

特定地域づくり事業協同組合の設立に関する先行事例調査

令和3年4月

総務省地域力創造グループ地域振興室

目次

第1章	はじめに	1
1.	目的.....	1
2.	調査の流れ.....	1
3.	調査対象事例.....	1
第2章	先行事例	2
1.	島根県海士町.....	2
2.	秋田県東成瀬村.....	8
3.	島根県安来市.....	13
4.	奈良県川上村.....	19
5.	鳥取県日野町.....	25
第3章	まとめ	30

第1章 はじめに

1. 目的

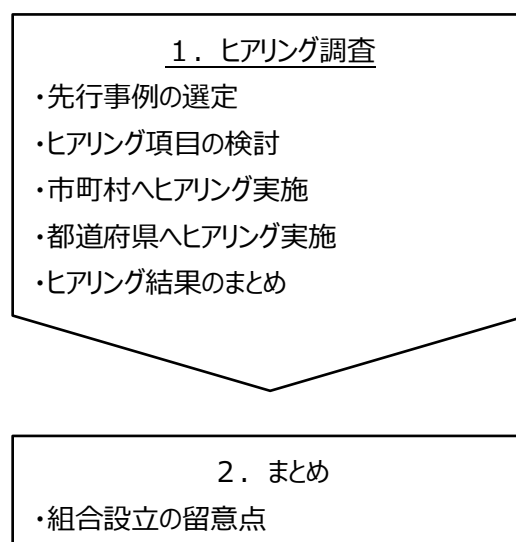
人口の更なる急減を抑止し、地域の担い手を確保するための新たな枠組みとして、「地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律（令和元年法律第64号。以下「法」という。）」が、令和元年12月4日に公布、令和2年6月4日に施行された。

本調査においては、先行して認定された特定地域づくり事業協同組合の認定までの過程を調査・分析等を行い、現在または今後において特定地域づくり事業の制度を活用することを検討している地方公共団体に対して、組合認定までの流れを提示することを目的とする。

2. 調査の流れ

本調査は、ヒアリング調査を基に調査フロー図の流れで実施した。

図表 調査フロー図



3. 調査対象事例

本調査において、特定地域づくり事業協同組合の設立に向けた先行事例として5組合を対象にした。

- ①海士町（島根県）：海士町複業協同組合
- ②東成瀬村（秋田県）：東成瀬村地域づくり事業協同組合
- ③安来市（島根県）：安来市特定地域づくり事業協同組合
- ④川上村（奈良県）：事業協同組合かわかみワーク
- ⑤日野町（鳥取県）：日野町未来づくり事業協同組合

先行事例に対するヒアリング調査は、組合設立にかかわった市町村に対して、令和3年2月に実施した。調査方法は、新型コロナウイルス感染症の影響によりリモートで実施した。また、ヒアリングを進める中で、都道府県の関与の重要性がみえてきたため、秋田県と島根県に対してもヒアリング調査を実施した。

第2章 先行事例

1. 島根県海士町

(1) 組合概要

項目		海士町
組合名称		海士町複業協同組合
所在地		島根県隠岐郡海士町
人口		2,200 人
設立認可年月日		2020 年 11 月 9 日
登記完了年月日		2020 年 11 月 12 日
認定年月日		2020 年 12 月 4 日
派遣事業開始年月日		2021 年 1 月 11 日
組合員	組合員数	5事業者
	事業分野	食料品加工業、宿泊業、漁業、農業、教育・学習支援業
	組合員名	株式会社ふるさと海士 飯古建設有限会社 株式会社海士 株式会社風と土と 株式会社ゆうでん
	出資金	5万円(一口1万円)
	賦課金	なし
	利用料金金額	1,166 円/時～1,508 円/時(スキルや経験に応じて設定)
派遣職員	採用人数	6人
	詳細	職種:マルチワーカー 雇用形態:正社員 労働時間:1か月単位の変形労働時間制、5:00～22:00のうち8時間以下 給与:年収 240～310 万円 昇給:年1回(4月) 賞与:年2回(6月・12月) 保険:健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 福利厚生:業務に従事する事業所の福利厚生に準じる その他:通勤交通費支給・制服貸与あり
事務局	賃金体系	労使協定方式
	事務所所在地	町の施設内
	職員構成	事務局長 1 名
	職員の専任/兼務の別	専任
	派遣元責任者	事務局長

(2) 組合認定までの取り組み内容

1) 取り組みの概要

項目		内容
組合設立に至る状況	組合の位置付け	・マルチワーカーの取り組みを引き継ぐものとして本制度を活用
	地域課題	・人口減少や高齢化による人手不足、季節毎の労働力の偏り
	派遣職員の将来像	・様々な事業所で働き比較する中で各事業所の改善点を見つけ事業所にフィードバックしたり、各事業者をつなぐ役割となり、後々独立してほしい ・人手が不足している事業所に就職するの一手だが、あくまで新しい産業を立ち上げてもらうことを最終目標として期待している
	発起人の確保方法	・町から直接事業者に打診
	組合員の募集方法	・同上
	事務局職員の確保方法	・事務局長:観光協会勤務の人物(マルチワーカー)が就任 ・事務職員:町職員がサポート
	事務所の設置	・施設:町の施設を利用(賃料は組合負担) ・備品:組合負担で設置(県の設立支援交付金活用あり)
	派遣職員の募集方法	・組合ウェブサイト、リクルートサイト
取り組む上でのポイント	事前準備段階	・人材派遣に精通した人物(民間人材派遣会社出身者)と相談 ・本制度の活用が本当に必要な取り組みかどうか検討 ・派遣職員のキャリアプラン等、将来像を検討 ・資金計画、町の補助範囲・金額等を検討
	事業計画(案)作成段階	・計画は町が主導して検討。適宜発起人に確認を取りながら推進 ・会議資料作成、収支予算書類の作成等のマンパワーを確保 ・中小企業団体中央会・県・労働局・総務省等と協力関係を構築 ・利用料金は人材育成を重視し、組合の派遣職員人件費よりも高く設定 ・組合員の負担感の軽減や町のやる気を見せる観点から賦課金設定せず ・収支計画は、県とテンプレートを作成の上、町にて策定 ・研修事業者の助言を得て、派遣職員の要望に合わせた研修を実施予定 ・確認事項があるたびに都度労働局に確認 ・書類案作成後すぐに中小企業団体中央会に確認・相談
	認可申請書類作成段階	・事業計画(案)作成と同時期に並行して実施
	組合設立手続き段階	・町は、財産的基礎要件を満たすために財政支援の有無及び金額を検討
	認定申請段階	・事務所の設置場所確保に時間を要したため、早期確保が必要 ・県の設立支援交付金を活用 ・派遣職員の募集方法・時期について労働局と相談 ・派遣職員の住宅確保策の検討が必要

2) まず行ったこと

海士町では、組合認定に向けて、庁内の担当課内で調整会議を開催し、本町において本制度の活用が本当に必要な取り組みかどうかの検討を実施した。

組合制度活用の方向性検討後は、発起人及び組合員の検討、派遣職員の働き方の検討、利用料金や予算の検討、認定書類の作成及び労働局との調整という順で、検討を実施した。

3) 組合認定に向けて苦労した点と主な対応方法

ア. 発起人の確保方法

海士町にはもともとマルチワーカーが存在していたため、発起人の確保にあたっては、まず、元々マルチワーカーを利用していた事業者に町から直接声掛けを行っている。加えて、将来町の担い手となり得ると町が期待する若手経営者・事業者（3者）に町から直接声をかけて組合への参加を打診した。

町が本制度の活用を検討しているという情報が島内に知れ渡っていたため、発起人候補に打診した際には、やる／やらない、の即答が得られた。

こうした取り組みの結果、最終的に発起人として5事業者が参加した。そのうち3事業者はスムーズに組合への参加を希望し、他の2事業者は本制度に対して懐疑的であったものの、町からの依頼として参加を決定した。

イ. 組合員の募集方法

本組合の設立段階においては、組合員は発起人5事業者のみである。なお、本組合では、組合員は町内の全事業者を対象にし、組合を利用したい事業者であれば受け入れる姿勢を取っている。

本調査実施時点では、町から打診した発起人以外にも2事業者が組合参加を希望している。しかし、業務内容との適合や派遣職員と組合員数のバランスを考慮し、組合の運営が安定するまで組合への加入を留保してもらっている状況である。組合運営が順調に稼働していけば、今後5～10事業者程度追加し組合員として入ってもらうことを想定している。なお、参画希望の事業者には、派遣要望を出しても派遣職員が当該事業者の業務への従事を希望しない場合は派遣しないことを前提に参加してもらうこととしている。

