

刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等）
に関する民間競争入札実施要項（案）

令和元年〇月
厚生労働省職業安定局
雇用開発企画課就労支援室

目次

| | | |
|----|--|----|
| 第1 | 趣旨 | 3 |
| 第2 | 刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等）の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項 | 3 |
| 1 | 事業の目的 | 3 |
| 2 | 用語の定義 | 3 |
| 3 | 事業期間 | 3 |
| 4 | 事業の内容 | 3 |
| 5 | 事業の実施体制の確保 | 4 |
| 6 | 事業の実施により確保されるべき質に関する事項 | 5 |
| 第3 | 委託費の支払いに関する事項 | 5 |
| 1 | 委託費の経費の内容 | 5 |
| 2 | 委託費の概算による支払いの取扱い | 5 |
| 3 | 会計手続に関する受託者の責務 | 5 |
| 4 | 法令変更による増加費用及び損害の負担 | 6 |
| 第4 | 入札参加資格に関する事項 | 6 |
| 1 | 入札参加資格 | 6 |
| 2 | 入札参加グループでの入札について | 7 |
| 第5 | 入札に参加する者の募集に関する事項 | 7 |
| 1 | 入札の実施手続及びスケジュール | 7 |
| 2 | 入札実施手続 | 7 |
| 第6 | 落札者の決定に関する事項 | 9 |
| 1 | 落札者の決定方法 | 9 |
| 2 | 落札者の決定 | 9 |
| 第7 | 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項 | 9 |
| 第8 | 受託者が厚生労働省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき措置 | 9 |
| 1 | 作業場所等 | 9 |
| 2 | 報告等 | 10 |
| 3 | 調査 | 10 |

| | | |
|-----|--|----|
| 4 | 指示 | 10 |
| 5 | 秘密の保持 | 10 |
| 6 | 個人情報の取扱い | 10 |
| 7 | 契約に基づき受託者が講ずべき措置 | 10 |
| 第9 | 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項 | 13 |
| 1 | 第三者に損害を与えた場合 | 13 |
| 2 | 厚生労働省に損害を与えた場合 | 14 |
| 第10 | 本事業に係る評価に関する事項 | 14 |
| 1 | 事業の実施状況に関する調査の時期 | 14 |
| 2 | 調査の方法 | 14 |
| 3 | 調査項目 | 14 |
| 4 | 意見聴取 | 14 |
| 5 | 実施状況等の提出 | 14 |
| 第11 | その他本事業の実施に関し必要な事項 | 14 |
| 1 | 本事業の監督上の措置等の監理委員会への報告 | 14 |
| 2 | 厚生労働省の監督体制 | 15 |
| 3 | 受託者の主な責務等 | 15 |

【別紙】

- 別紙1 委託費の支払いについて
- 別紙2 従来の実施状況に関する情報の開示
- 別紙3 事業概要

【様式】月次報告

刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等） に関する民間競争入札実施要項

第1 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針（令和元年7月9日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

第2 刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等）の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

1 事業の目的

再犯を防止する上で、刑務所出所者等の就労の確保が極めて重要であり、関係省庁が一体となって推進すべき大きな課題であることから、法務省との連携の下、刑務所出所者等に対する生活基盤整備、就労支援策等を総合的、一元的に実施するスキームを構築して、矯正施設・更生保護関係機関と職業安定機関との連携体制の強化を図り、刑務所出所者等に対する就労支援を実施している。

本事業は、刑務所出所者等就労支援の実施経費についての支給業務等を委託するものである。

2 用語の定義

(1) 「刑務所出所者等」は、刑事施設（刑務所、少年刑務所及び拘置所をいう。以下同じ。）に収容されている懲役受刑者、禁錮受刑者及び少年院に収容されている在院者並びに更生保護法（平成19年法律第88号）第48条又は売春防止法（昭和31年法律第118号）第26条第1項の規定による保護観察の対象者及び更生保護法第85条第1項の規定による更生緊急保護の対象者をいう。

(2) 「矯正施設」は、刑事施設及び少年院をいう。

3 事業期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

4 事業の内容

(1) 職場体験講習委託費の支給（支給予定件数：20件）

刑務所出所者等に職場体験講習を行う事業主に対して、必要な給付処理（事業主に対して、職場体験講習委託費を支給することを含む。）を実施する。講習先の開拓、講習委託先の調整等については、公共職業安定所（以下「安定所」という。）保護観察所、更生保護法人及び矯正施設が連携して行う。

(具体は、別添資料 1 「刑務所出所者等就労支援事業(支給業務等)に関する仕様書」及び別添資料 2 「刑務所出所者等就労支援事業に係る職場体験講習実施要領」に従うものとする。)

(2) 職場体験講習受講援助費の支給(支給予定件数: 20 件)

職場体験講習を受講する刑務所出所者等に対して、必要な給付処理(刑務所出所者等に対して、職場体験講習受講援助費を支給することを含む。)を実施する。また、受託者は対象者の受講中の事故に備えて、傷害賠償責任保険に加入する。

(具体は、別添資料 1 「刑務所出所者等就労支援事業(支給業務等)に関する仕様書」及び別添資料 2 「刑務所出所者等就労支援事業に係る職場体験講習実施要領」に従うものとする。)

(3) 試行雇用助成金の支給(支給予定件数: 150 件)

刑務所出所者等を試行的に雇用する事業主に対して、必要な給付処理(事業主に対して、試行雇用助成金を支給することを含む。)を実施する。

(具体は、別添資料 1 「刑務所出所者等就労支援事業(支給業務等)に関する仕様書」及び別添資料 3 「刑務所出所者等就労支援事業に係るトライアル雇用事業実施要領」に従うものとする。)

(4) セミナー及び事業所見学会の必要経費の支給等(セミナー等の実施予定回数: 75 回)

ア セミナー

安定所、保護観察所又は矯正施設が企画・実施する刑務所出所者等を聴講者とするセミナー実施に係る費用の支払い等を行う。

(具体は、別添資料 1 「刑務所出所者等就労支援事業(支給業務等)に関する仕様書」及び別添資料 4 「刑務所出所者等就労支援事業に係るセミナー及び事業所見学会実施要領」に従うものとする。)

イ 事業所見学会

安定所、保護観察所又は矯正施設が企画する刑務所出所者等を対象とする事業所見学会の実施に係る経費の支払い等を行う。

(具体は、別添資料 1 「刑務所出所者等就労支援事業(支給業務等)に関する仕様書」及び別添資料 4 「刑務所出所者等就労支援事業に係るセミナー及び事業所見学会実施要領」に従うものとする。)

(5) 実施状況の報告

受託者は、上記(1)から(4)までの業務について、前月までの業務の実施状況を取りまとめ、毎月 15 日までに、添付の様式により厚生労働省に報告する。

5 事業の実施体制の確保

受託者は、本事業を円滑かつ効果的に実施するため、必要な人員を配置するとともに、落札後速やかに、配置等を示す書類を厚生労働省に提出すること。

また受託者は以下の事項を遵守すること。

- (1) 本事業従事中に別事業と兼務する場合は、業務日報等において勤務日数、時間等を管理し、当該事業に係る活動日数、勤務時間報告等において本事業に従事した時間を把握すること。
- (2) 本事業の職務上で知り得た秘密については、厚生労働省の求めに応じる場合を除き、契約期間終了後も漏らしてはならない。
- (3) 本事業を介して政治的行為をしてはならない。

(4) 本事業で取得した個人情報や事業主に係る情報については、情報漏洩が起きることがないように、十分に適切な管理を行うこと。また、本事業以外に当該情報を使用することがないように管理を徹底すること。

6 事業の実施により確保されるべき質に関する事項

(1) 本事業の実施に当たっては、本実施要項のほか別添資料 1 から別添資料 4 までに沿った対応をし、業務の履行を遵守すること。

(2) 各支給業務においては、支給申請書等の提出された書類について十分な審査を行い、迅速かつ適正に支給又は不支給の決定を行うこと。

(3) トライアル雇用結果報告書兼試行雇用助成金支給申請書を受理してから、6 週間以内の支給・不支給決定が 80% 以上であること。

第 3 委託費の支払いに関する事項

1 委託費の経費の内容

受託者が、委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできないこと。

また、経費の支払いに当たっては、合理性かつ効率性等を踏まえることとし、精算時に受託者の支出経費について精査し、不適切と認められた場合、その経費を委託費で支弁しない。

なお、契約額を超える額については、受託者の負担とする。

2 委託費の概算による支払いの取扱い

委託費は事業終了後の精算払が原則であり、概算による支払いを希望する場合であっても、別途、財務省関係部局との協議を経て承認されることが必要となるため、必ずしも概算による支払いができるものではないことに留意すること。

3 会計手続に関する受託者の責務

(1) 受託者は事業終了後においても、精算の完了まで責任を持って対処することとし、翌年度の事業を受託していない場合、事業が廃止されている場合であっても、責任を免れることはできないこと。

なお、事業終了後の精算に関する受託者の人件費等の経費が生じる場合は、受託者の負担とすること。

(2) 受託者は、請求する経費の根拠資料（賃金台帳、本事業への従事状況が確認できる業務日報、領収書等）を整備し、厚生労働省から求めがあった場合は、速やかに提示できるようにしておくこと。

(3) 受託者は、備品等財産の取得が必要と考える場合には、品目、必要性、個数、管理方法等について、事前に厚生労働省と協議することとし、当該協議の上、財産を取得した場合には、取得費用、保守・保管は委託費にて支弁すること。

また、当該財産の処分等については、契約書に基づくこと。

なお、協議がない場合には、委託費での支弁は認められないこと。

(4) 受託者は、落札後速やかに厚生労働省と協議の上、経費の支出に関しての規程を作成し、契約締結後において当該規程の遵守に努めなければならないこと。

(5) 委託費の経理に関し、他の事業の経理と区分して行うこと。

4 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により受託者に生じた合理的な増加費用及び損害は、(1)から(3)までに該当する場合には厚生労働省が負担し、それ以外の法令変更については受託者が負担する。

- (1) 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- (2) 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- (3) 上記(1)及び(2)のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

第4 入札参加資格に関する事項

1 入札参加資格

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること（なお、未成年、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）
- (3) 予決令第71条の規定に該当しないこと。
- (4) 令和01・02・03年度（平成31・32・33年度）厚生労働省競争参加資格（全省庁統一規格）の「役務の提供等」において、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 次に掲げる全ての事項に該当する者であること。

なお、本実施要項における法令等に違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

ア 入札書提出時点において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）若しくは労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護に関する法律（昭和60年法律第88号）（第3章第4節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）

イ 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（入札書提出時において、直近2年間の当該各保険料の未納がないこと。）

ウ 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

エ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。

オ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。

カ 入札書提出時において、過去3年間に上記以外の厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、本事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

キ 提出書類に虚偽の事実を記載した者でないこと。

ク 経営の状態又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

- (7) 警察当局から、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

2 入札参加グループでの入札について

- (1) 単独で本実施要項に定める業務の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。

この場合、入札参加資格審査書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加できるものとする。

なお、代表企業及びグループ企業が他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。

また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに関する書類）を作成すること。

- (2) 入札参加グループを構成する全ての企業が1(1)から(7)までの要件を満たすこと。

第5 入札に参加する者の募集に関する事項

1 入札の実施手続き及びスケジュール

- ・ 入札公告 令和2年1月中旬頃
 - ・ 入札説明会（1） 令和2年1月下旬頃
 - ・ 開札・落札予定者の決定 令和2年2月下旬頃
 - ・ 落札者の決定 令和2年3月中旬頃
 - ・ 事業の引継ぎ・準備期間 令和2年3月中旬頃
 - ・ 契約締結（2） 令和2年4月1日（予定）
- （1）説明会に参加できなかった者から希望があれば個別に説明を行う。
- （2）令和2年度予算が令和2年4月1日までに成立しない場合は、別途協議する。

2 入札実施手続

- (1) 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、厚生労働省において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会の終了後に、厚生労働省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び厚生労働省からの回答は、原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に対し公開する。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

- (2) 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）を提出すること。

また、法第 15 条により準用する法第 10 条各号（同条第 11 号を除く。）に規定する欠格事由の審査に必要な書類を添付する。

ア 会社の概要を理解するための資料

イ 過去 10 年以内に行った類似・関連事業における実績説明書

ウ 誓約書

エ 令和 01・02・03 年度（平成 31・32・33 年度）厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し

オ 関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第 8 条で規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合は当該他の会社等をいう。）がある場合は、当該関係会社一覧表

カ 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく一般事業主に係る直近の障害者雇用状況報告書（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則に基づき厚生労働大臣が定める様式（昭和 51 年労働省告示第 112 号）第 6 号又は第 6 号の 2(1)及び(2)又は様式第 6 号の 3(1)及び(2)又は様式第 6 号の 4(1)又は(2)）の写し。また、当該報告書の報告時点から入札時点までの全従業員及び障害者（いずれも常用労働者に限る。）の雇用状況が明らかになる書類。さらに、法定雇用率未滿（不足数 0 人の場合は除く。）の事業主については、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいることが証明できる書類（任意様式。障害者雇入れ計画を作成している事業主にあつては、当該計画の写しをもって証明書類として差し支えない。）

キ 高年齢者雇用状況報告の写し及び労働基準監督署に提出をして受領印のある就業規則の写し。なお、就業規則のない常時 10 人以上の労働者を使用しない事業者にあつては、労働者の数が分かる書類を提出すること。

ク 個人情報漏洩防止措置及び情報セキュリティに関する措置の詳細が分かる書類を提出すること。

(3) 開札に当たっての留意事項

ア 開札は、入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札参加者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

イ 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

ウ 入札参加者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（所定のものがあれば別添添付）を提示しなければならない。

エ 入札参加者又はその代理人は、入札中は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することができない。

(4) 契約の締結

落札者決定後、厚生労働省と落札者は、契約（契約書の様式は別途定める。）の締結に向けた準備を進めるとともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

(5) 言語及び通貨等

入札書その他提出書類に使用する言語及び通貨等は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に規定する計量単位とする。

第6 落札者の決定に関する事項

1 落札者の決定方法

落札者の決定は、最低価格落札方式とする。

2 落札者の決定

- (1) 入札公告及び入札説明書に従い入札書を提出した入札参加者であって、入札公告及び入札説明書に示す競争参加資格及び別添資料1「刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等）に関する仕様書」の要求要件を全て満たし、当該入札参加者の入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 開札後、落札者となるべき者が「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領について」における、警察庁への意見聴取の結果、法第10条第4号及び第6号から第9号までのいずれかに該当すると認められる場合には、当該落札者となるべき者の入札を無効とする。また、落札者となるべき者の入札価格によって、その者より当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とすることがある。
- (3) 落札者となるべき者が二者以上あるときは、直ちに当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札参加者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札事務に関係のない職員がこれに代ってくじを引き落札者を決定するものとする。
- (4) 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。
- (5) 厚生労働省は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額等について公表するものとする。
- (6) 再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度の入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない場合には、本業務を厚生労働省が自ら実施すること等ができる。この場合において、厚生労働省はその理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

第7 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

本事業における従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙2「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり。

なお、本要項にて開示する以外の従来の実施状況に関する情報の開示を希望する場合は、第5の1の入札書類の提出期限の前日までに厚生労働省宛て申し出ること。

第8 受託者が厚生労働省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき措置

1 作業場所等

- (1) 作業場所及び作業に必要となる設備・機器、備品及び消耗品等は、受託者の責任において用意すること。
- (2) 作業場所及びデータの保管場所は日本国内とすること。
- (3) 資料を保管する鍵付きの棚を用意すること。
- (4) 本業務で使用する機器に対し、必要なセキュリティ対策等が講じられていること。

2 報告等

受託者は、厚生労働省に対し、本事業の契約に基づく報告を行うこと。

厚生労働省は報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じ受託者との情報交換を行う。

また、別途、厚生労働省の必要に応じて報告等を求められた場合は、適宜対応するものとする。

3 調査

厚生労働省は、本事業の適正かつ確実に実施を確保するために、必要があると認めたときは、法第 26 条第 1 項に基づき、受託者に対し報告を求め、又は事務所等に立ち入り、実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査を実施する厚生労働省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に掲示する。

4 指示

厚生労働省は、本事業の適正かつ確実に実施を確保するために、必要があると認めたときは、受託者に対し必要な措置をとるべきことを指示することができる。

5 秘密の保持

受託者は、本事業に関して厚生労働省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び事業遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。受託者（法人である場合はその役員）若しくはその職員その他の本事業に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

6 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、本事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

