

# 職場内障害者サポーター設置奨励金支給要綱

平成28年3月31日決定27東し障第359号  
一部改正 平成29年3月22日決定28東し障第603号  
一部改正 平成29年7月7日決定29東し障第123号  
一部改正 平成30年3月16日決定29東し障第716号

## (目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人東京しごと財団(以下「財団」という。)が実施する「職場内ジョブコーチ養成基金事業」(以下「基金事業」という。)における「職場内障害者サポーター設置奨励金(以下「奨励金」という。)」の支給について必要な事項を定め、企業等の自立的な障害者支援を促進することを目的とする。

## (通則)

第2条 奨励金の支給については、「職場内ジョブコーチ養成基金事業実施要領(平成28年3月31日付27東し障第359号。以下「実施要領」という。)の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

## (用語の定義)

第3条 この要綱において用いる語句の定義は、実施要領第4条の定めによるほか、以下に定めるところによる。

### (1) 常時雇用する労働者

雇用契約の形式の如何を問わず、1週間の所定労働時間が20時間以上の労働者で、かつ次に掲げる要件を満たす者をいう。

ア 雇用(契約)期間の定めなく雇用されている労働者

イ 一定の雇用(契約)期間を定めて雇用されている労働者のうち、その雇用(契約)期間が反復更新され、雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者又は過去1年を超える期間について引き続き雇用されている労働者

## (支給対象及び支給要件)

第4条 財団は、次の各号に定める要件を全て満たす企業等に対して奨励金を支給する。

- (1) 実施要領第12条に基づき登録された職場内障害者サポーターが、自ら策定した支援計画に基づき、被支援者に対して6か月の間支援活動を行ったこと。
- (2) 前号にある職場内障害者サポーターの支援活動により、その被支援者が、支援開始日から起算して6か月以上にわたり当該職場内障害者サポーター設置事業所に定着したこと。
- (3) 第1号にある職場内障害者サポーターが、支援活動を行う間に実施要領第20条に定めるフォローアップ研修を受講し修了していること。
- (4) 第1号にある職場内障害者サポーターが、同一企業内における支援活動により、過

去に本事業の奨励金の対象となっていないこと。

2 奨励金は、事業所に設置する職場内障害者サポーターの人数にかかわらず、設置事業所一所あたり1年度につき1回の支給を限度とする。なお、1年度とは財団の事業年度である4月1日から3月31日までをいう。

3 第1項の定めにかかわらず、支給申請日又は支給決定日の時点で、次の各号に掲げる事項の一に該当する企業等には奨励金を支給しない。ただし、会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てを行った企業等であって、事業活動を継続する見込みがある企業等については、これを除く。

(1) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをした企業等又は更生手続きの開始決定を受けた企業等

(2) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした企業等又は再生手続きの開始決定を受けた企業等

(3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てをした企業等又は同破産宣告手続きの開始決定を受けた企業等

(4) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算の開始等経営状況が不健全であることが明らかになった企業等

(支給額)

第5条 奨励金の額は、120,000円とする。ただし、次の各号を全て満たす企業等については、240,000円を支給するものとする。

(1) 奨励金支給申請日現在において、当該企業等における常時雇用する労働者の数が300人以下であること。

(2) 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）第44条に規定する厚生労働大臣の認定に係る子会社でないこと。

(支給申請)

第6条 奨励金の支給を申請する企業等（以下「支給申請者」という。）は、奨励金の支給要件となる職場内障害者サポーターの支援活動が終了した日から原則として1か月以内に、「職場内障害者サポーター設置奨励金支給申請書兼請求書」（第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添え、財団理事長に提出する。

(1) 職場内障害者サポーター設置奨励金の支給申請に関する誓約書（第1号様式別紙1）

(2) 職場内障害者サポーター設置奨励金口座振替依頼書（第1号様式別紙2）

(3) 職場内障害者サポーター支援報告書（以下「支援報告書」という。）

(4) フォローアップ研修修了証の写し

(5) 登記事項証明書又はその写し（個人事業主にあつては、開業届出書又はその写し、住民票又はその写し及び任意団体等は認可書等の写し、又はその団体の存在を証する書類）

(6) 印鑑登録証明書

(7) 都税の納税証明書若しくはその写し、又は領収書の写し（個人事業主においては、

個人事業税及び住民税の納税証明書若しくはその写し、又は領収書の写し)