ウ. 事務局職員

元々マルチワーカーとして（一社）海士町観光協会で働いていた人物を事務局長に配置した。事務局職員として新たに採用したのは事務局長1名のみで、その他、町職員1名が補佐としてサポートしている状況である。

事務局長はマルチワーカーとして働いていた時に労務管理に携わっており、事務局長への就任にあたっては、派遣元責任者の要件に合致するか否かを労働局に確認を行った。

エ. 派遣職員の募集方法

本組合では、派遣職員には定住を求めない形で募集を出している。その理由は、このような

募集とすることで、町としては、派遣職員が様々な事業所で働き、比較する中で、各事業所の改善点のフィードバックを行ったり、各事業者間をつなぐ役割となり、後々は新しい産業を立ち上げて独立していくことを期待している。

募集は、組合ウェブサイトでの情報発信に加え、リクルートサイトへの掲載を通じて行っている。

派遣職員の募集においては、①派遣職員に対するイメージ、②本制度の認知度の低さ、の2点で苦戦した。

①については、給料は都心部に比べれば安いものの、島内では高いレベル（年収250万円程度）に設定していたが、派遣職員は雇用が安定しない、給料が安い等のイメージが先行していた。

②については、本制度の認知度が低いため、組合への直接の応募だけでなく、海士町への移住希望者で町内企業に応募し採用に至らなかった人材に対して、当該町内企業からの紹介を受け、アプローチする方法も取った。

(3) 取り組みの流れ

図表 1-1 時系列整理表

海士町複業協同組合

年	開始した月	対応に要したおおよその期間	特定地域づくり事業協同組合の認定関係手続	市町村			組合(事業者)	都道府県	労働局	中央会	中小企業団体	総務省
				担当課	連携	首長						
				交流促進課・地産地消課(課長含む3人)	経営補佐官(※)							
2019	12		①事前準備(事業者・市町村・関係事業団体間で相談・調整)									
2019	12	4か月(2020年3月31日まで)	・調整会議	◎	○							
2020	5		・首長へ報告	◎		○						
2020	5		・活動地区が人口急減地域にあたることの確認	◎								
2020	5		・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認									
2020	5	1か月半	・発起人の確保	◎		○						
2020	5	1か月半	・組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)	◎		○						
2020	8		・事務局職員の確保⇒2020/11から稼働開始	◎		○						
2020	10		・事務局スペースの確保	◎								
2020	10(11)	3か月(12月31日まで)	・派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)	◎					○			
2020	11	今後も継続	・市町村による組合設立・運営に係る財政支援等	◎								
2021	2		・地域内事業者向け説明会	◎								
2020	6	今後も継続	・認定を目指す県内他町村との情報交換	◎								
2020	7	今後も継続	・派遣業での禁止業務との調整	◎						○		
2020	7	3か月	②事業計画(案)の作成									
2020	4	当初予算へ計上済み	議会にて組合設立補助の予算要求	◎								
2020	4		・次の事項について案の作成									
2020	7		・組合設立時の財産的基礎の見通し	◎			○	○				
2020	7	6か月(組合認定まで)	・派遣職員の人件費	◎			○	○	○			
2020	7	6か月(組合認定まで)	・各事業者の派遣料金	◎			○	○	○			
2020	7	6か月(組合認定まで)	・事務局運営経費	◎			○	○	○			
2020	7	6か月(組合認定まで)	・市町村からの財政支援等の見通し	◎			○	○	○			
2020	7	6か月(組合認定まで)	・収支見通し	◎			○	○	○			
2020	7	6か月(組合認定まで)	・各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先	◎			○	○	○			
2020	7	6か月(組合認定まで)	・教育訓練・キャリア形成支援	◎			○	○	○			
2020	10		・組合員からの出資	◎			○	○	○			
2020	11		・市町村からの財政支援	◎			○	○	○			◎
2020	5	6か月(創立総会まで)	・調整会議	◎	○		○	○				
2020	7		・採用職員の住居確保	◎			○	○				
2020	10		・首長へ報告	◎		○						
2020	7	3か月(事業計画案作成と並行)	③認定申請の書類(案)作成									
2020	7	6か月(組合認定まで)	・調整会議	◎	○		○	○				
2020	7	6か月(組合認定まで)	・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成	◎			○	○				
2020	8	3か月(創立総会まで)(6回開催)	・発起人会の開催	◎	○		○	○				
2020	8	3か月(創立総会まで)	・設立趣意書	◎	○		○	○				
2020	8	3か月(創立総会まで)	・定款	◎			○	○				
2020	8	3か月(創立総会まで)	・事業計画	◎			○	○				
2020	10		・首長へ報告	◎		○						
2020	7		④事業協同組合の設立手続・設立									
2020	7		・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続	◎			○	○	○	○		
2020	9		・創立総会開催公告	◎			○	○		○		
2020	10		・首長へ報告	◎			○	○				
2020	10		・創立総会の開催	◎			○	○		○		
2020	10		・設立認可申請	◎			○	○		○		
2020	11		・出資払込	◎			◎					
2020	11		・設立認可	◎				◎		○		
2020	11		・設立登記	◎								
2020	11		・事業協同組合の設立	◎								
2020	7		⑤認定の正式申請									
2020	7		・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続	◎			○	○	○			
2020	12		・特定地域づくり事業協同組合認定の確認	◎			○	○	○			
2020	8		⑥労働者派遣事業の届出									
2020	8		・労働者派遣事業の届出書類作成・手続	◎				○	○			
2020	12		・都道府県労働局へ届出	◎					○			
2020	12		・都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与	◎					◎			
			ほか									
2020	8		・首長の意見書の提出	◎		○		○				
2020	9		・令和2年度分交付金申請書類(案)作成	◎				○			○	
2020	10		・令和2年度分交付金内示の確認	◎				○			○	
2020	12		・令和2年度分交付金申請	◎				○			○	
2020	12		・令和2年度分交付金の交付決定の確認	◎				○			○	
2021	2		・令和3年度分交付金申請書類(案)作成	◎				○			○	
2020	5		○関係機関への相談開始時期									
2020	5	7か月(労働者派遣事業届出まで)	・都道府県への相談開始時期	◎				○			○	
2020	5	8か月(組合認定まで)	・中小企業団体中央会への相談開始時期	◎						○		
2020	7	5か月(労働者派遣事業届出まで)	・労働局への相談開始時期	◎					○			
2019	11	(法案可決時に決定)	・本制度の活用を決定	◎		○						
2020	3		○制度に関する説明会への参加									
2020	3・9	(県が計2回主催)	・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加	○				◎	○	○		

関係者の関わり方:「◎」は、主催者、実施者といった主体的に対応した関係者であることを示し、「○」は参加者といった受動的に対応した関係者であることを示す。
 ※町の未来の経営に対して助言や指導を行う外部有識者

図表 1-2 認定に向けた簡易年表

	2019年度					2020年度												
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
①事前準備																		
・調整会議																		
・首長へ報告																		
・活動地区が人口急減地域にあたることの確認																		
・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認																		
発起人の確保																		
組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)																		
事務局職員の確保⇒2020/11から稼働開始																		
事務局スペースの確保																		
派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)																		
市町村による組合設立・運営に係る財政支援等																		
地域内事業者向け説明会																		
・認定を目指す県内他町村との情報交換																		
・派遣業での禁止業務との調整																		
②事業計画(案)の作成																		
・議会にて組合設立補助の予算要求																		
・次の事項について案の作成																		
組合設立時の財産的基礎の見通し																		
派遣職員の人件費																		
各事業者の派遣料金																		
事務局運営経費																		
市町村からの財政支援等の見通し																		
収支見通し																		
各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先																		
教育訓練・キャリア形成支援																		
組合員からの出資																		
市町村からの財政支援																		
・調整会議																		
・採用職員の住居確保																		
・首長へ報告																		
③認定申請の書類(案)作成																		
・調整会議																		
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成																		
・発起人会の開催																		
設立趣意書																		
定款																		
事業計画																		
・首長へ報告																		
④事業協同組合の設立手続・設立																		
・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続																		
・創立総会開催公告																		
・首長へ報告																		
・創立総会の開催																		
・設立認可申請																		
・出資払込																		
・設立認可																		
・設立登記																		
・事業協同組合の設立																		
⑤認定の正式申請																		
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続																		
・特定地域づくり事業協同組合認定の確認																		
⑥労働者派遣事業の届出																		
・労働者派遣事業の届出書類作成・手続																		
都道府県労働局へ届出																		
都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与																		
その他																		
・首長の意見書の提出																		
・令和2年度分交付金申請書類(案)作成																		
・令和2年度分交付金内示の確認																		
・令和2年度分交付金申請																		
・令和2年度分交付金の交付決定の確認																		
・令和3年度分交付金申請書類(案)作成																		
関係機関への相談																		
・都道府県への相談開始時期																		
・中小企業団体中央会への相談開始時期																		
・労働局への相談開始時期																		
・本制度の活用を決定																		
制度に関する説明会への参加																		
・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加																		

