

障害者雇用納付金関係助成金支給要領

〔平成24年10月1日〕
要領第6号

最終改正 令和6年11月1日 要領第3号

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構業務方法書（平成15年業務方法書第1号）第10条第1項第2号の規定に基づき、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という。）が行う障害者作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金、障害者介助等助成金、職場適応援助者助成金、重度障害者等通勤対策助成金、重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金、障害者能力開発助成金及び障害者雇用相談援助助成金（以下この要領において「障害者雇用納付金関係助成金」という。）の支給等について、次のように定める。

目次

第1章 定義

第2章 共通事項

第1節 労働者であることの判断基準

第2節 代理人等

第3節 不正受給

第4節 施設の設置又は整備に係る要件

第5節 支給請求書等の提出期限

第6節 中小企業事業主であることの確認

第7節 「雇用する」に係る取扱い

第8節 支給対象施設等に係る支払いの特例

第9節 変更届を添付して支給請求書等が提出され、当該変更事項が支給要件等に適合しない場合の助成金の支給

第10節 支給請求書等の繰上提出

第11節 除外率設定業種事業主であることの確認

第12節 障害者雇用納付金未納付事業主等であることの確認

第13節 調整金支給調整対象事業主の確認

第3章 障害者作業施設設置等助成金

第1節 第1種作業施設設置等助成金

第2節 第2種作業施設設置等助成金

第3節 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

第4節 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

第4章 障害者福祉施設設置等助成金

第5章 障害者介助等助成金

- 第1節 職場復帰支援助成金
 - 第2節 中途障害者等技能習得支援助成金
 - 第3節 中高年齢等障害者技能習得支援助成金
 - 第4節 職場介助者の配置又は委嘱助成金
 - 第5節 職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金
 - 第6節 職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - 第7節 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金
 - 第8節 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金
 - 第9節 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - 第10節 職場支援員の配置又は委嘱助成金
 - 第11節 職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - 第12節 健康相談医の委嘱
 - 第13節 職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金
 - 第14節 職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱助成金
 - 第15節 介助者等資質向上措置に係る助成金
 - 第16節 重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金
 - 第6章 職場適応援助者助成金
 - 第1節 訪問型職場適応援助者助成金
 - 第2節 企業在籍型職場適応援助者助成金
 - 第3節 訪問型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金
 - 第4節 企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金
 - 第7章 重度障害者等通勤対策助成金
 - 第1節 重度障害者等用住宅の新築等助成金
 - 第2節 重度障害者等用住宅の賃借助成金
 - 第3節 指導員の配置助成金
 - 第4節 住宅手当の支払助成金
 - 第5節 通勤用バスの購入助成金
 - 第6節 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金
 - 第7節 通勤援助者の委嘱助成金
 - 第8節 駐車場の賃借助成金
 - 第9節 通勤用自動車の購入助成金
 - 第10節 重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金
 - 第8章 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金
 - 第9章 障害者能力開発助成金
 - 第1節 第1種（施設設置費）助成金
 - 第2節 第2種（運営費）助成金
 - 第10章 障害者雇用相談援助助成金
 - 第11章 企画競争型認定の実施
 - 第12章 災害による被災事業主に対する助成金支給の特例
- 附 則

第1章 定義

この要領において、次の（１）から（24）までに掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）事業主

次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する常用雇用労働者（以下「労働者」という。）を雇用する事業主をいい、国、地方公共団体及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（昭和35年政令第292号。以下「政令」という。）別表第2に掲げる法人を除く。

イ 雇用期間の定めのない労働者

ロ 1年を超える雇用期間を定めて雇用されている者

ハ 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であり、かつ、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者又は雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者（1年以下の期間を定めて雇用される場合であっても、更新の可能性のある限り、該当する。）

ニ 日々雇用される者であって、雇用契約が日々更新されている者であり、かつ、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者又は雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者（上記ハの括弧書きと同様）

（２）身体障害者

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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する身体障害者をいう。

（３）知的障害者

法第2条第4号及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号。以下「規則」という。）第1条の2に規定する知的障害者をいう。

（４）精神障害者

法第2条第6号及び規則第1条の4に規定する精神障害者をいう。

（５）重度身体障害者

法第2条第3号及び規則第1条に規定する重度身体障害者をいう。

（６）重度知的障害者

法第2条第5号及び規則第1条の3に規定する重度知的障害者をいう。

（７）中途障害者

労働者のうち、一の支給対象事業主に雇用された後に、身体障害者又は精神障害者（異なる障害を有することとなった者又は障害の程度が重くなった者を含む。）となった者をいう。

（８）発達障害者

発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第2項に規定する発達障害者をいう。

（９）難病等にかかっている者

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令（平成18年政令第10号）第1条の規定に基づく「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令第1条に基づき厚生労働大臣が定める特殊の疾病」（平成27年厚

生労働省告示第292号)に規定する特殊の疾病。以下「難病等」という。)にかかっている者をいう。

なお、対象となる難病等の範囲が改正された場合は、当該改正の施行日以後に受給資格が生ずる申請に改正後の規定を適用する。

(10) 高次脳機能障害のある者

脳の機能的損傷に基づく精神障害である高次脳機能障害であると診断された者をいう。

(11) 在宅勤務者

(2) から (10) までに掲げる障害を有する労働者であって、その労働日の全部又は大部分を雇用事業主の事業所に通勤することなく、自宅において業務に従事するものをいう。

(12) 自己都合離職等

自己の責めに帰すべき重大な理由による解雇並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第36条第1号から第11号までに規定する理由以外の理由（正当な理由のない自己都合）による離職及び死亡をいう。

(13) 自己都合離職等以外の離職

(12) 以外の理由等による事業主都合による離職をいう。

(14) 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等

(2) から (11) までに掲げる障害を有する労働者について、一の障害者雇用納付金制度に基づく助成金（以下この章において「助成金」という。）の支給対象となる事業主（以下「支給対象事業主」という。）の事業所間又は事業所内における人事異動等による転勤、配置転換等により、地位、勤務形態、職務内容等が変更（労働条件の変更を伴うもの）等になること（事業主の発令で行われているものと確認できるものに限り、在籍出向によるものを含む。）をいうほか、助成金の支給対象となる障害者（以下「支給対象障害者」という。）の勤務事業所が他の既存施設に移転するものについても、人事異動・職務内容の変更等とみなすことがあること。

ただし、事業主が(19)に規定する認定申請を行った日時点において、支給対象障害者の雇入れ日から起算して6か月（第5章の助成金においては1年）を超える期間が経過していない場合は、転勤、配置転換等や勤務事業所の移転であっても職務内容の変更人事異動・職務内容の変更等とみなさないものとする。

(15) 代替雇用

支給対象障害者が自己都合離職等をした場合に、各助成金における支給対象障害者の要件に該当する障害者（支給対象施設設備等の使用者であることを要さない。）を当該事業所の労働者として新たに雇用することをいう。

(16) 補助金等

国、地方公共団体、独立行政法人又は地方独立行政法人から事業主に対して支給される委託費、補助金、助成金等であって、施設整備費、管理費等に充てることを目的とするものをいう。

(17) 建築士等

建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第1項に規定する建築士又は同法第23条第1項に規定する建築士事務所をいう。

(18) 建築物移動等円滑化基準

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令（平成18年政令第379号）第11条から第24条までに掲げる建築物特定施設の構造及び配置に関する基準をいう。

(19) 受給資格認定申請

助成金の支給を受けようとする事業主又は事業主の団体（以下この章において「事業主等」という。）が機構に対して最初に行うものであり、支給対象障害者のために講ずる措置内容を明確にした事業計画等を添付の上、助成金の受給資格認定（以下この章において「認定」という。）を受けるために行う申請手続をいう。

(20) 支給請求

助成金の支給を受けようとする事業主等が認定後に機構に対して行うものであり、支給対象障害者のために講じた措置内容に応じて1回又は複数回行う支給申請手続をいう。

(21) 支給請求対象期間

助成金の支給対象期間（事業主が支給対象となる措置を開始した日、開始した日の属する月の初日、開始した日の属する月の翌月の初日、措置開始日の直後の支給対象障害者の賃金締切日の翌日を起算日とする支給期間）のうち、事業主が助成金（支給期間が1年を超える助成金に限る。）の支給請求手続を行う際の当該手続1回当たりの支給対象期間を指し、別に規定する場合を除き、当該起算日から起算して6か月ずつ経過した期間（支給対象障害者の離職等により支給終了となることによつて、当該6か月間のうち支給対象期間が6か月未満となる場合は当該期間）をいう。

(22) 対象障害者等雇用継続義務期間

施設、設備、住宅、自動車等の整備又は購入を対象として助成金の支給決定を行う際、当該支給対象事業主等に対して支給対象障害者の雇用継続義務を課すこととなる期間をいい、助成金の種類ごとに定める一定（助成金の支給決定日から起算した1年、同2年又は同5年）の期間をいう。

(23) 処分

助成金の支給対象となった施設、設備、住宅、自動車等の有価資産について、支給対象事業主が移転、転用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供し、取壊し、不用・廃棄等を行うことをいう。

なお、ここでいう「転用」とは、支給対象事業主が所有権を保持したまま助成金の支給目的とは異なる目的で使用することをいい、「譲渡」とは、売却（有償譲渡）又は贈与（無償譲渡）により所有権を支給対象事業主以外の者に移転することをいう。

(24) 対象施設設備等処分制限期間

助成金の支給対象となった施設、設備、住宅、自動車等の固定資産台帳に記載する必要のある固定資産の処分を制限する期間であつて、当該資産の取得日から起算して減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する法定耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）の2分の1の期間（1年未満切捨て。当該期間が対象障害者等雇用継続義務期間よりも短い場合にあつては、対象障害者等雇用継続義務期間の期間。）をいう。

第2章 共通事項

第1節 労働者であることの判断基準

障害者雇用納付金関係助成金（以下この章、第11章及び第12章において「助成金」という。）の支給対象となる障害者が雇用労働者（事業主が雇用する労働者をいう。以下同じ。）であるかどうかについては、次の（1）から（4）までに掲げる基準により、判断するものとする。

- （1）法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）ではないこと（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）。
- （2）1週間の所定労働時間（雇用契約における労働時間）が10時間以上の者。

このうち対象期間（各章各節に定める支給請求対象期間及び対象障害者等雇用継続義務期間をいう。以下同じ。）における月ごとの所定労働時間が120時間以上の場合、雇用労働者のうちの「一般労働者」に、所定労働時間が80時間以上120時間未満の場合は、雇用労働者のうちの「短時間労働者」に、重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者であって、40時間以上80時間未満の場合は、雇用労働者のうちの「特定短時間労働者」に該当するものとする。

- （3）対象期間における月ごとの実労働時間（所定外労働時間を含む実際に労働した時間。実際には労働しなかった時間又は日であっても、事業主との雇用契約を維持したまま、就業規則等に規定する次のイからトまでに掲げる休暇等に係る所定の手続が行われていたものは、実労働時間に含める。以下同じ。）が当該月の所定労働時間と異なる場合は、対象期間における支給対象障害者の月ごとの実労働時間が120時間以上であった月が半分を超えているものは、雇用労働者のうちの「一般労働者」に該当するものとし、月ごとの実労働時間が80時間以上の月が半分を超えているものは、雇用労働者のうちの「短時間労働者」に、月ごとの実労働時間が40時間以上の月が半分を超えているものは、雇用労働者のうちの「特定短時間労働者」に該当するものとする。

イ 年次有給休暇

ロ 年次有給休暇以外の法定休暇

生理休暇、産前産後休暇、育児休業、介護休業、子の看護休暇など。有給であるか、無給であるかを問わないこと。

なお、育児・介護のための短時間勤務制度の利用により、所定労働時間が短くなっている場合であっても、短時間勤務制度を利用する前の所定労働時間とすること。

ハ 有給の特別休暇（就業規則等に規定する休暇に限る。）

慶弔、感染症、災害、公民権の行使を事由とする特別休暇（就業規則等に規定する休暇に限る。）については、無給としている場合も実労働時間に含めること。

ニ 休業期間

賃金が全額支払われている休業期間のほか、雇用調整助成金（新型コロナウイルス感染症の影響に伴う特例を含む。）を受給して賃金補償をしていた休業期間、労働基準法（昭和22年法律第49号）第26条に規定する休業手当を支払っていた休業期間及び労使協定（労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者との書面による協定）に基づき賃金の一部を支払っていた休業期間であること。

なお、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）等に基づき、都道府県知事が行う就業制限や入院の勧告等により休業する必要のある休業期間も含めること。

ホ 休職期間

就業規則等で休職制度を定めており、この規定に基づいて雇用契約を維持したまま疾病等により休職した場合であって、休職を認めることとした書面（休職発令通知書、休職届、稟議書等）により客観的に確認できる休職期間であること。

なお、有給であるか、無給であるかを問わないこと。

また、休職期間のうち、休日を除く日数（時間）を含めること。

ヘ 傷病欠勤

(イ) 賃金が全額支払われている傷病欠勤。なお、賃金が部分的にしか支払われていない場合を除くこと。

(ロ) 休業（補償）給付の支給を受けている傷病欠勤。なお、給付の前提となる当該傷病欠勤の初日から3日間を含むこと。

(ハ) 労災補償給付の傷病（補償）年金、障害（補償）年金・一時金の支給を受けている傷病欠勤。ただし、支給を受けている期間に限ること。

(ニ) 健康保険法等の傷病手当金の支給を受けている傷病欠勤。なお、給付の前提となる当該傷病欠勤の初日から3日間を含むこと。

(ホ) 賃金又は傷病手当金の支給対象でない私傷病による一定期間の欠勤であって、就業規則等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合の傷病欠勤。

なお、「一定期間」とは、就業規則に規定する期間又は医師の診断書等に記載されている期間をいうこと。

また、「就業規則等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合」とは、就業規則や雇用契約書等で傷病欠勤の取扱いを定めており、医師の診断書等に基づく傷病欠勤の承認手続きが行われたことなどの事実について、既存の書面（傷病欠勤届、稟議書による所属長の承認）により客観的に確認できる場合をいうこと。以下同じ。

(ヘ) 賃金又は傷病手当金の支給対象でない定期通院（人工透析など主治医の指示に基づくものに限る。）のための欠勤であって、就業規則等に基づき所定の手続き（労務管理）が行われている場合の傷病欠勤。ただし、定期通院が必要なことが、採用時又は採用後に障害者となった時に把握されている場合に限ること。

ト 傷病欠勤以外の欠勤（賃金が全額支払われている欠勤に限る。）

次の欠勤等については、実労働時間に含めないこと。

(イ) への(イ)から(ヘ)に掲げる傷病欠勤以外の傷病欠勤の期間

(ロ) 無届け欠勤、体調不良等による断続的な欠勤（遅刻・早退等を含む。）など、傷病欠勤以外の欠勤の期間（賃金が全額支払われていない欠勤に限る。）

(4) 勤務状況等により、月ごとに所定労働時間及び実労働時間が変動する等、前号によることが困難な場合は、対象期間における月平均の所定労働時間及び実労働時間により判断するものとする。

第2節 代理人等

代理人等とは、助成金の受給資格認定申請又は支給請求等に関する手続きを代行又は代理する次の（１）又は（２）に掲げる者をいう。

なお、（１）のイの（イ）又は（２）以外の者が代理人となる場合は、当該手続きに当たって、助成金の受給資格認定申請又は支給請求等を行おうとする事業主等からの委任届（様式第550号）が必要となること。

また、代理人等が助成金の受給資格認定申請又は支給請求に関する手続きを代行又は代理する場合は、支給要件確認申立書（様式第540号）の代理人又は社会保険労務士記載欄に関する事項に承諾している必要があるものとする。

（１）代理人

イ 助成金の受給資格認定又は支給を受けようとする事業主又は事業主の団体の役員又は労働者

（イ）事業主又は事業主の団体が法人である場合の代表者以外の役員又は助成金受給資格認定申請、支給請求等に係る事業所の長

（ロ）事業主又は事業主の団体が雇用する労働者

助成金の受給資格認定申請又は支給請求等に関する手続きのうち提出行為（書類等の提出及び事業主の意思の伝達に限る。）だけではなく、手続きの内容の修正等の意思決定を行う場合をいう。なお、提出行為のみを行う者は使者であることから代理人には該当しないこと。

ロ 弁護士

社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第27条の適用除外となっていることから代理人として手続きを行うことができること。

（２）社会保険労務士

社会保険労務士法第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手続きを行うこととなっていること。

第3節 不正受給

助成金の不正受給とは、（１）に定めるものをいい、その取扱いについては第3章から第10章までのそれぞれに定めるもののほか、（２）に定めるところによる。

（１）助成金の不正受給

助成金の不正受給とは、偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の受給資格の認定又は支給を受け、若しくは受けようとすることをいう。（第2節に規定する代理人等による偽りの届出、報告、証明、その他の行為によるものを含む。）ここでいう不正の行為には、詐欺、脅迫、贈賄等、刑法（明治40年法律第45号）各条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に障害者助成金受給資格認定申請書又は障害者助成金支給請求書（以下この章において「支給請求書等」という。）及びそれぞれの添付書類など、機構に提出する書類に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことが該当する。

（２）不正受給を行った事業主等に対する措置助成金の不正受給と機構が判断した場合は、機構は次のイからハまでに掲げる措置を執る又は執ることができる。

イ 不支給措置及び通知

(イ) 助成金の不正受給に該当した事業主、事業主の団体、第9章の助成金の支給対象事業主及び第10章の助成金の支給対象事業者（助成金の不正受給に関与した事業主を含む。（イ）において「事業主等」という。）に対しては、助成金の不正受給に該当した助成金及び受給資格の認定申請又は支給請求を行っている他の助成金については、受給資格の不認定、受給資格認定の取消し、不支給又は支給の取消しとするほか、受給資格認定を受けている他の助成金については支給終了とすること。

なお、助成金の不正受給と判断した時点において、支給決定をしたものの送金前である助成金がある場合は、その支給決定を取り消すこととする。また、この事業主等は、別表3の助成金受給資格不認定通知書（様式第542号。以下「不認定通知書」という。）、助成金受給資格認定取消通知書（様式第543号。以下「認定取消通知書」という。）、助成金不支給決定通知書（様式第545号。以下「不支給決定通知書」という。）、助成金支給決定取消通知書（様式第558号。以下「支給決定取消通知書」という。）又は助成金返還・納付通知書（様式第547号の2。以下「返還・納付通知書」という。）（この節において「不正受給による通知書」という。）を発出した日の翌日から5年経過後の応当日まで（ハの（イ）の規定による返還又は納付を命じられた金額等の納付の履行が終了していない場合は、時効が完成した場合を除き、それを納付した日まで）、新たな助成金の受給資格認定申請又は支給請求については不認定又は不支給とする。

(ロ) (イ) の事業主等の役員等（助成金の不正受給に関与した者に限る。）が、(イ) の事業主等以外の事業主等の役員等である場合は、当該（イ）の事業主等以外の事業主等に対しては、（イ）の規定を準用する。

(ハ) 代理人等が偽りの届出、報告、証明等を行い、（イ）の事業主等が助成金の受給資格の認定又は支給を受け、又は受けようとした場合は、（イ）の規定によるほか、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為により受給資格認定申請又は支給請求を行っている（イ）又は（ロ）以外の事業主の他の助成金について、不認定又は不支給とすること。

(ニ) 機構は、（イ）から（ハ）までの不支給措置を執る場合は、それぞれの事業主等に対して、不正受給による通知書により、その旨をそれぞれ通知するほか、助成金の受給資格認定申請又は支給請求はできない期間を記載した通知書を併せて通知する。

ロ 不受理措置及び通知

(イ) 代理人等が偽りの届出、報告、証明等を行い、事業主等が助成金の不正受給に該当した場合は、不正受給による通知書が発出された日の翌日から5年経過後の応当日まで（ハの（イ）の規定による返還又は納付を命じられた金額等の納付の履行が終了していない場合は、時効が完成した場合を除き、それを納付した日まで）、この代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の受給資格認定申請又は支給請求は、受理することはできない。

(ロ) 機構は、（イ）の措置を執る場合は、代理人等に対して、助成金の受給資格認定申請又は支給請求を受理できない期間を記載した通知書によりその旨を通知す

る。

ハ 返還命令等

(イ) 機構は、助成金の不正受給により、助成金の支給を受けたイの(イ)又は(ロ)の事業主等に対して、支給した助成金の全部又は一部の返還及び当該返還を命ずる額の2割に相当する額の金額の納付を命ずることができる。

また、この場合において、ロの(イ)の代理人等に対し、支給を受けた者と連帯して、返還又は納付を命ぜられた金額を納付することを命ずることができる。

なお、当該返還を命ずる額につき年3分の割合で、不正受給の日の翌日から当該返還を命ずる額の納付日までの日数により計算した延滞金を徴収することができる。(以下、返還を命ずる額の2割に相当する額の金額及び返還を命ずる額につき年3分の割合で、不正受給の日の翌日から当該返還を命ずる額の納付日までの日数により計算した延滞金を「請求金」という。)

(ロ) 機構は、(イ)の措置を執るときは、返還・納付通知書(様式第547号の2)により、その旨を(イ)の事業主等又は代理人等に通知する。

ニ 事業主等名又は代理人等名等の公表及び通知

(イ) イの(イ)又は(ロ)の事業主等については、機構は、次の①から④までに掲げる事項を公表することができる。

- ① 不正受給の行為を行った事業主等の氏名並びに事業所の名称及び所在地
- ② 不正受給の行為を行った事業主等の事業の概要
- ③ 不正受給の行為により、助成金の受給資格の認定又は支給を受け、又は受けようとした助成金の名称、受給資格又は支給を取り消した日、返還を命じた額及び当該返還の状況
- ④ 不正受給の行為の内容

(ロ) ロの(イ)の代理人等については、機構は、次の①から③までに掲げる事項を公表することができる。

- ① 偽りの届出、報告、証明等を行った代理人等の氏名並びに事業所の名称及び所在地
- ② 偽りの届出、報告、証明等を行い事業主等が助成金の受給資格の認定又は支給を受け、又は受けようとした助成金の名称、受給資格又は支給を取り消した日、返還を命じた額及び当該返還の状況
- ③ 偽りの届出、報告、証明等の内容

(ハ) 機構は、(イ)及び(ロ)の措置を執るときは、文書により、その旨を当該事業主等又は代理人等に通知する。

第4節 施設の設置又は整備に係る要件

第3章第1節の障害者作業施設設置等助成金、第3章第3節の第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金、第4章の障害者福祉施設設置等助成金、第7章第1節の重度障害者等通勤対策助成金、第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金及び第9章の障害者能力開発助成金において、新築(第7章、第8章及び第9章の助成金に限る。)、増築、改築若しくは大規模な模様替え又は購入により施設等の設置又は整備を行う場合は、次の(1)及び(2)に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 建築関係法規及び障害者雇用納付金関係助成金における施設設置・整備に関する件（平成15年達第53号）への適合

建築基準法（昭和25年法律第201号）第7条第5項の規定による検査済証の交付を受けた建築物に係る建築関係法規への適合に関する点検及び審査は、当該検査済証をもってこれに代えるものとする。

- (2) 現場確認による工事内容の適合

建築基準法第7条第5項の規定による検査済証の交付を受けた建築物の現場確認による工事内容の適合に関する点検及び審査は、機構が別に定めるものを除き、当該検査済証をもってこれに代えるものとする。

第5節 支給請求書等の提出期限

支給請求対象期間を設定している助成金に係る支給請求書等の提出期限については、原則として別に定める場合を除き、6か月間の支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末とする。

なお、支給請求対象期間が6か月未満となる場合における当該支給請求書等については、当該支給請求対象期間の末日の翌日から提出することができる。

第6節 中小企業事業主であることの確認

中小企業事業主とは、助成金の支給請求日において雇用保険法施行規則第102条の3第1項第2号イ（5）に規定する中小企業事業主（次表参照）に該当する事業主のことをいう。

ただし、会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社をいう。）又は士業を規定する法律に基づく法人（弁護士法（昭和24年法律第205号）、税理士法（昭和26年法律第237号）、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）その他士業を規定する法律の規定により設立される法人をいう。）以外の事業主等（例：個人、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、労働組合、協同組合又は社会福祉法人）であって、資本金等を有しない事業主等にあつては、常時雇用する労働者の数により判定する。

主たる事業の産業分類	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

なお、事業主の主たる事業の具体的な内容は次表（総務省の定める日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）による業種区分）のとおり。

業種	該当分類番号
小売業	大分類 I（卸売業、小売業）のうち 中分類 5 6（各種商品小売業） 中分類 5 7（織物・衣服・身の回り品小売業） 中分類 5 8（飲食料品小売業） 中分類 5 9（機械器具小売業） 中分類 6 0（その他の小売業） 中分類 6 1（無店舗小売業） 大分類 M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類 7 6（飲食店） 中分類 7 7（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類 G（情報通信業）のうち 中分類 3 8（放送業） 中分類 3 9（情報サービス業） 小分類 4 1 1（映像情報制作・配給業） 小分類 4 1 2（音声情報制作業） 小分類 4 1 5（広告制作業） 小分類 4 1 6（映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業） 大分類 K（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類 6 9 3（駐車場業） 中分類 7 0（物品賃貸業） 大分類 L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類 M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類 7 5（宿泊業） 大分類 N（生活関連サービス業、娯楽業） ただし、小分類 7 9 1（旅行業）は除く。 大分類 O（教育、学習支援業）（中分類 8 1， 8 2） 大分類 P（医療、福祉）（中分類 8 3～8 5） 大分類 Q（複合サービス事業）（中分類 8 6， 8 7） 大分類 R（サービス業<他に分類されないもの>）（中分類 8 8～9 6）
卸売業	大分類 I（卸売業、小売業）のうち 中分類 5 0（各種商品卸売業） 中分類 5 1（繊維・衣服等卸売業） 中分類 5 2（飲食料品卸売業） 中分類 5 3（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類 5 4（機械器具卸売業） 中分類 5 5（その他の卸売業）
製造業 その他	上記以外のすべて

第7節 「雇用する」に係る取扱い

要領第5章（障害者介助等助成金）及び第7章（重度障害者等通勤対策助成金）に係る各節の1における「雇用する」とは、次の（1）又は（2）のいずれかに該当する場合とする。

- （1）認定申請日時点において、現に雇用していること。
- （2）次のイ及びロに該当することにより、認定申請日以降、労働者として雇用することが確実なこと。
 - イ 受給資格の認定申請時において、雇用契約書等により支給対象障害者の雇入れ予定日、契約期間を確認できること。
 - ロ 当該障害者の障害の状況、程度を確認できること。

第8節 支給対象施設等に係る支払の特例

次の（1）から（7）までに掲げる各助成金の支給対象施設等の整備等に要する費用を契約等の相手方に対して銀行振込又はインターネットバンキングによって支払う場合において、事業主が振込手数料を差し引いて支払ったときは、当該振込手数料の額がわかる書類を提出した場合に限り、当該額を差し引く前の金額（振込額＋振込手数料の額）を支給対象費用とすることができるものとする。

ただし、当該振込額に係る銀行が定める振込手数料の額（以下「本来の手数料の額」という。）よりも高額な手数料が記載されている場合には、本来の手数料の額を支給対象費用に含めるものとする。

- （1）第1種作業施設設置等助成金
- （2）第2種作業施設設置等助成金
- （3）第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- （4）第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- （5）障害者福祉施設設置等助成金
- （6）重度障害者等通勤対策助成金のうち重度障害者等用住宅の賃借助成金、通勤用バスの購入助成金、駐車場の賃借助成金及び通勤用自動車の購入助成金
- （7）重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

第9節 変更届を添付して支給請求書等が提出され、当該変更事項が支給要件等に適合しない場合の助成金の支給

別表第3の助成金事業・支援計画変更届（様式第552号。以下「変更届」という。）を添付して支給請求書等が提出された場合にあつて、当該変更事項が支給要件等に適合しないことにより支給できないこととなった場合は、当該変更日又は変更した日の属する月以降については、支給しないものとする。

ただし、当該変更事項が支給要件等に適合しないことにより支給対象とならない月があつても、次の支給請求対象期間に係る支給請求書等の提出に併せて、当該変更内容を支給要件等に適合するよう是正したことを確認できる書類が提出された場合は、当該是正した日の属する月以降を支給対象とすることができる。

第10節 支給請求書等の繰上提出

支給対象障害者の離職等による支給請求書等の繰上提出（早期受給）を事業主が希望する場合は、特別な手続は要さずに支給請求を行うことができるものとする。

第11節 除外率設定業種事業主であることの確認

除外率設定業種事業主とは、次の規則別表第4の除外率設定業種欄に掲げる業種に属する事業を行う事業所のある事業主のことをいう。

除外率設定業種	除外率
非鉄金属製造業（非鉄金属第一次製錬・精製業を除く。） 船舶製造・修理業、船用機関製造業 航空運輸業 倉庫業 国内電気通信業（電気通信回線設備を設置して行うものに限る。）	100分の5
採石業、砂・砂利・玉石採取業 窯業原料用鉱物鉱業（耐火物・陶磁器・ガラス・セメント原料用に限る。） その他の鉱業 水運業	100分の10
非鉄金属第一次製錬・精製業 貨物運送取扱業（集配利用運送業を除く。）	100分の15
建設業 鉄鋼業 道路貨物運送業 郵便業（信書便事業を含む。）	100分の20
港湾運送業	100分の25
鉄道業 医療業 高等教育機関	100分の30
林業（狩猟業を除く。）	100分の35
金属鉱業 児童福祉事業	100分の40
特別支援学校（専ら視覚障害者に対する教育を行う学校を除く。）	100分の45
石炭・亜炭鉱業	100分の50
道路旅客運送業 小学校	100分の55
幼稚園 幼保連携型認定こども園	100分の60

船員等による船舶運航等の事業	100分の80
備考 除外率設定業種欄に掲げる業種のうち非鉄金属製造業（非鉄金属第一次製錬・精製業を除く。）、国内電気通信業（電気通信回線設備を設置して行うものに限る。）、林業（狩猟業を除く。）、特別支援学校（専ら視覚障害者に対する教育を行う学校を除く。）及び船員等による船舶運航等の事業以外の業種は、日本標準産業分類（令和五年総務省告示第二百五十六号）において分類された業種区分によるものとする。	

第12節 障害者雇用納付金未納付事業主等であることの確認

支給決定を行おうとする日の属する年度の前年度において法第53条に規定する障害者雇用納付金の納付義務のある事業主であって、当該納付義務に係る障害者雇用納付金を納付していない場合（延納納付を行っている事業主については当該延納に係る納付金を納付していない場合、また、支給決定を行おうとする日が4月1日から同年の5月15日までの間に該当する事業主については当該日の属する年度の前々年度について納付義務がある事業主であって、当該納付義務に係る障害者雇用納付金を納付していない場合）をいい、法第44条第1項に規定する子会社特例の認定、法第45条第1項に規定する関係会社特例の認定、法45条の2第1項に規定する関係子会社特例の認定を受けた子会社である事業主、事業主団体又は社会福祉法人等である場合は、それぞれの親事業主、法45条の3第1項に規定する特定事業主特例の認定を受けた事業協同組合等の構成員である事業主、事業主団体又は社会福祉法人等である場合は、その事業協同組合等が障害者雇用納付金の納付義務のある事業主であって、当該納付義務に係る障害者雇用納付金を納付していない場合を含む。

第13節 調整金支給調整対象事業主の確認

調整金支給調整対象事業主は、次の（1）又は（2）に該当するものであること。

- （1）支給決定を行おうとする日の属する年度の前年度において、法50条第1項に規定する障害者雇用調整金の支給を受けた事業主であって、同項に規定する超過数が政令定める数を超える事業主であった場合（支給請求期間が1年までを上限とする）
- （2）法第44条第1項に規定する子会社特例の認定を受けた子会社である事業主（以下「特例子会社」という。）、法第45条第1項に規定する関係会社特例の認定を受けた関係会社（以下「関係会社」という。）、法第45条の2第1項に規定する関係子会社特例の認定を受けた子会社（以下「関係子会社」という。）又は法45条の3第1項に規定する特定事業主特例の認定を受けた事業協同組合等の構成員である事業主（以下「特定事業主」という。）である場合は、その事業協同組合等が申請する障害者雇用調整金について、（1）に該当している場合は、調整金支給調整対象事業主に含むものであること。

第3章 障害者作業施設設置等助成金

第1節 第1種作業施設設置等助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 第1種作業施設設置等助成金（以下この節において「助成金」という。）は、2の支給対象障害者を労働者として雇い入れる又は継続して雇用する事業所の事業主（以下この節において「事業主」という。）のうち、規則第17条の2第1項に規定する作業施設等の設置又は整備（賃借による設置を除く。この節において同じ。）を行う事業主に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合において「雇い入れる」とは、助成金の受給資格認定申請（以下「認定申請」という。）の日以前6か月以内（ただし、次のイ又はロに掲げる理由・事情を事業主が文書で明示した場合は1年以内）に雇い入れた場合及び認定申請の日以降確実に労働者として雇い入れることができると判断可能な場合をいう。

イ 雇入れ日から起算して6か月以内に支給対象障害者が就業規則等に定める業務上若しくは業務上でない負傷又は疾病による療養等のための休職等をし、かつ、雇入れ日から起算して6か月を経過する日時点においても引き続き休職等をしている事情。

ロ 雇入れ日から起算して6か月以内に支給対象障害者の障害特性に配慮した措置を講じていたが、雇入れ日から起算して6か月以内に生じた事業主の責めに帰すことができない理由により当該措置を継続することが困難となった事情。

ただし、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合を除く。

（イ）雇い入れる日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までのいずれかの日に当該障害者を雇用していた事業主が、再度当該障害者を雇い入れる場合

（ロ）雇い入れる日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までのいずれかの日に当該障害者を雇用していた事業主との関係が、次の①又は②に該当する事業主その他資本金、経済的又は組織的関連等からみて当該障害者を新たに雇い入れたものとして助成金を支給することが適当でないと判断される事業主が雇い入れる場合

① 雇入れ日において、親会社と子会社の関係にあること。

この場合の親会社（親会社の親会社（いわゆる祖父会社）等を含む。以下同じ。）とは、子会社（子会社の子会社（いわゆる孫会社）等を含む。以下同じ。）となる事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主のことをいう。

② 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であること又は取締役を兼務している者が、いずれかの取締役の過半数を占めていること。

(2) (1)において、「確実に労働者として雇い入れることができると判断可能な場合」とは、次のイ及びロの確認ができる場合とする。

イ 認定申請時に、雇用契約書等で支給対象障害者の雇用予定日及び雇用期間を確認できること。

ロ その障害者の障害の状況、程度を確認できること。

- (3) (1)において、「継続して雇用する」とは、当該助成金の認定申請の日において6か月を超えて雇用している場合をいう。
- (4) 次のイからルまでに掲げる事業主は、助成金の支給対象事業主としない。
- イ 第2章第3節(2)のイの規定による助成金の不支給措置が執られている事業主
 - ロ 第2章第3節(2)のハの規定による返還又は請求金の納付の履行が終了していない事業主
 - ハ 継続性を有する事業活動又は法令を遵守した適切な運営がなされていない事業主
 - ニ 労働関係法令違反により送検処分を受けた事業主
ただし、認定申請にあつては当該申請を行おうとする日の前日から過去1年間に当該処分を受けた事業主に限る。
 - ホ 厚生年金保険、健康保険、雇用保険等の加入義務がある事業主であつて、認定申請又は支給請求しようとする日において、加入していない場合又は加入していても当該支給対象障害者及びその雇用する労働者の社会保険料等を支払っていない事業主
 - ヘ 助成金の支給に係る事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第4項に規定する接待飲食等営業(同条第1項第1号に該当するものに限る。)、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業(接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと(当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。)を内容とする営業に限る。)を行っている事業主
 - ト 次の(イ)から(チ)までに掲げるいずれかに該当する暴力団関係事業所の事業主
 - (イ) 事業主又は事業主が法人である場合の当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者(以下この節において「役員等」という。)のうち暴力団員(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。以下この節において「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)に該当する者のいる事業所
 - (ロ) 暴力団員をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
 - (ハ) 暴力団員がその事業活動を支配する事業所
 - (ニ) 暴力団員が経営に実質的に関与している事業所
 - (ホ) 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)の威力又は暴力団員を利用するなどしている事業所
 - (ヘ) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
 - (ト) 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
 - (チ) (イ)から(ニ)までに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業所
 - チ 役員等が、破壊活動防止法(昭和27年法律第240号)第4条に規定する暴力主

義的破壊活動を行った又は行うおそれのある団体に属している事業主

リ 次の（イ）から（ハ）までに掲げる事項について、あらかじめ同意していない事業主

（イ）機構が助成金の支給に係る審査に必要な事項について確認又は実地調査を行う際に協力すること

（ロ）助成金の不正受給を行った場合、機構が当該事業主名等を公表すること及び助成金の不支給措置を執ること

（ハ）助成金の不正受給等により助成金を受給した場合、第2章第3節（2）のハの規定による返還又は請求金を返還又は納付すること

ヌ 次の（イ）から（ハ）までに掲げる事項について、あらかじめ同意していない代理人等が、14の規定により助成金の手続きを代行又は代理する助成金の認定申請又は支給請求を行う事業主

（イ）機構が助成金の支給に係る審査に必要な事項について確認又は実地調査を行う際に協力すること

（ロ）代理人等が偽りの届出、報告、証明等を行い、事業主が助成金の受給資格の認定又は支給を受け、又は受けようとした場合、機構が代理人名等を公表すること及び当該代理人等が手続きを代行又は代理する助成金について不支給措置又は不受理措置を執ること

（ハ）代理人等が偽りの届出、報告、証明等を行うことにより生じた助成金の返還金及び請求金について、助成金の不正受給に該当した事業主と連帯して、請求があった場合に弁済すること

ル 過去にこの章の助成金又は第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給を受けた事業主のうち、この助成金の認定申請日までの間において、各々の助成金の支給対象障害者が既に離職したもの（各々の助成金の支給決定日（次節及び第4節の助成金にあつては、支給期間の最後の支給請求に係る支給決定日）からこの章の助成金にあつては2年、第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金にあつては5年を経過したものを除く。）にあつては、次の（イ）又は（ロ）に該当する事業主

（イ）障害者が自己都合離職等以外の離職をした事業主

（ロ）代替雇用をしていない事業主（第3節及び第4節の助成金を除く。）

（5）特例子会社については、その認定において障害者のための施設の改善を要件としているため、特例子会社及びその事務所の設立のための施設設備等については、支給対象としない。

ただし、特例子会社の設立から相当の期間が経過し、支給対象障害者のために新たな措置等が必要となり、当該措置が3の支給対象作業施設等の要件に適合する場合は支給対象となること。

（6）障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。）第6条の9に規定する就労移行支援の事業を実施する事業所（以下「就労移行支援事業所」という。）、同規則第6条の10第1号に規定する就労継続支援A型の事業を実施する事業所（以下

「就労継続支援A型事業所」という。)及び同規則第6条の10第2号に規定する就労継続支援B型の事業を実施する事業所(以下「就労継続支援B型事業所」という。)については、施設職員のみを対象とし、利用者と区別が可能な措置に限り対象となること。

2 支給対象障害者の要件

- (1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者(在宅勤務者を含む。)であり、かつ次のイからハマまでに掲げる者(就労継続支援A型事業所の利用者を除く。)であつて、その雇入れ又は継続雇用のため、事業主が3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要があると認められる者とする。

ただし、事業主が3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要があるという状況について、助成金の認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間(中途障害者及び人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等の場合を除く。)が経過している場合は、当該支給対象作業施設等がなくても雇用の継続がなされている事実があることから、助成金制度による支給対象作業施設等の設置又は整備を行う十分な必要性があると認められる場合を除き、支給対象障害者とみなさないものとする。

イ 身体障害者(特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。)

ロ 知的障害者(特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。)

ハ 精神障害者

- (2) (1)でいう「十分な必要性」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、中途障害者及び人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等に係る申請がそれに当たるものとするが、次の取り扱いに留意すること。

イ 人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等を理由とした認定申請において、当該変更等の発令日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者としなない。

ロ 中途障害者を支給対象障害者として認定申請する場合は、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月(1の(1)のイ又はロに該当する理由・事情(この場合、「雇入れ日」とあるのは、「中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日」と読み替える。)がある場合は1年)を超える期間が経過したものは、支給対象障害者としなない。

3 支給対象作業施設等の要件

- (1) 支給対象作業施設等は、(2)に定めるものを除き、次のイからハマまでに掲げる作業施設、附帯施設及び作業設備であつて、支給対象事業主自らが所有するものをいう。

イ 作業施設

支給対象障害者の障害特性による課題を克服し、作業を容易にするために配慮された施設であり、次の(イ)及び(ロ)の範囲とする。

- (イ) 支給対象障害者が作業を行う場所が複数ある場合は、原則として、当該障害者の1日の所定労働時間の半分を超える時間の作業を行う場所を、主たる作業施設として支給対象とする。

(ロ) 支給対象障害者の障害特性による課題を克服し、作業を容易にするために配慮された部分が支給対象となるものであり、施設全体は支給対象とはならない。

ロ 附帯施設

作業施設に附帯する施設で、支給対象障害者の障害特性による課題を克服し、就労することを容易にするために配慮された玄関、廊下、階段、トイレ等の施設として、次の(イ)から(ニ)までに掲げるものとする。

(イ) 原則として、玄関から主たる作業施設まで及び主たる作業施設からトイレまでの各動線上にあり、各就業日毎に使用する施設。

(ロ) トイレについては、原則として、支給対象障害者の就業フロア（階）に設置するもの。

ただし、就業フロア（階）以外のフロア（階）に設置することについて、合理的な理由がある場合は、この限りではない。

(ハ) 視覚障害者用の附帯施設であって、当該施設の必要性及び就労上の困難性について確認できるもの。

(ニ) 車いす使用者のために設置するスロープは、勾配が、建築物移動等円滑化基準（移動等円滑化経路）に基づき、12分の1（高さが16cm以下の場合は8分の1）以下のもの。

ハ 作業設備

支給対象障害者の障害特性による課題を克服し、作業を容易にすることを目的として製造された設備（視覚障害者用拡大読書器又は作業用車いす等）及び障害者の作業を容易にするために改造を加えた設備（運転装置に改造を加えた自動車等）であって、以下の(イ)から(ホ)までに掲げるものとする。

(イ) 製造又は改造の内容について、支給対象障害者の障害特性による就労上の課題との関係性が明らかなもの。

(ロ) 市販品については、支給対象障害者の障害特性による就労上の課題に対して配慮した使用方法であることが明確であり、かつ、支給対象障害者が専用で使用（健常者等は使用しない。）し、更に、業務外（私用）では使用しないことが担保されるもの。

(ハ) 原則として、毎就業日に使用するもの。

(ニ) 自社用に開発したソフトウェア（以下「ソフト」という。）を使用するに当たり、これに合わせて付加する市販ソフト。

(ホ) 次の①及び②を満たす作業用自動車。

① 支給対象障害者自身が自動車運転免許の交付を受け、かつ業務を遂行するために自ら運転する作業用自動車

なお、事業主は、各都道府県公安委員会が発行する仮運転免許証の交付を受けた障害者を支給対象障害者（自動車運転免許証の取得が確実な者）として、受給資格の認定申請を行うことができる。

この場合、事業主は、各都道府県公安委員会が発行する仮運転免許証の写しを添付しなければならない。また、支給対象障害者が自動車運転免許証の交付を受けていなければ、助成金の支給請求はできない。

- ② 支給対象障害者の障害特性による就労上の課題を克服するための特別の構造があること又は改造が施されているもの。障害特性による就労上の課題を克服するための特別の構造がなく、かつ、改造も施していない自動車については、支給対象としない。
- (2) 次のイからホまでに掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の支給対象としない。
- イ 建築基準法に適合する建物であっても、同法施行令に規定する階段寸法の基準（施設区分は、当該施設の使用実態による。）に適合していない階段又は防火設備を改修等する場合
- ロ 中古又は事業主の自社製の作業施設等を購入する場合
- ハ 作業施設等の工事等を事業主自らが実施する場合（その事業主を代表する者又はその役員が代表者となる法人が実施する場合を含む。）
- ニ 支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する作業施設等を購入する場合又は支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する作業施設等に工事等を実施する場合
- ホ 売買又は施工に係る契約等の相手方が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当する場合
- （イ）事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社
- （ロ）事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社
- （ハ）事業主が法人の場合
- ① 事業主の役員
- ② 事業主の役員配偶者
- ③ 事業主の役員1親等の親族
- ④ 次の者が役員である法人
- a 事業主の役員
- b 事業主の役員配偶者
- c 事業主の役員1親等の親族
- （ニ）事業主が個人の場合
- ① 事業主の配偶者
- ② 事業主の1親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
- a 事業主の配偶者
- b 事業主の1親等の親族
- （ホ）事業主が特例子会社又は法第44条第1項に規定する親事業主（以下「親事業主」という。）の場合
- 関係会社
- （へ）事業主が関係会社の場合
- ① 特例子会社
- ② 親事業主
- （ト）事業主が関係子会社の場合

法第45条の2第1項に規定する親会社

(チ) 事業主が特定事業主の場合

① 法45条の3第1項に規定する特定事業主特例の認定を受けた事業協同組合等
(以下「特定組合等」という。)

② 特定組合等の構成員である特定事業主

(3) 支給対象作業施設等であることの判断基準

支給対象障害者の障害特性による就労上の課題に対する配慮(課題の解消)の措置が申請対象となっていることを確認できる場合において、2の支給対象障害者の要件に規定する「3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要がある」と認められる必要最低限の措置を、支給対象とする。

なお、支給対象となるか否かの判断基準は、次のイからニまでに掲げるとおりとする。
イ 支給対象作業施設等の設置又は整備を行った後においても介助者が必要となる場合は、課題を解消したことにならないため、機構が認める場合を除き、原則として、支給対象としない。

ロ 支給対象障害者が現に就労可能な業務において、支給対象作業施設等の設置又は整備を行うことにより使用する者の作業効率が上がる場合、事業主が事業を営むために本来必要な作業施設等の設置又は整備を行う場合、及び事業主が事業拡大等のために作業施設等の設置又は整備を行う場合は、必要最低限の作業施設等の設置又は整備とは認められないため、支給対象としない。

ハ 支給対象施設等のうち安全管理に必要な施設等については、ロの「事業を営むために本来必要な作業施設等」に該当するため、原則として、支給対象としないが、支給対象障害者以外の労働者にとっては必須ではないもの(設置義務のないもの)に限り、支給対象とする。

ニ 事業主が自社屋を新築する場合は、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(平成18年法律第91号)に基づく「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」(国土交通省策定)に適合するよう設計・整備することが望ましいことから、自社屋新築の際の当該基準に規定する種類の附帯施設の設置等費用(新築費用の一部)及び新築(竣工)直後における当該基準に規定する種類の附帯施設の設置等費用(改修費用)については、いずれも支給対象としない。

(4) 支給対象障害者が在宅勤務者である場合の取扱い

イ 支給対象となる作業施設又は附帯施設は、(1)のイ又はロに該当するものであって、就業時間に反復継続的に使用する作業場所及びその附帯部分と、就業時間外に使用する主たる居住・生活部分とが、建築構造(壁等)、戸などの建具によりそれぞれの空間に分かれているものとする。

ロ 支給対象となる作業設備は、(1)のハに該当するものであって、私用で使用するものがないものとする。

4 助成率

助成率は、3分の2とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、次の(2)の作業施設等の設置又は整備に要する費用(5において「支給対象費用」という。)に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)の合計額とする。

なお、支給限度額は、助成金の支給対象障害者1人当たり450万円(作業設備の設置又は整備の場合は150万円(中途障害者に係る職場復帰(労働者が身体障害者又は精神障害者となった後、当該労働者が身体障害者又は精神障害者となった時に雇用している事業主の事業所において就労することをいう。)のための設備の設置又は整備にあっては、450万円を超えない範囲で機構が定める額)とし、その額に一の認定申請に係る支給対象障害者の数を乗じて得た額とする。

ただし、支給対象障害者が短時間労働者(重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である者を除く。)又は特定短時間労働者である場合の支給限度額は、「450万円」とあるのは「225万円」と、「150万円」とあるのは「75万円」とする。

なお、その額が事業所1所当たり一の会計年度(4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)につき、第3節の第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金の支給額と合わせて4,500万円を超えるときは、4,500万円を限度とする。

また、作業設備の設置又は整備の場合において、中途障害者に係る職場復帰のための設備の設置又は整備の場合に機構が定める額は、その助成金申請額が1人当たり150万円を超えている場合において、次のイ及びロのいずれにも該当する申請の場合は450万円とする。

なお、次のイ及びロに該当しない申請については、原則として、同150万円を限度とする。

イ 職場復帰前の職務と職場復帰後の職務の内容変更等において、作業設備の設置又は整備が必要であることが明確に説明されている申請であること。

ロ 中途障害者が治療等により就業していなかったこと等を前提として、職場復帰していることが明確に分かる次の(イ)から(ニ)までに掲げるいずれかの書類が添付されている申請であること。

(イ) 休職制度を整備した事業主においては、当該制度を規定した就業規則並びに休職及び復職に係る辞令等当該事実を証明することができる書類の写し

(ロ) 年次有給休暇等を利用した場合においては、出勤簿、賃金台帳等傷病等のために勤務をしなかったことを証明することができる書類の写し

(ハ) 労災保険の休業補償給付等を受給した場合は、休業補償給付支給請求書等の写し
(初回及び最終請求分)

(ニ) 健康保険の傷病手当金を受給した場合は、健康保険傷病手当金請求書等の写し
(初回及び最終請求分)

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイからハまでに定める額又はその合計額(事業主自ら、子会社、親会社、関係会社、関係子会社、特定組合等及び特定組合等の構成員である

特定事業主が作業施設等の設計監理を行う場合の設計監理費を除く。)とする。

なお、設計監理の設計又は工事監理を行う者は、それぞれ建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第1項から第4項まで及び第3条から第3条の3までに定められた資格を有する者でなければならない。

イ 作業施設については、次の（イ）又は（ロ）の場合に区分して定める額とする。

ただし、6の（3）の受給資格の認定の後に行う作業施設の設置又は整備の施工等に係る契約（以下「発注契約」という。）に当たって、入手した見積書の見積額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

