

中小企業経営革新支援事業

事業の概要

中小企業を取り巻く経営環境は、消費者ニーズの多様化、価格競争の激化、情報化、国際化の進展等大きく変化しており、消費者のニーズにあった新商品の開発または生産、新サービスの開発または提供等による経営革新は、個々の企業にとって非常に重要なものとなっております。このような状況のなかで、宮城県では、今日的な経営課題にチャレンジする中小企業の経営革新を全業種にわたって幅広く支援するため、「中小企業等経営強化法」(平成 11 年 7 月 2 日施行)に基づき、「経営革新計画」の策定の相談、承認などを行っています。

内 容

■ 中小企業新事業活動促進法による経営革新計画の承認

- 対象者：中小企業、個人、組合及び連合会
- 申請時期：随時
- 経営革新計画の内容

事業者にとって新たな事業活動であって、以下の各類型を含むものが経営革新計画となります。

- ① 新商品の開発又は生産
- ② 新役務の開発又は提供
- ③ 商品の新たな生産又は販売の方式の導入
- ④ 役務の新たな提供の方式の導入その他の新たな事業活動
- ⑤ 技術に関する研究開発及びその成果の利用

■ 計画の承認により利用できる支援策

- ① 信用保証の特例
- ② 日本政策金融公庫の特別利率による融資制度
- ③ 海外展開に伴う資金調達の支援措置
- ④ 中小企業投資育成株式会社からの投資
- ⑤ 起業支援ファンドからの投資
- ⑥ 小規模企業者等設備貸与事業の優遇措置
- ⑦ 特許関係料金減免制度
- ⑧ 販路開拓コーディネート事業
- ⑨ 新価値創造展(中小企業総合展)
- ⑩ 高度化融資制度
- ⑪ 食品等流通合理化促進機構による債務保証
- ⑫ 宮城県独自の融資制度 ・中小企業産業振興資金(新技術・新製品事業化資金)

※実際の利用には、それぞれの支援機関等における審査が必要です。

あわせて、希望する支援策の相談窓口で相談してください。

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部中小企業支援室 電話：022-211-2742

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chukisi/kakusin.html>

中小企業経営相談支援事業

事業の概要

中小企業支援室では、中小企業の経営基盤の強化を図るため、経営改善に向けた相談・助言等を実施しています。

内 容

【相談方法】

- ・電話、窓口でのご相談を承ります。
- ・相談は無料、秘密厳守ですのでお気軽にご相談ください。
- ・相談内容に応じて各種公的支援制度などをご紹介します。
- ・より専門的な相談内容については、他の中小企業支援機関の専門家派遣制度等をご案内します。

【ご相談例】

○一般相談

- ・創業したい、経営の課題を整理したい、設備投資をしたい、経営に役立つ情報が欲しい、財務についてアドバイスが欲しい など

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部中小企業支援室 電話:022-211-2742

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chukisi/shindan-top.html>

宮城県産業復興相談センター

事業の概要

宮城県産業復興相談センターは、東日本大震災で甚大な被害を受けた事業者の復旧・復興に向けた支援を行うため、公益財団法人みやぎ産業振興機構内に設置されました。

内 容

【支援対象の企業】

中小企業者のほか、小規模事業者、農林水産事業者、医療福祉事業者などを含めた幅広い事業者を対象に専門家が相談を受け付けます。

【支援内容】

事業の復旧・復興に向けた資金の借入や返済などの金融面の相談をはじめ、様々な経営相談に対応し、経営改善や資金繰りに関する助言、支援制度の紹介や事業計画作成のサポートを行います。

なお、宮城県産業復興相談センターには、宮城県中小企業活性化協議会、宮城県事業承継・引継ぎ支援センターが設置されています。

問い合わせ先・参考URL

宮城県産業復興相談センター 電話：022-722-3858

【受付時間】午前8時30分から午後5時15分まで(土曜、日曜、祝祭日を除く)

<https://www.joho-miyagi.or.jp/rsc-m/fukkou>

宮城県中小企業活性化協議会

事業の概要

宮城県中小企業活性化協議会は、産業競争力強化法に基づいて設置されている公的な機関です。収益力改善、経営改善、事業再生、再チャレンジに向け、「中小企業の駆け込み寺」として企業再生の経験豊かな専門家が相談内容に応じたアドバイス等を行います。

内 容

【支援対象の企業】

経営にお悩みの県内の中小企業者

【支援内容】

- ・財務内容の悪化等により経営に支障が生じているものの、再生可能性のある中小企業者に対し、事業面・財務面の調査・分析や窮境原因の分析等を実施し事業再生計画の策定支援を行うとともに、取引金融機関に計画を提示し公正・中立な立場から金融調整を行います。
- ・規律ある経営体制の構築や持続的な成長、中長期的な企業価値の向上を目指し、収益力改善計画を通してガバナンス体制の整備を支援します。
- ・中小企業者が認定経営革新等支援機関に経営改善計画の策定を依頼する際の一部費用を補助し、経営改善への取組を支援します。

問い合わせ先・参考URL

宮城県中小企業活性化協議会 電話:022-722-3872

【受付時間】午前8時30分から午後5時15分まで(土曜、日曜、祝祭日を除く)

<https://www.joho-miyagi.or.jp/rsc-m/saiseikyo>

専門家派遣事業

事業の概要

新分野進出、新製品開発、情報化促進、経営革新、デジタル化等を図ろうとする中小企業者等に、専門的な知識や経験を有する当機構の登録専門家を派遣し、課題解決のための診断・助言を行う事業です。

内 容

【対象者】

宮城県内の中小企業者等(創業者含む)

【支援内容】

経営全般、財務、生産管理、マーケティング、労務管理、人材教育、デジタル化等多様な経営課題に対する相談助言

【派遣回数】

1社あたりの派遣回数は原則5回以内
(1回当たりの派遣時間:3時間程度)

【費用】

専門家の謝金(1回あたり33,000円)の1/3及び旅費の1/3を負担(一括前納)していただきます。

※小規模企業者に該当する場合、派遣回数5回のうち、3回目までの負担を軽減します。

問い合わせ先・参考URL

公益財団法人 みやぎ産業振興機構 事業支援課 電話:022-225-6697
<https://www.joho-miyagi.or.jp/senmonkahaken>

企業BCPセミナー

事業の概要

企業の事業継続に役立つBCPに意欲的に取り組む企業、団体などに対して、出前講座、セミナーなどを実施しています。

内 容

【BCPって何？】

BCP(Business Continuity Plan の略。国内名称は、事業継続計画または緊急時企業存続計画)とは、想定外の事態が発生した場合、どのように企業の重要な事業を停止せずに継続していくか(あるいは早期に再開させるか)、その方法や手順を記載した経営計画・戦略のことです。

【BCP 出前講座(みやぎ出前講座メニュー)】

県職員が訪問して、BCP の基礎的内容や、BCP の簡単な取り組み方などについて説明いたします。(本支援は、企業や団体の勉強会などの機会にご利用いただいています。)

※会場の手配に係る費用については主催者側で負担願います。

【BCP 策定・訓練セミナー/ 個別相談会】

「みやぎ企業BCP策定ガイドライン」を基に、BCPを作成するための演習形式のセミナー並びに訓練体験セミナーを実施します。また、専門家による個別相談会も合わせて行います。セミナーの開催については県中小企業支援室ホームページ等でお知らせします。

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部中小企業支援室経営支援班 電話:022-211-2742

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chukisi/shindan-top.html>

宮城県よろず支援拠点

事業の概要

宮城県よろず支援拠点は、国が全国47都道府県に設置した中小企業・小規模事業者の皆様のための経営相談所です。売上拡大、経営改善など、経営上のあらゆるお悩みの相談に無料で対応します。

宮城県よろず支援拠点では、チーフコーディネーター以下、弁護士、特定社会保険労務士をはじめ、豊富な支援経験と多様な専門性を持つコーディネーターが相談者のお話をじっくり伺い、適切な解決方法を提案します。

内 容

【ご利用の流れ】

- ・連絡 まずはお気軽にお電話ください。(メールでも可)
- ・相談 事業の現状や経営上のお悩みをお聞きます。(秘密厳守)
- ・課題整理 ヒアリングで課題を整理し、解決すべき課題を見つけます。
- ・提案 クリアになった課題について優先順位を定め、解決策を提案します。
- ・フォローアップ 課題解決できるまで必要に応じて何度でも支援します。

【ご相談の例】

- ・販路を開拓し、売上を伸ばしたいがその方法を教えて欲しい。
- ・必要な資金を借入れて資金繰りに余裕を持たせ、経営を改善したい。
- ・経営計画を策定したいが、計画の作り方についてアドバイスして欲しい。
- ・創業したい。創業をトータルで支援してほしい。
- ・IT を活用して経営力を向上させたい。
- ・問題、課題はたくさんあるがどこへ相談すれば良いのか教えて欲しい。 など

問い合わせ先・参考URL

宮城県よろず支援拠点 サテライトオフィス 電話:022-393-8044
<https://yoro-zu-miyagi.go.jp/>

宮城県事業承継・引継ぎ支援センター

事業の概要

宮城県事業承継・引継ぎ支援センターは、中小企業庁・東北経済産業局が設置する公的相談窓口です。親族内への承継も、第三者への引継ぎも、中小企業の事業承継に関するあらゆるご相談に対応します。

内 容

【相談できる内容】

- ・後継者がいない
- ・後継者への事業承継のやり方がわからない
- ・会社を買い(売り)たい 等々事業承継に関する様々な相談に対応します。

【相談体制】

事業承継に精通した専門家(弁護士、公認会計士等)が、「秘密厳守」「相談無料」で対応しますので、お気軽にご相談ください。

相談日時:毎週 月曜日～金曜日 9:00～16:00(土日祝日・年末年始を除く)

【ご予約】

お近くの商工会議所・商工会・金融機関、または、当センターにご連絡ください。
(当センターはホームページからの予約も可能です)

【支援の内容】 相談の内容により以下のような支援を行います。

① 親族内承継/従業員承継

外部専門家(公認会計士、税理士、中小企業診断士等)を派遣し、相談時に明らかになった課題を整理し、「事業承継計画」の作成等をお手伝いします。

※無料です。

② 第三者承継

全国のセンター共通のデータベース活用等により、お相手候補先の探索・紹介を行うほか、ご希望の場合は、諸手続き等を委託できる登録民間支援機関等(有料)も紹介いたします。

問い合わせ先・参考URL

宮城県事業承継・引継ぎ支援センター 電話:022-722-3884

<https://www.joho-miyagi.or.jp/hikitsugi-portal/>

倒産防止(経営安定)特別相談室

事業の概要

中小企業の倒産防止のために、あらゆるご相談に応じています。

内 容

【支援内容】

「倒産防止(経営安定)特別相談室」は、倒産の恐れのある中小企業から事前に相談を受けて、経営的に見込みのある企業については関係機関の協力を得て再建の方途を講じます。ご相談を受けますと相談室では商工調停士を中心に、弁護士、税理士等専門スタッフが、相談者の経営・財務内容の把握と分析を行い倒産防止の方策を検討します。

【相談費用】

ご相談についての費用はすべて無料です。ただし、民事再生、自己破産等の法律手続きを弁護士に委任するような場合は、相談者の負担となります。

問い合わせ先・参考URL

宮城県商工会連合会 電話:022-225-8751

下請かけこみ寺事業（中小企業庁委託事業）

事業の概要

中小企業の取引に関する様々な悩みに対応するため、無料相談窓口を設置して相談員や弁護士が相談対応、助言を行います。

内 容

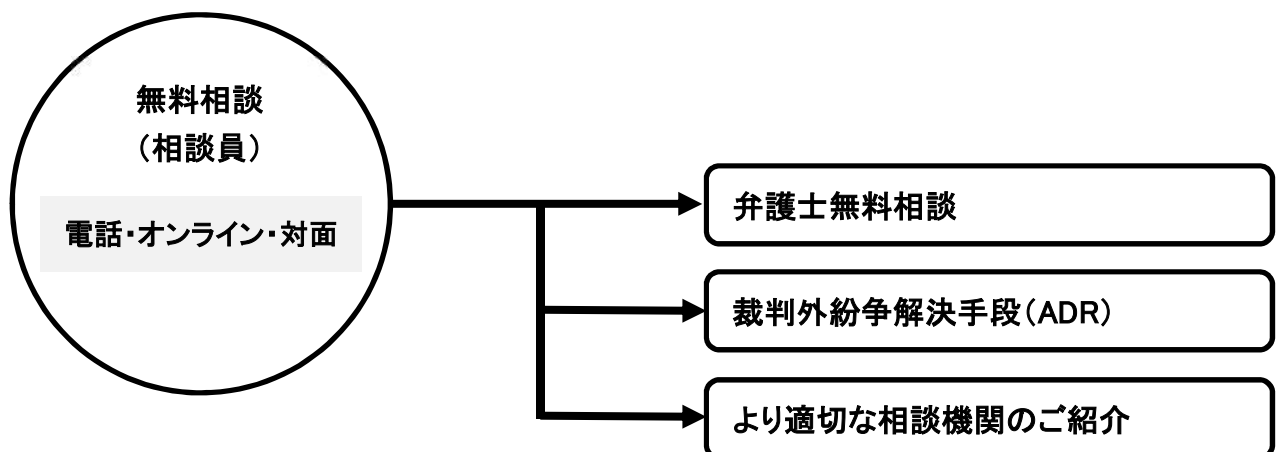
【対象者】

宮城県内の中小企業・個人事業主・フリーランス

【支援内容】

- 取引上の悩み（「代金未払い」、「減額」、「追加工事」、「変更工事」、「不当なやり直し」、「その他 不適切な請負契約」等）について、相談員や弁護士が相談に応じております。
- 相談は「無料」、「秘密厳守」、「匿名相談可」となっております。
※ 「取引あっせん」や「経営」、「技術」、「金融」、「労働」、「交通事故」等の一般の法律相談に関する相談はお受けできません。

【相談の流れ】



問い合わせ先・参考URL

(公財)みやぎ産業振興機構 取引支援課 下請かけこみ寺
電話:0120-418-618(相談用フリーダイヤル(通話料無料))
<https://www.joho-miyagi.or.jp/business03/kakekomi>

各種融資・投資等

小規模企業者等設備貸与事業

事業の概要

小規模企業者等が必要な機械設備を当機構が代わって購入し、長期・低利の割賦販売により貸与することで創業及び経営革新を促進することを目的としています。

内 容

【対象者】

県内に工場・店舗を有している事業所

小規模企業者〔常用従業員数が20人以下(商業・サービス業は5人以下)〕

(但し、一定要件を満たせば「特認枠」として50人まで受付可能)

【対象設備】

- ・産業機械や印刷機、建設用機械など小規模企業者等の事業の用に供する設備
- ・機械設備の導入により、経常利益と付加価値の一定以上の向上見込みが必要

【限度額】

100万円以上1億円以下

【損料率】

1.1 ~ 1.9 % (基準金利 1.5%)

【返済期間】

3~10年以内

【返済方法】

据置期間1年以内、半年賦

【保証金】

機械設備価格の10%

【担保・保証人】

- ・担保…原則不要(ただし、審査等によって必要となる場合あり)
- ・保証人…「経営者保証に関するガイドライン」に基づく

【その他の要件】

(1)対象者の「特認枠」による受付の場合、以下の条件を満たすことが必要

- ・直近3年間の平均経常利益が3,500万円以下
- ・金融機関からの借入残高が4億2千万円以下
- ・発行株式等の総数の1/3を超える数を大企業が単独で所有していないこと

(2)設備導入後の経常利益増加率が3年後に3%以上、かつ、付加価値額増加率が3年後に9%以上になると見込まれること

(3)以下に示すものは「対象外」業種(企業)