2. 秋田県東成瀬村

(1) 組合概要

項目		内容
組合名称		東成瀬村地域づくり事業協同組合
所在地		秋田県雄勝郡東成瀬村
人口		2,453 人
設立認可年月日		2020 年 11 月 12 日
登記完了年月日		2020 年 12 月 1 日
認定年月日		2020 年 12 月 17 日
派遣事業開始年月日		2021 年 1 月
組合員	組合員数	13 事業者
	事業分野	農林業、食料品加工業、宿泊、娯楽業
	組合員名	株式会社みかづきネットワーク 秋田栗駒リゾート株式会社 栗駒開発株式会社 農事組合法人滝ノ沢ファーム 農事組合法人アグリード仙人 農事組合法人岩井川ファーム 農事組合法人手倉ファーム なるせ農園株式会社 農事組合法人なるせ加工研究会 株式会社東林業 株式会社羽後の國ファーム 株式会社仙人ファーム 社会福祉法人なるせ保育会
	出資金	150 万円(一口 1 万円)
	賦課金	均等割と差等割の組合せ 均等割:各組合員が均等の額を負担 差等割:実際に派遣を利用した組合員が派遣月数に応じて負担
	利用料金金額	792 円/時程度(組合員一律同金額)
	派遣職員	採用人数
事務局	採用条件	職種:マルチワーカー 雇用形態:正社員 給与:月額 162,640 円(時給 950 円) 賞与:年 2 回 福利厚生:社保等完備、交通費支給
	賃金体系	労使協定方式
	事務所所在地	村の地域交流センター
事務局	職員構成	事務局長 1 名、その他事務局職員 1 名
	職員の専任/兼務の別	兼務
事務局	派遣元責任者	事務局長

(2) 組合認定までの取り組み内容

1) 取り組みの概要

項目		内容
組合設立に至る状況	組合の位置付け	・夏期の農作業と冬期の観光業による通年雇用の創出
	地域課題	・人口減少、高齢化による働き手の不足
	派遣職員の将来像	・組合員の後継者候補 ・派遣人材の様々な経験を生かし、村に新しい産業を創出
	発起人の確保方法	・村から事業者の声掛けを実施 ・声掛けした事業者が選定した発起人候補に対し、村から了解を取る形で発起人を決定
	組合員の募集方法	・地域において各業界をけん引する事業者に目星をつけ声掛け
	事務局職員の確保方法	・事務局長：発起人の一人が兼務 ・事務局職員：求人募集により村外より1名採用
	事務所の設置	・施設：村の地域交流センター(当初は賃料免除) ・備品：組合で調達(村からの補助金を活用)
	派遣職員の募集方法	・ハローワーク等
取り組む上でのポイント	事前準備段階	・関係者が参加する調整会議の立上げ ・発起人は制度活用に積極的で村内産業をリードする事業者の声掛け ・事務局職員は、給与計算が可能な人材を募集 ・事務所は、組合事業に必要なスペース確保の観点で検討
	事業計画(案)作成段階	・計画は村が主体となり、組合員となる事業者とともに作成 ・派遣業務は、冬はスキー関連、それ以外は農業関連で計画 ・利用料金は、組合員の負担感や非正規者の賃金水準に配慮 ・賦課金は、組合の利用度に応じ負担割合が変わるよう設定 ・外部委託で教育訓練の実施を計画
	認可申請書類作成段階	・申請書類のたたき台は村が作成 ・想定される組合の事業収支をもって、組合員と議論をスタート ・労働局と調整しつつ組合員が書類を作成、村・県が確認・指導
	組合設立手続き段階	・農協、商工会、社会福祉関係団体等へは各団体の会合等で制度について説明し、意見を募集
	認定申請段階	・組合員が書類を作成、村・県が確認・指導

2) まず行ったこと

秋田県の主導のもと、県、中小企業団体中央会、労働局、村等の関係者が参加する調整会議を定期的に行い検討していく体制を構築した。また、発起人候補者も調整会議に早い段階から参加し、本制度の主体となる事業者も含め、関係者全員が、本制度への理解度を深めながら認定に向けて取り組みを進めた。

3) 組合認定に向けて苦労した点と主な対応方法

7. 発起人の確保方法

発起人の候補出しは、本制度へ積極的な関与が想定される事業者を村が選定し声掛けを行う形で進めた。農業関係・食品加工・第三セクター・サービス業で、地域において各業界をけん引するような事業者4名を選択し、発起人となることへの了解を得た。

声掛けを通じて、事業者は関心を持ってはいるが、制度の理解や関係者との調整を考えると、最初に発起人として手を上げるのはハードルが高いように見受けられたため、声掛けした事業者の中で国・県・村等と調整しながら本制度を進められそうな人物を互選してもらい、選ばれた事業者に村から了解を取る形で発起人を選出した。

1. 組合員の募集方法

関心を持つと思われる事業者に村から声掛けを実施した。村内には個人事業者も多く、声掛けはしたが小規模のため、本制度を活用してまで人手が必要という話にならず、組合員候補からは除外した。

ウ. 事務局職員の確保方法

事務局長は、村、県及び労働局と協議し、発起人の中でも中心的な企業の代表取締役が兼務する形とした。また、事務職員は、ハローワーク等を通じて1名分の求人を出し、労務管理が必要であることから、給与計算ができる人材を村外から採用した。

事業収支の関係で、事務職員の常駐は断念したものの、組合を運営し始め、事務局職員が常駐していないために発生する支障も出てきており、村及び組合では、事務局の重要性を感じている。

1. 事務所の設置方法

事務所は村の地域交流センターを活用し、運営当初は賃料免除としている。組合では研修等も実施する必要があるため、そのためのスペースを確保する観点から、村の施設以外に他に条件に合う事務所スペースは無いという事情があった。

PC機器や机等の備品は村から提供せず、村からの補助金を活用して組合で調達した。

ホ. 派遣職員の募集方法

組合員の賃金水準を考慮すると、派遣職員の賃金を低く設定する必要性が生じた。そのため、当初は30～40代の都市部の人材の雇用を想定し、ハローワーク等を通じて、派遣職員4名を募集したが、都会からすると賃金が低いこともあり、最終的には村外から1名、村内から2名を採用するという結果となった。

また、村では公共交通機関がバスのみとなるため、移動手段として自動車が必要となっている。そうした要因が、都会からの人材獲得を困難にしている要因の一つとなっている。

図表 2-2 認定に向けた簡易年表

	2019年度					2020年度													
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	
①事前準備																			
・第1回調整会議																			
・村長へ報告																			
・活動地区が人口急減地域にあたることの確認																			
・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認																			
発起人の確保																			
組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)																			
派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)																			
事務局職員の確保																			
事務局スペースの確保																			
市町村による組合設立・運営に係る財政支援等																			
②事業計画(案)の作成																			
・第2回調整会議																			
・村長へ報告																			
・次の事項について案の作成																			
組合設立時の財産的基礎の見通し																			
組合員からの出資																			
市町村からの財政支援																			
派遣職員の人件費																			
各事業者の派遣料金																			
事務局運営経費																			
市町村からの財政支援等の見通し																			
収支見通し																			
各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先																			
教育訓練・キャリア形成支援																			
・議会にて組合設立補助の予算要求																			
③認定申請の書類(案)作成																			
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成																			
・第3回調整会議																			
・村長へ報告																			
・発起人会の開催																			
設立趣意書																			
定款																			
事業計画																			
④事業協同組合の設立手続・設立																			
・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続																			
・村長へ報告																			
・創立総会開催公告																			
・創立総会の開催																			
・設立認可申請																			
・出資払込																			
・設立認可																			
・設立登記																			
・事業協同組合の設立																			
⑤認定の正式申請																			
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続																			
・特定地域づくり事業協同組合認定の確認																			
⑥労働者派遣事業の届出																			
・労働者派遣事業の届出書類作成・手続																			
都道府県労働局へ届出																			
都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与																			
その他																			
・令和2年度分交付金申請書類(案)作成																			
・令和2年度分交付金内示の確認																			
・首長の意見書の提出																			
・令和2年度分交付金申請																			
・令和2年度分交付金の交付決定の確認																			
・令和3年度分交付金申請書類(案)作成																			
関係機関への相談																			
・都道府県への相談開始時期																			
・本制度の活用を決定																			
・労働局への相談開始時期																			
・中小企業団体中央会への相談開始時期																			
制度に関する説明会への参加																			
・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加																			