なお、一般（指名）競争入札を行うに際して事業主が定める入札予定価格の参考として用いる積算は、やむを得ない理由がある場合を除き、建築士等が行わなければならない。

また、事業主が三者以上に見積書の作成を依頼する際に用いる設計図書は、原則として、見積依頼を行う予定の相手方以外の建築士等が作成したものでなければならない。なお、この設計図書作成費用が別契約等により本体工事と明確に区別されている場合に限り、支給対象費用に含めることができる。

(イ) 増築、改築若しくは大規模な模様替え又は購入により作業施設を設置又は整備を行う場合

専ら支給対象障害者のために行う、機構が別に定める「障害者雇用納付金関係助成金の算定に関する件」（平成15年達第51号。以下「算定に関する件」という。）により算定した額の範囲内の当該作業施設の増築、改築又は大規模な模様替え（建築基準関係規定上のもの。以下この章において「増築等」という。）に必要な建築主体工事費、建物附属設備工事費及び設計監理費の合計額（増築等に伴う既存建物又は建物附属設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）並びに購入に必要な額とする。

なお、増築とは、既存建物に建て増しをする又は既存建物のある敷地に新たに平屋等を建築することをいい、大規模な模様替えとは、模様替えをする建物の部分のうち、主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段）の一種以上について過半にわたる模様替えをすることをいう（以下第4章及び第7章において同じ。）。

また、建築主体工事費及び建物附属設備工事費は、次の①に定める面積に②に定める単価を乗じて得た額とする。

① 支給対象面積

支給対象作業施設の延べ面積を就労人員数で除して得た面積又は28㎡のいずれか小さい面積に、支給対象障害者数を乗じて得た面積。

この場合、「就労人員」とは、就労を予定する者を含み、常時雇用する労働者及び支給対象障害者を雇用する事業主であって、支給対象作業施設において就労している人員（雇用関係にかかわらず当該作業施設を常時使用する

人員がいる場合は当該人員を含む。)とする(以下この章において同じ。)

② 建築単価

支給対象作業施設の1㎡当たりの建築単価(当該支給対象作業施設の建築費用を当該支給対象作業施設の延べ面積で除して得た単価をいう。)又は算定に関する件に規定する1㎡当たりの建築単価のいずれか低い単価。

(ロ) 改修等により整備をする場合

支給対象作業施設の整備に必要な額は、原則として、(イ)により算定した額とする。

なお、重度身体障害者のための作業施設の段差の解消等、支給対象障害者の作業を容易にするための整備の内容により、これにより難しい場合は、支給対象障害者の作業を容易にすることができると認められる範囲の費用とする。

ロ 附帯施設については、当該施設の設置又は整備に必要な額(支給対象障害者の作業を容易にすることができると認められる範囲の費用に限るものとし、附帯施設の設置又は整備に伴う、既存建物又は建物附属設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。)とする。

ただし、6の(3)の受給資格の認定の後に行う附帯施設の設置又は整備の発注契約(原則として附帯施設の全部の発注契約)に当たって、入手した見積書の見積額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般(指名)競争入札により得られた額とする(一般(指名)競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。)

なお、一般(指名)競争入札を行うに際して事業主が定める入札予定価格の参考として用いる積算は、やむを得ない理由がある場合を除き、建築士等が行わなければならない。

また、事業主が三者以上に見積書の作成を依頼する際に用いる設計図書は、原則として、見積依頼を行う予定の相手方以外の建築士等が作成したものでなければならない。なお、この設計図書作成費用が別契約等により本体工事と明確に区別されている場合に限り、支給対象費用に含めることができる。

附帯施設の支給対象面積等については、

附帯施設を使用する全労働者数に占める支給対象障害者の人数等と当該附帯施設の面積等との関係が、著しく合理性を欠く場合は、附帯施設の全面積のうち当該支給対象障害者の作業を容易にするに足りる範囲を、支給対象面積とする。

当該範囲は、原則として、当該附帯施設等を使用する常用労働者に占める支給対象障害者の割合により算定する。

なお、支給対象費用の算定については、次の①から③までに掲げる事項に留意すること。

① 駐車場の支給対象面積

支給対象となる自動車1台分の支給対象面積は、28㎡を限度とする。

② 駐車場から事業所建物の出入口までの通路の幅

支給対象となる一の駐車場について、通路の幅は、2メートルを限度とする。

③ エレベータ

エレベータを設置する場合の支給対象の範囲は、就業のために通常使用する範囲（玄関フロア（階）から支給対象障害者の就業フロアまで）とする。

ハ 作業設備については、当該設備の設置又は整備に必要な額（当該設備の保守に係る費用及び当該設備の設置に伴う既存設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）とする。

ただし、6の（3）の受給資格の認定の後に行う作業設備の設置又は整備の発注契約（原則として作業設備の全部の発注契約）に当たって、入手した見積書の見積額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

また、複数の労働者が当該作業設備を使用する場合にあつては、当該設備の設置又は整備に必要な額を当該設備の使用就労人員数で除して得た値に、支給対象障害者数を乗じて得た額とする。

作業設備の支給対象費用の範囲は、次の①から④までによるものとする。

① 新規に設備を購入し改造する場合は、改造に要した費用のみを支給対象とする。

② 既存の設備を改造する場合は、改造に要した費用のみを支給対象とする

③ 拡大読書器1台当たりの支給対象費用については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第77条第1項第6号の規定に基づき市区町村が実施する日常生活用具給付等事業において、多数の市区町村が設定している拡大読書器の基準額（198,000円）を上限とする。

④ 同じ種類の設備を同一の支給対象障害者のために複数個（台）整備する場合は、原則として、そのうち一個（台）のみを支給対象とする。

（3）補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（2）の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は（1）の額のいずれか低い額とする。

6 受給資格の認定等

（1）事前着手の制限

助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、受給資格の認定日の前に支給対象作業施設等に係る工事等に着手（支給対象作業施設等に係る工事等の発注、契約等を行うこと（当該作業施設等に係る設計図書の作成に係る発注等を行うことを除く。）をいう。以下この節において「事前着手」という。）してはならない。

ただし、事業主が機構に対し、認定申請時に別表3の事前着手申出書（様式第560号。以下「事前着手申出書」という。）を併せて提出した場合及び（3）の受給資格の認定日の前に事前着手申出書が提出された場合には、機構は事前着手申出書が提出された日以降において事前着手を認めることができる。

（2）認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、2の支給対象障害者の雇入れ日から起算して6か月以内、かつ、作業施設等の設置又は整備を行うための工事等の発注予定日、工事請負契約締結予定日又は購入に係る売買契約締結予定日まで（中途障害者にあつては、職場復帰日又は中途障害者となった日から起算して6か月以内（ただし、1の（1）に該当する理由・事情がある場合は1年以内）に、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合にあつては、当該変更の発令日から起算して6か月以内）に、別表1の障害者助成金受給資格認定申請書（様式第601号。以下この章及び第4章において「認定申請書」という。）に別表4の障害者助成金認定申請書添付書類（以下「認定申請添付書類」という。）を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由（別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。）により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、別表3の助成金取下げ書（様式第559号。以下「取下げ書」という。）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

ニ 事業主は、支給対象施設等が既存の建物の改修の場合は、当該建物が建築基準法に適合した施設等であることの確認を行う必要があるため、検査済証を機構に提出しなければならない。

ただし、検査済証を紛失等したことにより提出できない場合であつて、建築確認申請が必要とされる改修等を行う場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等又は一級建築士の報告書等及び建築確認済証（写）等で代えることができる。

なお、建築確認が必要な建物であるにもかかわらず、建築確認申請を行っていない建物に係る改修等については、支給対象としない。

ホ 事業主は、支給対象施設等が既存の建物であつて、建築確認申請が必要とされる工事以外の改修等を行う場合は、次の（イ）から（ハ）までに掲げるすべての書類を提出することにより上記ニに定める書類に代えることができる。

（イ）建築確認済証（写）等

(ロ) 支給対象施設等の登記簿謄本（写）又は登記事項証明書（写）

(ハ) 改修工事等に係る誓約書（様式第583号）

(3) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から（2）の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（2）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（4）に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、認定申請後に1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、（2）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（2）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、別表3の助成金受給資格認定通知書（様式第541号。以下「認定通知書」という。）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(4) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事前着手に関すること

事業主は、認定申請に係る作業施設等の設置又は整備を行うに当たり、原則として、受給資格の認定を受けた後（8の事業計画の変更の場合にあつては、当該事業計画の変更承認後）でなければ、工事等に着手してはならないこと。

ただし、認定申請書の提出時又は認定日の前に事前着手申出書を提出した場合にあつては、当該申出書の提出日以降に工事等に着手することができること。

ロ 事業計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、労働者として雇い入れる又は継続して雇用する2に掲げる支給対象障害者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（8の（2）に規定する変更承認申請書を含

む。)の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(8の(2)に規定する変更承認通知書を含む。)については、原則として対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(5) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合(第2章第3節(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ニ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 認定を受けた後、1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 支給請求日から支給決定までの間に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書(様式第543号。)により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(4)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、(3)のイの(ロ)に定める支給請求の期間内に、別表2の障害者助成金支給請求書(様式第621号。以下この章及び第4章において「支給請求書」という。)に別表5の障害者助成金支給請求書添付書類(以下「支給請求添付書類」という。)を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。

（イ） 受給資格の認定日から支給請求書の提出までの間に支給対象障害者が自己都合離職等又は自己都合離職等以外の離職をしたことにより、当該支給対象障害者が当該作業施設等を使用しなくなった場合（6か月以内に代替雇用をした場合を除く。）

（ロ） 認定後に1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定に係る事業計画の変更（変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、8の（1）の届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げるものをいう。

（イ） 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更

（ロ） 事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更

（ハ） 支給対象障害者の転勤又は出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更

（ニ） 支給対象障害者の変更（支給対象障害者の勤務形態及び就業形態（転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等）の変更を含む。以下同じ。）

（ホ） 措置の変更（施設にあっては、手すり若しくはドアの仕様等の変更又は建築確認申請の計画変更確認申請を要しない施設面積の変更をいい、設備にあっては、型式等の変更など用途の変更を伴わない変更をいう。）

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

（イ） 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ） 支給請求後から支給決定までに1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ハ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ニ) 事前着手申出書を機構に提出していないにもかかわらず認定前に着手した場合又は当該申出書を提出する前に着手した場合（口頭発注による契約のため、工事等の着手の日を客観的に確認できる書類が提出されない場合も含む。）

(ホ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象作業施設等の要件に適合しなくなった場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の支給請求添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び13の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した別表3の助成金支給決定通知書(様式第544号。以下「支給決定通知書」という。)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、別表3の助成金変更支給決定通知書(様式第546号。以下「変更支給決定通知書」という。)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ヘ イの(ハ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからチまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日までに、作業施設等の設置又は整備に係る工事等及び当該工事等に係る費用の支払を完了(工事等が全て完了(竣工)し、かつ、当該工事等に係る費用の支払が終了(手形の振出し又はファクタリングによって支払われる場合にあつては、当該手形等が決済されたことをいう。)し、所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転したことをいう。)し、かつ、支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

なお、事業主が代替雇用をした障害者を支給対象障害者として支給請求する場合の取扱いについては、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日又は支給対象障害者の自己都合離職等の日の翌日から起算して6か月を経過する日のいずれか遅い日を支給請求書の提出期限とする。

ロ 資産計上に関すること

事業主は、支給対象施設又は設備の取得価額が50万円以上の場合、資産に計上すること。

ハ 対象障害者等雇用継続義務期間及び対象施設設備等処分制限期間に関すること

(イ) 助成金の支給を受けた事業主は、支給決定日から起算して2年間（対象障害者等雇用継続義務期間）以上、支給対象障害者の雇用を継続しなければならないこと。

この対象障害者等雇用継続義務期間において、当該支給対象障害者が自己都合離職等をした場合は、当該離職等の日の翌日から起算して6か月後の応当日までに代替雇用をしなければならないこと。

(ロ) 助成金の支給を受けた事業主は、支給対象作業施設等の取得価額が50万円以上の場合、対象施設設備等処分制限期間以上の期間、支給対象障害者（6か月以内に代替雇用をした障害者を含む。）のために所有しなければならないこと。

(ハ) 上記（イ）及び（ロ）の期間においても、支給対象障害者は、実労働時間が月80時間（支給対象障害者が重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である特定短時間労働者である場合は月40時間）以上であった月が当該期間の半分を超えていること等第2章第1節に規定する労働者であることの判断基準を満たすこと。

ニ 事業計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、助成金の支給を受けた後、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ホ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

ヘ 助成金の支給に係る事業の報告に関すること

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び12に定める実施状況の報告を行わなければならないこと。

ト 調査への協力に関すること

事業主は、機構が必要に応じて実施する支給対象作業施設等の設置状況及び使用状況に関する調査に協力しなければならないこと。

チ イからトまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

8 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（1）から（3）までに掲げるいずれかの手続を行わなければならない。

なお、事業計画の変更に伴い、変更前よりも支給対象費用が増大することとなる場合であっても、助成金の増額は、原則として行わない。

（1）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、当該認定又は支給決定の前に、認定申請又は支給請求に係る7の（1）のハに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式552号）により事業主が届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

（2）承認申請

承認申請は、認定から支給請求までの期間、又は支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる変更を行う場合に、イ又はロに定める申請期限に従って、別表3の助成金事業・支援計画変更承認申請書（様式第551号。以下「変更承認申請書」という。）により事業主が申請する（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）ものであること。

イ 認定から支給請求までの期間における変更

（イ）建設敷地、施設面積又は建築構造の重大な仕様の変更

（ロ）設備の用途又は設置場所を固定している設備（基礎工事を必要とする設備をいう。

以下同じ。）の設置場所の変更

（ハ）改造する自動車の変更

（ニ）（イ）から（ハ）までの承認申請の期限は、原則として、変更しようとする日の2か月前の応答日とする。

ただし、申請期限までに承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主であって、かつ、事前着手をしようとする事業主については、申請期限経過後においても承認申請を行うことができる。

ロ 支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間における変更

（イ）事業主の合併又は統廃合による支給対象事業主の変更

この場合の承認申請の期限は、原則として、変更が生じたときとする。

（ロ）事業主の事業の譲渡等による支給対象事業主の変更

この場合の承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

- (ハ) 支給対象障害者の変更又は支給対象障害者の勤務形態若しくは就業形態（転勤、出向、短時間又は特定短時間労働、在宅勤務等）の変更

この場合の承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

ただし、対象障害者等雇用継続義務期間における支給対象障害者の自己都合離職等による代替雇用に係る承認申請の期限は、当該離職等の日の翌日から起算して7か月を経過する日とする。

また、対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間に限る。）に離職した場合の承認申請の期限は、当該離職日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。

- (ニ) 当該事業所の事業を継続する場合において実施する支給対象作業施設等の譲渡等の処分

この場合の承認申請の期限は、原則として、当該処分をしようとする日の2か月前の応答日とする。

- (ホ) 当該事業所の事業を継続する場合において実施する設置場所を固定している支給対象作業設備の設置場所の変更、又は支給対象作業設備の譲渡等の処分

この場合の承認申請の期限は、（ニ）と同様とする。

(3) 申出（変更等の申出）

申出は、支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる状況により処分を余儀なくされる場合に、イ又はロに定める申出期限までに別表3の助成金事業計画変更等申出書（様式第552号の3。以下「変更等申出書」という。）により事業主が申し出るものであること。

- イ 天災地変による災害等不可抗力の事態により実施する支給対象作業施設等の取壊し、廃棄等の処分

この場合の申出の期限は、当該事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日とする。

- ロ 事業廃止、倒産等により実施する支給対象作業施設等の譲渡等の処分

この場合の申出の期限は、原則として、当該処分をしようとする日の2か月前の応当日とする。

(4) 変更承認又は不承認及び通知

- イ 機構は、事業主から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

- ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、別表3の助成金事業・支援計画変更承認・不承認通知書（様式第553号。以下「変更承認・不承認通知書」という。）により、その旨を事業主に通知する。

(5) 変更承認前着手の制限

事業主が（2）のイの承認申請手続を行う必要があるときは、作業施設等の変更に係る部分の工事等については、変更承認後に着手しなければならない。

ただし、事業主は、必要に応じ、事前着手申出書を提出することにより、変更承認の

通知を待たずに作業施設等の変更に係る部分の工事等に着手することができる。

9 支給回数等

(1) 支給回数の制限

助成金は、一の事業主に雇用される支給対象障害者ごとに、作業施設等それぞれ単独で又は組合せにより、この助成金単独で又は次のイからチまでに掲げるものと合わせ、最大で3回まで支給することができる。

ただし、中途障害者に係る職場復帰のための作業設備を対象として5の(1)及び第2節の5の(1)に定める支給額により支給する助成金は、ちに掲げるものを含め1回限りの支給とする。

イ 第2種作業施設設置等助成金

ロ 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

ハ 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

ニ 平成15年9月30日以前の第1種雇入れ設備設置等助成金

ホ 平成15年9月30日以前の第2種雇入れ設備設置等助成金

ヘ 平成10年3月31日以前の障害者作業設備更新助成金

ト 平成10年3月31日以前の障害者処遇改善施設設置等助成金

チ 平成17年9月30日以前の中途障害者作業施設設置等助成金

(2) 2回目以降の認定申請の時期等

イ 作業施設、附帯施設

この助成金のほか、(1)のイからチまでに掲げる助成金の支給対象となった作業施設又は附帯施設(以下「作業施設等」という。)については、原則として、当該1回限りの支給とする。

ただし、当該作業施設等のほか、当該支給対象障害者の障害重度化(障害の重複化を含む。以下同じ。)又は人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等により新たに作業施設等を整備する必要があると機構が認めるときは、次の(イ)及び(ロ)に該当する認定申請であれば、更に1回、支給対象とすることができる。

(イ) この助成金、(1)のロ、ト及びチの第1種の助成金を受けている場合は、当該助成金に係る前回の支給決定日の翌日から起算して2年を超える期間が経過したもの

(ロ) (1)のイ、ハ及びチの第2種の助成金を受けている場合は、当該助成金に係るそれぞれの支給期間が経過したもの

ロ 作業設備

この助成金のほか、(1)のイからチまでに掲げる助成金の支給対象となった作業設備については、次の(イ)又は(ロ)に該当する認定申請であれば、更に各1回、支給対象とすることができる。

(イ) この助成金のほか、(1)のイからチまでに掲げる助成金の対象となった作業設備を更新(再整備)する場合

a この助成金、(1)のロ、ニ、ヘ及びチの第1種において支給対象となった設

備を更新する場合は、当該設備に係る前回の支給決定日の翌日から起算して当該設備の法定耐用年数（法定耐用年数が3年未満の設備又は法定耐用年数の定めのない設備の場合は3年）を超える期間が経過したもの。

b（1）のイ、ハ、ホ及びチの第2種において支給対象となった設備を再整備する場合は、それぞれの支給期間が経過したもの。

（ロ）この助成金のほか、（1）のイからチまでに掲げる助成金の対象となった作業設備（更新分を含む。）のほかに、支給対象障害者の障害重度化又は人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等により新たに作業設備を整備する必要があると機構が認める場合

a この助成金、（1）のロ、ニ、へ及びチの第1種において支給対象となった設備に係る支給決定日の翌日から起算して2年を超える期間を経過したもの。

b（1）のイ、ハ、ホ及びチの第2種の助成金において、それぞれの支給期間が経過したもの。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 事業実施状況報告

助成金の支給に係る事業の実施状況の報告に関する手続等は、次の（1）から（4）までに掲げるとおりとする。

（1）報告対象期間は、支給決定日から起算して1年を経過する日までの期間及び当該期間の末日の翌日から起算して更に1年を経過する日までの期間とし、別表3の障害者助成事業実施状況報告書（様式第561号。以下本節及び第3節並びに第4章において「実施状況報告書」という。）により、事業主が機構に報告するものとする。

（2）実施状況の報告に当たっては、次のイからホまでに掲げる書類を実施状況報告書に添付しなければならない。

イ 支給対象作業施設等の取得価額が50万円以上の場合、当該作業施設等が記載された固定資産台帳（写）又は減価償却明細書（写）等の該当ページ

ロ 上記イにおいて圧縮記帳を行った場合、別表3の助成金に係る取得資産及び圧縮記帳明細書（様式562号の3）

ハ 報告日現在の支給対象作業施設等の写真（カラー写真）

ニ 報告対象期間に係る支給対象障害者のタイムカード等の出勤状況が確認できる書類及び賃金台帳の写し

ホ その他機構が必要と認める書類等

（3）事業計画の変更（8の（2）のロの承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の実施状況報告書には、当該変更に係る内容について、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合において「事業計画の変更」とあるのは、原則として、事業主の合併、統廃

合又は事業主の事業の譲渡等によらない事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名若しくは事業所所在地の変更をいう。

- (4) 実施状況の報告は、(1)に定める期間ごとに、原則として、各期間の末日の翌日から起算して1か月以内に行うものとする。

12 調整

- (1) 第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金又は平成23年3月31日以前の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。
- (2) 第9章の障害者能力開発助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象施設又は設備を対象として、この助成金は支給しない。

13 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める「債権管理に関する件」(平成15年達第39号。以下「債権管理に関する件」という。)により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ホ 対象障害者等雇用継続義務期間に、支給対象障害者を事業主都合により離職させた場合
全額返還とする。

ヘ 対象障害者等雇用継続義務期間に支給対象障害者が自己都合離職等した後、6か月以内に代替雇用をしなかった場合
原則として、一部返還とし、当該返還額は、当該義務期間に対する非雇用期間の日割計算により算出した額(1円未満切上げ)とする。

ただし、当該支給対象施設設備等が支給対象障害者のみ使用するもの(他の労働者が使用しないもの)である場合は、返還を求めないことができる。

ト 支給対象施設設備等を譲渡、転用(一時的なものを除く。)、廃棄等の処分を行った場合

(イ) 対象障害者等雇用継続義務期間における処分

事業主が支給対象障害者に対する代替措置を講じることなく、当該処分のみを行

った場合は、原則として、全額返還とする。

事業主が支給対象障害者に対する代替措置を講じた上で処分を行った場合は、一部返還とし、当該返還額は、当該義務期間に対する「当該処分を行った日から当該義務期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産、事業所移転等により実施する処分（事業所移転の場合の有償譲渡を除く。）の場合は、返還を求めないことができる。

(ロ) 対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間に限る。）における処分

原則として、一部返還とし、当該返還額は、当該制限期間に対する「当該処分を行った日から当該制限期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産、事業所移転等による処分（事業所移転の場合の有償譲渡を除く。）の場合は、返還を求めないことができる。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、別表3の助成金返還通知書（様式第547号。以下「返還通知書」という。）により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、次のイ又はロに該当する場合をいう。

イ 助成金の支給対象作業施設等を支給対象障害者のために使用することができなくなった場合であって、天災地変その他機構がやむを得ないと認める事由により事業の継続が不可能となった場合

ロ 第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、7の(3)のイの(ロ)又は8に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合であって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合

14 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、別表3の委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第2節 第2種作業施設設置等助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 第2種作業施設設置等助成金（以下この節において「助成金」という。）は、2の支給対象障害者を労働者として雇い入れる又は継続して雇用する事業所の事業主（以下この節において「事業主」という。）のうち、規則第17条の2第1項に規定する作業施設等の設置（賃借による設置に限る。この節において同じ。）を行う事業主に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合において「雇い入れる」とは、認定申請の日以前6か月以内（ただし、次のイ又はロに掲げる理由・事情を事業主が文書で明示した場合は1年以内）に雇い入れた場合及び認定申請の日以降確実に労働者として雇い入れることができると判断可能な場合をいう。

イ 雇入れ日から起算して6か月以内に支給対象障害者が就業規則等に定める業務上若しくは業務上でない負傷又は疾病による療養等のための休職等をし、かつ、雇入れ日から起算して6か月を経過する日時点においても引き続き休職等をしている事情

ロ 雇入れ日から起算して6か月以内に支給対象障害者の障害特性に配慮した措置を講じていたが、雇入れ日から起算して6か月以内に生じた事業主の責めに帰すことができない理由により当該措置を継続することが困難となった事情
ただし、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合を除く。

（イ）雇入れ日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までのいずれ

かの日に当該障害者を雇用していた事業主が、再度当該障害者を雇い入れる場合

（ロ）雇入れ日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までのいずれ

かの日に当該障害者を雇用していた事業主との関係が、次の①又は②に該当する事業主その他資本金、経済的又は組織的関連等からみて当該障害者を新たに雇い入れたものとして助成金を支給することが適当でない判断される事業主が雇い入れる場合

① 雇入れ日において、親会社と子会社の関係にあること。

この場合の親会社とは、子会社となる事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主のことをいう。

② 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であること又は取締役を兼務している者が、いずれかの取締役の過半数を占めていること。

(2) (1)において、「確実に労働者として雇い入れることができると判断可能な場合」とは、次のイ及びロの確認ができる場合とする。

イ 認定申請時に、雇用契約書等で支給対象障害者の雇用予定日及び雇用期間を確認できること。

ロ その障害者の障害の状況、程度を確認できること。

(3) (1)において、「継続して雇用する」とは、当該助成金の認定申請の日において6か月を超えて雇用している場合をいう。

(4) 次のイ及びロに掲げる事業主は、助成金の支給対象事業主としない。

イ 前節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主

ロ 過去にこの章の助成金又は第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給を受けた事業主のうち、この助成金の認定申請日までの間において、各々の助成金の支給対象障害者が既に離職したもの（各々の助成金の支給決定日（本節及び第4節の助成金にあつては、支給期間の最後の支給決定日）からこの章の助成金にあつては2年、第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金にあつては5年を経過したものを除く。）にあつては、次の（イ）又は（ロ）に該当する事業主

（イ）障害者が自己都合離職等以外の離職をした事業主

（ロ）代替雇用をしていない事業主（第3節及び第4節の助成金を除く。）

(5) 特例子会社については、その認定において障害者のための施設の改善を要件としているため、特例子会社及びその事務所の設立のための施設設備等については、支給対象としない。

ただし、特例子会社の設立から相当の期間が経過し、支給対象障害者のために新たな措置等が必要となり、当該措置が3の支給対象作業施設等の要件に適合する場合は支給対象となること。

(6) 就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所及び就労継続支援B型事業所については、施設職員のみを対象とし、利用者と区別が可能な措置に限り対象となること。

2 支給対象障害者の要件

(1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ次のイからハまでに掲げる者（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であつて、その雇入れ又は継続雇用のため、事業主が3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要があると認められる者とする。

ただし、事業主が3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要があるという状況について、助成金の認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間が経過している場合（中途障害者及び人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合を除く。）は、当該支給対象作業施設等がなくても雇用の継続がなされている事実があることから、助成金制度による支給対象作業施設等の設置又は整備を行う十分な必要性があると認められる場合を除き、支給対象障害者とみなさないものとする。

イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

(2) (1)でいう「十分な必要性」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、中途障害者及び人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等に係る申請がそれに当たるものとするが、次の取り扱いに留意すること。

イ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等を理由とした認定申請において、当該変更等の発令日から起算して6か月が経過したものは、支給対象障害者としなない。

ロ 中途障害者を支給対象障害者として認定申請する場合は、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月（1の（1）のイ又はロに該当する理由・事情（この場合、「雇入れ日」とあるのは、「中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日」と読み替える。）がある場合は1年）が経過したものは、支給対象障害者とししない。

3 支給対象作業施設等の要件

（1）支給対象作業施設等は、前節の3の（1）のイからハまでに掲げる作業施設等と同様に取り扱う。

ただし、次のイからホまでに掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の支給対象とししない。

イ 当該作業施設等が作業設備の場合は、中古又は事業主の自社製である場合

ロ 当該作業施設等を賃貸人から賃借している者から賃借（転貸借）する場合（転貸借について当該賃貸人が承認しており、当該賃借料と転貸借に係る賃借料が同一である等、機構が認める場合を除く。）

ハ 当該作業施設等が、支給対象障害者、その配偶者又はその1親等の親族の所有に属する場合

ニ 当該作業施設等が、事業主（代表者及び役員を含む。）の所有に属する場合

ホ 当該作業施設等の賃貸借契約の相手方が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当する場合

（イ）事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

（ロ）事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

（ハ）事業主が法人の場合

- ① 事業主の役員
- ② 事業主の役員の配偶者
- ③ 事業主の役員の1親等の親族
- ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の役員
 - b 事業主の役員の配偶者
 - c 事業主の役員の1親等の親族

（ニ）事業主が個人の場合

- ① 事業主の配偶者
- ② 事業主の1親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の1親等の親族

（ホ）事業主が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社

（ヘ）事業主が関係会社の場合

- ① 特例子会社

② 親事業主

(ト) 事業主が関係子会社の場合

法第45条の2第1項に規定する親会社

(チ) 事業主が特定組合等の構成員である特定事業主の場合

① 特定組合等

② 特定組合等の構成員である特定事業主

(2) 支給対象作業施設等であることの判断基準

支給対象障害者の障害特性による就労上の課題に対する配慮（課題の解消）の措置が申請対象となっていることを確認できる場合において、2の支給対象障害者の要件に規定する「3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要がある」と認められる必要最低限の措置を、支給対象とする。

なお、支給対象となるか否かの判断は、次のイからホまでに掲げるとおりとする。

イ 支給対象作業施設等の設置を行った後においても介助者が必要となる場合は、課題を解消したことにならないため、機構が認める場合を除き、原則として、支給対象としない。

ロ 支給対象障害者が現に就労可能な業務において、支給対象作業施設等の設置を行うことにより使用する者の作業効率が上がる場合、事業主が事業を営むために本来必要な作業施設等の設置を行う場合、及び事業主が事業拡大等のために作業施設等の設置を行う場合は、必要最低限の作業施設等の設置とは認められないため、支給対象としない。

ハ 支給対象施設等のうち安全管理に必要な施設等については、ロの「事業を営むために本来必要な作業施設等」に該当するため、原則として、支給対象としないが、支給対象障害者以外の労働者にとっては必須ではないもの（設置義務のないもの）に限り、支給対象とする。

ニ 支給対象障害者の作業施設等以外の目的で使用する施設等（在宅勤務を行う場合に生活空間との明確な区分ができないものを含む。）は、支給対象としない。

また、居住用建物を賃借する場合も、原則として、支給対象としない。

ホ 支給対象障害者が作業を行わない施設や作業を行うための拠点となる施設については、支給対象作業施設等に該当しないものとし、支給対象としない。

4 助成率

助成率は、3分の2とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、次の(2)の作業施設等の賃借による設置に要する費用（5において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）の合計額とする。

なお、支給限度額は、助成金の支給対象障害者1人当たり1か月につき13万円（作業設備の賃借による設置の場合は5万円（中途障害者に係る職場復帰のた

めの設備の賃借による設置にあつては、13万円を超えない範囲で機構が定める額)とし、その額に一の認定申請に係る支給対象障害者の数を乗じて得た額とする。

ただし、支給対象障害者が短時間労働者(重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である者を除く。)又は特定短時間労働者である場合の支給限度額は、「13万円」とあるのは「6万5千円」と、「5万円」とあるのは「2万5千円」とする。

また、作業設備の賃借による設置の場合において、中途障害者に係る職場復帰のための設備の賃借による設置の場合に機構が定める額は、その助成金申請額が1人当たり1か月につき5万円を超えている場合にあつて、次のイ及びロによる申請である場合は13万円とする。

なお、次のイ及びロに該当しない申請は、原則として、同5万円を限度として助成金を支給するものとする。

イ 職場復帰前の職務と職場復帰後の職務の内容変更等において、作業設備の設置又は整備が必要であることが明確に説明されている申請であること。

ロ 中途障害者が治療等により就業していなかったこと等を前提として、職場復帰していることが明確にわかる次の(イ)から(ニ)までに掲げるいずれかの書類が添付されている申請であること。

(イ) 休職制度を整備した事業主においては、当該制度を規定した就業規則並びに休職及び復職に係る辞令等当該事実を証明することができる書類の写し

(ロ) 年次有給休暇等を利用した場合においては、出勤簿、賃金台帳等傷病等のために勤務をしなかったことが証明できる書類の写し

(ハ) 労災保険の休業補償給付等を受給した場合は、休業補償給付支給請求書等の写し(初回及び最終請求分)

(ニ) 健康保険の傷病手当金を受給した場合は、健康保険傷病手当金請求書等の写し(初回及び最終請求分)

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイ及びロに定める額又はその合計額とする。

イ 作業施設及び附帯施設については、当該作業施設等の所在地と同一地域及び同様の規模にある作業施設の賃借料を勘案して、機構が認める1か月分の賃借料(権利金、敷金、礼金、保証金、共益費、その他これらに類するものを除く。以下この節において同じ。)を契約面積(小数点第3位以下切捨て)で除して得た額(1円未満切捨て)に支給対象面積(支給対象作業施設の面積を就労人員数で除して得た面積又は28㎡のいずれか小さい面積に、支給対象障害者数を乗じて得た面積(小数点第3位以下切捨て))を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

ロ 作業設備については、当該賃借に係る1か月分の賃借料に相当する額とする。

なお、複数の労働者が当該作業設備を使用する場合にあつては、当該設備の1か月分の賃借料を使用就労人員数で除して得た値に、支給対象障害者数を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

ただし、作業設備にあつては、入手した見積額が1か月当たり5万円以上30万

円以下のときは、作業設備の全部の賃貸借契約に当たって、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴収し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1か月当たり30万円を超える場合は、作業設備の全部の賃貸借契約に当たって、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（ただし、一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

ハ イ及びロの費用は、支給期間の各月において、1暦月のうち支給対象障害者が出勤した日が1日以上ある場合について算定する。

ただし、支給対象障害者が労働基準法第39条に定める休暇（年次有給休暇）、同法第65条に定める産前産後の休業又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）に定める休業並びに慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、退職等の就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない場合については、出勤した日とみなすことができる。

ニ 支給対象となる作業施設、附帯施設及び作業設備を変更した場合は、次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当するものを除き、変更前の支給対象費用を上限とする。

（イ）支給対象障害者の新たな中途障害が認められたもの

（ロ）天災地変等により作業施設等が利用できなくなったことから、当該作業施設等を変更したもの

（ハ）賃貸借契約の相手方の都合により、賃貸借物件の変更を余儀なくされたもの

（ニ）支給対象障害者の変更により支給対象費用を増額算定できるもの

なお、支給対象障害者の新たな中途障害により当該作業施設等を使用できなくなり、新たに支給対象作業施設等の賃借を行う場合は、当該認定に係る支給は終了となり、10に規定する支給回数範囲内で新たに認定申請を行うことができる。

ホ 作業施設、附帯施設及び作業設備の変更（賃借料の変更を含む。）が支給対象月の途中にあった場合の当該月の支給対象費用は、変更前の施設の賃借料と変更後の施設の賃借料について、当該変更のあった日（変更後の施設を使用し始めた日）の日割計算により算定する。

（3）補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（2）の支給対象費用の額から当該補助金等の額（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。）を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は（1）の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

支給期間は一の認定につき3年間とし、支給対象障害者のために作業施設等の賃借を始めた日（賃貸借契約期間の開始日以降であって、支給対象障害者が使用を開始した日をいう。以下本節及び第4節において同じ。）の属する月の翌月（以下この章において

「起算月」という。)の初日から起算した支給期間を支給対象期間(当該賃借した作業施設等を支給対象障害者のために使用している期間に限る。)とする。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、賃貸借契約締結日の翌日から起算して6か月後の応当日まで、かつ、中途障害者にあつては、職場復帰日又は中途障害者となった日のいずれか遅い日から起算して6か月以内(ただし、1の(1)に該当する理由・事情がある場合は1年以内)に、人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等の場合にあつては、人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等の発令日から起算して6か月以内に、認定申請書(様式第601号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由(別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

なお、この際、認定申請後に前節の1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節

(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからハまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ロ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、労働者として雇い入れる又は継続して雇用する2に掲げる支給対象障害者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ハ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（2）に規定する変更承認通知書を含む。）については、原則として助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ニ イからハまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に前節の1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに

帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算月の初日から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに「認定」を通知していない場合にあっては、当該認定日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第621号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給対象障害者が自己都合離職等又は自己都合離職等以外の離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合（6か月以内に代替雇用をした場合を除く。）

（ロ）認定後に前節の1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ イの（イ）の場合において、次回の支給請求対象期間に代替雇用をした場合は、事業主はイの（イ）の当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に替えて、別表3の支給対象措置の不実施に関する届出（様式第557号。以下「不実施届」という。）を機構に提出しなければならない（不実施届を提出した場合であっても、（3）のロの適用を受けることとする。）。

ハ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ニ 事業計画の変更（作業設備の変更及び変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、9の（1）の届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げるものをいう。

（イ）事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更

（ロ）事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更

（ハ）支給対象障害者の転勤又は出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更

（ニ）助成金振込先の変更

(ホ) 措置の変更（支給対象賃借施設の面積の変更、施設又は設備の所有者・契約の相手方の変更、賃借料の変更、契約の更新（契約期間）の変更等をいう。）

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、事業主が次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ニ) 支給請求後から支給決定までに前節の1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ホ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象作業施設等の要件に適合しなくなった場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書及び(1)のハの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び13の返還の規定（第2章第3節(2)の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ヘ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する支給対象作業施設等の設置状況及び使用状況に関する調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書

(様式第558号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2

章第3節（2）の規定によるものとする。

（5）支給請求の保留

イ 支給請求の保留

（イ）助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象とする措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、助成金の支給請求対象期間の一時中断の取扱い（以下「支給請求の保留」という。）を申請しなければならない。

（ロ）機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。

ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

（イ）保留事由が消滅した場合

（ロ）事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

（ハ）支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

（ニ）事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

（ホ）保留期間中に1の（4）に該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、別表3の助成金一時保留申請書（様式第554号。以下「一時保留申請書」という。）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認又は不承認

（イ）機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

（ロ）機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、別表3の助成金一時保留承認・不承認通知書（様式第555号。以下「一時保留承認・不承認通知書」という。）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、一回に限り保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に別表3

の助成金一時保留解除届（様式第556号。以下「一時保留解除届」という。）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの支給対象作業施設等の賃借を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

（イ）保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求を行わなければならない。

（ロ）保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における支給対象作業施設等の賃借を行った日数により、当該月の支給対象費用を算出する。

（6）支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

（イ）助成金の支給終了を申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

（ハ）1回目の助成金の支給決定後に前節の1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

（ヘ）支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（ト）（イ）から（ヘ）までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業計画の内容を変更する場

合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（１）又は（２）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ、事業主に対して（１）又は（２）に定める申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（１）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、認定又は支給決定前に認定申請又は支給請求に係る８の（１）の二に掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第５５２号）により事業主が届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

（２）変更承認申請

変更承認申請は、認定から１回目の支給請求まで、又は支給決定から次の回の支給請求書の提出までの期間において、次のイからハまでに掲げる変更を行う場合に、イからハまでに定める申請期限に従って、変更承認申請書（様式第５５１号）により事業主が申請する（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）ものであること。

イ 認定又は支給に係る作業施設及び附帯施設の変更

この場合の承認申請の期限は、原則として、変更に係る作業施設及び附帯施設の賃貸借契約を行おうとする日の前日の２か月前の応当日から賃貸借契約締結日の翌日から起算して６か月後の応当日とする。

ロ 作業設備の設置場所が固定される設備の設置場所の変更

この場合の承認申請の期限は、イと同様とする。

ハ 支給対象障害者の変更又は支給対象障害者の勤務形態若しくは就業形態（転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等）の変更

この場合の承認申請の期限は、原則として、当該変更しようとする日の前日とする。

（３）変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第５５３号）により、その旨を事業主に通知する。

10 認定回数等

（１）認定回数の制限

助成金は、一の事業主に雇用される支給対象障害者ごとに、作業施設等それぞれ単独で又は組合せにより、この助成金単独で又は次のイからチまでに掲げる助成金と合わせ、最大で３回まで認定することができる。

ただし、中途障害者に係る職場復帰のための作業設備を対象として第１節の５の

(1) 及び5の(1)に定める支給額により支給する助成金は、チに掲げる助成金を含め、1回限りの認定とする。

- イ 第1種作業施設設置等助成金
- ロ 第3節の第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ハ 第4節の第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ニ 平成15年9月30日以前の第1種雇入れ設備設置等助成金
- ホ 平成15年9月30日以前の第2種雇入れ設備設置等助成金
- ヘ 平成10年3月31日以前の障害者作業設備更新助成金
- ト 平成10年3月31日以前の障害者処遇改善施設設置等助成金
- チ 平成17年9月30日以前の中途障害者作業施設設置等助成金

(2) 2回目以降の認定申請の時期

イ 支給対象障害者の就業状況等が変化していない場合

この助成金のほか、(1)のイからチまでに掲げる助成金の対象となった作業施設等に係るそれぞれの支給期間(前節の9の(1)のハ、ホ及びチの第2種を除く助成金にあつては、支給決定日からそれぞれ3年。以下10において同じ。)が経過することにより、同様の作業施設等の賃借を継続するものについて、1回に限り、認定することができる。

ただし、(1)のイ、ロ、ト及び(1)のチの第1種の助成金の支給対象となった作業施設等と同様の作業施設等の賃借を行うものは、支給対象としない。

ロ 支給対象障害者の就業状況等が変化した場合

支給対象障害者の障害重度化(障害の重複化を含む。)又は人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等により、助成金の対象となった作業施設等(継続分を含む。)を使用することができなくなり、新たに作業施設等を賃借する必要があると機構が認めるときは、前回の支給決定日からの経過期間にかかわらず、1回に限り、認定することができる。

(3) 支給対象障害者の特例

事業主が(2)のイにより継続して2回目の認定を受けようとする場合であつて、当該認定申請における支給対象障害者数が前回認定申請時よりも増加し、かつ、当該増加に係る支給対象障害者を対象とする認定申請を1回目とみなすことができる場合は、当該増加に係る支給対象障害者をもって、更に1回、認定することができる。

(4) 支給期間満了後の認定申請

助成金の支給期間満了後、引き続き当初の契約期間が残存している場合の認定申請書の提出期限は、前回の認定に係る支給期間満了日の翌日から起算して3か月後の応当日とする。

ただし、企画競争型認定を実施する場合の申請期限は、前回の認定に係る支給期間満了日の翌日から起算して3か月以内に機構が設定する企画競争型認定申請の期限(前回の認定に係る支給期間満了日の翌日から起算して3か月经過後に最初の期限が到来する場合は、当該期限)とする。

11 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによつて行う。

12 調整

- (1) 第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金又は平成23年3月31日以前の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。
- (2) 第9章の障害者能力開発助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象となった施設又は設備を対象として、この助成金は支給しない。

13 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
 - イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (3) 機構は、（1）の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。
- (4) （1）のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の（3）のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、8の（3）のイの（ロ）、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

14 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができ

る。

- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節（2）の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第3節 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金（以下この節において「助成金」という。）は、2の支給対象障害者を労働者として継続して雇用する事業所の事業主（以下この節において「事業主」という。）のうち、規則第17条の2第2項に規定する作業施設等の設置又は整備（賃借による設置を除く。この節において同じ。）を行う事業主に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合において「継続して雇用する」とは、当該助成金の認定申請の日において6か月を超えて雇用している場合をいう。

- (2) 第1節の1の(4)のイからルまでに掲げる事業主は、助成金の支給対象事業主としない。
- (3) 特例子会社については、その認定において障害者のための施設の改善を要件としているため、特例子会社及びその事務所の設立のための施設設備等については、支給対象としない。

ただし、特例子会社の設立から相当の期間が経過し、支給対象障害者のために新たな措置等が必要となり、当該措置が3の支給対象作業施設等の要件に適合する場合は支給対象となること。

- (4) 就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所及び就労継続支援B型事業所については、施設職員のみを対象とし、利用者と区別が可能な措置に限り対象となること。

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、次の(1)及び(2)に該当する者とする。

- (1) 第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ次のイからハマまでに掲げる者（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であって、その継続雇用のため、事業主が3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要があると認められる者

イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

- (2) 35歳以上であり、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、継続雇用のため、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための措置が必要であると機構が認める者。

3 支給対象作業施設等の要件

- (1) 支給対象作業施設等は、(2)に定めるものを除き、次のイからハマまでに掲げる作業施設、附帯施設及び作業設備であって、支給対象事業主自らが所有するものをいう。

イ 作業施設

支給対象障害者の加齢による変化により増加した当該障害に起因する就労困難性を克服し、業務上の支障を軽減するために配慮された施設であり、次の(イ)及び

(ロ) の範囲とする。

(イ) 支給対象障害者が作業を行う場所が複数ある場合は、原則として、当該障害者の1日の所定労働時間の半分以上を超過する時間の作業を行う場所を、主たる作業施設として支給対象とする。

(ロ) 支給対象障害者の加齢による変化により増加した当該障害に起因する就労困難性を克服し、業務上の支障を軽減するために配慮された部分が支給対象となるものであり、施設全体は支給対象とはならない。

ロ 附帯施設

作業施設に附帯する施設で、支給対象障害者の加齢による変化により増加した当該障害に起因する就労困難性を克服し、業務上の支障を軽減するために配慮された玄関、廊下、階段、トイレ等の施設として、次の(イ)から(ニ)までに掲げるものとする。

(イ) 原則として、玄関から主たる作業施設まで及び主たる作業施設からトイレまでの各動線上にあり、各就業日毎に使用する施設。

(ロ) トイレについては、原則として、支給対象障害者の就業フロア（階）に設置するもの。

ただし、就業フロア（階）以外のフロア（階）に設置することについて、合理的な理由がある場合は、この限りではない。

(ハ) 視覚障害者用の附帯施設であって、当該施設の必要性及び就労上の困難性について確認できるもの。

(ニ) 車いす使用者のために設置するスロープは、勾配が、建築物移動等円滑化基準（移動等円滑化経路）に基づき、12分の1（高さが16cm以下の場合は8分の1）以下のもの。

ハ 作業設備

支給対象障害者の加齢による変化により増加した当該障害に起因する就労困難性を克服し、業務上の支障を軽減する設備（視覚障害者用拡大読書器又は作業用車いす等）及び障害者の業務上の支障を軽減するために改造を加えた設備（運転装置に改造を加えた自動車等）であって、以下の(イ)から(ホ)までに掲げるものとする。

(イ) 製造又は改造の内容について、加齢による変化により増加した支給対象障害者の障害特性による就労上の課題との関係性が明らかなもの。

(ロ) 市販品については、加齢による変化により増加した支給対象障害者の障害特性による就労上の課題に対して配慮した使用方法であることが明確であり、かつ、支給対象障害者が専用で使用（健常者等は使用しない。）し、更に、業務外（私用）では使用しないことが担保されるもの。

(ハ) 原則として、毎就業日に使用するもの。

(ニ) 自社用に開発したソフトウェア（以下「ソフト」という。）を使用するに当たり、これに合わせて付加する市販ソフト。

(ホ) 次の①及び②を満たす作業用自動車。

① 支給対象障害者自身が自動車運転免許の交付を受け、かつ業務を遂行するため

に自ら運転する作業用自動車

なお、事業主は、各都道府県公安委員会が発行する仮運転免許証の交付を受けた障害者を支給対象障害者（自動車運転免許証の取得が確実な者）として、受給資格の認定申請を行うことができる。

この場合、事業主は、各都道府県公安委員会が発行する仮運転免許証の写しを添付しなければならない。また、支給対象障害者が自動車運転免許証の交付を受けていなければ、助成金の支給請求はできない。

- ② 加齢による変化により増加した支給対象障害者の障害特性による就労上の課題を克服するための特別の構造があること又は改造が施されているもの。当該障害特性による就労上の課題を克服するための特別の構造がなく、かつ、改造も施していない自動車については、支給対象としない。

(2) 次のイからホまでに掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の支給対象としない。

イ 建築基準法に適合する建物であっても、同法施行令に規定する階段寸法の基準（施設区分は、当該施設の使用実態による。）に適合していない階段又は防火設備を改修等する場合

ロ 中古又は事業主の自社製の作業施設等を購入する場合

ハ 作業施設等の工事等を事業主自らが実施する場合（その事業主を代表する者又はその役員が代表者となる法人が実施する場合を含む。）

ニ 支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する作業施設等を購入する場合又は支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する作業施設等に工事等を実施する場合

ホ 売買又は施工に係る契約等の相手方が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当する場合

（イ）事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

（ロ）事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

（ハ）事業主が法人の場合

- ① 事業主の役員
- ② 事業主の役員の配偶者
- ③ 事業主の役員の1親等の親族
- ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の役員
 - b 事業主の役員の配偶者
 - c 事業主の役員の1親等の親族

（ニ）事業主が個人の場合

- ① 事業主の配偶者
- ② 事業主の1親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の1親等の親族

- (ホ) 事業主が特例子会社又は法第44条第1項に規定する親事業主（以下「親事業主」という。）の場合
関係会社
- (ヘ) 事業主が関係会社の場合
- ① 特例子会社
 - ② 親事業主
- (ト) 事業主が関係子会社の場合
法第45条の2第1項に規定する親会社
- (チ) 事業主が特定組合等の構成員である特定事業主の場合
- ① 特定組合等
 - ② 特定組合等の構成員である特定事業主
- (3) 支給対象作業施設等であることの判断基準
- 加齢による変化により増加した支給対象障害者の障害特性による就労上の課題に対する配慮（課題の解消）の措置が申請対象となっていることを確認できる場合において、2の支給対象障害者の要件に規定する「3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要がある」と認められる必要最低限の措置を、支給対象とする。
- なお、支給対象となるか否かの判断基準は、次のイからニまでに掲げるとおりとする。
- イ 支給対象作業施設等の設置又は整備を行った後においても介助者が必要となる場合は、課題を解消したことにならないため、機構が認める場合を除き、原則として、支給対象としない。
- ロ 支給対象障害者が現に就労可能な業務において、支給対象作業施設等の設置又は整備を行うことにより使用する者の作業効率が上がる場合、事業主が事業を営むために本来必要な作業施設等の設置又は整備を行う場合、及び事業主が事業拡大等のために作業施設等の設置又は整備を行う場合は、必要最低限の作業施設等の設置又は整備とは認められないため、支給対象としない。
- ハ 支給対象施設等のうち安全管理に必要な施設等については、ロの「事業を営むために本来必要な作業施設等」に該当するため、原則として、支給対象としないが、支給対象障害者以外の労働者にとっては必須ではないもの（設置義務のないもの）に限り、支給対象とする。
- ニ 事業主が自社屋を新築する場合は、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）に基づく「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」（国土交通省策定）に適合するよう設計・整備することが望ましいことから、自社屋新築の際の当該基準に規定する種類の附帯施設の設置等費用（新築費用の一部）及び新築（竣工）直後における当該基準に規定する種類の附帯施設の設置等費用（改修費用）については、いずれも支給対象としない。
- (4) 支給対象障害者が在宅勤務者である場合の取扱い
- イ 支給対象となる作業施設又は附帯施設は、(1)のイ又はロに該当するものであって、就業時間に反復継続的に使用する作業場所及びその附帯部分と、就業時間外に使用する主たる居住・生活部分とが、建築構造（壁等）、戸などの建具に