- ・公序良俗等の観点から不相当と認められる業種
- ・公租公課の滞納や金融機関への返済遅延等

問い合わせ先・参考URL

公益財団法人みやぎ産業振興機構 金融支援課 電話:022-225-6636

<https://www.joho-miyagi.or.jp/taiyo>

再挑戦支援資金(再チャレンジ支援融資)・新規開業資金(再挑戦支援関連)

事業の概要

再挑戦支援資金、新規開業資金のご融資を通じて、廃業歴等があり創業に再チャレンジする方のお手伝いをしております。

内 容

【利用できる方】 中小企業(建設業:資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下)
個人事業主

新たに開業する方または開業後概ね 7 年以内の方で、次の全てに該当する方

1. 廃業歴等を有する個人または廃業歴等を有する経営者が営む法人であること
2. 廃業時の負債が新たな事業に影響を与えない程度に整理される見込み等であること
3. 廃業の理由・事情がやむを得ないもの等であること

【取扱期間】 令和 6 年 3 月 31 日まで

【融資限度】

中小企業事業:7 億 2 千万円、国民生活事業:7 千 2 百万円

【ご返済期間】

- ・設備資金:20 年以内<うち据置期間 2 年以内>
- ・運転資金:15 年以内<うち据置期間 2 年以内>

【資金のお使いみち】

「ご利用いただける方」が必要とする設備資金及び長期運転資金

【貸付利率】 下記 URL を参照ください。

問い合わせ先・参考URL

日本公庫各支店の中小企業事業の窓口にお問い合わせください。

参考:仙台支店中小企業事業 電話:022-223-8141

<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/04.html>

仙台支店国民生活事業 電話:0570-005843

https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/05_rechallenge_m.html

マル経融資(小規模事業者経営改善資金融資制度)

事業の概要

マル経融資は、商工会・商工会議所で、経営指導(原則 6 ヶ月以上)を受けた方に対し、無担保・無保証人で、日本政策金融公庫が融資を行う国の制度です。

内 容

【ご利用いただける方】

- ・常時使用する従業員が20人(商業またはサービス業(宿泊業および娯楽業を除く)に属する事業を主たる事業として営む方については5人)以下の法人・個人事業主の方
- ・最近1年以上、商工会議所地区内で事業を行っている方(商工会地区の方は「商工会地区内」となります)
- ・商工会議所の経営・金融に関する指導を原則6ヵ月以上受け、事業改善に取り組んでいる方(商工会地区の方は商工会の経営指導となります)
- ・税金(所得税、法人税、事業税、都道府県民税等)を完納している方
- ・日本政策金融公庫の非対象業種等に属していない業種の事業を営んでいる方

【ご融資の条件】

- ・貸付限度額 2,000万円
- ・返済期間 運転資金7年以内(据置期間1年以内)
設備資金10年以内(据置期間2年以内)
- ・担保・保証人 不要(保証協会の保証も不要です)
- ・利 率 日本政策金融公庫ウェブサイトをご確認ください。
https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/kaizen_m.html

問い合わせ先・参考URL

最寄りの商工会・商工会議所へ

小規模企業共済

事業の概要

小規模企業の個人事業主(共同経営者を含む)または会社等の役員の方が事業を辞めたり、退職した場合に備えて資金を準備しておく、いわば「経営者の退職金制度」です。

内 容

【加入できる方及び毎月の掛け金】

常時使用する従業員が20人以下(商業・サービス業(宿泊業、娯楽業を除く)は5人以下)の個人事業主及び会社、企業組合、協業組合、農事組合法人等の役員の方々が加入できます。なお、毎月の掛け金は1,000円から7万円(500円単位)の間で自由に選ぶことができます。

【共済金の受け取り】

共済金は廃業時・退職等時に受け取れます。満期はありません。

【共済金の貸付及び貸付条件】

納付した掛金合計額の範囲内で事業資金等の貸付が受けられます(担保・保証人不要)

問い合わせ先・参考URL

独立行政法人中小企業基盤整備機構 電話:050-5541-7171

<https://kyosai-web.smrj.go.jp/skyosai/index.html>

経営セーフティ共済(中小企業倒産防止共済制度)

事業の概要

経営セーフティ共済(中小企業倒産防止共済制度)は、取引先事業者が倒産した際に、中小企業が連鎖倒産や経営難に陥ることを防ぐための制度です。

無担保・無保証人で掛金の最高10倍(上限8,000万円)まで借入れでき、掛金は損金または必要経費に算入できます。

内 容

【ポイント1 無担保・無保証人で、掛金の10倍まで借入れ可能】

共済金の借入れは、無担保・無保証人で受けられます。共済金貸付額の上限は「回収困難となった売掛金債権等の額」か「納付された掛金総額の10倍(最高8,000万円)」の、いずれか少ないほうの金額となります。

【ポイント2 取引先が倒産後、すぐに借入れできる】

取引先の事業者が倒産し、売掛金などの回収が困難になったときは、その事業者との取引の確認が済み次第、すぐに借り入れることができます。

【ポイント3 掛金は損金(法人)または必要経費(個人事業)に算入できる】

掛金月額は5,000円～20万円まで自由に選べ、増額・減額できます。ただし、減額には一定の要件が必要です。また確定申告の際、掛金を損金(法人の場合)、または必要経費(個人事業主の場合)に算入できます。

【ポイント4 解約手当金が受けとれる】

共済契約を解約された場合は、解約手当金を受け取れます。掛金滞納や不正の場合を除き、自己都合の解約であっても、掛金を12か月以上納めていれば掛金総額の8割以上が戻り、40か月以上納めていれば、掛金全額が戻ります(12か月未満は掛け捨てとなります)。

問い合わせ先・参考URL

独立行政法人中小企業基盤整備機構 電話:050-5541-7171

<https://kyosai-web.smrj.go.jp/kyosai/index.html>

みやぎ中小企業復興特別資金

事業の概要

東日本大震災で被害を受け、事業活動に支障をきたしている県内中小企業者等に対し、資金の融通を円滑にし、本格的な復旧・復興活動を支援します。

内 容

【対象者】

東日本大震災により被害を受けた県内の中小企業者で、次のいずれかに該当する方

- (1) 直接被害：施設・設備、事業用資産の損壊等が発生していること
→市町村長が発行する罹災証明書等（東日本大震災の被害を受けた事実を証するものとして発行されたもの）の交付を受けた方
- (2) 間接被害：震災発生後の最近3か月間の売上高等が震災の影響を受ける直前の同期に比して10%以上減少していること
→市町村長が発行する「東日本大震災復興緊急保証」の認定を受けた方

【対象区域】

下記に掲げる区域外の市町村長から罹災証明書等の交付を受けた場合は、(1)又は(2)の資金に限ります。

- (1) 本資金に係る既往借入金の範囲内の額による借換資金
- (2) a又はbに係る債務の返済資金
 - a 株式会社東日本大震災事業者再生支援機構が株式会社東日本事業者再生支援機構法第16条第1項第1号の規定により買取りをした債権
 - b 宮城産業復興機構が株式会社東日本大震災事業者再生支援機構法第59条第1項の要件を定める省令第2条第4号イの規定により買取りをした債権

対象となる区域

仙台市、石巻市、気仙沼市、名取市、多賀城市、東松島市、亘理町、山元町、七ヶ浜町、女川町、南三陸町、松島町、利府町、塩竈市、岩沼市

【融資条件】

- (1) 融資限度額 8,000 万円（運転資金・設備資金）
- (2) 融資利率 固定 年 1.5%
- (3) 償還期間 15 年以内（うち据置 3 年以内）

(4)信用保証料率 0.50%

【取扱期間】

令和6年3月31日(融資実行分)まで

※上記取扱期間後も延長の可能性あり

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部商工金融課 電話:022-211-2744

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokokin/syokinhan-index-2.html>

被災中小企業者対策資金利子補給事業

事業の概要

東日本大震災に係る県の制度融資を利用している中小企業者に対して利子補給を行うことで、負担を軽減し、早期の復旧・復興を支援します。

内 容

【対象者】

次の資金を利用し、罹災証明書等の交付を受けている直接被災した事業者

・みやぎ中小企業復興特別資金

【利子補給の概要】

(1)対象融資限度額 1企業 3,000万円以内

(2)利子補給率

・みやぎ中小企業復興特別資金

融資利率 年1.5%に相当する額

(3)補給期間:借入日から3年間

(4)補給回数:年2回 上期分(1～6月分)と下期分(7～12月分)

※利子補給金の合計額は、1企業135万円を上限とします。

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部商工金融課 電話:022-211-2744

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokokin/risihokyu.html>

下請セーフティネット債務保証事業

事業の概要

事業協同組合等が行う転貸融資と建設業振興基金の債務保証により、国や地方公共団体等が発注する建設工事や公共性のある民間工事を受注・施工している中小・中堅元請建設業者に対し工事の出来高の範囲内において低利な施工資金を提供することによって、下請建設業者への支払条件の改善を図るための事業です。

内 容

【利用資格者】

資本金 20 億円以下または従業員 1,500 人以下の元請建設企業

【借入期間】

原則 1 年以内

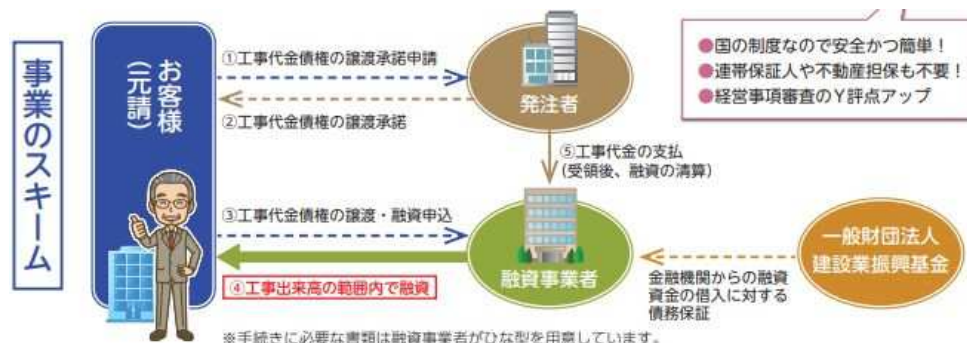
【貸付利率】

事業協同組合等ごとに異なりますので、下記問い合わせ先にご連絡ください。宮城県建設業協同組合、株式会社建設経営サービスがご利用になれます。

【保証対象資金の種類及び借入】

工事の元請負人の運転資金を貸し付けるために必要な資金で、以下の 2 つの条件を満たすものに限ります。借入期間は原則1年以内とする。

- ①貸付につき当該工事請負代金債権の譲渡による保全措置が講じられていること。
- ②下請負人等の保護に資する方策が講じられていること。



問い合わせ先・参考URL

一般財団法人建設業振興基金金融支援課 電話:03-5473-4575

<https://www.kensetsu-kikin.or.jp/management/finance/vls-about.html>

がんばる中小企業応援資金

事業の概要

中小企業者等が既存事業の見直しや、新事業の実施等を通じて経営基盤の強化を図る際、必要となる資金の融通を円滑にし、その取り組みを支援することを目的とします。

内 容

【対象者】

事業の活性化や合理化等を図る既存事業の見直し、または新たな試みに取り組むことを通じて経営基盤の強化を図ろうとする中小企業者等

【融資条件】

- (1) 融資限度額 3,000 万円
- (2) 融資利率 金融機関所定の固定又は変動金利
- (3) 償還期間 7 年以内(うち据置 2 年以内)
- (4) 信用保証料率 年 1.59% 以下

【信用保証料の割引】

次の各種認証等を受けている場合には、がんばる中小企業応援資金の信用保証料が 0.2% 軽減されます。

■ 県実施: 女性のチカラ認証制度、障害者雇用促進企業登録、環境配慮事業者登録、スマートみやぎ健民会議「優良会員」登録、みやぎ介護人材を育む取組宣言認証、みやぎ優れMONO認定、みやぎ認定IT商品、宮城県グリーン製品認定、みやぎ「働き方改革」実践企業支援制度の認定、未来を拓くパートナーシップ構築推進会議創設の「パートナーシップ構築宣言」の公表

■ 市町村実施: 消防団協力事業所の認定

※当該認証を重複して取得している場合でも、割引率は最大 0.2% となります。

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部商工金融課 電話: 022-211-2744
<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokokin/syokinhan-index-2.html>

下請債権保全支援事業

事業の概要

下請建設企業や資材企業が元請建設企業に対して有する工事請負代金や資材代金の債権（手形含む）の支払をファクタリング会社が保証し下請債権等を保全します。また下請工事契約を締結した時から保証を受けることも可能です。

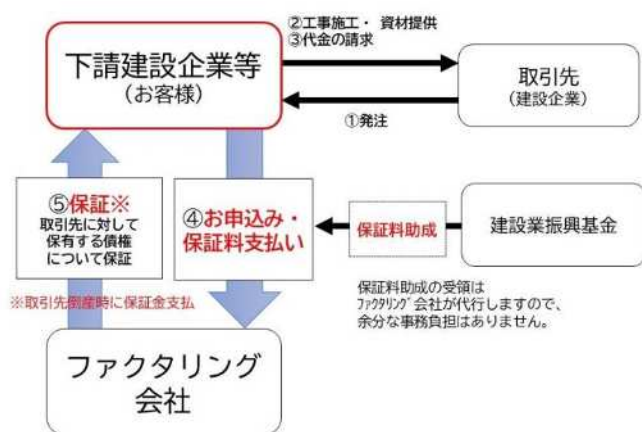
万が一、元請建設企業の倒産等により当該債権を受け取ることができなかつた場合、ファクタリング会社が保証限度額内で支払を保証します。また、取引先に持っている金額が確定した個別債権を買い取ります。

内 容

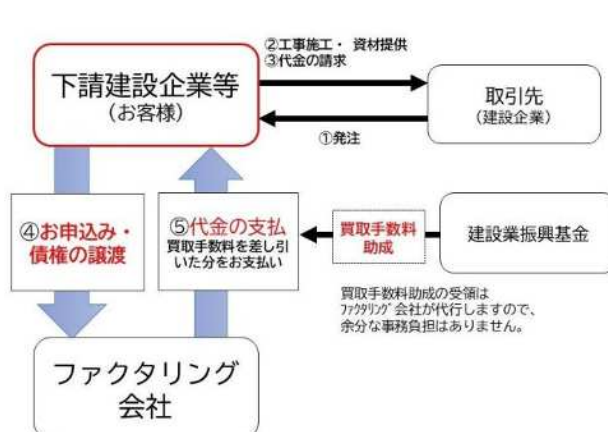
【特 徴】

- 1.元請企業に保証を掛けていることを知られることはありません。
※但し保証履行に至った場合はこの限りではありません。
- 2.一次下請企業の方だけでなく、二次下請企業の方も直接請負関係にある発注企業の保証を申し込むことができます。
- 3.公共工事だけではなく民間工事も対象となります。

債権の支払保証



債権の買取保証



問い合わせ先・参考URL

一般財団法人建設業振興基金金融支援課 電話:03-5473-4575

<https://www.kensetsu-kikin.or.jp/management/finance/slm-about.html>

中小企業経営安定資金

事業の概要

金融機関を通じて、県内に事業所、事務所、店舗等を有し、県内で事業を営む中小企業者を対象として融資する制度です。事業経営に必要とする資金の融通を円滑にし、その経営の安定に資することを目的とします。

内 容

資金名	一般資金	経営環境変化対策資金 (セーフティネット資金)
融資対象者	次のいずれかの中小企業者等 ①経営基盤、経営体質の改善を必要とするもの ②経済変動等外部要因により経営が不安定化しているもの	中小企業信用保険法第2条第5項各号(※国による指定)に該当する特定中小企業者で、市町村長の認定を受けた中小企業者等
融資限度額	一企業 8,000万円	一企業 8,000万円
(利固率定)	1年以内 1.50% 1年超 1.90%	第1号～4、6号該当 1.30% 第5、7、8号該当 1.30%
保証料	年1.59%以下	年0.5～0.7%
償還期間	運転:7年以内 (うち据置1年以内) 設備:10年以内 (うち据置1年以内)	運転・設備:10年以内 (うち据置2年以内)

