

鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト・求職者向け人材育成メニューにおける 研修等参加者への交通費助成実施要領

平成 29 年 5 月 29 日付鳥戦略第 0516-2 号

1 趣旨・目的

この要領は、鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会（以下「協議会」）が、鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト（以下「CMX-II」）の求職者向け人材育成メニューにおいて、求職者に対して各種の研修、講座、これらの事前説明会、企業内研修、その他類するもの（以下「研修等」）を実施するにあたり、求職者が研修等に参加するために必要となる交通費を助成することで、研修等への参加促進を図り、研修等の効果を広く波及させることを目的とし、そのために必要な事項を定めるものである。

2 助成条件

(1) 助成対象者

助成の対象となる者（以下「助成対象者」）は、CMX-II の求職者向け人材育成メニューとして実施する研修等に参加する者のうち、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

ア 別表 1 の第 1 欄に記載された条件に合致する者であること。

イ 参加する研修等について、研修等の実施期間のうち 8 割以上の期間について参加実績のある者であること。なお、遅刻、早退等がある場合は、時間単位で期間を算定するものとし、1 時間未満の端数がある場合はこれを切り捨てるものとする。ただし、鉄道の遅延等やむをえない場合で、協議会事務局長が認めた場合はこの限りでない。

ウ 4（1）に定める交付申請の日までに、鳥取県技術人材バンク又はとっとり仕事・定住人材バンクに登録している者であること。

エ 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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団の構成員でないこと。

(2) 対象となる交通費

助成の対象となる交通費（以下「対象交通費」）は、次に掲げる事項を全て満たす交通費とする。

ア 助成対象者の在住する住所地及び研修等の開催地を発着地とした移動に係る交通費で、通常想定される経路として合理的と認められる移動に係るものであること。

イ 実際に支払われた交通費であること。

ウ 鉄道、バス、航空機の利用に係る交通費であること。ただし移動そのものに係る料金を対象交通費とし、付随的なサービスにより追加的料金等が発生している場合は以下のとおりとする。

(ア) 旅行会社等が販売している移動と宿泊がセットになった旅行商品、ツアー商品等を利用した場合は、セット料金から 8 千円／泊を差し引いた額を対象交通費として算定するものとする。

(イ) グリーン車、プレミアムクラスなどの利用による追加的料金（特急料金、指定席料金は除く。）を含む場合は、当該追加的料金を除いた額を対象交通費として算定するものとする。

(ウ) その他付随的なサービスにより追加的料金が発生している場合は、移動そのものに係る料金かどうかを合理的に判断し算定するものとする。

エ 往路については研修等の実施日（複数日にわたり実施する研修等の場合は開講日）当日または前日の交通費であること。復路については研修等の実施日（複数日にわたり実施する研修等の場

合は閉講日) 当日または翌日の交通費であること。ただし、鳥取県への IJU ターンに係る活動に参加した場合で、協議会事務局長が認めた場合はこの限りでない。

オ 鳥取県、鳥取県内市町村、公益財団法人ふるさと鳥取県定住機構、その他の団体が実施する交通費助成を受けた移動（受ける予定の移動を含む。）に係る交通費でないこと。

(3) 助成額

助成する交通費は別表 1 の第 2 欄に記載の算定式により得た額とする。ただし、助成する交通費の上限は 4 万円とし、算定により得た額が 3 千円未満となる場合は、助成しないものとする。また、算定して得た額の百円未満の端数は切り捨てる。

(4) 回数制限

交通費助成の申請回数は、別表 2 の第 1 欄に定める回数を上限とする。

3 交通費助成の事前登録

(1) 交通費助成を希望する者（以下「助成希望者」）は、原則として、参加しようとする研修等が実施されるまでに、事前に様式第 1 号に掲げる事項をメール又はファクシミリにより、協議会事務局に連絡しなければならない。

(2) 協議会事務局は、前項の事前連絡を受けた場合は、受付順に様式第 2 号の交通費助成登録簿に登録し、受け付けた旨を助成希望者に連絡するものとする。ただし、事前連絡の内容に不備があった場合は、不備の修正がなされた時点で受け付けるものとする。

4 助成金の請求・交付手続

(1) 交通費助成登録簿に登録された者は、参加した研修等が終了した日から原則として 7 日以内に、様式第 3 号に必要事項を記載の上、別表 2 の第 2 欄に定める書類を添えて事務局に交付申請を行うものとする。

(2) 協議会事務局は、交付申請書の内容が適正であると判断した場合、当該交付申請書を受理し、交付申請書を受理した日から 30 日以内に、交通費助成登録簿の登録順に予算の範囲内で交付決定及び額の確定を行うとともに、様式第 4 号により交付申請した者に対してその旨を通知し、交付決定額の支払いを行うものとする。このときあわせて、様式第 2 号の該当欄に助成対象交通費及び女性額を追記することとする。

(3) 協議会事務局は、年度途中で交通費助成を終了する場合は、事前に協議会事務局が運営するホームページ等で告知するものとする。

5 その他

この要領に定めのない事項については、協議会事務局長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 29 年 5 月 29 日から施行する。