受託者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

7 契約に基づき受託者が講ずべき措置

(1) 事業の開始及び中止

ア 受託者は、締結された本契約に定められた事業開始日に、確実に本事業を開始しなければならない。

- イ 受託者は、やむを得ない事由により、本事業を中止しようとするときは、あらかじめ厚生労働省の承認を受けなければならない。受託者は、本事業を中止する場合には、厚生労働省の求めに応じ、(2)イの「終了時の引継方法」に準じた引継ぎを行わなければならない。
- (2) 事業の実施体制及び引継ぎ
- ア 事業の実施体制
受託者は、本事業を適切に実施するため、事業開始に当たり、第2の5の実施体制を確保すること。
- イ 事業開始前及び終了時の引継方法
受託者は、本事業の契約期間が開始する前に、本事業を行っている者から事前に十分な引継ぎを受けること。当該引継ぎに要する費用は受託者の負担とし、事業実施に必要な知見等の移転が終了するまで行うものとする。なお、契約期間開始前に事業を行っていた者が引き続きその事業を行うこととなる場合には、この限りではない。
また、本事業の契約期間が終了する際、受託者は本事業を引き継ぐ者に対し、厚生労働省の指示に従い、事前に十分な引継ぎを行うこと。当該引継ぎに要する費用は引継ぎを受ける事業者の負担とし、本事業を引き継ぐ者が決定次第速やかに引継ぎを開始して、業務に必要な知見等の移転が完了するまで行うものとする。なお、契約期間終了後に引き続きその者が事業を行うこととなる場合には、この限りでない。
- (3) 公正な取扱い
- ア 受託者は、本事業の実施に当たって、利用者に均質かつ適切なサービスを提供し、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- イ 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。
- (4) 金品等の授受の禁止
受託者は、本事業を遂行する上で必要な経理事務等の適法かつ適正な金品等の授受以外で金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。
- (5) 宣伝行為の禁止
- ア 受託者及び本事業に従事する者は、厚生労働省や本事業の名称又はその一部を用いて、本事業以外の自ら行う事業の宣伝に利用すること（一般的に会社案内資料に列挙されるような受注実績の一つとして、事実を示す場合等を除く。）及び当該自ら行う事業の一部であるかのように誤認するおそれのある行為をしてはならない。
- イ 受託者及び本事業に従事する者は、本事業の実施に当たって、自らが行う他の事業の宣伝を行ってはならない。
- (6) 法令の遵守
受託者は、本事業を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。
- (7) 安全衛生
受託者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。
- (8) 記録・帳簿書類等
受託者は、本事業に関して作成した記録や帳簿類を、事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。
- (9) 権利の譲渡

受託者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

(10) 権利義務の譲渡

ア 本事業の結果に関する著作権等の権利は、厚生労働省に帰属する。

イ 本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託者の責において必要な措置を講じなければならない。

(11) 取得した個人情報の利用の禁止

受託者は、本事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（本事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

(12) 再委託の取扱い

ア 受託者は、本事業の実施に当たり、その全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託してはならない。また、再々委託は一切してはならない。

イ 受託者は、本事業の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則として、あらかじめ再委託に関する事項（再委託先の住所、名称、再委託先に委託する事業の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の事業遂行能力並びに報告徴収その他の業務管理方法）について記載しなければならない。また、再委託の割合は委託費全体の50%を超えてはならない。

ウ 受託者は、本契約締結後事情の変更等により再委託を行おうとする場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で、事前に厚生労働省の承認を受けなければならない。

エ 受託者は、イ及びウにより再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

オ 再委託先は、第8の1及び5から7までに掲げる事項その他について、受託者と同様の義務を負うものとする。

カ 受託者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て受託者の責任において行うこととし、再委託先の責めに帰すべき事由が生じた場合は、受託者の責めに帰すべき事由とみなし、受託者が必要な措置を講ずることとする。

(13) 契約内容の変更

受託者及び厚生労働省は、軽微な変更を除き、本事業のさらなる質の向上の推進又は経済情勢の変動、天災地変の発生その他契約の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に従った適切な手続を行わなければならない。

ただし、厚生労働省は、次のいずれかに該当するときは、受託者にその旨を通知するとともに、受託者と協議の上、契約を変更することができる。

ア 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

ウ 上記ア及びイのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

(14) 契約解除

厚生労働省は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

ア 偽りその他不正行為により落札者になったとき。

- イ 法第 14 条第 2 項第 3 号又は第 15 条において準用する第 10 条（第 11 号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- ウ 法第 20 条第 1 項の規定による契約に従って本事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- エ ウに掲げる場合のほか、法第 20 条第 1 項の契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- オ 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- カ 法令又は契約に基づく指示に違反したとき。
- キ 受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- ク 受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た情報を目的外に利用したとき。
- ケ 暴力団関係者を、事業を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- コ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

(15) 契約解除時の取扱い

- ア (14) の各号に該当し、契約を解除した場合には、厚生労働省は受託者に対し、当該解除の日までに本事業を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払うものとする。
- イ アの場合において、受託者は、契約金額の 110 分の 100 に相当する金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。
- ウ 厚生労働省は、受託者がイの規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期間の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年 100 分の 5 の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- エ 厚生労働省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、厚生労働省から受託者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済とみなす。

(16) 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と厚生労働省が協議するものとする。

第 9 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項

1 第三者に損害を与えた場合

本事業を実施するに当たり、受託者又はその職員その他の本事業に従事する者が故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償については、次に定めるところによる。

- (1) 厚生労働省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 受託者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、受託者は厚生労働省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

2 厚生労働省に損害を与えた場合

本事業を実施するに当たり、受託者又はその職員その他の本事業に従事する者が故意又は過失により厚生労働省に損害を与えた場合には、受託者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該厚生労働省の過失割合に応じた部分を除く。）。

第10 本事業に係る評価に関する事項

1 事業の実施状況に関する調査の時期

総務大臣が行う評価（令和3年6月頃予定）の時期を踏まえ、令和2年度末時点における状況を調査する。

2 調査の方法

厚生労働省は、受託者が実施した内容について、第2の4(5)に定める報告等に基づき、実施状況を調査する。

3 調査項目

- (1) 第2の4の事業の内容及び第2の6の事業の実施により確保されるべき質に関する事項
- (2) 実施経費
質の維持向上の観点に加え、費用対効果の観点からも調査を行う。

4 意見聴取

厚生労働省は、本事業の実施状況等に関して、必要に応じて受託者（再委託先を含む。）から直接意見の聴取等を行うことができる。

5 実施状況等の提出

厚生労働省は、上記1の評価を行うため、令和3年5月を目途に総務大臣及び官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）へ本事業の実施状況等を提出するものとする。なお、厚生労働省は、本事業の実施状況等を提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

第11 その他本事業の実施に関し必要な事項

1 本事業の監督上の措置等の監理委員会への報告

厚生労働省は、法第 26 条又は第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

2 厚生労働省の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当者が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行う。

3 受託者の主な責務等

(1) 罰則規定

ア 法第 25 条第 2 項の規定により、本事業に従事する受託者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ 法第 54 条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

ウ 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

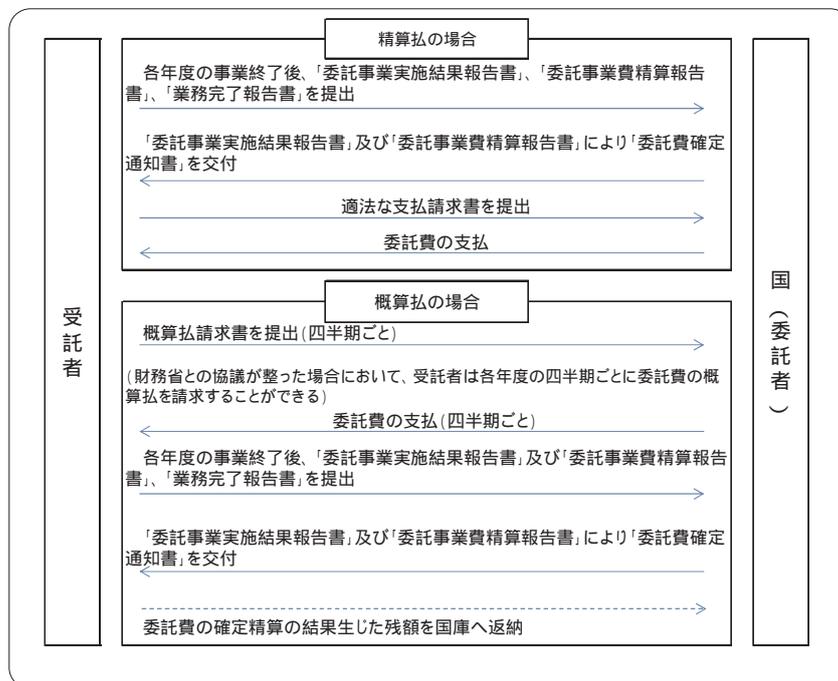
エ 法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

(2) 会計検査

受託者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の实地検査を受け、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

委託費の支払いについて

委託費支払いまでの流れ



○委託費の確定額の考え方

【例】

| 経費区分 | 契約額 | 事例 | | 事例 | |
|-------------|-------|-------|--------------|-------|-------|
| | | 実支出額 | 確定額 = 契約額 | 実支出額 | 確定額 |
| 人件費 | 1,000 | 900 | 1,000 | 1,100 | 1,000 |
| 管理費(人件費を除く) | 1,000 | 900 | 1,000 | 900 | 900 |
| 事業費 | 2,000 | 1,900 | 2,000 | 2,200 | 2,100 |
| 消費税 | 400 | 370 | 400 | 420 | 400 |
| 合計 | 4,400 | 4,070 | 4,400 | 4,620 | 4,400 |

管理費の100を流用

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位:万円)

| | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度(契約) |
|----------------------|--------|--------|-----------|
| 1. 管理費 | 460 | 486 | 692 |
| 2. 事業費 | 2,053 | 2,087 | 2,794 |
| (1) 職場体験講習委託費 | 37 | 30 | 72 |
| (2) 職場体験講習受講援助費 | 16 | 12 | 67 |
| (3) 試行雇用助成金 | 1,665 | 1,676 | 2,142 |
| (4) セミナー事業所見学関係事業実施費 | 264 | 301 | 377 |
| (5) 印刷・発送費 | 23 | 24 | 58 |
| (6) 諸用紙印刷費 | 13 | 10 | 12 |
| (7) 保険料 | 4 | 3 | 8 |
| (8) 通信運搬費 | 14 | 14 | 22 |
| (9) 銀行振込手数料 | 17 | 17 | 36 |
| 3. 消費税 | 201 | 206 | 279 |
| 計(a) | 2,714 | 2,779 | 3,765 |

項目ごとに単位未満を四捨五入しているため、内訳の計と合計が合わない場合がある。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

| | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 |
|--|--------|--------|-------|
| | 兼務3名 | 兼務2名 | 兼務2名 |

令和元年度までは、本事業及び刑務所出所者等就労支援事業(協力雇用主等支援事業)を再委託で実施していたこと、本事業及び再委託事業に関する指導・監督を上記人数で実施していた。

3 従来の実施における実績

| | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 |
|-----------------|--------|--------|--------|
| 職場体験講習委託費の支給 | 27 | 23 | 14 |
| 職場体験講習受講援助費の支給 | 27 | 23 | 14 |
| 試行雇用助成金の支給 | 165 | 165 | 160 |
| セミナー及び事業所見学会の実施 | 81 | 73 | 58 |