3. 島根県安来市

(1) 組合概要

項目		内容
組合名称		安来市特定地域づくり事業協同組合
所在地		島根県安来市
人口		37,672 人
設立認可年月日		2021 年 2 月 1 日
登記完了年月日		2021 年 2 月 3 日
認定年月日		2021 年 2 月 22 日
派遣事業開始年月日		2021 年 4 月 予定
組合員	組合員数	5 事業者
	事業分野	農業、機械器具小売業等
	組合員名	農業組合法人 のきの郷 有限会社梅林商会 大森ファーム えーひだカンパニー株式会社 等
	出資金	5 千円(一口 1 千円)
	賦課金	なし
	利用料金金額	800 円/時～ (派遣先の通常労働者に合わせて設定)
派遣職員	採用人数	2 人
	採用条件	職種: マルチワーカー 雇用形態: 正社員 給与: 派遣先の情報をもとに決定 福利厚生: 社会保険・労働保険完備 他: 地域貢献ポイントの目標設定 ※地域貢献ポイントとは、安来市の独自の取組みで、派遣職員が地域の担い手として意識して行動するよう、地域貢献活動等への参加に対して加点する仕組み
	賃金体系	派遣先均等・均衡方式
事務局	事務所所在地	市の地域振興課の一部スペースを間借り
	職員構成	事務局長 1 名、その他事務局職員 1 名
	職員の専任/兼務の別	専任
	派遣元責任者	事務局長

(2) 組合認定までの取り組み内容

1) 取り組みの概要

項目		内容
組合設立に至る状況	組合の位置付け	・定住政策の一環、地域の担い手確保と位置づけ ・地域おこし協力隊員の卒業後の受け皿となることを期待
	地域課題	・山間部が積雪地帯であり、冬期の農業閑散期の仕事確保、農業の担い手不足が課題
	派遣職員の将来像	・派遣職員として数年間働いた後に、組合を通さずに組合員の元で直接雇用を受けて働けるようになってほしい
	発起人の確保方法	・10程度の事業者を絞り込んだ後、制度説明を実施し関心のある事業者が発起人を依頼
	組合員の募集方法	・発起人探しの過程で組合員希望者を確保
	事務局職員の確保方法	・事務局長：元銀行員で副支店長を務めた人物に依頼 ・事務局職員：地域おこし協力隊員のOBに依頼
	事務所の設置	・施設：地域振興課の一部スペースを間借り(賃料は組合負担) ・備品：電話回線やネット回線等を含め組合が準備
	派遣職員の募集方法	・主にインターネットでの募集、定住相談者への情報提供(予定)
取り組む上でのポイント	事前準備段階	・市の施策(定住政策)の一環として位置づけ、市が継続的に関与していく体制(地域振興課と定住政策課の連携体制)を構築 ・派遣職員の地域づくり人材としての意識、自覚につなげる独自策として地域貢献ポイントの仕組みを構築 ・事務局職員を、地元人材から発掘
	事業計画(案)作成段階	・組合員の負担軽減の観点から、出資金は低額に設定し、賦課金はなし ・県による設立交付金(200万円)の財政支援が、初期の資金不足に対し有効に機能
	認可申請書類作成段階	・県による申請書類リスト及び先行事例で作成した資料の情報の提供が、事務手続き上有効に機能 ・会社設立のノウハウを有する人物の協力を得られることが望ましい
	組合設立手続き段階	・会社設立のノウハウを有する人物の協力を得られることが望ましい ・市の定住政策の一環、また財政支援をしていることから、組合の員外理事として市職員が就任
	認定申請段階	・派遣職員の住居の確保について、空き家バンク制度とつないで対応していくことを検討

2) まず行ったこと

地域の各関係団体の本制度に対する関心を喚起し、組合設立に向けた動きにつながることを想定し、まず、地域の森林組合やJA等の業界の関係団体を集めて説明会を開いた。しかし、関係団体からの動きはみられず、制度活用のきっかけをつかむことに苦労した。

組合設立の検討を始めた際に3点の課題(①事務局所在地をどうするか、②事務局職員をど

うするか、③発起人を4人集められるか)が明らかになり、これらの対応に向けて進めることとなった。

3) 組合認定に向けて苦労した点と主な対応方法

7. 発起人の確保方法

安来市では、派遣職員の直接雇用を見据えられる事業者が望ましいと考え、規模拡大意向のある法人・個人に絞って直接説明に伺い、本制度の説明をして興味を示した事業者に依頼して発起人になってもらった。

声掛けする対象者の絞り込みは、市担当者が以前在籍していた農林関連部署での知見を踏まえて候補者 10 事業者程度に絞り込んで声掛けを行い、発起人 4 人が決まるまで 2 か月程かかった。

4. 組合員の募集方法

発起人探しの過程で、本制度に賛同した事業者を組合員とした。

今後は、参加を希望する 2 事業者以上の労働需要の組合せが、通年雇用可能な組合せとなった時点で組合員として加えていくことにする予定である。

9. 事務局職員の確保方法

事務局として JA や商工会が適任と考え両者に相談したところ、協力の申し出は受けられたが、事務局職員等の人材提供や事務局運営は受けられないとの回答だった。また、当初は市の職員が事務局を担うことを考えたが、関係法令の関係によりできなかった。

このような経緯を踏まえ、最終的には、事務局職員は組合が雇って事務局を運営していくことにした。

事務局職員は、フットワークが軽く地域情報の収集ができ、派遣業の事務もできる人材を望んだが、市職員の OB 等も含め検討したもののそのような人材を見つけられなかった。

そのため、最終的には、市の会計年度任用職員であった元銀行員で副支店長を務めた経験のある 50 代の方に事務局長を依頼し、派遣元責任者講習を受講することで派遣元責任者としての要件を満たした。

事務所に事務局職員が不在になることを避けるために事務局職員を 2 人確保することとし、事務局長に加え、もう 1 人の事務局職員を、地域おこし協力隊員の OB の 30 代の人物に依頼した。この事務局職員も市の会計年度任用職員であった人材で、2021 年 3 月までは事務局長のみ週 1 日の非常勤勤務とし、4 月から 2 人とも組合の常勤の事務局職員として勤務する。

1. 事務所の設置方法

安来市では、定住政策と一体的に運営していきたいとの思いから、事務所は市庁舎内の定住政策課の横などの近くに設置したいと考え、その点を県に相談している。県の認定基準として事務所は 20 m²以上という面積基準があることや、事務局機能の観点から当初は、ワン

フロアの一部に事務所スペースを設けることは認められなかったが、県に図面等を見せ基準変更を相談した結果、最終的に市庁舎の地域振興課の隣に事務局を設置することが認められた。

なお、事務所の賃料は市が組合に請求し、トイレ等の共用部分は市と共有で使えるようにしているものの、電話回線やネット回線等、組合で用意できるものは組合が準備し利用料を支払う形態をとっている。

ホ. 派遣職員の募集方法

本調査時点では、具体的な募集方法を検討中の段階であるが、市の担当者は、インターネットでの募集や市の定住相談者への情報提供を想定している。

なお、本調査時点では、就農を希望する U ターン家族に対し、発起人からの紹介を通じて市から派遣職員として就職することの打診を行い、賛同をいただいております、1 名の派遣職員を確保している状況である。

派遣職員数は、毎年 2 名ずつ増やしていく予定であるが、状況に応じて修正していく予定である。組合運営の初期段階では、UI ターンの相談者が派遣職員の候補者になることが想定されるため、安来市ではそのような UI ターンの相談者に対し積極的にアプローチすることを検討している。