別表 1

1 助成対象者	2 助成額の算定式	
日本国内のうち、鳥取県、島根県の一部地域（出雲市、雲南市、奥出雲町、松江市、安来市）及び兵庫県の一部地域（朝来市、香美町、新温泉町、豊岡市、養父市）を除く地域に在住する者	<p><対象交通費が2万円以下の場合></p> <p>対象交通費に1/2を乗じて得た額</p>	<p><対象交通費が2万円を超える場合></p> <p>1万円に、対象交通費から2万円を除いた額に2/3を乗じて得た額を加えた額 (参考：計算式)</p> <p>1万円＋ (対象交通費－2万円)×2/3</p>
	<p><留意事項></p> <p>※1 助成額の上限は4万円とする</p> <p>※2 助成額が3千円未満の場合は助成しない</p> <p>※3 算定して得た助成額の百円未満の端数は切り捨てる</p>	

※第2欄に記載の金額は税込額である。

別表 2

1 申請回数制限	<ul style="list-style-type: none"> ・年間一人あたり住所地と研修等の開催地の3往復分の移動まで申請可能 ・1回の研修等に対しては原則1往復分の移動までとする。ただし、1回の研修等の期間が10日間を超える場合で、助成対象者の住所地及び研修等の開催地を複数回移動した場合は、2往復分の移動まで申請できるものとする。
2 請求に必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・住所がわかる書類（免許証の写し等） ・鳥取県技術人材バンク又はとっとり仕事・定住人材バンクに登録していることがわかる書類（登録票など） ・対象交通費の領収書の写し又は支払ったことが確認できる書類 ・航空機利用の場合は使用済み搭乗券

(様式第1号)

交通費助成を受けるにあたり協議会事務局への事前連絡に必要な事項

以下の内容について、鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会事務局までメール又はファクシミリにより連絡してください。

1 助成希望情報

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

メールアドレス

※携帯電話など日中連絡可能な電話番号をご記載ください。

2 受講しようとする研修等の概要

名 称：

実施場所：

期 間：平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

※1日で終了する研修等の場合は「～」以降を削除してください。

3 移動日・経路等

対象とする移動：片道分のみ ・ 往復分 （該当する方を記載※1）

※1 往路又は復路のいずれかが対象交通費に合致しない場合は、該当しない片道分のみ助成対象とすることができます。

移動予定日：往路 平成 年 月 日 / 復路 平成 年 月 日

出発地最寄り駅※2：

到着地最寄り駅※2：

※2 バス停、空港含む。

【連絡先】

鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会事務局

電 話：0857-24-0705

F A X：0857-24-0706

e-mail：tottori-cmx2@pref.tottori.jp

鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会
会長 岡村 整諮 様

申請者 住 所
氏 名



求職者向け人材育成メニューにおける交通費助成交付申請書兼口座振込依頼書

平成 年 月 日に事前連絡した交通費助成については、下記のとおり研修等に参加しましたので、「鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト・求職者向け人材育成メニューにおける受講者への交通費助成実施要領」4(1)の規定により交通費助成金の交付を申請します。

記

1 受講した研修等の概要

名 称 :

実施場所 :

期 間 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

※1日で終了する研修等の場合は「~」以降を削除してください。

2 移動経路・対象交通費申請額 ※片道分の料金を申請する場合は、申請する往路又は復路のみを記載。

(往路) 出発日: 平成 年 月 日 / (復路) 出発日: 平成 年 月 日

経路		利用交通機関	所要額 (税込)
~			円
~			円
~			円
小計		—	円
金額の調整	宿泊とのセット料金、 グリーン車等の追加的料金の有無 その他()	有 ・ 無 (該当する方を○)	円
合計		—	円

3 交付申請額 _____円 (百円未満は切り捨て。3千円未満の場合は申請できません。)

※2の合計額が2万円未満の場合: 合計×1/2、2万円以上の場合: 1万円+(合計-2万円)×2/3

4 助成金の振込先 ※本人名義の口座としてください。ゆうちょ銀行の場合は必ず支店名(漢数字3桁)も記入。

金融機関名 _____ 銀行・信用金庫・組合

(ゆうちょ銀行の場合 通帳記号 _____ 通帳番号 _____)

支店名 _____ 支店・支所・出張所

預金種目 1. 普通・総合 2. 当座 口座番号 _____ (7桁)

口座名義人 _____ (フリガナ: _____)

5 添付書類

- ・居住する住所がわかる書類(免許証の写し、公共料金の支払い書類の写し等)
- ・鳥取県技術人材バンク又はとっとり仕事・定住人材バンクに登録していることがわかる書類(登録票等)
- ・対象交通費の領収書の写し又は支払ったことが確認できる書類
- ・航空機利用の場合は使用済み搭乗券

(様式第4号)

鳥戦略第 号
平成 年 月 日

(申請者) 様

鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会
会長 岡村 整諮

求職者向け人材育成メニューにおける交通費助成交付決定及び交付額確定について (通知)

平成 年 月 日付けで申請のあったこのことについては、下記のとおり交付することに決定し、交付額を確定しましたので、「鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト・求職者向け人材育成メニューにおける受講者への交通費助成実施要領」4(2)の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 受講した研修等の概要

名称:

実施場所:

期間:平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

2 交付決定及び確定額 金 _____ 円

3 振込時期

平成 年 月 (上旬・中旬・下旬を記載)