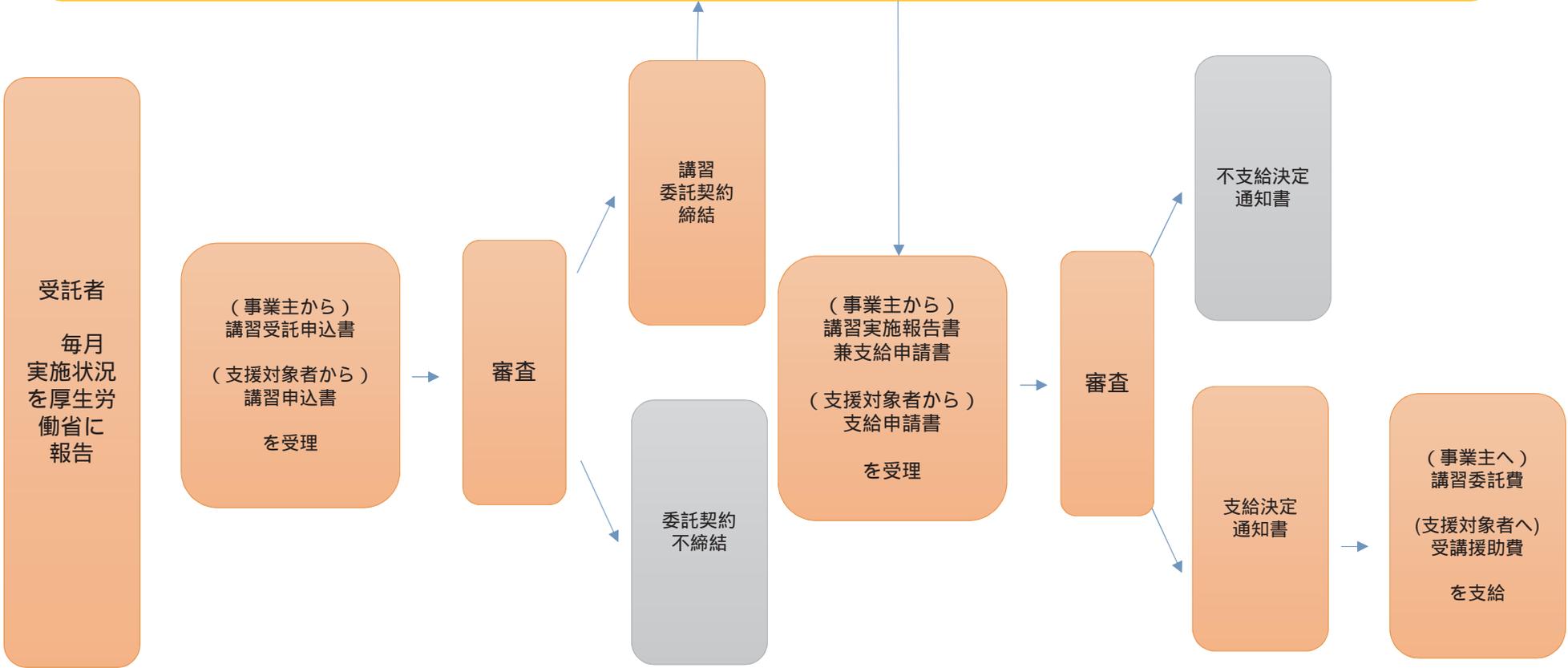
4 従来の実施に要した施設及び設備

都内民間ビル、プリンター1台、ノートPC人数分

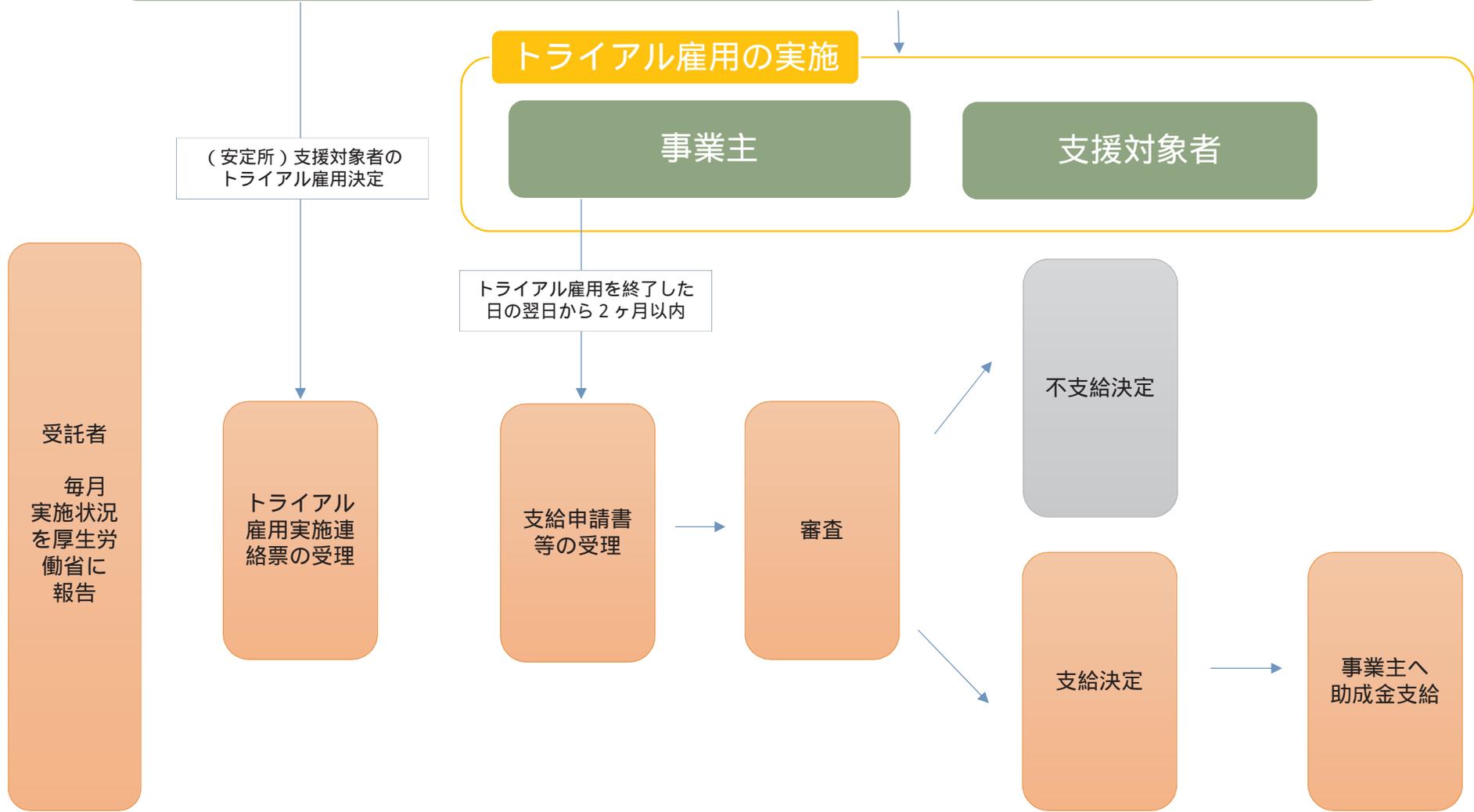
5 従来の実施方法等

別紙3及び別添資料1～4参照

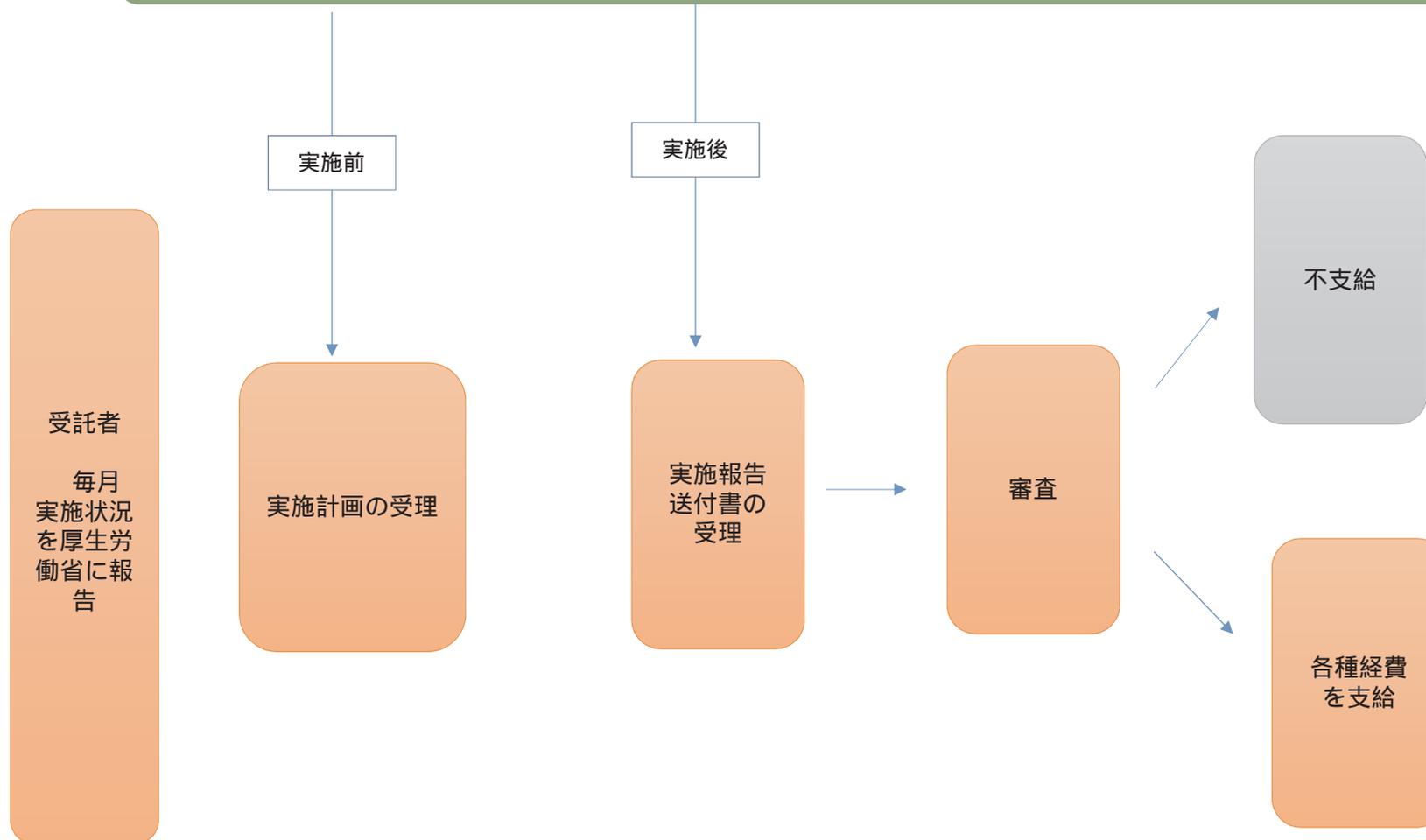
職場体験講習の実施（事業主・支援対象者）



トライアル雇用実施のための調整
(安定所・保護観察所・矯正施設・事業主・支援対象者 等)



セミナー・事業所見学会実施の企画・実施
(安定所・保護観察所・矯正施設 等)



刑務所出所者等就労支援事業(支給業務)実施状況報告書(月次報告)

(事業者名)

(令和〇年〇月報告)

1 トライアル雇用実施状況

| | トライアル雇用開始者数 | トライアル雇用後の結果 | | |
|----------|-------------|-------------|---------|---------------|
| | | 常用雇用移行 | 期間満了で終了 | トライアル雇用途中での離職 |
| 当年度前々月まで | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 前月 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 合計 | 人 | 人 | 人 | 人 |

2 試行雇用助成金支給状況

| | 予算額 | 支給決定額 | | | 当月分支給決定額・支給決定見込額 | 翌月分支給決定見込額 | 差引過()不足額() |
|------|-----|---------------|-----------|--------|------------------|------------|--------------|
| | | 前々月までの支給決定累計額 | 前月分の支給決定額 | 計(+) | | | |
| 支給額 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 0 円 |
| 支給人数 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 0 人 |

3 職場体験講習実施状況

| | 当年度前々月まで | 前 月 | 合 計 |
|---------|----------|-----|-----|
| 事業所数 | 所 | 所 | 0 所 |
| 受講者数 | 人 | 人 | 0 人 |
| 委託費支給件数 | 件 | 件 | 0 件 |
| 委託費支給額 | 円 | 円 | 0 円 |
| 援助費支給件数 | 件 | 件 | 0 件 |
| 援助費支給額 | 円 | 円 | 0 円 |
| 支給額総計 | 円 | 円 | 0 円 |

4 セミナー実施状況

| | 当年度前々月まで | 前 月 | 合 計 | 今後の実施予定 |
|------|----------|-----|-----|---------|
| 事業所数 | 所 | 所 | 0 所 | 所 |
| 参加者数 | 人 | 人 | 0 人 | 人 |
| 支給件数 | 件 | 件 | 0 件 | 件 |
| 支給額 | 円 | 円 | 0 円 | 円 |

5 事業所見学会実施状況

| | 当年度前々月まで | 前 月 | 合 計 | 今後の実施予定 |
|------|----------|-----|-----|---------|
| 事業所数 | 所 | 所 | 0 所 | 所 |
| 参加者数 | 人 | 人 | 0 人 | 人 |
| 支給件数 | 件 | 件 | 0 件 | 件 |
| 支給額 | 円 | 円 | 0 円 | 円 |

刑務所出所者等就労支援事業
（支給業務等）
に関する仕様書

令和元年〇月
厚生労働省職業安定局
雇用開発企画課就労支援室

目次

| | | |
|----|--|----|
| 第1 | 総則 | 2 |
| 1 | 事業の目的 | 2 |
| 2 | 用語の定義 | 2 |
| 3 | 支援対象者等の範囲 | 2 |
| 4 | 事業期間 | 4 |
| 5 | 事業の内容 | 4 |
| 6 | 事業の実施体制の確保 | 5 |
| 7 | 事業の実施により確保されるべき質に関する事項 | 5 |
| 8 | 費用について | 5 |
| 第2 | 委託費の支払いに関する事項 | 6 |
| 1 | 委託費の経費の内容 | 6 |
| 2 | 委託費の概算による支払いの取扱い | 6 |
| 3 | 会計手続に関する受託者の責務 | 6 |
| 4 | 法令変更による増加費用及び損害の負担 | 6 |
| 第3 | 受託者が厚生労働省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき措置 | 7 |
| 1 | 報告等 | 7 |
| 2 | 調査 | 7 |
| 3 | 指示 | 7 |
| 4 | 秘密の保持 | 7 |
| 5 | 個人情報の取扱い | 7 |
| 6 | 契約に基づき受託者が講ずべき措置 | 7 |
| 第4 | 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項 | 10 |
| 1 | 第三者に損害を与えた場合 | 10 |
| 2 | 厚生労働省に損害を与えた場合 | 11 |
| 第5 | 受託者の主な責務等 | 11 |

刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等） に関する仕様書

刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等）の内容及びその範囲、実施方法等については、実施要綱及び本仕様書によることとする。

第1 総則

1 事業の目的

再犯を防止する上で、刑務所出所者等の就労の確保が極めて重要であり、関係省庁が一体となって推進すべき大きな課題であることから、法務省との連携の下、刑務所出所者等に対する生活基盤整備、就労支援策等を総合的、一元的に実施するスキームを構築して、矯正施設・更生保護関係機関と職業安定機関との連携体制の強化を図り、刑務所出所者等に対する就労支援を実施している。

本事業は、刑務所出所者等就労支援の実施経費についての支給業務等を委託するものである。

2 用語の定義

(1) 「刑務所出所者等」は、刑事施設（刑務所、少年刑務所及び拘置所をいう。以下同じ。）に収容されている懲役受刑者、禁錮受刑者及び少年院に収容されている在院者（以下「受刑者等」という。）並びに更生保護法第48条又は売春防止法第26条第1項の規定による保護観察の対象者及び更生保護法第85条第1項の規定による更生緊急保護の対象者（以下「保護観察対象者等」という。）をいう。

(2) 「矯正施設」は、刑事施設及び少年院をいう。

3 支援対象者等の範囲

支援対象者等の範囲は、次のいずれかに該当する者とする。

(1) 受刑者等である「支援対象者」の範囲

受刑者等である「支援対象者」は、次のアからオまでのいずれにも該当し、かつ、公共職業安定所との連携による支援事業の活用により就労の確保が期待できる者として矯正施設の長が選定し、公共職業安定所長へ就労支援の協力依頼を行った者とする。

ア 釈放又は出院の見込み日からおおむね3月以内であること。

ただし、就労に関する知識や経験が不足している等比較的長期の支援期間が必要である場合、仮釈放等が見込まれ、帰住予定地を含めて早期に生活環境の調整を行う必要がある場合にあつては、矯正施設と公共職業安定所の協議の上、釈放又は出院の見込み日からおおむね3月以内という期間にかかわらず、当該就労支援に必要な期間を確保するよう努めること。

なお、少年院に収容されている在院者については、職業相談に一定の時間を要する機会が多いことから、職業意識の形成が一定程度進んできている段階にある者であれば、出院時期による制限については弾力的な運用を行って差し支えないこととする。

イ 稼働能力を有すること。

具体的には、身体的・精神的健康状態について、就労が可能な状態にある者は対象となるが、本人から疾病や障害のため就労が困難であるとの申立てがある者、矯正施設の長が健康状態の回復に努めるべき者と判断した者等は対象とならない。

ウ 就労意欲を有すること。

ただし、選定時に明確な就労意欲を有していなくても、就労支援を実施する中で就労意欲を持つ見込みがある者については、就労意欲を有するとみなして差し支えない。なお、「支援対象者」の候補となる者が多数いる場合には、矯正施設の長が就労意欲が高いと判断した者を優先的に「支援対象者」とすること。

エ 支援事業への参加を希望していること。

オ 求人者に対する犯罪等の前歴及び矯正施設に収容されている事実についての情報の開示に同意していること。

ただし、未成年者にあつては、本人及び保護者が同意している場合に限ること。

(2) 受刑者等である「準支援対象者」の範囲

受刑者等である「準支援対象者」は、上記(1)に示す受刑者等である「支援対象者」の要件のうち、アからエまでのいずれにも該当するものの、オ（前歴等情報の開示の同意）に該当しない者であつて、かつ、公共職業安定所との連携による支援事業の活用により就労の確保が期待できる者として矯正施設の長が選定し、公共職業安定所への就労支援の協力依頼を行った者とする。

(3) 保護観察対象者等である「支援対象者」の範囲

保護観察対象者等である「支援対象者」の範囲は、次のアからオまでのいずれにも該当し、かつ、公共職業安定所との連携による支援事業の活用により就労の確保が期待できる者として保護観察所長が選定し、公共職業安定所長へ就労支援の協力依頼を行った者とする。

ア 稼働能力を有すること。

具体的には、身体的・精神的健康状態について、就労が可能な状態にある者は対象となるが、本人から疾病や障害のため就労が困難であるとの申立てがある者、保護観察所長が健康状態の回復に努めるべき者と判断した者等は対象とならない。

イ 就労意欲を有すること。

ただし、選定時に明確な就労意欲を有していなくても、就労支援を実施する中で就労意欲を持つ見込みがある者については、就労意欲を有するとみなして差し支えない。なお、「支援対象者」の候補となる者が多数いる場合には、保護観察所長が就労意欲が高いと判断した者を優先的に「支援対象者」とすること。

ウ 住居が安定しているか、又は住居を確保する見込みのあること。

エ 支援事業への参加を希望していること。

オ 求人者に対する犯罪等の前歴についての情報の開示に同意していること。

ただし、未成年者にあつては、本人及び保護者が同意している場合に限ること。

(4) 保護観察対象者等である「準支援対象者」の範囲

保護観察対象者等である「準支援対象者」は、上記(3)に示す保護観察対象者等である「支援対象者」の要件のうち、アからエまでのいずれにも該当するものの、オ（前歴等情報の開示の同意）に該当しない者であつて、かつ、公共職業安定所と

の連携による支援事業の活用により就労の確保が期待できる者として保護観察所長が選定し、公共職業安定所長へ就労支援の協力依頼を行った者とする。

(5) その他の就労を希望する刑務所出所者等

就労を希望する刑務所出所者等のうち、釈放後又は出院後に保護観察対象者等とならない者や、支援事業への参加を希望しない者など、「支援対象者」にも「準支援対象者」にも該当しない者が公共職業安定所に求職申込みを行った場合は、自発的な求職活動を行う者として取り扱い、専門援助部門等における職業相談・職業紹介による就労支援を行うものとする。この場合の就労支援の期間は、通常の求職登録有効期間と同じである。

4 事業期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

5 事業の内容

(1) 職場体験講習委託費の支給（支給予定件数：20件）

刑務所出所者等に職場体験講習を行う事業主に対して、必要な給付処理を実施する。講習先の開拓、講習委託先の調整等については、公共職業安定所（以下、「安定所」という。）保護観察所、更生保護法人及び矯正施設が連携して行う。

具体的には、事業主から職場体験講習受託申込書を受理し、要件を満たしているかどうか等内容を審査の上、事業主に対して職場体験講習実施決定通知書を送付する。事業主が職場体験講習実施後、事業主から職場体験講習実績報告書兼職場体験講習委託費支給申請書を受理し、内容を審査の上、委託費（一人当たり月額上限24,000円）を支給する（具体は、別添資料2「刑務所出所者等就労支援事業に係る職場体験講習実施要領」に従うものとする。）

(2) 職場体験講習受講援助費の支給（支給予定件数：20件）

職場体験講習を受講する刑務所出所者等に対して、必要な給付処理を実施する。

具体的には、職場体験講習を受講する刑務所出所者等から職場体験講習申込書を受理し、参加者を確定する。刑務所出所者等が職場体験講習受講後、刑務所出所者等から職場体験講習受講援助費支給申請書を受理し、内容を審査の上、受講援助費（日額500円の受講手当及び月額上限42,500円の通所手当）を支給する。

また、受託者は、対象者の受講中の事故に備えて、傷害賠償責任保険に加入する（具体は、別添資料2「刑務所出所者等就労支援事業に係る職場体験講習実施要領」に従うものとする。）

(3) 試行雇用助成金の支給（支給予定件数：150件）

刑務所出所者等を試行的に雇用する事業主に対して、必要な給付処理を実施する。

具体的には、試行雇用終了後に事業主からトライアル雇用結果報告書兼試行雇用助成金支給申請書を受理し、支給要件に該当するか等の内容を審査、支給額（月額上限4万円）を計算し、事業主に試行雇用助成金を支給する。なお、事業主に対する試行雇用の事前説明、雇用契約締結の指導、試行雇用期間中のフォローアップ等については、安定所、保護観察所及び矯正施設が連携して行う（具体は、別添資料3「刑務所出所者等就労支援事業に係るトライアル雇用事業実施要領」に従うものとする。）

(4) セミナー及び事業所見学会の必要経費の支給等（セミナー等の実施予定回数：75回）

ア セミナー

安定所、保護観察所又は矯正施設が企画・実施する刑務所出所者等を聴講者とするセミナーの実施に必要な経費の支払等を行う。

具体的には、セミナー実施前に実施計画を受理し、セミナー実施後、講師に対する旅費や謝金、刑務所出所者等に対する交通費等の支給を行う。セミナーの内容及び実施スケジュールの企画立案、講師の選定等については、安定所、保護観察所又は矯正施設が行う。(具体は、別添資料4「刑務所出所者等就労支援事業に係るセミナー及び事業所見学会実施要領」に従うものとする。)

イ 事業所見学会

安定所、保護観察所又は矯正施設が企画する刑務所出所者等を対象とする事業所見学会の実施に係る経費の支払い等を行う。(具体は、別添資料4「刑務所出所者等就労支援事業に係るセミナー及び事業所見学会実施要領」に従うものとする。)

(5) 実施状況の報告

受託者は、上記(1)から(4)までの業務について、前月までの業務の実施状況を取りまとめ、毎月15日(3月分については3月の最終開庁日)までに別途定める様式により厚生労働省に報告する。

