

避難者就職応援事業 留意事項と想定Q&A

企業向け留意事項

(1) 人件費の算出方法について

①新規雇用者

以下の費用はすべて委託料の対象となる

(基本給、職能給、社会保険料(事業主負担分)、福利厚生費、通勤費、残業手当、賞与、
その他で社内規定により認められているもの)

②研修経費に計上できるOJT実施者の人件費

研修経費に計上できるOJT実施者の人件費：時間単価×OJT実施時間

(時間単価の計算方法：OJT実施者の月給÷月の就業日数÷1日の就業時間)

項目	基本給	職能給	社会保険料 事業主負担分 (法定福利費)	福利厚生費	通勤手当	残業手当	賞与	退職給付積立金
新規雇用者	○	○	○	○	○	○	○	×
OJT実施者	○	○	×	×	○	×	×	×

(2) 研修費の対象経費について

①研修機関でのOff-JTの場合(本人負担相当分)

研修機関の入学料(入学金、登録料、研修機関への入学試験受験料)、授業料(講座受講料、
実習費、補講費)、教科書代や教材費、検定試験受験料、研修機関に通うための交通費、通信
制講座の受講に必要な通信費、受講に係る宿泊費(泊まり込みの研修)、研修機関より貸与さ
れるパソコン等の器材のレンタル費 等

②受託者自ら行うOff-JTの場合

外部講師謝金、旅費、教科書代や教材費、研修に必要な資材に係る費用 等

③受託者でのOJTの場合

既存の従業員が指導にあたる間の当該従業員の賃金、新規雇用失業者がOJTで使用する資
材に係る費用、ユニフォーム代 等

(3) 新規雇用者の人件費・研修経費の上限額について

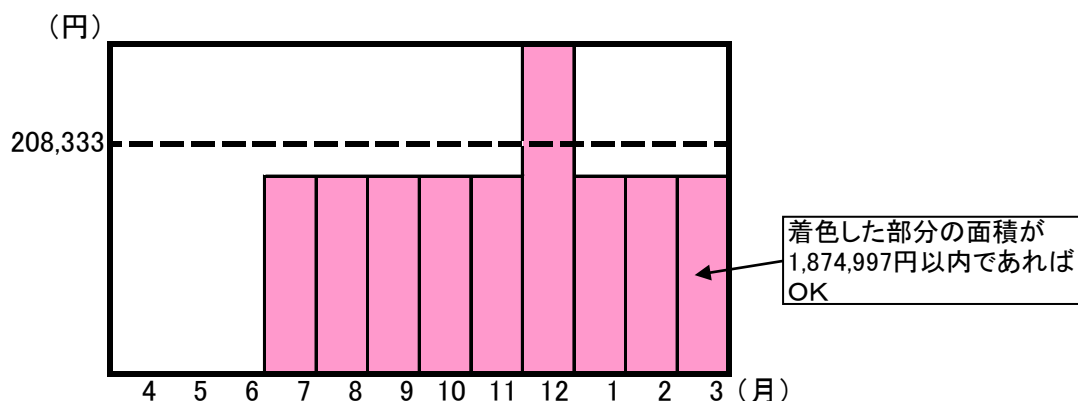
①人件費の上限：雇用実績のある月×208,333円

・賞与の月を除き、月々の人件費が208,333円を超える場合は、月208,333円までが委託事業、
それ以上は企業負担とする。

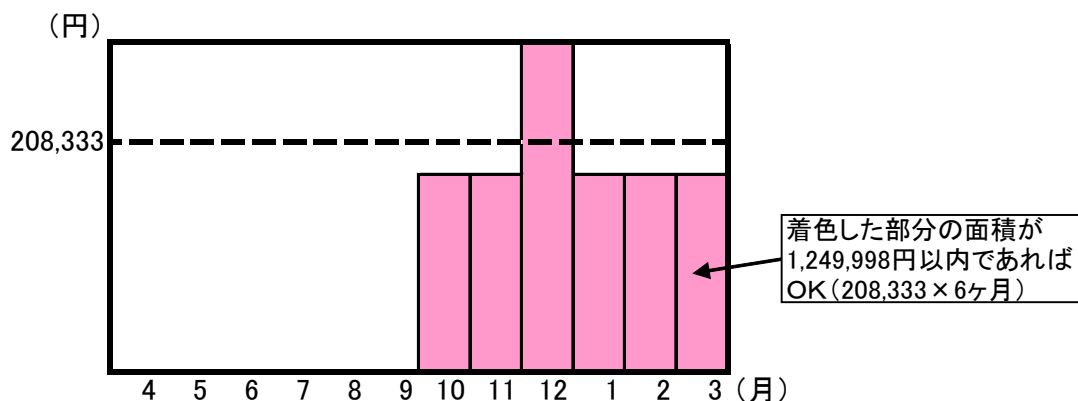
・雇用開始日が月の途中の場合、日割り計算で上限を算出する。

(計算方法：208,333円×該当月の実働日数／該当月の就業日数)