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部商工金融課 電話:022-211-2744

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokokin/syokinhan-index-2.html>

事業承継税制・金融支援制度

事業の概要

事業承継に伴う非上場株式に係る贈与税・相続税の納税猶予及び金融支援の認定申請を受け付けています。

内 容

【事業承継税制】

中小企業の後継者が先代経営者からの贈与、相続または遺贈により取得した非上場株式に係る贈与税・相続税の一部を納税猶予する制度です。納税猶予を受けた中小企業者は、一定の要件を満たす場合、猶予税額が免除されます。

※認定を受ければ、必ず納税猶予されるわけではありません。適用対象となるかの判断は税務署が行います。

【金融支援制度】

先代経営者の死亡や退任が原因となって、事業活動の継続について支障が生じている中小企業者に対し、中小企業信用保険法の特例や日本政策金融公庫法の特例などの金融支援措置を講じます。

※認定を受ければ、必ず特例の対象となるわけではありません。信用保証協会等の審査があります。

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部中小企業支援室 電話:022-211-2742

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chukisi/syoukei.html>

創業を支援するための資金

事業の概要

金融機関を通じて、創業に必要な資金を融資する制度です。

内 容

資金名	創業育成資金	スタートアップ創出促進資金
融資対象者	①事業を営んでいない個人が、1か月以内(※)に新たに事業を開始する場合、または事業を開始した日以後5年未満の場合 ②事業を営んでいない個人が、2か月以内(※)に新たに会社を設立する場合、または設立した日以後5年未満の場合 ※支援創業関連保証を適用する場合は6か月以内 ③会社が自らの事業の全部または一部を継続して実施しつつ新たに会社を設立する場合、または設立した日以後5年未満の場合	①事業を営んでいない個人が、2か月以内(※)に新たに会社を設立し、当該会社が事業を開始する具体的計画を有するもの ※支援創業関連保証を適用する場合は6か月以内 ②会社が自らの事業の全部または一部を継続して実施しつつ新たに会社を設立する場合、または設立した日以後5年未満の場合等
融資限度額	一企業 3,500万円	一企業 3,500万円
(利率) (固定)	1.55%	1.55%
保証料	年0.3%	年0.5%
償還期間	運転・設備:10年以内 (うち据置2年以内)	運転・設備:10年以内 (うち据置2年以内)

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部商工金融課 電話:022-211-2744

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokokin/syokinhan-index-2.html>

中小企業等経営強化法による支援

事業の概要

中小企業等が経営力向上のための人材育成や財務管理、設備投資などの取組を記載した「経営力向上計画」を事業所管大臣に提出し、認定を受けることで中小企業経営強化税制(即時償却等)や各種金融支援が受けられます。

計画策定の際は商工会議所・商工会等の支援機関からサポートを受けることができます。

内 容

【利用できる方】 中小企業等(従業員数 2,000 人以下の会社又は個人事業主等)

【策定の指針】

事業分野(例:建設業)を所管する省庁において事業分野ごとに生産性向上の方法等を示した事業分野別の指針を策定することとなっており、建設業についても指針が策定されています。

したがって、建設業者が活用する場合は当該指針を踏まえて策定する必要があります。

「建設業分野に係る経営力向上に関する指針」は中小企業庁ウェブサイトに掲載されています。

【支援の概要】

支援の種類	概 要
税制措置	認定計画に基づき取得した一定の設備や不動産について、法人税や不動産取得税等の特例措置を受けることができます。
金融支援	政府系金融機関の融資、民間金融機関の融資に対する信用保証、債務保証等の資金調達に関する支援を受けることができます。
法的支援	業法上の許認可の承継の特例、組合の発起人数に対する特例、事業譲渡の際の免責的債務引受に関する特例措置を受けることができます。

※各支援措置の詳細は、中小企業庁作成「支援措置活用の手引き」をご覧ください。

問い合わせ先・参考URL

中小企業庁事業環境部企画課 電話:03-3501-1957 (平日 9:30~12:00、13:00~17:00)

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/>

中小企業経営強化税制

事業の概要

青色申告書を提出する中小企業等が、中小企業等経営強化法の認定を受けた経営力向上計画に基づき適用期間内(令和7年3月31日まで)に一定の設備を新規取得等して指定事業(建設業を含む)の用に供した場合、即時償却又は取得価額の10%(資本金3000万円超1億円以下の法人は7%)の税額控除を選択適用することができます。

内 容

【利用できる方】 中小企業(資本金1億円以下)、個人事業主

【対象設備】

機械装置(160万円以上):建設機械等、ソフトウェア(70万円以上)、
器具備品・工具(30万円以上):測量機器等、建物付属設備(60万円以上)
生産等設備を構成するもので、中古資産や貸付資産ではないこと
生産性向上設備(A類型)
収益力強化設備(B類型)
デジタル化設備(C類型)
経営資源集約化設備(D類型)

【優遇内容】

個人事業主、資本金3千万円以下:即時償却又は税額控除10%
資本金3千万円超1億円以下:即時償却又は税額控除7%

【対象設備要件】

- A 生産性が旧モデル比平均1%以上向上すること
- B 投資収益率が年平均5%以上であること
- C 可視化、遠隔操作、自動制御化のいずれに該当すること
- D 修正ROA又は有形固定資産回転率が一定割合以上の投資計画に係ること

問い合わせ先・参考URL

中小企業税制サポートセンター 電話:03-6281-9821 (平日9:30~12:00、13:00~17:00)
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/index.html>

詳細は中小企業庁ウェブサイトをご覧ください。

環境・エネルギー対策資金

事業の概要

環境・エネルギー対策資金のご融資を通じて、非化石エネルギーの導入などにより環境対策の促進を図るみなさまのお手伝いをします。

内 容

【利用できる方】 中小企業(建設業:資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下)
個人事業主

【取扱期間】 令和 6 年 3 月 31 日まで

【融資限度】

中小企業事業:7 億 2 千万円、国民生活事業:7 千 2 百万円

【ご返済期間】

- ・設備資金:20 年以内<うち据置期間 2 年以内>
- ・運転資金: 7 年以内<うち据置期間 2 年以内>

【資金のお使いみち】

「ご利用いただける方」が必要とする設備資金及び長期運転資金
(特定の建設機械を購入するために必要な設備資金など)

【貸付利率】 下記URLを参照ください。

問い合わせ先・参考URL

日本公庫各支店の中小企業事業の窓口にお問い合わせください。

参考: 仙台支店中小企業事業 電話:022-223-8141

https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/15_kankyoutaisaku_t.html

仙台支店国民生活事業 電話:0570-005843

https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/15_kankyoutaisaku.html

IT活用促進資金

事業の概要

IT活用促進資金のご融資を通じて、情報化の推進を行うみなさまのお手伝いをしております。

内 容

【利用できる方】 中小企業(建設業:資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下)

【取扱期間】 令和 6 年 3 月 31 日まで

【融資限度】

中小企業事業:7 億 2 千万円

【ご返済期間】

- ・設備資金:20 年以内<うち据置期間 2 年以内>
- ・運転資金: 7 年以内<うち据置期間 2 年以内>

【資金のお使いみち】

「ご利用いただける方」が必要とする設備資金及び長期運転資金
(情報化投資を構成する設備等)

【貸付利率】 下記URLを参照ください。

問い合わせ先・参考URL

日本公庫各支店の中小企業事業の窓口にお問い合わせください。

参考:仙台支店中小企業事業 電話:022-223-8141

https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/11_itsikin_m_t.html

原油高騰に伴う中小企業者に対する金融支援 (緊急経済変動対策資金)

事業の概要

経済情勢の変化等外部要因により一時的に業況の悪化を来している中小企業者等に対し、長期かつ低利の資金の融通を円滑にし、その経営の安定に資することを目的とします。

内 容

【対象者】

燃料費高騰、原材料高騰に起因するもので、次のいずれかに該当するもの

- ①最近3ヶ月間の売上高に占める製造原価(売上原価、工事原価等の類するものを含む。以下同じ。)の割合が、前年の同期と比較して10%以上増加している中小企業者等
- ②最近3ヶ月間の売上高に占める製造原価の割合が、前年の同期と比較して5%以上増加し、かつ前々年の同期と比較して10%以上増加している中小企業者等

【融資条件】

- | | |
|------------|--------------------|
| (1) 融資限度額 | 8,000 万円 |
| (2) 融資利率 | 年 1.45% |
| (3) 償還期間 | 10 年以内(うち据置 2 年以内) |
| (4) 信用保証料率 | 年 1.59% 以下 |

【資金使途】

運転資金及び設備資金

(ただし、設備資金は、燃料費の削減につながる既存設備の変更などの場合に限りません。)

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部商工金融課 電話:022-211-2744
<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokokin/syokinhan-index-2.html>

雇用・人材育成等

雇用調整助成金

事業の概要

景気の変動、産業構造の変化その他の経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、一時的な雇用調整(休業、教育訓練または出向)を実施することによって、従業員の雇用を維持した場合に助成されます。

内 容

【主な受給要件】

- (1)雇用保険の適用事業主であること。
- (2)売上高又は生産量などの事業活動を示す指標について、その最近3か月間の月平均値が前年同期に比べて10%以上減少していること。
- (3)雇用保険被保険者数及び受け入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標について、その最近3か月間の月平均値が前年同期に比べて、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上、大企業の場合は5%を超えてかつ6人以上増加していないこと。
- (4)実施する休業等及び出向が労使協定に基づくものであること(とともに協定書の提出が必要)
- (5)過去に雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金の支給を受けたことがある事業主が新たに対象期間を設定する場合、直前の対象期間の満了の日の翌日から起算して1年を超えていること。

【受給額】

助成内容と受給できる金額	中小企業	中小企業以外
休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額、出向を行った場合の出向元事業主の負担額に対する助成(率) ※ 助成額は、一人一日あたり8,490円が上限(令和5年8月1日時点)で、支給限度日数(延べ日数)は、1年間で100日分、3年間で150日分です。	2/3	1/2
教育訓練を実施したときの加算(額)	1,200円(1人/1日)	

問い合わせ先・参考URL 最寄りの労働局またはハローワークにお問い合わせください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07.html

産業保健相談

事業の概要

事業場の抱えている産業保健に関する様々な問題について、経験豊富な各分野の専門スタッフが具体的な解決方法を助言します。

労働衛生工学分野でのご相談、職場巡視等の実践的活動について、産業保健相談員が現地に出向き、具体的方法を助言します。(実施相談)

工作中的「転倒災害」や「腰痛」等の労働災害防止に向けて、産業保健相談員が事業場を訪問して健康測定・チェック、社内セミナーの実施や実技指導、運動アドバイス等を行います。(実地相談)

内 容

【相談方法】

- ・ご相談は、窓口または電話、Eメール等で随時お受けします。
- ・相談内容についての秘密は厳守しますので、安心してご相談ください。
- ・ご相談は原則として無料です。
- ・労働者個人に対する健康相談、保健指導等の業務は行っておりません。

※窓口相談日については下記問い合わせ先までご連絡ください。

【相談内容】

担当分野	相談事例
産業医学 労働衛生工学 メンタルヘルス 法令 カウンセリング 保健指導 治療と仕事の 両立支援 その他	健康診断後の就業上の措置、職場巡視の方法 職場の有害要因のリスク評価、作業環境の改善方法 職場のメンタルヘルス対策の進め方、職場復帰の進め方 労働安全衛生法、労働基準法の適用・解釈 職場におけるカウンセリングの進め方 勤務形態等に配慮した生活指導の方法 治療と仕事の両立支援を行うための職場環境の整備、 両立支援プランの作成など 運動指導を通じた労働者の健康保持増進

問い合わせ先・参考URL

独立行政法人労働者健康安全機構宮城産業保健総合支援センター

電話：022-267-4229

<https://www.miyagis.johas.go.jp/>

職場適応訓練費

事業の概要

職場適応訓練は、実際の職場で作業について訓練を行うことにより、作業環境に適応することを容易にさせる目的で実施するものであり、訓練終了後は、その訓練を行った事業所に雇用してもらうことを期待して実施するものです。訓練を行った事業主に訓練費が支給されます。

内 容

【主な受給の要件】

- (1) 以下に該当する事業主であること
 - 1 訓練を行う設備的余裕があること
 - 2 指導員として適当な従業員がいること
 - 3 労働災害補償保険、雇用保険、健康保険等に参加し、又はこれらと同様の職員共済制度を有していること
 - 4 労働基準法及び労働安全衛生法に規定する安全衛生その他の作業条件が整備されていること
 - 5 訓練終了後、訓練生を雇用する見込みがあること
- (2) 訓練期間は通常6か月(重度の障害者等は1年)以内、短期の場合は、2週間(重度の障害者は4週間)以内であること

【受給額】

1人あたり月額 24,000 円(重度の障害者 25,000 円)

短期の職場適応訓練は、日額 960 円(重度の障害者 1,000 円)

※なお、訓練生には雇用保険の失業給付が支給されます。

問い合わせ先・参考URL

最寄りの労働局またはハローワークにお問い合わせください。

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/d02-1.html>

建設事業主等に対する助成金(旧建設労働者確保育成助成金)

事業の概要

中小建設事業主や中小建設事業主団体等が、建設労働者の雇用の改善や建設労働者の技能の向上等をはかるための取組みを行った場合に助成を受けることができます。

内 容

本助成金は、以下の(1)～(12)の助成コースから構成されており、助成コースごとに定められた措置を実施した場合に受給することができます。

【主な受給要件】

○トライアル雇用助成金

(1) 若年・女性建設労働者トライアルコース

中小建設事業主が若年者又は女性を建設技能労働者等として一定期間試用雇用し、トライアル雇用助成金の支給決定を受けたこと

○人材確保等支援助成金

(2) 建設キャリアアップシステム等普及促進コース

建設事業主団体が実施する次の事業に対して助成します。

ア 中小構成員等(※)に対し、建設キャリアアップシステム(CCUS)の事業者登録、技能者登録、能力評価(レベル判定)または見える化評価の登録費用の全部又は一部を補助する事業

イ 中小構成員等(※)を対象に CCUS の事業者登録、技能者登録、能力評価および見える化評価の事務手続を支援する事業

ウ 中小構成員等(※)における CCUS の就業履歴蓄積に係るカードリーダーなどの各種機器やアプリなどのソフトウェア等の導入を促進する事業

(※):建設事業主団体の構成員である中小建設事業主等のほか、当該構成事業主と元下関係にある中小建設事業主等

(3) 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(建設分野)(事業主経費助成)

建設事業主が若年労働者及び女性労働者の入職や定着を図ることを目的とした事業を行うこと

(4) 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(建設分野)(事業主団体経費助成)

建設事業主団体が、若年労働者及び女性労働者の入職や定着を図ることを目的とした事業を行うこと

(5) 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(建設分野)(推進活動経費助成)

広域的職業訓練を実施する職業訓練法人が、建設工事における作業に係る職業訓練の推進のための活動を行うこと

(6) 作業員宿舎等設置助成コース(建設分野)(作業員宿舎等経費助成)

中小建設事業主が、被災三県(岩手県、宮城県、福島県)に所在する建設工事現場での作業員宿舎、作業員施設、賃貸住宅(※1)(以下「作業員宿舎等」という)の賃借により、作業員宿舎等の整備を行うこと

※1 賃貸住宅は被災三県に雇用保険適用事業所を有する中小事業主が建設労働者を遠隔地より新たに採用する場合に限る。

(7) 作業員宿舎等設置助成コース(建設分野)(女性専用作業員施設設置経費助成)