6 事業の実施体制の確保

受託者は、本事業を円滑かつ効果的に実施するため、必要な人員を配置するとともに、落札後速やかに、配置等を示す書類を厚生労働省に提出すること。

また受託者は以下の事項を遵守すること。

- (1) 本事業従事中に別事業と兼務する場合は、業務日報等において勤務日数、時間等を管理し、当該事業に係る活動日数、勤務時間報告等において本事業に従事した時間を把握すること。
- (2) 本事業の職務上で知り得た秘密については、厚生労働省の求めに応じる場合を除き、契約期間終了後も漏らしてはならない。
- (3) 本事業を介して政治的行為をしてはならない。
- (4) 本事業で取得した個人情報や事業主に係る情報については、情報漏洩が起きることがないように、十分に適切な管理を行うこと。また、本事業以外に当該情報を使用することがないように管理を徹底すること。

7 事業の実施により確保されるべき質に関する事項

(1) 業務履行の遵守

本事業の実施に当たっては、本実施要項のほか別添資料1から別添資料4までに沿った対応をし、業務の履行を遵守すること。

- (2) 各支給業務においては、支給申請書等の提出された書類について十分な審査を行い、迅速かつ適正に支給又は不支給の決定を行うこと。
- (3) トライアル雇用結果報告書兼試行雇用助成金支給申請書を受理してから、6週間以内の支給・不支給決定が80%以上であること。

8 費用について

- (1) 職場体験講習委託費、職場体験講習受講援助費、傷害賠償責任保険料、試行雇用助成金、セミナー及び事業所見学会に要する経費については、本契約とは別に支払う。

- (2) セミナー及び事業所見学会に要する経費のうち、旅費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料）の支払いについては、「国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）」に準じた金額を支払うこと。
- (3) セミナー及び事業所見学会に要する経費のうち、謝金の支払いについては、「謝金の標準支払い基準（平成21年7月1日各府省等申合せ）」に記載の基準に準じた金額を支払うこと。

第2 委託費の支払いに関する事項

1 委託費の経費の内容

受託者が、委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできないこと。

また、経費の支払いに当たっては、合理性かつ効率性等を踏まえることとし、精算時に受託者の支出経費について精査し、不適切と認められた場合、その経費を委託費で支弁しない。

なお、契約額を超える額については、受託者の負担とする。

2 委託費の概算による支払いの取扱い

委託費は事業終了後の精算払が原則であり、概算による支払いを希望する場合であっても、別途、財務省関係部局との協議を経て承認されることが必要となるため、必ずしも概算による支払いができるものではないことに留意すること。

3 会計手続に関する受託者の責務

- (1) 受託者は事業終了後においても、精算の完了まで責任を持って対処することとし、翌年度の事業を受託していない場合、事業が廃止されている場合であっても、責任を免れることはできないこと。

なお、事業終了後の精算に関する受託者の人件費等の経費が生じる場合は、受託者の負担とすること。

- (2) 受託者は、請求する経費の根拠資料（賃金台帳、本事業への従事状況が確認できる業務日報、領収書等）を整備し、厚生労働省から求めがあった場合は、速やかに提示できるようにしておくこと。

- (3) 受託者は、備品等財産の取得が必要と考える場合には、品目、必要性、個数、管理方法等について、事前に厚生労働省と協議することとし、当該協議の上、財産を取得した場合には、取得費用、保守・保管は委託費にて支弁すること。

また、当該財産の処分等については、契約書に基づくこと。

なお、協議がない場合には、委託費での支弁は認められないこと。

- (4) 受託者は、落札後速やかに厚生労働省と協議の上、経費の支出に関する規程を作成し、契約締結後において当該規程の遵守に努めなければならないこと。

4 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により受託者に生じた合理的な増加費用及び損害は、(1)から(3)までに該当する場合には厚生労働省が負担し、それ以外の法令変更については受託者が負担する。

- (1) 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- (2) 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

(3) 上記(1)及び(2)のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

第3 受託者が厚生労働省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき措置

1 報告等

受託者は、厚生労働省に対し、本事業の契約に基づく報告をすること。

厚生労働省は報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じ受託者との情報交換を行う。

また、別途、厚生労働省の必要に応じて報告等を求められた場合は、適宜対応するものとする。

2 調査

厚生労働省は、本事業の適正かつ確実に実施を確保するために、必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、受託者に対し報告を求め、又は事務所等に立ち入り、実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査を実施する厚生労働省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に掲示する。

3 指示

厚生労働省は、本事業の適正かつ確実に実施を確保するために、必要があると認めるときは、受託者に対し必要な措置をとるべきことを指示することができる。

4 秘密の保持

受託者は、本事業に関して厚生労働省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び事業遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。受託者（法人である場合はその役員）若しくはその職員その他の本事業に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

5 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、本事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

受託者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

6 契約に基づき受託者が講ずべき措置

(1) 事業の開始及び中止

ア 受託者は、締結された本契約に定められた事業開始日に、確実に本事業を開始しなければならない。

イ 受託者は、やむを得ない事由により、本事業を中止しようとするときは、あらかじめ厚生労働省の承認を受けなければならない。受託者は、本事業を中止する

場合には、厚生労働省の求めに応じ、(2)イの「終了時の引継方法」に準じた引継ぎを行わなければならない。

(2) 事業の実施体制及び引継ぎ

ア 事業の実施体制

受託者は、本事業を適切に実施するため、事業開始に当たり、第1の6の実施体制を確保すること。

イ 事業開始前及び終了時の引継方法

受託者は、本事業の契約期間が開始する前に、本事業を行っている者から事前に十分な引継ぎを受けること。当該引継ぎに要する費用は受託者の負担とし、事業実施に必要な知見等の移転が終了するまで行うものとする。なお、契約期間開始前に事業を行っていた者が引き続きその事業を行うこととなる場合には、この限りではない。

また、本事業の契約期間が終了する際、受託者は本事業を引き継ぐ者に対し、厚生労働省の指示に従い、事前に十分な引継ぎを行うこと。当該引継ぎに要する費用は引継ぎを受ける事業者の負担とし、本事業を引き継ぐ者が決定次第速やかに引継ぎを開始して、業務に必要な知見等の移転が完了するまで行うものとする。なお、契約期間終了後に引き続きその者が事業を行うこととなる場合には、この限りでない。

(3) 公正な取扱い

ア 受託者は、本事業の実施に当たって、利用者に均質かつ適切なサービスを提供し、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

イ 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

(4) 金品等の授受の禁止

受託者は、本事業を遂行する上で必要な経理事務等の適法かつ適正な金品等の授受以外で金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

(5) 宣伝行為の禁止

ア 受託者及び本事業に従事する者は、厚生労働省や本事業の名称又はその一部を用いて、本事業以外の自ら行う事業の宣伝に利用すること（一般的に会社案内資料に列挙されるような受注実績の一つとして、事実を示す場合等を除く。）及び当該自ら行う事業の一部であるかのように誤認するおそれのある行為をしてはならない。

イ 受託者及び本事業に従事する者は、本事業の実施に当たって、自らが行う他の事業の宣伝を行ってはならない。

(6) 法令の遵守

受託者は、本事業を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

(7) 安全衛生

受託者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(8) 記録・帳簿書類等

受託者は、本事業に関して作成した記録や帳簿類を、事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(9) 権利の譲渡

受託者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

(10) 権利義務の譲渡

- ア 本事業の結果に関する著作権等の権利は、厚生労働省に帰属する。
- イ 本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託者の責において必要な措置を講じなければならない。

(11) 取得した個人情報の利用の禁止

受託者は、本事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（本事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

(12) 再委託の取扱い

- ア 受託者は、本事業の実施に当たり、その全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託してはならない。また、再々委託は一切してはならない。
- イ 受託者は、本事業の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則として、あらかじめ再委託に関する事項（再委託先の住所、名称、再委託先に委託する事業の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の事業遂行能力並びに報告徴収その他の業務管理方法）について記載しなければならない。また、再委託の割合は委託費全体の50%を超えてはならない。
- ウ 受託者は、本契約締結後事情の変更等により再委託を行おうとする場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で、事前に厚生労働省の承認を受けなければならない。
- エ 受託者は、イ及びウにより再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- オ 再委託先は、第3の4から6までに掲げる事項その他について、受託者と同様の義務を負うものとする。
- カ 受託者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て受託者の責任において行うこととし、再委託先の責めに帰すべき事由が生じた場合は、受託者の責めに帰すべき事由とみなし、受託者が必要な措置を講ずることとする。

(13) 契約内容の変更

受託者及び厚生労働省は、軽微な変更を除き、本事業のさらなる質の向上の推進又は経済情勢の変動、天災地変の発生その他契約の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に従った適切な手続を行わなければならない。

ただし、厚生労働省は、次のいずれかに該当するときは、受託者にその旨を通知するとともに、受託者と協議の上、契約を変更することができる。

- ア 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- ウ 上記ア及びイのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

(14) 契約解除

厚生労働省は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- ア 偽りその他不正行為により落札者になったとき。

- イ 法第 14 条第 2 項第 3 号又は第 15 条において準用する第 10 条（第 11 号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなつたとき。
 - ウ 法第 20 条第 1 項の規定による契約に従つて本事業を実施できなかつたとき、又はこれを実施することができないことが明らかになつたとき。
 - エ ウに掲げる場合のほか、法第 20 条第 1 項の契約において定められた事項について重大な違反があつたとき。
 - オ 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
 - カ 法令又は契約に基づく指示に違反したとき。
 - キ 受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
 - ク 受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た情報を目的外に利用したとき。
 - ケ 暴力団関係者を、事業を統括する者又は従業員としていることが明らかになつたとき。
 - コ 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになつたとき。
- (15) 契約解除時の取扱い
- ア (14)の各号に該当し、契約を解除した場合には、厚生労働省は受託者に対し、当該解除の日までに本事業を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払うものとする。
 - イ アの場合において、受託者は、契約金額の 110 分の 100 に相当する金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。
 - ウ 厚生労働省は、受託者がイの規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期間の翌日から起算して支払のあつた日までの日数に応じて、年 100 分の 5 の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
 - エ 厚生労働省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、厚生労働省から受託者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済とみなす。
- (16) 契約の解釈
- 本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と厚生労働省が協議するものとする。

第 4 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項

1 第三者に損害を与えた場合

本事業を実施するに当たり、受託者又はその職員その他の本事業に従事する者が故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償については、次に定めるところによる。

- (1) 厚生労働省が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 受託者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、受託者は厚生労働省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

2 厚生労働省に損害を与えた場合

本事業を実施するに当たり、受託者又はその職員その他の本事業に従事する者が故意又は過失により厚生労働省に損害を与えた場合には、受託者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該厚生労働省の過失割合に応じた部分を除く。）。

第 5 受託者の主な責務等

(1) 罰則規定

- ア 法第 25 条第 2 項の規定により、本事業に従事する受託者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- イ 法第 54 条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。
- ウ 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。
- エ 法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

(2) 会計検査

受託者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の現地検査を受け、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

刑務所出所者等就労支援事業に係る職場体験講習実施要領

1. 趣旨

刑務所出所者等に対して、実際の職場環境や業務を体験させることにより、就業に対する理解と関心を深め、就業への自信を付与するとともに、事業所での就業に対する適応を図り、もって刑務所出所者等の就職の実現を図ることを目的として、職場体験講習（以下「講習」という。）を事業主に委託して実施し、当該講習委託事業主に対して職場体験講習委託費（以下「講習委託費」という。）及び講習を受講した者に対して職場体験講習受講援助費（以下「受講援助費」という。）の支給を行う。

2. 講習の内容

(1) 事業の委託

講習は、厚生労働省が事業目的に照らして適当と認める個人、法人又は団体（以下「受託者」という。）に委託して事業を実施する。

(2) 支援対象者

別添資料 1 「刑務所出所者等就労支援事業実施に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）第 1 の 3 (1) 又は (3) に規定する刑務所出所者等であって、次のア及びイのいずれにも該当する者とする。

ア 保護観察所又は別途通知するところにより公共職業安定所（以下「安定所」という。）の就職支援ナビゲーター（就労支援分）（以下「ナビゲーター」という。）を駐在させる刑事施設及び少年院（以下「駐在施設」という。）から安定所の長に就労支援の協力依頼がなされた者であり、かつ、保護観察所又は駐在施設から「刑務所出所者等就労支援事業対象者登録書」（別添 1、以下「就労支援対象者一覧表」という。なお、駐在施設に収容されている受刑者等に対して講習を実施する場合、同様式に準じたものによること。以下別添 2、4、10の様式について同じ。）により支援の対象者として受託者に登録された者であること。

イ 次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する者であって、その者の再就職の実現に向けて、講習を受講することが適切であると安定所の長が判断し、講習受講の推薦を行った者であること。

(ア) 就業経験がない者若しくは就業経験が乏しい者であって、就業に対する不安や職場の対人関係面への不安を持つ者又は生活習慣や就業態度が就業するに当たって十分身に付いていない等、一般的な就業や職場環境への不適応が懸念される者

(イ) ある程度就業経験がある者であっても、職種転換や長期間にわたって就業していなかったため、再就職に際して不安等を抱いている等一般的な就業や職場環境への不適応が懸念される者

(3) 講習委託事業主

次のいずれにも該当する事業所の事業主であって、受託者が適当と認めたものに委託して実施する。

ア 労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること。

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に規定する安全、衛生その他の作業条件等が整備されていること。

(4) 実施日数及び時間数

ア 講習の期間は、1か月間以内とする。ただし、講習を実施する事業主があらかじめ定めている夏季・冬季休業等により講習期間中の所定労働日数が20日に満たない場合には不足となる日数分を延長することができるものとする。

イ 1月当たりの実講習日数は、講習期間の延長を含めて22日を上限とする。

ウ 1日の講習時間は、当該事業所の所定労働時間とし、原則、1日8時間を超えないものとする。

(5) 講習の内容

当該事業所に就職した場合に実際に従事することとなる業務を体験できるものとする。

3. 講習先の開拓及び調整等

(1) 講習委託事業主の開拓

ア 安定所の刑務所出所者等就労支援事業担当責任者（以下「責任者」という。）又はナビゲーターは、更生保護機関（保護観察所及び更生保護法人をいう。以下同じ。）及び矯正施設と連携して、当該安定所管内の協力雇用主を対象として、求人開拓を行う際に、講習の周知を行う。

安定所は、事業主が講習の実施を受諾した場合は、当該事業主の情報について保護観察所又は駐在施設に情報提供するものとする。

保護観察所又は駐在施設は、自ら把握した講習を委託することが可能な事業所及び安定所から情報提供のあった事業所を取りまとめ、「職場体験講習委託可能事業主一覧表」（別添2、以下「講習委託可能事業主一覧表」という。）を作成し、安定所に情報提供を図るとともに、就労支援チームによるメニュー選定ケース会議や講習委託事業主の決定に際して活用を図る。

イ 安定所の責任者、駐在施設の職員又は保護観察所の職員は、事業主が、2(3)に規定する講習委託事業主の要件に該当することの他、業務が講習を実施するのに適当な内容か、頻繁に従業員が入れ替わっていないかなど他の従業員の就労状況等から講習の実施が可能かどうか総合的に判断するものとする。

ウ 安定所の責任者、駐在施設の職員又は保護観察所の職員は、開拓に当たって、刑務所出所者等就労支援事業の内容、講習の内容及び手続き、講習実施中のフォローアップ体制等について説明するものとする。なお、講習終了後、当該対象者

を雇用する義務はないことについて留意すること。

(2) 講習委託先の調整

ア 安定所の職員は、講習の実施が決定された支援対象者について、当該支援対象者の希望職種、能力、適性等を踏まえ、(1)アの講習委託可能事業主一覧表から講習受講先として適当な事業所を選定するものとする。

イ 安定所の職員は、アで選定された事業所の事業主に対して、支援対象者の氏名及び職務経験等の説明を行った上で、事業主と支援対象者との面接を設定する等、講習実施に向けた必要な調整を行うものとする。

ウ 当該講習委託事業主が当該支援対象者に係る講習の受入を受諾した場合、安定所の職員は、駐在施設の職員、担当保護観察官又は担当保護司等と連携して、当該事業主と職場実習の内容、開始日等の調整を行うものとする。

エ 上記イについては、支援対象者の前歴等を事業主へ説明する場合はその前に、本人にそのことについて十分説明し、改めて本人の同意を確認した上で行うこと。ただし、未成年者については、少年法の保護の精神を最大限尊重し、保護処分又は少年院に在院した事実についての情報を事業主に説明する前に、本人及び保護者に十分説明し、改めて両者の同意を確認した上で行うこと。

(3) 講習受講の推薦

ア 安定所長は、(2)により講習の受入先の調整が行われた支援対象者について、「職場体験講習受講推薦書」(別添3、以下「推薦書」という。)により、講習の受講推薦を行うものとする。

イ 安定所長は、推薦書の写し及び「職場体験講習受講推薦者送付書」(別添4)を受託者に送付するものとする。

4. 講習の手続き

(1) 講習の申込み及び決定

ア 安定所長から推薦書の交付を受け講習を受けようとする支援対象者は、受託者に対して「職場体験講習申込書」(別添5)を提出する。

イ 受託者は、アの「職場体験講習申込書」を受理した場合、保護観察所又は駐在施設から送付された刑務所出所者等就労支援事業対象者一覧表に記載された者であるかどうか等その内容を審査する。