(3) 取り組みの流れ

安来市特定地域づくり事業協同組合

図表 3-1 時系列整理表

年	開始した月	対応に要した おおよその 期間	特定地域づくり事業協同組合の認定関係手続	市町村			(事業者) 組合	都道府県	労働局	中小企業団体 中央会	総務省
				担当課	連携課	首長					
				地域 振興課 (課長含む3人)	定住 政策課						
①事前準備(事業者・市町村・関係事業団体間で相談・調整)											
2020	2		・首長へ報告	◎		○					
2020	2		・活動地区が人口急減地域にあたることの確認	◎							
			・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認								
2020	3		・地域内事業者向け説明会	◎							
2020	5	6か月	・発起人の確保	◎							
2020	5	6か月	・組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)	◎							
2020	5	6か月	・派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)	◎							
2020	5	6か月	・事務局職員の確保	◎							
2020	5	8か月	・事務局スペースの確保	◎			○	○			
2020	7	6か月	・市町村による組合設立・運営に係る財政支援等	◎							
②事業計画(案)の作成											
2020	10		・首長へ報告	◎		○					
			・次の事項について案の作成								
2020	10		・組合設立時の財産的基礎の見直し	◎							
2020	10		・組合員からの出資	◎							
2020	10		・市町村からの財政支援	◎							
2020	10		・派遣職員の人件費	◎							
2020	10		・各事業者の派遣料金	◎			◎				
2020	10		・事務局運営経費	◎							
2020	10		・市町村からの財政支援等の見直し	◎							
2020	10		・収支見直し	◎							
2020	10		・各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先	◎							
2020	12		・教育訓練・キャリア形成支援	◎							
2020	12		・議会にて組合設立補助の予算要求	◎							
2020	12		・採用職員の住居確保	○	◎						
③認定申請の書類(案)作成											
2020	12		・首長へ報告	◎		○					
2020	12		・発起人会の開催	○			◎				
2020	12		・設立趣意書	○			◎				
2020	12		・定款	○			◎				
2020	12		・事業計画	◎			◎				
2021	1		・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成	◎							
④事業協同組合の設立手続・設立											
2020	12		・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続	◎			○			○	
2020	12		・首長へ報告	◎		○					
2020	12		・創立総会開催公告	◎			○				
2021	1		・創立総会の開催	◎			○				
2021	1		・設立認可申請	◎			○				
2021	1		・出資払込	◎			○				
2021	2		・設立認可	◎			○			○	
2021	2		・設立登記	◎			○				
2021	2		・事業協同組合の設立	◎			○				
⑤認定の正式申請											
2021	2		・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続	◎			○				
2021	2		・特定地域づくり事業協同組合認定の確認	◎			○	◎			
⑥労働者派遣事業の届出											
2021	2		・労働者派遣事業の届出書類作成・手続	◎			○				
2021	3		・都道府県労働局へ届出	◎			○		○		
			・都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与						◎		
ほか											
2021	2		・首長の意見書の提出	◎							
2021	2		・令和3年度分交付金申請書類(案)作成	◎							○
○関係機関への相談開始時期											
2020	2		・都道府県への相談開始時期	◎				○			
2020	2		・本制度の活用を決定				◎				
2020	10		・労働局への相談開始時期	◎					○		
2020	10		・中小企業団体中央会への相談開始時期	◎						○	
○制度に関する説明会への参加											
2020	1		・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加	○				◎			

関係者の関わり方:「◎」は、主催者、実施者といった主体的に対応した関係者であることを示し、「○」は参加者といった受動的に対応した関係者であることを示す。

図表 3-2 認定に向けた簡易年表

	2019年度					2020年度												
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
①事前準備																		
・首長へ報告																		
・活動地区が人口急減地域にあたることの確認																		
・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認																		
地域内事業者向け説明会																		
発起人の確保																		
組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)																		
派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)																		
事務局職員の確保																		
事務局スペースの確保																		
市町村による組合設立・運営に係る財政支援等																		
②事業計画(案)の作成																		
・首長へ報告																		
・次の事項について案の作成																		
組合設立時の財産的基礎の見通し																		
組合員からの出資																		
市町村からの財政支援																		
派遣職員の人件費																		
各事業者の派遣料金																		
事務局運営経費																		
市町村からの財政支援等の見通し																		
収支見通し																		
各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先																		
教育訓練・キャリア形成支援																		
・議会にて組合設立補助の予算要求																		
・採用職員の住居確保																		
③認定申請の書類(案)作成																		
・首長へ報告																		
・発起人会の開催																		
設立趣意書																		
定款																		
事業計画																		
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成																		
④事業協同組合の設立手続・設立																		
・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続																		
・首長へ報告																		
・創立総会開催公告																		
・創立総会の開催																		
・設立認可申請																		
・出資払込																		
・設立認可																		
・設立登記																		
・事業協同組合の設立																		
⑤認定の正式申請																		
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続																		
・特定地域づくり事業協同組合認定の確認																		
⑥労働者派遣事業の届出																		
・労働者派遣事業の届出書類作成・手続																		
都道府県労働局へ届出																		
都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与																		
その他																		
・首長の意見書の提出																		
・令和3年度分交付金申請書類(案)作成																		
関係機関への相談																		
・都道府県への相談開始時期																		
・本制度の活用を決定																		
・労働局への相談開始時期																		
・中小企業団体中央会への相談開始時期																		
制度に関する説明会への参加																		
・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加																		

4. 奈良県川上村

(1) 組合概要

項目		内容
組合名称		事業協同組合かわかみワーク
所在地		奈良県吉野郡川上村
人口		1,316 人
設立認可年月日		2021 年 1 月 26 日
登記完了年月日		2021 年 2 月 8 日
認定年月日		2021 年 2 月 26 日
派遣事業開始年月日		2021 年 4 月中旬予定
組合員	組合員数	7 事業者
	事業分野	商工会、介護福祉、宿泊観光、移動販売・ガソリンスタンド、林業、家具製造、金属加工
	組合員名	川上村商工会 社会福祉法人川上村社会福祉協議会 一般財団法人グリーンパークかわかみ 一般社団法人かわかみらいふ 一般社団法人吉野かわかみ社中 有限会社菊谷木工所 株式会社東谷製作所
	出資金	7 万円(一口1万円)
	賦課金	なし
	利用料金金額	850 円/時～1,500 円/時(業種ごとに設定)
	採用人数	3 人
派遣職員	採用条件	職種:マルチワーカー 雇用形態:正社員 給与:月額16万円～25万円 賞与:年2回支給 福利厚生:社会保険・労働保険有、交通費支給有
	賃金体系	労使協定方式の採用を検討中
事務局	事務所所在地	村の施設の一室
	職員構成	事務局長 1 名、その他事務局職員2名
	職員の専任/兼務の別	兼務
	派遣元責任者	事務局長

(2) 組合認定までの取り組み内容

1) 取り組みの概要

	項目	内容
組合設立に至る状況	組合の位置付け	・移住定住施策の新たな取り組みとして直接的な雇用支援を実施するためのツール
	地域課題	・高齢化による基幹産業の担い手・後継者不足 ・移住定住ニーズと村内雇用量とのギャップ
	派遣職員の将来像	・林業の担い手確保が急務であり吉野林業というブランドを紡いでいってほしい ・川上村に住み、川上村で働いてもらえるようになってほしい
	発起人の確保方法	・村から事業者へ声掛けを実施 ・声掛け対象は、商工会、林業事業者、その他人材不足の事業者等
	組合員の募集方法	・組合候補を商工会とともに検討 ・商工会を通じ商工会会員に組合の情報を発信し組合員を募集
	事務局職員の確保方法	・元銀行員及び任期満了間近の地域おこし協力隊員に声掛け
	事務所の設置	・施設: 役場隣接の村有施設の一室(利用料を毎月徴取) ・備品: 組合で調達
	派遣職員の募集方法	・移住定住ツアー参加者への声掛け ・ハローワーク、求人サイトなどを活用(令和3年度以降)
取り組む上でのポイント	事前準備段階	・商工会等関係者への制度の丁寧な説明と連携 ・組合の事業が特定の事業者のみの利益にならないように配慮 ・村として本制度を、何を目的にどんな背景でどんな方向に進んでいくために活用するかをまとめることに苦慮
	事業計画(案)作成段階	・商工会や林業団体(基幹産業)との意思疎通、理解醸成に注力
	認可申請書類作成段階	・県や労働局等の関係機関と手続き前から事前に協議を実施 ・手続きで想定以上の労力を消費 ・県内初のケースのため、県と協議をしながら認可申請を準備 ・コンサルタントの支援が申請書類作成に有効
	組合設立手続き段階	・中小企業団体中央会と協力関係を築くことが重要 ・手続きで想定以上の労力を要した
	認定申請段階	・申請、届出等が複雑かつ提出先が異なるため、同時期に進める手続き内容(必要書類・提出時期等)をまとめることが重要 ・手続きで想定以上の労力が必要 ・申請書類作成支援としてコンサルタントを活用