よりそれぞれの空間に分かれているものとする。

ロ 支給対象となる作業設備は、(1)のハに該当するものであって、私用で使用するものがないものとする。

4 助成率

助成率は、3分の2とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、次の(2)の作業施設等の設置又は整備に要する費用(5において「支給対象費用」という。)に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)の合計額とする。

なお、支給限度額は、助成金の支給対象障害者1人当たり450万円(作業設備の設置又は整備の場合は150万円)とし、その額に一の認定申請に係る支給対象障害者の数を乗じて得た額とする。

ただし、支給対象障害者が短時間労働者(重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である者を除く。)又は特定短時間労働者である場合の支給限度額は、「450万円」とあるのは「225万円」と、「150万円」とあるのは「75万円」とする。

なお、その額が事業所1所当たり一の会計年度(4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)につき、第1節の第1種作業施設設置等助成金の支給額と合わせて4,500万円を超えるときは、4,500万円を限度とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイからハまでに定める額又はその合計額(事業主自ら、子会社、親会社又は関係会社が作業施設等の設計監理を行う場合の設計監理費を除く。)とする。

なお、設計監理の設計又は工事監理を行う者は、それぞれ建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第1項から第4項まで及び第3条から第3条の3までに定められた資格を有する者でなければならない。

イ 作業施設については、次の(イ)又は(ロ)の場合に区分して定める額とする。

ただし、6の(3)の受給資格の認定の後に行う作業施設の設置又は整備の施工等に係る契約(以下「発注契約」という。)に当たって、入手した見積書の見積額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般(指名)競争入札により得られた額とする(一般(指名)競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。)

なお、一般(指名)競争入札を行うに際して事業主が定める入札予定価格の参考として用いる積算は、やむを得ない理由がある場合を除き、建築士等が行わなければならない。

また、事業主が三者以上に見積書の作成を依頼する際に用いる設計図書は、原則と

して、見積依頼を行う予定の相手方以外の建築士等が作成したものでなければならぬ。なお、この設計図書作成費用が別契約等により本体工事と明確に区別されている場合に限り、支給対象費用に含めることができる。

(イ) 増築、改築若しくは大規模な模様替え又は購入により作業施設を設置又は整備を行う場合

専ら支給対象障害者のために行う、機構が別に定める算定に関する件により算定した額の範囲内の当該作業施設の増築、改築又は大規模な模様替え（建築基準関係規定上のもの。以下この章において「増築等」という。）に必要な建築主体工事費、建物附属設備工事費及び設計監理費の合計額（増築等に伴う既存建物又は建物附属設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）並びに購入に必要な額とする。

なお、増築とは、既存建物に建て増しをする又は既存建物のある敷地に新たに平屋等を建築することをいい、大規模な模様替えとは、模様替えをする建物の部分のうち、主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段）の一種以上について過半にわたる模様替えをすることをいう（以下第4章及び第7章において同じ。）。

また、建築主体工事費及び建物附属設備工事費は、次の①に定める面積に②に定める単価を乗じて得た額とする。

① 支給対象面積

支給対象作業施設の延べ面積を就労人員数で除して得た面積又は28㎡のいずれか小さい面積に、支給対象障害者数を乗じて得た面積。

この場合、「就労人員」とは、就労を予定する者を含み、常時雇用する労働者及び支給対象障害者を雇用する事業主であつて、支給対象作業施設において就労している人員（雇用関係にかかわらず当該作業施設を常時使用する人員がいる場合は当該人員を含む。）とする（以下この章において同じ。）。

② 建築単価

支給対象作業施設の1㎡当たりの建築単価（当該支給対象作業施設の建築費用を当該支給対象作業施設の延べ面積で除して得た単価をいう。）又は算定に関する件に規定する1㎡当たりの建築単価のいずれか低い単価。

(ロ) 改修等により整備をする場合

支給対象作業施設の整備に必要な額は、原則として、(イ)により算定した額とする。

なお、重度身体障害者のための作業施設の段差の解消等、支給対象障害者の作業を容易にするための整備の内容により、これにより難しい場合は、支給対象障害者の作業を容易にできると認められる範囲の費用とする。

ロ 附帯施設については、当該施設の設置又は整備に必要な額（支給対象障害者の作業を容易にできると認められる範囲の費用に限るものとし、附帯施設の設置又は整備に伴う、既存建物又は建物附属設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）とする。

ただし、6の(3)の受給資格の認定の後に行う附帯施設の設置又は整備の発注契約（原則として附帯施設の全部の発注契約）に当たって、入手した見積書の見積額が

150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

なお、一般（指名）競争入札を行うに際して事業主が定める入札予定価格の参考として用いる積算は、やむを得ない理由がある場合を除き、建築士等が行わなければならない。

また、事業主が三者以上に見積書の作成を依頼する際に用いる設計図書は、原則として、見積依頼を行う予定の相手方以外の建築士等が作成したものでなければならない。

なお、この設計図書作成費用が別契約等により本体工事と明確に区別されている場合に限り、支給対象費用に含めることができる。

附帯施設の支給対象面積等については、附帯施設を使用する全労働者数に占める支給対象障害者の人数等と当該附帯施設の面積等との関係が、著しく合理性を欠く場合は、附帯施設の全面積のうち当該支給対象障害者の作業を容易にするに足る範囲を、支給対象面積とする。

当該範囲は、原則として、当該附帯施設等を使用する常用労働者に占める支給対象障害者の割合により算定する。

なお、支給対象費用の算定については、次の①から③までに掲げる事項に留意すること。

① 駐車場の支給対象面積

支給対象となる自動車1台分の支給対象面積は、28㎡を限度とする。

② 駐車場から事業所建物の出入口までの通路の幅

支給対象となる一の駐車場について、通路の幅は、2メートルを限度とする。

③ エレベータ

エレベータを設置する場合の支給対象の範囲は、就業のために通常使用する範囲（玄関フロア（階）から支給対象障害者の就業フロアまで）とする。

ハ 作業設備については、当該設備の設置又は整備に必要な額（当該設備の保守に係る費用及び当該設備の設置に伴う既存設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）とする。

ただし、6の（3）の受給資格の認定の後に行う作業設備の設置又は整備の発注契約（原則として作業設備の全部の発注契約）に当たって、入手した見積書の見積額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

また、複数の労働者が当該作業設備を使用する場合にあっては、当該設備の設置又は整備に必要な額を当該設備の使用就労人員数で除して得た値に、支給対象障害者数

を乗じて得た額とする。

作業設備の支給対象費用の範囲は、次の①から④までによるものとする。

- ① 新規に設備を購入し改造する場合は、改造に要した費用のみを支給対象とする。
- ② 既存の設備を改造する場合は、改造に要した費用のみを支給対象とする。
- ③ 拡大読書器1台当たりの支給対象費用については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第77条第1項第6号の規定に基づき市区町村が実施する日常生活用具給付等事業において、多数の市区町村が設定している拡大読書器の基準額（198,000円）を上限とする。
- ④ 同じ種類の設備を同一の支給対象障害者のために複数個（台）整備する場合は、原則として、そのうち一個（台）のみを支給対象とする。

（3）補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（2）の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は（1）の額のいずれか低い額とする。

6 受給資格の認定等

（1）事前着手の制限

助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、受給資格の認定日の前に支給対象作業施設等に係る工事等に着手（支給対象作業施設等に係る工事等の発注、契約等を行うこと（当該作業施設等に係る設計図書の作成に係る発注等を行うことを除く。）をいう。以下この節において「事前着手」という。）してはならない。

ただし、事業主が機構に対し、認定申請時に別表3の事前着手申出書（様式第560号）を併せて提出した場合及び（3）の受給資格の認定日の前に事前着手申出書が提出された場合には、機構は事前着手申出書が提出された日以降において事前着手を認めることができる。

（2）認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、2の支給対象障害者に3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行うための工事等の発注予定日、工事請負契約締結予定日又は購入に係る売買契約締結予定日までに認定申請書（様式第601号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書

(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

ニ 事業主は、支給対象施設等が既存の建物の改修の場合は、当該建物が建築基準法に適合した施設等であることの確認を行う必要があるため、事業主は、検査済証を機構に提出しなければならない。

ただし、検査済証を紛失等したことにより提出できない場合であって、建築確認申請が必要とされる改修等を行う場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等又は一級建築士の報告書等及び建築確認済証(写)等で代えることができる。

なお、建築確認が必要な建物であるにもかかわらず、建築確認申請を行っていない建物に係る改修等については、支給対象としない。

ホ 事業主は、支給対象施設等が既存の建物であって、建築確認申請が必要とされる工事以外の改修等を行う場合は、次の(イ)から(ハ)までに掲げるすべての書類を提出することにより、上記ニに定める書類に代えることができる。

(イ) 建築確認済証(写)等

(ロ) 支給対象施設等の登記簿謄本(写)又は登記事項証明書(写)

(ハ) 改修工事等に係る誓約書(様式第583号)

(3) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(2)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((2)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(4)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

なお、この際、認定申請後に第1節の1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(2)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(2)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(4) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事前着手に関すること

事業主は、認定申請に係る作業施設等の設置又は整備を行うに当たり、原則として、

受給資格の認定を受けた後（8の事業計画の変更の場合にあつては、当該事業計画の変更承認後）でなければ、工事等に着手してはならないこと。

ただし、認定申請書の提出時又は認定日の前に事前着手申出書を提出した場合にあつては、当該申出書の提出日以降に工事等に着手することができること。

ロ 事業計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、継続して雇用する2に掲げる支給対象障害者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（8の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（8の（2）に規定する変更承認通知書を含む。）については、原則として対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(5) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 認定を受けた後、第1節の1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 支給請求日から支給決定までの間に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号。）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（4）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見

込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、(3)のイの(ロ)に定める支給請求の期間内に、支給請求書(様式第621号)に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の(イ)又は(ロ)に該当する場合は、支給請求はできない。

(イ) 受給資格の認定日から支給請求書の提出までの間に支給対象障害者が自己都合離職等又は自己都合離職等以外の離職をしたことにより、当該支給対象障害者が当該作業施設等を使用しなくなった場合

(ロ) 認定後に第1節の1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定に係る事業計画の変更(変更承認申請が必要な変更を除く。)を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、8の(1)の届出とともに、変更前と比較して説明した書類(当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類)を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の(イ)から(ホ)までに掲げるものをいう。

(イ) 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更

(ロ) 事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更

(ハ) 支給対象障害者の転勤又は出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更

(ニ) 支給対象障害者の勤務形態及び就業形態(転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等)の変更

(ホ) 措置の変更(施設にあつては、手すり若しくはドアの仕様等の変更又は建築確認申請の計画変更確認申請を要しない施設面積の変更をいい、設備にあつては、型式等の変更など用途の変更を伴わない変更をいう。)

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないこと

ができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

なお、この際、次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 支給請求後から支給決定までに第1節1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ハ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ニ) 事前着手申出書を機構に提出していないにもかかわらず認定前に着手した場合又は当該申出書を提出する前に着手した場合(口頭発注による契約のため、工事等の着手の日を客観的に確認できる書類が提出されない場合も含む。)

(ホ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象作業施設等の要件に適合しなくなった場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の支給請求添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ヘ イの(ハ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからチまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受け

た事業主であること。

- (ロ) 事業主は、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日までに、作業施設等の設置又は整備に係る工事等及び当該工事等に係る費用の支払を完了（工事等が全て完了（竣工）し、かつ、当該工事等に係る費用の支払が終了（手形の振出し又はファクタリングによって支払われる場合にあつては、当該手形等が決済されたことをいう。）し、所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転したことをいう。）し、かつ、支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 資産計上に関すること

事業主は、支給対象施設又は設備の取得価額が50万円以上の場合、資産に計上すること。

ハ 対象障害者等雇用継続義務期間及び対象施設設備等処分制限期間に関すること

(イ) 助成金の支給を受けた事業主は、支給決定日から起算して2年間（対象障害者等雇用継続義務期間）以上、支給対象障害者の雇用を継続しなければならないこと。

(ロ) 助成金の支給を受けた事業主は、支給対象作業施設等の取得価額が50万円以上の場合、対象施設設備等処分制限期間以上の期間、支給対象障害者のために所有しなければならないこと。

(ハ) 上記（イ）及び（ロ）の期間においても、支給対象障害者は、実労働時間が月80時間（支給対象障害者が重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である特定短時間労働者である場合は月40時間）以上であった月が当該期間の半分を超えていること等第2章第1節に規定する労働者であることの判断基準を満たすこと。

ニ 事業計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、助成金の支給を受けた後、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ホ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

ヘ 助成金の支給に係る事業の報告に関すること

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び12に定める実施状況の報告を行わなければならないこと。

ト 調査への協力に関すること

事業主は、機構が必要に応じて実施する支給対象作業施設等の設置状況及び使用状況に関する調査に協力しなければならないこと。

チ イからトまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

- (ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合
 - (ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合
 - (ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 - (ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合
 - (ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。
- ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。
- ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

8 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（1）から（3）までに掲げるいずれかの手続を行わなければならない。

なお、事業計画の変更に伴い、変更前よりも支給対象費用が増大することとなる場合であっても、助成金の増額は、原則として行わない。

（1）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、当該認定又は支給決定の前に、認定申請又は支給請求に係る7の（1）のハに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式552号）により事業主が届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

（2）変更承認申請

変更承認申請は、認定から支給請求までの期間、又は支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる変更を行う場合に、イ又はロに定める申請期限に従って、変更承認申請書（様式第551号）により事業主が申請する（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）ものであること。

イ 認定から支給請求までの期間における変更

- (イ) 建設敷地、施設面積又は建築構造の重大な仕様の変更
- (ロ) 設備の用途又は設置場所を固定している設備（基礎工事を必要とする設備をいう。以下同じ。）の設置場所の変更
- (ハ) 改造する自動車の変更
- (ニ) (イ) から (ハ) までの変更承認申請の期限は、原則として、変更しようとする日の2か月前の応答日とする。

ただし、申請期限までに変更承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主であって、かつ、事前着手をしようとする事業主については、申請期限経過後においても変更承認申請を行うことができる。

ロ 支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間における変更

- (イ) 事業主の合併又は統廃合による支給対象事業主の変更
この場合の承認申請の期限は、原則として、変更が生じたときとする。
- (ロ) 事業主の事業の譲渡等による支給対象事業主の変更
この場合の変更承認申請の期限は、(イ)と同様とする。
- (ハ) 支給対象障害者の勤務形態若しくは就業形態（転勤、出向、短時間又は特定短時間労働、在宅勤務等）の変更
この場合の変更承認申請の期限は、(イ)と同様とする。
また、対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間に限る。）に離職した場合の変更承認申請の期限は、当該離職日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。
- (ニ) 当該事業所の事業を継続する場合において実施する支給対象作業施設等の譲渡等の処分
この場合の変更承認申請の期限は、原則として、当該処分をしようとする日の2か月前の応答日とする。
- (ホ) 当該事業所の事業を継続する場合において実施する設置場所を固定している支給対象作業設備の設置場所の変更、又は支給対象作業設備の譲渡等の処分
この場合の変更承認申請の期限は、(ニ)と同様とする。
- (3) 申出（変更等の申出）
申出は、支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる状況により処分を余儀なくされる場合に、イ又はロに定める申出期限までに変更等申出書（様式第552号の3）により事業主が申し出るものであること。
- イ 天災地変による災害等不可抗力の事態により実施する支給対象作業施設等の取壊し、廃棄等の処分
この場合の申出の期限は、当該事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日とする。
- ロ 事業廃止、倒産等により実施する支給対象作業施設等の譲渡等の処分
この場合の申出の期限は、原則として、当該処分をしようとする日の2か月前の応当日とする。
- (4) 変更承認又は不承認及び通知
イ 機構は、事業主から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。
- ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。
- (5) 変更承認前着手の制限
事業主が(2)のイの承認申請手続を行う必要があるときは、作業施設等の変更に係る部分の工事等については、変更承認後に着手しなければならない。
ただし、事業主は、必要に応じ、事前着手申出書を提出することにより、変更承認の通知を待たずに作業施設等の変更に係る部分の工事等に着手することができる。

9 調整及び支給の制限等

(1) 支給の制限等

次のイからニまでに掲げるいずれかの助成金の支給を受けた又は受けている事業主については、それぞれの助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

イ 本節の助成金

ロ 次節の第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

ハ 本節の助成金のほか、次の(イ)から(チ)までに掲げる助成金について、合わせて3回の支給を既に受けている場合

(イ) 第1種作業施設設置等助成金

(ロ) 第2種作業施設設置等助成金

(ハ) 次節の第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

(ニ) 平成15年9月30日以前の第1種雇入れ設備設置等助成金

(ホ) 平成15年9月30日以前の第2種雇入れ設備設置等助成金

(ヘ) 平成10年3月31日以前の障害者作業設備更新助成金

(ト) 平成10年3月31日以前の障害者処遇改善施設設置等助成金

(チ) 平成17年9月30日以前の中途障害者作業施設設置等助成金

ニ 第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金又は平成23年3月31日以前の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

(2) 調整

第9章の障害者能力開発助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象となった施設又は設備を対象として、この助成金は支給しない。

(3) 2回目以降の認定申請の時期等

第1節の9の規定により、本助成金を2回目以降の認定申請として行おうとする場合は、次のイ又はロの取扱いとする。

イ 作業施設又は附帯施設

(1)のハに掲げる助成金(ハ)の助成金を除く。)で支給対象となった作業施設又は附帯施設(以下「作業施設等」という。)については、原則として当該1回の支給とするが、当該作業施設等のほか、本助成金の要件に合致し、新たに作業施設等を整備する必要があると機構が認めるときは、次の(イ)及び(ロ)に該当する認定申請であれば、支給対象とすることができる。

ただし、この助成金及び(1)のハの(ハ)の助成金の支給を受けている場合並びに作業施設等を対象として既に2回の支給を受けている場合を除くものとする。

(イ) (1)のハの(イ)、(ト)及び(チ)の第1種の助成金を受けている場合は、当該助成金に係る前回の支給決定日の翌日から起算して2年を超える期間が経過したもの

(ロ) (1)のハの(ロ)及び(チ)の第2種の助成金を受けている場合は、当該助成金に係るそれぞれの支給期間が経過したもの

ロ 作業設備

(1) のハに掲げる助成金（（ハ）の助成金を除く。）で支給対象となった作業設備のほかに、本助成金の要件に合致し、新たに作業設備を整備する必要があると機構が認めるときは、次の（イ）及び（ロ）に該当する認定申請であれば、支給対象とすることができる。

ただし、この助成金及び（1）のハの（ハ）の助成金の支給を受けている場合を除くものとする。

（イ）（1）のハの（イ）、（ニ）、（ヘ）及び（チ）の第1種の助成金を受けている場合は、当該助成金に係る前回の支給決定日の翌日から起算して2年を超える期間が経過したもの

（ロ）（1）のハの（ロ）、（ホ）及び（チ）の第2種を受けている場合は、当該助成金に係るそれぞれの支給期間が経過したもの。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 事業実施状況報告

助成金の支給に係る事業の実施状況の報告に関する手続等は、次の（1）から（4）までに掲げるとおりとする。

（1）報告対象期間は、支給決定日から起算して1年を経過する日までの期間及び当該期間の末日の翌日から起算して更に1年を経過する日までの期間とし、実施状況報告書（様式第561号）により、事業主が機構に報告するものとする。

（2）実施状況の報告に当たっては、次のイからホまでに掲げる書類を実施状況報告書に添付しなければならない。

イ 支給対象作業施設等の取得価額が50万円以上の場合、当該作業施設等が記載された固定資産台帳（写）又は減価償却明細書（写）等の該当ページ

ロ 上記イにおいて圧縮記帳を行った場合、別表3の助成金に係る取得資産及び圧縮記帳明細書（様式562号の3）

ハ 報告日現在の支給対象作業施設等の写真（カラー写真）

ニ 報告対象期間に係る支給対象障害者のタイムカード等の出勤状況が確認できる書類及び賃金台帳の写し

ホ その他機構が必要と認める書類等

（3）事業計画の変更（8の（2）のロの承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の実施状況報告書には、当該変更に係る内容について、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合において「事業計画の変更」とあるのは、原則として、事業主の合併、統廃合又は事業主の事業の譲渡等によらない事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名若しくは事業所所在地の変更をいう。

（4）実施状況の報告は、（1）に定める期間ごとに、原則として、各期間の末日の翌

日から起算して1か月以内に行うものとする。

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ホ 対象障害者等雇用継続義務期間に、支給対象障害者を事業主都合により離職させた場合
全額返還とする。

ヘ 対象障害者等雇用継続義務期間に支給対象障害者が自己都合離職等した場合
原則として、支給決定後6か月以内に自己都合離職等した場合は全額返還とする。
支給決定後6か月を超えた期間中に自己都合離職等した場合は一部返還とし、当該返還額は、当該義務期間に対する非雇用期間の日割計算により算出した額（1円未満切上げ）とする。

ただし、当該支給対象施設設備等が支給対象障害者のみ使用するもの（他の労働者が使用しないもの）である場合は、返還を求めないことができる。

ト 支給対象施設設備等を譲渡、転用（一時的なものを除く。）、廃棄等の処分を行った場合

(イ) 対象障害者等雇用継続義務期間における処分

事業主が当該処分を行った場合は、原則として、全額返還とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産、事業所移転等により実施する処分（事業所移転の場合の有償譲渡を除く。）の場合は、返還を求めないことができる。

(ロ) 対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間に限る。）における処分

原則として、一部返還とし、当該返還額は、当該制限期間に対する「当該処分を行った日から当該制限期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産、事業所移転等による処分（事業所移転の場合の有償譲渡を除く。）の場合は、返還を求めないことができる。

- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、次のイ又はロに該当する場合をいう。
 - イ 助成金の支給対象作業施設等を支給対象障害者のために使用することができなくなった場合であって、天災地変その他機構がやむを得ないと認める事由により事業の継続が不可能となった場合
 - ロ 第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、7の(3)のイの(ロ)又は8に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第4節 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金（以下この節において「助成金」という。）は、2の支給対象障害者を労働者として継続して雇用する事業所の事業主（以下この節において「事業主」という。）のうち、規則第17条の2第2項に規定する作業施設等の設置（賃借による設置に限る。この節において同じ。）を行う事業主に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合において「継続して雇用する」とは、当該助成金の認定申請の日において6か月を超えて雇用している場合をいう。

- (2) 次のイ及びロに掲げる事業主は、助成金の支給対象事業主としない。

イ 第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主

ロ 過去にこの章の助成金又は第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給を受けた事業主のうち、この助成金の認定申請日までの間において、各々の助成金の支給対象障害者が既に離職したもの（各々の助成金の支給決定日（第2節及び本節の助成金にあつては、支給期間の最後の支給決定日）からこの章の助成金にあつては2年、第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金にあつては5年を経過したものを除く。）にあつては、次の(イ)又は(ロ)に該当する事業主

(イ) 障害者が自己都合離職等以外の離職をした事業主

(ロ) 代替雇用をしていない事業主（第3節及び第4節の助成金を除く。）

- (3) 特例子会社については、その認定において障害者のための施設の改善を要件としているため、特例子会社及びその事務所の設立のための施設設備等については、支給対象としない。

ただし、特例子会社の設立から相当の期間が経過し、支給対象障害者のために新たな措置等が必要となり、当該措置が3の支給対象作業施設等の要件に適合する場合は支給対象となること。

- (4) 就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所及び就労継続支援B型事業所については、施設職員のみを対象とし、利用者と区別が可能な措置に限り対象となること。

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、次の(1)及び(2)に該当するものとする。

- (1) 第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ次のイからハまでに掲げる者（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であつて、その継続雇用のため、事業主が3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要があると認められる者

イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

- (2) 35歳以上であり、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、継続雇用のため、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための措置が必要であると機構が認める者。

3 支給対象作業施設等の要件

- (1) 支給対象作業施設等は、第3節の3の(1)のイからハマまでに掲げる作業施設等と同様に取り扱う。

ただし、次のイからホまでに掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の支給対象としない。

イ 支給対象作業施設等が作業設備の場合は、中古又は事業主の自社製である場合

ロ 支給対象作業施設等を賃貸人から賃借している者から賃借（転賃借）する場合（転賃借について当該賃貸人が承認しており、当該賃借料と転賃借に係る賃借料が同一である等、機構が認める場合を除く。）

ハ 支給対象作業施設等が、支給対象障害者、その配偶者又はその1親等の親族の所有に属する場合

ニ 支給対象作業施設等が、事業主（代表者及び役員を含む。）の所有に属する場合

ホ 支給対象作業施設等の賃貸借契約の相手方が次の(イ)から(チ)までに掲げるいずれかに該当する場合

(イ) 事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

(ロ) 事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

(ハ) 事業主が法人の場合

- ① 事業主の役員
- ② 事業主の役員の配偶者
- ③ 事業主の役員の1親等の親族
- ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の役員
 - b 事業主の役員の配偶者
 - c 事業主の役員の1親等の親族

(ニ) 事業主が個人の場合

- ① 事業主の配偶者
- ② 事業主の1親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の1親等の親族

(ホ) 事業主が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社

(ヘ) 事業主が関係会社の場合

- ① 特例子会社
- ② 親事業主

(ト) 事業主が関係子会社の場合

法第45条の2第1項に規定する親会社

(チ) 特定組合等の構成員である特定事業主の場合

① 特定組合等

② 特定組合等の構成員である特定事業主

(2) 支給対象作業施設等であることの判断基準

加齢による変化により増加した支給対象障害者の障害特性による就労上の課題に対する配慮（課題の解消）の措置が申請対象となっていることを確認できる場合において、2の支給対象障害者の要件に規定する「3の支給対象作業施設等の設置又は整備を行う必要がある」と認められる必要最低限の措置を、支給対象とする。

なお、支給対象となるか否かの判断は、次のイからホまでに掲げるとおりとする。

イ 支給対象作業施設等の設置を行った後においても介助者が必要となる場合は、課題を解消したことにならないため、機構が認める場合を除き、原則として、支給対象としない。

ロ 支給対象障害者が現に就労可能な業務において、支給対象作業施設等の設置を行うことにより使用する者の作業効率が上がる場合、事業主が事業を営むために本来必要な作業施設等の設置を行う場合、及び事業主が事業拡大等のために作業施設等の設置を行う場合は、必要最低限の作業施設等の設置とは認められないため、支給対象としない。

ハ 支給対象施設等のうち安全管理に必要な施設等については、ロの「事業を営むために本来必要な作業施設等」に該当するため、原則として、支給対象としないが、支給対象障害者以外の労働者にとっては必須ではないもの（設置義務のないもの）に限り、支給対象とする。

ニ 支給対象障害者の作業施設等以外の目的で使用する施設等（在宅勤務を行う場合に生活空間との明確な区分ができないものを含む。）は、支給対象としない。

また、居住用建物を賃借する場合も、原則として、支給対象としない。

ホ 支給対象障害者が作業を行わない施設や作業を行うための拠点となる施設については、支給対象作業施設等に該当しないものとし、支給対象としない。

4 助成率

助成率は、3分の2とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、次の(2)の作業施設等の賃借による設置に要する費用（5において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）の合計額とする。

なお、支給限度額は、助成金の支給対象障害者1人当たり1か月につき13万円（作業設備の賃借による設置の場合は5万円とし、その額に一の認定申請に係る支給対象障害者の数を乗じて得た額とする。

ただし、支給対象障害者が短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である者を除く。）又は特定短時間労働者である場合の支給限度額は、「13万円」とあるのは「6万5千円」と、「5万円」とあるのは「2万5千円」とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイ及びロに定める額又はその合計額とする。

イ 作業施設及び附帯施設については、当該作業施設等の所在地と同一地域及び同様の規模にある作業施設の賃借料を勘案して、機構が認める1か月分の賃借料（権利金、敷金、礼金、保証金、共益費、その他これらに類するものを除く。以下この節において同じ。）を契約面積（小数点第3位以下切捨て）で除して得た額（1円未満切捨て）に支給対象面積（支給対象作業施設の面積を就労人員数で除して得た面積又は28㎡のいずれか小さい面積に、支給対象障害者数を乗じて得た面積（小数点第3位以下切捨て））を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

ロ 作業設備については、当該賃借に係る1か月分の賃借料に相当する額とする。

なお、複数の労働者が当該作業設備を使用する場合にあっては、当該設備の1か月分の賃借料を使用就労人員数で除して得た値に、支給対象障害者数を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

ただし、作業設備にあっては、入手した見積額が1か月当たり5万円以上30万円以下のときは、作業設備の全部の賃貸借契約に当たって、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴収し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1か月当たり30万円を超える場合は、作業設備の全部の賃貸借契約に当たって、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（ただし、一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

ハ イ及びロの費用は、支給期間の各月において、1暦月のうち支給対象障害者が出勤した日が1日以上ある場合について算定する。

ただし、支給対象障害者が労働基準法第39条に定める休暇（年次有給休暇）、同法第65条に定める産前産後の休業又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）に定める休業並びに慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、退職等の就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない場合については、出勤した日とみなすことができる。

ニ 支給対象となる作業施設、附帯施設及び作業設備を変更した場合は、次の（イ）及び（ロ）までに掲げるいずれかに該当するものを除き、変更前の支給対象費用を上限とする。

(イ) 天災地変等により作業施設等が利用できなくなったことから、当該作業施設等を変更したもの

(ロ) 賃貸借契約の相手方の都合により、賃貸借物件の変更を余儀なくされたもの

ホ 作業施設、附帯施設及び作業設備の変更（賃借料の変更を含む。）が支給対象月の途中にあった場合の当該月の支給対象費用は、変更前の施設の賃借料と変更後の

施設の賃借料について、当該変更のあった日（変更後の施設を使用し始めた日）の日割計算により算定する。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等の額（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。）を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

支給期間は一の認定につき3年間とし、起算月の初日から起算した支給期間を支給対象期間（当該賃借した作業施設等を支給対象障害者のために使用している期間に限る。）とする。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、賃貸借契約締結日の翌日から起算して6か月後の応当日までに、認定申請書（様式第601号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、認定申請後に第1節の1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しな

なければならない。なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）認定条件

機構は、次のイからハまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業計画の変更に関すること

（イ）事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと

（ロ）事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ロ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、継続して雇用する2に掲げる支給対象障害者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ハ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（2）に規定する変更承認通知書を含む。）については、原則として助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ニ イからハまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

（ハ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ニ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第1節の1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ヘ）1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が離職した場合

（ト）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算月の初日から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに「認定」を通知していない場合にあつては、当該認定日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第621号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給対象障害者が自己都合離職等又は自己都合離職等以外の離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ロ）認定後に第1節の1の（4）のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業計画の変更（作業設備の変更及び変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、9の（1）の届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げるものをいう。

（イ）事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更

（ロ）事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更

（ハ）支給対象障害者の転勤又は出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更

（ニ）助成金振込先の変更

（ホ）措置の変更（支給対象賃借施設の面積の変更、施設又は設備の所有者・契約の相手方の変更、賃借料の変更、契約の更新（契約期間）の変更等をいう。）

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった

又は他の理由により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)。

なお、この際、事業主が次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が離職した場合

(ニ) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ホ) 支給請求後から支給決定までに第1節の1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(へ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象作業施設等の要件に適合しなくなった場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書及び(1)のハの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

へ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること。

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること。

支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する支給対象作業施設等の設置状況及び使用状況に関する調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(ヘ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書(様式第558号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

(イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象とする措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、助成金の支給請求対象期間の一時中断の取扱い（以下「支給請求の保留」という。）を申請しなければならない。

(ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。

ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

(イ) 保留事由が消滅した場合

(ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

(ハ) 支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

(ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

(ホ) 保留期間中に1の（2）に該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認又は不承認

(イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

(ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、一回に限り保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日ま

での支給対象作業施設等の賃借を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求を行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における支給対象作業施設等の賃借を行った日数により、当該月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第1節の1の(4)のイからルまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(へ) (イ)から(ホ)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の(1)又は(2)に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ、事業主に対して(1)又は(2)に定める申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出(変更の届出)

届出は、事業主が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、認定又は支給

決定前に認定申請又は支給請求に係る8の(1)の二に掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届(様式第552号)により事業主が届け出るものであること。

なお、この際の変更又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

(2) 変更承認申請

変更承認申請は、認定から1回目の支給請求まで、又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、次のイからハまでに掲げる変更を行う場合に、イからハまでに定める申請期限に従って、変更承認申請書(様式第551号)により事業主が申請する(支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。)ものであること。

イ 認定又は支給に係る作業施設及び附帯施設の変更

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、変更に係る作業施設及び附帯施設の賃貸借契約を行おうとする日の前日の2か月前の応当日から賃貸借契約締結日の翌日から起算して6か月後の応当日とする。

ロ 作業設備の設置場所が固定される設備の設置場所の変更

この場合の変更承認申請の期限は、イと同様とする。

ハ 支給対象障害者の勤務形態若しくは就業形態(転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等)の変更

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、当該変更しようとする日の前日とする。

(3) 変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書(様式第553号)により、その旨を事業主に通知する。

10 調整及び支給の制限等

(1) 支給の制限等

次のイからニまでに掲げるいずれかの助成金の支給を受けた又は受けている事業主については、それぞれの助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

イ 本節の助成金

ロ 前節の第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

ハ 本節の助成金のほか、次の(イ)から(チ)までに掲げる助成金について、合わせて3回の支給を既に受けている場合

(イ) 第1種作業施設設置等助成金

(ロ) 第2種作業施設設置等助成金

(ハ) 前節の第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

- (ニ) 平成15年9月30日以前の第1種雇入れ設備設置等助成金
- (ホ) 平成15年9月30日以前の第2種雇入れ設備設置等助成金
- (へ) 平成10年3月31日以前の障害者作業設備更新助成金
- (ト) 平成10年3月31日以前の障害者処遇改善施設設置等助成金
- (チ) 平成17年9月30日以前の中途障害者作業施設設置等助成金

ニ 第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金又は平成23年3月31日以前の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

(2) 調整

第9章の障害者能力開発助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象となった施設又は設備を対象として、この助成金は支給しない。

(3) 2回目以降の認定申請等

第1節の9の規定により、本助成金を2回目以降の認定申請として行おうとする場合は、本助成金の要件に合致する場合であって、助成金の対象となった作業施設等（継続分を含む。）を使用することができなくなり、新たに作業施設等を賃借する必要があると機構が認めるときは、認定することができる。（第2節の10の（2）のロの規定による2回目の認定を受けている場合を除く。）

11 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(3) 機構は、（1）により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

(4) （1）のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の（3）のニからト

までに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1)について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第4章 障害者福祉施設設置等助成金

1 支給対象事業主等の要件

- (1) 障害者福祉施設設置等助成金（以下この章において「助成金」という。）は、2の支給対象障害者を労働者として現に雇用する事業主（過去1年間に障害のある労働者を事業主都合（雇用保険法施行規則第36条第1号から第11号までの理由）により解雇していないものに限る。）及び当該事業主を構成員とする事業主の団体（以下この章において「事業主等」という。）のうち、規則第18条の2第1項第1号及び第2号に規定する福祉施設（以下この章において「福祉施設等」という。）の設置又は整備（賃借による設置を除く。以下この章において同じ。）を行う事業主等に対して、機構の予算の範囲内において支給する。
- (2) 法人格を有しない事業主団体（複数の事業主により設立された健康保険組合を含む。以下同じ。）にあっては、代表者又は管理人の定めがあるもののうち、次のイからハまでに掲げるいずれにも該当する団体に限る。
- ただし、支給対象となる福祉施設等について当該団体を構成する事業主が所有（不動産にあってはその持ち分のすべてを所有）しない場合は、支給対象としない。
- イ 団体の運営に関する規約を規定していること。
- ロ 経理担当職員を配置した事務局を設置していること。
- ハ その構成員である事業主の2分の1以上において、障害者を現に雇用していること。
- (3) 第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主等は、助成金は支給しない。
- (4) 特例子会社については、その認定において障害者のための施設の改善を要件としているため、特例子会社及びその事務所の設立のための施設設備等については、支給対象としない。
- ただし、特例子会社の設立から相当の期間が経過し、支給対象障害者のために新たな措置等が必要となり、当該措置が3の支給対象福祉施設等の要件に適合する場合は支給対象となること。
- (5) 就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所及び就労継続支援B型事業所については、施設職員のみを対象とし、利用者と区別が可能な措置に限り対象となること。

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ次の（1）から（3）までに掲げる現に雇用する者（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であって、事業主等が福祉施設等の設置又は整備を行うことにより、福祉の増進を図ることが適当であると認められる者とする。

この場合の「現に雇用する者」とは、助成金の受給資格認定申請日に雇用している者をいう。

- (1) 身体障害者（特定短時間労働者については、重度身体障害者に限る。）
- (2) 知的障害者（特定短時間労働者については、重度知的障害者に限る。）

(3) 精神障害者

3 支給対象福祉施設等の要件

(1) 支給対象福祉施設等は、当該福祉施設等の設置又は整備を行うことにより、当該支給対象障害者の福祉の増進を図ることが適当であると認められるものであって、次のイからホまでに掲げるもののうち、(2)に定めるものを除き、支給対象事業主等自らが所有するものとする。

イ 保健施設

保健室、洗面所、休憩室

ロ 給食施設

食堂

ハ その他、これらに類するものの用に供する建物

ニ イからハまでに該当する施設（以下この章において「福祉施設」という。）に附帯し、当該施設の利用を容易にするために配慮された玄関、廊下、階段、トイレ等の施設（以下この章において「附帯施設」という。）

ホ 支給対象障害者の福祉の増進を図るために必要となるイからニまでに掲げるいずれかに該当する施設の付属設備（以下この章において「付属設備」という。）

(2) 次のイからホまでに掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の支給対象としない。

イ 建築基準法に適合する建物であっても、同法施行令に規定する階段寸法の基準（施設区分は、当該施設の使用実態による。）に適合していない階段又は防火設備を改修等する場合

ロ 中古又は事業主等の自社製の福祉施設等を購入する場合

ハ 福祉施設等の工事等を事業主等自らが実施する場合（その事業主等を代表する者又はその役員が代表者となる法人が実施する場合を含む。）

ニ 支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する福祉施設等を購入する場合又は支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する福祉施設等に工事等を実施する場合

ホ 売買又は施工に係る契約等の相手方が次の(イ)から(チ)までに掲げるいずれかに該当する場合

(イ) 事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

(ロ) 事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

(ハ) 事業主が法人の場合

① 事業主の役員

② 事業主の役員配偶者

③ 事業主の役員1親等の親族

④ 次の者が役員である法人

a 事業主の役員

b 事業主の役員配偶者

c 事業主の役員の子の親等の親族

(二) 事業主が個人の場合

- ① 事業主の配偶者
- ② 事業主の子の親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の子の親等の親族

(ホ) 事業主が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社

(ヘ) 事業主が関係会社の場合

- ① 特例子会社
- ② 親事業主

(ト) 事業主が関係子会社の場合

法第45条の2第1項に規定する親会社

(チ) 事業主が特定事業主の場合

- ① 特定組合等
- ② 特定組合等の構成員である特定事業主

(3) 支給対象福祉施設等であることの判断基準

支給対象障害者の福祉の増進を図る上での障害特性による課題に対する配慮の措置が申請対象となっていることを確認できる場合において、「当該支給対象障害者の福祉の増進を図るために必要な部分のみ」を支給対象とする。

また、事業主等が事業を営むために本来必要な施設・設備の設置・整備を行う場合は、支給対象としない。

4 助成率

助成率は、3分の1とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、次の(2)の福祉施設等の設置又は整備に要する費用(5において「支給対象費用」という。)に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)の合計額とする。

なお、支給限度額は、助成金の支給対象障害者1人当たり225万円とし、その額に一の認定申請に係る支給対象障害者の数を乗じて得た額とする。

ただし、支給対象障害者が短時間労働者(重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である者を除く。)又は特定短時間労働者である場合の支給限度額は、「225万円」とあるのは「112万5千円」とする。

また、その額が事業所1所(事業主団体については1団体)につき一の会計年度当たり2,250万円を超えるときは、2,250万円を限度とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイからハまでに定める額又はその合計額（事業主等自ら、子会社、親会社、関係会社、関係子会社、特定組合等、特定組合等の構成員である特定事業主が福祉施設等の設計監理を行う場合の設計監理費を除く。）とする。

なお、設計監理の設計又は工事監理を行う者は、それぞれ建築士法第2条第1項から第4項まで及び第3条から第3条の3までに定められた資格を有する者でなければならない。

また、6の（3）の受給資格の認定の後に行う福祉施設等の設置又は整備の発注契約（原則として福祉施設、附帯施設、付属設備ごとにそれぞれの発注契約）に当たって、入手した見積書の見積額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

なお、一般（指名）競争入札を行うに際して事業主等が定める入札予定価格の参考として用いる積算は、やむを得ない理由がある場合を除き、建築士等が行わなければならない。

また、事業主等が三者以上に見積書の作成を依頼する際に用いる設計図書は、原則として、見積依頼を行う予定の相手方以外の建築士が作成したものでなければならない。なお、この設計図書作成費用が別契約等により本体工事と明確に区別されている場合に限り、支給対象費用に含めることができる。

イ 福祉施設については、次の（イ）又は（ロ）の場合に区分して定める額とする。

（イ）増築、改築若しくは大規模な模様替え又は購入により福祉施設の設置又は整備を行う場合

専ら支給対象障害者のために行う、算定に関する件により算定した額の範囲内の当該福祉施設の増築、改築又は大規模な模様替え（建築基準関係規定上のもの。以下この章において「増築等」という。）に必要な建築主体工事費、建物附属設備工事費及び設計監理費の合計額（増築等に伴う既存建物又は建物附属設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）並びに購入に必要な額とする。

また、建築主体工事費及び建物附属設備工事費は、次の①に定める面積に②に定める単価を乗じて得た額とする。

① 支給対象面積

支給対象福祉施設の延べ面積を施設利用者数で除して得た面積又は28㎡のいずれか小さい面積に、支給対象障害者数を乗じて得た面積。

② 建築単価

支給対象福祉施設の1㎡当たりの建築単価（当該支給対象福祉施設の建築費用を当該支給対象福祉施設の延べ面積で除した単価をいう。）又は算定に関する件に規定する1㎡当たりの建築単価のいずれか低い単価。

（ロ）改修等により整備をする場合

支給対象福祉施設の整備に必要な額は、原則として、(イ)により算定した額とする。なお、重度身体障害者のための福祉施設の段差の解消等、支給対象障害者の福祉の増進のための整備の内容により、これにより難しい場合は、支給対象障害者の福祉の増進を図ることができると思われる範囲の費用とする。

- ロ 附帯施設については、当該施設の設置又は整備に必要な額（支給対象障害者の福祉の増進を図ることができると思われる範囲の費用に限るものとし、附帯施設の設置又は整備に伴う、既存建物又は建物附属設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）とする。

ただし、6の(3)の受給資格の認定の後に行う附帯施設の設置又は整備の発注契約（原則として附帯施設の全部の発注契約）に当たって、入手した見積書の見積額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

なお、一般（指名）競争入札を行うに際して事業主等が定める入札予定価格の参考として用いる積算は、やむを得ない理由がある場合を除き、建築士等が行わなければならない。

また、事業主等が三者以上に見積額の作成を依頼する際に用いる設計図書は、原則として、見積依頼を行う予定の相手方以外の建築士が作成したものでなければならない。なお、この設計図書作成費用が別契約等により本体工事と明確に区別されている場合に限り、支給対象費用に含めることができる。

- ハ 付属設備については、当該設備の設置又は整備に必要な額（当該設備の保守に係る費用及び当該設備の設置に伴う既存設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）とする。

また、複数の労働者が付属設備を使用する場合にあつては、当該設備の設置又は整備に必要な額を当該設備の使用就労人員数で除して得た値に、支給対象障害者数を乗じて得た額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主等が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 受給資格の認定等

(1) 事前着手の制限

助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、受給資格の認定日の前に支給対象福祉施設等に係る工事等に着手（支給対象福祉施設等に係る工事等の発注、契約等を行うこと（当該福祉施設等に係る設計図書の作成に係る発注等

を行うことを除く。)をいう。以下この章において「事前着手」という。)してはならない。

ただし、事業主等が機構に対し、認定申請時に事前着手申出書(様式第560号)を併せて提出した場合及び(3)の受給資格認定日の前に事前着手申出書が提出された場合には、機構は事前着手申出書が提出された日以降において事前着手を認めることができる。

(2) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、福祉施設等の設置又は整備を行うための工事等の発注予定日、工事請負契約締結予定日又は購入に係る売買契約締結予定日までに、認定申請書(様式第601号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主等は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

ニ 事業主等は、支給対象福祉施設等が既存の建物であって、その改修を行う場合は、当該建物が建築基準法に適合した施設等であることの確認を行う必要があるため、検査済証を機構に提出しなければならない。

ただし、検査済証を紛失等したことにより提出できない場合であって、建築確認申請が必要とされる改修等を行う場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等又は一級建築士の報告書等及び建築確認済証(写)等で代えることができる。

なお、建築確認が必要な建物であるにもかかわらず、建築確認申請を行っていない建物に係る改修等については、支給対象としない。

ホ 事業主等は、支給対象福祉施設等が既存の建物であって、建築確認申請が必要とされる工事以外の改修等を行う場合は、次の(イ)から(ハ)までに掲げるすべての書類を提出することにより、上記ニに定める書類に代えることができる。

(イ) 建築確認済証(写)等

(ロ) 支給対象福祉施設等の登記簿謄本(写)又は登記事項証明書(写)

(ハ) 改修工事等に係る誓約書(様式583号)

(3) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主等から(2)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき(2)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出さ

れたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（４）に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主等から認定申請に係る取下げ書の提出があり当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、認定申請後に第3章第1節の1の（４）のイからヌに掲げるいずれかに該当することとなった事業主等については、不認定とする。

ロ 事業主等は、（２）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（２）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主等に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節の（２）の規定によるものとする。

（４）認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事前着手に関すること

事業主等は、認定申請に係る福祉施設等の設置又は整備を行うに当たり、原則として、受給資格の認定を受けた後（８の事業計画の変更の場合にあっては、当該事業計画の変更承認後）でなければ、工事等に着手してはならないこと。

ただし、認定申請書の提出時又は認定日の前に事前着手申出書を提出した場合にあっては、当該申出書の提出日以降に工事等に着手することができること。

ロ 事業計画の変更に関すること

（イ）事業主等は、認定に係る事業計画を変更する場合は、８の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主等は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主等は、その雇用する２の支給対象障害者である労働者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主等は、機構に提出した認定申請書（８の（２）に規定する変更承認申請書を含む。）の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（８の（４）に規定する変更承認通知書を含む。）については、原則として対象障害者等雇用継続義務期間経過後５年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（５）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主等が次の（イ）から（ト）までに掲げる

いずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

- (イ) 認定の取消しを申し出た場合
 - (ロ) 助成金の不正受給に該当した場合
 - (ハ) この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）
 - (ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 - (ホ) 認定を受けた後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - (ヘ) 支給請求日から支給決定までの間に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合
 - (ト) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主等に通知する。
- ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で（4）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

(1) 支給請求

- イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、（3）のイの（ロ）に定める支給請求の期間内に、支給請求書（様式第621号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。
- ただし、支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。
- なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。
- (イ) 受給資格の認定日から支給請求書の提出までの間に、支給対象障害者が自己都合離職等又は自己都合離職等以外の離職をしたことにより当該福祉施設等を使用しなくなった場合（6か月以内に代替雇用をした場合を除く。）
 - (ロ) 認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。
- ハ 認定に係る事業計画の変更（8の（2）の変更承認申請が必要な変更を除く。）

を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、8の(1)の届出とともに、変更前と比較して説明した書類(当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類)を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の(イ)から(ホ)までに掲げるものをいう。

- (イ) 事業主等名、代表者、事業主等所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更
- (ロ) 事業主等の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主等名、代表者又は事業主等所在地の変更
- (ハ) 支給対象障害者の転勤又は出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更
- (ニ) 支給対象障害者の変更(支給対象障害者の勤務形態及び就業形態(転勤、出向、短時間又は特定短時間労働、在宅勤務等)の変更を含む。以下同じ。)
- (ホ) 措置の変更(施設にあっては手すり若しくはドアの仕様等の変更又は建築確認申請の計画変更確認申請を要しない施設面積の変更をいい、設備にあっては型式等の変更など用途の変更を伴わない変更をいう。)

ニ 事業主等は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主等から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主等から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。))。

なお、この際、次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- (イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- (ロ) 支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ハ) 助成金の不正受給に該当した場合
- (ニ) 事前着手申出書を機構に提出していないにもかかわらず認定前に着手した場合又は当該申出書を提出する前に着手した場合(口頭発注による契約のため、工事等の着手の日を客観的に確認できる書類が提出されない場合を含む。)
- (ホ) その他支給対象事業主等、支給対象障害者又は支給対象福祉施設等の要件に適合しなくなった場合

ロ 事業主等は、(1)のイのただし書の規定による未提出の支給請求書添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日ま

で提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主等に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主等に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ヘ イの（ハ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからチまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主等は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主等であること。

（ロ）事業主等は、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日までに、福祉施設等の設置又は整備及び当該工事等に係る費用の支払を完了（工事等が全て完了（竣工）し、かつ、当該工事等に係る費用の支払が終了（手形の振出し又はファクタリングによって支払われる場合にあつては、当該手形等が決済されたことをいう。）し、所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転したことをいう。）し、かつ、支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