ウ 講習の委託を受けようとする事業主は、受託者に対して「職場体験講習受託申込書」(別添6)を提出する。

エ 受託者は、ウの「職場体験講習受託申込書」を受理した場合、上記2(3)の要件を満たしているかどうか等その内容を審査する。

オ 受託者は、イ及びエに基づき審査し、適当と認めた場合には、講習委託事業主と「職場体験講習委託契約書」(別添7)により委託契約を締結するものとする。

カ 受託者は、委託契約を締結する場合、当該委託契約の目的を達するために必要な条件を付すことができる。

キ 受託者は、オの委託契約を締結した場合、当該委託契約により講習を受講する

支援対象者（以下「職場体験講習受講生」という。）に対して「職場体験講習実施決定通知書」（別添 8）を交付し、その写しを安定所及び保護観察所又は駐在施設に送付するものとする。

(2) 講習の基準

委託契約を締結した事業主（以下「受託事業主」という。）は、受託者が別に定める基準に基づき、講習を実施するものとする。

(3) 職場体験講習受講生の取扱い

受託事業主は、職場体験講習受講生の取扱いについては、次のア及びイに掲げるところによることとする。

ア 講習に関係ない作業に従事させないこと。

イ 講習が作業を伴う場合には、安全、衛生その他の作業条件等について、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いをすること。

(4) 他の事業主への委託の禁止

受託事業主は、委託を受けた講習を他の事業主に委託してはならないものとする。

(5) 事前説明の実施

安定所の職員は、駐在施設の職員、担当保護観察官又は担当保護司等と連携して、職場体験講習受講生に対して、講習に先立ち、講習に臨む心構え及び講習実施上の諸注意事項を説明するものとする。

(6) 委託契約の変更及び解除

ア 受託事業主は、特別の事情により、委託契約を変更し、又は解除しようとするときは、「職場体験講習委託契約 ^{変更} _{解除} 協議書」（別添 9）を受託の申込みを行った受託者に提出するものとする。

イ 受託者は、アの協議書を受理したときは、その内容を審査し、変更又は解除の諾否を受託事業主に通知するものとする。

ウ 受託者は、次のいずれかに該当する場合には、委託契約を変更し、又は解除することができるものとする。

(ア) 上記アにより提出された協議書を審査した結果、委託契約を変更又は解除する必要が生じた場合

(イ) 受託事業主が講習委託費を他の用途に使用した場合その他委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合

5 . 講習の実施

(1) 講習受講のフォローアップ

安定所の職員又ナビゲーターは、駐在施設の職員、担当保護観察官又は担当保護

司等と連携して、講習実施期間中、講習委託事業所を訪問する等により、職場の理解促進、不安の除去について配慮し、必要に応じて、職場体験講習受講生又は受託事業主にアドバイスを実施するものとする。

(2) 講習の受講状況の把握

駐在施設又は更生保護機関は、講習の実施状況を把握し、受託事業主が受託者に提出する「職場体験講習実績報告書兼職場体験講習委託費支給申請書」(別添10、以下「報告書兼申請書」という。)の所定の欄に確認した旨記載する。

(3) 講習の中止

安定所の職員は、駐在施設の職員、担当保護観察官又は担当保護司等と相談し、(2)の状況把握等により、講習を継続することが適当でないと判断した場合には、講習を中止するよう助言できる。

(4) 傷害賠償責任保険の加入

受託者は、支援対象者の受講中等の事故に備えて、傷害賠償責任保険に加入するものとする。

(5) 講習実施状況報告及び調査

受託者は、講習の適正な実施を確保するため、必要があると認めるときは、講習の実施状況に関し、受託事業主及び職場体験講習受講生から報告を求め、又は関係職員をして調査させることができる。

(6) 実績報告書の提出

受託事業主は、講習が終了したとき(委託契約が解除されたときを含む。)は、当該終了した日の翌日から起算して15日以内に報告書兼申請書を受託者に提出するものとする。

6 . 講習委託費の支給

(1) 講習委託費の支給

受託者は、受託事業主に対し、(2)に定める講習に要する費用に充てるための講習委託費を支給するものとする。

(2) 講習委託費の額

職場体験講習受講生1人当たりの講習委託費は、月額24,000円とする。ただし、講習実施日数が21日に満たない場合には、当該日数に月額の21分の1を乗じて得た額とする。

(3) 講習委託費の支給手続

- ア 講習委託費の支給を受けようとする受託事業主は、講習が終了したとき（委託契約が解除されたときを含む。）は、当該終了した日の翌日から起算して15日以内（天災その他申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日から15日以内）に当該講習に係る報告書兼申請書を受託者に提出し、講習委託費の支給を受けるものとする。
- イ 受託者は、受託事業主から報告書兼申請書の提出があった場合には、記載漏れの有無、内容の確認を行った上、当該報告書兼申請書の記載内容が支給要件を具備し、当該手続が適正に行われているかどうか等審査し、支給の決定又は不支給の決定をするものとする。
- ウ 受託者は、上記イの審査において、適当と認められる場合には、(2)により支給額を確定し講習委託費の支給決定を行い、「職場体験講習委託費支給決定通知書」（別添11）を、適当と認められない場合には、講習委託費の不支給決定を行い、「職場体験講習委託費不支給決定通知書」（別添12）を、当該事業主に送付するものとする。
- エ 受託者は、受託事業主の指定した金融機関の口座へ振込をすることにより講習委託費を支給するものとする。
- オ 受託者は、受託事業主との委託契約ごとに、当該委託に係る事業所の名称、委託契約年月日、支給決定番号その他の所要事項を「職場体験講習委託費支給台帳」（別添13）に記載し、委託契約書その他関係書類の写しを、講習委託費の支給決定日の属する年度の終了後5年間保管するものとする。

(4) 講習委託費の返還

受託者は、4(6)ウ(イ)のほか次のいずれかに該当する場合には、「職場体験講習委託費支給決定取消及び返還通知書」（別添14）により、当該事業主に対して、支給決定した講習委託費の全部又は一部について支給決定を取り消し、返還させる旨の通知を行うものとする。

- ア 偽りその他不正の行為によって支給を受けた場合
- イ 支給すべき額を超えて支給を受けた場合

7. 受講援助費の支給

(1) 受講援助費の支給

受託者は職場体験講習受講生（駐在施設に収容されている受刑者等を除く。以下同じ。）に対し、受講援助費として次の受講手当及び通所手当を支給することにより、講習の受講の促進を図ることとする。

ア 受講手当

(ア) 受講手当は、職場体験講習受講生が講習を受けた期間の日数に応じて支給する。

(イ) 受講手当の日額は、500円とする。

イ 通所手当

(ア) 通所手当は、職場体験講習受講生が講習を行う事業所へ通所するため交通機関等を利用した場合に支給する。

- (1) 通所手当の額は、通所に要する費用に相当する額とする。
ただし、月額42,500円を限度とする。

(2) 受講援助費の支給手続

- ア 受講援助費の支給を受けようとする職場体験講習受講生は、講習が終了したとき（委託契約が解除されたときを含む。）は、当該終了した日の翌日から起算して15日以内（天災その他申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日から15日以内）に「職場体験講習受講援助費支給申請書」（別添15、以下「支給申請書」という。）を受託者に提出し、受講援助費の支給を受けるものとする。
- イ 受託者は、職場体験講習受講生から支給申請書の提出があった場合には、記載漏れの有無、内容の確認を行った上、当該申請書の記載内容が支給要件を具備し、当該手続が適正に行われているかどうか等審査し、支給の決定又は不支給の決定をするものとする。
- ウ 受託者は、上記イの審査において、適当と認められる場合には、(1)により支給額を確定し受講援助費の支給決定を行い、「職場体験講習受講援助費支給決定通知書」（別添16）を、適当と認められない場合には、受講援助費の不支給決定を行い、「職場体験講習受講援助費不支給決定通知書」（別添17）を、当該職場体験講習受講生に送付するものとする。
- エ 受託者は、職場体験講習受講生の指定した金融機関の口座へ振込をすることにより受講援助費を支給するものとする。なお、職場体験講習受講生が金融機関の口座を指定できない場合は、受講援助費の支給方法について受託者と職場体験講習受講生の間で調整を行うこと。
- ホ 受託者は、支給申請書ごとに、申請年月日、支給決定番号その他の所要事項を「職場体験講習受講援助費支給台帳」（別添18）に記載し、支給申請書その他関係書類の写しを、受講援助費の支給決定日の属する年度の終了後5年間保管するものとする。

(3) 受講援助費の返還

受託者は、次のいずれかに該当する場合には、「職場体験講習受講援助費支給決定取消及び返還通知書」（別添19）により、当該職場体験講習受講生に対して、支給決定した受講援助費の全部又は一部の返還を命ずることができるものとする。

- ア 偽りその他不正の行為によって支給を受けた場合
イ 支給すべき額を超えて支給を受けた場合

8 . 講習実施状況の報告

受託者は、前月までの事業の実施状況を取りまとめ、毎月15日（3月分は同月の最終開庁日）までに別途定める様式により厚生労働省に報告する。

9 . その他

その他必要な事項は、別途定めるものとする。

(別添1)

刑務所出所者等就労支援事業対象者登録書

第 号
(元号) 年 月 日

受託者 殿

保護観察所長 

刑務所出所者等就労支援事業対象者の登録について

刑務所出所者等就労支援事業の支援対象者として別紙の一覧表に掲げた者を登録しますので、よろしくお取り計らい願います。

(別添1別紙)

刑務所出所者等就労支援事業対象者一覧表

| 保護観察所名 | 所在地 | 電話番号 | |
|--------|--------|------|-----|
| | | | |
| 記載年月日 | 記載担当者名 | | 連絡先 |
| | 役職名 | 氏名 | |
| | | | |

| 番号 | 氏名 | 連絡先 | 保護観察・更生緊急保護区分 | 保護観察・更生緊急保護満期日 | 備考 |
|----|----|-----|---------------|----------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

(別添2)

職場体験講習委託可能事業主一覧表

| 番号 | 事業主名 | 連絡先 | 産業分類 | 協力雇用主登録年月日 | 備考() |
|----|------|-----|------|------------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

()備考欄には、講習受入可能職種、受入可能時期、その他講習を実施するに当たって条件等あれば記載すること。

(別添3)

職場体験講習受講推薦書

第 号
(元号) 年 月 日

(支援対象者氏名) 殿

公共職業安定所長 印

あなたは、下記の事業所において、職場体験講習を受講することが適当であると認められるので、受講を推薦します。

記

| | | |
|---|---------|-------------------------|
| 1 | 講習受入事業所 | (所在地) (名称) (事業主名) |
| 2 | 講習職種 | |
| 3 | 講習期間 | |
| 4 | 備考 | |

【担当】
公共職業安定所
(所在地)
(連絡先)
(担当者役職・氏名)

(別添4)

職場体験講習受講推薦者送付書

第 号
(元号) 年 月 日

受託者 殿

公共職業安定所長 

職場体験講習受講者の推薦について

刑務所出所者等就労支援事業に係る職場体験講習の対象者として、別紙に記載した者を推薦しましたので連絡します。

(別添4別紙)

職場体験講習受講推薦者

| 公共職業安定所名 | 所在地 | 電話番号 | |
|----------|--------|------|-----|
| | | | |
| 記載年月日 | 記載担当者名 | | 連絡先 |
| | 役職名 | 氏名 | |
| | | | |

| | | |
|---------|----------------|--|
| 講習受講者 | 氏名(年齢/性別) | |
| | 連絡先 | |
| | 保護観察・更生緊急保護区分 | |
| | 保護観察・更生緊急保護満期日 | |
| 講習受入事業所 | 所在地 | |
| | 名称 | |
| | 事業主名 | |
| | 雇用保険適用事業所番号 | |
| | 講習職種 | |
| | 講習期間 | |
| 備考 | | |

(別添5)

職 場 体 験 講 習 申 込 書

受託者 殿

| | | | |
|--------------|------------|------|-------|
| 氏名 (フリガナ) | | 男・女 | 才 |
| 住所 | 郵便番号 () | | |
| 連絡先 | () | | |
| 推薦に関する事項 | 推薦を受けた年月日 | (元号) | 年 月 日 |
| | 推薦を受けた安定所名 | | |
| 講習受入事業所名 | | | |
| 備考 | | | |

上記のとおり職場体験講習を申し込みます。

(元号) 年 月 日

氏 名 印

受託者記載欄

| | | |
|----------|------|-------|
| 申込受理年月日 | (元号) | 年 月 日 |
| 受理番号 | | |
| 委託予定事業所名 | | |
| 備考 | | |

(別添6)

(元号) 年 月 日
職 場 体 験 講 習 受 託 申 込 書

受託者 殿

事業所名
事業主名

印

下記のとおり職場体験講習の受託を申し込みます。

| | | | | |
|-----------------|----------------|---------------------------------------|---------|--------------------|
| 事業所に関する事項 | (ふりがな) 事業所名 | ----- | | |
| | (ふりがな) 事業主名 | ----- | | |
| | 所在地 | 〒 | | |
| | 連絡先 | 電話 () | | (事務担当者名) |
| | 事業内容 | | 適用事業所番号 | |
| | 従業員数 | | 加入保険等 | 健保・雇保・厚生・ 労災・退共 |
| | 就業時間 | : ~ : | 休 | 日 |
| 職場体験講習に項 関する | 氏名(年齢/性別) | (才/性別) | | |
| | 講習の職種・内容 | | | |
| | 講習予定期間 | (元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日 (実講習日数 日間) | | |
| | 講習予定時間 | : ~ : | | |
| | 講習実施責任者 | (役職) | | |
| 備考 | | | | |

受託者記載欄

| | |
|---------|------------|
| 申込受理年月日 | (元号) 年 月 日 |
| 受理番号 | |
| 備考 | |

職場体験講習委託契約書

刑務所出所者等就労支援事業に係る職場体験講習実施要領(以下「要領」という。)に基づき (受託者)を甲とし、
(住所) を乙として、
(氏名又は名称)
次のとおり委託契約を締結する。

第1条 甲は、対象者(氏名)
(住所)

についての職場体験講習を乙に委託する。

第2条 職場体験講習の職種は、 とする。

第3条 職場体験講習の期間は、(元号) 年 月 日から(元号) 年 月 日ま
でとする。

第4条 甲は、乙に対し、委託料として月額金24,000円を支給する。
ただし、講習の実施日数が、講習実施日数が21日に満たない場合
には、当該日数に月額の21分の1を乗じて得た額とする。

第5条 職場体験講習は、要領4(2)に基づき 代表が
示す基準に従って行われるものとする。

上記契約の証として契約書を2通作成し、双方記名捺印の上各々1通を所持するものとする。

(元号) 年 月 日

甲 (所在地)
(代表者氏名) 印

乙 (住所又は所在地)
(氏名又は名称及び事業主氏名) 印

(別添8)
(元号) 年 月

日

職場体験講習実施決定通知書

殿

受託者

(元号) 年 月 日付けをもって申込みのあった職場体験講習については、下記のとおり実施することを決定したので通知します。

記

| | |
|------------------|-------------------------|
| 1. 実 施 主 体 | 受託者 |
| 2. 講 習 実 施 事 業 所 | (所在地) (名称) (事業主名) |
| 3. 講 習 職 種 | |
| 4. 講 習 期 間 | |
| 5. 講 習 受 講 者 氏 名 | |
| 6. そ の 他 | |

(別添9)

(元号) 年 月

日

変更
職場体験講習委託契約 協議書
解除

受託者 殿

事業所名
事業主名

印

| | | |
|--|-------------------|-----------------|
| 所在地 事業所名 事業主名 | | 委託契約締結 年 月 日 |
| | | (元号) 年 月 日 |
| 変 更 解 除 に 事 関 す る 項 | 変更・解除に係 る受講者氏名 | |
| | 変更・解除事項 | |
| | 理 由 | |

受託者記載欄

| | |
|----------|------------|
| 協議書受理年月日 | (元号) 年 月 日 |
| 備 考 | |

(別添10)

職場体験講習実績報告書兼職場体験講習委託費支給申請書

以下のとおり、職場体験講習の結果について報告・職場体験講習委託費について申請を行います。

(元号) 年 月 日

受託者 殿

事業所名
事業主名

印

| | | | |
|--|---|-----------|------------------------|
| 所 在 地 名 事 業 所 主 名 | | | 委 託 契 約 締 結 日 年 月 日 |
| 職 場 体 験 講 習 受 講 者 氏 名 | 住 所 | | |
| 講 習 期 間 | (元号) 年 月 日開始 (元号) 年 月 日終了 | 職 種 | |
| 講 習 日 数 | 日 | 委 託 料 総 額 | 円 |
| 払 渡 希 望 金 融 機 関 | 金 融 機 関 名 | 口 座 の 種 類 | 普通・当座・その他 |
| | 支 店 名 | 口 座 番 号 | |
| | (フリガナ) 口 座 名 義 | | |
| 備 考 | (職場体験講習終了後、講習受講者を雇用した場合は、採用年月日、職種、賃金等を記載) | | |
| (更生保護機関記載欄) (受講者氏名) は、(事業所名) において、職場体験講習を受講していたことを確認しました。 (元号) 年 月 日 更生保護機関名 担当者(役職・氏名) 印 | | | |