中小元方建設事業主が自ら施工管理する建設工事現場に女性専用作業員施設を賃借により整備を行うこと

(8) 作業員宿舎等設置助成コース(建設分野)(訓練施設等設置経費助成)

広域的職業訓練を実施する職業訓練法人が、認定訓練の実施に必要な施設又は設備の設置又は整備を行うこと

○人材開発支援助成金

(9) 建設労働者認定訓練コース(経費助成)

中小建設事業主又は中小建設事業主団体(職業訓練法人など)が、職業能力開発促進法による認定職業訓練(※2)を行うこと

※2 広域団体認定訓練助成金の支給または認定訓練助成事業補助金の交付を受けている認定職業訓練であることが必要です。

(10) 建設労働者認定訓練コース(賃金助成)

中小建設事業主が、雇用する建設労働者に対して、有給で認定職業訓練(※3)を受講させること

※3 人材開発支援助成金(人材育成支援コース)の支給を受けていることが必要です。

(11) 建設労働者技能実習コース(経費助成)(※4)

(中小建設事業主又は中小建設事業主団体)

雇用する建設労働者(雇用保険被保険者に限る)に対して、技能実習を行うこと又は登録教習機関等で行う技能実習を受講させること

(中小以外の建設事業主又は中小以外の建設事業主団体)

雇用する女性の建設労働者(雇用保険被保険者に限る)に技能実習を行うこと又は登録教習機関等で行う技能実習を受講させること

(12) 建設労働者技能実習コース(賃金助成)(※4)

中小建設事業主が、雇用する建設労働者(雇用保険被保険者に限る)に対して、技能実習を受講させること

※4 有給で技能実習を実施または受講させた事業主が対象となります

問い合わせ先・参考URL

最寄りの労働局またはハローワークにお問い合わせください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kensetsu-kouwa/kensetsu-kaizen.html

人材開発支援助成金

事業の概要

人材開発支援助成金は、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を効果的に促進するため、雇用する労働者に対して職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練などを計画に沿って実施した場合や人材育成制度を導入し労働者に適用した際に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。

内 容

【助成メニュー】

I 人材育成支援コース

・職務に関連した専門的な知識及び技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合に助成

II 教育訓練休暇付与コース

・有給の教育訓練休暇等制度を導入し、実際に適用した事業主に助成

III 建設労働者認定訓練コース ・認定職業訓練または指導員訓練のうち建設関連の訓練

IV 建設労働者技能実習コース

・安全衛生法に基づく教習及び技能講習や特別教育 ・能開法に規定する技能検定試験のための事前講習 ・建設業法施行規則に規定する登録基幹技能者講習など

V 障害者職業能力開発コース

・障害者職業能力開発訓練施設等の設置等 ・障害者職業能力開発訓練運営費

VI 人への投資促進コース

・高度デジタル人材訓練/成長分野等人材訓練 ・情報技術分野認定実習併用職業訓練
・定額制訓練 ・自発的職業能力開発訓練 ・長期教育訓練休暇等制度

VII 事業展開等リスクリング支援コース

【受給要件・受給額】

・助成金を活用できる事業主等や支給対象職業訓練については、さまざまな要件があります。このほかにも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの受給要件がありますので、詳しくは下記のホームページをご確認ください。

問い合わせ先・参考URL

最寄りの労働局またはハローワークにお問い合わせください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kensetsu-kouwan/kensetsu-kaizen.html

地域雇用開発助成金(地域雇用開発コース)

事業の概要

雇用機会が特に不足している地域の事業主が、事業所の設置・整備を行い、併せてその地域に居住する求職者等を雇い入れる場合、設置整備費用及び対象労働者の増加数に応じて助成されます。(1年毎に最大3回支給)

内 容

【助成額】

50万円～800万円

(大規模雇用開発計画の認定を受けた事業主に対しては1億円～2億円)

【対象地域】

○同意雇用開発促進地域(宮城県内、令和5年4月1日現在)

地域名	構成市町村	公共職業安定所	期 間
県南地域	白石市、角田市、蔵王町 七ヶ宿町、大河原町、村田町 柴田町、川崎町、丸森町	大河原	令和5年4月1日から 令和8年3月31日まで

○過疎等雇用改善地域一覧(宮城県、令和5年4月1日現在)

※指定期間は全地域が令和6年3月31日まで

石巻市、塩竈市、気仙沼市、名取市、多賀城市、岩沼市、東松島市、登米市(旧登米郡東和町、旧本吉郡津山町の区域)、刈田郡七ヶ宿町、柴田郡川崎町、伊具郡丸森町、亶理郡亶理町、山元町、宮城郡松島町、七ヶ浜町、利府町、黒川郡大郷町、牡鹿郡女川町、本吉郡南三陸町

問い合わせ先・参考URL

最寄りの労働局又はハローワークにお問い合わせください。

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/chiiki_koyou.html

宮城県プロフェッショナル人材 UIJ ターン助成金

事業の概要

県外に居住するプロフェッショナル人材を、民間人材紹介事業者を介し、新たに雇用した県内の中小企業に対し、その紹介手数料の一部を助成します。

内 容

■対象となる事業者

県内の就業地において、県外に居住するプロフェッショナル人材を新たに雇用する又はお試し就業(※)を行う、県内に本社又は本店を置く中小企業等

※「お試し就業」とは？

企業と県外に居住するプロフェッショナル人材が、県内への移住を伴う正式雇用の採否を判断するために、有期の雇用契約又は出向契約に基づいて、一定期間、受入企業で就業することをいいます。

■補助対象経費及び補助額等

補助対象経費	補助額	上限額
民間人材紹介事業者に支払った「紹介手数料」	補助事業者が負担した額の2/3以内	プロフェッショナル人材1人につき300万円を上限とする。

※申請は1事業者当たり、年度内2人までとします。

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部雇用対策課 電話:022-211-2772

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koyou/uij-turn-joseikin.html>

学生の県内就職促進プログラム

事業の概要

これから就職を迎える20代前後の方は、これまでの世代とは異なる価値観を持ち、就職活動においてはインターンシップ等を活用した「タイパ(タイムパフォーマンス)」を重視する傾向がみられます。

本事業では、現代の若者の傾向を踏まえ、インターンシップの受入体制整備からインターンシップの実施、内定までの一貫した伴走支援を実施し、県内中小企業における人材確保を支援します。

内 容

【支援内容】

- ・ 相談窓口を設置し、各種相談に対応
- ・ 経営者、人事担当者等を対象とした、採用・定着に関するセミナーの開催
- ・ インターンシップの受入体制整備、若者人材確保のための伴走支援
→ 県主催のパッケージ型インターンシップ、合同企業説明会、座談会などへの参加

【支援対象】

宮城県内の中小企業等

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部雇用対策課 電話:022-211-2772

職業能力開発支援事業

事業の概要

企業の継続的発展には、従業員の計画的かつ継続的な職業能力開発が必要となります。そのために、各種の支援策が利用できます。

内 容

【技能向上訓練(在職者訓練)】

県立高等技術専門校や高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設では、職業に必要な技能・知識を習得しようとする在職者を受入れて訓練(12~24 時間程度)を実施しています。

建築、造園、溶接、機械加工、情報処理など、各種のコースが用意されています。

【指導援助・情報提供】

県立高等技術専門校や高齢・障害・求職者雇用支援機構では、企業が行う従業員の教育訓練に次のような指導援助を行っています。

- ・指導員の派遣
- ・訓練等実施場所の貸与
- ・訓練等実施方法、内容等の指導・情報提供

※詳しくは、最寄りの県立高等技術専門校、宮城職業能力開発促進センターもしくは産業人材対策課にご相談ください。

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部産業人材対策課 電話:022-211-2762

技能検定制度

事業の概要

技能検定は、各都道府県職業能力開発協会が実施する職種（機械検査、建築大工など 111 種）と、民間の試験機関が実施する職種（ウェブデザインなど 20 職種）があり、全部で 131 職種あります。

職種ごとに特級、1 級、2 級、3 級、単一等級に区分されています。合格者には、特級・1 級・単一等級は厚生労働大臣から、2 級・3 級は宮城県知事から合格証書が交付され、「技能士」の称号が与えられます。

内 容

【受検の申請】

- ・各都道府県職業能力開発協会では、概ね職種ごとに前期と後期に分けて実施しています。（都道府県によっては実施しない職種もあります。）

詳しくは、宮城県職業能力開発協会にお問い合わせください。

- ・受検手数料

学科試験が 3,100 円 実技試験が 18,200 円（一部職種により異なります。）

※23 歳未満の方の実技試験（3 級）受検手数料が最大 9,000 円減免されます。

【試験の方法】

実技試験と学科試験があり、両方の試験に合格することが必要です。（片方のみ合格した場合、次回以降は合格となった試験は免除されます。ただし、特級は合格した日から 5 年間までです。）

【技能検定合格のメリット】

技能検定合格者には、他の各種資格に関して、受験資格の付与や試験免除等の特典が認められる場合があります。

- ・ 職業訓練指導員試験の受験資格
- ・ 労働安全コンサルタント試験の受験資格
- ・ 作業環境測定士試験の受験資格
- ・ 建設業法での専任の者（営業所ごとに設置）、主任技術者の資格 など

問い合わせ先・参考URL

宮城県経済商工観光部産業人材対策課 電話：022-211-2763

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sanzin/minkan1.html>

宮城県職業能力開発協会 電話：022-271-9917

新分野進出

みやぎ産業廃棄物3R等推進事業費補助金(研究開発等)

事業の概要

産業廃棄物の3Rに繋がる技術や製品の開発を目指す事業者に対し、事業化検討から事業化後の販売促進まで、一貫して支援するもの。

内 容

【対象者】

県内に事業所を置く法人その他の団体(ただし、市町村、一部事務組合のほか知事が別に定めるものを除く。)又は県内の住所地、居所地又は事業場等の所在地を納税地として青色申告を行っている個人事業者 (詳細は、みやぎ産業廃棄物3R等推進事業費補助金交付要綱をご確認ください)

【対象事業・補助率・補助限度額等】

	事業区分	補助率	補助上限額	事業期間
【ステップ1】 事業化検討	大学等と連携し、 <u>知事が別に定める産業廃棄物※</u> を対象とする場合	3分の2以内	100万円	1年以内
	上記に該当しない場合	2分の1以内		
【ステップ2】 研究開発	大学等と連携し、 <u>知事が別に定める産業廃棄物※</u> を対象とする場合	3分の2以内	700万円/年度	3年以内
	上記に該当しない場合	2分の1以内	750万円/年度	2年以内
			500万円/年度	3年以内
【ステップ3】 販売促進	外部専門家等と連携し、 <u>知事が別に定める産業廃棄物※</u> を対象とする場合	3分の2以内	100万円	1年以内
	上記に該当しない場合	2分の1以内		

※重点枠対象

①将来的に大量廃棄が予想される産業廃棄物の3Rの取組(廃太陽光パネル等)、②処理が課題となっている産業廃棄物の3R等に関する取組(廃プラ等)、③情報通信等の先端技術を活用した3R等に関する取組(AIやIoT等)、④食品ロスの削減に関する取組、⑤宮城県グリーン製品の改良・販売促進等に関する取組

【補助対象経費】

・委託費、指導受入費、広報宣伝費、事務経費、原材料費、副資材費、機械装置・工具器具費、共同研究費、その他(設備のリース費など)

問い合わせ先・参考URL

宮城県環境生活部循環型社会推進課 電話:022-211-3207

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/junkan/3rtop.html>

農業参入窓口について

事業の概要

本県では、農業への参入を希望する民間企業等からの相談に円滑に対応するため、県庁農政部及び各地方振興事務所に窓口を設置し、関係法令や各種制度、融資や補助事業等について情報提供を行うとともに必要な助言・指導を行うこととしております。

内 容

【背景】

本県では、震災以降、大区画ほ場など生産基盤を整備し、大規模な土地利用型経営体や先進的な園芸経営体が数多く誕生しています。その一方で、農業従事者の減少や高齢化から、担い手の確保・育成に重点的に取り組んでおり、地域における新たな担い手の一つとして、市町村等と連携を図りながら、参入を支援しています。

【参入方法】

- ①農地を取得する参入
- ②農地を借入する参入
- ③農地を使用しない参入
- ④農作業の受託による参入

目指すべき農業経営の方針に適した参入方法を検討する必要があります。

問い合わせ先・参考URL

宮城県農政部農業振興課先進的経営体支援班 電話:022-211-2833
<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/nosin/nougyoukigyousannyu.html>

技術支援

KCみやぎ推進ネットワーク

事業の概要

県内外の大学、高専などが連携して地域企業の皆様のニーズにお応えするため、学術機関の技術相談のワンストップ対応をはじめ、経済・産業団体、支援機関、金融機関などの支援メニューと合わせて、技術相談から技術指導、事業化までの各種支援を行っています。

内容

【技術的課題解決の支援】

学術機関の教員や産業技術総合センター職員等が、地域企業の皆様が抱える技術的課題の解決に向けて支援します。

【技術相談ワンストップ対応】

お客様(地域企業)からKCみやぎ技術相談窓口(宮城県産業技術総合センター)に相談いただくと、窓口の職員がご相談内容・ご要望を詳しくお伺いします。

その後、産業技術総合センターや地域の学術機関が協力し、課題の解決に向けて一緒に考え行動いたします。

《相談方法》

内容及び連絡先等を明記の上、メール又はFAXでお申込みください。

《KCみやぎ技術相談窓口》

宮城県産業技術総合センター 企画・事業推進部 基盤技術高度化支援班

TEL:022-377-8700 FAX:022-377-8712 E-mail:kc@pref.miyagi.lg.jp

【Web サイトでの情報提供】

技術相談、機器開放実施構成機関、セミナー開催などの情報を提供しています。

【ネットワーク構成機関】

石巻専修大学、東北学院大学、東北工業大学、東北文化学園大学、宮城大学、東北大学、福島大学、宮城教育大学、東北職業能力開発大学校、一関工業高等専門学校、仙台高等専門学校、山形大学国際事業化研究センター、(国研)産業技術総合研究所東北センター、(公財)岩手県南技術研究センター、(株)七十七銀行、(公財)仙台市産業振興事業団、仙台商工会議所、(株)日本政策金融公庫仙台支店、(株)三井住友銀行東北法人営業部、(一社)みやぎ工業会、(公財)みやぎ産業振興機構、宮城県の22機関

問い合わせ先・参考URL

KCみやぎ推進ネットワーク事務局(宮城県経済商工観光部新産業振興課産学連携推進班)

TEL:022-211-2721 Web:<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/shinsan/kc-miyagi.html>

ワーク・ライフ・バランス

一般事業主行動計画

事業の概要

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画とは、企業が従業員の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない従業員も含めた多様な労働条件の整備などに取り組むに当たっての、①計画期間②目標③その目標達成のための対策と実施時期を定めたものです。次世代育成支援対策推進法に基づき、101人以上の従業員を雇用する企業は、仕事と子育ての両立を図るための「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届出、公表、従業員への周知が義務付けられています。（労働者100人以下の企業は努力義務となっています。）

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画とは、職業生活において、女性の個性と能力が十分に発揮できる社会を実現するために、①計画期間②数値目標③取組内容④取組の実施時期を定めるものです。令和4年4月1日から常時雇用する労働者が101人以上300人以下の企業にも策定・届出と情報公表が義務化されています。また、自社の女性の活躍に関する状況について、常時雇用する労働者数301人以上の事業主は男女の賃金の差異を含めた3つ以上、101人以上300人以下の事業主は1項目以上選択して公表する義務があります。（労働者100人以下の企業は努力義務となっています。）