- ( 8 ) 被支援者の障害者手帳等の写し(被支援者から障害者手帳等の写しを提出することの同意を得ているものであること)
  - ( 9 ) 設置事業所が登録申請者の事業所であり、その名称、所在地及び一定の経済活動を行っていることが分かる書類
- 2 前項第3号に掲げる書類は、実施要領第18条に定める職場内障害者サポーターの支援活動の終了報告において、財団理事長に提出する支援報告書(実施要領第8号様式)をもってこれにあてるものとする。
  - 3 第1項第6号に掲げる書類は、同一年度内において奨励金の支給申請を行い、既に財団に提出している支給申請者は、第5項の手続きによる写しを提出することで、これに替えることができる。
  - 4 第1項第7号に掲げる書類は、支給申請者が都税の納付義務を有しないときは、納付義務を有しないことを証明する書類を提出すること。
  - 5 第1項第5号から第8号までに掲げる書類において写しを提出する場合は、その写しが原本の写しであることを証する記述、代表者の記名及び代表者印(個人事業主の場合は、個人事業主の氏名及び実印)の押印を要するものとする。

(支給の決定)

- 第7条 財団理事長は、前条に定める奨励金の支給申請があった場合、その内容を審査し、第4条に定める支給要件を満たすときは奨励金の支給を決定し、「職場内障害者サポーター設置奨励金支給決定通知書」(第2号様式。以下「支給決定通知書」という。)により当該支給申請者に通知する。
- 2 財団理事長は、奨励金の不支給を決定したときは、「職場内障害者サポーター設置奨励金不支給決定通知書」(第3号様式)により当該支給申請者に通知する。

(支給日)

- 第8条 奨励金は、第6条第1項に定める支給申請の書類を受理した日が属する月の翌月末日までの一日を支給日とし、財団理事長は、支給決定通知書により当該支給申請者に通知する。

(支給方法)

- 第9条 奨励金は、第6条第1項第2号の定めにより提出された書類に基づき、当該支給申請者が指定する金融口座への振替(振込)により支給する。

(支給申請の変更・撤回)

- 第10条 支給申請者は、支給申請から支給決定通知書を受領するまでの間に申請内容の変更又は申請の撤回をするときは、遅滞なく「職場内障害者サポーター設置奨励金支給申請変更・撤回届出書」(第4号様式)を財団理事長に提出しなければならない。
- 2 支給申請者は、第7条第1項の定めにより既に支給決定通知を受けた場合においても、支給決定の内容と支給申請の内容に相違があるとき又は支給申請の撤回をするときは、

当該通知受領後7日以内に前項に定める様式を財団理事長に提出することにより、支給申請の変更又は撤回をすることができる。

- 3 財団理事長は、前二項の定めにより届出のあった支給申請の変更又は撤回について、その事由及び内容を審査し、その変更又は撤回を認めるときは、「職場内障害者サポーター設置奨励金支給申請変更・撤回受理書」(第5号様式)により当該支給申請者に通知する。

(支給決定の取消し)

第11条 財団理事長は、支給申請者が次の各号の一に該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

- (1) 重大な法令違反を犯した場合又は虚偽その他不正な手段により奨励金の支給決定を受けた場合
- (2) 職場内障害者サポーターの登録に関する誓約書(実施要領第10条に定める第1号様式別紙)の内容に反する場合及び虚偽の申告である場合
- (3) 職場内障害者サポーター設置奨励金の支給に関する誓約書(第1号様式別紙1)の内容に反する場合及び虚偽の申告である場合
- (4) 前条第2項による支給申請の変更又は撤回があり、その理由等から奨励金の支給決定を取り消すことが適当であると認められる場合

- 2 財団理事長は、前項の定めにより奨励金の支給決定を取り消す場合は、「職場内障害者サポーター設置奨励金支給決定取消通知書」(第6号様式)により当該支給申請者に通知する。

(奨励金の返還)

第12条 財団理事長は、前条の定めにより奨励金の支給決定を取り消した場合において、既に当該奨励金を支給しているときは、奨励金の支給を受けた企業等(以下「受給者」という。)に対して、期限を定めてその返還を請求する。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第13条 第11条の定めにより奨励金の支給決定を取り消した場合において、財団理事長が前条の定めにより奨励金の返還を請求したときは、受給者は、当該請求に係る奨励金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合で算出した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない。

- 2 前項により財団理事長から奨励金の返還を請求した場合において、受給者が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、受給者は、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない。

- 3 前二項に定める一年あたりの割合は、365日あたり(閏年を含む)の割合とする。

( 違約加算金の基礎となる額の計算 )

第14条 前条第1項の定めにより違約加算金の納付を請求した場合において、受給者の納付した金額が返還を請求した額に達するまでは、その納付金額は、当該返還を請求した奨励金の額に充てる。

( 延滞金の基礎となる額の計算 )

第15条 第13条の定めにより延滞金の納付を請求した場合において、受給者が返還を請求した奨励金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

( 奨励金の経理等 )

第16条 受給者は、奨励金に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を支給決定のあった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

( 調査等 )

第17条 財団理事長は、支給申請者及び受給者に対して、奨励金の支給に関する調査を行い、又は報告を求めることができる。

( 改 廃 )

第18条 この要綱の改廃は、事務局長が行う。

( その他 )

第19条 この要綱に定めるもののほか、奨励金の支給に関して必要な事項は、障害者就業支援課長が別途定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。