受託者記載欄

| | |
|----------------|------------|
| 報告書兼支給申請書受理年月日 | (元号) 年 月 日 |
| 報告書兼支給申請書受理番号 | 第 号 |
| 備 考 | |

| | |
|---------------|------------|
| 支 給 決 定 年 月 日 | (元号) 年 月 日 |
| 支 給 決 定 番 号 | 第 号 |
| 支 給 決 定 額 | 円 |
| 備 考 | |

(別添11)

職場体験講習委託費支給決定通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 印

(元号) 年 月 日付けをもって支給申請のあった職場体験講習委託費は、下記の通り支給とするので通知します。

なお、偽りその他不正の行為等によって職場体験講習委託費の支給を受けた場合は、支給した当該講習委託費の全部又は一部を返還していただきます。

記

| | | |
|--------|---|---|
| 支給決定番号 | 第 | 号 |
| 支給決定金額 | | 円 |
| 備 考 | | |

支給は、職場体験講習実績報告書兼職場体験講習委託費支給申請書(様式第10号)の払渡希望金融機関欄に記載の口座に振込により行います。

(別添12)

職場体験講習委託費不支給決定通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 

(元号) 年 月 日付けをもって支給申請のあった職場体験講習委託費は、下記の通り不支給とするので通知します。

記

| | | |
|----------|---|---|
| 不支給決定番号 | 第 | 号 |
| 不支給決定の理由 | | |
| 備 | 考 | |

(別添14)

職場体験講習委託費支給決定取消及び返還通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 印

(元号) 年 月 日付けをもって、貴殿に対して行った職場体験講習委託費の支給決定のうち、下記1の金額については、下記2の理由により取り消したので返還されるよう通知します。

記

1 返還金額 金 円

2 理由

()

3 返還の期限 (元号) 年 月 日

職場体験講習受講援助費支給申請書

(元号) 年 月 日

職場体験講習受講援助費の支給を受けたいので、下記のとおり申請します。

| | | | | |
|----------------|----------------|----------|-------|-----------|
| 1 申請者 | 氏名 | | | |
| | 住所 (居所) | (〒 -) | | |
| | 生年月日 | 昭和・平成 | 年 月 日 | (満 歳) |
| 2 支給額 | 受講手当 | 日分 (支給額) | 円 | |
| | 通所手当 | 日分 (支給額) | 円 | |
| | 支給額総計 (+) | 円 | | |
| | 備考 | | | |
| 3 払渡希望 金融機関 | 金融機関名 | | 口座の種類 | 普通・当座・その他 |
| | 支店名 (フリガナ) | | 口座番号 | |
| | 口座名義 | | | |

受託者記載欄

| | |
|------------|------------|
| 支給申請書受理年月日 | (元号) 年 月 日 |
| 支給申請書受理番号 | 第 号 |
| 備考 | |

| | |
|---------|------------|
| 支給決定年月日 | (元号) 年 月 日 |
| 支給決定番号 | 第 号 |
| 支給決定額 | 円 |
| 備考 | |

(別添16)

職場体験講習受講援助費支給決定通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 印

(元号) 年 月 日付けをもって支給申請のあった職場体験講習受講援助費は、下記の通り支給とするので通知します。

なお、偽りその他不正の行為等によって職場体験講習受講援助費の支給を受けた場合は、支給した当該援助費の全部又は一部を返還していただきます。

記

| | | |
|--------|---|---|
| 支給決定番号 | 第 | 号 |
| 支給決定金額 | | 円 |
| 備 | 考 | |

支給は、職場体験講習受講援助費支給申請書(様式第15号)の払渡希望金融機関欄に記載の口座に振込により行います。

(別添17)

職場体験講習受講援助費不支給決定通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 印

(元号) 年 月 日付けをもって支給申請のあった職場体験講習受講援助費は、下記の通り不支給とするので通知します。

記

| | |
|----------|--|
| 不支給決定の理由 | |
| 備考 | |

(別添19)

職場体験講習受講援助費支給決定取消及び返還通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 印

(元号) 年 月 日付けをもって、貴殿に対して行った職場体験講習受講援助費の支給決定のうち、下記1の金額については、下記2の理由により取り消したので返還されるよう通知します。

記

1 返還金額 金 円

2 理由

()

3 返還の期限 (元号) 年 月 日

刑務所出所者等就労支援事業に係るトライアル雇用事業実施要領

1. 趣旨

更生保護法第48条又は売春防止法第26条第1項の規定による保護観察の対象者及び更生保護法第85条第1項の規定による更生緊急保護の対象者（以下「保護観察対象者等」という。）等である求職者を一定期間試行的に雇用することにより、その適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、当該求職者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的として、当該求職者を試行的に雇入れる事業主に対して試行雇用助成金（以下「助成金」という。）を支給する。

2. トライアル雇用の内容

(1) 事業の委託

助成金の支給は、厚生労働省が事業目的に照らして適当と認める個人、法人又は団体（以下「受託者」という。）に委託して事業を実施する。

なお、助成金の支給対象となる短期間の試行雇用（以下「トライアル雇用」という。）は、厚生労働省から受託者への委託費の範囲内で実施するものとする。

(2) 支援対象者

トライアル雇用の支援対象者は、次のア又はイのいずれかに該当する者とする。

ア 別添資料1「刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等）に関する仕様書第1の3(3)に規定する保護観察対象者等であって、次の(ア)及び(イ)のいずれにも該当する者とする。

ただし、仕様書第1の3(1)に規定する受刑者等のうち、次の(イ)に該当する者については支援対象者とみなし、矯正施設在所・在院中は、3(3)及び4に規定する措置に限り実施することができるものとする。

(ア) 保護観察所から公共職業安定所（以下「安定所」という。）の長に就労支援の協力依頼がなされた者であり、かつ、保護観察所から「刑務所出所者等就労支援事業対象者登録書」（以下「就労支援対象者一覧表」という。別添1。）により支援の対象者として受託者に登録された者であること。

(イ) 直ちに常用雇用による就職は困難であり、その職業経験、技能、知識等から判断して、これらの者の安定就業の実現や就業機会の確保のためには、一定期間の試行雇用を経ることが適当であると安定所が認める者であること。

イ 仕様書第1の3(5)に規定するその他の就労を希望する刑務所出所者等であって、次の(ア)又は(イ)のうち上記ア(イ)に該当する者とする。

(ア) 次の から までのいずれにも該当する者

矯正施設を満期釈放、実刑部分執行終了（刑の一部の執行猶予の言渡しを受け、一部猶予期間中保護観察に付されなかった場合に限る。）による釈放又は満期退院となった後、トライアル雇用の職業紹介時点で1年を経過していない者

矯正施設在所又は在院中に事業実施要領3(1)又は(2)の支援対象者等であった者

トライアル雇用の実施を決定するときに保護観察及び更生緊急保護のいずれの対象にもなっていない者

(1) 次の から までのいずれにも該当する者

保護観察又は更生緊急保護終了後、トライアル雇用の職業紹介時点で1年を経過していない者

矯正施設在所若しくは在院中又は保護観察若しくは更生緊急保護期間中に事業実施要領3の支援対象者等であった者

トライアル雇用の実施を決定するときに保護観察及び更生緊急保護のいずれの対象にもなっていない者

(3) トライアル雇用の対象事業主

トライアル雇用を実施することができる事業主は、次のア及びイのいずれにも該当するものと安定所の長が認め、7(1)の支給対象事業主に該当することが見込まれる事業主とする。

ア 1のトライアル雇用の趣旨を理解していること。

イ 支援対象者を受け入れることについて不安感等を除去し、以後の雇用に取り組むきっかけ作りを進めるためにトライアル雇用を行うことが効果的であると認められること。

(4) 実施日数及び時間数

ア トライアル雇用を実施する期間（以下「トライアル雇用期間」という。）は、支援対象者を雇い入れた日から原則として3か月とする。ただし、トライアル雇用を実施する事業主（以下「実施事業主」という。）と対象者の合意により、1か月又は2か月をトライアル雇用期間として差し支えないものとする。

なお、トライアル雇用期間を当初から1か月とした場合の考え方については、7(2)によることとする。

おって、トライアル雇用期間中に、支援対象者の常用雇用への移行の見極めが難しいと実施事業主が判断する場合は、当該支援対象者の同意及び署名を得た上で、トライアル雇用期間を最長6か月まで延長することができる。トライアル雇用期間を延長する場合、実施事業主は、事前に、「トライアル雇用期間延長届出書」（別添11）により、トライアル雇用期間を延長する旨を、紹介安定所（当該トライアル雇用に係る求人を紹介した安定所をいう。）及び紹介安定所所在地を管轄する保護観察所（(2)イの支援対象者については、保護観察所の経由は不要とする。）を経由して、受託者に届け出なければならない。

ただし、当該支援対象者が、矯正施設在所中に、矯正施設所在地安定所の紹介により当該トライアル雇用の内定を得ていた場合、「紹介安定所」を「事業所所在地管轄安定所」(トライアル雇用を実施する事業所の所在地を管轄する安定所をいう。)と読み替えるものとする(以下同じ。)

イ トライアル雇用期間中の1週間の所定労働時間は、原則として同一事業所において雇用される通常労働者の1週間の所定労働時間と同程度(30時間を下回らないこと)とするが、支援対象者の職業経験、技能、知識等から判断して短時間労働が望ましいと安定所が判断した場合には、20時間を下回らない労働時間とする。

(5) 労働条件

トライアル雇用期間中の労働条件に関する事項については、労働基準法等の労働関係法令に基づき、実施事業主と支援対象者の間で有期の雇用契約を結ぶものとし、この間、当該支援対象者に対しては、当然実施事業主から賃金が支払われることとなる。

3. トライアル雇用開始までの措置

(1) トライアル雇用求人の開拓

ア 安定所の刑務所出所者等就労支援事業の担当責任者又は就職支援ナビゲーター(就労支援分)(以下「ナビゲーター」という。)は、更生保護機関(保護観察所、更生保護法人)及び矯正施設と連携して、当該安定所管内の協力雇用主等を対象として、トライアル雇用求人の開拓を行うものとする。

イ 求人開拓に当たっては、次の(ア)から(ウ)までに留意して、刑務所出所者等就労支援事業の内容、トライアル雇用の趣旨及び内容、助成金の内容及び手続き、トライアル雇用期間中のフォローアップ体制等について説明するものとする。

(ア) トライアル雇用を実施しても、助成金の支給申請の時点で支給要件を満たさないことが判明した場合は、助成金の支給はなされないこと。

(イ) 必ずしも、トライアル雇用終了後に常用雇用に移行する必要はなく、その場合でも、助成金は支給されること。ただし、トライアル雇用期間中に、トライアル雇用された支援対象者を事業主の都合により離職させた場合(天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由により解雇した事業主を除く。)には、助成金の支給対象とはならないこと。

(ウ) 派遣求人、請負求人(業務実施場所(就業場所)が当該請負契約の発注元事業所内であるような業務に係る従業員の募集のための求人。以下同じ。)及びトライアル雇用開始以後に出向又は転籍を行うことを前提とした求人については、原則、トライアル雇用対象求人として取り扱うことはできないこと。

なお、「トライアル雇用終了後に、派遣元事業主、請負元事業主の下で常用雇用される見込みがある求人」及び「出向又は転籍を行うことを前提とした求人であっても、それがトライアル雇用後に行われるものであって、かつ出向元

(転籍前) 事業主と出向先 (転籍後) 事業主が同一グループ企業であり、当該グループ企業の人事異動の一環として出向又は転籍が行われることが予定される場合」については、「原則」から外され、トライアル雇用対象求人として取り扱うことはできること。

ウ 保護観察所の職員は、協力雇用主に対して本事業の周知を行い、当該事業主がトライアル雇用の実施を希望した場合には、安定所に連絡する。

(2) トライアル雇用求人の受理

安定所は、トライアル雇用の受入れを希望する事業主に対し、(1)イについて十分理解を求めた上で、次のアからオまでに従い、当該事業主からトライアル雇用に係る求人を受理するものとする。

ア トライアル雇用求人については、刑務所出所者等就労支援事業の専用求人とし、非公開として取り扱うこととし、求人票備考欄に「就労支援事業トライアル専用」と記載すること。このため、事業主に対しては、該当する対象者があられない限り紹介できず、また、一般の求職者の紹介はできないことをあらかじめ説明すること。

イ 上記アのトライアル雇用求人の申込みを行う事業主が、常用雇用についても希望する場合においては、求人票備考欄に「就労支援事業トライアル併用」と記載すること。なお、この場合においても、当該求人については、刑務所出所者等就労支援事業の専用求人とし、非公開として取り扱うこととする。

ウ 事業主に、求人票表面には通常の場合の労働条件を記載させるとともに、トライアル雇用期間中に係る労働条件については、求人票の「備考」欄に「トライアル雇用期間中の労働条件」であることを付した上で明示させること（なお、「備考」欄が埋まっている場合は、「仕事の内容」欄又は「求人条件の特記事項」欄に記載することとして差し支えないこと。）

ただし、求人票に記載しきれない場合は、別途「トライアル雇用に係る求人条件補足票」（以下「補足票」という。別添 2。）を事業主に提出させ、求人票の同欄に「トライアル補足票有り」と記載させること。

エ 事業主から提出された補足票は、複写して安定所記載欄を記入の上受理印を押し、1部を事業主に返却し、1部を求人票と併せて保管すること。

オ トライアル雇用の受入れが可能な求人については、「トライアル雇用受入可能事業主一覧表」（別添 3）を作成した上、「トライアル雇用対象事業所台帳」（別添 4）に必要事項を記入して、整理しておくこと。

(3) 職業相談及び職業紹介

安定所における、トライアル雇用の実施が決定された支援対象者に対する職業相談及び職業紹介については、職発0328第7号平成31年3月28日付け通知「刑務所出所者等に対する就労支援について」の8(1)イ及び8(2)オによるほか、以下の点に留意するものとする。

ア 支援対象者に対しては、紹介を行う前に、次の(ア)から(ウ)までを説明するもの

とする。

(ア) トライアル雇用は、求職者の適性や業務遂行可能性を見極め、求職者と求人者の相互理解を促進することで、当該求職者の早期再就職の実現や雇用機会の創出を図るものであるため、事業主に当該求職者の知識や雇用経験を持たせ、その受入れ等の不安感等を除去し、以後当該求職者層の雇用に取り組むきっかけ作りを進める観点から行うことを目的の一つとしていることから、必ずしも常用雇用への移行を前提とするものではないこと。

(イ) トライアル雇用は有期の雇用契約であり、労働基準法等の労働関係法令が適用になるとともに、対象者に対しては、実施事業主から賃金が支払われること。

(ウ) トライアル雇用期間について、一定の要件を満たせば実施事業主に対し助成金が支給されること。

イ 当該支援対象者の希望職種、能力、適性等を踏まえ、(2)のトライアル雇用求人から紹介を行うこと。また、該当する事業所がない場合には、(1)により支援対象者にとって適当な新たな事業所の開拓を行うこと。

ウ 紹介を行うに当たっては、紹介先の事業主に対して、支援対象者の氏名、職務経験等の説明を行うこと。ただし、支援対象者の前歴等を事業主へ説明する場合はその前に、本人にそのことについて十分説明し、改めて本人の同意を確認した上で行うこと。ただし、未成年者については、少年法の保護の精神を最大限尊重し、保護処分又は少年院在院に係る事実についての情報を事業主に説明する前に、本人及び保護者に十分説明し、改めて両者の同意を確認した上で行うこと。

4. トライアル雇用開始前の措置

支援対象者の採用が決定した場合は、安定所は以下のとおりの手続きを実施する。

(1) トライアル雇用実施連絡票の送付

紹介安定所の長は、トライアル雇用先が決定した支援対象者に係る「トライアル雇用実施連絡票」(別添5)を受託者に送付するものとする。なお、紹介安定所が事業所所在地管轄安定所と異なる場合、紹介安定所の職員は、当該支援対象者がトライアル雇用を開始する旨を事業所所在地管轄安定所の職員に連絡すること。

(2) 事前説明の実施

紹介安定所の職員は、更生保護機関と連携して、トライアル雇用先が決定した支援対象者に対して、トライアル雇用による就労に先立ち、就労に臨む心構え及びトライアル雇用期間中の諸注意事項を説明するものとする。ただし、支援対象者が受刑者等である場合、紹介を行った矯正施設所在地安定所の職員は、矯正施設等と連携して、上記事項を説明するものとする。

(3) 実施事業主に対する雇用契約の締結の指導等

紹介安定所の職員は、更生保護機関及び矯正施設(支援対象者が受刑者等である場合に限る。)等と連携して、実施事業主に対し、トライアル雇用は有期の雇用契約を締結した上で実施するものであり、雇用契約に基づく労働条件を遵守するよう

指導すること。

5．トライアル雇用期間中の措置

(1) トライアル雇用期間中のフォローアップ

事業所所在地管轄安定所の職員又はナビゲーターは、担当保護観察官又は担当保護司等と連携して、トライアル雇用実施期間中、支援対象者又は雇用主に対して電話等の連絡又は訪問を行うことにより、職場の理解促進、不安の除去について配慮し、必要に応じて、支援対象者又は実施事業主にアドバイスを実施するものとする。

なお、2(2)イの支援対象者についても、安定所の職員又はナビゲーターは、トライアル雇用期間中のフォローアップを実施するものとする。

(2) トライアル雇用実施状況の把握

更生保護機関は、トライアル雇用の実施状況を把握し、実施事業主が受託者に提出する「トライアル雇用結果報告書兼試行雇用助成金支給申請書」(以下「報告書兼申請書」という。別添6。)の所定の欄に確認した旨記載する。