内 容

【次世代育成支援対策推進法における一般事業主行動計画の策定】

ステップ1▶ 自社の現状や従業員のニーズを把握しましょう

行動計画が企業の実情に即したものとなるように、仕事と子育ての両立にあたって障害となっている事項や、従業員のニーズを把握しましょう。

ステップ2▶ ステップ1を踏まえて行動計画を策定しましょう

ステップ3▶ 行動計画を公表し、従業員への周知を図りましょう

ステップ4▶ 行動計画を策定した旨を宮城労働局雇用環境・均等室へ届け出ましょう

行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、「一般事業主行動計画策定・変更届」（様式第一号）を郵送、持参、電子申請のいずれかにより、宮城労働局雇用環境・均等室に届け出てください。なお、行動計画そのものを添付する必要はありません。

ステップ5▶ 行動計画を実施しましょう

行動計画に掲げた対策を実施し、目標を達成するために取り組みましょう。

【女性活躍推進法における一般事業主行動計画の策定】

ステップ1▶女性の活躍に関する状況把握、課題分析

- 自社の女性の活躍に関する状況を把握してください。
- 把握した状況から自社の課題を分析してください。

課題分析にあたっては、まず基礎項目の状況把握、課題分析を行い、その結果、事業主にとって課題であると判断された事項については、選択項目を活用し、さらにその原因の分析を深めましょう。

ステップ2▶一般事業主行動計画の策定、社内通知、公表

ステップ3▶一般事業主行動計画を策定した旨の届出

行動計画を策定・変更したら、「一般事業主行動計画策定・変更届」(参考様式)を記載、郵送、持参、電子申請のいずれかにより、宮城労働局雇用環境・均等室に届け出てください。

ステップ4▶取組の実施、効果の測定

定期的に数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況を点検・評価しましょう。

問い合わせ先・参考URL

宮城労働局 雇用環境・均等室 電話:022-299-8844

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/> (次世代法)

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000614010.pdf> (女活法)

くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定について

事業の概要

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、そこに定めた目標を達成するなどの一定の要件を満たした場合、「子育てサポート企業」として厚生労働大臣の認定(くるみん認定)を受けることができます。

さらに、くるみん認定またはトライくるみん認定を既に受け、相当程度両立支援の制度の導入や利用が進み、高い水準の取組を行っている企業を評価しつつ、継続的な取組を促進するため、「プラチナくるみん認定」もあります。

加えて、令和4年4月1日、くるみん認定・プラチナくるみん認定の認定基準の引き上げに伴い、「トライくるみん認定」ができました。また、くるみん、プラチナくるみん、トライくるみんを一類型として、不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境に取り組む企業の認定制度として「プラス認定」もあります。

認定されることで、くるみんマーク・プラチナくるみんマーク・トライくるみんマークを広告等に付し、厚生労働大臣から認定を受けたことを対外的に明らかにすることで、学生や社会一般へのイメージアップや優秀な従業員の採用・定着などにつながるほか、公共調達で加点評価を受けることができ、有利になる場合があります。

内 容

【主な認定基準】

くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん(共通)

◆女性の育児休業取得率 75%以上(注1)

◆労働時間数

フルタイム労働者の月平均時間外・休日労働 45 時間未満
全労働者の月平均時間外労働 60 時間未満

◆男性の育児休業取得率(注1)

	くるみん (H19.4.1～)	プラチナくるみん (H27.4.1～)	トライくるみん (R4.4.1～)
育児休業	10%以上	30%以上	7%以上
育児休業+育児目的休暇	20%以上	50%以上	15%以上



- ◆3歳から小学校就業前の子どもを育てる労働者について、以下の制度を講じていること
 - 育児休業に関する制度
 - 所定外労働の制限に関する制度
 - 所定外労働時間の短縮措置または始業時刻変更等の措置に準ずる制度

◆働き方に関する具体的な目標

くるみん認定およびトライくるみん認定は①～③のいずれかの措置の実施、プラチナくるみん認定は①～③のすべての措置を実施していること

- ① 所定外労働の削減のための措置
- ② 年次有給休暇の取得促進のための措置
- ③ 短時間正社員、在宅勤務、テレワークその他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

◆プラチナくるみん認定

プラチナくるみん認定は上記の認定基準に加えて、以下の2項目を満たしている必要があります

1) 次の①または②のいずれかを満たしていること(注1)

- ① 子を出産した女性労働者のうち、子の1歳誕生日まで継続して在職している者の割合が90%以上であること。
- ② 子を出産した女性労働者および子を出産する予定であったが退職した女性労働者の合計数のうち、子の1歳誕生日まで継続して在職している者の割合が70%以上であること。

2) 育児休業等をし、または育児を行う女性労働者が継続を就業し、活躍できるような能力の向上キャリア形成の支援のための取組にかかる計画を策定し、実施していること。

◆プラス認定

プラス認定は、受けようとするくるみんの種類に応じた認定基準を満たしていることに加えて、不妊治療と仕事との両立に関する認定基準4項目を満たす必要があります。

(注1)労働者数が300人以下の事業主の場合、特例が認められています。



問い合わせ先・参考URL

宮城労働局雇用環境・均等室 電話:022-299-8844

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/

両立支援等助成金(出生時両立支援コース)

事業の概要

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行った上で、男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する育児休業を取得した場合(第1種)、男性の育児休業取得率が上昇した場合(第2種)に支給します。

内 容

【対 象】

○第1種

- ①育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- ②育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- ③男性労働者が、子の出生後8週間以内に開始する連続5日以上育児休業を取得すること。
(※所定労働日が4日以上含まれていることが必要です。)

<代替要員加算>

男性労働者の育児休業期間中の代替要員を新たに確保した場合に支給額を加算します。

<育児休業等に関する情報公表加算>

自社の育児休業の取得状況(男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数)を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

○第2種

- ①第1種の助成金を受給していること。
- ②育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- ③育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- ④第1種の申請をしてから3事業年度以内に、男性労働者の育児休業取得率(%)の数値が30ポイント以上上昇していること。
または
第1種の申請年度に子が出生した男性労働者が5人未満かつ育児休業取得率が70%以上の場合に、その後の3事業年度の中で2年連続70%以上となったこと。
- ⑤育児休業を取得した男性労働者が、第1種申請の対象となる労働者の他に2人以上いること。

【支給額】

第1種	20万円
代替要員加算	20万円(代替要員を3人以上確保した場合には45万円)
育児休業等に関する 情報公表加算	2万円
第2種	1事業年度以内に30ポイント以上上昇した場合:60万円 2事業年度以内に30ポイント以上上昇した(または連続70%以上)場合:40万円 3事業年度以内に30ポイント以上上昇した(または連続70%以上)場合:20万円

※令和5年11月時点の内容です。最新情報は厚生労働省HPでご確認ください。

問い合わせ先・参考URL

宮城労働局 雇用環境・均等室 電話:022-299-8834

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html

両立支援等助成金(介護離職防止支援コース)

事業の概要

「介護支援プラン」を策定の上、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取り組んだ場合、就業と介護の両立に資する制度を導入し利用者が生じた場合等に支給します。

内 容

【対 象】

1. 介護休業

○休業取得時

- ①介護休業の取得、職場復帰について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- ②介護に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。
- ③プランに基づき、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が合計5日(所定労働日)以上の介護休業を取得すること。

○職場復帰時

- ①「休業取得時」の受給対象である労働者に対し、介護休業終了後にその上司または人事労務担当者が面談を実施し、面談結果を記録すること。
- ②対象労働者を、面談結果を踏まえ原則として現職等に復帰させ、現職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として3か月以上継続雇用していること。

<業務代替支援加算>※職場復帰時への加算

介護休業期間中の代替要員を新規雇用等で確保した場合(新規雇用)、または、代替要員を確保せずに業務を見直し、周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせた場合(手当支給等)に支給額を加算します。

2. 介護両立支援制度(介護のための柔軟な就労形態の制度)

- ①介護両立支援制度の利用について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- ②介護に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。
- ③プランに基づき業務体制の検討を行い、いずれか1つ以上の介護両立支援制度を対象労働者が合計20日以上利用し、支給申請に係る期間の制度利用終了後から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

<個別周知・環境整備加算> ※介護休業(休業取得時)または介護両立支援制度への加算

- ①受給対象の労働者に対し、介護休業・両立支援制度の自社制度の説明を資料により行うこと。
- ②受給対象の労働者に対し、介護休業を取得した場合の待遇についての説明を資料により行うこと。
- ③社内の労働者向けに、仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の措置を2つ以上講じること。

【支給額】

介護休業	休業取得時	30万円
	職場復帰時	30万円
	業務代替支援加算	新規雇用:20万円 手当支給等:5万円
介護両立支援制度		30万円
個別周知・環境整備加算		15万円

※令和5年 11 月時点の内容です。最新情報は厚生労働省 HP でご確認ください。

問い合わせ先・参考URL

宮城労働局 雇用環境・均等室 電話:022-299-8834

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html

両立支援等助成金(育児休業等支援コース)

事業の概要

1. 育休取得時・職場復帰時:「育休復帰支援プラン」を策定の上、プランに基づき労働者の円滑な育児休業の取得・復帰に取り組んだ場合に支給します。
2. 業務代替支援:育児休業取得者の業務を代替する労働者を確保し、かつ育休取得者を原職等に復帰させた場合に支給します。
3. 職場復帰後支援:法律を上回る子の看護休暇制度を導入し、育休復帰後の労働者に利用させた場合、保育サービス費用補助制度を導入し、育休復帰後の労働者に利用させた場合に支給します。

内 容

1. 育休取得時・職場復帰時

【対 象】

○育休取得時

- ①育児休業の取得、職場復帰についてプランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- ②育児に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で育児の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。
- ③プランに基づき、対象労働者の育児休業(産前休業から引き続き産後休業及び育児休業をする場合は、産前休業。)の開始日の前日までに、プランに基づいて業務の引き継ぎを実施し、対象労働者に、連続3か月以上の育児休業(産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含んで連続3か月以上)を取得させること。

○職場復帰時

- ①対象労働者の育児休業中にプランに基づく措置を実施し、職務や業務の情報・資料の提供を実施すること。
- ②育休取得時にかかる同一の対象労働者に対し、育児休業終了前にその上司または人事労務担当者が面談を実施し、面談結果を記録すること。
- ③対象労働者を、面談結果を踏まえ原則として原職等に復帰させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること。

【支給額】

休業取得時	30万円
職場復帰時	30万円

2. 業務代替支援

【対象】

- ①育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨を就業規則等に規定すること。
- ②対象労働者が3か月以上の育児休業(産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む)を取得し、事業主が休業期間中の代替要員を新たに確保する(A)または代替要員を確保せずに業務を見直し、周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせる(B)こと。
- ③対象労働者を上記規定に基づき原職等に復帰させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること。

【支給額】

A 新規雇用	50万円
B 手当支給等	10万円
有期雇用労働者加算 <small>※育児休業取得者が有期雇用労働者の場合に加算</small>	10万円

3. 職場復帰後支援

【対象】

- ①育児・介護休業法を上回る「A:子の看護休暇制度(有給、時間単位)」または「B:保育サービス費用補助制度」を導入していること。
- ②対象労働者が1か月以上の育児休業(産後休業を含む)から復帰した後6か月以内において、導入した制度の一定の利用実績(A:子の看護休暇制度は10時間以上(有給)の取得、B:保育サービス費用補助制度は3万円以上の補助)があること。

【支給額】

制度導入時	30万円	
制度利用時	A:子の看護休暇制度	1,000円×時間
	B:保育サービス費用補助制度	実費の2/3

<育児休業等に関する情報公表加算>※1~3のいずれかに1回のみ加算

自社の育児休業の取得状況(男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数)を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に2万円を加算します。

※令和5年11月時点の内容です。最新情報は厚生労働省HPでご確認ください。

問い合わせ先・参考URL

宮城労働局 雇用環境・均等室 電話:022-299-8834

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html

女性活躍

「女性のチカラを活かす企業」認証制度

事業の概要

女性も男性も働きやすい職場づくりやワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)に取り組む企業を応援するために、宮城県では「女性のチカラを活かす企業」認証制度を実施しています。

「女性のチカラを活かす企業」認証制度は、女性の登用・配置状況や仕事と家庭の両立支援等のチェック項目が記載された「ポジティブ・アクション・シート」で自己点検をしていただき、一定基準を満たした場合に知事が認証する制度です。

内容

【対象】

以下の(1)～(4)を満たす、すべての企業・法人・団体(国及び地方公共団体を除く)が対象です。

- (1) 宮城県内に本社、本店、又は事業の拠点がある
- (2) 宮城県内で事業活動を行っている
- (3) 常時雇用労働者を有している
- (4) 「女性のチカラを活かす企業」取組宣言を行っている(取組宣言制度については、下記HPをご参照ください)

ただし、以下のいずれかに該当する場合は、取組宣言を行わなくても認証申請ができます。

- (1) 過去3年以内に認証を受けている場合
- (2) 国や他の都道府県等で同等の企業認証を受けている場合

※認証申請と同時に、「女性のチカラを活かす企業」取組宣言書を提出することも可能です。

【認証までの手続き】

- ①「取組宣言書」のダウンロード・取組宣言書の提出
- ②ポジティブ・アクション・シート(申請書)をダウンロード・自己点検
- ③認証申請(毎月末締め切り)
- ④審査(申請月の翌月)
- ⑤認証書・確認書の交付(申請した月の翌々月の1日付け)
- ⑥認証企業の公表

【申請書類提出方法・提出先】

提出方法:持参、郵送(末日消印有効)

提出先:宮城県環境生活部共同参画社会推進課

問い合わせ先・参考URL

宮城県環境生活部共同参画社会推進課 電話:022-211-2568

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kyosha/torikumi-sengen.html> (取組宣言制度の説明)

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kyosha/ikiiki-h24poji-2.html> (認証制度の説明)

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kyosha/ninsho-tetsuzuki.html> (認証手続き)

えるぼし認定・プラチナえるぼし認定について

事業の概要



女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、策定した旨の届出を行った事業主のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況等が優良な事業主は、申請を行うことにより、厚生労働大臣の認定を受けることができます。

認定の段階は、「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」を満たす項目数に応じて3段階あり、認定を受けた事業主は、認定マーク(愛称「えるぼし」)を商品や広告、求人票などに使用することができ、女性の活躍を推進している事業主であることをアピールすることができるほか、公共調達で加点評価を受けることができ、有利になる場合があります。

加えて、えるぼし認定を受けた事業主のうち、一般事業主行動計画の目標達成や女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良である等の一定の要件を満たした場合に「プラチナえるぼし認定」が受けられます。

内 容


【えるぼし認定の段階と基準】

<p>3段階目(3つ星)</p> 	<p>右の基準の5つの項目すべてを満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。</p>
<p>2段階目(2つ星)</p> 	<p>右の基準のうち3つまたは4つの項目を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ★満たさない項目については、事業主行動計画策定指針に定められた取り組みを実施し、その実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。</p>
<p>1段階目(1つ星)</p> 	<p>右の基準のうち1つまたは2つの項目を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ★満たさない項目については、事業主行動計画策定指針に定められた取り組みを実施し、その実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。</p>

女性の就業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準
(5つの項目)

1. 採用
2. 継続就業
3. 労働時間等の働き方
4. 管理職比率
5. 多様なキャリアコース

【プラチナえるぼし認定の段階】

	<p>・事業主行動計画策定指針に即して適切な一般事業主行動計画を策定し、策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該行動計画に定めた目標を達成したこと。</p> <p>・以下について、毎年「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。</p> <p>①男女雇用機会均等推進者、職業課程両立推進者の選任状況</p> <p>②「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」の5つの項目すべてを満たした実績</p> <p>③女性活躍推進法に基づく情報公表項目のうち、8項目以上</p>
---	---

〈女性の就業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準〉

- | | |
|---------------|----------------|
| 1. 採用 | ※えるぼし認定と同じ |
| 2. 継続就業 | ※えるぼし認定よりも高い要件 |
| 3. 労働時間等の働き方 | ※えるぼし認定と同じ |
| 4. 管理職比率 | ※えるぼし認定よりも高い要件 |
| 5. 多様なキャリアコース | ※えるぼし認定と同じ |