なお、事業主が代替雇用した障害者を支給対象障害者として支給請求する場合の取扱いについては、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日又は支給対象障害者の自己都合離職等の日の翌日から起算して6か月を経過する日のいずれか遅い日を支給請求書の提出期限とする。

ロ 資産計上に関すること

事業主等は、支給対象施設又は設備の取得価額が50万円以上の場合、資産に計上すること。

ハ 対象障害者等雇用継続義務期間及び対象施設設備等処分制限期間に関すること

（イ）助成金の支給を受けた事業主等は、支給決定の日から起算して1年間（対象障害者等雇用継続義務期間）以上、支給対象障害者の雇用を継続しなければならないこと。

この対象障害者等雇用継続義務期間において、当該支給対象障害者が自己都合

離職等をした場合は、当該離職等の日の翌日から起算して6か月後の応当日までに代替雇用をしなければならないこと。

(ロ) 助成金の支給を受けた事業主等は、支給対象福祉施設等の取得価額が50万円以上の場合、対象施設設備等処分制限期間以上の期間、支給対象障害者（6か月以内に代替雇用をした障害者を含む。）のために所有しなければならないこと。

(ハ) 上記（イ）及び（ロ）の期間においても、支給対象障害者は、実労働時間が月80時間（支給対象障害者が重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である場合は月40時間）以上であった月が当該期間の半分以上を超えていること等第2章第1節に規定する労働者であることの判断基準を満たすこと。

ニ 事業計画の変更に関すること。

(イ) 事業主等は、助成金の支給を受けた後、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主等は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ホ 支給請求書等の保存に関すること

事業主等は、支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

ヘ 助成金の支給に係る事業の報告に関すること

事業主等は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び10に定める実施状況の報告を行わなければならないこと。

ト 調査への協力に関すること

事業主等は、機構が必要に応じて実施する支給対象福祉施設等の設置状況及び使用状況に関する調査に協力しなければならないこと。

チ イからトまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主等が、支給決定後に次の（イ）から（ヘ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主等であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取り消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

8 事業計画の変更手続等

事業主等は、認定申請書提出後、事業主等の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（１）から（３）までに掲げるいずれかの手続を行わなければならない。

なお、事業計画の変更に伴い、変更前よりも支給対象費用が増大することとなる場合であっても、助成金の増額は、原則として行わない。

(1) 届出（変更の届出）

届出は、事業主等が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、当該認定又は支給決定の前に、認定申請又は支給請求に係る7の（１）のハに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式552号）により事業主等が届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

(2) 変更承認申請

変更承認申請は、認定から支給請求までの期間、又は支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる変更を行う場合に、イ又はロに定める申請期限に従って、変更承認申請書（様式第551号）により事業主等が申請する（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）ものであること。

イ 認定から支給請求までの期間における変更

(イ) 建設敷地、施設面積又は建築構造の重大な仕様の変更

(ロ) 設備の用途又は設置場所を固定している設備（基礎工事を必要とする設備をいう。以下同じ。）の設置場所の変更

(ハ) 上記（イ）及び（ロ）の承認申請の期限は、原則として、変更しようとする日の2か月前の応答日とする。

ただし、申請期限までに承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主等であって、かつ、事前着手をしようとする事業主については、申請期限経過後においても承認申請を行うことができる。

ロ 支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間における変更

(イ) 事業主等の合併又は統廃合による支給対象事業主等の変更

この場合の承認申請の期限は、原則として、変更が生じたときとする。

(ロ) 事業主等の事業の譲渡等による支給対象事業主等の変更

この場合の承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

(ハ) 支給対象障害者の変更又は支給対象障害者の勤務形態若しくは就業形態（転勤、出向、短時間又は特定短時間労働者、在宅勤務等）の変更

この場合の変更承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

ただし、対象障害者等雇用継続義務期間における支給対象障害者の自己都合離職等による代替雇用に係る承認申請の期限は、当該離職等の日の翌日から起算して7か月を経過する日とする。

また、対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間

に限る。)に離職した場合の変更承認申請の期限は、当該離職日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。

(ニ) 当該事業主の事業を継続する場合において実施する支給対象福祉施設等の譲渡等の処分

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、当該処分をしようとする日の2か月前の応当日とする。

(ホ) 当該事業主の事業を継続する場合において実施する設置場所を固定している支給対象付属設備の設置場所の変更、又は支給対象付属設備の譲渡等の処分

この場合の変更承認申請の期限は、(ニ)と同様とする。

(3) 申出(変更等の申出)

申出は、支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる状況により処分を余儀なくされる場合に、イ又はロに定める申出期限までに変更等申出書(様式第552号の3)により事業主等が申し出るものであること。

イ 天災地変による災害等不可抗力の事態により実施する支給対象福祉施設等の取壊し、廃棄等の処分

この場合の申出の期限は、当該事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日とする。

ロ 事業廃止、倒産等により実施する支給対象福祉施設等の譲渡等の処分

この場合の申出の期限は、原則として、当該処分をしようとする日の2か月前の応答日とする。

(4) 変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主等から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書(様式第553号)により、その旨を事業主等に通知する。

(5) 変更承認前着手の制限

事業主等が(2)のイの変更承認手続を行う必要があるときは、福祉施設等の変更に係る部分の工事等については、変更承認後に着手しなければならない。

ただし、事業主等は、必要に応じ、事前着手申出書を提出することにより、変更承認の通知を待たずに福祉施設等の変更に係る部分の工事等に着手することができる。

9 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主等の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

10 事業実施状況報告

助成金の支給に係る事業の実施状況の報告に関する手続等は、次の(1)から(4)までに掲げるとおりとする。

(1) 報告対象期間は、支給決定日から起算して1年を経過する日までの期間とし、実

施状況報告書（様式第561号）により、事業主等が機構に報告するものとする。

(2) 実施状況の報告に当たっては、次のイからホまでに掲げる書類を実施状況報告書に添付しなければならない。

イ 支給対象福祉施設等の取得価額が50万円以上の場合、当該福祉施設等が記載された固定資産台帳（写）又は減価償却明細書（写）等の該当ページ

ロ 上記イにおいて圧縮記帳を行った場合、別表3の助成金に係る取得資産及び圧縮記帳明細書（様式562号の3）

ハ 報告日現在の支給対象福祉施設等の写真（カラー写真）

ニ 報告対象期間に係る支給対象障害者のタイムカード等の出勤状況が確認できる書類及び賃金台帳の写し

ホ その他機構が必要と認める書類等

(3) 事業計画の変更（8の（2）の承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の実施状況報告書には、当該変更に係る内容について、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合において「事業計画の変更」とあるのは、原則として、事業主等の合併、統廃合又は事業主等の事業の譲渡等によらない事業主等名、代表者、事業主等所在地、事業所名若しくは事業所所在地の変更をいう。

(4) 実施状況の報告は、原則として、（1）の報告対象期間の末日の翌日から起算して1か月以内に行うものとする。

11 調整

(1) 過去にこの助成金の支給を受けた事業主等に対しては、当該助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

(2) 事業主又は事業主を構成員とする事業主団体が同一の障害者を支給対象障害者として、使用目的等が同一の福祉施設等の設置又は整備を行う場合にあっては、この助成金は支給しない。

(3) 第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金、第9章の障害者能力開発助成金又は平成23年3月31日以前の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給を受ける又は受けた事業主等は、各々の助成金の支給対象となった同一の施設をもって、この助成金は支給しない。

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主等が、次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

- 当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
- ニ その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- ホ 対象障害者等雇用継続義務期間に、支給対象障害者を事業主都合により離職させた場合
全額返還とする。
- ヘ 対象障害者等雇用継続義務期間に支給対象障害者が自己都合離職等した後、6か月以内に代替雇用をしなかった場合
原則として、一部返還とし、当該返還額は、当該義務期間に対する非雇用期間の日割計算により算出した額（1円未満切上げ）とする。
ただし、当該支給対象施設設備等が支給対象障害者のみ使用するもの（他の労働者が使用しないもの）である場合は、返還を求めないことができる。
- ト 支給対象施設設備等を譲渡、転用（一時的なものを除く。）、廃棄等の処分を行った場合
(イ) 対象障害者等雇用継続義務期間における処分
支給対象障害者に対する代替措置を講じることなく、当該処分のみを行った場合は、原則として、全額返還とする。
支給対象障害者に対する代替措置を講じた場合は、一部返還とし、当該返還額は、当該義務期間に対する「当該処分した日から当該義務期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。
ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産、事業所移転等により実施する処分（事業所移転の場合の有償譲渡を除く。）の場合は、返還を求めないことができる。
- (ロ) 対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間に限る。）における処分
原則として、一部返還とし、当該返還額は、当該制限期間に対する「当該処分した日から当該制限期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。
ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産、事業所移転等による処分（事業所移転の場合の有償譲渡を除く。）の場合は、返還を求めないことができる。
- (2) 事業主等が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主等に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、次のイ又はロに該当する場合をいう。

- イ 助成金の支給対象福祉施設等を支給対象障害者のために使用することができなくなった場合であって、天災地変その他機構がやむを得ないと認める事由により事業の継続が不可能となった場合
- ロ 第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で、7の(3)のイの(ロ)又は8に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主等（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
事業主団体が認定又は支給を受けようとする場合、第2章第2節1のイ中、「事業主」とあるのは、支給対象障害者を雇用する事業主と読み替えるものとする。
- (2) (1)について事業主等が雇用する労働者（事業主の団体である場合は、支給対象障害者を雇用する事業主が雇用する労働者に限る。）（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第5章 障害者介助等助成金

第1節 職場復帰支援助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 職場復帰支援助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第1号イに規定する、その雇用する労働者のうち、その雇入れ後に、障害により1か月以上の療養及びその職務開発その他職場への適応を促進するための措置（本節及び第10節において「職場適応措置」という。）が必要とされた2の支給対象障害者の職場復帰の日から3か月以内に、当該支給対象障害者に職場適応措置を実施する事業主（当該支給対象障害者の継続雇用のため、当該職場適応措置を実施することが必要であると機構が認めるものに限る。）であって、当該職場適応措置に係る支給対象障害者を継続して雇用する事業主に対し、機構の予算の範囲内において支給する。
- (2) 第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主に該当する場合は支給しない。
- (3) この節、次節及び第10節において「職場復帰」とは、次のイ及びロに掲げる要件に該当するものをいう。
 - イ 1か月以上の療養のための連続した休職等又はこれに引き続く職場復帰に備えるための連続した休職等の期間の後の復帰であること。
 - ロ 休職等の期間中、同一の支給対象事業主の下で労働者として継続して雇用されている休職等からの復帰であること。
- (4) この節及び次節において「職場復帰の日」とは、（3）に該当する職場復帰について、支給対象障害者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿、タイムカード又は船員法（昭和22年法律第100号）第67条に定める記録簿等の労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた書類により確認できる、療養のための休職等に引き続く連続した休暇等の期間後最初の出勤日をいう。
- (5) 3の支給対象となる措置について、事業・支援計画の期間が1年以上であること。
- (6) 本助成金の申請に要する経費（医師の意見書（様式第580号。本節及び次節において「意見書」という。）等の発行手数料等）を全額負担する事業主であること。

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、次の（1）から（3）までに掲げるいずれにも該当するものとする。

- (1) 第2章第1節に規定する労働者であること。
- (2) 職場復帰の日時点で次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する者であって、支給対象事業主に雇用された後に事故や疾病の発症等により新たに障害者となり又は既往の障害が進行する等したことにより、その障害に関連して休職等（意見書により医師が休職の原因となった疾病・外傷等の療養のために1か月以上の連続した期

間が必要と認めたことが確認できる休職に限る。ただし、能力開発や職場復帰のためのリワーク支援等の本人が参加する職場適応のための措置を実施できる期間は、当該休職等の期間から除くものとする。)を余儀なくされた者(法人の代表者若しくは役員等、学生、それらの家事使用人、事業主と同居の親族、学生(昼間において授業を受けるものに限る。)(雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。))及び就労継続支援A型事業所の利用者は除く。)(在宅勤務者を含む。)とする。

イ 身体障害者(特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。)

ロ 精神障害者(発達障害のみを有するものを除く。)

ハ 難病等にかかっている者

ニ 高次脳機能障害のある者

(3) 職場復帰を促進する3の支給対象となる措置等が必要であると認められる者

3 支給対象となる措置等

支給対象となる措置は、2の支給対象障害者の職場復帰を促進及び継続雇用のために実施する、次の(1)又は(2)の職場適応措置とする。(職場復帰の日から3か月以内において当該措置を開始するものに限る。)ただし、支給対象障害者について、それぞれの支給請求対象期間中において離職している場合又はそれぞれの支給請求期間において支給対象障害者に賃金を支払っていない場合は支給しない。

(1) 時間的配慮等関係

次のイからハまでに掲げるいずれかに該当する措置を継続的に実施するものであること。ただし、申請した事業・支援計画書の措置の内容と医師の意見書の内容で不整合がある場合は支給対象外とする。

イ 意見書及び本人の同意の下に実施する「労働時間の調整」

勤務時間の変更のほか、通勤時間の短縮のための本人の転居を要しない勤務地の変更を含む。(勤務時間の短縮を必要と認める意見書がないにもかかわらず、本人の希望等により時間を短縮する措置、医師が必要とした短縮時間数より少ない時間数しか短縮しない措置、時間外労働をさせないこととする措置及び休日出勤させないこととする措置を除く。)

ロ 就業規則等に規定する通常の有給休暇制度以外の「通院又は入院のための特別な有給の休暇の付与」

意見書に記載された必要な通院回数以上の通院回数が確保できるものに限る。

ハ 本人の同意の下に実施する「独居を解消し親族等と同居するための勤務地の変更」

(2) 職務開発等関係

次のイ又はロに掲げる措置に該当するものを継続的に実施するものであること。

イ 法第19条第1項第3号の地域障害者職業センター(以下「地域センター」という。)、法第27条第2項に規定する障害者就業・生活支援センター(以下「就業・生活支援センター」という。)、就労移行支援事業所その他の支給対象障害者を支援する障害者の就労支援機関の支援者(以下「外部専門家」という。)の援助

を得て行う職務開発（障害の種類、程度等を考慮し、障害者の適性・能力等に適合する作業の開発又は改善、作業工程の変更等を行う職場適応措置をいう。）

- ロ 外部専門家による援助の結果、休職等の前に従事していた職務について実施できない業務がある場合に、これを踏まえた、職業安定法（昭和22年法律第141号）第15条に基づき職業安定主管局長が作成する職業分類表の中分類の異なる職務に就かせる職種の転換（以下「職種転換」という。）

4 支給額等

(1) 支給額

各支給請求期間に係る支給額は、職場適応措置を継続している間、支給対象障害者1人当たり1か月につき次表の月額のとおりとし、当該月額に支給請求期間の対象月数から、支給対象障害者の出勤割合（所定労働日数に占める出勤日数の割合）が6割に満たない対象月の数を控除した後の月数を乗じて得た額とする。

ただし、この際、次のイからチまでに掲げる日は出勤日として取り扱うものとするものの、ホからチまでに掲げる理由により全休した対象月については、出勤割合を満たさないものとして取り扱うものとする。

また、各支給請求期間の最終月等で、一月に満たない端数がある場合は、「当該支給請求期間の最後の応当日から支給請求期間の末日までの日数」の「当該一月に満たない期間を含む支給請求期間の最後の応当日から当該日の属する月の翌月の応当日の前日までの日数」に占める割合を、次表の月額に乗じて得た額とする。

さらに、5のただし書きの規定により、支給請求期間の始期に支給請求期間から除外される期間があり、一月に満たない端数がある場合は、「整合化の対応が完了した日の翌日から支給請求期間の末日までの日数」の「当該一月に満たない期間を含む支給請求期間の日数」に占める割合を次表の月額に乗じて得た額とする。

イ 受給資格認定を受けた事業所で所定労働時間の半分以上就労した日

ロ 出張した日（研修日を含む）

ハ 休日に出勤した日

ニ 人工透析のために勤務していない日及び精神障害者にあつては主治医が指定する日に通院したことにより出勤していない日

ホ 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、年次有給休暇以外の法定休暇、同法第65条に定める産前産後の休業を請求したことにより出勤していない日

へ 業務上の負傷又は業務上の疾病にかかり療養のために出勤していない日

ト 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業により出勤していない日

チ 慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、休職等であつて、就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない日

企業規模	月額	最初の支給請求期間 (最大)	2回目の支給請求期間 (最大)	支給総額 (最大)
中小企業事業主以外の事業主	4万5千円/月	27万円	27万円	54万円
中小企業事業主	6万円/月	36万円	36万円	72万円

(2) 補助金等との調整

事業主が、助成金の対象となる措置に要する費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、当該措置に要する費用の額から当該補助金等の額を控除した額を支給額の上限とする。

5 支給期間

支給対象障害者に対する職場適応措置を開始した日の直後の賃金締切日の翌日（ただし、賃金締切日が職場適応措置を開始した日の場合は当該措置を開始した日の翌日、賃金締切日の翌日が職場適応措置を開始した日の場合は当該措置を開始した日。）から最大1年間とし、当該支給期間の初日から起算した最初の6か月を第1回目の支給請求対象期間、次の6か月を第2回目の支給請求対象期間とする。

ただし、認定申請時に、申請した事業・支援計画書の措置の内容と医師の意見書の内容との不整合がある場合であって、機構から事業主に対し、事業・支援計画書の修正又は新たな意見書の提出により当該不整合を解消すること（以下「事業・支援計画の整合化」という。）を求めた場合であって、当該事業・支援計画の整合化に時間を要し、支給対象障害者の職場復帰の日以降に当該整合化が完了した場合にあっては、支給期間のうち、初日から事業・支援計画の整合化が完了するまでの期間を除外するものとする。

また、各支給請求対象期間中に、支給対象障害者が離職等をしたことにより、3の支給対象となる措置等を行わなかった期間がある場合は、当該措置等を行っていた期間があっても、それぞれの各支給請求対象期間全てに係る助成金は支給しない。

6 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、職場復帰の予定日の前日から起算して3週間前の応当日までに、認定を受けようとする支給対象障害者ごとに、別表3の障害者助成金受給資格認定申請書（様式第519号。以下「認定申請書」という。）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

また、意見書の内容と整合する措置を記載した認定申請書等の提出については、職場復帰の予定日の前日までとする。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする。（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

また、機構は、事業主から職場復帰の予定日の前日以前3週間前までに提出された認定申請書等において、措置の内容と、添付して提出された意見書の内容に不整合がある場合は、事業・支援計画書の修正又は新たな意見書の提出による当該不整合の解消（以下「整合化の対応」という。）を求めて審査を行うものとする。

なお、この際、次の(イ)又は(ロ)のいずれかに該当する事業主は不認定とする。

(イ) 認定申請後に第3章第1節の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ロ) 整合化の対応を求められた場合であって、整合化の対応を行わなかった場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、事業主から職場復帰の予定日の前日以前3週間に提出された認定申請書等における措置の内容と、添付して提出された意見書の内容との不整合があった場合は、不認定とすることができる。

ニ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること。

事業主は、認定に係る事業・支援計画の実施業務に係る日誌等を作成し、受給資

格の認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。
ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、受給資格の認定を受けた事業・支援計画を変更する場合は、8の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 受給資格の認定を受けた事業・支援計画が当該認定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、次の(イ)から(ハ)までに掲げるすべての書類を整備、保管すること(船員法(昭和22年法律第100号)において、整備、保管が義務付けられている書類を含む。以下同じ。)

(イ) 出勤簿等、出勤状況を確認することができる書類

(ロ) 支給対象障害者に支払った賃金について、基本賃金とその他諸手当とを明確に区分して記載した賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿(以下「賃金台帳等」という。)

(ハ) 当該事業所を離職した労働者(日々雇い入れる者を除く。)の氏名、離職年月日、離職理由等を明らかにした労働者名簿等の書類

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(8の(2)に規定する変更承認申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(8の(2)に規定する変更承認通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間に経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定を受けた後に、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置が執られた場合(第2章第3節の(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ニ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。
- ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

（1）支給請求

- イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日（最終となる支給対象期間においては事業・支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日）までに、別表4の障害者助成金支給請求書（様式第625号。以下「支給請求書」という。）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

- （イ）支給請求対象期間内を通じて3の支給対象となる措置等が行われなかった場合
- （ロ）支給対象障害者が自己都合離職等をしたことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合
- （ハ）支給請求時点において、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合
- （ニ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

- ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。
- ハ 認定又は支給に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、8の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。
- ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、事業主が次の(イ)から(チ)までのいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までの間に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでのいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給対象障害者にその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

(ホ) 支給対象障害者と適正な雇用契約が締結等されていない(適正な変更契約が締結されていない場合を含む。)場合

(ヘ) 支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他支給対象事業主、支給対象障害者、支給対象措置の要件に適合していない場合

(チ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、当該請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、8の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出を提出しなければならない。なお、機構は当該届出が提出されない場合、当該請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び11の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、

当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

- ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、11による。
- チ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日(最終となる支給請求対象期間においては支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日)までに、支給請求書を提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

イの(ロ)の期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

事業主は、受給資格の認定又は支給を受けた8の(2)に該当する事業・支援計画の変更がある場合は、8の(2)の申請を行い、機構の承認を得ること。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する調査に協力しなければならないこと。

へ イ及からホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書(様式第558号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、11による。

ニ イの（ロ）の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（5）支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

（イ）助成金の支給終了を申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目の助成金の支給を受けようとした場合

（ハ）1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

（ヘ）支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（ト）（イ）から（ヘ）までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ 機構は、イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の申請内容を変更する場合は、機構に対し、その変更内容に応じて、次の（1）又は（2）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の（1）又は（2）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（1）届出（変更の届出）

届出は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定申請に係る次のイからハまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は当該支給決定から2回目の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからハまでに掲げるいずれかの変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を含んで決定されるものであること。

- イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更
- ロ 助成金振込先の変更
- ハ 支給対象障害者の雇用契約の変更（労働時間の変更を除く）

(2) 変更承認申請

事業主は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定から第1回目の支給請求（支給請求に併せてこの申請をすることはできない。）まで又は支給決定から次の回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次のイに掲げる変更がある場合は、原則として当該変更を実施する前日までに、ロに掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時、変更承認申請書（様式第551号）により申請するものであること。

- イ 事業・支援計画の変更（支給対象障害者の労働時間の変更を含む。）
- ロ 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更承認又は変更不承認及び通知

- イ 機構は、事業主から変更承認申請書を受理した場合には、内容を審査し、変更を認めたときは「承認」を、変更を認めることができないときは「不承認」とする。
- ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

9 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによつて行う。

10 調整

同一の支給対象障害者に対して、一の障害の種類につき1回（最後の支給決定日の翌日から起算して4年間が経過しているものを除く。）の認定に限り支給することができる。（令和6年4月1日前に支給事由の生じた職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領を廃止する要領（令和6年3月29日要領第14号）による廃止前の職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領（以下「旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領」という。）第42条第1号により支給したものを含む。）

ただし、次の（1）から（4）までに掲げる分類により障害の種類が異なる場合には、

この限りではない。

(1) 身体障害者

身体障害の部位が次のイからホまでに掲げる分類を超えて異なるもの

イ 法別表第1号に掲げる視覚障害

ロ 法別表第2号に掲げる聴覚又は平衡機能の障害

ハ 法別表第3号に掲げる音声機能・言語機能又はそしゃく機能の障害

ニ 法別表第4号に掲げる肢体不自由

ホ 法別表第5号に掲げる心臓、じん臓又は呼吸器の機能の障害その他政令で定める障害（ぼうこう又は直腸の機能の障害、小腸の機能の障害、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害及び肝臓の機能の障害）

(2) 精神障害者

精神障害に係る病名が次のイからニまでに掲げる分類を超えて異なるもの

イ 統合失調症

ロ そううつ病（そう病、うつ病を含む）

ハ てんかん

ニ その他の精神障害

(3) 難病等にかかっている者

疾病名が異なるもの

(4) 高次脳機能障害のある者

原因となる事故等が異なり、かつ、当該事故等により従来の脳の機能的損傷の部位とは異なる部位の脳の機能的損傷のために、従来とは異なる高次脳機能障害の症状があること。

11 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、

その旨を事業主に通知する。

- (4) (1) のロのやむを得ない事由がある場合とは、事業主の責めに帰することのできない理由で 7 の (3) のイの (ロ)、ロ又は 8 の提出又は手続の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

12 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第2節 中途障害者等技能習得支援助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 中途障害者等技能習得支援助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第1号の2のイに規定する、その継続して雇用している2の支給対象障害者の職場復帰の日から3か月以内に、当該支給対象障害者の職務転換後の職務の遂行に必要な基本的な知識及び技能を習得させるための研修（資格の取得に関するものを除く。）を実施する事業主であって、当該研修を受講する支給対象障害者を継続して雇用する事業主に対し、機構の予算の範囲内において支給する。
- ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主に該当する場合は支給しない。
- (2) 「職務転換」とは、支給対象障害者が休職の前に従事していた職務について実施できない業務があり、これを踏まえ、職業安定法（昭和22年法律第141号）第15条に基づき職業安定主幹局長が作成する職業分類表の中分類の異なる職務に就かせる職種に転換することをいう。
- (3) 3の支給対象となる措置について、事業・支援計画の期間が1年以上であること。
- (4) 本助成金の申請に要する経費（医師の意見書（様式第580号。この節において「意見書」という。）等の発行手数料等）を全額負担する事業主であること。

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、次の（1）から（3）までに掲げるいずれにも該当する者とする。

- (1) 第2章第1節に規定する労働者であること。
- (2) 職場復帰の日時点で次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する者であって、支給対象事業主に雇用された後に事故や疾病の発症等により新たに障害者となり又は既往の障害が進行する等したことにより、その障害に関連して休職等（意見書により医師が休職の原因となった疾病・外傷等の療養のために1か月以上必要と認められたことが確認できる休職に限る。ただし、能力開発や職場復帰のためのリワーク支援等の本人が参加する職場適応のための措置を実施できる期間は、当該休職等の期間から除くものとする。）を余儀なくされた者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族、学生（昼間に授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者は除く。）（在宅勤務者を含む。）とする。
- イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）
- ロ 精神障害者（発達障害のみを有するものを除く。）
- ハ 難病等にかかっている者
- ニ 高次脳機能障害のある者
- (3) 職場復帰を促進する3の支給対象となる措置等が必要であると認められる者

3 支給対象となる措置等

(1) 支給対象となる措置は、職務転換を行う2の支給対象障害者の職場復帰を促進及び継続雇用のために、職場復帰した日から3か月以内に最初の研修を実施するものであって、次のイからハまでに掲げる要件を満たす研修とする。

イ 支給対象障害者の障害特性に応じて、新たな職務の遂行に必要な基本的な知識・技術を習得するための研修であること。

ロ 研修時間が1回につき1時間以上であること（支給対象障害者が同一であり、内容に連続性のある研修については、当該研修の初回から最終回までを通じた全回を1回とみなすこととする。）

ハ 当該研修の内容に直接関連する職種に係る経験を3年以上有する者を講師とする研修であること。

(2) 支給対象障害者について、それぞれの支給請求対象期間中において離職している場合又はそれぞれの支給請求期間において支給対象障害者に賃金を支払っていない場合は支給しない。

4 助成率

助成率は4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、(2)の支給対象費用に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、支給対象障害者1人につき、年額20万円（中小企業事業主は30万円）を限度とする。

(2) 支給対象費用

次のイ及びロの合計額とする。

ただし、イ及びロについて、内容に連続性のある研修で、複数回にわたって開催される研修については、初回から最終回までの全回に参加している場合に限り支給対象とする。よって、初回の研修を実施した日と最終回の研修を実施した日の支給請求対象期間が違う場合は、2回目の支給請求において対象経費を請求できるものとする。

なお、研修に参加するための支給対象障害者の旅費、支給対象事業主の代表者若しくは役員等、同居の親族、その雇用する労働者が講師となった場合は当該内部講師に対する謝金及び旅費については支給対象としない。

また、6の支給期間中、第1回目の支給請求期間内に要した支給対象費用は、第2回目の支給請求に繰り越すことはできないものとする。

イ 講師謝金、講師旅費、研修を実施する会場使用料、教材費、資料代、外部機関が実施する研修の受講料等それぞれの経費の実費（支給対象事業主が費用を全額負担した場合に限る。）

ロ 研修に参加する支給対象障害者の賃金（業務の一環の OFF-JT として支給対象障害者に受講させており、当該研修に参加している時間に対して当該支給対象障害者に対する賃金を支払っている場合に限る。）

支給対象障害者の通常の労働時間（所定労働時間）に係る1時間当たりの賃金の計算額（労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第19条第1項各号により計算した額）（1円未満切捨て）に、支給対象障害者が当該研修に参加している時間を乗じて得た額

（3）補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（2）の支給対象費用の額から当該補助金等の額（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。）を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は（1）の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

支給期間は1年間とし、支給対象障害者に、3の支給対象となる研修を最初に実施した日の属する月の翌月の初日から起算した支給期間を支給対象期間（当該期間中に3の支給対象となる研修を実施したのものに限る。）とする。また、当該支給対象期間の初日から起算した最初の6か月を第1回目の支給請求対象期間、次の6か月を第2回目の支給請求対象期間とする。

また、各支給請求対象期間中に、支給対象障害者が離職等をしたことにより、3の支給対象となる措置等を行わなかった期間がある場合は、当該措置等を行っていた期間があっても、それぞれの各支給請求対象期間全てに係る助成金は支給しない。

7 受給資格の認定等

（1）認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、職場復帰の予定日の前日から起算して3週間前の応当日までに、認定を受けようとする支給対象障害者ごとに、認定申請書（様式第519号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないこ

とができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする。（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、認定申請後に第3章1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主は不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること。

事業主は、認定に係る事業・支援計画の実施業務に係る日誌等を作成し、受給資格の認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、受給資格の認定を受けた事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 受給資格の認定を受けた事業・支援計画が当該認定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、次の(イ)から(ハ)までに掲げるすべての書類を整備、保管していること（船員法（昭和22年法律第100号）において、整備、保管が義務付けられている書類を含む。以下この節において同じ。）

(イ) 出勤簿等、出勤状況を確認することができる書類

(ロ) 支給対象障害者に支払った賃金について、基本賃金とその他諸手当とを明確に区分して記載した賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿（以下この節において「賃金台帳等」という。）

(ハ) 当該事業所を離職した労働者（日々雇い入れる者を除く。）の氏名、離職年月日、離職理由等を明らかにした労働者名簿等の書類

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（2）に規定する変更承認通知書を含む。）について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間の経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当して、助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

（ハ）認定を受けた後に、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ニ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ヘ）1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（ト）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日（最終となる支給対象期間においては支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日）までに、支給請求書（様式第625号）に

支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間内を通じて3の支給対象となる措置等が行われなかった場合

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等をしたことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ハ）支給請求時点において、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合

（ニ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定又は支給に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）

この際、事業主が次の（イ）から（チ）までのいずれかに該当する場合は、不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）支給請求後から支給決定までの間に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでのいずれかに該当することとなった場合

（ニ）支給対象障害者にその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

（ホ）支給対象障害者と適正な雇用契約が締結等されていない（雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む）場合

（ヘ）支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新

を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他支給対象事業主、支給対象障害者、支給対象措置の要件に適合していない場合

(チ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、当該請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、9の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出を提出しなければならない。なお、機構は当該届出が提出されない場合、当該請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

チ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日(最終となる支給請求対象期間においては事業・支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日)までに、支給請求書を提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

イの(ロ)の期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること

事業主は、受給資格の認定又は支給を受けた9の(2)に該当する事業・支援計画の変更がある場合は、9の(2)の申請を行い、機構の承認を得ること。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間の経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する調査に協力しなければならないこと。

ヘ イ及からホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書(様式第558号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの(ロ)の理由によりより支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(へ) 支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) (イ) から (ハ) までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の申請内容を変更する場合は、機構に対し、その変更内容に応じて、次の(1)又は(2)に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の(1)又は(2)に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出(変更の届出)

届出は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定申請に係る次のイからハまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届(様式第552号)により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は当該支給決定から2回目の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからハまでに掲げるいずれかの変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を含んで決定されるものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の雇用契約の変更(労働時間の変更を除く)

(2) 変更承認申請

事業主は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定から第1回目の支給請求(支給請求に併せてこの申請をすることはできない。)まで又は支給決定から次の回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次のイに掲げる変更がある場合は、原則として当該変更を実施する前日までに、ロに掲げる

変更がある場合は、当該変更があったときに随時、変更承認申請書（様式第551号）により申請するものであること。

イ 事業・支援計画の変更（支給対象障害者の労働時間の変更を含む。）

ロ 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更承認又は変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更承認申請書を受理した場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」を、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

11 調整

同一の支給対象障害者に対して、一の障害の種類につき1回（最後の支給決定日の翌日から起算して4年間が経過しているものを除く。）の認定に限り支給することができる。（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領第42条第2号により支給したものを含む。）

ただし、次の（1）から（4）までに掲げる分類により障害の種類が異なる場合には、この限りではない。

(1) 身体障害者

身体障害の部位が次のイからホまでに掲げる分類を超えて異なるもの

イ 法別表第1号に掲げる視覚障害

ロ 法別表第2号に掲げる聴覚又は平衡機能の障害

ハ 法別表第3号に掲げる音声機能・言語機能又はそしゃく機能の障害

ニ 法別表第4号に掲げる肢体不自由

ホ 法別表第5号に掲げる心臓、じん臓又は呼吸器の機能の障害その他政令で定める障害（ぼうこう又は直腸の機能の障害、小腸の機能の障害、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害及び肝臓の機能の障害）

(2) 精神障害者

精神障害に係る病名が次のイからニまでに掲げる分類を超えて異なるもの

イ 統合失調症

ロ そううつ病（そう病、うつ病を含む）

ハ てんかん

ニ その他の精神障害

(3) 難病にかかっている者

疾病名が異なるもの

(4) 高次脳機能障害のある者

原因となる事故等が異なり、かつ、当該事故等により従来 of 脳の機能的損傷の部位とは異なる部位 of 脳の機能的損傷のために、従来とは異なる高次脳機能障害の症状があること。

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、事業主の責めに帰することのできない理由で8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第3節 中高年齢等障害者技能習得支援助成金

1 支給対象事業主の要件

中高年齢者等障害者技能習得支援助成金（以下この節において「助成金」という。）は、2に掲げる支給対象障害者を労働者として継続して雇用する事業所の事業主（以下この節において「事業主」という。）のうち、規則第19条の2第1項第1号の2ロに規定する、職務の遂行に必要となる基本的な知識及び技能を習得させるための研修（資格の取得に関するものを除く。）を実施する事業主に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合において「継続して雇用する」とは、助成金の認定申請の日において、6か月を超えて雇用していることをいう。

ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまで掲げる事業主は、支給対象としない。

2 支給対象障害者の要件

次の（1）及び（2）に該当する者とする。

- （1）第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからハまでに掲げる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族、学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者は除く。）（在宅勤務者を含む。）とする。

イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

- （2）35歳以上であり、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための支援措置が必要であると認められる者

3 支給対象となる措置等

- （1）支給対象となる措置は、2の支給対象障害者の継続雇用のため、7の認定申請を行った日の3週間後以降3か月以内に最初の研修を実施するものであって、次のイからハまでに掲げる要件を満たす研修とする。

イ 支給対象障害者の障害に起因する特性に応じて、職務の遂行に必要となる基本的な知識・技術を習得するための研修であること。（加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するものと認められるものに限る。）

ロ 研修時間が1回につき1時間以上であること（支給対象障害者が同一であり、内容に連続性のある研修については、当該研修の初回から最終回までを通じた全回を1回とみなすこととする。）

ハ 当該研修の内容に直接関連する職種に係る経験を3年以上有する者を講師とする研修であること。

- (2) 支給対象障害者について、それぞれの支給請求対象期間中において離職している場合又はそれぞれの支給請求期間において支給対象障害者に賃金を支払っていない場合は支給しない。

4 助成率

助成率は4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、(2)の支給対象費用に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

なお、支給限度額は、支給対象障害者1人につき、年額20万円(中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は30万円)を限度とする。

(2) 支給対象費用

次のイ及びロの合計額とする。

ただし、イ及びロについて、内容に連続性のある研修で、複数回にわたって開催される研修については、初回から最終回までの全回に参加している場合に限り支給対象とする。よって、初回の研修を実施した日と最終回の研修を実施した日の支給請求対象期間が違う場合は、2回目の支給請求において対象経費を請求できるものとする。

なお、研修に参加するための支給対象障害者の旅費、支給対象事業主の代表者若しくは役員等、同居の親族、その雇用する労働者が講師となった場合は当該内部講師に対する謝金及び旅費については支給対象としない。

また、6の支給期間中、第1回目の支給請求期間内に要した支給対象費用は、第2回目の支給請求に繰り越すことはできないものとする。

イ 講師謝金、講師旅費、研修を実施する会場使用料、教材費、資料代、外部機関が実施する研修の受講料等

それぞれの経費の実費(支給対象事業主が費用を全額負担した場合に限る。)

ロ 研修に参加する支給対象障害者の賃金(業務の一環のOFF-JTとして支給対象障害者に受講させており、当該研修に参加している時間に対して当該支給対象障害者に対する賃金を支払っている場合に限る。)

支給対象障害者の通常の労働時間(所定労働時間)に係る1時間当たりの賃金の計算額(労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第19条第1項各号により計算した額)(1円未満切捨て)に、支給対象障害者が当該研修に参加している時間を乗じて得た額

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を

受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等の額(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

支給期間は1年間とし、支給対象障害者に、3の支給対象となる研修を最初に実施した日の属する月の翌月の初日から起算した支給期間を支給対象期間(当該期間中に3の支給対象となる研修を実施したのものに限る。)とする。また、当該支給対象期間の初日から起算した最初の6か月を第1回目の支給請求対象期間、次の6か月を第2回目の支給請求対象期間とする。

また、各支給請求対象期間中に、支給対象障害者が離職等をしたことにより、3の支給対象となる措置等を行わなかった期間がある場合は、当該措置等を行っていた期間があっても、それぞれの各支給請求対象期間全てに係る助成金は支給しない。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、3の支給対象となる措置を行おうとする日の前日から起算して3週間前の応当日までに、認定を受けようとする支給対象障害者ごとに、認定申請書(様式第519号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする。(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。))。

なお、この際、認定申請後に第3章1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれか

に該当することとなった事業主は不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること。

事業主は、認定に係る事業・支援計画の実施業務に係る日誌等を作成し、受給資格の認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、受給資格の認定を受けた事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 受給資格の認定を受けた事業・支援計画が当該認定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、次の(イ)及び(ロ)に掲げるすべての書類を整備、保管していること(船員法(昭和22年法律第100号)において、整備、保管が義務付けられている書類を含む。以下この節において同じ。)

(イ) 出勤簿等、出勤状況を確認することができる書類

(ロ) 支給対象障害者に支払った賃金について、基本賃金とその他諸手当とを明確に区分して記載した賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿(以下この節において「賃金台帳等」という。)

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(9の(2)に規定する変更承認申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(9の(2)に規定する変更承認通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間に経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行っ

た場合

- (ハ) 認定を受けた後に、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）
- (ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
- (ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、各支給請求対象期間の最終月分に係る支給請求対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日（最終となる支給対象期間においては支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日）までに、支給請求書（様式第625号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

- (イ) 支給請求対象期間内を通じて3の支給対象となる措置等が行われなかった場合
- (ロ) 支給対象障害者が自己都合離職等をしたことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合
- (ハ) 支給請求時点において、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場

合

(ニ) 認定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定又は支給に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、事業主が次の(イ)から(チ)までのいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までの間に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでのいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給対象障害者にその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

(ホ) 支給対象障害者と適正な雇用契約が締結等されていない(雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む)場合

(ヘ) 支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他支給対象事業主、支給対象障害者、支給対象措置の要件に適合していない場合

(チ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、当該請求回を不支給とすることができる。

- ニ 事業主は、9の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出を提出しなければならない。なお、機構は当該届出が提出されない場合、当該請求回を不支給とすることができる。
- ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。
- へ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。
この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。
なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。
- ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。
- チ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日(最終となる支給請求対象期間においては事業・支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日)までに、支給請求書を提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

イの(ロ)の期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

事業主は、受給資格の認定又は支給を受けた9の(2)に該当する事業・支援計画の変更がある場合は、9の(2)の申請を行い、機構の承認を得ること。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

（ハ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

（ヘ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの（ロ）の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(5) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

（イ）助成金の支給終了を申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目の助成金の支給を受けようとした場合

（ハ）1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

（ヘ）支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（ト）（イ）から（ヘ）までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の申請内容を変更する場合は、機構に対し、その変更内容に応じて、次の（１）又は（２）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の（１）又は（２）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（１）届出（変更の届出）

届出は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定申請に係る次のイからハまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は当該支給決定から2回目の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからハまでに掲げるいずれかの変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を含んで決定されるものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の雇用契約の変更（労働時間の変更を除く）

（２）変更承認申請

事業主は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定から第1回目の支給請求（支給請求に併せてこの申請をすることはできない。）まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次のイに掲げる変更がある場合は、原則として当該変更を実施する前日までに、ロに掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時、変更承認申請書（様式第551号）により申請するものであること。

イ 事業・支援計画の変更（支給対象障害者の労働時間の変更を含む。）

ロ 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

（３）変更承認又は変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更承認申請書を受理した場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」を、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによ

って行う。

11 調整

過去にこの助成金の支給を受けた事業主に対しては、当該助成金の支給対象障害者となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、事業主の責めに帰することのできない理由で8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9の提出又は手続の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第4節 職場介助者の配置又は委嘱助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 職場介助者の配置又は委嘱助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第2号イに規定する、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の業務の遂行のために必要な介助の業務を担当する者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を除く。（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）以下この節において「職場介助者」という。）の配置又は委嘱を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは、対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常用雇用する労働者等を3に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは、対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

(2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 支給対象障害者の要件

(1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ、次のイからハまでに掲げる者であって、その継続雇用のため、事業主が職場介助者の配置又は委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）とする。

なお、その継続雇用のため、事業主が職場介助者の配置又は委嘱を行うことが必要であるという状況について、認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから1年を超える期間が経過しており、助成金制度による職場介助者を配置又は委嘱する十分な必要性がない場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（雇用されてから1年を超える期間が経過していることについて、やむを得ない理由がある場合を除く。）。

イ 規則別表第1第1号に掲げる身体障害がある者（身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5に掲げる身体障害者障害程度等級表（以下「等級表」という。）の2級以上の視覚障害がある者）

ロ 規則別表第3第6号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級以上の両上肢機能障害及び2級以上の両下肢機能障害の重複者である者）

ハ 規則別表第3第7号に掲げる身体障害がある者（等級表の3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害及び3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害の重複者である者）

(2) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、次のイ又はロに該当するものとする。

- イ 支給対象障害者がその雇入れ後に中途障害者となった場合であって、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。）又は都道府県知事が指定する医師（以下「指定医」という。）の診断書・意見書若しくは労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第13条に規定する産業医（以下「産業医」という。）の診断書により雇用の継続が困難になった理由が障害の進行等によるものであると確認できるもの（中途障害者となった日又は職場復帰した日のいずれか遅い日から起算して1年を超える期間が経過したものを除く。）。
- ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等（この章において、単に勤務事業所が他の既存施設に移転するものは、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等とはみなさない。）が行われたもの（人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して1年を超える期間が経過したものを除く。）。

3 支給対象となる措置

- (1) 支給対象となる措置は、事業主が支給対象障害者ごとに1人の職場介助者を配置又は委嘱（(3)に定める場合を除く。）し、支給対象障害者の障害の理由により自ら行うことができない作業部分の代行であって、支給対象障害者が主体的に業務を遂行するために必要不可欠な次のイ又はロの支給対象障害者の区分に従って定める介助の業務及びハの介助の業務とする。

イ 2の(1)のイに該当する支給対象障害者に対する次の(イ)から(ホ)に掲げる直接の介助業務（遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う業務を含む。）

- (イ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読・代読及び録音図書の作成
- (ロ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成（文・デザイン等の創案を除く。）・代筆及びその補助業務
- (ハ) 書類等の整理
- (ニ) 支給対象障害者の業務上の移動・外出の付添い（介助者が自動車を運転する場合を除く。）
- (ホ) (イ)から(ニ)までに掲げる業務に付随する業務

ロ 2の(1)のロ及びハに該当する支給対象障害者に対する次の(イ)から(ホ)に掲げる直接の介助業務（(イ)及び(ロ)に掲げる業務並びにこれらの業務に付随する業務にあっては、遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う業務を含む。）

- (イ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成（文・デザイン等の創案を除く。）・代筆及びその補助業務
- (ロ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機器の操作及びコンピュータ入力並びにその補助業務
- (ハ) 書類等の整理

- (ニ) 支給対象障害者の業務上の移動・外出の付添い（介助者が自動車を運転する場合を除く。）
- (ホ) (イ) から (ニ) までに掲げる業務に付随する業務
- ハ 次の (イ) 及び (ロ) に掲げる直接の介助業務
 - (イ) 所定労働時間内の休憩時間（労働基準法（昭和22年法律第49号）第34条に規定する時間に限る。）における支給対象障害者の食事に係る介助
 - (ロ) 勤務時間又は休憩時間における支給対象障害者のトイレ使用に係る介助
- (2) 職場介助者の配置助成金（以下この節において「配置助成金」という。）における支給対象となる措置を行っている時間（支給請求における介助時間）は、職場介助者が当該措置（職場介助業務）のみに専従している時間とする（支給請求における介助時間以外の時間において、職場介助者が職場介助業務以外の業務を行うことを制限するものではない。）。
- (3) 次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、支給対象としない。
 - イ 実質的に職場介助者が主体的に行う業務（支給対象障害者の都度の判断かつ指示を受けずに職場介助者が自ら判断しながら行うもの、支給対象障害者が職場介助者に指示した後は、当該業務の遂行状況を観察せずに他の業務を行うもの等）の場合
 - ロ 会議の会場設営等、複数人の作業担当者の一員として職場介助者に業務を分担させる場合
 - ハ 支給対象障害者と職場介助者とが同時に同じ物を持ち上げて運搬する等、支給対象障害者が遂行する業務と同時に呼応して職場介助者が同様の業務を行う場合
 - ニ 支給対象障害者が自ら遂行可能な業務（職場介助者を必要としない業務）であるものの、予定より当該業務の進捗が遅れている、支給対象障害者の作業が迅速でない等の理由により職場介助者が当該業務を手伝う場合
 - ホ 支給対象障害者が事業場外労働（在宅勤務及び業務上の外出を除く。）を行う場合
 - ヘ この助成金のほか次の (イ) から (ル) までに掲げる助成金の支給対象障害者が、各々の助成金の支給期間内において職場介助者となる場合
 - (イ) 次節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金
 - (ロ) 第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - (ハ) 第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。以下、トの (ハ) 及び11の (2) において同じ。）（雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第81号）による改正前の雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下、この章において「旧雇用保険法施行規則」という。）第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの (4) に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）
 - (ニ) 第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - (ホ) 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金
 - (ヘ) 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱助成金

- (ト) 次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金
 - (チ) 次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高齢等措置に係る助成金
 - (リ) 第7章第3節の指導員の配置助成金
 - (ヌ) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 - (ル) 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金
- ト 助成金の支給に係る職場介助者が、6の支給期間内において、次の（イ）から（ヌ）までに掲げる業務を兼務する場合
- (イ) 本節の助成金、次節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金の職場介助業務（職場介助者の委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ロ) 第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金、第8節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金の手話通訳、要約筆記等業務（職場介助者の委嘱及び手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ハ) 第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金及び第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金の職場支援員業務（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号のロの（4）に基づく職場支援員の業務を含む。）
（職場介助者の委嘱及び職場支援員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ニ) 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の職業生活相談支援業務（職場介助者の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ホ) 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援業務（職場介助者の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ヘ) 次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務
 - (ト) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務（職場介助者の委嘱及び職業コンサルタントの委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (チ) 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務（職場介助者の委嘱及び在宅勤務コーディネーターの委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (リ) 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務
 - (ヌ) 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

イ 配置助成金の支給額は、職場介助者の配置に要する費用（以下この節において「配置に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、職場介助者1人当たり1か月につき15万円とする。

ロ 職場介助者の委嘱助成金（以下この節において「委嘱助成金」という。）の支給額は、職場介助者の委嘱に要する費用（以下この節において「委嘱に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、職場介助者の委嘱1回につき1万円とする。

ただし、その額が職場介助者を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに、150万円を超える場合は、150万円を限度とする。

また、委嘱1回とは、職場介助者ごとに職場介助者1人が同一日に行う職場介助業務に係る委嘱をいう。

ハ 支給期間の途中で対象となる措置を変更した場合の年間支給限度額は次の（イ）又は（ロ）のとおりとする。

（イ）職場介助者を配置から委嘱に変更した場合

職場介助者を初めて配置した日の属する月の翌月（以下この節において「起算月」という。）から起算して1年ごとの期間において、その配置した期間が6か月以上の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて180万円とし、その配置した期間が6か月未満の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて150万円とする。

（ロ）職場介助者を委嘱から配置に変更した場合

職場介助者を初めて委嘱した日（以下この節において「起算日」という。）から起算して1年ごとの期間において、その委嘱した期間が6か月以上の場合は委嘱助成金と配置助成金を合わせて150万円とし、その委嘱した期間が6か月未満の場合には委嘱助成金と配置助成金を合わせて180万円とする。

(2) 支給対象費用

イ 配置に係る支給対象費用

配置に係る支給対象費用は、次の（イ）から（ハ）までに掲げる方法により算定した額とする。

（イ）配置に係る支給対象費用は、6の支給期間の各月における職場介助者の通常の労働時間（所定労働時間）に係る1時間当たりの賃金の計算額（労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第19条第1項各号により計算した額）（1円未満切捨て）に、当該月の各日において当該職場介助者が助成金の支給対象となる措置を行った時間数（以下この節において「介助時間数」という。）の合計を乗じて得た額（1円未満切捨て）