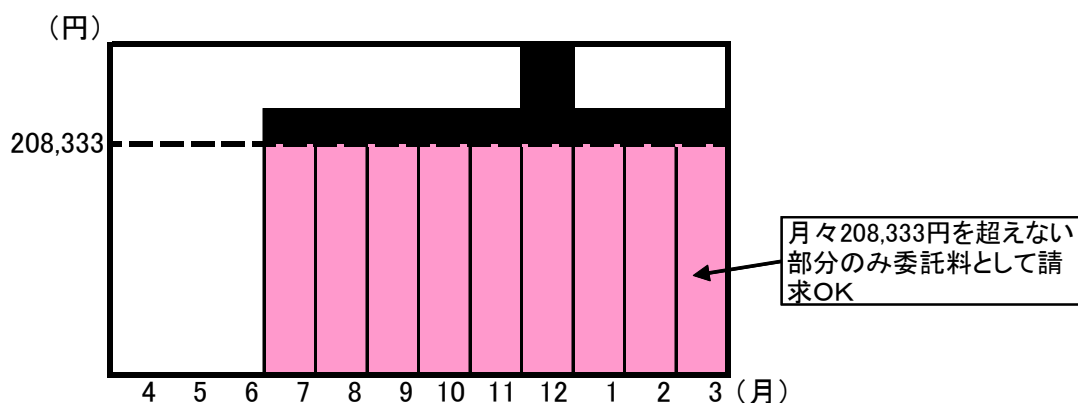
<通常ケース(雇用期間：7月1日～3月31日)>



<雇用開始が遅くなった場合（（例）雇用期間：10月1日～3月31日）>

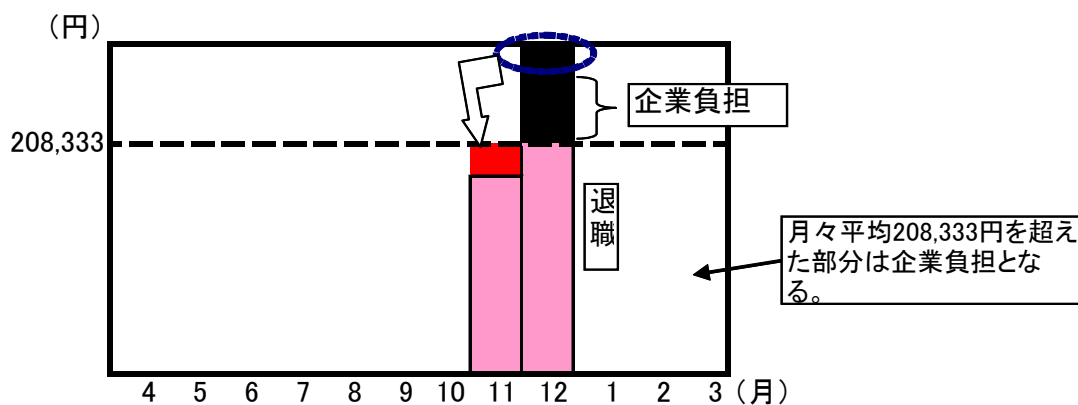


<月々の人件費が 208,333 円を超えている場合>



<留意ケース>

(例) 11月に雇用を開始した新規雇用者が12月の賞与取得後、退職した場合



※新規雇用者の人件費の上限は、雇用実績のある月×208,333円であるため、新規雇用者が途中退職した場合、月平均 208,333 円以上は企業負担となる。

②研修費の上限：雇用実績のある月×100,000円

(例) 雇用期間が7月～3月の場合

→ 9ヶ月×10万円＝90万円

雇用期間が10月～12月（途中退職）の場合

→ 3ヶ月×10万円＝30万円

団体向けの留意事項

(1) 団体直接執行経費の取扱い

団体直接執行経費：コーディネータ人件費＋事務費

- ・ コーディネータ人件費が上限額を超える場合は事務費で賄うことができる。

(2) 団体が実施する研修の取扱い

- ・ 団体の事務費を使用して、新規雇用者向けの研修を実施する際のQ&A

Q. 新規雇用者は全員参加か？雇用が決まっている企業はどうするか？

A. 研修を実施する段階で、雇用が決まっている企業の新規雇用者は原則全員参加。

(不参加の場合は理由が必要)