【女性の活躍に関する情報公表】

えるぼし認定申請をするためには、自社の女性の活躍に関する状況について、「女性の活躍推進企業データベース」や自社のホームページ等に公表する必要があります

①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	② 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備
<ul style="list-style-type: none"> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・男女別の採用における競争倍率(区) ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・係長級にある者に占める女性労働者の割合 ・管理職に占める女性労働者の割合 ・役員に占める女性の割合 ・男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派) ・男女別の再雇用又は中途採用の実績 ・男女の賃金の差異 (全・正・パ有) 	<ul style="list-style-type: none"> ・男女の平均継続勤務年数の差異 ・10 事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合 ・男女別の育児休業取得率(区) ・労働者の一月当たりの平均残業時間 ・労働者の一月当たりの平均残業時間(区) (派) ・有給休暇取得率 ・有給休暇取得率(区)

常時雇用する労働者数が 301 人以上の事業主については、①から「男女の賃金の差異」を含む2項目以上、②から1項目以上選択し、合計3項目以上公表する必要があります。

常時雇用する労働者数が 101 人以上 300 人以下の事業主については、合計1項目以上選択して、公表する必要があります。

常時雇用する労働者数が 100 人以下の事業主については、努力義務になります。

問い合わせ先・参考URL

宮城労働局雇用環境・均等室 電話:022-299-8844

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000984241.pdf>

女性の活躍推進企業データベース

<https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/index.html>

その他

建設業退職金共済制度

事業の概要

建退共制度は、建設業の事業主が当機構と退職金共済契約を結び、建設現場で働く労働者に、働いた日数に応じて掛金を納付することにより、その労働者が建設業界の中で働くことをやめたときに、当機構が直接労働者に退職金を支払うという、いわば業界全体での退職金制度です。

内容

【制度の特徴】

- ・退職金は国で定められた基準により計算して確実に支払われます。
- ・退職金は、働く企業がかわっても、それぞれの期間をすべて通算して計算されます。
新たに加入した労働者(被共済者)については、国が掛金の一部(初回交付の共済手帳の50日分)を補助します。
- ・事業主が払い込む掛金は、法人では損金、個人では必要経費として全額非課税となります。
(法人税法施行令第135条第1号、所得税法施行令第64条第2項)
- ・経営事項審査において、建退共制度に加入し適正に履行している場合は、加点評価されます。
- ・掛金は、インターネットを利用した電子申請での納付も可能です。

【加入の条件】

○事業主

日本国内で建設業を営む事業主であれば、総合・専門・元請・下請・日本法人・外国法人の別を問わず、専業でも兼業でも、また、建設業法の許可(大臣・知事)を受けているとしないにかかわらず、すべて共済契約者となることができます。

○労働者

建設業の現場で働く労働者であれば、国籍や大工・左官・鳶・土工・電工・配管工・塗装工・運転工など職種を問わず、また、月給制・日給制あるいは、工長・班長・世話役などの役付であるかどうかにも関係なく、すべて被共済者となることができます。

また、いわゆる一人親方でも、任意組合を利用し、被共済者となることができます。

問い合わせ先・参考URL

独立行政法人勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業宮城県支部

電話:022-263-2973

<http://www.miyagi-kentai.jp/>

宮城県建設産業 BCP モデル

事業の概要

非常時においても企業の事業を継続するために BCP を策定しておくことが有用です。建設業者による BCP 策定の参考となるモデルを公開しています。

内 容

【BCP とは】

BCP(Business Continuity Plan の略。国内名称は、事業継続計画または緊急時企業継続計画)とは、想定外の事態が発生した場合に、どのように企業の重要な事業を停止せずに継続していくか(あるいは早期に再開させるか)、その方法や手順を記載した経営計画・戦略のことです。

【BCP の主な構成】

- 計画の概要: 目的や基本方針、適用範囲
- 平常時の取り組みで使用する様式: 被害想定や訓練計画
- 緊急事態発生時に使用する様式: 災害別の対応態勢基準や対応態勢、緊急事態発生時の活動、安否確認リスト、現場リスト、復旧計画リストなど

【その他参考事項】

以下に載せる BCP モデルは、各事業者が BCP を策定する際に参考にさせていただくものです。

各事業者の状況に合わせて自由に加筆修正し、より実効性の高い事業継続計画を策定することができます。

なお、本県経済商工観光部中小企業支援室では、BCP 策定に役立つセミナーを実施しており、本ガイドブック11ページにも掲載していますので、こちらも参照願います。

この BCP モデルは、各事業者が BCP（事業継続計画）を策定する際に、参考としていただくためのものです。

各事業者の様態に合わせて、自由に加筆修正し、より実効性の高い事業継続計画としていただければ幸いです。

宮城県建設産業 BCP モデル

〇〇株式会社
20XX 年 X 月 X 日策定

目 次

(1) 本計画の概要

目的、基本方針、適用範囲

(2) 平常時の取り組みで使用する様式

【様式1】被害想定

【様式2】訓練計画

(3) 緊急事態発生時に使用する様式

【様式3】災害別の対応態勢基準

【様式4】対応態勢

【様式5】緊急事態発生時の活動

【様式6】安否確認リスト

【様式7】現場リスト

【様式8】復旧計画

【様式9】保有資材及び調達先リスト

【様式10】各種連絡先リスト

【様式11】備蓄品リスト

【様式12】建物・設備被害確認チェックシート

(1)本計画の概要

① 目的

この計画は、〇〇〇〇株式会社(以下当社)において緊急事態が発生した際の損失の最小化を図ることを目的として、平常時及び緊急事態発生時の組織、活動内容等について定める。

② 基本方針

当社の社会的責任を全うするため、本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

- 従業員とその家族の安全を守る。
- 緊急事態発生後も、現在の事業規模を維持し、従業員の雇用を守る。
- 事業の早期再開、もしくは、復旧状況の情報を細やかに提供することにより、顧客の信用を守る。
- 帰宅困難者や地域住民を支援することにより、地域社会に貢献する。

③ 責任者

災害対策本部長 代表取締役 〇〇 〇〇 災害対策副本部長 取締役(副社長) 〇〇 〇〇

④ 適用範囲

1) 緊急時対応

この計画における緊急事態対応は、すべての従業員(契約社員・派遣社員を含む)を対象とする。

2) 事業継続対応

この計画における事業継続対応は、原則として、すべての工事・サービス、組織を対象とする。ただし、災害後は活用できる人や資源に限りがあるため、重要項目から優先的に対応する。

⑤ 計画の維持管理 担当:〇〇部 〇〇

建設会社は復旧活動への迅速な対応が求められるため、平常時より、社員全員が事業継続の重要性を認識すること、本計画の見直し、改善を行うことが重要となる。よって、【様式2】訓練計画に基づき、訓練を実施する。

(2)平常時の取り組みで使用する様式【様式1, 2】

【様式1】 被害想定

災害の種類	説明	被害が想定される建物等	想定される被害の概要
地震A	震度6以上の巨大地震	本社, 〇〇支店, 〇〇現場事務所	社屋の一部倒壊又は全壊。参集困難。犠牲者の発生。
地震B	震度5の地震	〇〇現場事務所	〇〇現場の資材が散乱。
大規模水害	〇〇川の氾濫	〇〇支店, 〇〇現場事務所	参集困難。現場事務所の流失。
大規模火災		本社	社屋の全焼。犠牲者の発生。
感染症の流行	新型コロナウイルスの流行	—	感染拡大による工事の一次中止。

◎想定される災害について、市区町村や都道府県で公表しているハザードマップなどを収集し、本計画に添付する。

【様式2】 訓練計画 担当：〇〇部 〇〇

訓練名称	内容	参加者	実施場所	実施時期
避難訓練	震度〇の地震を想定し、屋外避難と点呼。	全社員	本社	毎年 X 月
安否確認訓練	安否確認メールによって、社員の安否を確認。	全社員	社員自宅	毎年 X 月
机上訓練	【様式5】緊急事態発生時の活動を読み合わせ、各要員が行うべき対応を確認する。	警戒態勢メンバー、各主担当・副担当	〇〇 会議室	

◎訓練で出た課題を下表に記載。

課題	実施すべき具体的対策	影響度	対策時期	備考	担当
社長が参集できないことにより、指揮命令系統が麻痺。	副社長を代行者として選定。	中	20XX 年 XX 月 XX 日		災害対策 本部長
社屋の倒壊により、災害対策本部が予定の場所に設置できない。	〇〇支店を代替場所として設定。	大	20XX 年 XX 月 XX 日		総務部 〇〇
火災により工事関係データが消失。	バックアップを作成し、〇〇支店に保管する。	大	20XX 年 XX 月 XX 日		建設部 〇〇

(3) 緊急事態発生時に使用する様式【様式3～10】

【様式3】 災害別の対応態勢基準

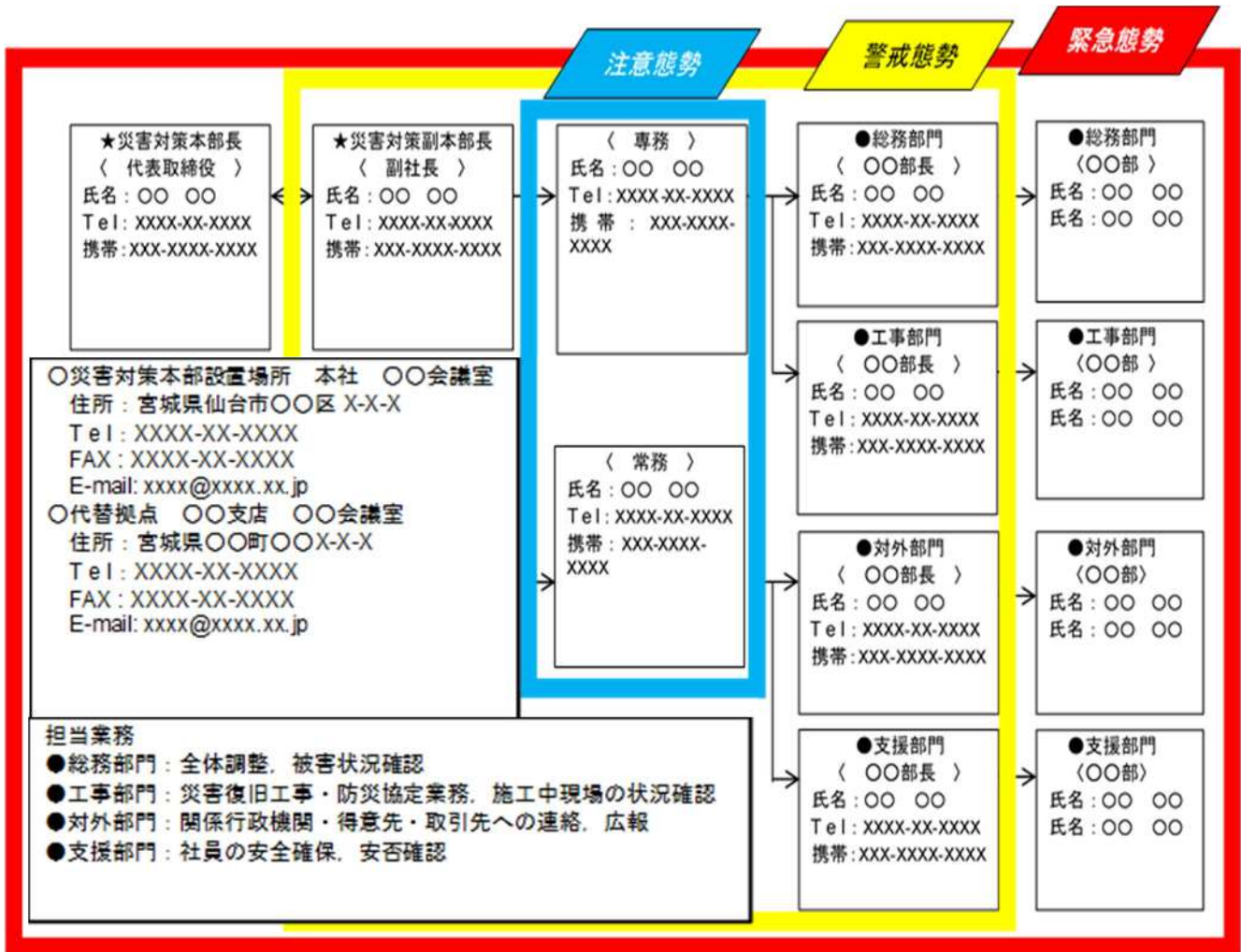
※緊急事態発生時には、下表の基準に基づき、災害対策本部長の判断により、

【様式4】の対応態勢を立ち上げる。

※対応態勢の終了は、災害対策本部長が宣言する。

災 害	注意態勢	警戒態勢	緊急態勢
地 震	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で震度 4 と発表された場合。 〇〇地域沿岸に津波注意報が発表された場合。 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で震度 5 弱/強と発表された場合。 〇〇地域沿岸に津波警報が発表された場合。 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で震度 6 弱以上と発表された場合及び、地震による重大な被害が発生した場合。 津波警報が発表され津波による重大な被害が発生又は、発生のおそれがあると災害対策本部長が判断した場合。
洪 水	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で洪水注意報が発表された場合。 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で洪水警報が発表された場合。 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で氾濫危険情報が発表された場合。 〇〇地域で氾濫発生情報が発表された場合。
大 雨	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で大雨注意報が発表された場合。 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で大雨警報が発表された場合。 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で大雨特別警報が発表された場合。
暴 風	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で暴風警報が発令され、災害のおそれがあると災害対策本部長が判断した場合。 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇地域で暴風警報が発令され、災害が発生した場合。 	
その他の災害・事故・感染症の流行等	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部長が必要と認めた場合。 		

【様式4】 対応態勢 ※緊急事態発生時における活動は、下図の対応態勢により、臨機応変かつ組織的に行う。
また、必要に応じ、下図を連絡網として活用する。



【様式5-1】 緊急事態（地震）発生時の活動

□	時間	対応手順	備考	主担当	副担当
□	直後	自己及び家族の安全確保	※緊急時の連絡手段、避難場所等はあらかじめ決めておく。	—	—
□	直後	初期消火、負傷者の救出等の応急措置		—	—
□	直後	避難 ・状況に応じ避難及び来訪者の避難誘導。	一次避難場所：敷地内駐車場 二次避難場所：〇〇公園	—	—
□	○時間以内	従業員の安否及び参集可否の確認 ※緊急体勢の基準となる事象が発生した場合、自動的に実施 ・電話又は電子メールにより安否を報告。 ・連絡がない従業員には、担当者から連絡。	【様式6】安否確認リストを使用。 ※会社の様態に合わせ、災害伝言ダイヤル等の活用も検討。	〇〇部 〇〇	〇〇部 〇〇