とする。

(ロ) 介助時間数は、各日における支給対象障害者及び職場介助者の双方が出勤した時間のうち一日の所定労働時間の範囲内で支給対象となる措置を行った時間数の当該月の合計とする。ただし、その合計時間数に1時間に満たない時間分数が生じる場合は、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は1時間に切上げた時間数とする。

(ハ) 支給期間の各月の途中で6の(1)のロに規定する職場介助者の変更が行われた場合は、当該変更に係る職場介助者ごとに(イ)の支給対象費用を算定し、その合計額を当該月における支給対象費用とする。

ロ 委嘱に係る支給対象費用

委嘱に係る支給対象費用は、委嘱された職場介助者が3の(1)に掲げる措置を行った場合の委嘱に要した費用とする。

ただし、介助に当たらない時間に係る委嘱費用については、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費及び雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち介助に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(ロ) 日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち介助に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(ハ) 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に1日の介助に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

(1) 職場介助者の配置を行った場合

起算月から起算して10年の期間のうち、当該職場介助者を配置している期間とする。

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職場介助者を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 起算月から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 起算月から6か月を経過した後、かつ、起算月から12か月以内に配置しなくなった場合は、起算月から6か月経過後に配置した期間があっても、起算月から

6 か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 起算月から12 か月を経過した後に配置しなくなった場合は、当該職場介助者を配置した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に職場介助者の変更があった場合の後任の職場介助者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の配置助成金は前任の職場介助者を配置した最終日まで支給し、後任の配置助成金は後任の職場介助者を配置した日から支給する。

なお、職場介助者の変更可能回数は、原則として、一支給請求対象期間につき3回までとする。

(2) 職場介助者の委嘱を行った場合

起算日から起算して10年の期間のうち、当該職場介助者を委嘱している期間とする。

なお、認定申請書(様式第602号)に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替えるものとする(以下この節において同じ。)

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職場介助者を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 起算日から6か月を経過した後、かつ、起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、当該職場介助者を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に職場介助者の変更があった場合の後任の職場介助者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の委嘱助成金は、前任の職場介助者を委嘱した最終日まで支給し、後任の委嘱助成金は後任の職場介助者を初めて委嘱した日から支給する。

(3) 支給対象となる措置を変更した場合

イ 事業主が、10年の支給期間内に3の支給対象となる措置を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、(1)の10年の支給期間の残余の期間とする。

ロ 事業主が、10年の支給期間内に3の支給対象となる措置を委嘱から配置に変更した場合の支給期間は、(2)の10年の支給期間の残余の期間とする。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者を初めて雇い入れた日から10年以内、かつ、支給対象となる職場介助者の配置又は委嘱を行おうとする日の前日までに、別表3の障害者助成金受給資格認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由(別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、認定としたときは、認定通知書の通知に併せて、職場介助者の賃金に係る助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分の確認結果について、助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分表(助添付様式第75号-2。以下「賃金仕分表」という。)を添付することにより、当該事業主に連絡する。

ニ 不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること。

事業主は、職場介助業務に係る日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画

の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者及び職場介助者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更認定申請書又は変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（3）に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。）について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前にこの助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節の（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算月の初日（委嘱の場合は、起算日）から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあっては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間を通じて3の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式557号）を機構に提出しなければならない（不実施届を提出した場合であっても、（3）の口の適用を受けることとする。）。

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ハ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合には、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。また、9の（1）に規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

ニ 委嘱における奇数回目の支給額が5の（1）のロの規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不

支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、次の（イ）から（リ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- （イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- （ロ）助成金の不正受給に該当した場合
- （ハ）支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- （ニ）機構に支給請求書を提出するに当たり、別表5の介助・支援状況報告書（助添付様式第20号。以下この章において「介助状況報告書」という。）に記載した介助の実施日及び実施時間について、支給対象障害者及び職場介助者に対し、事実相違ないことについての確認をさせていない場合
- （ホ）支給対象障害者とその雇用する労働者としての勤務実績がない場合
- （ヘ）支給対象障害者との雇用契約等を適正に行っていない（雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む）場合
- （ト）2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- （チ）その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象措置の要件に適合していない場合
- （リ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、9の（1）に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて事業主に通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。
 チ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること。

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

（ロ）事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

（イ）事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続きを行わなければならないこと

（ロ）事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する職場介助者の配置又は委嘱の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

（ハ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ニ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ホ）支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

（へ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通

知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（5）支給請求の保留

イ 支給請求の保留

（イ）助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

（ロ）機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

（イ）保留事由が消滅した場合

（ロ）事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

（ハ）支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

（ニ）事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

（ホ）保留期間中に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

（イ）機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

（ロ）機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する

場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(リ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 事業主の都合により、要件を満たす職場介助者を配置又は委嘱しない期間が1か月を超える場合

(チ) 事業主の都合によらない場合においても、要件を満たす職場介助者を配置又は委嘱しない期間が1年を超える場合（(5)に規定する承認した保留期間は当該期間から除く。）

(リ) (イ)から(チ)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認め

る場合をいう。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（１）又は（２）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の（１）又は（２）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（１）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからホまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからホまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、認定申請書の提出後（認定後を含む。）におけるホに掲げる変更の届出については、変更後の賃金仕分表及び賃金規程を添付すること。この変更後の賃金仕分表の確認結果については、当該賃金仕分表を認定通知書又は支給決定通知書に添付することにより、当該事業主に連絡すること。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）

ニ 職場介助者の変更（勤務形態、委嘱等に係る契約内容の変更等を含む。）

ホ 助成金の支給対象費用となる手当等の変更（賃金規程の変更、職場介助者の変更に伴うものを含む。）

（２）変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、障害者助成金受給資格変更認定申請書（様式第602号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は、次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

（イ）変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

（ロ）支給請求対象期間

① 配置から委嘱に変更した場合

a 変更日が月の初日である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

b 変更日が月の初日以外である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

② 委嘱から配置に変更した場合

変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

（ハ）変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

（ニ）変更後の委嘱の期間における年間支給限度額の取扱い

助成金の種類を委嘱に変更した場合の年間支給限度額は、初めて委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

この場合、いったん委嘱から配置に変更した後、再び委嘱に変更した場合であっても、最初に委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の（イ）又は（ロ）に掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに（（ロ）に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時）、変更承認申請書（様式551号）に変更承認に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

（イ）配置・委嘱内容（助添付様式第72号における2の（2）配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助の内容等）の変更

（ロ）事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

（3）変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」又は「承認」と、変更を認めるときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書（様式第548号）、変更不認定通知書（様式第549号）又は変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

11 調整

(1) 次のイからホまでに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

イ 本節の助成金

ロ 令和3年3月31日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

ハ 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金（職場介助者の配置又は委嘱が支給対象となる措置であるものに限る。）

ニ 平成10年6月30日以前の重度障害者職場適応助成金（平成7年9月30日以前に受給資格の認定申請を受理したものを除く。）

ホ 平成17年9月30日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

(2) この助成金を受けている事業主が、この助成金の支給期間内において、同一の障害者をもって、第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金、第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金、第16節の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金（令和6年4月1日前に支給事由の生じた重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金及び重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給要領を廃止する要領（令和6年3月29日要領第15号）による廃止前の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金及び重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給要領（以下「旧重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金及び重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給要領」という。）の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金を含む。）、次章第3節の企業在籍型職場適応援助者助成金又は次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金を受ける場合には、当該助成金の支給対象となった月において、当該障害者をこの助成金の支給対象障害者としなない。

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第5節 職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金（以下この節において「助成金」という。）は、前節の職場介助者の配置又は委嘱助成金の支給期間を終了した事業主であって、規則第19条の2第1項第2号ハに規定する、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の業務の遂行のために必要な介助の業務を担当する者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を除く。（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）以下この節において「職場介助者」という。）を引き続き配置又は委嘱する事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは、対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常用雇用する労働者等を3に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは、対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

- (2) 第3章第1節の1の(4)のイからからヌまでに定める事業主には支給しない。

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ、次の(1)から(3)までに掲げる者であって、その継続雇用のため、事業主が引き続き職場介助者の配置又は委嘱の措置を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間に授業を受ける者に限る。）（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）とする。

- (1) 規則別表第1第1号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級以上の視覚障害がある者）
- (2) 規則別表第3第6号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級以上の両上肢機能障害及び2級以上の両下肢機能障害の重複者である者）
- (3) 規則別表第3第7号に掲げる身体障害がある者（等級表の3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害及び3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害の重複者である者）

3 支給対象となる措置

- (1) 支給対象となる措置は、事業主が引き続き支給対象障害者ごとに1人の職場介助者を配置又は委嘱（(3)に定める場合を除く。）し、支給対象障害者の障害の理由により自ら行うことができない作業部分の代行であって、支給対象障害者が主体的に業務を遂行するために必要不可欠な次のイ又はロの支給対象障害者の区分に従って定める介助の業務及びハの介助の業務とする。

イ 2の(1)に該当する支給対象障害者に対する次の(イ)から(ホ)に掲げる直接の介助業務(遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う業務を含む。)

(イ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読・代読及び録音図書の作成

(ロ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成(文・デザイン等の創案を除く。）・代筆及びその補助業務

(ハ) 書類等の整理

(ニ) 支給対象障害者の業務上の移動・外出の付添い(介助者が自動車を運転する場合を除く。)

(ホ) (イ)から(ニ)までに掲げる業務に付随する業務

ロ 2の(2)及び(3)に該当する支給対象障害者に対する次の(イ)から(ホ)に掲げる直接の介助業務((イ)及び(ロ)に掲げる業務並びにこれらの業務に付随する業務にあっては、遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う業務を含む。)

(イ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成(文・デザイン等の創案を除く。）・代筆及びその補助業務

(ロ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機器の操作及びコンピュータ入力並びにその補助業務

(ハ) 書類等の整理

(ニ) 支給対象障害者の業務上の移動・外出の付添い(介助者が自動車を運転する場合を除く。)

(ホ) (イ)から(ニ)までに掲げる業務に付随する業務

ハ 次の(イ)及び(ロ)に掲げる直接の介助業務

(イ) 所定労働時間内の休憩時間(労働基準法(昭和22年法律第49号)第34条に規定する時間に限る。)における支給対象障害者の食事に係る介助

(ロ) 勤務時間又は休憩時間における支給対象障害者のトイレ使用に係る介助

(2) 職場介助者の配置の継続措置に係る助成金(以下この節において「配置助成金」という。)における支給対象となる措置を行っている時間(支給請求における介助時間は、職場介助者が当該措置(職場介助業務)のみに専従している時間とする(支給請求における介助時間以外の時間において、職場介助者が職場介助業務以外の業務を行うことを制限するものではない。))。

(3) 次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、支給対象としない。

イ 実質的に職場介助者が主体的に行う業務(支給対象障害者の都度の判断かつ指示を受けずに職場介助者が自ら判断しながら行うもの、支給対象障害者が職場介助者に指示した後は、当該業務の遂行状況を観察せずに他の業務を行うもの等)の場合

ロ 会議の会場設営等、複数人の作業担当者の一員として職場介助者に業務を分担させる場合

ハ 支給対象障害者と職場介助者とが同時に同じものを持ち上げて運搬する等、支給対象障害者が遂行する業務と同時に呼応して職場介助者が同様の業務を行う場合

- ニ 支給対象障害者が自ら遂行可能な業務（職場介助を必要としない業務）であるものの、予定より当該業務の進捗が遅れている、支給対象障害者の作業が迅速でない等の理由により職場介助者が当該業務を手伝う場合
- ホ 支給対象障害者が事業場外労働（在宅勤務及び業務上の外出を除く。）を行う場合
- へ この助成金のほか、次の（イ）から（ル）までに掲げる助成金の支給対象障害者が、各々の助成金の支給期間内において職場介助者となる場合
 - （イ）前節の職場介助者の配置又は委嘱助成金
 - （ロ）次節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - （ハ）第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。以下、トの（ハ）及び11の（2）において同じ。）（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの（4）に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置限る。）を含む。）
 - （ニ）第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - （ホ）第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金
 - （へ）第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱助成金
 - （ト）次章第3節の企業在籍型職場適応援助者助成金
 - （チ）次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金
 - （リ）第7章第3節の指導員の配置助成金
 - （ヌ）令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 - （ル）令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金
- ト 助成金の支給に係る職場介助者が、6の支給期間内において、次の（イ）から（ヌ）までに掲げる業務を兼務する場合
 - （イ）前節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、本節の助成金及び第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場介助業務（職場介助者の委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - （ロ）第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金、第8節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の手話通訳、要約筆記等業務（職場介助者の委嘱及び手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - （ハ）第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号のロの（4）に基づく職場支援員の業務を含む。）及び第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場支援員業務（職場介助者の委嘱及び職場支援員の委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - （ニ）第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の職業生活相談支援業務（職場介助者の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務

- が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。)
- (ホ) 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援業務（職場介助者の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。)
- (ヘ) 次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務
- (ト) 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務
- (チ) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務（職場介助者の委嘱及び職業コンサルタントの委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。)
- (リ) 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務（職場介助者の委嘱及び在宅勤務コーディネーターの委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。)
- (ヌ) 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務

4 助成率

助成率は、3分の2とする。

5 支給額等

(1) 支給額

イ 配置助成金の支給額は、職場介助者の配置に要する費用（以下この節において「配置に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、職場介助者1人当たり1か月につき13万円とする。

ロ 職場介助者の委嘱の継続措置に係る助成金（以下この節において「委嘱助成金」という。）の支給額は、職場介助者の委嘱に要する費用（以下この節において「委嘱に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。なお、支給限度額は、職場介助者の委嘱1回につき9千円とする。

ただし、その額が職場介助者を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに、135万円を超える場合は、135万円を限度とする。

また、委嘱1回とは、職場介助者ごとに職場介助者1人が同一日に行う職場介助業務に係る委嘱をいう。

ハ 支給期間の途中で対象となる措置を変更した場合の年間支給限度額は次の（イ）又は（ロ）のとおりとする。

(イ) 職場介助者を配置から委嘱に変更した場合

前節の職場介助者の配置助成金の支給期間の末日の翌日（以下この節において「配置起算日」という。）から起算して1年ごとの期間において、その配置した期間が6か月以上の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて156万円とし、その配置した期間が6か月未満の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて13

5万円とする。

(ロ) 職場介助者を委嘱から配置に変更した場合

前節の職場介助者の委嘱助成金の支給期間の末日の翌日（以下この節において「委嘱起算日」という。）から起算して1年ごとの期間において、その委嘱した期間が6か月以上の場合には委嘱助成金と配置助成金を合わせて135万円とし、その委嘱した期間が6か月未満の場合には委嘱助成金と配置助成金を合わせて156万円とする。

(2) 支給対象費用

イ 配置に係る支給対象費用

配置に係る支給対象費用は、次の（イ）から（ハ）までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 配置に係る支給対象費用は、6の支給期間の各月における職場介助者の通常の労働時間（所定労働時間）に係る1時間当たりの賃金の計算額（労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第19条第1項各号により計算した額）（1円未満切捨て）に、当該月の各日において当該職場介助者が助成金の支給対象となる措置を行った時間数（以下この節において「介助時間数」という。）の合計を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

(ロ) 介助時間数は、各日における支給対象障害者及び職場介助者の双方が出勤した時間のうち一日の所定労働時間の範囲内で支給対象となる措置を行った時間数の当該月の合計とする。ただし、その合計時間数に1時間に満たない時間分数が生じる場合は、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は1時間に切上げた時間数とする。

(ハ) 支給期間の各月の途中で6の（1）のロに規定する職場介助者の変更が行われた場合は、当該変更に係る職場介助者ごとに（イ）の支給対象費用を算定し、その合計額を当該月における支給対象費用とする。

ロ 委嘱に係る支給対象費用

委嘱に係る支給対象費用は、委嘱された職場介助者が3の（1）に掲げる措置を行った場合の委嘱に要した費用とする。

ただし、介助に当たらない時間に係る委嘱費用については、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費及び雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の（イ）から（ハ）までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち介助に係る時間で按分して得た額（1円未満切捨て）とする。

(ロ) 日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち介助に係る時間で按分して得た額（1円未満切捨て）とする。

(ハ) 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に1日の介助に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

(1) 職場介助者の配置を行った場合

配置起算日から起算して5年の期間のうち、当該職場介助者を配置している期間とする。

イ 5年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職場介助者を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 配置起算日から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 配置起算日から6か月を経過した後、かつ、配置起算日から12か月以内に配置しなくなった場合は、配置起算日から6か月経過後に配置した期間があっても、配置起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 配置起算日から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、当該職場介助者を配置した期間に係る助成金を支給する。

ロ 5年の支給期間内に職場介助者の変更があった場合の後任の職場介助者に係る支給期間は、5年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の配置助成金は前任の職場介助者を配置した最終日まで支給し、後任の配置助成金は、後任の職場介助者を配置した日から支給する。

なお、職場介助者の変更可能回数は、原則として、一支給請求対象期間につき3回までとする。

(2) 職場介助者の委嘱を行った場合

委嘱起算日から起算して5年の期間のうち、当該職場介助者を委嘱している期間とする。

イ 5年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職場介助者を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 委嘱起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 委嘱起算日から6か月を経過した後、かつ、委嘱起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、委嘱起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 委嘱起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、当該職場介助者を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

ロ 5年の支給期間内に職場介助者の変更があった場合の後任の職場介助者に係る支

給期間は、5年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の委嘱助成金は、前任の職場介助者を委嘱した最終日まで支給し、後任の委嘱助成金は、後任の職場介助者を初めて委嘱した日から支給する。

(3) 支給対象となる措置を変更した場合

イ 事業主が、5年の支給期間内に3の支給対象となる措置を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、(1)の5年の支給期間の残余の期間とする。

ロ 事業主が、5年の支給期間内に3の支給対象となる措置を委嘱から配置に変更した場合の支給期間は、(2)の5年の支給期間の残余の期間とする。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、前節の助成金の支給期間が満了する日の前日までに、認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由及び職場介助者が雇用予定者である場合により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、認定としたときは、認定通知書の通知に併せて、職場介助者の賃金に係る助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分の確認結果について、賃金仕分表（助添付様式第75号-2）を添付することにより、当該事業主に連絡する。

ニ 不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること。

事業主は、職場介助業務に係る日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

（イ）事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること。

事業主は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者及び職場介助者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること。

事業主は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更認定申請書又は変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（3）に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。）について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

（ハ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ニ）認定を受けた後1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の

- (4) のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。
- ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算日（配置起算日又は委嘱起算日）から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

(イ) 支給請求対象期間を通じて3の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第577号）を機構に提出しなければならない（不実施届を提出した場合であっても、（3）のロの適用を受けることとする。）。

(ロ) 支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

(ハ) 認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。また、9の（1）規定する変更を行っている

場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

ニ 委嘱における奇数回目の支給額が5の（1）のロの規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、次の（イ）から（リ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）機構に支給請求書を提出するに当たり、介助・支援状況報告書（助添付様式第20号）に記載した介助の実施日及び実施時間について、支給対象障害者及び職場介助者に対し、事実相違ないことについての確認をさせていない場合

（ホ）支給対象障害者とその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

（ヘ）支給対象障害者との雇用契約等を適正に行っていない（雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む）場合

（ト）2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（チ）その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象措置の要件に適合していない場合

（リ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とする

ことができる。

ニ 事業主は、9の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて事業主に通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

チ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること。

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続きを行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する職場介助者の配置又は委嘱の状況等についての調査に協力しなければならない

いこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

(イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

(ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

(イ) 保留事由が消滅した場合

(ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

(ハ) 支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

(ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

(ホ) 保留期間中に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

(イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

(ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(リ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 事業主の都合により、要件を満たす職場介助者を配置又は委嘱しない期間が1か月を超える場合

(チ) 事業主の都合によらない場合においても、要件を満たす職場介助者を配置又は委嘱しない期間が1年を超える場合（（5）に規定する承認した保留期間は当該期間から除く。）

(リ) (イ) から (チ) までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により助成金の支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の(1)又は(2)に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の(1)又は(2)に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出(変更の届出)

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからホまでに掲げる変更があつたときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届(様式第552号)により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからホまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、認定申請書の提出後(認定後を含む。)におけるホに掲げる変更の届出については、変更後の賃金仕分表及び賃金規程を添付すること。この変更後の賃金仕分表の確認結果については、当該賃金仕分表を認定通知書又は支給決定通知書に添付することにより、当該事業主に連絡すること。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

- ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）
- ニ 職場介助者の変更（勤務形態、委嘱等に係る契約内容の変更等を含む。）
- ホ 助成金の支給対象費用となる手当等の変更（賃金規程の変更、職場介助者の変更に伴うものを含む。）

(2) 変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで、又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、変更認定申請書（様式第602号を用い、朱書で変更と記入。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は、次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

(イ) 変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

(ロ) 支給請求対象期間

① 配置から委嘱に変更した場合

a 変更日が月の初日である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

b 変更日が月の初日以外である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

② 委嘱から配置に変更した場合

変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

(ハ) 変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

(ニ) 変更後の委嘱の期間における年間支給限度額の取扱い

助成金の種類を委嘱に変更した場合の年間支給限度額は、初めて委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

この場合、いったん委嘱から配置に変更した後、再び委嘱に変更した場合であっても、最初に委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の（イ）又は（ロ）に掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに（（ロ）に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時）、変更承認申

請書（様式第551号）に変更承認申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

（イ）配置・委嘱内容（助添付様式第72号における2の（2）配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助の内容等）の変更

（ロ）事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

（3）変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」又は「承認」と、変更を認めることができないときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書（様式第548号）、変更不認定通知書（様式第549号）又は変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

11 調整

（1）次のイからホまでに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

イ 本節の助成金

ロ 令和3年3月31日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

ハ 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金（職場介助者の配置又は委嘱が支給対象となる措置であるものに限る。）

ニ 平成10年6月30日以前の重度障害者職場適応助成金（平成7年9月30日以前に受給資格の認定申請を受理したものを除く。）

ホ 平成17年9月30日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

（2）この助成金を受けている事業主が、この助成金の支給期間内において、同一の障害者をもって、第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金、第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金、第16節の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金（旧重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金及び重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給要領の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金を含む。）、次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金又は次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金を受ける場合には、当該助成金の支給対象となった月においては、当該障害者をこの助成金の支給対象障害者とししない。

12 返還

（1）機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該

当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第6節 職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第4号イに規定する、その継続して雇用する2の支給対象障害者である労働者の業務の遂行のために必要な介助の業務を担当する者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を除く。（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）以下この節において「職場介助者」という。）の配置又は委嘱を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

なお、「継続して雇用する」とは、助成金の認定申請の日において、6か月を超えて雇用していることをいう。

また、この場合、「配置」とは、対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常用雇用する労働者等を3に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは、対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

(2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 支給対象障害者の要件

次の(1)及び(2)に該当する者とする。

(1) 第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ、次のイからハマまでに掲げる者であって、その継続雇用のため、事業主が職場介助者の配置又は委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者を除く。））。

イ 規則別表第1第1号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級以上の視覚障害がある者）

ロ 規則別表第3第6号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級以上の両上肢機能障害及び2級以上の両下肢機能障害の重複者である者）

ハ 規則別表第3第7号に掲げる身体障害がある者（等級表の3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害及び3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害の重複者である者）

(2) 35歳以上であり、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための措置が必要であると認められる者。

3 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、事業主が支給対象障害者ごとに1人の職場介助者を配置又は委嘱（(3)に定める場合を除く。）し、支給対象障害者の障害の理由により自ら行うことができない作業部分の代行であって、支給対象障害者が主体的に業務を遂行するために必要不可欠な次のイ又はロの支給対象障害者の区分に従って定める介助の業務及びハの介助の業務とする。

イ 2の(1)のイに該当する支給対象障害者に対する次の(イ)から(ホ)に掲げる直接の介助業務（遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う業務を含む。）

- (イ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読・代読及び録音図書の作成
- (ロ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成（文・デザイン等の創案を除く。）・代筆及びその補助業務
- (ハ) 書類等の整理
- (ニ) 支給対象障害者の業務上の移動・外出の付添い（介助者が自動車を運転する場合を除く。）
- (ホ) (イ)から(ニ)までに掲げる業務に付随する業務

ロ 2の(1)のロ及びハに該当する支給対象障害者に対する次の(イ)から(ホ)に掲げる直接の介助業務（(イ)及び(ロ)に掲げる業務並びにこれらの業務に付随する業務にあつては、遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う業務を含む。）

- (イ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成（文・デザイン等の創案を除く。）・代筆及びその補助業務
- (ロ) 支給対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機器の操作及びコンピュータ入力並びにその補助業務
- (ハ) 書類等の整理
- (ニ) 支給対象障害者の業務上の移動・外出の付添い（介助者が自動車を運転する場合を除く。）
- (ホ) (イ)から(ニ)までに掲げる業務に付随する業務

ハ 次の(イ)及び(ロ)に掲げる直接の介助業務

- (イ) 所定労働時間内の休憩時間（労働基準法（昭和22年法律第49号）第34条に規定する時間に限る。）における支給対象障害者の食事に係る介助
- (ロ) 勤務時間又は休憩時間における支給対象障害者のトイレ使用に係る介助

(2) 職場介助者の配置の中高年齢等措置に係る助成金（以下この節において「配置助成金」という。）における支給対象となる措置を行っている時間（支給請求における介助時間は、職場介助者が当該措置（職場介助業務）のみに専従している時間とする（支給請求における介助時間以外の時間において、職場介助者が職場介助業務以外の業務を行うことを制限するものではない。）。）

(3) 次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、支給対象としない。

イ 実質的に職場介助者が主体的に行う業務（支給対象障害者の都度の判断かつ指示

を受けずに職場介助者が自ら判断しながら行うもの、支給対象障害者が職場介助者に指示した後は、当該業務の遂行状況を観察せず（他の業務を行うもの等）の場合
ロ 会議の会場設営等、複数人の作業担当者の一員として職場介助者に業務を分担させる場合

ハ 支給対象障害者と職場介助者とが同時に同じ物を持ち上げて運搬する等、支給対象障害者が遂行する業務と同時に呼応して職場介助者が同様の業務を行う場合

ニ 支給対象障害者が自ら遂行可能な業務（職場介助者を必要としない業務）であるものの、予定より当該業務の進捗が遅れている、支給対象障害者の作業が迅速でない等の理由により職場介助者が当該業務を手伝う場合

ホ 支給対象障害者が事業場外労働（在宅勤務及び業務上の外出を除く。）を行う場合

ヘ この助成金のほか次の（イ）から（ル）までに掲げる助成金の支給対象障害者が、各々の助成金の支給期間内において職場介助者となる場合

（イ）第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金

（ロ）前節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金

（ハ）第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。以下、トの（ハ）及び11の（2）において同じ。）（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの（4）に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）

（ニ）第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

（ホ）第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金

（ヘ）第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱助成金

（ト）次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金

（チ）次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金

（リ）第7章第3節の指導員の配置助成金

（ヌ）令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金

（ル）令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金

ト 助成金の支給に係る職場介助者が、6の支給期間内において、次の（イ）から（ヌ）までに掲げる業務を兼務する場合

（イ）本節の助成金、第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金及び前節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金の職場介助業務（職場介助者の委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）

（ロ）第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金、第8節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の手話通訳・要約筆記等業務（職場介助者の委嘱及び手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）

（ハ）第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧雇用保険法施行規則第118

条の3第2項第1号のロの(4)に基づく職場支援員の業務を含む。)及び第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場支援員業務(職場介助者の委嘱及び職場支援員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。)

(ニ) 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の職業生活相談支援業務(職場介助者の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。)

(ホ) 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援業務(職場介助者の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。)

(ヘ) 次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務

(ト) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務(職場介助者の委嘱及び職業コンサルタントの委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。)

(チ) 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務(職場介助者の委嘱及び在宅勤務コーディネーターの委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。)

(リ) 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務

(ヌ) 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

4 助成率

助成率は、3分の2とする。

5 支給額等

(1) 支給額

イ 配置助成金の支給額は、職場介助者の配置に要する費用(以下この節において「配置に係る支給対象費用」という。)に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

なお、支給限度額は、職場介助者1人当たり1か月につき13万円(中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は15万円)とする。

ロ 職場介助者の委嘱に係る中高年齢等措置に係る助成金(以下この節において「委嘱助成金」という。)の支給額は、職場介助者の委嘱に要する費用(以下この節において「委嘱に係る支給対象費用」という。)に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

なお、支給限度額は、職場介助者の委嘱1回につき9千円(中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は1万円)とする。

ただし、その額が職場介助者を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに、135万円を超える場合は、135万円を限度とする。

なお、支給対象事業主が中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主である場合は、135万円を150万円に読み替えるものとする。

また、委嘱1回とは、職場介助者ごとに職場介助者1人が同一日に行う職場介助業務に係る委嘱をいう。

ハ 支給期間の途中で対象となる措置を変更した場合の年間支給限度額は次の（イ）又は（ロ）のとおりとする。

なお、支給対象事業主が中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主である場合は、156万円を180万円に、135万円を150万円に読み替えるものとする。

（イ）職場介助者を配置から委嘱に変更した場合

職場介助者を初めて配置した日の属する月の翌月（以下この節において「起算月」という。）から起算して1年ごとの期間において、その配置した期間が6か月以上の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて156万円とし、その配置した期間が6か月未満の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて135万円とする。

（ロ）職場介助者を委嘱から配置に変更した場合

職場介助者を初めて委嘱した日（以下この節において「起算日」という。）から起算して1年ごとの期間において、その委嘱した期間が6か月以上の場合は委嘱助成金と配置助成金を合わせて135万円とし、その委嘱した期間が6か月未満の場合には委嘱助成金と配置助成金を合わせて156万円とする。

（2）支給対象費用

イ 配置に係る支給対象費用

配置に係る支給対象費用は、次の（イ）から（ハ）までに掲げる方法により算定した額とする。

（イ）配置に係る支給対象費用は、6の支給期間の各月における職場介助者の通常の労働時間（所定労働時間）に係る1時間当たりの賃金の計算額（労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第19条第1項各号により計算した額）（1円未満切捨て）に、当該月の各日において当該職場介助者が助成金の支給対象となる措置を行った時間数（以下この節において「介助時間数」という。）の合計を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

（ロ）介助時間数は、各日における支給対象障害者及び職場介助者の双方が出勤した時間のうち一日の所定労働時間の範囲内で支給対象となる措置を行った時間数の当該月の合計とする。ただし、その合計時間数に1時間に満たない時間分数が生じる場合は、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は1時間に切上げた時間数とする。

（ハ）支給期間の各月の途中で6の（1）のロに規定する職場介助者の変更が行われた場合は、当該変更に係る職場介助者ごとに（イ）の支給対象費用を算定し、その合計額を当該月における支給対象費用とする。

ロ 委嘱に係る支給対象費用

委嘱に係る支給対象費用は、委嘱された職場介助者が3の(1)に掲げる措置を行った場合の委嘱に要した費用とする。

ただし、介助に当たらない時間に係る委嘱費用については、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費及び雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち介助に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(ロ) 日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち介助に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(ハ) 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に1日の介助に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

(1) 職場介助者の配置を行った場合

起算月から起算して10年の期間のうち、当該職場介助者を配置している期間とする。

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職場介助者を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 起算月から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 起算月から6か月を経過した後、かつ、起算月から12か月以内に配置しなくなった場合は、起算月から6か月経過後に配置した期間があっても、起算月から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 起算月から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、当該職場介助者を配置した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に職場介助者の変更があった場合の後任の職場介助者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の配置助成金は前任の職場介助者を配置した最終日まで支給し、後任の配置助成金は後任の職場介助者を配置した日から支給する。

なお、職場介助者の変更可能回数は、原則として、一支給請求対象期間につき3回までとする。

(2) 職場介助者の委嘱を行った場合

起算日から起算して10年の期間のうち、当該職場介助者を委嘱している期間とする。

なお、認定申請書（様式第602号）に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替えるものとする（以下この節において同じ。）。

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職場介助者を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の（イ）から（ハ）までに掲げるとおりとする。

（イ）起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

（ロ）起算日から6か月を経過した後、かつ、起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

（ハ）起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、当該職場介助者を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に職場介助者の変更があった場合の後任の職場介助者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の委嘱助成金は、前任の職場介助者を委嘱した最終日まで支給し、後任の委嘱助成金は後任の職場介助者を初めて委嘱した日から支給する。

（3）支給対象となる措置を変更した場合

イ 事業主が、10年の支給期間内に3の支給対象となる措置を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、（1）の10年の支給期間の残余の期間とする。

ロ 事業主が、10年の支給期間内に3の支給対象となる措置を委嘱から配置に変更した場合の支給期間は、（2）の10年の支給期間の残余の期間とする。

7 受給資格の認定等

（1）認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象となる職場介助者の配置又は委嘱を行おうとする日の前日までに、別表3の障害者助成金受給資格認定申請書（様式第602号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、認定としたときは、認定通知書の通知に併せて、職場介助者の賃金に係る助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分の確認結果について、賃金仕分表(助添付様式第75号-2)を添付することにより、当該事業主に連絡する。

ニ 不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること。

事業主は、職場介助業務に係る日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者及び職場介助者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類(出勤簿、賃金台帳等)を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(9の(2)に規定する変更認定申請書又は変更承認申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(9の(3)に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。)について、原則

として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前にこの助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節の(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ハ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算月の初日（委嘱の場合は、起算日）から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提

出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間を通じて3の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式557号）を機構に提出しなければならない（不実施届を提出した場合であっても、（3）の口の適用を受けることとする。）。

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ハ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合には、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。また、9の（1）に規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

ニ 委嘱における奇数回目の支給額が5の（1）のロの規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、次の（イ）から（リ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）機構に支給請求書を提出するに当たり、別表5の介助・支援状況報告書（助添付様式第20号）に記載した介助の実施日及び実施時間について、支給対象障害

- 者及び職場介助者に対し、事実相違ないことについての確認をさせていない場合
- (ホ) 支給対象障害者とその雇用する労働者としての勤務実績がない場合
 - (ヘ) 支給対象障害者との雇用契約等を適正に行っていない（雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む）場合
 - (ト) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
 - (チ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象措置の要件に適合していない場合
 - (リ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、9の（1）に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて事業主に通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

チ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること。

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

（ロ）事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続きを行わなければならないこと

(ロ) 事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する職場介助者の配置又は委嘱の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

(イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

(ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（(3)のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

(イ) 保留事由が消滅した場合

(ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

(ハ) 支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

(ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

(ホ) 保留期間中に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

(イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

(ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対

象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の（イ）から（リ）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

（イ）助成金の支給終了を申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

（ハ）1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

（ヘ）支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（ト）事業主の都合により、要件を満たす職場介助者を配置又は委嘱しない期間が1か月を超える場合

（チ）事業主の都合によらない場合においても、要件を満たす職場介助者を配置又は委嘱しない期間が1年を超える場合（（5）に規定する承認した保留期間は当該期間から除く。）

（リ）（イ）から（チ）までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（1）又は（2）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の（1）又は（2）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからホまでに掲げる変更があつたときに、その変更を証する書類が必要な場合は

当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからホまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、認定申請書の提出後（認定後を含む。）におけるホに掲げる変更の届出については、変更後の賃金仕分表及び賃金規程を添付すること。この変更後の賃金仕分表の確認結果については、当該賃金仕分表を認定通知書又は支給決定通知書に添付することにより、当該事業主に連絡すること。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）

ニ 職場介助者の変更（勤務形態、委嘱等に係る契約内容の変更等を含む。）

ホ 助成金の支給対象費用となる手当等の変更（賃金規程の変更、職場介助者の変更に伴うものを含む。）

（2）変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、障害者助成金受給資格変更認定申請書（様式第602号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は、次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

（イ）変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

（ロ）支給請求対象期間

① 配置から委嘱に変更した場合

a 変更日が月の初日である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

b 変更日が月の初日以外である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

② 委嘱から配置に変更した場合

変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

(ハ) 変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

(ニ) 変更後の委嘱の期間における年間支給限度額の取扱い

助成金の種類を委嘱に変更した場合の年間支給限度額は、初めて委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

この場合、いったん委嘱から配置に変更した後、再び委嘱に変更した場合であっても、最初に委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の(イ)又は(ロ)に掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに(ロ)に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時)、変更承認申請書(様式551号)に変更承認に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。(支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。)

(イ) 配置・委嘱内容(助添付様式第72号における2の(2)配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助の内容等)の変更

(ロ) 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」又は「承認」と、変更を認められないときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書(様式第548号)、変更不認定通知書(様式第549号)又は変更承認・不承認通知書(様式第553号)により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

11 調整

(1) 次のイからホまでに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

イ 本節の助成金

ロ 令和3年3月31日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

ハ 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金（職場介助者の配置又は委嘱が支給対象となる措置であるものに限る。）

ニ 平成10年6月30日以前の重度障害者職場適応助成金（平成7年9月30日以前に受給資格の認定申請を受理したものを除く。）

ホ 平成17年9月30日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

- (2) この助成金を受けている事業主が、この助成金の支給期間内において、同一の障害者をもって、第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金、第11節の職場支援員の配置又は委嘱に係る中高年齢等措置に係る助成金、第16節の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金（旧重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金及び重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給要領の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金を含む。）、次章第3節の企業在籍型職場適応援助者助成金又は次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金を受ける場合には、当該助成金の支給対象となった月において、当該障害者をこの助成金の支給対象障害者としなない。

12 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

- (3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第7節 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第2号ニに規定する、その雇用する3の支給対象障害者である労働者の雇用管理のために必要な手話通訳、要約筆記等を担当する者（2に定める要件を満たす者をいい、法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を除く。（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）以下「手話通訳・要約筆記等担当者」という。）の配置又は委嘱を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは、対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常時雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは、対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

- (2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 手話通訳・要約筆記等担当者の要件

手話通訳・要約筆記等担当者とは、次の(1)及び(2)に掲げるいずれも満たす者であって、手話通訳、要約筆記等について相当程度の能力を有すると機構が認める者とする。

- (1) 次のイからハまでに掲げる要件を満たすこと。

イ 公共職業安定所の手話協力員として委嘱されている者、聴覚障害者若しくは音声・言語機能障害者の関係団体又は地方公共団体が行う手話講習修了者等であって、手話通訳について相当程度の能力と経験を有すること。

ロ 要約筆記者養成講習を修了し、登録試験等に合格して地方公共団体等に要約筆記者として登録されていること。

ハ 盲ろう者通訳・介助員養成研修の修了者等であって、聴覚障害者に対する意思疎通支援について、イと同等程度の能力と経験を有すること。

- (2) 事業主がその雇用する労働者に委嘱するものではないこと。

3 支給対象障害者の要件

- (1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ、規則別表第1第2号又は規則別表第3第3号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級、3級、4級又は6級の聴覚障害がある者）であって、その継続雇用のため、事業主が手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。））及び就労継続支援A型事業所の利用者を除き、特定短時間労働者に

については規則別表第1第2号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級の聴覚障害がある者）に限る。）とする。

なお、その継続雇用のため、事業主が手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱を行うことが必要であるという状況について、認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから1年を超える期間が経過しており、助成金制度による手話通訳・要約筆記等担当者を配置又は委嘱する十分な必要性がない場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（雇用されてから1年を超える期間が経過していることについて、やむを得ない理由がある場合を除く。）。

(2) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、次のイ又はロに該当するものとする。

イ 支給対象障害者がその雇入れ後に中途障害者となった場合であって、身体障害者手帳又は指定医の診断書・意見書若しくは産業医の診断書により雇用の継続が困難になった理由が障害の進行等によるものであると確認できるもの（中途障害者となった日又は職場復帰した日のいずれか遅い日から起算して1年を超える期間が経過したものを除く。）。

ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等が行われたもの（人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して1年以上の期間が経過したものを除く。）

4 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、事業主が支給対象障害者の雇用管理のために必要な手話通訳・要約筆記等担当者を配置又は委嘱し、支給対象障害者のために行う次のイからハまでに掲げる業務（移動等の介助を除く。）であって、遠隔地にいる手話通訳・要約筆記等担当者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う手話通訳、要約筆記等を含むものとする。

イ 支給対象障害者の業務上の必要に際して直接的に行われる手話通訳、要約筆記等

ロ 支給対象障害者の職業能力の向上等を目的とした研修等に係る手話通訳、要約筆記等

ハ 支給対象障害者の所属する事業所の労働者に対して支給対象障害者の業務の円滑化、職場環境改善を目的として行う手話研修等

(2) 手話通訳・要約筆記等担当者の配置助成金（以下この節において「配置助成金」という。）における支給対象となる措置を行っている時間（支給請求における介助時間は、手話通訳・要約筆記等担当者が当該措置（手話通訳・要約筆記等業務）のみに専従している時間とする（支給請求における介助時間以外の時間において、手話通訳・要約筆記等担当者が手話通訳・要約筆記等業務以外の業務を行うことを制限するものではない。））。

(3) 助成金の支給に係る手話通訳・要約筆記等担当者が、7の支給期間内において、次のイからヌまでに掲げる業務を兼務する場合は支給対象としない。

イ 第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置

- に係る助成金の職場介助業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職場介助者の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- ロ 本節の助成金、次節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の手話通訳、要約筆記等業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱業務を除く。）
- ハ 第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。）及び第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場支援員業務（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号のロの（4）に基づく職場支援員の業務を含む。）（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職場支援員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- ニ 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の職業生活相談支援業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- ホ 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- ヘ 次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務
- ト 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業コンサルタントの委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- チ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び在宅勤務コーディネーターの委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- リ 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務
- ヌ 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

5 助成率

助成率は、4分の3とする。

6 支給額等

(1) 支給額

イ 配置助成金の支給額は、手話通訳・要約筆記等担当者の配置に要する費用（以下この節において「配置に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、手話通訳・要約筆記等担当者1人当たり1か月につき

15万円とする。

ロ 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱助成金（以下この節において「委嘱助成金」という。）の支給額は、手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱に要する費用（以下この節において「委嘱に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱1回につき1万円とする。

ただし、その額が、手話通訳・要約筆記等担当者を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに150万円を超える場合は、150万円を限度とする。

また、委嘱1回とは、手話通訳・要約筆記等担当者が同一日に行う（回数は問わない。）手話通訳、要約筆記等の業務に係る委嘱をいう。ただし、同一日に複数の手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱する必要がある場合は、支給対象障害者数にかかわらず同一日に複数の手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱をすることができる。

ハ 支給期間の途中で対象となる措置を変更した場合の年間支給限度額は、次の（イ）又は（ロ）のとおりとする。

（イ）手話通訳・要約筆記等担当者を配置から委嘱に変更した場合

手話通訳・要約筆記等担当者を初めて配置した日の属する月の翌月（以下この節において「起算月」という。）から起算して1年ごとの期間において、その配置した期間が6か月以上の場合は、配置助成金と委嘱助成金を合わせて180万円とし、その配置した期間が6か月未満の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて150万円とする。

（ロ）手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱から配置に変更した場合

手話通訳・要約筆記等担当者を初めて委嘱した日（以下この節において「起算日」という。）から起算して1年ごとの期間において、その委嘱した期間が6か月以上の場合は、委嘱助成金と配置助成金を合わせて150万円とし、その委嘱した期間が6か月未満の場合には委嘱助成金と配置助成金を合わせて180万円とする。

（2）支給対象費用

イ 配置に係る支給対象費用

配置に係る支給対象費用は、次の（イ）から（ハ）までに掲げる方法により算定した額とする。

（イ）配置に係る支給対象費用は、7の支給期間の各月における手話通訳・要約筆記等担当者の通常の労働時間（所定労働時間）に係る1時間当たりの賃金の計算額（労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第19条第1項各号により計算した額）（1円未満切捨て）に、当該月の各日において当該手話通訳・要約筆記等担当者が助成金の支給対象となる措置を行った時間数（以下この節において「介助時間数」という。）の合計を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

（ロ）介助時間数は、各日における支給対象障害者及び手話通訳・要約筆記等担当者の双方が出勤した時間のうち一日の所定労働時間の範囲内で支給対象となる措置

を行った時間数の当該月の合計とする。ただし、その合計時間数に1時間に満たない時間分数が生じる場合は、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は1時間に切上げた時間数とする。

なお、複数の支給対象障害者（本節の助成金のほか、次節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の支給対象障害者を含む。）に対して、同時に支給対象となる措置を行った場合の介助時間数については、同時に措置を受けた支給対象障害者の人数で按分して得た時間数とする。

(ハ) 支給期間の各月の途中で7の(1)のロに規定する手話通訳・要約筆記等担当者の変更が行われた場合は、当該変更に係る手話通訳・要約筆記等担当者ごとに(イ)の支給対象費用を算定し、その合計額を当該月における支給対象費用とする。

ロ 委嘱に係る支給対象費用

委嘱に係る支給対象費用は、委嘱された手話通訳・要約筆記等担当者が4の(1)のイからハマまでに掲げる業務を行った場合の委嘱に要した費用とする。

ただし、手話通訳、要約筆記等の業務に当たらない時間に係る委嘱費用については、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費及び雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち手話通訳、要約筆記等に係る時間で按分して得た額（1円未満切捨て）とする。

(ロ) 日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち手話通訳、要約筆記等に係る時間で按分して得た額（1円未満切捨て）とする。

(ハ) 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に一日の手話通訳、要約筆記等に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

なお、複数の支給対象障害者（本節の助成金のほか、次節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の支給対象障害者を含む。）に対して、同時に支給対象となる措置を行った場合の介助時間数については、同時に措置を受けた支給対象障害者の人数で按分して得た時間数とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

7 支給期間

(1) 手話通訳・要約筆記等担当者の配置を行った場合

各支給対象障害者ごとに起算月から起算して10年の期間のうち、当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置している期間とする。

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の（イ）から（ハ）までに掲げるとおりとする。

（イ）起算月から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

（ロ）起算月から6か月を経過した後、かつ、起算月から12か月以内に配置しなくなった場合は、起算月から6か月経過後に配置した期間があっても、起算月から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

（ハ）起算月から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に手話通訳・要約筆記等担当者の変更があった場合の後任の手話通訳・要約筆記等担当者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の配置助成金は、前任の手話通訳・要約筆記等担当者を配置した最終日まで支給し、後任の配置助成金は、後任の手話通訳・要約筆記等担当者を配置した日から支給する。

なお、手話通訳・要約筆記等担当者の変更可能回数は、原則として、一支給請求対象期間につき3回までとする。

(2) 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱を行った場合

各支給対象障害者ごとに起算日から起算して10年間の期間のうち、当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱している期間とする。

なお、認定申請書（様式第602号）に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替えるものとする（以下この節において同じ。）。

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の（イ）から（ハ）までに掲げるとおりとする。

（イ）起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

（ロ）起算日から6か月を経過した後、かつ、起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

（ハ）起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に手話通訳・要約筆記等担当者の変更があった場合の後任の手話通訳・要約筆記等担当者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の委嘱助成金は、前任の手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱した最終日まで支給し、後任の委嘱助成金は、後任の手話通訳・要約筆記等担当者

を初めて委嘱した日から支給する。

(3) 支給対象となる措置を変更した場合

イ 事業主が、10年の支給期間内に4の支給対象となる措置を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、(1)の10年の支給期間の残余の期間とする。

ロ 事業主が、10年の支給期間内に4の支給対象となる措置を委嘱から配置に変更した場合の支給期間は、(2)の10年の支給期間の残余の期間とする。

8 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者を初めて雇い入れた日から10年以内、かつ、支給対象となる手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱を行おうとする日の前日までに、認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由(別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

また、事業主は、手話通訳・要約筆記等担当者を聴覚障害者若しくは音声・言語機能障害者の関係団体に委嘱する場合であって、認定申請書を提出しようとするときまでに手話通訳・要約筆記等担当者に係る氏名の情報を得ていないときは、認定申請書の当該氏名欄を未記入のまま提出し、当該手話通訳・要約筆記等担当者に係る要件適合に関する証明書の写し等の添付書類の提出時期を後日とすることができる。

この場合、事業主は当該委嘱を行った日以後、速やかに当該氏名に係る連絡及び未提出添付書類の提出を行わなければならない。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれ

かに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、認定としたときは、認定通知書の通知に併せて、手話通訳・要約筆記等担当者の賃金に係る助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分の確認結果について、賃金仕分表(助添付様式第75号-2)を添付することにより、当該事業主に連絡する。

ニ 不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、手話通訳、要約筆記等に係る日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、労働者として継続して雇用する3に掲げる支給対象障害者及び手話通訳・要約筆記等担当者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類(出勤簿、賃金台帳等)を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(10の(2)に規定する変更認定申請書又は変更承認申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(10の(3)に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った

場合

- (ハ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
- (ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前にこの助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）
- (ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、支給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の支給資格の認定に係る起算月の初日（委嘱の場合は、起算日）から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の支給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間を通じて4の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない。

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて

支給対象障害者を雇用していない場合

(ハ) 認定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。また、10の(1)規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類(当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類)を添付しなければならない。

ニ 委嘱における奇数回目の支給額が6の(1)のロの規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、次の(イ)から(リ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 機構に支給請求書を提出するに当たり、介助・支援状況報告書(助添付様式第20号)に記載した介助の実施日及び実施時間について、支給対象障害者及び手話通訳・要約筆記等担当者に対し、事実相違ないことについての確認をさせていない場合

(ホ) 支給対象障害者とその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

(ヘ) 支給対象障害者との雇用契約等を適正に行っていない(雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む)場合

(ト) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(チ) その他支給対象事業主、支給対象障害者、手話通訳・要約筆記等担当者又は支給対象措置の要件に適合していない場合

(リ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、10の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び13の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて事業主に通知する。

ト ヘにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

チ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと(不実施届が提出された場合を除く。)

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定

の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間の経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(ヘ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取り消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いについては、13による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

(イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

(ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（(3)のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間の限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終

了する。

(イ) 保留事由が消滅した場合

(ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

(ハ) 支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

(ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

(ホ) 保留期間中に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書(様式第554号)を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

(イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

(ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書(様式第555号)により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届(様式第556号)を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) (イ) から (ヘ) までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

10 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の(1)又は(2)に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の(1)又は(2)に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからニまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからホまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、認定申請書の提出後（認定後を含む。）におけるホに掲げる変更の届出については、変更後の賃金仕分表及び賃金規程を添付すること。この変更後の賃金仕分表の確認結果については、当該賃金仕分表を認定通知書又は支給決定通知書に添付することにより、当該事業主に連絡すること。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行