2) まず行ったこと

法律制定時から、村長を含めて本制度活用の可能性を検討した。商工会及び林業事業者と連携したいという村長の意向があったため、特に商工会には検討の初期段階で村から連携を持ちかけた。結果として、商工会からは前向きな返答を得られ、一緒に制度活用に向けて取り組むことが出来た。

3) 組合認定に向けて苦労した点と主な対応方法

ア. 発起人の確保方法

川上村では、発起人の確保のために制度説明を行い、特定の事業者のみの利益にならないように配慮を行った。

商工会と林業事業者には当初から参加してもらう方向で検討しており、その他に介護、観光業、製造業等、村内の業種を幅広く網羅する形で発起人を募った。組合設立に向けて村から村内事業者に対し幅広く組合参加の声掛けを実施しており、村の中心となる事業者は発起人として参加する形となっている。

イ. 組合員の募集方法

川上村では、組合員の候補を商工会と連携しながら検討している。また、組合設立の1年前と5年前に、村内事業者を対象としたアンケートを実施し、人材・後継者の確保に課題を持つ事業者を把握している。加えて、村内事業者数が約200程度と小規模で、村の担当者が村内事業者の事業内容をおおよそ把握していたことから、こうした担当者の知見も活用しながら、村の基幹産業である林業関係の事業者や人材不足、後継者不足に課題を持つ事業者を中心に組合員候補とし、声掛けを行っている。

村民、商工会会員に対しては引き続き組合事業の広報を行っており、現在、村内事業者から事業参画希望や人材募集希望が寄せられている状況がある。そのため、今後も組合員数は増える見込みである。

ウ. 事務局職員の確保方法

事務局職員の確保にあたっては、村の現状を理解しており、かつ新たな制度による事業運営を任せられる人材の確保に苦慮した。最終的には地域おこし協力隊員や村民に村から声掛けし、兼務の形で、事務局長1名、事務局職員2名を確保している。

しかし、事務局員の人件費の負担が大きいものの、村としては将来的に事務局長を兼務ではなく専任で配置したいと考えており、引き続き事務局職員の確保に向けて検討している。

エ. 事務所の設置方法

事務所の設置にあたっては、単独で事務所を構えた際の事務局運営費の増加が課題であった。当初は、商工会に事務局の運営を相談したが、商工会職員が少人数でありマンパワーに限りがある事、また、商工会事務所の大きさから組合に必要なスペースを確保できない等の理由により了解を得られなかった。そのため、最終的には、村役場に隣接する村所有の労働会館の一室を事務所として利用することとした。

オ. 派遣職員の募集方法

派遣職員の募集にあたっては、「働きたい」と思ってもらえるような伝え方、見せ方をどのようにしたらよいかといった点に苦慮している。

村としては、事務局立ち上げ後の2021年3月中を目途に派遣職員を確保したい意向であるが、本調査時点では、事業協同組合の県の認可取得に向けて調整中であり、具体的な派遣職員の募集はまだ実施されていない。なお、移住定住施策の担当課から川上村の見学者（移住定住検討者）に対して組合の紹介を実施しており、その中から組合に興味を持つ人が出てきている状況となっている。

(3) 取り組みの流れ

図表 4-1 時系列整理表

事業協同組合かわかみワーク

年	開始した月	対応に要したおおよその期間	特定地域づくり事業協同組合の認定関係手続	市町村			組合(事業者)	都道府県	労働局	中小企業団体中央会	総務省	商工会	アドバイザー	コンサルタント
				担当課	連携課	首長								
				地域振興課	総務税務課・定住促進課									
2020	3		①事前準備(事業者・市町村・関係事業団体間で相談・調整)											
2020	3		・活動地区が人口急減地域にあたることの確認	◎				○			○			
2020	8	2か月(9月議会まで)	・首長へ報告											
2020	8		・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認											
2020	8	2ヶ月(9月定例議会にて補正予算)	・市町村による組合設立・運営に係る財政支援等	○	○	◎	○							○
2020	10	1か月(10月末まで)	・発起人の確保	○		◎						○		○
2020	10	1か月(10月末まで)	・組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)	◎		○	○					○		
2020	11	4か月(2月末に決定)	・事務局職員の確保	○		◎								
2020	11	1ヶ月	・事務局スペースの確保	◎		○	○							
2021	4		・派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)	◎	○		○							
2020	10		・総務省主催WEB意見交換回数	○				○			◎			
2020	8		②事業計画(案)の作成											
2020	8		・次の事項について案の作成											
2020	8	4ヶ月(県の基準決定まで)	・組合設立時の財産的基礎の見直し	◎	○			○			○			○
2020	11	2か月	・市町村からの財政支援	◎	○									○
2020	11	2か月	・派遣職員の人件費	◎										○
2020	11	2か月	・各事業者の派遣料金	◎										○
2020	11	2か月	・事務局運営経費	◎										○
2020	11	2か月	・市町村からの財政支援等の見直し	◎	○									○
2020	11	2か月	・収支見直し	◎										○
2021	1	(1/29)	・組合員からの出資	◎										○
2021	1	今後継続	・各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先	◎				○				○		○
2021	1	今後継続	・教育訓練・キャリア形成支援	◎									○	○
2020	9		・調整会議	◎			○							○
2020	9	数回協議	・首長へ報告	◎			○							
2020	9		・議会にて組合設立補助の予算要求	◎	○	○								
2021	4		・採用職員の住居確保	◎	○									
2020	11		③認定申請の書類(案)作成											
2020	11		・発起人会の開催	◎		○	○							○
2020	11	2か月	・設立趣意書	◎			○							○
2020	11	2か月	・定款	◎			○							○
2020	11	2か月	・事業計画	◎			○							○
2020	12	2か月	・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成	◎										○
2021	2		・首長へ報告											
2020	11		④事業協同組合の設立手続・設立											
2020	11	2か月	・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続	◎			○			○				○
2021	1		・首長へ報告	◎			○							
2021	1	(1/7)	・創立総会開催公告	◎										
2021	1	(1/21)	・創立総会の開催	◎		○	○							○
2021	1	(1/25)	・設立認可申請	◎				○		○				○
2021	1	(1/28)	・設立認可	◎				○		○				○
2021	1	(1/29)	・出資払込	○			◎							
2021	2	(2/1)	・事業協同組合の設立											
2021	2	1週間	・設立登記	◎							○			○
2020	12		⑤認定の正式申請											
2020	12	2か月	・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続	◎				○						○
2021	2	2週間	・特定地域づくり事業協同組合認定の確認	◎				○						
2021	1		⑥労働者派遣事業の届出											
2021	1	2か月	・労働者派遣事業の届出書類作成・手続											
2021	3		・都道府県労働局へ届出	◎				○	○					○
2021	3		・都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与											
			ほか											
2020	12	2か月	・令和2年度分交付金申請書類(案)作成	◎										
2020	12	2か月	・令和2年度分交付金内示の確認	◎				○			○			
2021	2	(2/15)	・首長の意見書の提出											
2021	2		・令和3年度分交付金申請書類(案)作成	◎				○			○			
2021	3	(3/1)	・令和2年度分交付金申請	◎				○			○			
2021	3		・令和2年度分交付金の交付決定の確認	◎				○			○			
2020	8		○関係機関への相談開始時期											
2020	4		・本制度の活用を決定	○			◎							
2020	8	8か月(2021年3月末まで)	・コンサルタントとの契約開始時期	◎										○
2020	8		・都道府県への相談開始時期	◎				○						○
2020	10		・労働局への相談開始時期	◎				◎	○					○
2020	10		・中小企業団体中央会への相談開始時期	◎				○		○				○
2021	3	(2020年9月より相談開始)	・アドバイザー(派遣会社)との契約開始時期	◎				○					○	
			○制度に関する説明会への参加											
			・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加	○				○			◎			