Q. 講師謝金に上限はあるか？(旅費は認められるか？)

A. 講師謝金・旅費は団体の規定に基づいて適正な金額を支払えば良い。

Q. 研修の内容として、何か制約はあるか？

A. 特に制約はないが、新規雇用者に共通して必要な知識を得ることのできる研修とすることが好ましい。(社会人マナー等)

Q. 受講者へのお茶・弁当の費用は認められるか？

A. 認められない。

Q. 他の団体とタイアップして研修をしても良いか？

A. 良いが、負担した費用については明確に分けて報告してほしい。

Q. 受講者から受講料の請求はできるか？

A. 新規雇用者の全員参加を促すセミナーであり、委託料の中で賄えるので、無料で開催すること。

Q. 既存の研修での対応は可能か？その研修で例年参加者から受講料をとっている場合は、その受講料も委託料の対象となるか？

A. 既存の研修での対応は可能であるが、その場合の受講料は各企業の「研修に係る経費」へ計上することができるため、団体直接執行経費としては計上できない。

その他のQ&A

<人件費以外の費用について>

Q. 研修経費について、新規雇用者が利用するパソコンやデスク等の経費を計上しても良いか。

A. 本事業終了後、別途利用できるものは経費計上不可。リースまたはレンタルとして、雇用期間のみの経費を計上することは可能。しかし、1年で消耗するようなものを購入する場合は計上可能。

Q. 外部講師を招いてOFF-JTを実施する際、①講師に公的な資格は必要か？②謝金の相場はどの程度か？③講師の宿泊費は対象となるか？④講習記録はどの程度残すべきか？

A. ①特に必要ない。②自社の規定に基づいた適正な金額であれば良い。③宿泊が必要ということが証明できれば良い。(日帰りが困難な理由) ④特に定めはないが、研修をした事実がわかれば良い。

Q. ユニフォームを購入したが、他の従業員のものと同共同で購入している。経費として計上して良いか。

A. ①新規雇用者の雇用後に購入した場合

共同購入した際の領収書に新規雇用者の分としていくらかかったのか、メモを入れてお

けば良い。

②新規雇用者の雇用前に購入した場合

新規雇用者の分だけの領収書がないと認められない。

<人件費について>

Q. 新規雇用者が遅刻・欠勤した場合の給与支払実績表の記載方法は？

A. 欠勤控除後の数字を記載する。

Q. O J Tの人件費を計算する際、欠勤や遅刻がある場合には、控除前と控除後のどちらの金額で計算すればよいのか？

A. O J T人件費は控除前のもので算出してください。

※O J T人件費の算出は、企業で定められた勤務日数より算出してください。

Q. 労働時間に休憩時間は含むか。

A. 含まない。

Q. 新規雇用者が途中で退職した場合、退職金は対象となるか？

A. 対象とならない。

<消費税について>

Q. 消費税は請求額に含めても良いか？

A. 含めて良い。通常人件費には消費税がかからないが、委託事業に対しての税金がかかるので、企業より委託事業の税金を税務署に納めてもらう形となる。よって、人件費にも消費税がかかる形として、企業に請求してもらい、企業が納税時期まで預かっておく形となる。

Q. 小計×1.05で消費税込の金額を出す際の端数の取扱いは？

A. 端数は必ず切り捨て。

<新規雇用者（避難者）について>

Q. 避難者を採用し、他県の支店で研修することは可能か？

A. 本社勤務（県内）として採用し、他県の支店で研修することは可能。

Q. 避難者であることをどのように確認するのか？

A. 市町村が発行する罹災証明書での確認が望ましい。

但し、罹災証明書が無い場合は以下の資料等により震災被災者であることを確認する

・住民票、自動車運転免許証、健康保険証等（止むを得ない場合は本人申告も可）