うものであること。

- イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の変更
- ロ 助成金振込先の変更
- ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）
- ニ 手話通訳・要約筆記等担当者の変更（勤務形態、委嘱等に係る契約内容の変更、実施予定者の追加登録等を含む。）
- ホ 助成金の支給対象費用となる手当等の変更（賃金規程の変更、手話通訳・要約筆記等担当者の変更に伴うものを含む。）

(2) 変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、障害者助成金受給資格変更認定申請書（様式第602号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は、次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

(イ) 変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

(ロ) 支給請求対象期間

① 配置から委嘱に変更した場合

- a 変更日が月の初日である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。
- b 変更日が月の初日以外である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

② 委嘱から配置に変更した場合

変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

(ハ) 変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

(ニ) 変更後の委嘱の期間における年間支給限度額の取扱い

助成金の種類を委嘱に変更した場合の年間支給限度額は、初めて委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

この場合、いったん委嘱から配置に変更した後、再び委嘱に変更した場合であっても、最初に委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の（イ）から（ハ）までに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに（（ハ）に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時）、変更承認申請書（様式第551号）に変更承認に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

（イ）支給対象障害者の新規追加（既存の認定を有する事業所に勤務する障害者を支給対象障害者とする場合は、既存の認定事業所の支給対象障害者として追加する。また、追加することができる障害者は、3の支給対象障害者の要件かつ雇入れ日から1年の当該申請期限の要件を満たす者とする。）

（ロ）配置・委嘱内容（助添付様式第72号における2の（2）配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助の内容等）の変更

（ハ）事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

（3）変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」又は「承認」と、変更を認めるときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書（様式第548号）、変更不認定通知書（様式第549号）又は変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

11 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

12 調整

次の（1）から（5）までに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

（1）本節の助成金

（2）令和3年3月31日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

（3）平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱が支給対象となる措置であるものに限る。）

（4）平成10年6月30日以前の重度障害者職場適応助成金（平成7年9月30日以前に受給資格の認定申請を受理したものを除く。）

（5）平成17年9月30日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

13 返還

（1）機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該

当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、9(3)のイの(ロ)、ロ又は10に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

14 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第8節 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金（以下この節において「助成金」という。）は、前節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金の支給期間を終了した事業主であって、規則第19条の2第1項第2号ハに規定する、その雇用する3の支給対象障害者である労働者の雇用管理のために必要な手話通訳・要約筆記等担当者（2に定める要件を満たす者をいい、法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を除く。（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）以下同じ。）を引き続き配置又は委嘱する事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは、対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常時雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは、対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

- (2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 手話通訳・要約筆記等担当者の要件

手話通訳・要約筆記等担当者とは、次の(1)及び(2)に掲げるいずれも満たす者であって、手話通訳、要約筆記等について相当程度の能力を有すると機構が認める者とする。

- (1) 次のイからハまでに掲げる要件を満たすこと。

イ 公共職業安定所の手話協力員として委嘱されている者、聴覚障害者若しくは音声・言語機能障害者の関係団体又は地方公共団体が行う手話講習修了者等であって、手話通訳について相当程度の能力と経験を有すること。

ロ 要約筆記者養成講習を修了し、登録試験等に合格して地方公共団体等に要約筆記者として登録されていること。

ハ 盲ろう者通訳・介助員養成研修の修了者等であって、聴覚障害者に対する意思疎通支援について、イと同等程度の能力と経験を有すること。

- (2) 事業主がその雇用する労働者に委嘱するものではないこと。

3 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ、規則別表第1第2号又は規則別表第3第3号に掲げる身体障害があるもの（等級表の2級、3級、4級又は6級の聴覚障害がある者）であって、その継続雇用のため、事業主が引き続き手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の措置を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の

適用を受けるものを除く。)及び就労継続支援A型事業所の利用者を除き、特定短時間労働者については規則別表第1第2号に掲げる身体障害がある者(等級表の2級の聴覚障害がある者)に限る。)とする。

4 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、事業主が引き続き支給対象障害者の雇用管理のために必要な手話通訳・要約筆記等担当者を配置又は委嘱し、支給対象障害者のために行う次のイからハまでに掲げる業務(移動等の介助を除く。)であって、遠隔地にいる手話通訳・要約筆記等担当者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う手話通訳、要約筆記等を含むものとする。

イ 支給対象障害者の業務上の必要に際して直接的に行われる手話通訳、要約筆記等
ロ 支給対象障害者の職業能力の向上等を目的とした研修等に係る手話通訳、要約筆記等

ハ 支給対象障害者の所属する事業所の労働者に対して支給対象障害者の業務の円滑化、職場環境改善を目的として行う手話研修等

(2) 手話通訳・要約筆記等担当者の配置の継続措置に係る助成金(以下この節において「配置助成金」という。)における支給対象となる措置を行っている時間(支給請求における介助時間)は、手話通訳・要約筆記等担当者が当該措置(手話通訳・要約筆記等業務)のみに専従している時間とする(支給請求における介助時間以外の時間において、手話通訳・要約筆記等担当者が手話通訳・要約筆記等業務以外の業務を行うことを制限するものではない。)

(3) 助成金の支給に係る手話通訳・要約筆記等担当者が、7の支給期間内において、次のイからハまでに掲げる業務を兼務する場合は支給対象としない。

イ 第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場介助業務(手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職場介助者の委嘱であって当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。)

ロ 本節の助成金、前節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金及び次節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の手話通訳、要約筆記等業務(手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱の場合を除く。)

ハ 第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金(旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。)及び第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場支援員業務(旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号のロの(4)に基づく職場支援員の業務を含む。)(手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職場支援員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。)

ニ 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の職業生活相談支援業務(手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。)

ホ 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援

- 業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- ヘ 次章第3節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務
 - ト 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業コンサルタントの委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - チ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び在宅勤務コーディネーターの委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - リ 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務
 - ヌ 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

5 助成率

助成率は、3分の2とする。

6 支給額等

(1) 支給額

イ 配置助成金の支給額は、手話通訳・要約筆記等担当者の配置に要する費用（以下この節において「配置に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、手話通訳・要約筆記等担当者1人当たり1か月につき13万円とする。

ロ 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱の継続措置に係る助成金（以下この節において「委嘱助成金」という。）の支給額は、手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱に要する費用（以下この節において「委嘱に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱1回につき9千円とする。

ただし、その額が、手話通訳・要約筆記等担当者を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに、135万円を超える場合は、135万円を限度とする。

また、委嘱1回とは、手話通訳・要約筆記等担当者が同一日に行う（回数は問わない。）手話通訳、要約筆記等の業務に係る委嘱をいう。ただし、同一日に複数の手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱する必要がある場合は、支給対象障害者数にかかわらず同一日に複数の手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱をすることができる。

ハ 支給期間の途中で対象となる措置を変更した場合の年間支給限度額は次の（イ）又は（ロ）のとおりとする。

（イ）手話通訳・要約筆記等担当者を配置から委嘱に変更した場合

前節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置助成金の支給期間の末日の翌日（以下この節において「配置起算日」という。）から起算して1年ごとの期間において、その配置した期間が6か月以上の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて156万円とし、その配置した期間が6か月未満の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて135万円とする。

(ロ) 手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱から配置に変更した場合

前節の手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱助成金の支給期間の末日の翌日（以下この節において「委嘱起算日」という。）から起算して1年ごとの期間において、その委嘱した期間が6か月以上の場合は委嘱助成金と配置助成金を合わせて135万円とし、その委嘱した期間が6か月未満の場合は委嘱助成金と配置助成金を合わせて156万円とする。

(2) 支給対象費用

イ 配置に係る支給対象費用

配置に係る支給対象費用は、次の（イ）から（ハ）までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 配置に係る支給対象費用は、7の支給期間の各月における手話通訳・要約筆記等担当者の通常の労働時間（所定労働時間）に係る1時間当たりの賃金の計算額（労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第19条第1項各号により計算した額）（1円未満切捨て）に、当該月の各日において当該手話通訳・要約筆記等担当者が助成金の支給対象となる措置を行った時間数（以下この節において「介助時間数」という。）の合計を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

(ロ) 介助時間数は、各日における支給対象障害者及び手話通訳・要約筆記等担当者の双方が出勤した時間のうち一日の所定労働時間の範囲内で支給対象となる措置を行った時間数の当該月の合計とする。ただし、その合計時間数に1時間に満たない時間分数が生じる場合は、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は1時間に切上げた時間数とする。

なお、複数の支給対象障害者（本節の助成金のほか、前節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金及び次節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の支給対象障害者を含む。）に対して、同時に支給対象となる措置を行った場合の介助時間数については、同時に措置を受けた支給対象障害者の人数で按分して得た時間数とする。

(ハ) 支給期間の各月の途中で7の（1）のロに規定する手話通訳・要約筆記等担当者の変更が行われた場合は、当該変更に係る手話通訳・要約筆記等担当者ごとに（イ）の支給対象費用を算定し、その合計額を当該月における支給対象費用とする。

ロ 委嘱に係る支給対象費用

委嘱に係る支給対象費用は、委嘱された手話通訳・要約筆記等担当者が4の（1）のイからハまでに掲げる業務を行った場合の委嘱に要した費用とする。

ただし、手話通訳、要約筆記等の業務に当たらない時間に係る委嘱費用について

は、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費及び雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の（イ）から（ハ）までに掲げる方法により算定した額とする。

（イ）一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち手話通訳、要約筆記等に係る時間で按分して得た額（1円未満切捨て）とする。

（ロ）日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち手話通訳、要約筆記等に係る時間で按分して得た額（1円未満切捨て）とする。

（ハ）時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に一日の手話通訳、要約筆記等に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

なお、複数の支給対象障害者（本節の助成金のほか、前節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金及び次節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金の支給対象障害者を含む。）に対して、同時に支給対象となる措置を行った場合の介助時間数については、同時に措置を受けた支給対象障害者の人数で按分して得た時間数とする。

（3）補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（2）の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は（1）の額のいずれか低い額とする。

7 支給期間

（1）手話通訳・要約筆記等担当者の配置を行った場合

各支給対象障害者ごとに配置起算日から起算して5年の期間のうち、当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置している期間とする。

イ 5年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の（イ）から（ハ）までに掲げるとおりとする。

（イ）配置起算日から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

（ロ）配置起算日から6か月を経過した後、かつ、配置起算日から12か月以内に配置しなくなった場合は、配置起算日から6か月経過後に配置した期間があっても、配置起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

（ハ）配置起算日から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置した期間に係る助成金を支給する。

ロ 5年の支給期間内に手話通訳・要約筆記等担当者の変更があった場合の後任の手話通訳・要約筆記等担当者に係る支給期間は、5年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の配置助成金は、前任の手話通訳・要約筆記等担当者を配置した最終日まで支給し、後任の配置助成金は、後任の手話通訳・要約筆記等担当者を配

置した日から支給する。

なお、手話通訳・要約筆記等担当者の変更可能回数は、原則として、一支給請求対象期間につき3回までとする。

(2) 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱を行った場合

各支給対象障害者ごとに、委嘱起算日から起算して5年の期間のうち、当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱している期間とする。

イ 5年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 委嘱起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 委嘱起算日から6か月を経過した後、かつ、委嘱起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱起算日から6か月经過後に委嘱した期間があっても、委嘱起算日から6か月经過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 委嘱起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

ロ 5年の支給期間内に手話通訳・要約筆記等担当者の変更があった場合の後任の手話通訳・要約筆記等担当者に係る支給期間は、5年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の委嘱助成金は、前任の手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱した最終日まで支給し、後任の委嘱助成金は、後任の手話通訳・要約筆記等担当者を初めて委嘱した日から支給する。

(3) 支給対象となる措置を変更した場合

イ 事業主が、5年の支給期間内に4の支給対象となる措置を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、(1)の5年の支給期間の残余の期間とする。

ロ 事業主が、5年の支給期間内に4の支給対象となる措置を委嘱から配置に変更した場合の支給期間は、(2)の5年の支給期間の残余の期間とする。

8 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、前節の助成金の支給期間が満了する日の前日までに、認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由及び手話通訳・要約筆記等担当者が雇用予定者である場合により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

また、事業主は、手話通訳・要約筆記等担当者を聴覚障害者若しくは音声・言語機能障害者の関係団体に委嘱する場合であつて、認定申請書を提出しようとするときまでに手話通訳・要約筆記等担当者に係る氏名の情報を得ていないときは、認定

申請書の当該氏名欄を未記入のまま提出し、当該手話通訳・要約筆記等担当者に係る要件適合に関する証明書の写し等の添付書類の提出時期を後日とすることができる。

この場合、事業主は当該委嘱を行った日以後、速やかに当該氏名に係る連絡及び未提出添付書類の提出を行わなければならない。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から（1）の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（3）に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式542号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、認定としたときは、認定通知書の通知に併せて、手話通訳・要約筆記等担当者の賃金に係る助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分の確認結果について、賃金仕分表（助添付様式第75号-2）を添付することにより、当該事業主に連絡する。

ニ 不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、手話通訳、要約筆記等に係る日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること

- (イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。
 - (ロ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと
 - ハ 出勤簿等の整備保管に関すること
事業主は、その雇用する3に掲げる支給対象障害者である労働者及び手話通訳・要約筆記等担当者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。
 - ニ 認定申請書等の保存に関すること
事業主は、機構に提出した認定申請書（10の（2）に規定する変更認定申請書又は変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（10の（3）に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。）について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。
 - ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項
- (4) 認定の取消し
- イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。
 - (イ) 認定の取消しを申し出た場合
 - (ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は第1回目の支給請求を行った場合
 - (ハ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 - (ニ) 認定を受けた後1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）
 - (ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - (ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
 - (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
 - ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書により、その旨を事業主に通知する。
 - ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
 - ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認め

る場合をいう。

9 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算日（配置起算日又は委嘱起算日）から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金受給資格認定を通知していない場合にあっては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間を通じて4の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない。

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ハ）認定後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。また、10の（1）に規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

ニ 委嘱における奇数回目の支給額が6の（1）のロの規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出され

たときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、次の（イ）から（リ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- （イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- （ロ）助成金の不正受給に該当した場合
- （ハ）支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- （ニ）機構に支給請求書を提出するに当たり、介助・支援状況報告書（助添付様式第20号）に記載した介助の実施日及び実施時間について、支給対象障害者及び手話通訳・要約筆記等担当者に対し、事実相違ないことについての確認をさせていない場合
- （ホ）支給対象障害者とその雇用する労働者としての勤務実績がない場合
- （ヘ）支給対象障害者との雇用契約等を適正に行っていない（雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む）場合
- （ト）2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- （チ）その他支給対象事業主、支給対象障害者、手話通訳・要約筆記等担当者又は支給対象措置の要件に適合していない場合
- （リ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、10の（1）に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び13の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、

当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて事業主に通知する。

トへにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

チイの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること。

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと（不実施届が提出された場合を除く。）。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続きを行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間の経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

- ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。
 - ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。
 - ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (5) 支給請求の保留
- イ 支給請求の保留
 - (イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。
 - (ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。
 - ロ 保留期間
 - 支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。
 - (イ) 保留事由が消滅した場合
 - (ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合
 - (ハ) 支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合
 - (ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合
 - (ホ) 保留期間中に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - ハ 支給請求の保留の申請
 - 事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。
 - ニ 保留の承認、不承認又は通知
 - (イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。
 - (ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。
 - ホ 保留期間の延長
 - 機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。
 - ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) (イ) から (ヘ) までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により助成金の支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

10 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する

場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（１）又は（２）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の（１）又は（２）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（１）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからホまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからニまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、認定申請書の提出後（認定後を含む。）におけるホに掲げる変更の届出については、変更後の賃金仕分表及び賃金規程の添付が必要となること。この変更後の賃金仕分表の確認結果については、当該賃金仕分表を認定通知書又は支給決定通知書に添付することにより、当該事業主に連絡すること。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）

ニ 手話通訳・要約筆記等担当者の変更（勤務形態、委嘱等に係る契約内容の変更、実施予定者の追加登録等を含む。）

ホ 助成金の支給対象となる手当等の変更（賃金規程の変更、手話通訳・要約筆記者等の担当者の変更に伴うものを含む。）

（２）変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、変更認定申請書（様式第602号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は、次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

（イ）変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

(ロ) 支給請求対象期間

① 配置から委嘱に変更した場合

a 変更日が月の初日である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

b 変更日が月の初日以外である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

② 委嘱から配置に変更した場合

変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

(ハ) 変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

(ニ) 変更後の委嘱の期間における年間支給限度額の取扱い

助成金の種類を委嘱に変更した場合の年間支給限度額は、初めて委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

この場合、いったん委嘱から配置に変更した後、再び委嘱に変更した場合であっても、最初に委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の(イ)から(ハ)に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時、変更承認申請書(様式第551号)に変更承認申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。(支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。)

(イ) 支給対象障害者の新規追加(既存の認定を有する事業所に勤務する障害者を支給対象障害者とする場合は、既存の認定事業所の支給対象障害者として追加する。

また、追加することができる障害者は、3の支給対象障害者の要件かつ雇入れ日から1年の当該申請期限の要件を満たす者とする。)

(ロ) 配置・委嘱内容(助添付様式第72号における2(2)配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助の内容等)の変更

(ハ) 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」又は「承認」と、変更を認めることができないときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書(様式第548号)、変更不認定通知書(様式第549号)又は変更承認・不承認通知書(様式第553号)により、その旨を事業主に通知する。

11 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

12 調整

次の（１）から（５）までに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

- （１）本節の助成金
- （２）令和３年３月３１日以前の重度中途障害者等職場適応助成金
- （３）平成１０年６月３０日以前の重度障害者特別雇用管理助成金（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱が支給対象となる措置であるものに限る。）
- （４）平成１０年６月３０日以前の重度障害者職場適応助成金（平成７年９月３０日以前に受給資格の認定申請を受理したものを除く。）
- （５）平成１７年９月３０日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

13 返還

- （１）機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
 - イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- （２）事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第２章第３節（２）の規定によるものとする。
- （３）機構は、（１）の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第５４７号）により、その旨を事業主に通知する。
- （４）（１）のロのやむを得ない事由がある場合とは、第２章第１節の（３）のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、９の（３）のイの（ロ）、ロ又は１０に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

14 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節（2）の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第9節 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第4号ロに規定する、その継続して雇用する3の支給対象障害者である労働者の雇用管理のために必要な手話通訳・要約筆記等担当者（2に定める要件を満たす者をいい、法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を除く。（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。））の配置又は委嘱を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

なお、「継続して雇用する」とは、助成金の認定申請の日において、6か月を超えて雇用していることをいう。

また、この場合、「配置」とは、対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常時雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは、対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

(2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 手話通訳・要約筆記等担当者の要件

手話通訳・要約筆記等担当者とは、次の(1)及び(2)に掲げるいずれも満たす者であって、手話通訳、要約筆記等について相当程度の能力を有すると機構が認める者とする。

(1) 次のイからハまでに掲げる要件を満たすこと。

イ 公共職業安定所の手話協力員として委嘱されている者、聴覚障害者若しくは音声・言語機能障害者の関係団体又は地方公共団体が行う手話講習修了者等であって、手話通訳について相当程度の能力と経験を有すること。

ロ 要約筆記者養成講習を修了し、登録試験等に合格して地方公共団体等に要約筆記者として登録されていること。

ハ 盲ろう者通訳・介助員養成研修の修了者等であって、聴覚障害者に対する意思疎通支援について、イと同等程度の能力と経験を有すること。

(2) 事業主がその雇用する労働者に委嘱するものではないこと。

3 支給対象障害者の要件

(1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ、規則別表第1第2号又は規則別表第3第3号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級、3級、4級又は6級の聴覚障害がある者）であって、その継続雇用のため、事業主が手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族

又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者を除き、特定短時間労働者については規則別表第1第2号に掲げる身体障害がある者（等級表の2級の聴覚障害がある者）に限る。）とする。

- (2) 35歳以上であり、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための措置が必要であると認められる者。

4 支給対象となる措置

- (1) 支給対象となる措置は、事業主が支給対象障害者の雇用管理のために必要な手話通訳・要約筆記等担当者を配置又は委嘱し、支給対象障害者のために行う次のイからハまでに掲げる業務（移動等の介助を除く。）であって、遠隔地にいる手話通訳・要約筆記等担当者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う手話通訳、要約筆記等を含むものとする。

イ 支給対象障害者の業務上の必要に際して直接的に行われる手話通訳、要約筆記等

ロ 支給対象障害者の職業能力の向上等を目的とした研修等に係る手話通訳、要約筆記等

ハ 支給対象障害者の所属する事業所の労働者に対して支給対象障害者の業務の円滑化、職場環境改善を目的として行う手話研修等

- (2) 手話通訳・要約筆記等担当者の配置の中高年齢等措置に係る助成金（以下この節において「配置助成金」という。）における支給対象となる措置を行っている時間（支給請求における介助時間）は、手話通訳・要約筆記等担当者が当該措置（手話通訳・要約筆記等業務）のみに専従している時間とする（支給請求における介助時間以外の時間において、手話通訳・要約筆記等担当者が手話通訳・要約筆記等業務以外の業務を行うことを制限するものではない。）。

- (3) 助成金の支給に係る手話通訳・要約筆記等担当者が、7の支給期間内において、次のイからハまでに掲げる業務を兼務する場合は支給対象としない。

イ 第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場介助業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職場介助者の委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）

ロ 本節の助成金、第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金及び前節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金の手話通訳、要約筆記等業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱の場合を除く。）

ハ 第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。）及び第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場支援員業務（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号のロの（4）に基づく職場支援員の業務を含む。）（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職場支援員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）

- ニ 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の職業生活相談支援業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- ホ 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- へ 次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務
- ト 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業コンサルタントの委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- チ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び在宅勤務コーディネーターの委嘱であって、当該委嘱業務がそれぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- リ 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務
- ヌ 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

5 助成率

助成率は、3分の2とする。

6 支給額等

(1) 支給額

イ 配置助成金の支給額は、手話通訳・要約筆記等担当者の配置に要する費用（以下この節において「配置に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、手話通訳・要約筆記等担当者1人当たり1か月につき13万円（中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は15万円）とする。

ロ 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱の中高年齢等措置に係る助成金（以下この節において「委嘱助成金」という。）の支給額は、手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱に要する費用（以下この節において「委嘱に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱1回につき9千円（中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は1万円）とする。

ただし、その額が、手話通訳・要約筆記等担当者を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに135万円を超える場合は、135万円を限度とする。

なお、支給対象事業主が中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主である場合は、135万円を150万円に読み替えるものとする。

また、委嘱1回とは、手話通訳・要約筆記等担当者が同一日に行う（回数は問わ

ない。)手話通訳、要約筆記等の業務に係る委嘱をいう。ただし、同一日に複数の手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱する必要がある場合は、支給対象障害者数にかかわらず同一日に複数の手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱をすることができる。

ハ 支給期間の途中で対象となる措置を変更した場合の年間支給限度額は、次の(イ)又は(ロ)のとおりとする。

なお、支給対象事業主が中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主である場合は、156万円を180万円に、135万円を150万円に読み替えるものとする。

(イ) 手話通訳・要約筆記等担当者を配置から委嘱に変更した場合

手話通訳・要約筆記等担当者を初めて配置した日の属する月の翌月(以下この節において「起算月」という。)から起算して1年ごとの期間において、その配置した期間が6か月以上の場合は、配置助成金と委嘱助成金を合わせて156万円とし、その配置した期間が6か月未満の場合は配置助成金と委嘱助成金を合わせて135万円とする。

(ロ) 手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱から配置に変更した場合

手話通訳・要約筆記等担当者を初めて委嘱した日(以下この節において「起算日」という。)から起算して1年ごとの期間において、その委嘱した期間が6か月以上の場合は、委嘱助成金と配置助成金を合わせて135万円とし、その委嘱した期間が6か月未満の場合には委嘱助成金と配置助成金を合わせて156万円とする。

(2) 支給対象費用

イ 配置に係る支給対象費用

配置に係る支給対象費用は、次の(イ)から(ハ)までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 配置に係る支給対象費用は、7の支給期間の各月における手話通訳・要約筆記等担当者の通常の労働時間(所定労働時間)に係る1時間当たりの賃金の計算額(労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第19条第1項各号により計算した額)(1円未満切捨て)に、当該月の各日において当該手話通訳・要約筆記等担当者が助成金の支給対象となる措置を行った時間数(以下この節において「介助時間数」という。)の合計を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

(ロ) 介助時間数は、各日における支給対象障害者及び手話通訳・要約筆記等担当者の双方が出勤した時間のうち一日の所定労働時間の範囲内で支給対象となる措置を行った時間数の当該月の合計とする。ただし、その合計時間数に1時間に満たない時間分数が生じる場合は、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は1時間に切上げた時間数とする。

なお、複数の支給対象障害者(本節の助成金ほか、第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金及び前節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金の支給対象障害者を含む。)に対して、同時に支給対象となる措置を行った場合の介助時間数については、同時に措置を受けた

支給対象障害者の人数で按分して得た時間数とする。

- (ハ) 支給期間の各月の途中で7の(1)のロに規定する手話通訳・要約筆記等担当者の変更が行われた場合は、当該変更に係る手話通訳・要約筆記等担当者ごとに(イ)の支給対象費用を算定し、その合計額を当該月における支給対象費用とする。

ロ 委嘱に係る支給対象費用

委嘱に係る支給対象費用は、委嘱された手話通訳・要約筆記等担当者が4の(1)のイからハまでに掲げる業務を行った場合の委嘱に要した費用とする。

ただし、手話通訳、要約筆記等の業務に当たらない時間に係る委嘱費用については、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費及び雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げる方法により算定した額とする。

- (イ) 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち手話通訳、要約筆記等に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。
- (ロ) 日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち手話通訳、要約筆記等に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。
- (ハ) 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に一日の手話通訳、要約筆記等に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

なお、複数の支給対象障害者(本節の助成金ほか、第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金及び前節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金の支給対象障害者を含む。)に対して、同時に支給対象となる措置を行った場合の介助時間数については、同時に措置を受けた支給対象障害者の人数で按分して得た時間数とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

7 支給期間

(1) 手話通訳・要約筆記等担当者の配置を行った場合

各支給対象障害者ごとに起算月から起算して10年の期間のうち、当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置している期間とする。

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

- (イ) 起算月から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 起算月から6か月を経過した後、かつ、起算月から12か月以内に配置しなくなった場合は、起算月から6か月経過後に配置した期間があっても、起算月から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 起算月から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、当該手話通訳・要約筆記等担当者を配置した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に手話通訳・要約筆記等担当者の変更があった場合の後任の手話通訳・要約筆記等担当者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の配置助成金は、前任の手話通訳・要約筆記等担当者を配置した最終日まで支給し、後任の配置助成金は、後任の手話通訳・要約筆記等担当者を配置した日から支給する。

なお、手話通訳・要約筆記等担当者の変更可能回数は、原則として、一支給請求対象期間につき3回までとする。

(2) 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱を行った場合

各支給対象障害者ごとに起算日から起算して10年間の期間のうち、当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱している期間とする。

なお、認定申請書(様式第602号)に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替えるものとする(以下この節において同じ。)

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 起算日から6か月を経過した後、かつ、起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、当該手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に手話通訳・要約筆記等担当者の変更があった場合の後任の手話通訳・要約筆記等担当者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の委嘱助成金は、前任の手話通訳・要約筆記等担当者を委嘱した最終日まで支給し、後任の委嘱助成金は、後任の手話通訳・要約筆記等担当者を初めて委嘱した日から支給する。

(3) 支給対象となる措置を変更した場合

イ 事業主が、10年の支給期間内に4の支給対象となる措置を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、(1)の10年の支給期間の残余の期間とする。

ロ 事業主が、10年の支給期間内に4の支給対象となる措置を委嘱から配置に変更した場合の支給期間は、(2)の10年の支給期間の残余の期間とする。

8 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象となる手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱を行おうとする日の前日までに、認定申請書（様式第602号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

また、事業主は、手話通訳・要約筆記等担当者を聴覚障害者若しくは音声・言語機能障害者の関係団体に委嘱する場合であって、認定申請書を提出しようとするときまでに手話通訳・要約筆記等担当者に係る氏名の情報を得ていないときは、認定申請書の当該氏名欄を未記入のまま提出し、当該手話通訳・要約筆記等担当者に係る要件適合に関する証明書の写し等の添付書類の提出時期を後日とすることができる。

この場合、事業主は当該委嘱を行った日以後、速やかに当該氏名に係る連絡及び未提出添付書類の提出を行わなければならない。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から（1）の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（3）に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、認定としたときは、認定通知書の通知に併せて、手話通訳・要約

筆記等担当者の賃金に係る助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分の確認結果について、賃金仕分表（助添付様式第75号-2）を添付することにより、当該事業主に連絡する。

ニ 不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、手話通訳、要約筆記等に係る日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

（イ）事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する3に掲げる支給対象障害者及び手話通訳・要約筆記等担当者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（10の（2）に規定する変更認定申請書又は変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（10の（3）に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。）について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

（ハ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ニ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前にこの助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

- (へ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。
- ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算月の初日（委嘱の場合は、起算日）から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間を通じて4の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない。

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ハ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。また、10の（1）規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）

を添付しなければならない。

ニ 委嘱における奇数回目の支給額が6の(1)のロの規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、次の(イ)から(リ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 機構に支給請求書を提出するに当たり、介助状況報告書(助添付様式第20号。)に記載した介助の実施日及び実施時間について、支給対象障害者及び手話通訳・要約筆記等担当者に対し、事実相違ないことについての確認をさせていない場合

(ホ) 支給対象障害者とその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

(ヘ) 支給対象障害者との雇用契約等を適正に行っていない(雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む)場合

(ト) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(チ) その他支給対象事業主、支給対象障害者、手話通訳・要約筆記等担当者又は支給対象措置の要件に適合していない場合

(リ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、10の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び13の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて事業主に通知する。

ト ヘにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

チ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと(不実施届が提出された場合を除く。)

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間の経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

（ハ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ニ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ホ）支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

（へ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

（イ）助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

（ロ）機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

（イ）保留事由が消滅した場合

（ロ）事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

（ハ）支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

（ニ）事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

（ホ）保留期間中に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近

の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

(イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

(ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) (イ) から (ヘ) までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知

する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（二）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

10 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（1）又は（2）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の（1）又は（2）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（1）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからニまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからホまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、認定申請書の提出後（認定後を含む。）におけるホに掲げる変更の届出については、変更後の賃金仕分表及び賃金規程を添付すること。この変更後の賃金仕分表の確認結果については、当該賃金仕分表を認定通知書又は支給決定通知書に添付することにより、当該事業主に連絡すること。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）

ニ 手話通訳・要約筆記等担当者の変更（勤務形態、委嘱等に係る契約内容の変更、実施予定者の追加登録等を含む。）

ホ 助成金の支給対象費用となる手当等の変更（賃金規程の変更、手話通訳・要約筆記等担当者の変更に伴うものを含む。）

(2) 変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、障害者助成金受給資格変更認定申請書（様式第602号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は、次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

(イ) 変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

(ロ) 支給請求対象期間

① 配置から委嘱に変更した場合

a 変更日が月の初日である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

b 変更日が月の初日以外である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

② 委嘱から配置に変更した場合

変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

(ハ) 変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

(ニ) 変更後の委嘱の期間における年間支給限度額の取扱い

助成金の種類を委嘱に変更した場合の年間支給限度額は、初めて委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

この場合、いったん委嘱から配置に変更した後、再び委嘱に変更した場合であっても、最初に委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の（イ）から（ハ）までに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに（（ハ）に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時）、変更承認申請書（様式第551号）に変更承認に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

(イ) 支給対象障害者の新規追加（既存の認定を有する事業所に勤務する障害者を

支給対象障害者とする場合は、既存の認定事業所の支給対象障害者として追加する。また、追加することができる障害者は、3の支給対象障害者の要件かつ雇入れ日から1年の当該申請期限の要件を満たす者とする。）

(ロ) 配置・委嘱内容（助添付様式第72号における2の(2)配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助の内容等）の変更

(ハ) 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」又は「承認」と、変更を認められないときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書（様式第548号）、変更不認定通知書（様式第549号）又は変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

11 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによる。

12 調整

次の(1)から(5)までに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

(1) 本節の助成金

(2) 令和3年3月31日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

(3) 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱が支給対象となる措置であるものに限る。）

(4) 平成10年6月30日以前の重度障害者職場適応助成金（平成7年9月30日以前に受給資格の認定申請を受理したものを除く。）

(5) 平成17年9月30日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

13 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で、9(3)のイの(ロ)、ロ又は10に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合であつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

14 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第10節 職場支援員の配置又は委嘱助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 職場支援員の配置又は委嘱助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第2号ニに規定する、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の雇入れの日若しくは所定労働時間の延長、配置転換（配置転換により地位、勤務形態、職務内容等が変更になることをいい、単に勤務事務所が他の既存施設に移転するものは除く。以下本節において同じ。）、業務内容の変更若しくは職場復帰（その障害により1か月以上の療養及び職場適応措置が必要とされた障害者が休職から復職することをいう。）の日又は規則第20条の2第1項第2号の計画に基づく援助が終了した日の翌日から起算して6か月以内における、職場支援員の配置又は委嘱を行う事業主であって、当該措置に係る支給対象障害者を継続して雇用する事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常時雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任に置くことをいい、「委嘱」とは対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任に置くことをいう。

(2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

(3) 4の支給対象となる措置等について、事業・支援計画の期間が1年以上であること。

2 職場支援員の要件

次の(1)から(4)までに掲げるいずれも満たす者とする。

(1) 次のイからへまでに掲げるいずれかに該当する者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を除く。（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。））であり、3の支給対象障害者である労働者の業務の遂行に関する必要な援助又は指導の業務を行うものであって、当該業務について相当程度の経験又は能力を有すると認められる者とする。

ただし、ロからニまでに掲げる要件の実務経験期間については、(2)の(ハ)に掲げる助成金の支給対象障害者として支援されていた期間がある場合は、当該期間を含めないものとする。

イ 精神保健福祉士法（平成9年法律第131号）第2条に規定する精神保健福祉士（以下「精神保健福祉士」という。）、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第2条に規定する社会福祉士（以下「社会福祉士」という。）、理学療法士及び作業療法士法（昭和40年法律第137号）第2条第3項に規定する理学療法士（以下「理学療法士」という。）、理学療法士及び作業療法士法（昭和40年法律第137号）第2条第4項に規定する作業療法士（以下「作業療法士」という。）、公認心理師法（平成27年法律第68号）第2条に規定する公認心理師（以下「公

- 認心理師」という。)、公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会の定める所定の手続きにより臨床心理士の資格を認定されている者(以下「臨床心理士」という。)、一般社団法人日本産業カウンセラー協会の定める所定の手続きにより産業カウンセラーの資格を認定されている者(以下「産業カウンセラー」という。)、保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)第2条に規定する保健師(以下「保健師」という。)、保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)第5条に規定する看護師(以下「看護師」という。)又は法第24条に規定する障害者職業カウンセラーの試験に合格し、かつ、指定の講習の受講を修了した者
- ロ 特例子会社又は規則第22条の2第1項第1号に該当する重度障害者多数雇用事業所において、障害者の指導・援助に関する実務経験が2年以上ある者
- ハ 障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所などの障害者の就労支援機関において、障害者の就業に関する相談の実務経験が2年以上ある者
- ニ 法第79条第1項に規定する厚生労働大臣が行う講習を受講した、又は、現に法第79条第2項に規定する障害者職業生活相談員として届け出られた者であつて、当該受講修了又は届け出の日以後に障害のある労働者の職業生活に関する相談、指導、援助に関する実務経験が3年以上ある者
- ホ 次の(イ)から(ハ)までに掲げるいずれかに該当する職場適応援助者を養成するための研修を修了した者
- (イ) 法第19条第1項第1号の障害者職業総合センター(以下「総合センター」という。)及び同項第3号の地域障害者職業センター(以下「地域センター」という。)が行う配置型職場適応援助者養成研修
- (ロ) 法第20条第3号及び第22条第4号の規定に基づき、総合センター及び地域センターが規則第20条の2第2項第1号若しくは旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第1号イに規定する訪問型職場適応援助者の養成のための研修として行う訪問型職場適応援助者養成研修(以下「訪問型職場適応援助者養成研修」といい、機構が平成17年9月30日以前に実施した「職場適応援助者養成研修」を含む。以下本章及び次章において同じ。)又は規則第20条の2第2項第2号若しくは旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第1号ロに規定する厚生労働大臣が定める研修
- (ハ) 法第20条第3号及び第22条第4号の規定に基づき、総合センター及び地域センターが規則第20条の2第3項第1号若しくは旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第2号イ(1)に規定する企業在籍型職場適応援助者の養成のための研修として行う企業在籍型職場適応援助者養成研修(以下「企業在籍型職場適応援助者養成研修」という。)又は規則第20条の2第3項第2号若しくは旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第2号イ(2)に規定する厚生労働大臣が定める研修
- ヘ 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第13条に基づき支給対象事業主が企業内に配置する産業医以外の医師
- (2) 配置においては、次のイからハまでに該当する者とする。

- イ 労働者として、支援を実施する期間について継続して雇用され、支給対象障害者を支援できるものであること。
- ロ 支給対象障害者の週所定労働時間以上の労働時間が定められていること
- ハ 6の支給期間となる支援期間において、次の（イ）から（カ）までに掲げる助成金の支給対象障害者でないこと。
 - （イ）障害者介助等助成金
 - （ロ）職場適応援助者助成金
 - （ハ）障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース（職場支援員の配置に係る措置））
 - （ニ）障害者雇用安定助成金（職場適応援助コース）
 - （ホ）訪問型職場適応援助促進助成金
 - （ヘ）企業在籍型職場適応援助促進助成金
 - （ト）障害者職場定着支援奨励金
 - （チ）職場支援従事者配置助成金
 - （リ）重度知的・精神障害者職場支援奨励金
 - （ヌ）業務遂行援助者の配置
 - （ル）重度中途障害者等職場適応助成金
 - （ヲ）健康相談医師の委嘱助成金
 - （ワ）令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 - （カ）令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金
- （3）委嘱においては、次のイ及びロに掲げるいずれにも該当するものとする。
 - イ 支給対象障害者の支援に係る、支給対象障害者ごとの契約（他の労働者についても併せて支援を行うものは除く。）であること（有償であるものに限り、法人等への業務委託契約を含む。）。
 - ロ 委嘱される者が、次章第1節の訪問型職場適応援助者助成金又は次章第3節の訪問型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の対象となる訪問型職場適応援助を行うもの、就労移行支援を行うもの、企業に対してうつ病対策等を中心とした相談・支援を行う従業員支援プログラム（EAP）の提供等、障害者の就労・定着支援を行うものであること。
- （4）事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合、その補助金等から当該職場支援員の人件費又は当該職場支援員の委嘱費用の全部が支払われていないこと。

3 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、支給対象となる措置の開始日時点において、次の（1）から（6）までに掲げるいずれかに該当する者であって、その継続雇用のため、事業主が職場支援員の配置又は委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用

保険被保険者の適用を受けるものを除く。)及び就労継続支援A型事業所の利用者を除く。)とする。

- (1) 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）
- (2) 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）
- (3) 精神障害者
- (4) 発達障害者
- (5) 難病等にかかっている者
- (6) 高次脳機能障害のある者

4 支給対象となる措置等

- (1) 支給対象となる措置は、支給対象障害者である労働者の雇入れ日若しくは所定労働時間の延長、配置転換、業務内容の変更若しくは職場復帰の日の前日又は第6章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金の支援計画に基づく援助が終了した日から起算して6か月を経過する日までにおいて、事業主がその継続雇用のために必要である次のイ又はロの措置とする。

イ 職場支援員の配置助成金

支給対象障害者の勤務している事業所と同一の事業所において勤務する場合において、常時見守りつつ、必要に応じて実施する支給対象障害者との面談及び就業上の支援の業務。支給対象障害者が自宅で勤務を行う場合は、情報通信機器（職場支援員及び支給対象障害者の顔や声、動作がそれぞれわかるものに限る。本節及び次節において同じ。）を介して勤務状態を確認しつつ、必要に応じて実施する支給対象障害者との面談及び就業上の支援（本節又は次節において「遠隔支援」という。）の業務とする。

なお、「常時見守り」とは、原則として、支給対象障害者が職場支援員の目の届く範囲にいい、職場支援員と支給対象障害者のシフトのずれや頻繁な出張等により、支給対象障害者の勤務時に職場支援員の不在又は遠隔支援の中断が生じる場合については対象としないものとする。（常時見守り又は遠隔支援のできる勤務体制をとっていてもなお生じる職場支援員の数日の休暇、出張、会議への出席等により、職場支援員が一時的に不在となる場合を除く。）

ロ 職場支援員の委嘱助成金

支給対象障害者及び支給対象事業主からの電話相談、企業訪問又は支援法人事業所における面談等の相談体制を整備し、少なくとも月に1回以上、支給対象事業主の事業所を訪問して支給対象障害者と面談（併せて、支給対象事業主に対する指導・援助を行う場合を含む。）を行うことを含むものであること。

なお、支給対象障害者の勤務場所が雇用契約等により自宅のみに定められている場合に限り、支給対象事業主の事業所を訪問して支給対象障害者を行う面談については、情報通信機器を介した面談に代えることができるものとする。

- (2) 措置に係る事業・支援計画書については、次のイからハまでに掲げるいずれにも該当するものとする。

- イ 配置又は委嘱する職場支援員ごとに作成するものであること
 - ロ 支給対象障害者、支援期間、事業主が講ずる具体的な措置、支援計画の概要を記載するものであること。
 - ハ 事業・支援計画期間については、1年（第6章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金の支援計画に基づく援助が終了した場合の事由における措置については6か月）以上であること。
- (3) 職場支援員の配置助成金について、6の支給請求対象期間における支援期間において、次のイからホまでに掲げる助成金の支給対象障害者として支援する労働者の数の合計が3以下であるものとする。
- イ 本節の職場支援員の配置助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。）
 - ロ 次節の職場支援員の配置の中高年齢等措置に係る助成金
 - ハ 次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金
 - ニ 次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金
 - ホ 障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース（職場支援員の配置の措置））
- (4) 助成金の支給に係る職場支援員（配置の場合に限る。）が、6の支給対象期間となる支援期間内において、次の（イ）から（ホ）までに掲げる業務を兼務していないこと
- (イ) 第5章の障害者介助等助成金の職場介助者、手話通訳・要約筆記等担当者、健康相談医、職業生活相談支援専門員、職業能力開発向上支援専門員のいずれかの業務
 - (ロ) 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務
 - (ハ) 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務
 - (ニ) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置の職業コンサルタント業務
 - (ホ) 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置の在宅勤務コーディネーター業務
- (5) 助成金の支給に係る職場支援員（委嘱の場合に限る。）が、6の支給対象期間となる支援期間内において、第5章の障害者介助等助成金の健康相談医の業務を兼務していないこと

5 支給額等

(1) 支給額

イ 職場支援員の配置助成金

- (イ) 職場支援員の配置助成金の支給額は、1か月（各支給請求対象期間の初日から起算した翌月の応当日の前日までの1か月間とし、以後同様に各暦月の応当日から起算した1か月間として算定する。以下、当該1か月ごとに区切った期間を「対象月」という。）につき支給対象事業主の区分及び支給対象障害者の区分に応じて下表のとおりとし、これに支給請求対象期間の対象月数から、支給対象障害者の出勤割合（所定労働日数に占める出勤日数の割合）が6割に満たない対

象月の数を控除した後の月数を乗じて得た額とする。

ただし、この際、次のaからhまでに掲げる日は出勤日として取り扱うものとするものの、eからhまでに掲げる理由により全休した対象月については、出勤割合を満たさないものとして取り扱うものとする。

- a 受給資格認定を受けた事業所で所定労働時間の半分以上就労した日
- b 出張した日（研修日を含む）
- c 休日に出勤した日
- d 人工透析のために勤務していない日及び精神障害者にあつては主治医が指定する日に通院したことにより出勤していない日
- e 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、年次有給休暇以外の法定休暇、同法第65条に定める産前産後の休業を請求したことにより出勤していない日
- f 業務上の負傷又は業務上の疾病にかかり療養のために出勤していない日
- g 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業により出勤していない日
- h 慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、退職等であつて、就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない日

支給対象障害者	企業規模	月 額
一般労働者	中小企業事業主以外の事業主	3万円/月
	中小企業事業主	4万円/月
短時間労働者	中小企業事業主以外の事業主	1万5千円/月
	中小企業事業主	2万円/月
特定短時間労働者	中小企業事業主以外の事業主	7千5百円/月
	中小企業事業主	1万円/月

(ロ) 各支給請求対象期間の最終月等で、一月に満たない端数がある場合は、「当該支給請求対象期間の最後の応当日から当該支給請求対象期間の末日までの日数」の「当該一月に満たない期間を含む支給請求対象期間の最後の応当日から当該翌月の応当日の前日までの日数」に占める割合を、当該支給請求対象期間のその他の対象月数と合算して、(イ)の表の月額を乗じて得た額とする。

この場合において、「当該支給請求対象期間の最後の応当日から当該支給請求対象期間の末日までの日数」における支給対象障害者の出勤割合が6割に満たないときは、当該一月に満たない期間について、本措置に係る助成金は支給しない。

(ハ) 各支給請求対象期間の途中で支援の中断があつた期間がある場合は、当該中断

期間については、本措置に係る助成金は支給しない。

この場合の支給額は、中断期間を含む対象月について、「当該対象月内の日数から支援の中断のあった日数を減じた日数」の「中断期間を含む対象月内の日数」に占める割合を算定し、当該支給請求対象期間のその他の対象月数と合算して、(イ)の表の月額を乗じて得た額とする。

この場合において、「当該対象月内の日数から支援の中断のあった日数を減じた日数」における支給対象障害者の出勤割合が6割に満たないときは、当該期間について、本措置に係る助成金は支給しない。

なお、中断期間の前後において、支援員の配置方法が変更となっている場合は、それぞれの期間について、該当する支援員の配置方法に基づき算定するものとする。

- (二) 支給請求対象期間の途中で支給対象障害者の労働時間の変更により、一般労働者、短時間労働者又は特定短時間労働者の区分が変更になった場合は、支給請求対象期間を、支給請求対象期間の開始日から変更の日の前日までの期間と、変更の日から支給請求対象期間の末日までの期間に分け、各期間を1つの支給請求対象期間とみなして、各期間について支給額を算定し、これを合算するものとする。

ロ 職場支援員の委嘱助成金

職場支援員の委嘱助成金の支給額は、訪問して行う面談による支援1回につき1万円とし、対象月につき4万円を限度額として委嘱契約がある期間に係る対象月数分の額とする。

ただし、次の(イ)から(チ)までに掲げる日は出勤日として取り扱うものとするものの、(ホ)から(チ)までに掲げる理由により全休した対象月がある場合は、これを除いた月を支給請求対象期間の対象月として額を算出することとする。

- (イ) 受給資格認定を受けた事業所で所定労働時間の半分以上就労した日
- (ロ) 出張した日（研修日を含む）
- (ハ) 休日に出勤した日
- (ニ) 人工透析のために勤務していない日及び精神障害者にあつては主治医が指定する日に通院したことにより出勤していない日
- (ホ) 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、年次有給休暇以外の法定休暇、同法第65条に定める産前産後の休業を請求したことにより出勤していない日
- (ヘ) 業務上の負傷又は業務上の疾病にかかり療養のために出勤していない日
- (ト) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業により出勤していない日
- (チ) 慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、休職等であつて、就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない日

- (2) 支給請求対象期間の途中で職場支援員を配置から委嘱又は委嘱から配置に変更した場合の支給額は、支給請求対象期間を、支給請求対象期間の開始日から当該変更した日の前日までの期間と、当該変更した日から当該支給請求対象期間の末日までの期間とに分け、各期間を1つの支給請求対象期間とみなして、各期間についてそれぞれの

配置又は委嘱の方法に係る支給額の計算に従って支給額を算定し、これを合算するものとする。

(3) 支給額の上限

各支給請求対象期間における支給額の上限は、職場支援員を配置した場合にあっては、当該職場支援員に対して支給した賃金額と、(1)のイの(イ)の表に定める月額に対象月数(6の(3)のイ又はハにより支給期間が終了した場合は、当該新たな支給請求対象期間に係る対象月数)を乗じて得た額を、職場支援員を委嘱した場合にあっては、当該委嘱に要した費用と、4万円に対象月数(6の(3)のイ又はハにより支給請求対象期間が終了した場合は、当該新たな支給請求対象期間に係る対象月数)を乗じて得た額を比較して、いずれか低い額とする。

イ 一月に満たない端数がある場合には、「支給請求対象期間の最後の応当日から支給請求対象期間の末日までの日数」の「当該一月に満たない期間を含む支給請求対象期間の最後の応当日から当該日の属する月の翌月の応当日の前日までの日数」に占める割合を、支給請求対象期間のその他の対象月数と合算したものを、当該支給請求対象期間における対象月数とする。

ロ 対象月に6の(4)に該当することにより本措置に係る助成金が支給されない期間がある場合は、「当該対象月内の日数から支援の中断があった日数を除く日数」の「中断期間を含む対象月内の日数」に占める割合を、支給請求対象期間のその他の対象月数と合算したものを、当該支給請求対象期間における対象月数とする。

ハ (1)のイの(ニ)により、支給請求対象期間の途中で支給対象障害者の区分等が変更された場合の職場支援員の配置に係る支給請求対象期間の支給額の上限は、支給額の算定と同様に、変更の日の前日を変更前の期間の支給請求対象期間の末日と、変更の日を変更後の期間の支給請求対象期間の開始日とみなして、変更前及び変更後の各期間について上限額を算定し、これを合算するものとする。

(4) 補助金等との調整

事業主が、助成金の対象となる措置に要する費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、当該措置に要する費用の額から当該補助金等の額を控除した額を支給額の上限とする。

6 支給期間

(1) 支給対象障害者に対する措置を開始した日の直後の賃金締切日の翌日(ただし、賃金締切日が措置を開始した日の場合は当該措置を開始した日の翌日、賃金締切日の翌日が措置を開始した日の場合は当該措置を開始した日。)から最大2年間(支給対象障害者が精神障害者である場合は最大3年間。)(ただし、4の(1)の支給対象となる措置を開始するための事由が、第6章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金の支援計画に基づく援助が終了したものである場合にあっては最大6か月間)とする。