		・担当者は、災害対策本部長に随時結果を報告。			
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>対応態勢の決定</u> ・【様式3】の基準に基づき、災害対策本部長が対応態勢を決定。 ・電話又は電子メールにより、全社員へ連絡。	【様式3】災害別の対応態勢基準を使用。 【様式4】対応態勢を連絡網として使用。	災害対策本部長	災害対策副本部長
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>参集</u> ・対応態勢決定の連絡を受け次第、【様式4】に基づき、対象職員は参集。 (自らの安全確保を最優先すること。) ・状況に応じ、代替拠点への参集、緊急参集メンバー以外への参集要請等、災害対策本部長が指示。	【様式4】対応態勢を使用。 ※参集した者から順次、上司の指示の元作業に取りかかる。	—	—
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>社屋の被害状況を確認</u> ・一次避難後社屋の被害状況調査を確認し、二次避難又は代替拠点への移動を判断する。 ・使用可能であれば散乱物を撤去し、作業スペースを確保。	【様式12】建物・設備被害チェックシートを使用。	○○部 ○○	○○部 ○○
<input type="checkbox"/>	6時間以内 (例)	<u>災害対策本部会議の開催</u> ・指揮命令系統を再確認する。 (参集できないメンバーもいると想定されるため) ・役割分担の再確認。主担当、副担当共に参集できない場合は他の人物を当てる。 ・被害状況、対応状況の報告。	場所：○○会議室 【様式3】災害別の対応態勢基準, 【様式4】対応態勢を使用。	災害対策本部長	災害対策副本部長
<input type="checkbox"/>	6時間以内 (例)	<u>防災協定先への連絡</u> ・防災協定に基づく業務への対応可能性を連絡。	【様式10】各種連絡先リストを使用。	【様式8】のとおり	
<input type="checkbox"/>	6時間以内 (例)	<u>重要関係先への連絡</u> ・取引先や顧客に連絡し、被害状況等を共有する。	【様式10】各種連絡先リストを使用。	【様式8】のとおり	
<input type="checkbox"/>	12時間以内 (例)	<u>施工中現場の被害状況確認及び二次災害の防止</u> ・被害状況を確認し、必要に応じて応急対処。 ・危険があれば周辺住民や関係機関に至急通報。	【様式7】現場リストを使用。	【様式7】のとおり	
<input type="checkbox"/>	24時間以内 (例)	<u>社内対応態制の構築</u> ・通信手段を確保。(必要に応じ、防災無線を活用。)	【様式11】備蓄品リストを使用。	○○部 ○○	○○部 ○○

		<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの被害状況の調査，復旧。 ・避難ルートの確保。 ・応急対策車両を調達。 (物資運搬，現場確認等に必要となる車両) ・救護所を設置。 ・簡易トイレを設置。 ・ゴミの分別・廃棄。 ・備蓄食糧等の配分。 ・必要に応じて水・食糧等を調達。 ・従業員の寝床を確保。 ・社屋や現場等の警備体制を整備。 			
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>詳細な被害状況の確認及び状況報告</u> <ul style="list-style-type: none"> ・再度，従業員と家族の安否，参集状況を確認。 ・再度，社屋，設備，施工済み現場，施工中現場，近隣及び取引先等の被害状況を確認。 ・施主や取引先等へ自社の状況を報告，相手の要望等を聞く。 	【様式6】安否確認リスト， 【様式7】現場リスト， 【様式12】建物・設備被害チェックシート を使用。	各担当	
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>業界団体及び同業他社等との調整</u> <ul style="list-style-type: none"> ・事前の協定に基づかない災害復旧業務の依頼が予想されることから，業界団体や同業他社と随時連絡を取り，積極的に対応。 	【様式10 各種連絡先リスト】	【様式8】のとおり	
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>事業継続の判断</u> 被害状況を踏まえて， 1) 防災協定業務をどの程度実施できるのか 2) 施工中現場の工事再開時期 3) 施工済み現場の点検及び復旧支援時期 4) 資機材や人員等を外部から調達する必要性 等を判断し，指示を行う。	【様式7 現場リスト】	社長	副社長
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>資材等の調達</u> <ul style="list-style-type: none"> ・事業継続の判断に基づき，必要な資材及び人員を調達。 	【様式9 保有資材及び調達先リスト】	【様式9】のとおり	
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>災害復旧工事の着手</u> <ul style="list-style-type: none"> ・協定先等と随時連絡を取り，優先的に取り組む。 	【様式7 現場リスト】	【様式7】のとおり	
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>施工中工事の再開</u> <ul style="list-style-type: none"> ・施主と協議し，順次工事を再開。 	【様式7 現場リスト】	【様式7】のとおり	

<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>施工済み工事の点検及び復旧支援</u> ・顧客と協議して、順次点検及び復旧支援を行う。	【様式7 現場リスト】	【様式7】のとおり
--------------------------	------	---	-------------	-----------

【様式5-2】 緊急事態（大雨・洪水）発生時の活動

<input type="checkbox"/>	時間	対応手順	備考	主担当	副担当
<input type="checkbox"/>	発生前	<u>情報収集</u>	※必要に応じ、関係機関と情報共有。	〇〇部 〇〇	〇〇部 〇〇
<input type="checkbox"/>	発生前	<u>対応態勢の決定</u> ・【様式3】の基準に基づき、災害対策本部長が対応態勢を決定。 ・電話又は電子メールにより、全社員へ連絡。	【様式3】災害別の対応態勢基準を使用。 【様式4】対応態勢を連絡網として使用。	災害対策本部長	災害対策副本部長
<input type="checkbox"/>	発生前	<u>事前避難</u> ・状況に応じ避難及び来訪者の避難誘導。	避難場所：自宅等	—	—
<input type="checkbox"/>	発生前	<u>事前参集</u> ・災害対策本部長が決定した対応態勢に基づき、対象職員は参集。	【様式4】対応態勢を使用。 ※災害発生後の参集が危険な場合は、事前に参集するなどの対応を検討。	—	—
<input type="checkbox"/>	発生前	<u>建設資機材の退避・現場の安全確保</u>	【様式7】現場リストを使用。	工事部長	工事部副部长
<input type="checkbox"/>	直後	<u>自己及び家族の安全確保</u>	※緊急時の連絡手段、避難場所等はあらかじめ決めておく。	—	—
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>従業員の安否及び参集可否の確認</u> ※緊急体勢の基準となる事象が発生した場合、自動的に実施 ・電話又は電子メールにより安否を報告。 ・連絡がない従業員には、担当者から連絡。 ・担当者は、災害対策本部長に随時結果を報告。	【様式6】安否確認リストを使用。 ※会社の様態に合わせ、災害伝言ダイヤル等の活用も検討。	〇〇部 〇〇	〇〇部 〇〇
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>参集</u> ・災害対策本部長が決定した対応態勢に基づき、対象職員は参集。 （自らの安全確保を最優先すること。） ・状況に応じ、代替拠点への参集、緊急参集メンバー以外への参集要請等、災害対策本部長が指示。	【様式4】対応態勢を使用。 ※参集した者から順次、上司の指示の元作業に取りかかる。	—	—
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>社屋の被害状況を確認</u>	【様式12】建物・設備被害チェックシートを使用。	〇〇部 〇〇	〇〇部 〇〇

		<ul style="list-style-type: none"> ・一次避難後社屋の被害状況調査を確認し、二次避難又は代替拠点への移動を判断する。 ・使用可能であれば散乱物を撤去し、作業スペースを確保。 			
□	6時間以内 (例)	<u>災害対策本部会議の開催</u> <ul style="list-style-type: none"> ・指揮命令系統を再確認する。 (参集できないメンバーもいると想定されるため) ・役割分担の再確認。主担当，副担当共に参集できない場合は他の人物を当てる。 ・被害状況，対応状況の報告。 	場所：〇〇会議室 【様式3】 災害別の対応態勢基準， 【様式4】 対応態勢を使用。	災害対策 本部長	災害対策 副本部長
□	6時間以内 (例)	<u>防災協定先への連絡</u> <ul style="list-style-type: none"> ・防災協定に基づく業務への対応可能性を連絡。 	【様式10】 各種連絡先リストを使用。	【様式8】 のとおり	
□	6時間以内 (例)	<u>重要関係先への連絡</u> <ul style="list-style-type: none"> ・取引先や顧客に連絡し，被害状況等を共有する。 	【様式10】 各種連絡先リストを使用。	【様式8】 のとおり	
□	12時間以内 (例)	<u>施工中現場の被害状況確認及び二次災害の防止</u> <ul style="list-style-type: none"> ・被害状況を確認し，必要に応じて応急対応。 ・危険があれば周辺住民や関係機関に至急通報。 	【様式7】 現場リストを使用。	【様式7】 のとおり	
□	24時間以内 (例)	<u>社内対応態制の構築</u> <ul style="list-style-type: none"> ・通信手段を確保。(必要に応じ，防災無線を活用。) ・情報システムの被害状況の調査，復旧。 ・避難ルートの確保。 ・応急対策車両を調達。 (物資運搬，現場確認等に必要となる車両) ・救護所を設置。 ・簡易トイレを設置。 ・ゴミの分別・廃棄。 ・備蓄食糧等の配分。 ・必要に応じて水・食糧等を調達。 ・従業員の寝床を確保。 ・社屋や現場等の警備体制を整備。 	【様式11】 備蓄品リストを使用。	〇〇部 〇〇	〇〇部 〇〇
□	〇時間以内	<u>詳細な被害状況の確認及び状況報告</u>	【様式6】 安否確認リスト， 【様式7】 現場リスト，	各担当	

		<ul style="list-style-type: none"> 再度、従業員と家族の安否、参集状況を確認。 再度、社屋、設備、施工済み現場、施工中現場、近隣及び取引先等の被害状況を確認。 施主や取引先等へ自社の状況を報告、相手の要望等を聞く。 	【様式12】建物・設備被害チェックシートを使用。	
<input type="checkbox"/>	○時間以内	<u>業界団体及び同業他社等との調整</u> <ul style="list-style-type: none"> 事前の協定に基づかない災害復旧業務の依頼が予想されることから、業界団体や同業他社と随時連絡を取り、積極的に対応。 	【様式10 各種連絡先リスト】	【様式8】のとおり
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>事業継続の判断</u> 被害状況を踏まえて、 1) 防災協定業務をどの程度実施できるのか 2) 施工中現場の工事再開時期 3) 施工済み現場の点検及び復旧支援時期 4) 資機材や人員等を外部から調達する必要性 等を判断し、指示を行う。	【様式7 現場リスト】	社長 副社長
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>資材等の調達</u> <ul style="list-style-type: none"> 事業継続の判断に基づき、必要な資材及び人員を調達。 	【様式9 保有資材及び調達先リスト】	【様式9】のとおり
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>災害復旧工事の着手</u> <ul style="list-style-type: none"> 協定先等と随時連絡を取り、優先的に取り組む。 	【様式7 現場リスト】	【様式7】のとおり
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>施工中工事の再開</u> <ul style="list-style-type: none"> 施主と協議し、順次工事を再開。 	【様式7 現場リスト】	【様式7】のとおり
<input type="checkbox"/>	○日以内	<u>施工済み工事の点検及び復旧支援</u> <ul style="list-style-type: none"> 顧客と協議して、順次点検及び復旧支援を行う。 	【様式7 現場リスト】	【様式7】のとおり

※この他の想定される災害については、各事業者がそれぞれの様態に合わせて活動計画の作成をお願いいたします。

【様式6】 安否確認リスト ※安否確認は、緊急態勢の基準となる事象が発生した場合、自動的に実施。
 更新日：20xx年x月x日 (ただし、参集は災害対策本部長の判断を待つ。)

	部署	役職	氏名	自宅TEL	携帯電話		緊急連絡先 (家族など)	住所(会社まで の距離)	参集方法 (代替)	安否確認		備考
					TEL	メールアドレス				本人	家族	
1		社長	〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX	xxx@xxx.xx.jp	妻 XXX-XXXX-XXXX	〇〇市〇〇X-X (XXkm)	電車(徒歩)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2		副社長	〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX	xxx@xxx.xx.jp	妻 XXX-XXXX-XXXX	〇〇町〇〇X-X (XXkm)	車(自転車)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	〇〇部	部長	〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX	xxx@xxx.xx.jp	妻 XXX-XX-XXXX	〇〇市〇〇X-X (XXkm)	電車(自転車)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	〇〇部	課長	〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX	xxx@xxx.xx.jp	夫 XXX-XXXX-XXXX	〇〇町〇〇X-X (XXkm)	車(自転車)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	〇〇部	主任	〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX	xxx@xxx.xx.jp	夫 XXX-XXXX-XXXX	〇〇市〇〇X-X (XXkm)	徒歩	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	〇〇部	主任	〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX	xxx@xxx.xx.jp	妻 XXX-XXXX-XXXX	〇〇市〇〇X-X (XXkm)	電車(徒歩)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※会社で報告方法を決定しておく。(電話又は電子メール)

●報告内容

- ・名前 (フルネームで)
- ・状況 (家族についても)
- ・出社の可否

【例1】『〇〇部の〇〇です。本人家族とも無事です。出勤可能です。』

【例2】『〇〇部の〇〇です。本人家族とも無事です。出勤可能ですが、電車が動かないので代替手段で出勤します。』

【例3】『〇〇部の〇〇です。本人家族とも無事です。交通機関が全面ストップしているため、出勤できません。』

【様式7】 現場リスト

●災害復旧工事（要請に応じて早急に着手）

優先 順位	工事名	工期	発注者	発注者担当及び連絡先	当社担当	被害状況	着手日	備考
1	〇〇道路復旧工事	RX年X月X日～ RX年X月X日	〇〇市	〇〇部〇〇課〇〇氏 Tel: XXXX-XX-XXXX E-mail: xxx@xxx.xx.jp	建設部 〇〇	道路陥没	RX年X月X日	

●施工中工事（顧客対応・点検・二次災害の防止・復旧）

優先 順位	工事名	工期	発注者	発注者担当及び連絡先	当社担当	被害状況	再開時期	備考
2	〇〇ビル新築工事	RX年X月X日～ RX年X月X日	〇〇株式会 社(1次下請)	〇〇部・〇〇氏 Tel: XXXX-XX-XXXX E-mail: xxx@xxx.xx.jp	建設部 〇〇	足場崩落	RX年X月X日	
3	〇〇解体工事	RX年X月X日～ RX年X月X日	〇〇株式会 社(元請)	〇〇部・〇〇氏 Tel: XXXX-XX-XXXX E-mail: xxx@xxx.xx.jp	建設部 〇〇	なし	RX年X月X日	

●その他工事 ※顧客管理表，帳簿等を参考とし，対応が必要となる工事を記載することが望ましい。

優先 順位	工事名	工期	発注者	発注者担当及び連絡先	当社担当	被害状況	着手時期	備考
4	〇〇邸補修工事	RX年X月X日～ RX年X月X日	〇〇様	〇〇様 Tel: XXXX-XX-XXXX E-mail: xxx@xxx.xx.jp	建設部 〇〇	外壁のひび割れ	RX年X月X日	

【様式8】 復旧計画

※中・長期的な復旧計画を記載。

優先順位	業務名	20XX年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
1	〇〇道路復旧工事	計画	←————→							
		実績	←————→							
2	〇〇ビル新築工事	計画			←————→					
		実績			←————→					
3	〇〇解体工事	計画					←————→			
		実績					←————→			
4	〇〇邸新築工事	計画						←————→		
		実績						←————→		

【様式9】 保有資材及び調達先リスト

●自社が保有している人員、資材リスト

確認日：20XX年X月X日

保有資源	種類	数量	保管場所
人員	一級土木施工管理技士	X人	—
	重機オペレーター	X人	—
機材	バックホウ 0.3 m ³	X台	〇〇資材置き場
	2t ダンプカー	X台	〇〇支店
	発電機	X台	本社倉庫
資材	土のう袋 (48×62)	X枚	本社倉庫
	土のう袋 (25×90)	X枚	〇〇支店倉庫
	ブルーシート (3.6m×5.4m)	X枚	本社倉庫
	カラーコーン	X枚	〇〇資材置き場

●人員、資機材の調達先リスト

更新日：20XX年X月X日

	組織名	住所	担当者名	TEL (FAX)	E-mail	備考	当社担当 (副担当)
1	有限会社 〇〇	〇〇市〇〇X-X-X	〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XXXX-XX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp	・バックホウ, ブルドーザー, 簡易トイレ, プレハブハウス, 発電機 ・主にリース	〇〇部〇〇 (〇〇部〇〇)
2	株式会社 〇〇	〇〇町〇〇X-X-X	〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XXXX-XX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp	・バックホウ, ブルドーザー, ダンプカー ・主にリース	〇〇部〇〇 (〇〇部〇〇)
3	株式会社 〇〇	〇〇町〇〇X-X-X	〇〇 〇〇	XXX-XXX-XXXX (XXX-XXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp	・土のう袋, ブルーシート, 保安用品 ・主に買取	〇〇部〇〇 (〇〇部〇〇)