ただし、2(2)イの支援対象者については、安定所の職員が確認した旨の記載をすることとし、更生保護機関による記載は不要とする。

(3) トライアル雇用の中止

安定所の職員は、担当保護観察官又は担当保護司等と相談し、(2)での状況把握により、トライアル雇用を継続することが適当でないと判断した場合には、トライアル雇用を中止するよう助言するものとする。

6．トライアル雇用終了後の手続き

(1) 報告書等の提出及び受理

ア 実施事業主は、トライアル雇用の終了した日の翌日から起算して2か月以内に報告書兼申請書に関係書類を添付して受託者に提出する。なお、報告書兼申請書については当該トライアル雇用に係る支援対象者の確認を得た上で、本人が署名を行ったものを提出すること。

なお、トライアル雇用期間中に当該労働者本人の自己都合離職、死亡等の理由により署名を取ることができない場合は、当該欄は空欄とし、申請事業主が、その理由及び対象者に連絡した経緯(例：令和 年 月 日、 氏の自宅に電話により連絡を取ったが応答なし等)を記載した疎明書(任意様式)に記名押印又は署名をして提出すること。

イ 記載内容の確認

受託者は、事業主から報告書兼申請書が提出された場合には、記入漏れがないか等を確認すること。

(2) トライアル雇用終了後の相談、支援等

安定所の職員は、担当保護観察官又は担当保護司等と連携して、トライアル雇用終了後も支援対象者を継続して雇用する事業主に対して、必要に応じて相談、支援等を行う。

また、常用雇用に移行しなかった支援対象者については、就労支援チームにおいて、その原因を分析し、必要に応じ、支援メニューを見直すなど、適切なフォローアップを行う。

7. 助成金の支給

受託者は、助成金を(1)に定める支給対象事業主に対して、(2)の支給期間について、(3)に定める額を支給する。ただし、(4)の不支給要件に該当する場合を除く。

(1) 支給対象事業主

次のアからカまでのいずれにも該当すること。

ア 2及び3に定めるところにより、安定所の紹介により、支援対象者をトライアル雇用として雇い入れた事業主であること。

イ 雇用保険の適用事業の事業主であること。

ウ トライアル雇用を実施する事業所において、次の(ア)及び(イ)の書類（以下「労働関係帳簿」という。）を整備・保管している事業主であること。

(ア) 支援対象者の出勤状況が日ごと明らかにされた出勤簿等の書類

(イ) 支援対象者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された賃金台帳

エ トライアル雇用期間中の支援対象者に支払うべき賃金について、支払期日を超えて支給申請までに支払っていない事業主以外の事業主であること。

オ トライアル雇用を開始した日の前日から起算して過去3年間において、当該トライアル雇用に係る支援対象者を雇用したことがない事業主であること。

カ トライアル雇用を開始した日の前日から起算して過去3年間において、当該トライアル雇用に係る支援対象者について職場適応訓練（労働施策総合推進法（昭和41年法律第132号）第18条第5号に規定する求職者を作業環境に適応させる訓練（短期の訓練を除く。）をいう。）を行ったことがない事業主であること。

(2) 支給期間

助成金の支給対象期間は、トライアル雇用期間にかかわらず、支援対象者をトライアル雇用として雇い入れた日から1か月単位で最長3か月とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、それぞれに定める期間とする。

なお、本要領における1か月とは、起算日からその翌月の応当日の前日までの期間をいい、雇入れ日、雇入れ日の翌月の応当日、雇入れ日の翌々月の応当日をそれぞれ起算日とするものである。

ただし、翌月に応当日がないとき、「翌月の応当日の前日」とは当該翌月の末日とする（例：起算日が1月31日で、2月が28日までの場合、「応当日の前日」は2月28日となる。）。

また、トライアル雇用期間が1か月の場合であって当該期間が31日間に満たない

場合に限り、その不足する日数を加えた期間をもって1か月間とする。

ア 支援対象者が支給対象期間の途中で次の(ア)から(イ)までのいずれかの理由により離職した場合

次の(ア)から(イ)までの理由に応じ、それぞれ支給対象期間の途中で離職した日までの期間とする。

(ア) 本人の責めに帰すべき理由による解雇

(イ) 本人の都合による退職

(ウ) 本人の死亡

(I) 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能になったことによる解雇

イ トライアル雇用の支給対象期間の途中で常用雇用へ移行した場合
常用雇用へ移行する日の前日までの期間とする。

ウ 支援対象者の失踪等のため離職日が不明確な場合
支援対象者に賃金が支払われた最後の日までの期間とする。

(3) 支給額

支援対象者1人当たりの助成金支給額は、トライアル雇用として雇い入れられた日を基準とし、月額4万円として支給対象期間の各月支給額の合計額とする。

ただし、次のア及びイの場合は、その期間についての助成金の額は、次のウの額とする。

ア 上記(2)のアからウの場合であって、雇用期間が1か月に満たない月がある場合。

イ 支給対象期間のある1か月について、支援対象者本人の都合による休暇（ただし年次有給休暇等法令により事業主が支援対象者に対し付与を義務付けられている休暇は除く。）又は事業主の都合による休業（ただし休業手当等が支給されている場合は除く。）の場合。

ウ 支援対象者が、就労を予定していた日数に対する実際に就労した日数の割合に応じて次の額を支給する。

$$A = \frac{\text{支援対象者が1か月に実際に就労した日数}}{\text{支援対象者が当該1か月に就労を予定していた日数}} \times 100 (\%)$$

| | 割合 | 支給額（月額） |
|---|--------------|---------|
| A | 75% | 4万円 |
| | 75% > A 50% | 3万円 |
| | 50% > A 25% | 2万円 |
| | 25% > A > 0% | 1万円 |
| | A = 0% | 不支給 |

(4) 不支給要件

- ア 国、地方公共団体、行政執行法人及び特定地方独立行政法人に対しては、助成金は支給しない。
- イ トライアル雇用期間中に、(2)イに該当する場合を除き、支援対象者を事業主の都合により離職させた場合には、助成金を支給しない。
- ウ 助成金について、過去3年間に偽りその他不正の行為により不支給又は返還の措置を受けた事業主に対しては、助成金を支給しない。
- エ 安定所の紹介時点と異なる条件で雇い入れた場合で、支援対象者に対し労働条件に関する不利益又は違法行為があり、かつ、当該支援対象者から求人条件が異なることについて申出があった場合については、助成金を支給しない。

8. 支給方法

(1) 支給申請

助成金の支給を受けようとする事業主は、トライアル雇用を終了した日の翌日から起算して2か月以内（ただし、天災その他当該期間に申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由の止んだ日の翌日から起算して1か月以内。この場合、当該理由を記した書面を添えること。）に次のアからオまでの書類（以下「支給申請書等」という。）を受託者に提出しなければならない。

- ア 報告書兼申請書
- イ 労働関係帳簿のうち支援対象者の出勤状況が確認できる出勤簿、支援対象者に対して支払われた賃金について記載された賃金台帳等の写し
- ウ 支援対象者がトライアル雇用実施期間の途中で離職した場合は、当該支援対象者の雇用保険離職票又は事業主が発行する離職証明書等離職理由がわかる書類
- エ トライアル雇用期間中の労働契約に関するもの（雇用契約書又は雇入れ通知書）の写し
- オ その他受託者が必要と認める書類

(2) 代理人による代理及び社会保険労務士による提出代行・事務代理

事業主は、助成金に係る事務について、代理人を選任して処理させることができる。

この場合において、代理人は、支給申請等に当たっては、支給申請書等に記名・押印又は署名を行うとともにその代理する事業所の住所及び氏名（事業主が法人である場合には、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名）（事業主の印は不要）を記するものとする。また、支給申請書等の受理に当たっては、正当な権限のある代理人であるか否かを確認するため、委任状（またはその写し）の提出を求めるとする。

なお、社会保険労務士が、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第2条第1項第1号の2又は第1号の3に基づき、「提出代行者」又は「事務代理者」として支給申請書等の提出を行う場合には、社会保険労務士法施行規則第16条から第16条

の3までの規定に基づき、支給申請書等に事業主の記名押印又は署名させることに加え、「提出代行者」又は「事務代理者」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印させなければならない。

(3) 支給申請書等の受理及び審査

受託者は、事業主から支給申請書等の提出があった場合には、当該提出書類の内容を確認するとともに、次のアからオまでにより7(1)の支給対象事業主に該当すること等の確認を行うこと。なお、必要に応じ、(1)アからエまでの書類の確認のため、(1)オにより関係書類の提出又は提示を求めることができるものとする。

ア 支援対象者であることの確認

就労支援対象者一覧表及びトライアル雇用実施連絡票により確認すること。ただし、2(2)イの支援対象者については、就労支援対象者一覧表による確認は不要とする。

イ 7(1)ア、イ、オ及びカに係る確認

トライアル雇用実施連絡票によること。

ウ 当該支援対象者の雇用保険資格取得及び7(2)ア又はウの支援対象者が支給対象期の途中で離職した場合に該当する場合

(1)ウにより確認すること。ただし、必要に応じて、当該事業主の事業所所在地管轄安定所に確認すること。

エ 7(1)ウ及びエに係る確認

報告書兼申請書に添付される労働関係帳簿のうち支援対象者の出勤状況が確認できる出勤簿、支援対象者に対して支払われた賃金について記載された賃金台帳(この写しを含む。)等によること。

支給申請の時点で支払期日までに支払われていない賃金がある場合には、支給申請期間末日までに支給要件判定を保留し、当該賃金の支払いを行うよう事業主に対する指導を行うよう当該事業主の事業所所在地管轄安定所に依頼し、支払われない場合には不支給要件に該当するものとする。

オ 7(4)エに係る確認

支援対象者から求人条件と異なる条件で雇用されている旨の申出があった場合に必要な調査を行うこととし、報告書兼申請書の支援対象者の署名欄から判断し必要なものについて、申出内容を確認する。申出内容の確認に当たっては、具体的な労働条件を聴取し、これに係る客観的な証拠の提示を求める。

労働条件の不利益又は違法行為があったことの認定に当たっては、賃金額、労働時間、休日又は社会保険(健康保険、厚生年金保険)の加入に関して、雇入れ前に事業主より示された求人条件と雇入れ後の労働条件が著しく異なっていること、雇入れ後の労働条件が労働関係法令に違反するものであること等を確認する。

(4) 安定所への確認

受託者は、(3)の審査において、必要に応じて当該事業主の事業所所在地管轄安定所及び紹介を行った安定所に当該審査に係る事業所及び支援対象者に係る事項を照

会できるものとする。

(5) 支給及び不支給の決定

受託者は、(3)の審査において、適当と認められる場合には、7(3)により支給額を確定し助成金の支給決定を行い、「試行雇用助成金支給決定通知書」(別添7)を、適当と認められない場合には、助成金の不支給決定を行い、「試行雇用助成金不支給決定通知書」(別添8)を、当該事業主に送付するものとする。

(6) 助成金の支給方法

受託者は、実施事業主の指定した金融機関の口座へ振込をすることにより助成金を支給するものとする。

(7) 支給台帳への記入及び書類の保管

受託者は、実施事業主から提出された報告書兼申請書ごとに、当該支給申請に係る事業所の名称、支給決定年月日、支給決定番号その他の所要事項を「試行雇用助成金支給台帳」(別添9)に記載し、報告書兼申請書その他関係書類の写しを、助成金の支給決定日の属する年度の終了後5年間保管するものとする。

9. 返還

受託者は、助成金の支給を受けた事業主が次の(1)又は(2)に該当する場合は、「試行雇用助成金支給決定取消及び返還通知書」(別添10)により、当該事業主に対して、支給決定した助成金の全部又は一部について支給決定を取り消し、返還させる旨の通知を行うものとする。

(1) 偽りその他不正の行為によって支給を受けた場合

(2) 支給すべき額を超えて支給を受けた場合

10. 実施状況の報告

受託者は、前月までの事業の実施状況を取りまとめ、毎月15日(3月分は同月の最終開庁日)までに別途定める様式により厚生労働省職業安定局に報告する。

11. その他

その他必要な事項は、別途定めるものとする。

(別添1)

刑務所出所者等就労支援事業対象者登録書

第 号
(元号) 年 月 日

受託者 殿

保護観察所長 

刑務所出所者等就労支援事業対象者の登録について

刑務所出所者等就労支援事業の支援対象者として別紙の一覧表に掲げた者を登録しますので、よろしくお取り計らい願います。

(別添1別紙)

刑務所出所者等就労支援事業対象者一覧表

| 保護観察所名 | 所在地 | | 電話番号 |
|--------|--------|----|------|
| | | | |
| 記載年月日 | 記載担当者名 | | 連絡先 |
| | 役職名 | 氏名 | |
| | | | |

| 番号 | 氏名 | 連絡先 | 保護観察・更生緊急保護区分 | 保護観察・更生緊急保護満期日 | 備考 |
|----|----|-----|---------------|----------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

(別添3)

トライアル雇用受入可能事業主一覧表

| 番号 | 事業主名 | 連絡先 | 産業分類 | 協力雇用主登録年月日 | 備考() |
|----|------|-----|------|------------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

()備考欄には、トライアル雇用受入可能職種、受入可能時期、その他トライアル雇用を実施するに当たって条件等あれば記載すること。

(別添5)

トライアル雇用実施連絡票

第
(元号) 年 月 日 号

受託者 殿

公共職業安定所長 印

トライアル雇用実施連絡票の送付について

別紙のとおり刑務所出所者等就労支援事業に係るトライアル雇用を実施することが決まりましたので連絡します。

(別添5別紙)

トライアル雇用実施連絡票

| | | |
|----------|--------|-------|
| 公共職業安定所名 | 所在地 | 電話番号 |
| | | |
| 記載年月日 | 記載担当者名 | FAX番号 |
| | 役職名 | |
| | | |

| | | |
|-------|------------------------------|------------------------------|
| 対象者 | 氏名(年齢/性別) | |
| | 連絡先 | |
| | 保護観察・更生緊急保護区分 | |
| | 保護観察・更生緊急保護満期日 | |
| 実施事業主 | 事業主名・事業所名 | |
| | 所在地 | |
| | 事業内容 | |
| | 適用事業所番号 | |
| | 紹介日 | |
| | トライアル雇用期間 | (元号) 年 月 日から (元号) 年 月 日まで |
| | 対象者に係る雇用又は職場適応訓練実績の有無(過去3年間) | 有 無 |
| 備考 | | |

実施要領2(2)口の支援対象者については、保護観察・更生緊急保護区分欄について、「該当なし(実施要領2(2)口の対象者)」と、保護観察・更生緊急保護満期日欄について、直近の満期釈放若しくは満期退院日又は保護観察若しくは更生緊急保護終了日を記載すること。

就 様式第3号

トライアル雇用結果報告書兼試行雇用助成金支給申請書

以下のとおり、トライアル雇用の結果について報告・試行雇用助成金について申請を行います。

(元号) 年 月

日
受託者 殿

| | | | | |
|---|---|--------|--|-----------|
| 報告・申請事業主 | (事業主・代理人) 該当するものを で囲んでください。 住所(〒) | | (事業主・提出代行者・事務代理者・社会保険労務士) 該当するものを で囲んでください。 住所(〒 -) | |
| | 名称 | 代表者氏名 | 代理人等 | 氏名 |
| 印 | | | 印 | |
| トライアル雇用を行った事業所 | 住所(〒 -) | | 雇用保険適用事業所番号 ----- | |
| | 名称 | | | |
| | 代表者氏名 | | | |
| 対象者の状況 | (1)氏名 | | | |
| | (2)性別 男 ・ 女 | | | |
| | (3)過去の就職の有無 有 ・ 無 | | | |
| | (4)生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日 | | | |
| | (5)トライアル雇用期間 (元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日 (開始時点の年齢 満歳) | | | |
| | (6)トライアル雇用の結果 1.常用雇用(移行日 (元号) 年 月 日) 2.離職 3.その他 | | | |
| | (7)常用雇用へ移行した場合の申請日現在の状況 1.常用雇用中 2.離職 3.その他 | | | |
| 常用雇用へ移行した場合の移行後の労働条件 | | | | |
| 賃金：基本給 月額・日額・時給 円 / 定額的に支払われる手当1か月当たり 円 | | | | |
| 就業時間： : から : まで 週休 日 1週間当たりの所定労働時間 時間 (通常の労働者の1週間当たりの所定労働時間 時間) | | | | |
| (補足説明：) | | | | |
| その他： | | | | |
| 事務手続担当者(氏名) | | (所属部署) | | (電話番号) |
| トライアル期間中の労働条件について、求人票に記載した求人条件により雇用していることの確認 <input type="checkbox"/> 求人票と同一条件により雇用した <input type="checkbox"/> 本人との合意により変更して雇用した | | | | |
| トライアル雇用実施労働者確認欄 上記内容について確認します。 トライアル雇用実施労働者氏名： (署名) | | | | |
| 払渡希望金融機関 | 金融機関名 | | 口座の種類 | 普通・当座・その他 |
| | 支店名 | | 口座番号 | |
| | (フリガナ) 口座名義 | | | |
| 更生保護機関記載欄 (事業所名)において、(対象労働者氏名)のトライアル雇用が実施されていたことを確認しました。 (元号) 年 月 日 更生保護機関名 担当者(役職・氏名) 印 | | | | |