(2) 各支給対象障害者に係る(1)の支給期間における第1回目及び第2回目のそれぞれの支給請求対象期間中に、支給対象障害者の離職等により当該職場支援員を配置又は委嘱をしなくなった場合は、当該離職等した支給対象障害者に係る助成金は支給しない。

(3) (1) の支給期間の途中で支給対象障害者の離職以外の理由により支援を終了した場合については次のイからニまでに掲げるとおりとする。

イ 支給対象事業主の責めによらない支援の終了

支給期間の途中で職場支援員の配置又は委嘱を行わなくなった場合であって、その理由が次の(イ)又は(ロ)に該当するときは、当該事由が発生した日の前日までの期間を支給期間とする。

ただし、配置又は委嘱を行わなくなった日から起算して1か月以内に、次の職場支援員の配置又は委嘱を行った場合は、これを支援の中断があった期間として取り扱うこととし、支給期間を変更しないものとする。

なお、この中断規定を適用するためには、次の職場支援員を委嘱する場合は、当該委嘱契約により初めて支援を行う日が、前任の職場支援員の配置又は委嘱を行わなくなった日から起算して1か月以内であることを要件とする。

(イ) 職場支援員の配置の場合

- a 職場支援員の責めに帰すべき理由による解雇
- b 職場支援員の都合による退職
- c 職場支援員の死亡(支給対象事業主の責めに帰すべき理由による場合を除く。)
- d 天災地変その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる職場支援員の解雇

(ロ) 職場支援員の委嘱の場合

職場支援員の委嘱契約に係る期間の途中における解除又は契約期間の満了(支給対象障害者が業務上の負傷又は業務上の疾病による休業、育児休業、介護休業又は産前産後の休暇、病気による休暇等により連続して不在となる期間が長期にわたるために、当該期間について一時的に委嘱契約を解除する場合を除く。)

ロ 支給対象事業主の責めに帰すべき理由による支援の終了

イ以外の理由により支給対象期間の途中で雇用契約により配置する職場支援員を雇用しなくなった場合は、当該雇用しなくなった日の属する支給請求対象期間に係る助成金を支給しない。

ハ その他の理由による支援の終了

雇用契約により配置した職場支援員の異動、支給対象障害者の育児休業等による長期不在など、イ又はロのいずれにも該当しない理由で支給期間の途中で支援を終了する場合の取り扱いは、本助成金に他の規定がある場合を除き、当該事由が発生した日の前日までの期間を支給期間とする。

ただし、職場支援員が不在となった場合は、当該不在となった日から起算して1か月以内に、次の職場支援員の配置又は委嘱を行った場合は、これを支援の中断として取り扱うこととし、支給期間は変更しない。この場合において、次の職場支援員が委嘱による場合は、委嘱契約により支援を行う最初の日が、配置又は委嘱を行わなくなった日から起算して1か月以内であることを要件とする。

ニ 支援の中断の特例

支給対象障害者が業務上の負傷又は業務上の疾病による休業、育児休業、介護休業

又は産前産後の休暇、病気による休暇等により連続して不在となる期間が長期にわたるために、当該期間について、一時的に委嘱契約を解除する場合については、当該契約解除により職場支援員が不在となった期間については、支援の中断として取り扱うものとする。

- (4) 支給対象障害者が企業在籍型職場適応援助者助成金等の対象となった場合の支給対象期間は、以下のとおりとする。

支給期間の途中（第1回目の支給請求対象期間の初日と同日から企業在籍型職場適応援助者助成金又は障害者雇用安定助成金職場適応援助コース（企業在籍型職場適応援助）（以下「企業在籍型職場適応援助者助成金等」という。）の対象となる支援を開始する場合を含む。）で、同一の支給対象障害者に対して企業在籍型職場適応援助者助成金等の支給対象となる支援を開始する場合は、当該企業在籍型職場適応援助者助成金等の支給期間と本措置の支給期間の重なる期間については、本措置の対象となる支援の中断があったものとして、本措置に係る助成金は支給しない。

この場合、事業主は、企業在籍型職場適応援助者助成金等の受給資格認定申請時に中断届（様式第585号）を提出しなければならない。

なお、企業在籍型職場適応援助者助成金等の受給資格が認定されなかった場合は、中断届を取り下げることにより、本助成金について引き続き対象とすることができる。

また、事業主は、当該中断を行った場合、当該中断の要因となった企業在籍型職場適応援助者助成金等の支給期間の末日を含む本助成金の支給請求対象期間に係る支給請求時又は当該企業在籍型職場適応援助者助成金等の支給請求時のいずれか早い方に、再開届（様式第584号）を提出しなければならない。

なお、この期間については、支援の中断に当たることから、職場支援員を配置しないことができる。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、職場支援員の配置又は委嘱を初めて行おうとする日の前日から起算して1か月前の応当日（応当日がない場合はその月の末日）までに、認定申請書（様式第519号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないこ

とができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする。(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

なお、この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主は不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、認定に係る支援計画の実施業務に係る日誌等を作成し、受給資格の認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、受給資格の認定を受けた事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 受給資格の認定を受けた事業・支援計画を当該認定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、次の(イ)から(ハ)までに掲げるすべての書類を整備、保管していること(船員法(昭和22年法律第100号)において、整備、保管が義務付けられている書類を含む。以下同じ。)

(イ) 出勤簿等、出勤状況を確認することができる書類

(ロ) 支給対象障害者及び職場支援員に支払った賃金について、基本賃金とその他諸手当とを明確に区分して記載した賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿(以下「賃金台帳等」という。)

(ハ) 当該事業所を離職した労働者(日々雇い入れる者を除く。)の氏名、離職年月日、離職理由等を明らかにした労働者名簿等の書類

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更認定申請書又は変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（3）に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。）について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により、助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

（ハ）認定を受けた後に、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ニ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ヘ）1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（ト）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者（支給対象障害者が複数いる場合は認定又は支給期間開始が最も早い者）の支給期間初日から起算して6か月ずつ経過した各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害

者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日（1回目の支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日までに受給資格の認定を通知していない場合にあっては、当該認定通知日の翌日から起算して2か月の末日、最終となる支給対象期間においては支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日）までに、別表4の障害者助成金支給請求書（様式第625号。以下「支給請求書」という。）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間内を通じて4の支給対象となる措置等が行われなかった場合
 （ロ）支給対象障害者が自己都合離職等をしたことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ハ）支給請求時点において、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合

（ニ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定又は支給に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、事業主が次の（イ）から（チ）までのいずれかに該当する場合は、不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）支給請求後から支給決定までの間に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでのいずれかに該当することとなった場合

- (ニ) 支給対象障害者にその雇用する労働者としての勤務実績がない場合
- (ホ) 支給対象障害者と適正な雇用契約が締結等されていない（雇用契約等の変更を適切に行っていない場合を含む。）場合
- (ヘ) 2回目以降の支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ト) その他支給対象事業主、職場支援員、支給対象障害者、支給対象措置の要件に適合していない場合
- (チ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、（1）のイのただし書及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、当該請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、9の（1）に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出を提出しなければならない。なお、機構は当該届出が提出されない場合、当該請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

チ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

（ロ）各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日（最終となる支給請求対象期間においては支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日）ま

で、支給請求書を提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

イの（ロ）の期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

事業主は、受給資格の認定又は支給を受けた9の（2）に該当する事業・支援計画の変更がある場合は、9の（2）の申請を行い、機構の承認を得ること。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（ヘ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

（ハ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

（ヘ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの（ロ）の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（5）支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

（イ）助成金の支給終了を申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目の助成金の支給を受けようとした場合

（ハ）1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

- (ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 - (ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合
 - (ヘ) 支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
 - (ト) (イ) から (ヘ) までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。
- ハ イの(ロ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の申請内容を変更する場合は、機構に対し、その変更内容に応じて、次の(1)又は(2)に掲げる手続きを行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の(1)又は(2)に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出（変更の届出）

届出は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定申請に係る次のイからハまでに掲げる変更があつたときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届(様式第552号)により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからホまでに掲げるいずれかの変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を含んで決定されるものであること。

- イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更
- ロ 支給対象障害者の雇用契約の変更（労働時間の変更を除く）
- ハ 職場支援員の勤務形態の変更（委嘱等に係る契約内容の変更等を含む。）
- ニ 支給対象障害者の変更（現に職場支援員の支援を受けている支給対象障害者であつて、人事異動等により、現に支援を行っている別の職場支援員の支援を受けるための変更に限る。）
- ホ 職場支援員の変更（現にこの助成金の対象となる支援を行っている者であつて、人事異動等により、現に支援を行っている別の受給資格認定番号へ変更する場合に

限る。)

(2) 変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、障害者助成金受給資格変更認定申請書（様式第519号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は、次の（イ）及び（ロ）のとおりとする。

(イ) 変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

(ロ) 変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定から第1回目の支給請求（支給請求に併せてこの申請をすることはできない。）まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の（イ）に掲げる変更がある場合は、原則として当該変更しようとする日の前日から起算して1か月前の応当日（応当日がない場合は、その月の末日）までに、（ロ）に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時、変更承認申請書（様式第551号）により申請するものであること。

(イ) 事業・支援計画の変更

- ① 職場支援員の変更（（1）のホを除く。）
- ② 支給対象障害者の変更（（1）のニを除く。）
- ③ 職場支援員又は支給対象障害者の労働時間の変更

(ロ) 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは、「認定」又は「承認」と、変更を認めることができないときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書（様式第548号）、変更不認定通知書（様式549号）又は変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによっ

て行う。

11 調整

(1) 次のイからへまでに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けている事業主に対しては、当該助成金の対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

イ 第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金

ロ 第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金

ハ 第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

ニ 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金

ホ 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金

へ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金

(2) 助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、同一の支給対象障害者につき、次のイからホまでに掲げる同一の事由をもって、この助成金は支給しない。

イ 雇入れ

ロ 所定労働時間の延長

ハ 配置転換

ニ 業務内容の変更

ホ 職場復帰

へ 第6章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金の支援計画に基づく援助の終了

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

- (4) (1) のロのやむを得ない事由がある場合とは、事業主の責めに帰することのできない理由で8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第11節 職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第4号ハに規定する、その継続して雇用する2の支給対象障害者である労働者の業務の遂行に必要な職場支援員の配置又は委嘱を行う事業主であって、当該措置に係る支給対象障害者を継続して雇用する事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常時雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任に置くことをいう。

なお、「継続して雇用する」とは、助成金の認定申請の日において、6か月を超えて雇用していることをいう。

(2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

(3) 4の支給対象となる措置等について、事業・支援計画の期間が1年以上であること。

2 職場支援員の要件

次の(1)から(4)までに掲げるいずれも満たす者とする。

(1) 次のイからへまでに掲げるいずれかに該当する者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を除く。（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。））であり、3の支給対象障害者である労働者の業務の遂行に関する必要な援助又は指導の業務を行うものであって、当該業務について相当程度の経験又は能力を有すると認められる者とする。

ただし、ロからニまでに掲げる要件の実務経験期間については、(2)のハに掲げる助成金の支給対象障害者として支援されていた期間がある場合は、当該期間を含めないものとする。

イ 精神保健福祉士、社会福祉士、理学療法士、作業療法士、公認心理師、臨床心理士、産業カウンセラー、保健師、看護師又は法第24条に規定する障害者職業カウンセラーの試験に合格し、かつ、指定の講習の受講を修了した者

ロ 特例子会社又は規則第22条の2第1項第1号に該当する重度障害者多数雇用事業所において、障害者の指導・援助に関する実務経験が2年以上ある者

ハ 障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所などの障害者の就労支援機関において、障害者の就業に関する相談の実務経験が2年以上ある者

ニ 法第79条第1項に規定する厚生労働大臣が行う講習を受講した、又は、現に法第79条第2項に規定する障害者職業生活相談員として届け出られた者であって、当該受講修了又は届け出の日以後に障害のある労働者の職業生活に関する相談、指

導、援助に関する実務経験が3年以上ある者

ホ 次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する職場適応援助者を養成するための研修を修了した者

（イ）総合センター及び地域センターが行う配置型職場適応援助者養成研修

（ロ）訪問型職場適応援助者養成研修又は規則第20条の2第2項第2号若しくは旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第1号ロに規定する厚生労働大臣が定める研修

（ハ）企業在籍型職場適応援助者養成研修又は規則第20条の2第3項第2号若しくは旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第2号イ（2）に規定する厚生労働大臣が定める研修

ヘ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第13条に基づき支給対象事業主が企業内に配置する産業医以外の医師

（2）配置においては、次のイからハまでに該当する者とする。

イ 労働者として、支援を実施する期間について継続して雇用され、支給対象障害者を支援できるものであること。

ロ 支給対象障害者の週所定労働時間以上の労働時間が定められていること

ハ 6の支給期間となる支援期間において、次の（イ）から（カ）までに掲げる助成金の支給対象障害者でないこと。

（イ）障害者介助等助成金

（ロ）職場適応援助者助成金

（ハ）障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース（職場支援員の配置に係る措置））

（ニ）障害者雇用安定助成金（職場適応援助コース）

（ホ）訪問型職場適応援助促進助成金

（ヘ）企業在籍型職場適応援助促進助成金

（ト）障害者職場定着支援奨励金

（チ）職場支援従事者配置助成金

（リ）重度知的・精神障害者職場支援奨励金

（ヌ）業務遂行援助者の配置

（ル）重度中途障害者等職場適応助成金

（ヲ）健康相談医師の委嘱助成金

（ワ）令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金

（カ）令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金

（3）委嘱においては、次のイ及びロに掲げるいずれにも該当するものとする。

イ 支給対象障害者の支援に係る、支給対象障害者ごとの契約（他の労働者についても併せて支援を行うものは除く。）であること（有償であるものに限り、法人等への業務委託契約を含む。）。

ロ 委嘱される者が、次章第1節の訪問型職場適応援助者助成金又は次章第3節の訪問型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の対象となる訪問型職場適応

援助を行うもの、就労移行支援を行うもの、企業に対してうつ病対策等を中心とした相談・支援を行う従業員支援プログラム（EAP）の提供等、障害者の就労・定着支援を行うものであること。

- (4) 事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合、その補助金等から当該職場支援員の人件費又は当該職場支援員の委嘱費用の全部が支払われていないこと。

3 支給対象障害者の要件

- (1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、支給対象となる措置の開始日時点において、次のイからへまでに掲げるいずれかに該当する者であって、その継続雇用のため、事業主が職場支援員の配置又は委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）とする。

- イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）
- ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）
- ハ 精神障害者
- ニ 発達障害者
- ホ 難病等にかかっている者
- へ 高次脳機能障害のある者

- (2) 35歳以上であり、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための支援措置が必要であると認められる者

4 支給対象となる措置等

- (1) 支給対象となる措置は、支給対象障害者である労働者の継続雇用のため、業務の遂行に必要な次のイ又はロの措置とする。

イ 職場支援員の配置助成金

支給対象障害者の勤務している事業所と同一の事業所において勤務する場合において、常時見守りつつ、必要に応じて実施する支給対象障害者との面談及び就業上の支援の業務。支給対象障害者が自宅で勤務を行う場合は、情報通信機器を介して勤務状態を確認しつつ、必要に応じて実施する遠隔支援の業務とする。

なお、「常時見守り」とは、原則として、支給対象障害者が職場支援員の目の届く範囲にいることをいい、職場支援員と支給対象障害者のシフトのずれや頻繁な出張等により、支給対象障害者の勤務時に職場支援員の不在又は遠隔支援の中断が生じる場合については対象としないものとする。（常時見守り又は遠隔支援のできる勤務体制をとっていてもなお生じる職場支援員の数日の休暇、出張、会議への出席等により、職場支援員が一時的に不在となる場合を除く。）

ロ 職場支援員の委嘱助成金

支給対象障害者及び支給対象事業主からの電話相談、企業訪問又は支援法人事業所における面談等の相談体制を整備し、少なくとも月に1回以上、支給対象事業主の事業所を訪問して支給対象障害者と面談（併せて、支給対象事業主に対する指導・援助を行う場合を含む。）を行うことを含むものであること。

なお、支給対象障害者の勤務場所が雇用契約等により自宅のみに定められている場合に限り、支給対象事業主の事業所を訪問して支給対象障害者で行う面談については、情報通信機器を介した面談に代えることができるものとする。

(2) 措置に係る事業・支援計画書については、次のイからハまでに掲げるいずれにも該当するものとする。

イ 配置又は委嘱する職場支援員ごとに作成するものであること

ロ 支給対象障害者、支援期間、事業主が講ずる具体的な措置、支援計画の概要を記載するものであること。

ハ 事業・支援計画期間については、1年以上であること。

(3) 職場支援員の配置の中高年齢等措置に係る助成金について、6の支給請求対象期間における支援期間において、次のイからホまでに掲げる助成金の支給対象障害者として支援する労働者の数の合計が3以下であるものとする。

イ 本節の職場支援員の配置の中高年齢等措置に係る助成金

ロ 前節の職場支援員の配置助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。）

ハ 次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金

ニ 次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金

ホ 障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース（職場支援員の配置の措置）

(4) 助成金の支給に係る職場支援員（配置の場合に限る。）が、6の支給対象期間となる支援期間内において、次の（イ）から（ホ）までに掲げる業務を兼務していないこと

（イ）第5章の障害者介助等助成金の職場介助者、手話通訳・要約筆記等担当者、健康相談医、職業生活相談支援専門員及び職業能力開発向上支援専門員のいずれかの業務

（ロ）第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

（ハ）令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務

（ニ）令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置の職業コンサルタント業務

（ホ）令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置の在宅勤務コーディネーター業務

(5) 助成金の支給に係る職場支援員（委嘱の場合に限る。）が、6の支給対象期間となる支援期間内において、第5章の障害者介助等助成金の健康相談医の業務を兼務していないこと

5 支給額等

(1) 支給額

イ 職場支援員の配置助成金

(イ) 職場支援員の配置助成金の支給額は、1か月（各支給請求対象期間の初日から起算した翌月の応当日の前日までの1か月間とし、以後同様に各暦月の応当日から起算した1か月間として算定する。以下、当該1か月ごとに区切った期間を「対象月」という。）につき支給対象事業主の区分及び支給対象障害者の区分に応じて下表のとおりとし、これに支給請求対象期間の対象月数から、支給対象障害者の出勤割合（所定労働日数に占める出勤日数の割合）が6割に満たない対象月の数を控除した後の月数を乗じて得た額とする。

ただし、この際、次のaからhまでに掲げる日は出勤日として取り扱うものとするものの、eからhまでに掲げる理由により全休した対象月については、出勤割合を満たさないものとして取り扱うものとする。

- a 受給資格認定を受けた事業所で所定労働時間の半分以上就労した日
- b 出張した日（研修日を含む）
- c 休日に出勤した日
- d 人工透析のために勤務していない日及び精神障害者にあつては主治医が指定する日に通院したことにより出勤していない日
- e 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、年次有給休暇以外の法定休暇、同法第65条に定める産前産後の休業を請求したことにより出勤していない日
- f 業務上の負傷又は業務上の疾病にかかり療養のために出勤していない日
- g 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業により出勤していない日
- h 慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、退職等であつて、就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない日

支給対象障害者	企業規模	月 額
一般労働者	中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主以外の事業主	3万円/月
	中小企業事業主 又は調整金支給調整対象事業主	4万円/月
短時間労働者	中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主以外の事業主	1万5千円/月
	中小企業事業主 又は調整金支給調整対象事業主	2万円/月
特定短時間労働者	中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主以外の事業主	7千5百円/月
	中小企業事業主 又は調整金支給調整対象事業主	1万円/月

(ロ) 各支給請求対象期間の最終月等で、一月に満たない端数がある場合は、「当該支給請求対象期間の最後の応当日から当該支給請求対象期間の末日までの日数」の「当該一月に満たない期間を含む支給請求対象期間の最後の応当日から当該翌月の応当日の前日までの日数」に占める割合を、当該支給請求対象期間のその他の対象月数と合算して、(イ)の表の月額を乗じて得た額とする。

この場合において、「当該支給請求対象期間の最後の応当日から当該支給請求対象期間の末日までの日数」における支給対象障害者の出勤割合が6割に満たないときは、当該一月に満たない期間について、本措置に係る助成金は支給しない。

(ハ) 各支給請求対象期間の途中で支援の中断があった期間がある場合は、当該中断期間については、本措置に係る助成金は支給しない。

この場合の支給額は、中断期間を含む対象月について、「当該対象月内の日数から支援の中断のあった日数を減じた日数」の「中断期間を含む対象月内の日数」に占める割合を算定し、当該支給請求対象期間のその他の対象月数と合算して、(イ)の表の月額を乗じて得た額とする。

この場合において、「当該対象月内の日数から支援の中断のあった日数を減じた日数」における支給対象障害者の出勤割合が6割に満たないときは、当該期間について、本措置に係る助成金は支給しない。

なお、中断期間の前後において、支援員の配置方法が変更となっている場合は、それぞれの期間について、該当する支援員の配置方法に基づき算定するものとする。

(ニ) 支給請求対象期間の途中で支給対象障害者の労働時間の変更により、一般労働者、短時間労働者又は特定短時間労働者区分が変更になった場合は、支給請求対象期間を、支給請求対象期間の開始日から変更の日の前日までの期間と、変更の日から支給請求対象期間の末日までの期間に分け、各期間を1つの支給請求対象期間とみなして、各期間について支給額を算定し、これを合算するものとする。

ロ 職場支援員の委嘱助成金

職場支援員の委嘱助成金の支給額は、訪問して行う面談による支援1回につき1万円とする。

また、支給対象となる支援については、6の支給期間中288回までを限度とする。

ただし、6の(1)、(3)及び(4)の規定により職場支援員の委嘱に係る支給期間の調整又は中断が生じる場合は、当該調整又は中断期間一月当たり4回を支給限度支援回数から減じるものとする。

なお、次の(イ)から(チ)までに掲げる日は出勤日として取り扱うものとするものの、(ホ)から(チ)までに掲げる理由により全休した対象月がある場合は、これを除いた月を支給請求対象期間の対象月として額を算出することとする。

(イ) 受給資格認定を受けた事業所で所定労働時間の半分以上就労した日

(ロ) 出張した日(研修日を含む)

- (ハ) 休日に出勤した日
 - (ニ) 人工透析のために勤務していない日及び精神障害者にあつては主治医が指定する日に通院したことにより出勤していない日
 - (ホ) 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、年次有給休暇以外の法定休暇、同法第65条に定める産前産後の休業を請求したことにより出勤していない日
 - (ヘ) 業務上の負傷又は業務上の疾病にかかり療養のために出勤していない日
 - (ト) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業により出勤していない日
 - (チ) 慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、休職等であつて、就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない日
- (2) 支給請求対象期間の途中で職場支援員を配置から委嘱又は委嘱から配置に変更した場合の支給額は、支給請求対象期間を、支給請求対象期間の開始日から当該変更した日の前日までの期間と、当該変更した日から当該支給請求対象期間の末日までの期間とに分け、各期間を1つの支給請求対象期間とみなして、各期間についてそれぞれの配置又は委嘱の方法に係る支給額の計算に従つて支給額を算定し、これを合算するものとする。

(3) 支給額の上限

イ 職場支援員の配置

各支給請求対象期間における支給額の上限は、当該職場支援員に対して支給した賃金額と、(1)のイの(イ)の表に定める月額に対象月数(6の(3)のイ又はハにより支給期間が終了した場合は、当該新たな支給請求対象期間に係る対象月数)を乗じて得た額を比較して、いずれか低い額とする。

(イ) 一月に満たない端数がある場合には、「支給請求対象期間の最後の応当日から支給請求対象期間の末日までの日数」の「当該一月に満たない期間を含む支給請求対象期間の最後の応当日から当該日の属する月の翌月の応当日の前日までの日数」に占める割合を、支給請求対象期間のその他の対象月数と合算したものを、当該支給請求対象期間における対象月数とする。

(ロ) 対象月に6の(1)、(3)及び(4)に該当することにより本措置に係る助成金が支給されない期間がある場合は、「当該対象月内の日数から支援の中断があつた日数を除く日数」の「中断期間を含む対象月内の日数」に占める割合を、支給請求対象期間のその他の対象月数と合算したものを、当該支給請求対象期間における対象月数とする。

(ハ) (1)のイの(ニ)により、支給請求対象期間の途中で支給対象障害者の区分等が変更された場合の職場支援員の配置に係る支給請求対象期間の支給額の上限は、支給額の算定と同様に、変更の日の前日を変更前の期間の支給請求対象期間の末日と、変更の日を変更後の期間の支給請求対象期間の開始日とみなして、変更前及び変更後の各期間について上限額を算定し、これを合算するものとする。

ロ 職場支援員の委嘱

職場支援員を委嘱した場合にあつては、当該委嘱1回あたりに要した費用と、1

万円を比較して、いずれか低い額を上限とする。

(4) 補助金等との調整

事業主が、助成金の対象となる措置に要する費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、当該措置に要する費用の額から当該補助金等の額を控除した額を支給額の上限とする。

6 支給期間

(1) 支給対象障害者に対する措置を開始した日の直後の賃金締切日の翌日（ただし、賃金締切日が措置を開始した日の場合は当該措置を開始した日の翌日、賃金締切日の翌日が措置を開始した日の場合は当該措置を開始した日。）から最大6年間とする。

ただし、次のイ又はロに該当する期間は、支給期間から除くものとする。

イ (3) 又は(4)の規定による支援の中断に当たる期間

ロ 次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金を受給し、その支給期間終了後6か月以内に、同一の支給対象障害者に対して、本節の助成金の支給対象となる措置を開始する場合の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の支給期間

(2) 各支給対象障害者に係る(1)の支給期間における第1回目及び第2回目のそれぞれの支給請求対象期間中に、支給対象障害者の離職等により当該職場支援員を配置又は委嘱をしなくなった場合は、当該離職等した支給対象障害者に係る助成金は支給しない。

(3) (1)の支給期間の途中で支給対象障害者の離職以外の理由により支援を終了した場合については次のイからニまでに掲げるとおりとする。

イ 支給対象事業主の責めによらない支援の終了

支給期間の途中で職場支援員の配置又は委嘱を行わなくなった場合であって、その理由が次の(イ)又は(ロ)に該当するときは、当該事由が発生した日の前日までの期間を支給期間とする。

ただし、配置又は委嘱を行わなくなった日から起算して1か月以内に、次の職場支援員の配置又は委嘱を行った場合は、これを支援の中断があった期間として取り扱うこととし、支給期間を変更しないものとする。

なお、この中断規定を適用するためには、次の職場支援員を委嘱する場合は、当該委嘱契約により初めて支援を行う日が、前任の職場支援員の配置又は委嘱を行わなくなった日から起算して1か月以内であることを要件とする。

(イ) 職場支援員の配置の場合

- a 職場支援員の責めに帰すべき理由による解雇
- b 職場支援員の都合による退職
- c 職場支援員の死亡(支給対象事業主の責めに帰すべき理由による場合を除く。)
- d 天災地変その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる職場支援員の解雇

(ロ) 職場支援員の委嘱の場合

職場支援員の委嘱契約に係る期間の途中における解除又は契約期間の満了（支給対象障害者が業務上の負傷又は業務上の疾病による休業、育児休業、介護休業又は産前産後の休暇、病気による休暇等により連続して不在となる期間が長期にわたるために、当該期間について一時的に委嘱契約を解除する場合を除く。）

ロ 支給対象事業主の責めに帰すべき理由による支援の終了

イ以外の理由により支給対象期間の途中で雇用契約により配置する職場支援員を雇用しなくなった場合は、当該雇用しなくなった日の属する支給請求対象期間に係る助成金を支給しない。

ハ その他の理由による支援の終了

雇用契約により配置した職場支援員の異動、支給対象障害者の育児休業等による長期不在など、イ又はロのいずれにも該当しない理由で支給期間の途中で支援を終了する場合の取り扱いは、本助成金に他の規定がある場合を除き、当該事由が発生した日の前日までの期間を支給期間とする。

ただし、職場支援員が不在となった場合は、当該不在となった日から起算して1か月以内に、次の職場支援員の配置又は委嘱を行った場合は、これを支援の中断として取り扱うこととし、支給期間は変更しない。この場合において、次の職場支援員が委嘱による場合は、委嘱契約により支援を行う最初の日が、配置又は委嘱を行わなくなった日から起算して1か月以内であることを要件とする。

ニ 支援の中断の特例

支給対象障害者が業務上の負傷又は業務上の疾病による休業、育児休業、介護休業又は産前産後の休暇、病気による休暇等により連続して不在となる期間が長期にわたるために、当該期間について、一時的に委嘱契約を解除する場合については、当該契約解除により職場支援員が不在となった期間については、支援の中断として取り扱うものとする。

(4) 支給対象障害者が企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の対象となった場合の支給対象期間は、以下のとおりとする。

支給期間の途中（第1回目の支給請求対象期間の初日と同日から企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の対象となる支援を開始する場合を含む。）で、同一の支給対象障害者に対して企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の支給対象となる支援を開始する場合は、企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の支給期間と本措置の支給期間の重なる期間については、本措置の対象となる支援の中断があったものとして、本措置に係る助成金は支給しない。

この場合、事業主は、企業在籍型職場適応援助者助成金等の受給資格認定申請時に中断届（様式第585号）を提出しなければならない。

なお、企業在籍型職場適応援助者助成金等の受給資格が認定されなかった場合は、中断届を取り下げることにより、本助成金について引き続き対象とすることができる。

また、事業主は、当該中断を行った場合、当該中断の要因となった企業在籍型職

場適応援助者助成金等の支給期間の末日を含む本助成金の支給請求期間に係る支給請求時又は当該企業在籍型職場適応援助者助成金等の支給請求時のいずれか早い方に、再開届（様式第584号）を提出しなければならない。

なお、この期間については、支援の中断に当たることから、職場支援員を配置しないことができる。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、職場支援員の配置又は委嘱を初めて行おうとする日の前日から起算して1か月前の応当日（応当日がない場合はその月の末日）までに、認定申請書（様式第519号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認められないときは「不認定」とする。（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主は不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節

(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、認定に係る支援計画の実施業務に係る日誌等を作成し、受給資格の認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、受給資格の認定を受けた事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 受給資格の認定を受けた事業・支援計画を当該認定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、次の(イ)から(ハ)までに掲げるすべての書類を整備、保管していること(船員法(昭和22年法律第100号)において、整備、保管が義務付けられている書類を含む。以下同じ。)

(イ) 出勤簿等、出勤状況を確認することができる書類

(ロ) 支給対象障害者及び職場支援員に支払った賃金について、基本賃金とその他諸手当とを明確に区分して記載した賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿(以下「賃金台帳等」という。)

(ハ) 当該事業所を離職した労働者(日々雇い入れる者を除く。)の氏名、離職年月日、離職理由等を明らかにした労働者名簿等の書類

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(9の(2)に規定する変更認定申請書又は変更承認申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(9の(3)に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定を受けた後に、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置が執られた場合(第2章第3節の(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

- (ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 - (ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - (ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
 - (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。
- ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者（支給対象障害者が複数いる場合は認定又は支給期間開始が最も早い者）の支給期間初日から起算して6か月ずつ経過した各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日（1回目の支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日までに受給資格の認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の翌日から起算して2か月の末日、最終となる支給対象期間においては支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日）までに、支給請求書（様式第625号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の(イ)から(ニ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

- (イ) 支給請求対象期間内を通じて4の支給対象となる措置等が行われなかった場合
- (ロ) 支給対象障害者が自己都合離職等をしたことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合
- (ハ) 支給請求時点において、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合
- (ニ) 認定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定又は支給に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、事業主が次の(イ)から(チ)までのいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までの間に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでのいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給対象障害者にその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

(ホ) 支給対象障害者と適正な雇用契約が締結等されていない（雇用契約等の変更を適切に行っていない場合を含む。）場合

(ヘ) 2回目以降の支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他支給対象事業主、職場支援員、支給対象障害者、支給対象措置の要件に適合していない場合

(チ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、当該請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、9の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出を提出しなければならない。なお、機構は当該届出が提出されない場合、当該請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ト ヘにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

チ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

（ロ）各支給請求対象期間の最終月分に係る支給対象障害者の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日（最終となる支給請求対象期間においては支援計画期間の末日までに係る賃金を支給した日の翌日から起算した2か月の末日）までに、支給請求書を提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

イの（ロ）の期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること

事業主は、受給資格の認定又は支給を受けた9の（2）に該当する事業・支援計画の変更がある場合は、9の（2）の申請を行い、機構の承認を得ること。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

- (イ) 支給決定の取消しを申し出た場合
- (ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合
- (ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合
- (ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
- (ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合
- (ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの（ロ）の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（5）支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

- (イ) 助成金の支給終了を申し出た場合
- (ロ) 助成金の不正受給により1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目の助成金の支給を受けようとした場合
- (ハ) 1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
- (ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合
- (ヘ) 支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ト) （イ）から（ヘ）までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の申請内容を変更

する場合は、機構に対し、その変更内容に応じて、次の（１）又は（２）に掲げる手続きを行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の（１）又は（２）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（１）届出（変更の届出）

届出は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定申請に係る次のイからハまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからニまでに掲げるいずれかの変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を含んで決定されるものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

ロ 支給対象障害者の雇用契約の変更（労働時間の変更を除く。）

ハ 職場支援員の勤務形態の変更（委嘱等に係る契約内容の変更等を含む。）

ニ 支給対象障害者の変更（現に職場支援員の支援を受けている支給対象障害者であって、人事異動等により、現に支援を行っている別の職場支援員の支援を受けるための変更に限る。）

ホ 職場支援員の変更（現にこの助成金の対象となる支援を行っている者であって、人事異動等により、現に支援を行っている別の受給資格認定番号へ変更する場合に限る。）

（２）変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、障害者助成金受給資格変更認定申請書（様式第519号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は、次の（イ）及び（ロ）のとおりとする。

（イ）変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

（ロ）変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定から第1回目

の支給請求（支給請求に併せてこの申請をすることはできない。）まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の（イ）に掲げる変更がある場合は、原則として当該変更しようとする日の前日から起算して1か月前の応当日（応当日がない場合は、その月の末日）までに、（ロ）に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時、変更承認申請書（様式第551号）により申請するものであること。

（イ）事業・支援計画の変更

- ① 職場支援員の変更（（1）のホを除く。）
- ② 支給対象障害者の変更（（1）のニを除く。）
- ③ 職場支援員又は支給対象障害者の労働時間の変更

（ロ）事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

（3）変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは、「認定」又は「承認」を、変更を認められないときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書（様式第548号）、変更不認定通知書（様式549号）又は変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 調整

（1）次のイからへまでに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けている事業主に対しては、当該助成金の対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

イ 第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金

ロ 第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金

ハ 第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

ニ 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金

ホ 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金

へ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金

（2）助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、同一の支給対象障害者をもって、この助成金は支給しない。

12 返還

（1）機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該

当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、事業主の責めに帰することのできない理由で8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合であって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第12節 健康相談医の委嘱助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 健康相談医の委嘱助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第2号ホに規定する、その雇用する5人以上の支給対象障害者（3に規定する者をいう。以下この節において同じ。）である労働者のために必要な健康相談を行う医師（2に定める要件を満たす者をいう。以下同じ。）の委嘱を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対し、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「委嘱」とは対象となる支給対象障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

(2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 健康相談医の要件

健康相談医とは、次の(1)から(3)までに掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 心臓、じん臓若しくは呼吸器又はぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫若しくは肝臓の機能の障害、てんかん性発作を伴う知的障害、脊髄損傷による肢体不自由若しくは網膜色素変性症、糖尿病性網膜症、緑内障等による視覚障害がある者、精神障害がある者の健康相談について、相当程度の専門知識及び経験を有していること

(2) 支給対象障害者が身体障害者である場合は、指定医又は産業医等であること。

(3) 法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）ではないこと。

3 支給対象障害者の要件

(1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからハまでに掲げる者であって、その継続雇用のため、事業主が健康相談医の委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）とする。

なお、その継続雇用のため、事業主が健康相談医の委嘱を行うことが必要であるという状況について、認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから1年を超える期間が経過しており、助成金制度による健康相談医を委嘱する十分な必要性がない場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（雇用されてから1年を超える期間が経過していることについて、やむを得ない理由がある場合を除く。）。

イ 身体障害者（特定短時間労働者については、重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については、重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

(2) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、次のイからハマまでに掲げるいずれかに該当するものとする。

イ 支給対象障害者がその雇入れ後に中途障害者となった場合であって、身体障害者手帳又は指定医の診断書・意見書若しくは産業医の診断書により雇用の継続が困難になった理由が障害の進行等によるものであると確認できるもの（中途障害者となった日又は職場復帰した日のいずれか遅い日から起算して1年が経過したものを除く。）。

ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等が行われたもの（人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して1年が経過したものを除く。）

ハ 申請日時点において事業主に雇用されてから1年を超える期間が経過している支給対象障害者について、健康管理のための措置を講じていたが、3の要件を満たす者が5人以上となったことに伴う支援状況の変化等（単なる支援対象障害者数の増加を除く。）により当該措置を継続することができなくなった場合であって、4に規定する措置を改めて講ずる必要があると機構が認める場合

ただし、1の(1)に規定する雇用者数に該当する、3の要件を満たす支援対象障害者が、事業主に雇用されてから1年を超える期間を経過している場合を除く。

4 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、事業主が健康管理の必要な支給対象障害者の健康相談を行う健康相談医を委嘱するものであって、その継続雇用のため、健康相談医の委嘱が必要であると認められるものをいう。なお、健康相談医の委嘱人数は、3の(1)のイからハマまでに掲げる支給対象障害者の障害の区分ごとに原則として1人の医師を委嘱することができる。

また、支給対象障害者が3の(1)のイからハマまでに掲げる障害を重複して有する場合は、そのいずれかの障害の区分に属するものとみなす。

(2) 助成金の支給に係る健康相談医が、7の支給期間内において、第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。）（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号ロの(4)に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）、第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場支援員業務を兼務する場合は支給対象としない。

5 助成率

助成率は、4分の3とする。

6 支給額等

(1) 支給額

支給額は、健康相談医の委嘱に要する費用（以下この節において「支給対象費用」

という。)に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

なお、支給限度額は、健康相談医の委嘱1回につき2万5千円とする。

ただし、その額が健康相談医を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに、健康相談医1人につき30万円を超える場合は、30万円を限度とする。

また、委嘱1回とは、健康相談医1人ごとの1日の委嘱とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、委嘱された健康相談医が、健康管理の必要な支給対象障害者の健康相談を行った場合の委嘱に要した費用とする。

ただし、健康相談に当たらない時間に係る委嘱費用については、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費及び雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて、次のイからニまでに掲げる方法により算定した額とする。

イ 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち健康相談に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

ロ 日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち健康相談に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

ハ 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に一日の健康相談に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

ニ 上記イからハに掲げる算定方法では算定し難い場合は、一定の期間又は時間において、健康相談医による健康相談を受けた人数を、同相談を受けた支給対象障害者の人数で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

7 支給期間

(1) 助成金の支給期間は、健康相談医の委嘱を初めて行った日(以下この節において「起算日」という。)から起算して10年の期間とする。

この場合、認定申請書(様式第602号)に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替えるものとする。(以下この節において同じ。)ただし、当該起算日から10年の支給期間内に、支給対象障害者の離職等により当該健康相談医を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次のイからハまでに掲げるとおりとする。

イ 起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

ロ 起算日から6か月を経過した後、かつ、起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、起算日から6か

月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

ハ 起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、当該健康相談医を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

(2) 10年の支給期間内に健康相談医の変更があった場合の後任の健康相談医に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の助成金は、前任の健康相談医を委嘱した最終日まで支給し、後任の助成金は、後任の健康相談医を初めて委嘱した日から支給する。

8 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者を初めて雇い入れた日から10年以内(3の(2)のハに該当する場合を除く。)、かつ、支給対象となる健康相談医の委嘱を行おうとする日の前日までに、認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由(支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする。(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は

不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

- ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、健康相談に係る日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること

（イ）事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する3の支給対象障害者である労働者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（10の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（10の（2）に規定する変更承認通知書を含む。）について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間に経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により、助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

（ハ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ニ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前にこの助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外に、この助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ヘ）1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（ト）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）

により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算日から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間を通じて4の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない。

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ハ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合には、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。

また、10の（1）に規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

ニ 奇数回目の支給額が6の（1）の規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった

又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、事業主が次の(イ)から(リ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給決定とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給対象障害者が、その雇用する労働者としての勤務実績がない場合

(ホ) 支給対象障害者との雇用契約等を適切に行っていない(雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む。)場合

(ヘ) 2回目以降の支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 支給対象障害者が自己都合離職等により5人未満となった場合(5人未満となる日から起算した期間を不支給とする。)

(チ) その他支給対象事業主、支給対象障害者、健康相談医又は支給対象措置の要件に適合していない場合

(リ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、10の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び13の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)によ

り、その旨を事業主に通知する。

へ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて事業主に通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

チ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

（ロ）事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。（不実施届が提出された場合を除く。）

ハ 事業・支援計画の変更に関すること

（イ）事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する健康相談医の委嘱の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

（ハ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

- (ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合
 - (ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合
 - (ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
 - ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。
 - ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。
 - ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (5) 支給請求の保留
- イ 支給請求の保留
 - (イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象とする措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずる必要が見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。
 - (ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認された保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。
 - ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

 - (イ) 保留事由が消滅した場合
 - (ロ) 事業主が以後の支給請求を行わない旨の申出をした場合
 - (ハ) 支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合
 - (ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合
 - (ホ) 保留期間中に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。
 - ニ 保留の承認、不承認又は通知
 - (イ) 機構は、一時保留申請書を受理したときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。
 - (ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認された保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月を経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(ヌ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 事業主の都合により、要件を満たす健康相談医を委嘱しない期間が1か月を超える場合

(チ) 事業主の都合によらない場合においても、要件を満たす健康相談医を委嘱しない期間が1年を超える場合（(5)に規定する承認した保留期間は当該期間から除く。）

(リ) 支給対象障害者を自己都合離職等により5人未満とし、かつ、その状態が当該離職日等の属する支給請求対象期間終了日の翌日から起算して6か月を超えた場合

(ヌ) (イ)から(リ)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由があ

る場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により助成金の支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

10 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（1）又は（2）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の（1）又は（2）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（1）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからニまでに掲げる変更があつたときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給決定まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからニまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、支給請求書に添付して届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）

ニ 健康相談医の変更（委嘱等に係る契約内容の変更、実施予定者の追加登録等を含む。）

（2）変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次のイからハまでに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに（ハに掲げる変更がある場合は、当該変更があつたときに随時）、変更承認申請書（様式第551号）

により変更承認に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

イ 支給対象障害者の新規追加（ただし、追加することができる対象障害者は、3の支給対象障害者の要件かつ雇入れ日から1年の申請期限の要件を満たす者とする。）

ロ 委嘱内容（助添付様式第72号における2の（2）配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助の内容等）の変更

ハ 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの決定を行ったときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

11 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

12 調整

次の（1）から（6）までに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

(1) 本節の助成金

(2) 令和3年3月31日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

(3) 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金（健康相談医師の委嘱が支給対象となる措置であるものに限る。）

(4) 平成10年6月30日以前の重度障害者職場適応助成金（平成7年9月30日以前に受給資格の認定申請を受理したものを除く。）

(5) 平成17年9月30日以前の重度中途障害者等職場適応助成金

(6) 令和3年3月31日以前の健康相談医師の委嘱助成金

13 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)の口のやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で9(3)のイの(ロ)、ロ又は10に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合であって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

14 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第13節 職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第2号へに規定する、その雇用する5人以上の支給対象障害者（3に規定する者をいう。以下この節において同じ。）である労働者の雇用管理のために必要な職業生活に関する相談及び支援の業務を専門に担当する者（2に定める要件を満たすものをいう。以下この節において「職業生活相談支援専門員」という。）の配置又は委嘱を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常時雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任に置くことをいう。

(2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 職業生活相談支援専門員の要件

職業生活相談支援専門員は、次の(1)から(4)までに掲げるいずれも満たすものであって、職業生活に関する特別な相談及び支援の業務について相当程度の経験及び能力を有すると認められる者とする。

(1) 次のイからヌまでに掲げるいずれかの要件を満たすこと

イ 精神保健福祉士、社会福祉士、理学療法士、作業療法士、公認心理師、臨床心理士、産業カウンセラー、看護師、保健師又は法第24条に規定する障害者職業カウンセラー

ロ 特例子会社又は規則第22条の2第1項第1号に該当する重度障害者多数雇用事業所での障害者の指導・援助に関する実務経験が2年以上ある者

ハ 障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所等の障害者の就労支援機関において障害者の就業に関する相談の実務経験が2年以上ある者

ニ 法第79条第1項に規定する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講した、又は現に法第79条第2項に規定する障害者職業生活相談員として届け出られた者であって、当該受講修了又は届け出の日以後に、障害のある労働者の職業生活に関する相談、指導、援助に関する実務経験が3年以上ある者

ホ 次の(イ)から(ハ)までに掲げるいずれかに該当する職場適応援助者を養成するための研修を修了した者

(イ) 総合センター及び地域センターが行う配置型職場適応援助者養成研修

(ロ) 訪問型職場適応援助者養成研修又は規則第20条の2第2項第2号若しくは雇用保険法施行規則第118条の3第6項第1号ロに規定する厚生労働大臣が定める研修

(ハ) 企業在籍型職場適応援助者養成研修又は規則第20条の2第3項第2号若しくは旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第2号イ(2)に規定する厚生労働大臣が定める研修

- へ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第13条に基づき支給対象事業主が企業内に配置する産業医以外の医師
- (2) 事業主が、法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を配置又は委嘱するものではないこと（配置においては雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）。
- (3) 配置される者においては、所定労働時間の概ね7割以上を職業生活支援専門員としての業務に従事している者であること。
- (4) 事業主が、その雇用する労働者に委嘱するものではないこと。

3 支給対象障害者の要件

- (1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ、次のイからハマまでに掲げる者であって、その継続雇用のため、事業主が職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）とする。

なお、その継続雇用のため、事業主が職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱を行うことが必要であるという状況について、認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから1年を超える期間が経過しており、助成金制度による職業生活相談支援専門員を配置又は委嘱する十分な必要性がない場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（雇用されてから1年を超える期間が経過していることについて、やむを得ない理由がある場合を除く。）。

- イ 身体障害者（特定短時間労働者である場合は重度身体障害者に限る。）
- ロ 知的障害者（特定短時間労働者である場合は重度知的障害者に限る。）
- ハ 精神障害者
- (2) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、次のイからハマまでのいずれかに該当するものとする。
- イ 支給対象障害者がその雇入れ後に中途障害者となった場合であって、身体障害者手帳又は指定医の診断書・意見書若しくは産業医の診断書により雇用の継続が困難になった理由が障害の進行等によるものであると確認できるもの（中途障害者となった日又は職場復帰した日のいずれか遅い日から起算して1年が経過したものを除く。）。
- ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等が行われたもの（人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して1年が経過したものを除く。）
- ハ 申請日時点において事業主に雇用されてから1年を超える期間が経過している支給対象障害者について、職業生活に関する相談等の支援措置を講じていたが、3の要件を満たす者が5人以上となったことに伴う支援状況の変化等（単なる支援対象障害者数の増加を除く。）により当該措置を継続することができなくなった場合であって、4に規定する措置を改めて講ずる必要があると機構が認める場合
- ただし、1の(1)に規定する雇用者数に該当する、3の要件を満たす支援対象障害者が、事業主に雇用されてから1年を超える期間を経過している場合を除く。

4 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、事業主が下表の左欄に掲げる支給対象障害者の数に応じ、下表の右欄に掲げる数の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱（(2)に定める場合を除く。）を行うものであって、支給対象障害者の継続雇用のため、配置又は委嘱を行うことが必要であると認められるものとする。職業生活相談支援専門員の業務は、支給対象障害者のために、事業主において障害者である労働者が職業人として自立することを援助するため、雇用した障害者の職場適応及び職場や自宅における福祉の増進等の職業生活の充実を図るための一連の相談及び支援の業務（以下この節において「職業生活相談支援業務」という。）とする。

事業所における支給対象障害者の数	職業生活相談支援専門員の数の上限
5人以上 9人以下	1人
10人以上 19人以下	2人
以下支給対象障害者が10人増すごとに職業生活相談支援専門員1人を加えた人数を限度とする。	

(2) 次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、支給対象としない。

- イ 2の要件に該当しない者が職業生活相談支援専門員となる場合
- ロ 職業生活相談支援業務を行いながら、所定労働時間の3割以上の時間において他の業務を行っている状況が確認された場合
- ハ 次の(イ)から(ヲ)までに掲げる助成金の支給対象障害者が、各々の助成金の支給期間内において職業生活相談支援専門員となる場合
 - (イ) 本節の助成金
 - (ロ) 第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金
 - (ハ) 第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金
 - (ニ) 第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - (ホ) 第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。以下、ニの(ハ)及び12の(2)において同じ。）（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号ロの(4)に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）
 - (ヘ) 第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金
 - (ト) 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱助成金
 - (チ) 第6章第3節の企業在籍型職場適応援助者助成金
 - (リ) 第6章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金
 - (ヌ) 第7章第3節の指導員の配置助成金
 - (ル) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 - (ヲ) 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金
- ニ 助成金の支給に係る職業生活相談支援専門員が、7の支給期間内において、次の(イ)から(ヌ)までに掲げる業務を兼務する場合
 - (イ) 第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置

に係る助成金の職場介助業務（職場介助者の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）

- (ロ) 第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金、第8節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金、第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の手話通訳・要約筆記等業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- (ハ) 第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号口の（4）に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）、第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場支援員業務（職場支援員の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- (ニ) 第12節の健康相談医の委嘱助成金の健康相談業務
- (ホ) 第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱助成金の職業能力開発向上支援業務（職業能力開発向上支援専門員の委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- (ヘ) 第6章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び第6章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務
- (ト) 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務
- (チ) 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務
- (リ) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務（職業コンサルタントの委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- (ヌ) 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務（在宅勤務コーディネーターの委嘱及び職業生活相談支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）