【様式10】 各種連絡先リスト

更新日：20XX年X月X日

	組織名	住所	担当者名	TEL (FAX)	E-mail	備考	当社担当
1	〇〇協会	〇〇市〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp	・防災協定による業務 対応可能性の連絡	〇〇部 〇〇
2	〇〇株式会社	〇〇町〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp	・被害状況の共有	〇〇部 〇〇
3	宮城県〇〇土木事務所	〇〇市〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XX-XXXX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp		〇〇部 〇〇
4	〇〇電力(株)	〇〇町〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp		〇〇部 〇〇
5	〇〇ガス(株)	〇〇市〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XX-XXXX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp		〇〇部 〇〇
6	〇〇水道局	〇〇町〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp		〇〇部 〇〇
7	県庁	〇〇市〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp		〇〇部 〇〇
8	市役所	〇〇市〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp		〇〇部 〇〇
9	〇〇組合	〇〇市〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XX-XXXX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp		〇〇部 〇〇
10	〇〇新聞	〇〇町〇〇X-X-X	〇〇部 〇〇 〇〇	XXXX-XX-XXXX (XX-XXXX-XXXX)	xxx@xxx.xx.jp		〇〇部 〇〇

【様式11】 備蓄品リスト

	品目	目安	備蓄量	備蓄場所	次回更新時期	備考(配布記録等)
1	水	3リットル/日×3日×従業員数 40人分	264本(2Lペットボトル)	1階南側倉庫	20XX年X月	
2	食料	3食/日×3日 ×従業員数 40人分	130セット(3食/セット)	1階南側倉庫	20XX年X月	
3	携帯ラジオ, 予備電池	適宜	ラジオ:2, 予備電池:10個	総務部事務室内	20XX年X月	
4	懐中電灯, 予備電池	適宜	懐中電灯:3, 予備電池:10個	総務部事務室内	20XX年X月	
5	救急箱	適宜	1セット	総務部事務室内	—	
6	衛生用具類(マスク, アルコール消毒液など)	適宜	マスク:500枚 アルコール消毒液:5本	1階南側倉庫	—	
7	工具類 (バール, ハンマー, ペンチなど)	適宜	工具セット:1セット	総務部事務室内	—	
8	ビニールシート, 布テープ	適宜	ビニールシート:3枚 布テープ:5個	1階南側倉庫	—	
9	ブルーシート	適宜	3枚	1階南側倉庫	—	
10	毛布	従業員数 分	20枚	1階南側倉庫	—	
11	携帯用トイレ(または、トイレ用ビニール袋およびビニールテープ)	3個×3日×従業員 40人分	携帯用トイレ:140セット (3個/セット)	1階南側倉庫	—	
12	携帯電話等の充電器	適宜	5個	1階南側倉庫	—	
13	ハンドマイク, 拡声器	適宜	1個	総務部事務室内	—	

【様式12】 建物・設備等被害確認チェックシート

第__報 (__月__日__時__分) 報告者氏名_____	
①建物の被害状況	<input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 被害なし 状況 (危険箇所: _____)
	<input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 被害なし <input type="checkbox"/> 被害有 状況 <input type="checkbox"/> 延焼(_____) <input type="checkbox"/> 鎮火(_____)
③周辺の状況	状況
④ライフラインの状況	電気 <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 全面停電 <input type="checkbox"/> 一部停電 状況
	水道 <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 全面断水 <input type="checkbox"/> 一部断水 状況
	ガス <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 全面供給停止 <input type="checkbox"/> 一部供給停止 状況
⑤システム・通信の状況	システム <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 使用不可 状況
	インターネット <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 使用不可 状況
	ネットワーク <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 使用不可 状況
	電話 <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 使用不可 状況
	FAX <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 使用不可 状況
⑥設備・仕の状況	複合機 <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 使用不可 コピー機 状況
	プリンター <input type="checkbox"/> 確認中 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 使用不可 ー 状況
	⑦その他

問い合わせ先・URL

宮城県土木部事業管理課建設業振興・指導班 電話:022-211-3116

ウェブサイトの URL <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/jigyokanri/bcpmoderu.html>

経営事項審査(略称:「経審」)

事業の概要

公共工事を発注者から直接請け負おうとする建設業者は、経営に関する客観的事項について経営事項審査を受けることで、各自治体における入札参加登録が可能となります。

内 容

【対象】

建設業許可業者

【申請先】

- (1)大臣許可業者→地方整備局
- (2)宮城県知事許可業者→宮城県土木部事業管理課

【有効期間】

審査の有効期間は審査基準日(決算日)から1年7か月(19か月)です。したがって、毎年公共工事を発注者から直接請け負おうとする場合は、毎年定期的に経審を受けることが必要です。

例:令和6年3月31日が審査基準日の場合は、有効期間は令和7年10月31日までです。

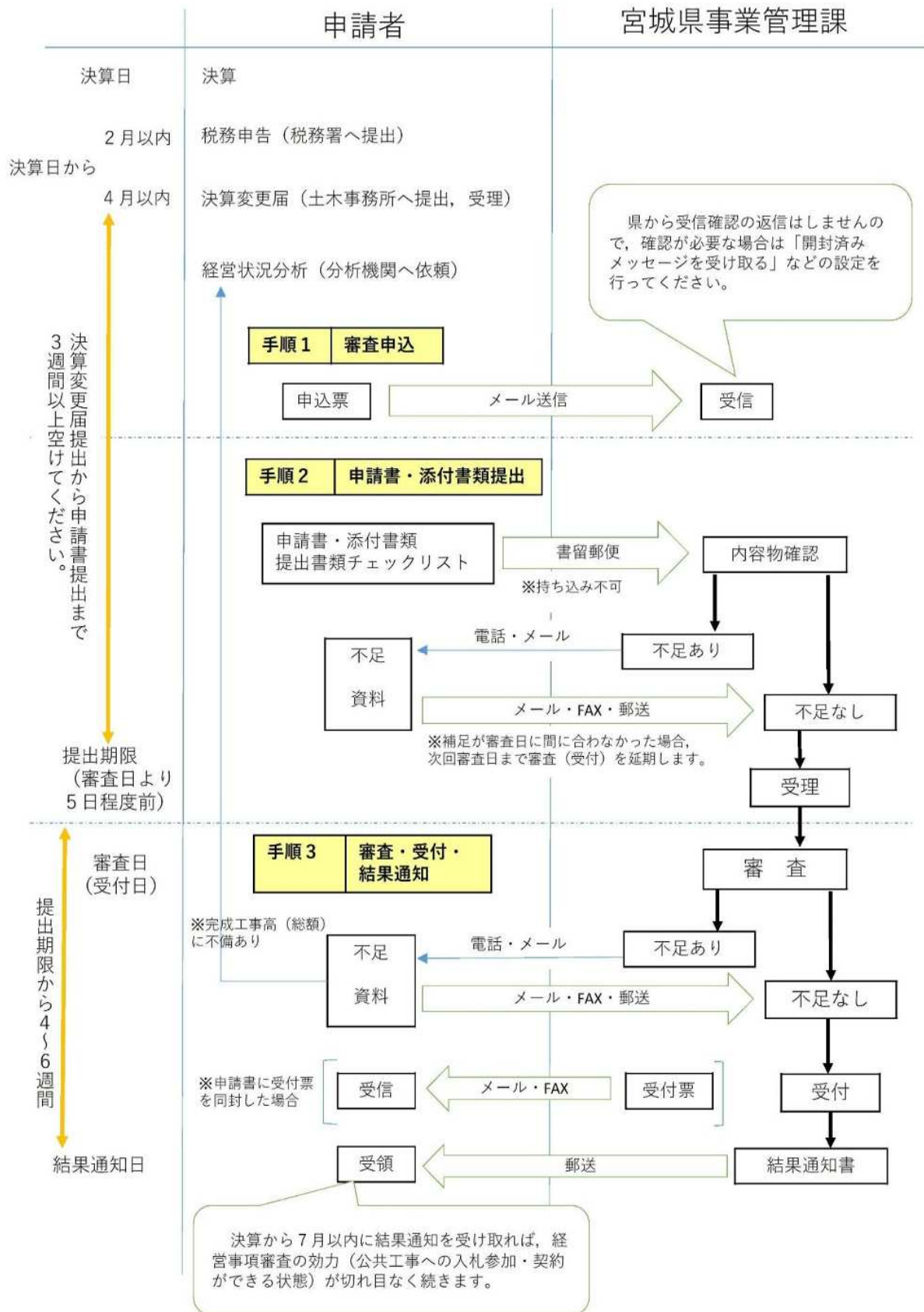
【審査項目】

- (1)経営規模
- (2)技術力
- (3)経営状況
- (4)その他の審査項目(社会性等)

【申請手順】

次ページの流れ図を参照してください。

経営事項審査の申請・審査の流れ



問い合わせ先・参考メールアドレス・URL

宮城県土木部事業管理課建設業振興・指導班 電話：022-211-3116

審査申込用メールアドレス：keishinyoyaku@pref.miyagi.lg.jp

経営事項審査ホームページ <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/jigyokanri/keishin-index.html>

宮城県発注工事の入札関連情報

宮城県競争入札参加資格登録について

宮城県の建設工事競争入札に参加するためには、あらかじめ宮城県競争入札参加資格を取得する必要があります。

入札参加資格の登録は、特定の2か年度を対象としています。(例:令和5・6年度、令和7・8年度)。定時申請を行う時期は対象年度の前年度になり、それ以外は随時申請となりますので、詳しくは下記のホームページをご確認ください。

(定時申請: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/20220712.html>)

(随時申請: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kouzizuizi.html>)

建設工事の発注情報について

発注案件は、入札情報サービスや電子入札システムで閲覧できます。

入札公告や設計図書等は、入札情報サービスに掲載しています。

(電子入札システム等案内ページ: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/ksn.html>)

その他、発注見通しや入札公告予定(5億円以上)を公表しています。

(発注見通し: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kk60.html>)

(入札公告予定: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kk10l.html>)

総合評価落札方式について

価格と価格以外の技術的な要素を総合的に評価して落札者を決定する方式です。

工事毎に適用する型式が異なります。

適用している型式は、案件毎に、入札公告で確認できます。

型式毎の評価項目については、各型式の手引きをご覧ください。

(手引き: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kk79.html>)

総合評価技術資料は、総合評価支援システムへの入力が必要です

操作方法に不明な点がある場合は、ヘルプデスクをご利用ください。

(総合評価支援システム: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/ksn.html>)

ヘルプデスク: 050-3820-9928)

問い合わせ先・参考URL

宮城県出納局契約課 <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/>

管理班(入札参加登録について) 電話:022-211-3335

工事契約班(入札や契約について) 電話:022-211-3336

建設業に関するその他の相談窓口

○ 建設業総合窓口(宮城県)

対象者	県内で建設業を営む方、県内の建設業者に関わる方
相談内容	【建設業の経営に関する事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・本業を強化したい。 ・新分野に進出したい。 ・他社と連携したい。 ・技術力を強化したい。 <p>などで、どこに相談すればよいかわからない場合</p>

問い合わせ先	宮城県土木部事業管理課 建設業振興・指導班 TEL 022-211-3116 FAX 022-211-3292 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1 受付時間:8:30~12:00 13:00~17:15(土日・祝日・閉庁日を除く)
--------	---

○ 駆け込みホットライン(国土交通省)

対象者	国土交通大臣許可業者に関わる方
相談内容	【元請業者と下請業者の間の請負契約上の法令違反】 <ul style="list-style-type: none"> ・下請工事に関し、書面による契約を行わなかった。 ・下請負人の責めに帰すべき理由がないにもかかわらず、下請負人の工期が短縮されたことにより発生した増加費用を一方的に下請負人に負担させた。 【工事の施工現場に関する法令違反】 <ul style="list-style-type: none"> ・一括下請負が行われている。 ・工事現場に必要な専任の管理技術者等が設置されていない。 ・無許可業者と500万円以上の下請契約を締結している。 【虚偽の許可申請・経営事項審査申請による法令違反】 <ul style="list-style-type: none"> ・建設業の許可申請の際、虚偽の内容で建設業許可を取得している。 ・変更届の際、虚偽の内容を提出している。 ・経営事項審査申請の際、虚偽の内容で申請している。

問い合わせ先	建設業法令遵守推進本部「駆け込みホットライン」 TEL:0570-018-240 FAX 0570-018-241 受付時間:10:00~12:00 13:30~17:00(土日・祝日・閉庁日を除く)
--------	--

○ 建設業フォローアップ相談ダイヤル(国土交通省)

対象者	建設業を営む方
相談内容	<p>【品確法の運用指針に関する情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「歩切りの禁止」や「ダンピング対策」などの、品確法の運用指針の内容の実施状況についての相談 ・公共工事の品質確保と担い手の中長期的な育成・確保といった、品確法の基本理念に関連する現場の取組・実態についての情報 <p>【公共工事設計労務単価改訂後の請負契約に関する情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注者と元請負人との請負契約についての情報 ・元請負人と下請負人との取引の際の法令違反、または、法令違反のおそれがある情報 <p>【社会保険未加入対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」や現場入場に関する相談

問い合わせ先	国土交通省不動産・建設経済局建設業課「建設業フォローアップ相談ダイヤル」 TEL:0570-004976 受付時間:10:00~12:00 13:30~17:00(土日・祝日・閉庁日を除く)
---------------	---

○ 賃金など労働問題関係に関する相談窓口

対象者	建設業者を含む労働者及び事業主
相談内容	・賃金未払いの相談 ・労働条件、労働災害の相談 ・雇用保険の相談 等

問い合わせ先	宮城労働局総合労働相談コーナー TEL:022-299-8834 仙台総合労働相談コーナー TEL:022-299-9075 石巻総合労働相談コーナー TEL:0225-22-3365 古川総合労働相談コーナー TEL:0229-22-2112 大河原総合労働相談コーナー TEL:0224-53-2154 瀬峰総合労働相談コーナー TEL:0228-38-3131 気仙沼総合労働相談コーナー TEL:0226-25-6921 受付時間:9:00~16:30(共通、土日・祝日・閉庁日を除く) ※ 石巻、古川、大河原、瀬峰、気仙沼各総合労働相談コーナーは日によって相談員がいないことがあります。相談員の在否は曜日固定ではありません。
---------------	---

○ 建設業法に関する不正疑いの窓口

対象者	県内で建設業を営む方、県内の建設業者に関わる方
相談内容	<p>【請負契約に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・追加工事または変更工事が発生したが、変更契約を行わなかった。 ・契約書に定めがない建設廃棄物の処理費用等を一方的に差し引かれた。 ・原価割れの契約を強要された。 <p>【工事現場に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一括下請負が行われている。 ・工事現場に必要となる監理技術者または主任技術者が配置されていない。 <p>【建設業許可・経営事項審査に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ある業者が建設業許可申請の際、虚偽の内容で許可を取得している。 ・ある業者が経営事項審査の際、虚偽の内容で申請している。

問い合わせ先	<p>宮城県土木部事業管理課 建設業振興・指導班 TEL 022-211-3116 FAX 022-211-3292 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1 受付時間:8:30~12:00 13:00~17:15(土日・祝日・閉庁日を除く)</p> <p>【国土交通大臣許可業者については次の窓口となります】 国土交通省東北地方整備局建政部建設産業課 建設業係 TEL 022-225-2171(代表) FAX 022-227-4459 〒980-8602 仙台市青葉区本町三丁目3-1 仙台第1合同庁舎B棟 受付時間:9:15~12:00 13:00~18:00(土日・祝日・閉庁日を除く)</p>
---------------	---