関係者の関わり方: 「◎」は、主催者、実施者といった主体的に対応した関係者であることを示し、「○」は参加者といった受動的に対応した関係者であることを示す。

図表 4-2 認定に向けた簡易年表

	2019年度					2020年度													
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	
①事前準備																			
・活動地区が人口急減地域にあたることの確認																			
・首長へ報告																			
・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認																			
市町村による組合設立・運営に係る財政支援等																			
発起人の確保																			
組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)																			
事務局職員確保																			
事務局スペースの確保																			
派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)																			
・認定を目指す県内他町村との情報交換																			
②事業計画(案)の作成																			
・次の事項について案の作成																			
組合設立時の財産的基礎の見通し																			
市町村からの財政支援																			
派遣職員の人件費																			
各事業者の派遣料金																			
事務局運営経費																			
市町村からの財政支援等の見通し																			
収支見通し																			
組合員からの出資																			
各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先																			
教育訓練・キャリア形成支援																			
・調整会議																			
・首長へ報告																			
・議会にて組合設立補助の予算要求																			
・採用職員の住居確保																			
③認定申請の書類(案)作成																			
・発起人会の開催																			
設立趣意書																			
定款																			
事業計画																			
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成																			
・首長へ報告																			
④事業協同組合の設立手続・設立																			
・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続																			
・首長へ報告																			
・創立総会開催公告																			
・創立総会の開催																			
・設立認可申請																			
・設立認可																			
・出資払込																			
・事業協同組合の設立																			
・設立登記																			
⑤認定の正式申請																			
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続																			
・特定地域づくり事業協同組合認定の確認																			
⑥労働者派遣事業の届出																			
・労働者派遣事業の届出書類作成・手続																			
都道府県労働局へ届出																			
都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与																			
その他																			
・令和2年度分交付金申請書類(案)作成																			
・令和2年度分交付金内示の確認																			
・首長の意見書の提出																			
・令和3年度分交付金申請書類(案)作成																			
・令和2年度分交付金申請																			
・令和2年度分交付金の交付決定の確認																			
関係機関への相談																			
・本制度の活用を決定																			
・コンサルタントとの契約開始時期																			
・都道府県への相談開始時期																			
・労働局への相談開始時期																			
・中小企業団体中央会への相談開始時期																			
・アドバイザー(派遣会社)との契約開始時期																			
制度に関する説明会への参加																			
・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加																			

5. 鳥取県日野町

(1) 組合概要

項目		内容
組合名称		日野町未来づくり事業協同組合
所在地		鳥取県日野郡日野町
人口		2,955 人
設立認可年月日		2021 年1月 15 日
登記完了年月日		2021 年2月9日
認定年月日		2021 年4月1日
派遣事業開始年月日		2021 年4月 予定
組合員	組合員数	4事業者
	事業分野	林業、農業等
	組合員名	鳥取日野森林組合 中部林産株式会社 一般社団法人日野町農林振興公社 楽園
	出資金	20 万円(一口5万円)
	賦課金	なし
	利用料金金額	派遣職員人件費の6割程度で設定
派遣職員	採用人数	2人
	採用条件	職種:マルチワーカー 雇用形態:正社員 給与:月額 16 万円～ 賞与、退職金あり 福利厚生:社保等完備、交通費支給
	賃金体系	労使協定方式
事務局	事務所所在地	商工会の一部フロアの間借り
	職員構成	事務局長 1 名
	職員の専任/兼務の別	専任
	派遣元責任者	事務局長

(2) 組合認定までの取り組み内容

1) 取り組みの概要

項目		内容
組合設立に至る状況	組合の位置付け	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の農林公社の労働力確保 ・雇用創出、農業の担い手不足解消、移住定住促進を期待 ・地域おこし協力隊 OB の受皿
	地域課題	<ul style="list-style-type: none"> ・人口減少、高齢化に伴う農地管理の担い手不足
	派遣職員の将来像	<ul style="list-style-type: none"> ・農業の後継者 ・派遣職員には移住定住をしてほしい
	発起人の確保方法	<ul style="list-style-type: none"> ・説明会の開催 ・思いつく限りの事業者へ直接訪問
	組合員の募集方法	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
	事務局職員の確保方法	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局長：商工会 OB。商工会に相談し紹介を受けた
	事務所の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・施設：商工会の一部フロアの間借り ・備品：商工会の事務機器利用（利用分は賃料に上乗せ）
	派遣職員の募集方法	<ul style="list-style-type: none"> ・町の公式 HP、ハローワーク HP（認定後に公募予定）
取り組む上でのポイント	事前準備段階	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣禁止業務と、地元主要産業、事業者の活用可能性、通年需要の確保などについて、予め検討が必要 ・早期段階から県との協力連携体制づくりや隣接町村との連絡調整体制づくりが有効
	事業計画(案)作成段階	<ul style="list-style-type: none"> ・商工会など事務局を担うパートナー、団体・組織との協力関係を構築しておくことが必要 ・財産的基礎の要件充足には地方公共団体補助も有効 ・一方で、財産的基礎への地方公共団体補助にも法人税が課税される点に留意が必要 ・収支検討や申請書作成は、町が相当程度実施する必要性あり
	認可申請書類作成段階	<ul style="list-style-type: none"> ・県や中小企業団体中央会との連絡・相談体制を整えておくことが必要
	組合設立手続き段階	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブル発生も想定し、スケジュール管理は余裕をもって行う
	認定申請段階	<ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークでの人材募集の時期・条件を予め確認することが必要 ・必要な教育訓練の内容は、現在検討中（現在認定申請中）

2) まず行ったこと

発起人の候補となる事業者へ直接個別訪問を実施した。

また、合わせて早い段階から県と町が連携・協力体制を整え、労働局と調整を図っている。

3) 組合認定に向けて苦労した点と主な対応方法

ア. 発起人の確保方法

発起人確保にあたっては、地域の事業者の説明会の参加を呼びかけ、それ以外に思いつくりは町が直接訪問して説明を実施した。検討当初に実施した制度の説明会には、小売業、交通事業者を含めた8事業者が参加したが、通年雇用ができないことや雇用の期間がマッチングしなかったほか、利用料の負担の重さ、即戦力しか派遣職員に期待しない事業者がいたこともあり、4事業者しか組合設立の発起人に加わらなかった。

イ. 組合員の募集方法

本制度の趣旨を理解してもらい、即戦力にはならなくても指導して育てていきたいという思いで発起人となった4事業者に組合員となってもらっている。

他方で、4事業者だけでの組合運営はむずかしく、さらに参画を希望する事業者を増やしていく方針であり、そのための取組みを町と組合が一体となって進めている。

ウ. 事務局職員の確保方法

町は、事業の早い段階から商工会に相談し、事務局職員として商工会のOBを紹介してもらったほか、場所も商工会の一部フロアを借りている。事務局職員は1名で、派遣元責任者を兼ねている。

エ. 事務所の設置方法

事務所は商工会の内部を間借りしている。事務機器類も商工会のものを利用させてもらっており、その分の経費を上乗せした賃料を支払う契約となっている。

オ. 派遣職員の募集方法

日野町では、まず、任期満了後の地域おこし協力隊の隊員を本制度で雇用した。今後は、日野町公式ウェブサイト及びハローワークにて募集告知を行うことで、徐々に町内外問わず採用を広げる計画である。

また、派遣職員の利用料金の設定に際しては、地元の給与水準を重視するか、都市部の給与水準を重視するかが検討課題となった。派遣先で元々勤務していた職員の賃金も考慮の上、賃金格差発生の防止に配慮した結果、地元の給与水準を採用した。なお、派遣職員の資格の有無では利用料金に差が生じる設定としている。