受託者記載欄

| | | | |
|---------|------------|--------|-----|
| 支給決定年月日 | (元号) 年 月 日 | 支給決定番号 | 第 号 |
| 支給決定額 | 円 | 備考 | |

実施要領2(2)口の支援対象者の場合は、更生保護機関記載欄について、紹介安定所又は事業所所在地管轄安定所の担当者が記入することとし、更生保護機関による記入は不要とする。
支給要件や支給申請方法等については裏面を参照。

1. 支給対象事業主

次のイからへまでのいずれにも該当すること。

- イ 公共職業安定所の紹介により、トライアル対象者をトライアル雇用として雇い入れた事業主であること。
- ロ 雇用保険の適用事業の事業主であること。
- ハ トライアル雇用を実施する事業所において、次の(イ)及び(ロ)の書類(以下「労働関係帳簿」という。)を整備・保管している事業主であること。
 - (イ) トライアル対象者の出勤状況が日ごと明らかにされた出勤簿等の書類
 - (ロ) トライアル対象者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された賃金台帳
- ニ トライアル雇用期間中のトライアル対象者に支払うべき賃金について、支払期日を超えて支給申請までに支払っていない事業主以外の事業主であること。
- ホ トライアル雇用を開始した日の前日から起算して過去3年間において、当該トライアル雇用に係るトライアル対象者を雇用したことがない事業主であること。
- ヘ トライアル雇用を開始した日の前日から起算して過去3年間において、当該トライアル雇用に係るトライアル対象者について職場適応訓練(労働施策総合推進法(昭和41年法律第132号)第18条第5号に規定する求職者を作業環境に適応させる訓練(短期の訓練を除く。))をいう。)を行ったことがない事業主であること。

2. 不支給要件

- イ 国、地方公共団体、特定独立行政法人及び特定地方独立行政法人に対しては、助成金は支給しない。
- ロ トライアル雇用期間中に、次の(イ)から(ニ)までに該当する場合を除き、トライアル対象者を事業主の都合により離職させた場合には、助成金を支給しない。
 - (イ) 本人の責めに帰すべき理由による解雇
 - (ロ) 本人の都合による退職
 - (ハ) 本人の死亡
 - (ニ) 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能になったことによる解雇
- ハ 助成金について、過去3年間に偽りその他不正の行為により不支給又は返還の措置を受けた事業主に対しては、助成金を支給しない。
- ニ 安定所の紹介時点と異なる条件で雇い入れた場合で、トライアル対象者に対し労働条件に関する不利益又は違法行為があり、かつ、当該トライアル対象者から求人条件が異なることについて申出があった場合については、助成金を支給しない。

3. 支給申請

助成金の支給を受けようとする事業主は、トライアル雇用を終了した日の翌日から起算して2か月以内(ただし、天災その他当該期間に申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由の止んだ日の翌日から起算して1か月以内。この場合、当該理由を記した書面を添えること。)に次のイからホまでの書類(以下「支給申請書等」という。)を受託者に提出しなければならない。

- イ 報告書兼申請書
- ロ 労働関係帳簿のうちトライアル対象者の出勤状況が確認できる出勤簿、トライアル対象者に対して支払われた賃金について記載された賃金台帳等の写し
- ハ トライアル対象者がトライアル雇用実施期間の途中で離職した場合は、当該トライアル対象者の雇用保険離職票又は事業主が発行する離職証明書等離職理由がわかる書類
- ニ トライアル雇用期間中の労働契約に関するもの(雇用契約書又は雇入れ通知書)の写し
- ホ その他受託者が必要と認める書類

4. 代理人による代理及び社会保険労務士による提出代行・事務代理

事業主は、助成金に係る事務について、代理人を選任して処理させることができる。

この場合において、代理人は、支給申請等に当たっては、支給申請書等に記名・押印又は署名を行うとともにその代理する事業所の住所及び氏名(事業主が法人である場合には、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名)(事業主の印は不要)を記するものとする。また、支給申請書等の受理に当たっては、正当な権限のある代理人であるか否かを確認するため、委任状(またはその写し)の提出を求めるとする。

なお、社会保険労務士が、社会保険労務士法(昭和43年法律第89号)第2条第1項第1号の2又は第1号の3に基づき、「提出代行者」又は「事務代理者」として支給申請書等の提出を行う場合には、社会保険労務士法施行規則第16条から第16条の3までの規定に基づき、支給申請書等に事業主の記名押印又は署名させることに加え、「提出代行者」又は「事務代理者」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印させなければならない。

(別添7)

就 様式第4号

試行雇用助成金支給決定通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 印

(元号) 年 月 日付けをもって支給申請のあった試行雇用助成金は、下記の通り支給とするので通知します。

なお、偽りその他不正の行為によって試行雇用助成金の支給を受けた場合は、支給した当該助成金の全部又は一部を返還していただきます。

記

| | |
|--------|-----|
| 支給決定番号 | 第 号 |
| 支給決定金額 | 円 |
| 備考 | |

支給は、支給申請書(様式第3号)の 払渡希望金融機関欄に記載の口座に振込により行います。

(別添8)

就 様式第5号

試行雇用助成金不支給決定通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 印

(元号) 年 月 日付けをもって支給申請のあった試行雇用助成金は、下記の通り不支給とするので通知します。

記

| | |
|----------|--|
| 不支給決定の理由 | |
| 備考 | |

試行雇用助成金支給決定取消及び返還通知書

(元号) 年 月 日

殿

受託者 印

(元号) 年 月 日付けをもって、貴殿に対して行った試行雇用助成金の支給決定のうち、下記1の金額については、下記2の理由により取り消したので返還されるよう通知します。

記

1 返還金額 金 円

2 理由

()

3 返還の期限 平成 年 月 日

トライアル雇用期間延長届出書

(元号) 年 月 日

受託者 殿
(公共職業安定所、 保護観察所経由)

下記のトライアル雇用対象者については、当初のトライアル雇用期間中に、同者の常用雇用への移行の見極めが難しいことから、トライアル雇用期間を延長いたしますので、下記のとおり届け出ます。

記

1 届出事業主

住所(〒)

名称

代表者氏名

印

2 トライアル雇用対象者

氏名

性別 男 ・ 女

生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日

3 トライアル雇用期間

当初 (元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日

延長後 (元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日

4 トライアル雇用対象者確認欄

上記内容について同意します。(署名)

実施要領2(2)イの支援対象者の場合は、保護観察所の経由は不要とする。

刑務所出所者等就労支援事業に係る セミナー及び事業所見学会実施要領

1. 趣旨

刑務所出所者等に対して、求職活動のノウハウや就職を容易にするために必要な知識及び技能を習得させ、就職の実現を図ることを目的とするセミナーを実施するとともに、実際の事業所の実態や求人者の採用ニーズ等について理解の促進、職業意識の明確化を図ることを目的とする事業所見学会を実施する。

2. セミナーの実施

(1) 事業の委託

対象者の登録及び対象経費の支払等は、厚生労働省が事業目的に照らして適当と認める個人、法人又は団体（以下「受託者」という。）に委託して事業を実施する。

(2) 支援対象者

別添資料 1 「刑務所出所者等就労支援事業（支給業務等）に関する仕様書（以下「仕様書」という。）第 1 の 3 (1)、(2)、(3)又は(4)に規定する刑務所出所者等であって、次のア及びイのいずれにも該当する者とする。なお、仕様書第 1 の 3 (2)及び(4)に該当する刑務所出所者等については、セミナー講師が参加者の氏名等個人情報提供を求めない場合に限るものとする。

ア 保護観察所又は別途通知するところにより公共職業安定所（以下「安定所」という。）の就職支援ナビゲーター（就労支援分）（以下「ナビゲーター」という。）を駐在させる刑事施設及び少年院（以下「駐在施設」という。）から安定所の長に就労支援の協力依頼がなされた者であり、かつ、保護観察所又は駐在施設から刑務所出所者等就労支援事業対象者登録書（別添 1、以下「就労支援対象者一覧表」という。なお、駐在施設に収容されている受刑者等を対象としてセミナー又は事業所見学会を実施する場合、同様式に準じたものによること。以下別添 2、3 及び 4 の様式について同じ。）により支援の対象者として受託者に登録された者であること。

イ ある程度就業経験、職業能力等は習得しているものの、離転職経験がないこと等から、適切な就職活動の方法を知らない、求職活動に対する自信がない者、または、自己の職業能力や適性等職業に関する自己理解が乏しい者であること。

(3) セミナーの内容

次のアからクまでのいずれかに該当する内容とする。

ア 一般常識、社会常識、企業が求める人材像等に関すること。

イ 自分の興味関心、経験の分析等自己分析方法等に関すること。

- ウ 職務経歴の棚卸しの仕方、アピールポイントの探し方などキャリアプランニングに関する事。
- エ 労働市場圏内賃金、求人求職の状況等に関する事。
- オ 履歴書、職務経歴書の書き方や面接の受け方に関する事。
- カ 求職活動の方法に関する事。
- キ その他保護観察対象者等の就職の実現に資するノウハウ、知識及び技能の習得に関する事。
- ク 特定の業界の状況や同業界の企業が求める人材像等に関する事（駐在施設に収容されている受刑者等に対してセミナーを実施する場合に限る）。

3．事業所見学会の実施

(1) 事業の委託

対象者の登録及び対象経費の支払等は、厚生労働省が事業目的に照らして適当と認める個人、法人又は団体（以下「受託者」という。）に委託して事業を実施する。

(2) 支援対象者

仕様書第1の3(1)、(2)、(3)又は(4)に規定する刑務所出所者等であって、次のア及びイのいずれにも該当する者とする。なお、仕様書第1の3(2)又は(4)に該当する刑務所出所者等については、事業所見学会に係る事業主が参加者の氏名等個人情報の提供を求めない場合に限るものとする。

ア 保護観察所又は駐在施設から安定所の長に就労支援の協力依頼がなされた者であり、かつ、就労支援対象者一覧表により支援の対象者として受託者に登録された者であること。

イ 就業経験がない者若しくは就業経験が乏しい者であって、実際の事業所のイメージや作業に対する理解等が希薄な者、職業観が未熟な者であること。

(3) 事業所見学会の内容

協力雇用主を中心とした事業所を訪問することにより、実際の作業現場や工場等の施設を実際に見聞するとともに、事業主や当該事業所で働く者から仕事の内容や就労に関する経験等について対話する機会を設けるものとする。

4．事前手続

(1) 実施スケジュールの策定

更生保護機関（保護観察所及び更生保護法人。以下同じ）又は駐在施設に自らのナビゲーターを駐在させている安定所（以下「駐在支援安定所」という。）は、管内の刑務所出所者等の状況に応じて、セミナー又は事業所見学会（以下「セミナー等」という。）の内容及び実施時期のスケジュールを策定し、受託者に刑務所出所者等就労支援事業セミナー等実施計画登録書（別添2）により登録する。

(2) 安定所の連携・協力

安定所は、更生保護機関から依頼があった場合には、セミナーの内容及び講師に関する助言並びに見学先として適当な事業所の情報を提供する等の協力を図るものとする。

(3) セミナー等参加者の登録

更生保護機関は、セミナー等の具体的な開催日時が決定したら、安定所に連絡する。安定所の職員は、セミナー等の受講が決定された支援対象者について、職業相談の際に当該支援対象者に適当なセミナー等があった場合には参加を促し、参加者を刑務所出所者等就労支援事業セミナー等参加者登録書（以下「登録票」という。別添 3。）により保護観察所又は駐在施設に登録するものとする。

(4) セミナー等参加者への通知

更生保護機関又は駐在施設は、登録票に記載された支援対象者等に対して、開催案内を通知する。なお、事業所見学会への参加者に対しては、必要に応じて、安定所の職員は、駐在施設の職員、担当保護観察官又は担当保護司等と連携して、事前に諸注意事項を説明するものとする。

5 . セミナー等の実施

(1) 安定所の協力

安定所は、セミナー等の実施に当たっては、講師の派遣、事業所見学会へ同行等、必要に応じて更生保護機関又は駐在施設に協力し、円滑な実施を図るものとする。

(2) 対象経費

本事業の対象となる経費は、次のアからエまでのいずれかに該当するものとする。ただし、駐在施設に收容されている受刑者等を対象としてセミナー及び事業所見学会を実施する場合、ア又はウに該当するものに限る。なお、セミナー等に参加するために要する経費（交通費等）については、参加者負担とする。

ア セミナー等の講師に対する旅費及び謝金

イ セミナー等を実施するための会場借料

ウ セミナー等を実施する際に必要な資料に係る費用

エ その他受託者が認める費用

6 . 実施後の手続

(1) 実施後の報告

更生保護機関又は駐在支援安定所は、実施したセミナー等の概要、参加者の一覧、実施に要した費用及び振り込み先等を刑務所出所者等就労支援事業セミナー等実施報告送付書（別添 4）により受託者にセミナー等の終了後 7 日以内に報告する。

(2) 費用の支払い

受託者は、(1)について、参加者が就労支援対象者一覧表に該当するものであるか等内容を確認した上で、5(2)に該当する費用であるか審査し、適当と認めた場合には当該費用を振り込むものとする。

(3) 支払台帳への記入及び書類の保管

受託者は、実施したセミナー等ごとに、当該セミナーの内容、実施に要した費用その他の所要事項をセミナー等支払台帳(別添5)に記載し、請求書その他関係書類の写しを、セミナー等実施日の属する年度の終了後5年間保管するものとする。

7. 実施状況の報告

受託者は、前月までの事業の実施状況をとりとまとめ、毎月15日(3月分は同月の最終開庁日)までに別途定める様式により厚生労働省に報告する。

8. その他

その他必要な事項は、別途定めるものとする。

(別添1)

刑務所出所者等就労支援事業対象者登録書

第 号
(元号) 年 月 日

受託者 殿

保護観察所長 

刑務所出所者等就労支援事業対象者の登録について

刑務所出所者等就労支援事業の支援対象者として別紙の一覧表に掲げた者を登録しますので、よろしくお取り計らい願います。

(別添1別紙)

刑務所出所者等就労支援事業対象者一覧表

| 保護観察所名 | 所在地 | 電話番号 | |
|--------|--------|------|-----|
| | | | |
| 記載年月日 | 記載担当者名 | | 連絡先 |
| | 役職名 | 氏名 | |
| | | | |

| 番号 | 氏名 | 連絡先 | 保護観察・更生緊急保護区分 | 保護観察・更生緊急保護満期日 | 備考 |
|----|----|-----|---------------|----------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

(別添2)

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等実施計画登録書

第 号
(元号) 年 月 日

受託者 殿

保護観察所長 

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等実施計画の登録について

刑務所出所者等就労支援事業に係るセミナー等の実施を別紙のとおり予定していますので登録します。

(別添2別紙)

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等実施計画

| 保護観察所名 | 所在地 | 電話番号 | |
|--------|--------|------|-----|
| | | | |
| 記載年月日 | 記載担当者名 | | 連絡先 |
| | 役職名 | 氏名 | |
| | | | |

| 実施予定時期 | セミナー名(又は見学先事業所名)及びセミナー等の内容 | 参加見込み人数 | 実施に要する費用の見込み | 備考 |
|--------|----------------------------|---------|--------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

()「実施に要する費用の見込み」については、積算の根拠(見積もり等)を添付すること。

(別添3)

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等参加者登録書

第 号
(元号) 年 月 日

保護観察所長 殿

公共職業安定所長 

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等参加者の登録について

刑務所出所者等就労支援事業に係るセミナー等の参加者として別紙の一覧表に掲げた者を登録しますので、よろしくお取り計らい願います。

(別添3別紙)

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等参加者一覧表

| 公共職業安定所名 | 所在地 | | 電話番号 |
|----------|--------|----|------|
| | | | |
| 記載年月日 | 記載担当者名 | | 連絡先 |
| | 役職名 | 氏名 | |
| | | | |

| 番号 | 氏名 | 連絡先 | セミナー等 実施日 | セミナー等の名称又は 見学先事業所名 | 備考 |
|----|----|-----|--------------|-----------------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

(別添4)

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等実施報告送付書

第 号
(元号) 年 月 日

受託者 殿

保護観察所長 

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等実施報告の送付について

刑務所出所者等就労支援事業に係るセミナー等を別紙のとおり実施しましたので報告します。

(別添4別紙)

刑務所出所者等就労支援事業セミナー等実施報告

| 保護観察所名 | 所在地 | 電話番号 | |
|--------|--------|------|-----|
| | | | |
| 記載年月日 | 記載担当者名 | | 連絡先 |
| | 役職名 | 氏名 | |
| | | | |

| 実施日 | セミナー名(又は見学先事業所名)及びセミナー等の内容 | 支援対象者参加者数 (1) |
|--------------------|----------------------------|--------------------|
| | | |
| セミナー等の実施に要した費用 | | |
| 費用の内訳及び振り込み先 (2) | | 処理欄 (3) |
| | | |
| 費用の合計 | | 円 |

(1) 参加者の一覧を添付すること。

(2) 請求書の原本を添付し、金融機関名・支店名・口座種類・口座番号・口座名義(フリガナ)を記載すること。

また、講師謝金の支払が必要な場合は、当該年度内に、受託者に個人番号及び本人確認資料を提供したことの有無について、記載すること。提供したことがない場合は、別途定める様式により受託者に提供すること。

(3) 受託者記載欄。