(3) 取り組みの流れ

図表 5-1 時系列整理表

日野町未来づくり事業協同組合

年	開始した月	対応に要したおおよその期間	特定地域づくり事業協同組合の認定関係手続	市町村			組合(事業者)	商工会	都道府県	労働局	中小企業団体中央会	総務省
				担当課	連携課	首長						
				企画政策課(課長含む2人)	産業振興課							
2020	5		①事前準備(事業者・市町村・関係事業団体間で相談・調整)									
2020	5	今後も継続	・調整会議	◎			○					
2020	5	今後も継続	・首長へ報告	◎								
2020	5		・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認									
2020	5		・地域内事業者向け説明会	◎	○		○	○				
2020	5		・市町村による組合設立・運営に係る財政支援等	◎			○	○				
2020	6	1か月	・発起人の確保	◎	○		○	○				
2020	6	1か月	・組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)	◎			○	○				
2020	6		・事務局職員の確保	◎			◎					
2020	6		・事務局スペースの確保	◎			◎					
2021	1		・派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)	◎			○		○	○		
2020	11		・認定を目指す県内他町村との情報交換	◎					○			
2020	7		②事業計画(案)の作成									
2020	7		・次の事項について案の作成									
2020	7		・各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先	◎			◎					
2020	8		・組合設立時の財産的基礎の見通し	◎								
2020	8		・組合員からの出資	◎			◎					
2020	8		・市町村からの財政支援	◎								
2020	8		・事務局運営経費	◎			◎					
2020	8		・市町村からの財政支援等の見通し	◎								
2020	10		・派遣職員の人件費	◎			◎					
2020	10		・各事業者の派遣料金	◎			◎					
2020	10		・収支見通し	◎			◎					
2021	2		・教育訓練・キャリア形成支援	○			◎					
2020	11		・議会にて組合設立補助の予算要求									
2020	12		・首長へ報告	◎								
2020	10		③認定申請の書類(案)作成									
2020	10		・発起人会の開催	○			○	◎				
2020	10		・設立趣意書	○				◎				
2020	10		・定款	○				◎				
2020	10		・事業計画	○				◎				
2021	1		・首長へ報告	◎								
2021	1		・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成	◎			◎		○	○	○	○
2020	10		④事業協同組合の設立手続・設立									
2020	10		・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続	○			○	◎		○		○
2020	10		・創立総会開催公告	○				◎				
2020	11		・創立総会の開催	○				◎				
2020	12		・首長へ報告	◎								
2020	12		・設立認可申請	○				◎				
2021	1		・出資払込	○				◎				
2021	1		・設立認可	○				◎				
2021	2		・設立登記	○				◎				
2021	2		・事業協同組合の設立	○				◎				
2021	2		⑤認定の正式申請									
2021	2	現在も継続(労働者派遣届まで)	・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続	○			◎		○			
		未完了	・特定地域づくり事業協同組合認定の確認	○			◎					
2021	1		⑥労働者派遣事業の届出									
2021	1		・労働者派遣事業の届出書類作成・手続	◎□				◎				
		未完了	・都道府県労働局へ届出	○				◎				
		未完了	・都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与	○				◎		◎		
			ほか									
2020	11		・令和2年度分交付金申請書類(案)作成	◎				○				
2021	1		・首長の意見書の提出	◎			◎	○	◎			
2021	1		・令和2年度分交付金内示の確認	◎				○				
2021	1		・令和3年度分交付金申請書類(案)作成	◎				○				○
2020	4		○関係機関への相談開始時期									
2020	1		・本制度の活用を決定				◎					
2020	4	今後も継続	・都道府県への相談開始時期	◎					◎			
2020	10	4か月	・中小企業団体中央会への相談開始時期	◎							◎	
2020	1	現在も継続(労働者派遣届まで)	・労働局への相談開始時期	◎						◎		
2021	1		○制度に関する説明会への参加									
2020	1		・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加	○				○	◎			○

関係者の関わり方:「◎」は、主催者、実施者といった主体的に対応した関係者であることを示し、「○」は参加者といった受動的に対応した関係者であることを示す。

図表 5-2 認定に向けた簡易年表

	2019年度				2020年度													
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
①事前準備																		
・調整会議																		
・首長へ報告																		
・次の事項について関係者間の調整及び支援が見込めることの確認																		
地域内事業者向け説明会																		
市町村による組合設立・運営に係る財政支援等																		
発起人の確保																		
組合員となる事業者の確保(組合員の募集方法等)																		
事務局職員の確保																		
事務局スペースの確保																		
派遣職員となる労働者の確保(派遣職員の募集方法)																		
・認定を目指す県内他町村との情報交換																		
②事業計画(案)の作成																		
・次の事項について案の作成																		
各職員の年間を通じた具体的な予定派遣先																		
組合設立時の財産的基礎の見通し																		
組合員からの出資																		
市町村からの財政支援																		
事務局運営経費																		
市町村からの財政支援等の見通し																		
派遣職員の人件費																		
各事業者の派遣料金																		
収支見通し																		
教育訓練・キャリア形成支援																		
・議会にて組合設立補助の予算要求																		
・首長へ報告																		
③認定申請の書類(案)作成																		
・発起人会の開催																		
設立趣意書																		
定款																		
事業計画																		
・首長へ報告																		
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類(案)作成																		
④事業協同組合の設立手続・設立																		
・事業協同組合の設立認可関係書類作成・手続																		
・創立総会開催公告																		
・創立総会の開催																		
・首長へ報告																		
・設立認可申請																		
・出資払込																		
・設立認可																		
・設立登記																		
・事業協同組合の設立																		
⑤認定の正式申請																		
・特定地域づくり事業協同組合の認定申請の書類作成・手続																		
・特定地域づくり事業協同組合認定の確認																		
⑥労働者派遣事業の届出																		
・労働者派遣事業の届出書類作成・手続																		
都道府県労働局へ届出																		
都道府県労働局から事業者への届出受理番号付与																		
その他																		
・令和2年度分交付金申請書類(案)作成																		
・首長の意見書の提出																		
・令和2年度分交付金内示の確認																		
・令和3年度分交付金申請書類(案)作成																		
関係機関への相談																		
・本制度の活用を決定																		
・都道府県への相談開始時期																		
・中小企業団体中央会への相談開始時期																		
・労働局への相談開始時期																		
制度に関する説明会への参加																		
・県が主催する特定地域づくり事業協同組合に関する説明会への参加																		

第3章 まとめ

これまでの調査を踏まえ、組合の設立・認定に向けたポイントや留意点等を以下に整理する。なお、今後、全国で様々な組合が設立、運営されていくことが想定されるため、現時点での参考のひとつとして、とりまとめるものである。

- 組合設立に取り組む際に

市町村は、組合設立に取り組む前に、地域における本制度の活用や取組みの必要性を見極めることが重要と考える。本制度は、労働者不足を解消する利点が大きいが、先行事例のいずれも、本制度を人手確保のためだけでなく、将来的に地域を担う人材として派遣職員を迎え、地域の活性化や基幹産業の強化、定住促進等につなげる方針をもっていった。また、今後、全国各地で多くの組合が設立されると、派遣職員希望者から選ばれる組合になることが求められる。そのため、市町村は派遣職員が自身の将来像を描くことができるようにするために、本制度活用の目的を明確化することが望ましい。

- 組合設立に向けた初動

市町村が本制度における最初の取組みとして、先行事例では都道府県が開催した本制度の説明会への参加があった。その後、まずは組合設立までの全体像を把握し、すべきことと時間をかける部分を明らかにすることが重要である。また、地域内の事業者のニーズ調査や業務状況を把握し、発起人候補となりうる事業者に目星をつけ積極的に事業者へ声掛けを行うことが有効であると考えられる。

- 発起人・組合員の確保

先行事例では市町村が発起人の目星をつけ、打診を行っている事例が多かった。発起人確保にあたっては、発起人候補者の元に直接訪問し、制度説明を行う事に加え、市町村が本制度に取り組もうとする趣旨を丁寧に説明することが重要である。また、組合の発起人がそのまま組合設立時の組合員となる場合が多く、発起人選定の段階で、あらかじめ派遣業種の組合せのイメージを意識しておくことが重要である。

- 事務局職員の確保

先行事例の中では、市町村の会計年度任用職員や地域おこし協力隊員（OB・OG）の活用によって、事務局職員を確保していた。また、市町村職員の兼務や事務局職員の募集をハローワークで行って対応している事例もあった。加えて、事務局長が派遣元責任者を兼ねる事例が多かったことから、事務局職員の確保にあたっては、派遣元責任者の要件を満たすことができる人材かどうかにも留意する必要がある。

- 派遣職員の確保

先行事例では発起人や組合員、事務局職員の確保に苦慮した一方で、派遣職員については確保の目途がおおよそついている状況であった。本制度は都市部等の地域外からの呼び込みを期待している部分もあるが、先行事例では地域に繋がりのある人材や地域おこし協力隊員のOB・OG等

を採用しているケースもみられた。まずは市町村と繋がりのある人材に目星をつけ、成功実績を積み上げながら地域外の人材からの応募に繋げていくことも一つの戦略として考えられる。

なお、地域外の人材の採用を期待する一方で、住居の確保が課題となる。地域には空き家はあ
るものの賃貸が難しい場合が多い。早急に移住定住政策と併せて対応していくことが重要であ
る。

- 都道府県の関わり

市町村が本制度及び本組合設立までの全体像を把握するにあたっては、本制度の説明会への参加がひとつの方法としてある。先行事例では、都道府県が市町村を対象とした説明会を開催していた。さらに、島根県では全体のスケジュール管理表と申請書類リストを説明会で配布しており、制度活用の全体像が可視化されたことで市町村からは手続きを進める上で非常に役に立ったと評価が高かった。

このように、都道府県は本制度の周知を行うとともに、市町村が手続きを進める上で必要となる情報を収集し、情報提供を行うことが重要な役割と考えられる。

また、組合設立にあたって市町村は、都道府県、労働局及び中小企業団体中央会との協議が必要になるが、都道府県が主導して関係者をメンバーとする協議の場を設けることも有用である。定期的に会議を開催することにより関係者間で市町村の状況や方針も共有でき、当市町村に適した助言等がなされ、手続きも手戻りなく進めることが可能といえる。