5 助成率

助成率は、4分の3とする。

6 支給額等

(1) 支給額

イ 職業生活相談支援専門員の配置助成金（以下この節において「配置助成金」という。）の支給額は、職業生活相談支援専門員の配置に要する費用（職業生活相談支援専門員として支援対象障害者の支援に従事するために要した費用に限る。6において「配置に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、職業生活相談支援専門員1人当たり1か月15万円とする。

ロ 職業生活相談支援専門員の委嘱助成金（以下この節において「委嘱助成金」という。）の支給額は、職業生活相談支援専門員の委嘱に要する費用（6において「委嘱に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、職業生活相談支援専門員の委嘱1回につき1万円とする。

ただし、その額が職業生活相談支援専門員を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに、助成金の受給資格の認定に係る職業生活相談支援専門員の数に150万円を乗じた額を超える場合は、当該職業生活相談支援専門員の数に150万円を乗じた額を限度とする。

また、委嘱1回とは、職業生活相談支援専門員が同一日に支給対象障害者の数の半数以上に対して職業生活相談支援業務を行うことをいう。

ハ 支給期間の途中で対象となる措置を変更した場合の年間支給限度額は次の（イ）又は（ロ）のとおりとする。

（イ）職業生活相談支援専門員を配置から委嘱に変更した場合

職業生活相談支援専門員を初めて配置した日の属する月の翌月（以下この節において「起算月」という。）から起算して1年ごとの期間において、その職業生活相談支援専門員を配置した期間が6か月以上の場合は、配置助成金と委嘱助成金を合わせて180万円とし、その配置した期間が6か月未満の場合には、配置助成金と委嘱助成金を合わせて年間150万円とする。

（ロ）職業生活相談支援専門員を委嘱から配置に変更した場合

職業生活相談支援専門員を初めて委嘱した日（以下この節において「起算日」という。）から起算して1年ごとの期間において、その委嘱した期間が6か月以上の場合は、委嘱助成金と配置助成金を合わせて年間150万円とし、その委嘱した期間が6か月未満の場合には、委嘱助成金と配置助成金を合わせて年間180万円とする。

（2）支給対象費用

イ 配置に係る支給対象費用

配置に係る支給対象費用は、次の（イ）から（ハロ）までに掲げる方法により算定した額とする。

（イ）配置に係る支給対象費用は、7の支給期間の各月に4の（1）に掲げる措置を行った場合に、職業生活相談支援専門員の通常の労働時間（所定労働時間）に係る1時間当たりの賃金の計算額（労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第19条第1項各号により計算した額（1円未満切捨て）に、当該月の各日において、当該職業生活相談支援専門員が助成金の対象となる措置を行った時間数（以下、この節において「支援時間数」という。）の合計を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

（ロ）支援時間数は、各日において職業生活相談支援専門員が事業主の指示により職業生活相談支援業務に従事した時間数（一日の所定労働時間の範囲内に限る。）の当該月の合計とする。ただし、その合計時間数に1時間に満たない時間分数が生じる場合は、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は1時間に切上げた時間数とする。

なお、配置に係る支給対象費用を算定する月は、支給期間の各月の職業生活相談支援専門員の出勤割合（当該月の所定労働日数に占める出勤日数の割合。）が6割以上

あり、かつ、5人以上の支給対象障害者のうち、半数以上の出勤割合が6割以上ある月とする。

ただし、支給期間の各月の途中で職業生活相談支援専門員が変更され、それぞれの職業生活相談支援専門員の出勤割合が6割未満の場合は、それぞれの職業生活相談支援専門員の合計の出勤割合が6割以上であれば、出勤割合が6割以上ある月とみなす。

なお、この場合、1日の所定労働時間の半分以上勤務して職業生活相談支援業務を実施した日及び第2章第1節(3)のイからトまでに掲げる日は出勤日として取り扱うが、第2章第1節(3)のイからトまでに掲げる理由により全休した月は、6割以上の勤務したものはみなさない。また、生産調整等、会社都合の事由により休んだ日は、就業規則にかかわらず、欠勤日として取り扱う。

(ハ) 支給期間の各月の途中で7の(1)のロに規定する職業生活相談支援専門員の変更が行われた場合は、当該変更に係るそれぞれの職業生活相談支援専門員が(ロ)の出勤割合を満たしているときは、その満たしているそれぞれの職業生活相談支援専門員ごとに(イ)の支給対象費用を算定し、その合計額を当該月における支給対象費用とする。

ロ 委嘱に係る支給対象費用

委嘱に係る支給対象費用は、委嘱された職業生活相談支援専門員が4の(1)に掲げる措置を行った場合の職業生活相談支援専門員の委嘱に要した費用とする。

ただし、職業生活相談支援業務に当たらない時間に係る委嘱費用については、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費、雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち職業生活相談支援業務に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(ロ) 日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち職業生活相談支援業務に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(ハ) 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に一日の職業生活相談支援業務に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

7 支給期間

(1) 職業生活相談支援専門員の配置を行った場合

起算月から起算して10年の期間のうち当該職業生活相談支援専門員を配置している期間とする。

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職業生活相談支援専門員を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)

までに掲げるとおりとする。

- (イ) 起算月から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。
- (ロ) 起算月から6か月を経過した後、かつ、起算月から12か月以内に配置しなくなった場合は、起算月から6か月経過後に配置した期間があっても、起算月から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。
- (ハ) 起算月から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、職業生活相談支援専門員を配置した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に職業生活相談支援専門員の変更があった場合の後任の職業生活相談支援専門員に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の配置に係る助成金は、前任の職業生活相談支援専門員を配置した日の最終日の属する月（6の（2）のイの（ロ）の出勤割合の要件を満たさない場合は、当該最終日の属する月の前月）まで支給し、後任の配置助成金は、後任の職業生活相談支援専門員を配置した日の属する月（6の（2）のイの（ロ）の出勤割合の要件を満たさない場合は、当該配置のあった日の属する月の翌月）から支給する。なお、職業生活相談支援専門員の変更可能回数は、原則として、一支給請求対象期間につき3回までとする。

(2) 職業生活相談支援専門員の委嘱を行った場合

起算日から起算して10年の期間とする。

なお、認定申請書（様式第602号）に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替えるものとする。（以下この節において同じ。）

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職業生活相談支援専門員を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の（イ）から（ハ）までに掲げるとおりとする。

- (イ) 起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。
- (ロ) 起算日から6か月を経過した後、かつ、起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。
- (ハ) 起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、職業生活相談支援専門員を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に職業生活相談支援専門員が変更された場合の後任の職業生活相談支援専門員に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の委嘱助成金は、前任の職業生活相談支援専門員を委嘱した最終日まで支給し、後任の委嘱助成金は、後任の職業生活相談支援専門員を初めて委嘱した日から支給する。

なお、職業生活相談支援専門員の変更可能回数は、原則として一支給請求対象期間につき3回までとする。

(3) 支給対象となる措置を変更した場合

イ 事業主が、10年の支給期間内に4の支給対象となる措置を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、（1）の10年の支給期間の残余の期間とする。

ロ 事業主が、10年の支給期間内に4の支給対象となる措置を委嘱から配置に変更し

た場合の支給期間は、(2)の10年の支給期間の残余の期間とする。

8 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者を初めて雇い入れた日から10年以内(3の(2)のハに該当する場合を除く。)、かつ、支給対象となる職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱を行おうとする日の前日までに、認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由(別表4において、支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が提出された後)は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認められないときは「不認定」とする。(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでのいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、認定としたときは、認定通知書の通知に併せて、職業生活相談支援専門員の賃金に係る助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分の確認結果について、賃金仕分表(助添付様式第75-2号)を添付することにより、当該事業主に連絡する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、職業生活相談支援業務に係る日誌等を作成し、認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する3に掲げる支給対象障害者及び職業生活相談支援専門員の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類(出勤簿、賃金台帳等)を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(10の(2)に規定する変更認定申請書及び変更承認申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(10の(2)に規定する変更認定通知書又は変更承認通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)まで掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合(第2章第3節の(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書(様式第543号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ハ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰す

ることのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算月の初日（委嘱の場合は、起算日）から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間を通じて4の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間の支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない（不実施届を提出した場合であっても、（3）のロの適用を受けることとする。）。

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

（ハ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。また、10の（1）に規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

ニ 委嘱における奇数回目の支給額が6の（1）のロの規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（１）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（１）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）

この際、事業主が次の（イ）から（ヌ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の（４）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）機構に支給請求書を提出するに当たり、介助・支援状況報告書（助添付様式第20号）に記載した介助の実施日及び実施時間について、支給対象障害者及び職業生活相談支援専門員に対し、事実相違ないことについての確認をさせていない場合

（ホ）支給対象障害者があるがその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

（ヘ）支給対象障害者との雇用契約等を適正に行っていない（雇用契約の変更を適切に行っていない場合を含む）場合

（ト）2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（チ）支給対象障害者が自己都合離職等により5人未満となった場合（5人未満となる日の属する月を不支給とする。）

（リ）その他支給対象事業主、支給対象障害者、職業生活相談支援専門員又は支給対象措置の要件に適合していない場合

（ヌ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、（１）のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び（１）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、10の（１）に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは（３）の支給条件及び13の返還の規定（第2章第3節（２）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

トへにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

チイの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続きを行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構はイにより支給決定の取消しを行ったときは、支給決定取消通知書(様

式第558号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

(イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象とする措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

(ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認された保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う((3)のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。)ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度(助成金の支給期間満了日までの期間に限る。)とする。ただし、保留期間満了日前に次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

(イ) 保留事由が消滅した場合

(ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

(ハ) 支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

(ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

(ホ) 保留期間中に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書(様式第554号)を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

(イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

(ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書(様式第555号)により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届(様式第556号)を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日が属する月の翌月末までに行われなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(ヌ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 事業主の都合により、要件を満たす職業生活相談支援専門員を配置又は委嘱しない期間が1か月を超える場合

(チ) 事業主の都合によらない場合においても、要件を満たす職業生活相談支援専門員を配置又は委嘱しない期間が1年を超える場合((5)に規定する承認した保留期間は当該期間から除く。)

(リ) 支給対象障害者を自己都合離職等により5人未満とし、かつ、その状態が当該離職日等の属する支給請求対象期間終了日の翌日から起算して6か月を超えた場合

(ヌ) (イ)から(リ)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により助成金の支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

10 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（１）又は（２）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の（１）又は（２）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（１）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからホまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからホまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、認定申請書の提出後（認定後を含む。）におけるホに掲げる変更の届出については、変更後の賃金仕分表及び賃金規程を添付すること。この変更後の賃金仕分表の確認結果については、当該賃金仕分表を認定通知書又は支給決定通知書に添付することにより、当該事業主に連絡すること。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）

ニ 職業生活相談支援専門員の変更（勤務形態、委嘱等に係る契約内容の変更、実施予定者の追加登録等を含む。）

ホ 助成金の支給対象費用となる手当等の変更（賃金規程の変更、職業生活相談支援専門員の変更に伴うものを含む。）

（２）変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合及び職業生活相談支援専門員を上限の範囲内で追加配置又は委嘱し、一つの助成金の認定を複数に分割する場合、原則として当該変更又は分割を実施する前日までに、障害者助成金受給資格変更認定申請書（様式第602号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

（イ）変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

(ロ) 支給請求対象期間

① 配置から委嘱に変更した場合

a 変更日が月の初日である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

b 変更日が月の初日以外である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

② 委嘱から配置に変更した場合

変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

(ハ) 変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

(ニ) 変更後の委嘱の期間における年間支給限度額の取扱い

助成金の種類を委嘱に変更した場合の年間支給限度額は、初めて委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

この場合、いったん委嘱から配置に変更した後、再び委嘱に変更した場合であっても、最初に委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の(イ)から(ハ)までに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、((ハ)に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時)、変更承認申請書(様式第551号)に変更承認に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない(支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。)

(イ) 支給対象障害者の新規追加(ただし、追加することができる対象障害者は、3の支給対象障害者の要件かつ認定申請における雇入れからの期限を満たす者とする。)

(ロ) 配置・委嘱内容(助添付様式第72号における2の(2)配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助の内容等)の変更

(ハ) 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」又は「承認」と、変更を認めるときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書(様式第548号)、変更不認定通知書(様式第549号)又は変更承認・不承認通知書(様式第553号)により、その旨を事業主に通知する。

11 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって

行う。

12 調整

- (1) 次のイからリまでに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。
- イ 本節の助成金
 - ロ 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金（職場介助者の配置又は委嘱が支給対象となる措置であるものに限る。）
 - ハ 平成10年6月30日以前の重度障害者職場適応助成金（平成7年9月30日以前に受給資格の認定申請を受理したものを除く。）
 - ニ 平成17年9月30日以前の重度中途障害者等職場適応助成金
 - ホ 平成23年3月31日以前の業務遂行援助者の配置助成金
 - ヘ 令和3年3月31日以前の重度中途障害者等職場適応助成金
 - ト 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 - チ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金
 - リ 旧雇用保険法施行規則第118条の3第4項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者雇用安定奨励金（旧職場支援従事者配置助成金及び旧精神障害者等雇用安定奨励金を含む。）」
- (2) この助成金を受けている事業主が、この助成金の支給期間内において、同一の障害者をもって、第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号ロの（4）に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）、第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金、次章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び次章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金を受ける場合には、同助成金の支給対象となった月は、当該障害者は、この助成金の支給対象障害者としなない。

13 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
- イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置につい

ては、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

- (3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で9の(3)のイの(ロ)、ロ又は10に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合であって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

14 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第14節 職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱助成金

1 支給対象事業主の要件

(1) 職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第2号トに規定する、その雇用する5人以上の支給対象障害者（3に規定する者をいう。以下この節において同じ。）である労働者の職業能力の開発及び向上のために必要な業務を専門に担当する者（2に定める要件を満たすものをいう。以下この節において「職業能力開発向上支援専門員」という。）の配置又は委嘱を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常時雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいい、「委嘱」とは対象となる障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためのみにその雇用する労働者以外の者をその任に置くことをいう。

(2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 職業能力開発向上支援専門員の要件

職業能力開発向上支援専門員は、次の(1)から(4)までのいずれにも該当する者であって、職業能力の開発及び向上のために必要な業務について相当程度の経験及び能力を有すると認められる者とする。

(1) 次のイ及びロに掲げるいずれにも該当する者

イ 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第30条の3に規定するキャリアコンサルタントであって、同第30条の19の規定によりキャリアコンサルタントの登録を受けていること。

ロ キャリアコンサルタントの登録を受けた後、障害がある労働者の職業能力開発に関する業務について3年以上の実務経験を有すること。

(2) 事業主が、法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受ける者に限る。）を配置又は委嘱するものではないこと（配置においては雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）。

(3) 配置される者においては、所定労働時間の概ね7割以上を職業能力開発向上支援専門員としての業務に従事している者であること。

(4) 事業主が、その雇用する労働者に委嘱するものではないこと。

3 支給対象障害者の要件

(1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であり、かつ、次のイからハまでに掲げる者であって、その継続雇用のため、事業主が職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱を行うことが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼

間において授業を受けるものに限る。) (雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。) 及び就労継続支援A型事業所の利用者を除く。) とする。

なお、その継続雇用のため、事業主が職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱を行うことが必要であるという状況について、認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから1年を超える期間が経過しており、助成金制度による職業能力開発向上支援専門員を配置又は委嘱する十分な必要性がない場合は、支給対象障害者とみなさないものとする(雇用されてから1年を超える期間が経過していることについて、やむを得ない理由がある場合を除く。)

イ 身体障害者(特定短時間労働者である場合は重度身体障害者に限る。)

ロ 知的障害者(特定短時間労働者である場合は重度知的障害者に限る。)

ハ 精神障害者

(2) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、次のイからハまでのいずれかに該当するものとする。

イ 支給対象障害者がその雇入れ後に中途障害者となった場合であって、身体障害者手帳又は指定医の診断書・意見書若しくは産業医の診断書により雇用の継続が困難になった理由が障害の進行等によるものであると確認できるもの(中途障害者となった日又は職場復帰した日のいずれか遅い日から起算して1年が経過したものを除く。)

ロ 人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等が行われたもの(人事異動・職務内容の変更(労働条件の変更を伴うもの)等の発令日から起算して1年が経過したものを除く。)

ハ 申請日時点において事業主に雇用されてから1年を超える期間が経過している支給対象障害者について、職業能力開発等に関する支援措置を講じていたが、3の要件を満たす者が5人以上となったことに伴う支援状況の変化等(単なる支援対象障害者数の増加を除く。)により当該措置を継続することができなくなった場合であって、4に規定する措置を改めて講ずる必要があると機構が認める場合

ただし、1の(1)に規定する雇用者数に該当する、3の要件を満たす支援対象障害者が、事業主に雇用されてから1年を超える期間を経過している場合を除く。

4 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、事業主が下表の左欄に掲げる支給対象障害者の数に応じ、下表の右欄に掲げる数の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱((2)に定める場合を除く。)を行うものであって、支給対象障害者の継続雇用のため、配置又は委嘱を行うことが必要であると認められるものとする。職業能力開発向上支援専門員の業務は、事業主において支給対象障害者である労働者の能力向上、キャリア形成のための一連の相談及び支援の業務(以下この節において「職業能力開発向上支援業務」という。)とする。

事業所における支給対象障害者の数	職業能力開発向上支援専門員の数の上限
5人以上 9人以下	1人
10人以上19人以下	2人

以下支給対象障害者が10人増すごとに職業能力開発向上支援専門員1人を加えた人数を限度とする。

- (2) 次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、支給対象としない。
- イ 2の要件に該当しない者が職業能力開発向上支援専門員となる場合
 - ロ 職業能力開発向上支援業務を行いながら、所定労働時間の3割以上の時間において他の業務を行っている状況が確認された場合
 - ハ 次の(イ)から(ハ)までに掲げる助成金の支給対象障害者が、各々の助成金の支給期間内において職業能力開発向上支援専門員となる場合
 - (イ) 本節の助成金
 - (ロ) 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金
 - (ハ) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 - ニ 助成金の支給に係る職業能力開発向上支援専門員が、7の支給期間内において、次の(イ)から(リ)までに掲げる業務を兼務する場合
 - (イ) 第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場介助業務（職場介助者の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ロ) 第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金、第8節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金、第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の手話通訳・要約筆記等業務（手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ハ) 第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。）（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号ロの(4)に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）、第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場支援員業務（職場支援員の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ニ) 第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の職業生活相談支援業務（職業生活相談支援専門員の委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
 - (ホ) 第6章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び第6章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務
 - (ヘ) 第7章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

- (ト) 令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者業務
- (チ) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務（職業コンサルタントの委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）
- (リ) 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務（在宅勤務コーディネーターの委嘱及び職業能力開発向上支援専門員の委嘱であって、当該委嘱業務が、それぞれ異なる日に実施される場合を除く。）

5 助成率

助成率は、4分の3とする。

6 支給額等

(1) 支給額

イ 職業能力開発向上支援専門員の配置助成金（以下この節において「配置助成金」という。）の支給額は、職業能力開発向上支援専門員の配置に要する費用（職業能力開発向上支援専門員として支援対象障害者の支援に従事するために要した費用に限る。6において「配置に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、職業能力開発向上支援専門員1人当たり1か月15万円とする。

ロ 職業能力開発向上支援専門員の委嘱助成金（以下この節において「委嘱助成金」という。）の支給額は、職業能力開発向上支援専門員の委嘱に要する費用（6において「委嘱に係る支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、職業能力開発向上支援専門員の委嘱1回につき1万円とする。

ただし、その額が職業能力開発向上支援専門員を初めて委嘱した日から起算して1年の期間ごとに、助成金の受給資格の認定に係る職業能力開発向上支援専門員の数に150万円を乗じた額を超える場合は、当該職業能力開発向上支援専門員の数に150万円を乗じた額を限度とする。

また、委嘱1回とは、職業能力開発向上支援専門員が同一日に支給対象障害者の数の半数以上に対して職業能力開発向上支援業務を行うことをいう。

ハ 支給期間の途中で対象となる措置を変更した場合の年間支給限度額は次の（イ）又は（ロ）のとおりとする。

（イ）職業能力開発向上支援専門員を配置から委嘱に変更した場合

職業能力開発向上支援専門員を初めて配置した日の属する月の翌月（以下この節において「起算月」という。）から起算して1年ごとの期間において、

その職業能力開発向上支援専門員を配置した期間が6か月以上の場合は、配置助成金と委嘱助成金を合わせて180万円とし、その配置した期間が6か月未満の場合には、配置助成金と委嘱助成金を合わせて年間150万円とする。

(ロ) 職業能力開発向上支援専門員を委嘱から配置に変更した場合

職業能力開発向上支援専門員を初めて委嘱した日(以下この節において「起算日」という。)から起算して1年ごとの期間において、その委嘱した期間が6か月以上の場合は、委嘱助成金と配置助成金を合わせて年間150万円とし、その委嘱した期間が6か月未満の場合には、委嘱助成金と配置助成金を合わせて年間180万円とする。

(2) 支給対象費用

イ 配置に係る支給対象費用

配置に係る支給対象費用は、次の(イ)から(ハ)までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 配置に係る支給対象費用は、7の支給期間の各月に4の(1)に掲げる措置を行った場合に、職業能力開発向上支援専門員の通常の労働時間(所定労働時間)に係る1時間当たりの賃金の計算額(労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第19条第1項各号により計算した額(1円未満切捨て)に、当該月の各日において、当該職業能力開発向上支援専門員が助成金の支給対象となる措置を行った時間数(以下この節において「支援時間数」という。)の合計を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

(ロ) 支援時間数は、各日において職業能力開発向上支援専門員が事業主の指示により職業能力開発向上支援業務に従事した時間数(一日の所定労働時間の範囲内に限る。)の当該月の合計とする。ただし、その合計時間数に1時間に満たない時間分数が生じる場合は、30分未満は切捨て、30分以上1時間未満は1時間に切上げた時間数とする。

なお、配置に係る支給対象費用を算定する月は、支給期間の各月の職業能力開発向上支援専門員の出勤割合(当該月の所定労働日数に占める出勤日数の割合。)が6割以上あり、かつ、5人以上の支給対象障害者のうち、半数以上の出勤割合が6割以上ある月とする。

ただし、支給期間の各月の途中で職業能力開発向上支援専門員が変更され、それぞれの職業能力開発向上支援専門員の出勤割合が6割未満の場合は、それぞれの職業能力開発向上支援専門員の合計の出勤割合が6割以上であれば、出勤割合が6割以上ある月とみなす。

なお、この場合、1日の所定労働時間の半分以上勤務して職業能力開発向上支援業務を実施した日及び第2章第1節(3)のイからトまでに掲げる日は出勤日として取り扱うが、第2章第1節(3)のイからトまでに掲げる理由により全休した月は、6割以上の勤務したものとみなさない。また、生産調整等、会社都

合の事由により休んだ日は、就業規則にかかわらず、欠勤日として取り扱う。

(ハ) 支給期間の各月の途中で7の(1)のロに規定する職業能力開発向上支援専門員の変更が行われた場合は、当該変更に係るそれぞれの職業能力開発向上支援専門員が(ロ)の出勤割合を満たしているときは、その満たしているそれぞれの職業能力開発向上支援専門員ごとに(イ)の支給対象費用を算定し、その合計額を当該月における支給対象費用とする。

ロ 委嘱に係る支給対象費用

委嘱に係る支給対象費用は、委嘱された職業能力開発向上支援専門員が4の(1)に掲げる措置を行った場合の職業能力開発向上支援専門員の委嘱に要した費用とする。

ただし、職業能力開発向上支援業務に当たらない時間に係る委嘱費用については、委嘱に係る支給対象費用から除くこととする。また、交通費、雑費については、支給対象としない。

この場合、委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げる方法により算定した額とする。

(イ) 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額を、一日の労働時間のうち職業能力開発向上支援業務に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(ロ) 日により定められる委嘱費用は、その額を一日の労働時間のうち職業能力開発向上支援業務に係る時間で按分して得た額(1円未満切捨て)とする。

(ハ) 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に一日の職業能力開発向上支援業務に係る委嘱時間数を乗じて得た額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

7 支給期間

(1) 職業能力開発向上支援専門員の配置を行った場合

起算月から起算して10年の期間のうち当該職業能力開発向上支援専門員を配置している期間とする。

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職業能力開発向上支援専門員を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 起算月から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 起算月から6か月を経過した後、かつ、起算月から12か月以内に配置しなくなった場合は、起算月から6か月経過後に配置した期間があっても、起算月から

6 か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 起算月から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、職業能力開発向上支援専門員を配置していた期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に職業能力開発向上支援専門員の変更があった場合の後任の職業能力開発向上支援専門員に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の配置に係る助成金は、前任の職業能力開発向上支援専門員を配置した日の最終日の属する月（6の（2）のイの（ロ）の出勤割合の要件を満たさない場合は、当該最終日の属する月の前月）まで支給し、後任の配置助成金は、後任の職業能力開発向上支援専門員を配置した日の属する月（6の（2）のイの（ロ）の出勤割合の要件を満たさない場合は、当該配置のあった日の属する月の翌月）から支給する。なお、職業能力開発向上支援専門員の変更可能回数は、原則として、一支給請求対象期間につき3回までとする。

(2) 職業能力開発向上支援専門員の委嘱を行った場合

起算日から起算して10年の期間とする。

なお、認定申請書（様式第602号）に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替えるものとする。（以下この節において同じ。）

イ 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該職業能力開発向上支援専門員を委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次の（イ）から（ハ）までに掲げるとおりとする。

(イ) 起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

(ロ) 起算日から6か月を経過した後、かつ、起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

(ハ) 起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、職業能力開発向上支援専門員を委嘱した期間に係る助成金を支給する。

ロ 10年の支給期間内に職業能力開発向上支援専門員が変更された場合の後任の職業能力開発向上支援専門員に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の委嘱助成金は、前任の職業能力開発向上支援専門員を委嘱した最終日まで支給し、後任の委嘱助成金は、後任の職業能力開発向上支援専門員を初めて委嘱した日から支給する。

なお、職業能力開発向上支援専門員の変更可能回数は、原則として一支給請求対象期間につき3回までとする。

(3) 支給対象となる措置を変更した場合

イ 事業主が、10年の支給期間内に4の支給対象となる措置を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、（1）の10年の支給期間の残余の期間とする。

ロ 事業主が、10年の支給期間内に4の支給対象となる措置を委嘱から配置に変更

した場合の支給期間は、(2)の10年の支給期間の残余の期間とする。

8 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者を初めて雇い入れた日から10年以内(3の(2)のハに該当する場合を除く。)、かつ、支給対象となる職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱を行おうとする日の前日までに、認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由(別表4において、支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が提出された後)は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認められないときは「不認定」とする。(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでのいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、認定としたときは、認定通知書の通知に併せて、職業能力開発向上支援専門員の賃金に係る助成金の支給対象費用と非支給対象費用との仕分の確認結果について、賃金仕分表(助添付様式第75-2号)を添付することにより、

当該事業主に連絡する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、職業能力開発向上支援業務に係る日誌等を作成し、認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する3に掲げる支給対象障害者及び職業能力開発向上支援専門員の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類(出勤簿、賃金台帳等)を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(10の(2)に規定する変更認定申請書及び変更承認申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(10の(2)に規定する変更認定通知書及び変更承認通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)まで掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合(第2章第3節の(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又

は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書(様式第543号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ハ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算月の初日(委嘱の場合は、起算日)から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末(1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末)までに、支給請求書(様式第622号)に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の(イ)から(ハ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

(イ) 支給請求対象期間を通じて4の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は(6)の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間の支給請求書の提出に代えて、不実施届(様式第557号)を機構に提出しなければならない(不実施届を提出した場合であっても、(3)のロの適用を受けることとする。)

(ロ) 支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合

(ハ) 認定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、10の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。また、10の(1)に規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説

明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

ニ 委嘱における奇数回目の支給額が6の（1）のロの規定による1年の期間ごとの支給限度額に達した場合は、その直後の偶数回目の支給請求は要さない。

ホ 事業主は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）

この際、事業主が次の（イ）から（ヌ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）機構に支給請求書を提出するに当たり、介助・支援状況報告書（助添付様式第20号）に記載した支援の実施日及び実施時間について、支給対象障害者及び職業能力開発向上支援専門員に対し、事実相違ないことについての確認をさせていない場合

（ホ）支給対象障害者とその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

（ヘ）支給対象障害者との雇用契約等を適正に行っていない（雇用契約の変更を適切に行っていない場合を含む。）場合

（ト）2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（チ）支給対象障害者が自己都合離職等により5人未満となった場合（5人未満となる日の属する月を不支給とする。）

（リ）その他支給対象事業主、支給対象障害者、職業能力開発向上支援専門員又は支給対象措置の要件に適合していない場合

（ヌ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給と

することができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 事業主は、10の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出をしなければならない。なお、機構は当該届出がされない場合、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び13の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

チ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、10の事業・支援計画の変更手続きを行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければ

ばならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(ヘ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構はイにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

(イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象とする措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

(ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認された保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日が属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（(3)のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

(イ) 保留事由が消滅した場合

(ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

(ハ) 支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

(ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

(ホ) 保留期間中に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書(様式第554号)を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

(イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

(ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書(様式第555号)により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届(様式第556号)を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日が属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における4の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(ヌ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合、

- (ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 - (ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合
 - (ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
 - (ト) 事業主の都合により、要件を満たす職業能力開発向上支援専門員を配置又は委嘱しない期間が1か月を超える場合
 - (チ) 事業主の都合によらない場合においても、要件を満たす職業能力開発向上支援専門員を配置又は委嘱しない期間が1年を超える場合（（5）に規定する承認した保留期間は当該期間から除く。）
 - (リ) 支給対象障害者を自己都合離職等により5人未満とし、かつ、その状態が当該離職日等の属する支給請求対象期間終了日の翌日から起算して6か月を超えた場合
 - (ヌ) (イ) から (リ) までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。
- ハ イの(ロ)の理由により助成金の支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

10 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の(1)又は(2)に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の(1)又は(2)に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからホまでに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからホまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融

機関名の記載により、これに代えることができる。

なお、認定申請書の提出後（認定後を含む。）におけるホに掲げる変更の届出については、変更後の賃金仕分表及び賃金規程を添付すること。この変更後の賃金仕分表の確認結果については、当該賃金仕分表を認定通知書又は支給決定通知書に添付することにより、当該事業主に連絡すること。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

ハ 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）

ニ 職業能力開発向上支援専門員の変更（勤務形態、委嘱等に係る契約内容の変更、実施予定者の追加登録等を含む。）

ホ 助成金の支給対象費用となる手当等の変更（賃金規程の変更、職業能力開発向上支援専門員の変更に伴うものを含む。）

(2) 変更認定申請又は変更承認申請

イ 変更認定申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を配置助成金又は委嘱助成金から委嘱助成金又は配置助成金に変更する場合及び職業能力開発向上支援専門員を上限の範囲内で追加配置又は委嘱し、一つの助成金の認定を複数に分割する場合、原則として当該変更又は分割を実施する前日までに、障害者助成金受給資格変更認定申請書（様式第602号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

なお、変更後の支給期間等は次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

(イ) 変更後の支給期間

変更前の支給期間の残余の期間とする。

(ロ) 支給請求対象期間

① 配置から委嘱に変更した場合

a 変更日が月の初日である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

b 変更日が月の初日以外である場合の変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日の属する月の末日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日から起算して6か月ずつ経過した期間とする。

② 委嘱から配置に変更した場合

変更前の認定に係る支給請求対象期間は変更日の前日までの期間とし、変更後の認定に係る支給請求対象期間は変更日の属する月の初日から起算して6か

月ずつ経過した期間とする。

(ハ) 変更があった月の助成金の支給

助成金の種類の変更があった月の助成金の支給については、配置又は委嘱に係る助成金をそれぞれ支給する。

(ニ) 変更後の委嘱の期間における年間支給限度額の取扱い

助成金の種類を委嘱に変更した場合の年間支給限度額は、初めて委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

この場合、いったん委嘱から配置に変更した後、再び委嘱に変更した場合であっても、最初に委嘱した日から起算して1年ごとの期間において算定する。

ロ 変更承認申請

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次の(イ)から(ハ)までに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、(ハ)に掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時)、変更承認申請書(様式第551号)に変更承認に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない(支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。)

(イ) 支給対象障害者の新規追加(ただし、追加することができる対象障害者は、3の支給対象障害者の要件を満たす者とする。)

(ロ) 配置・委嘱内容(助添付様式第72号における2の(2)配置・委嘱計画の概要及び旧様式事業計画書における介助・支援の内容等)の変更

(ハ) 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更認定、変更不認定、変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書又は変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」又は「承認」と、変更を認めるときは「不認定」又は「不承認」とする。

ロ 機構は、イの認定若しくは不認定又は承認若しくは不承認としたときは、変更認定通知書(様式第548号)、変更不認定通知書(様式第549号)又は変更承認・不承認通知書(様式第553号)により、その旨を事業主に通知する。

11 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

12 調整

この助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

13 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該

当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由があると機構が認める場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で9(3)のイの(ロ)、ロ又は10に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

14 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第15節 介助者等資質向上措置に係る助成金

1 支給対象事業主の要件

介助者等資質向上措置に係る助成金（以下この節において「助成金」という。）は、2に掲げる支給対象介助者等を労働者として雇用する事業所の事業主（以下この節において「事業主」という。）のうち、規則第19条の2第1項第2号のチに規定する、その雇用する労働者である障害者の介助等の業務を行う2の支給対象介助者等の資質を向上させるための研修等（事業主若しくは研修機関又は教育機関等の実施する支給対象介助者等の職務に必要となる知識・技能の習得と向上又は資格の取得を目的とする研修又は講習をいう。以下この節において同じ。）を実施する事業主に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主は、支給対象としない。

2 支給対象介助者等の要件

支給対象となる介助者等は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからホまでに掲げる、その雇用する労働者である障害者の介助等の業務を行う者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）を除く。）とする。

なお、支給対象介助者等については、イからへまでに掲げる助成金の要件に該当する介助者等として配置されており、それぞれの支給対象障害者の要件を満たす1人以上の障害者（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）に支援を行っている者とする。

（ただし、該当する障害者雇用納付金関係助成金の受給資格認定を受けていない者を含むこととする。）

イ 規則第19条の2第1項第2号のイに規定する職場介助者

ロ 規則第19条の2第1項第2号のロに規定する手話通訳・要約筆記等を担当する者

ハ 規則第19条の2第1項第2号のニに規定する職場支援員

ニ 規則第19条の2第1項第2号のへに規定する職業生活相談支援専門員

ホ 規則第19条の2第1項第2号のトに規定する職業能力開発向上支援専門員

へ 規則第20条の2第1項第2号に規定する企業在籍型職場適応援助者

3 支給対象となる研修等

（1）支給対象となる研修等は、2の支給対象介助者等に対し、7の認定申請を行った日から3週間後以降3か月以内に最初の研修等を実施するものであって、次のイからハの要件を満たす研修等とする。（最初の研修等を開始した日から起算して1年を経過する日までの実施及び経費の支払いが終了するものに限る。）

イ 支給対象介助者等が行う介助等の業務に応じて、介助の遂行に必要な資質向上に資する研修等であること。

ロ 研修等の時間が1回につき1時間以上であること（同一であり、内容に連続性のある研修等については、当該研修等の初回から最終回までを通じた全回を1回とみなすこととする。）

ハ 研修の場合は、当該研修の内容に直接関連する職種に係る経験を3年以上有する者を講師とする研修等であること。

(2) 支給対象介助者等について、それぞれの支給請求対象期間中において離職している場合又はそれぞれの支給請求期間において支給対象介助者等に賃金を支払っていない場合は支給しない。

4 助成率

助成率は4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、(2)の支給対象費用に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、一の事業主につき、年額100万円を限度とする。

(2) 支給対象費用

次のイ及びロの合計額とする。

ただし、イ及びロについて、内容に連続性のある研修等で、複数回にわたって開催される研修等については、初回から最終回までの全回に参加している場合に限り支給対象とする。

なお、研修等に参加するための支給対象介助者等の旅費、支給対象事業主の代表者若しくは役員等、同居の親族、その雇用する労働者が講師となった場合は当該内部講師に対する謝金及び旅費については支給対象としない。

イ 講師謝金、講師旅費、研修等を実施する会場使用料、教材費、資料代、外部機関が実施する研修等の受講料等

それぞれの経費の実費（支給対象事業主が費用を全額負担した場合に限る。）

ロ 研修等に参加する支給対象介助者等の賃金（業務の一環のOFF-JTとして支給対象介助者等に受講させており、当該研修等に参加している時間に対して当該支給対象介助者等に対する賃金を支払っている場合に限る。）

支給対象介助者等の通常の労働時間（所定労働時間）に係る1時間当たりの賃金の計算額（労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第19条第1項各号により計算した額）（1円未満切捨てに、支給対象介助者等が当該研修等に参加している時間を乗じて得た額

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等の額（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに

限る。)を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、一の支給対象介助者等の3の支給対象となる措置を行おうとする日の前日から起算して3週間前の応当日までに、認定を受けようとする支給対象介助者等ごとに、認定申請書(様式第519号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする。(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

なお、この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイから又までに掲げるいずれかに該当することとなった事業主は不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること。

事業主は、認定に係る事業・支援計画の実施業務に係る日誌等を作成し、受給資格の認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、受給資格の認定を受けた事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 受給資格の認定を受けた事業・支援計画が当該認定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、次の(イ)及び(ロ)に掲げるすべての書類を整備、保管していること(船員法(昭和22年法律第100号)において、整備、保管が義務付けられている書類を含む。以下同じ。)

(イ) 出勤簿等、出勤状況を確認することができる書類

(ロ) 支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等の支援を受ける障害者に支払った賃金について、基本賃金とその他諸手当とを明確に区分して記載した賃金台帳又は船員法第58条の2に定める報酬支払簿(以下「賃金台帳等」という。)

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(9の(2)に規定する変更承認申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(9の(2)に規定する変更承認通知書を含む。)について、原則として、障害者支援義務期間(7の(3)のハに規定するものをいう。)経過後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、助成金の認定を受け、又は支給請求を行った場合

(ハ) 認定を受けた後、支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置が執られた場合(第2章第3節の(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ニ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 認定を受けた後、支給決定前に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 支給請求対象期間中に支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、認定を受けた研修等が終了した日に係る支給対象介助者等の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月が経過する日までに、支給請求書（様式第625号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

(イ) 支給請求対象期間内を通じて3の支給対象となる措置等が行われなかった場合

(ロ) 支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者が自己都合離職等をしたことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者を雇用していない場合

(ハ) 支給請求時点において、支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者を事業主都合により離職させていた場合

(ニ) 認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定又は支給に係る事業・支援計画の変更を行う場合は、8の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、事業主が次の(イ)から(チ)までのいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までの間に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでのいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者にその雇用する労働者としての勤務実績がない場合

(ホ) 支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者と適正な雇用契約が締結等されていない(雇用契約の変更等を適正に行っていない場合を含む)場合

(ヘ) 支給請求対象期間中に、支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他支給対象事業主、支給対象介助者等、支給対象措置の要件に適合していない場合

(チ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な請求ではないものとして、不支給とすることができる。

ニ 事業主は、8の(1)に該当する事業・支援計画の変更がある場合、その届出を提出しなければならない。なお、機構は当該届出が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び11の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事

業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、11による。

チ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからトまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

（ロ）事業主は、認定を受けた研修等が終了した日に係る支給請求対象介助者等の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月の末日までに、支給対象となった研修等費用の支払を終了（手形の振出し又はファクタリングによって支払われる場合にあつては、当該手形等が決済されたことをいう。）し、かつ、支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

イの（ロ）の期限までに支給請求書が提出されない場合は、助成金は支給しないこと。

ハ 障害者支援義務期間に関すること

助成金の支給を受けた事業主は、支給決定日から起算して1年間以上、2の要件に該当する支給対象介助者等及び当該支給対象介助者から支援対象となる1人以上の障害者の雇用を継続するとともに、支給対象介助者等に当該支援を継続して行わなければならないこと。

ニ 事業・支援計画の変更に関すること。

事業主は、受給資格の認定又は支給を受けた8の（2）に該当する事業・支援計画の変更がある場合は、8の（2）の申請を行い、機構の承認を得ること。

ホ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ヘ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する調査に協力しなければならないこと。

ト イ及からへまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

- (ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合
 - (ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合
 - (ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 - (ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合
 - (ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。
- ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、11による。
- ニ イの（ロ）の理由によりより支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

8 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業・支援計画の申請内容を変更する場合は、機構に対し、その変更内容に応じて、次の（1）又は（2）に掲げる手続きを行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の（1）又は（2）に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（1）届出（変更の届出）

届出は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定申請に係る次のイ及びロの変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

また、認定から支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイ及びロの変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、事業主が届け出るものであること。この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を含んで決定されるものであること。

イ 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

ロ 支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者の雇用契約の変更（労働時間の変更を除く）

（2）変更承認申請

事業主は、認定申請書を提出した後において、当該認定前に、認定から支給請求書（支給請求に併せてこの申請をすることはできない。）の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次のイに掲げる変更がある場合は、原則として当該変更を実施する前日までに、ロに掲げる変更がある場合は、当該変更があったときに随時、変更承認申請書（様式第551号）により申請するものであること。

イ 事業・支援計画の変更（支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者の労働時間の変更及び支給対象介助者等から支援を受ける障害者の変更を含む。）

ロ 事業主の合併若しくは統廃合又は事業主の事業の譲渡等に伴う変更

(3) 変更承認又は変更不承認及び通知

- イ 機構は、事業主から変更承認申請書を受理した場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」を、変更を認めるときは「不承認」とする。
- ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

9 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

10 支援実施状況報告

助成金の支給に係る支援の実施状況の報告に関する手続等は、次の（1）及び（2）のとおりとする。

- (1) 報告対象期間は、支給決定日から起算して1年を経過する日までの期間とし、別表3の障害者助成事業実施状況報告書（様式第586号）により、当該期間が経過した日に係る支給対象介助者等の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月が経過する日までに、事業主が機構に報告するものとする。
- (2) 実施状況の報告に当たっては、支給対象介助者等及び当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者の雇用契約書、賃金台帳、タイムカード等出勤状況が確認できる書類、賃金台帳のそれぞれの写しを添付しなければならない。

11 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからへまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
- ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
- ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- ホ 障害者支援義務期間に、支給対象介助者等又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者を自己都合離職等以外の理由で離職させた場合
全額返還とする。
- へ 障害者支援義務期間に、当該支給対象介助者等が自己都合等離職又は当該支給対象介助者等から支援を受ける障害者が全員自己都合離職等し、支援対象となる

障害者が不在となった場合（離職後6か月以内に支援対象となる障害者を雇用等し、支援を行う場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、事業主の責めに帰することのできない理由で7の(3)のイの(ロ)、ロ又は8の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

12 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1)について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第16節 重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金

1 支給対象事業主の要件

重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金（以下この章において「助成金」という。）は、規則第19条の2第1項第3号イからハまでに規定するその雇用する支給対象障害者（2に規定する者をいう。）の業務の遂行のために必要な介助の業務（以下「職場介助」という。）を次の（1）から（3）までに掲げる者に委託する事業主に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

また、（1）から（3）までに掲げる者が、その雇用する支給対象障害者に対して、3の支給対象となる措置を自ら行う場合も委託とみなすものとする。

ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主は支給しない。

この場合、第3章第1節の1の（4）のニ中「ただし、認定申請にあっては当該申請を行おうとする日の前日から」とあるのは、「支援計画書作成年月日の前日から」と読み替えるものとする。本節及び第7章第10節において同じ。）

- （1）障害者総合支援法第5条第3項に規定する重度訪問介護に係る障害者総合支援法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス又は障害者総合支援法第30条第1項第2号に規定する基準該当障害福祉サービス（本節及び第7章第10節において「指定障害福祉サービス等」という。）（本節及び第7章第10節において「指定重度訪問介護等」という。）を行う障害者総合支援法第29条第1項に規定する規定する指定障害福祉サービス事業者又は障害者総合支援法第30条第1項第2号イに規定する基準該当事業所（本節及び第7章第10節において「指定障害福祉サービス事業者等」という。）
- （2）障害者総合支援法第5条第4項に規定する同行援護に係る指定障害福祉サービス等（本節及び第7章第10節において「指定同行援護等」という。）を行う指定障害福祉サービス事業者等
- （3）障害者総合支援法第5条第5項に規定する行動援護に係る指定障害福祉サービス等（本節及び第7章第10節において「指定行動援護等」という。）を行う指定障害福祉サービス事業者等

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、事業主が常時雇用する労働者であり、かつ、次の（1）から（3）までに該当する者であって、支給対象障害者である労働者の雇入れ又は継続雇用のため、事業主が業務の遂行のために必要な介助の業務を指定障害福祉サービス事業者等へ委託することが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、学生（昼間に授業を受ける者に限る。）、又は事業主と同居の親族（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者は除く。）（在宅勤務者を含む。）とする。

- （1）1週間の所定労働時間（雇用契約における労働時間。以下同じ。）が10時間以上の者又は3の職場介助に係る委託開始日の属する年度末までに1週間の所定労働時間

働時間を10時間以上に引き上げることを目指すことが7の(1)の支援計画書において確認できる者。

(2) 次のイからハまでに掲げる者。

イ 身体障害者

ロ 知的障害者

ハ 精神障害者（規則第1条の4第1項第1号に該当する者に限る。）

(3) 次のイからハまでに掲げる指定障害福祉サービス等の介護給付費について、障害者総合支援法第19条に規定する支給する旨の決定を、支給対象障害者が居住又は勤務地とする市町村、特別区、一部事務組合又は広域連合（以下「市町村等」という。）から受けている者。

イ 指定重度訪問介護等

ロ 指定同行援護等

ハ 指定行動援護等

3 支給対象となる措置

支給対象となる措置は、支給対象障害者が主体的に業務を遂行するために必要不可欠な職場介助（遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して支給対象障害者に対して行う業務を含む。）として、事業主が指定障害福祉サービス事業者等に委託する次の(1)から(4)までに掲げる業務（就業時間中における食事、給水及びトイレ使用の補助に限り機構が認める場合はこれを含む。）とする。

なお、障害特性が理由で行うことが出来ない作業部分のみの代行が支給対象であり、本人に代わって介助者が判断し遂行する業務は支給対象とならない。

(1) PC等業務に要する機器による情報アクセス・入力（文・デザイン等の創案を除く。）・出力等に係る操作、書類の頁めくり、文字盤・口文字等の読み取り

(2) 代読・代筆（文・デザイン等の創案を除く。）・録音図書の作成

(3) 書類等の整理

(4) 支給対象障害者の業務上の移動・外出に係る付添い（介助者が自動車を運転する場合を除く。）

4 助成率

助成率は、5分の4とする。

ただし、7の(1)の支援計画書に係る委託を開始した日において中小企業事業主に該当する場合にあっては、10分の9とする。

5 支給額等

(1) 支給額

助成金の支給額は、(2)の支給対象費用に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、支給対象障害者1人当たり1か月につき13万3千円（た

だし、中小企業事業主にあつては15万円)とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、指定障害福祉サービス事業者等との年度(各年4月から翌年の3月までの期間をいう。)ごとの委託契約(契約締結日が年度の途中の場合にあつては、契約締結日から契約開始日の属する年度の末日まで)に基づいて6の支給期間に行う3の措置に対して事業主が支払った各月(暦月又は任意の日から当該翌月の応当日の前日までをいう。以下同じ。)分の額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする

6 支給期間

助成金の支給期間は、5の(2)の委託を開始した日から当該日の属する年度の末日までとする。

7 支給請求等

(1) 支援計画書の確認

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、市町村等に申し出て、市町村等が実施する「雇用施策との連携による重度障害者等就労特別支援事業」に係る支給対象障害者の職場介助を含む支援計画書(参考様式。以下同じ。)を当該市町村等並びに支給対象障害者及び指定障害福祉サービス事業者等と協議して作成し、当該計画に基づく支援を開始する前に機構に提出して、支援内容(職場介助の部分に限る。以下同じ。)の確認を受けなければならない。支援内容の変更があるときも同様とする。

ロ 機構は、イで提出された支援計画書の内容が3の支給対象となる措置であることを確認した場合は確認済の旨を、支給対象外の措置である場合はその旨を適宜の方法により当該支援計画書に明記し、支援計画書を当該事業主に返戻する。

(2) 支給請求等

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、指定障害福祉サービス事業者等に委託した職場介助を開始した日の属する月から起算して6か月を経過した期間(当該支給期間中に支給対象障害者の離職等により3の措置が終了となる場合は当該終了までの期間とし、6か月を経過する前に年度末を迎えた場合は年度末までの期間とする。以下「支給請求対象期間」という。)ごとに、当該支給請求対象期間が終了した月の翌月末までに、障害者助成金支給請求書(様式第627号)に支給請求添付書類を添付して機構に提出しなければならない

ない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、やむを得ない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間内を通じて3の支給対象となる措置が行われなかった場合

（ロ）第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主に該当した場合
ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、（1）の支給請求後に当該請求内容に係る次の（イ）から（ニ）までに掲げる事項に変更がある場合は、当該変更後直近の支給請求時に、変更届（様式第552号）により、当該変更に係る内容について変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付して機構に提出しなければならない。なお、この場合の支給決定にあたっては、当該内容の変更を踏まえて決定するものであること。

（イ）事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

（ロ）事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事項

（ハ）支給対象障害者の労働時間、業務内容等に係る事項（雇用契約の変更を含む。）

（ニ）支援計画書

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由により支給請求をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（3）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（2）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（2）イのただし書きの規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）

この際、次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

（ニ）支援計画書（（2）のハの変更を含む。）に基づき3に規定する措置が実施されていると認めることができない場合

(ホ) 支給請求後から支給決定までに間に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象となる措置の要件に適合していない場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(2)のイのただし書きの規定による未提出の添付書類及び(2)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 機構は、事業主から(2)のハの届出がされない場合、不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは、(4)の支給条件および10の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、10による。

チ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(4) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、(1)の支援計画書の確認を機構から受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、(2)のイに規定する支給請求対象期間が終了した月の翌月末までに、支給請求書を機構に提出しなければならないこと

ロ 助成金の支給請求末手続及び不支給に関すること

(2)のイの期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求期間に係る助成金は支給しないこと。

ハ 支援計画書等の変更に関すること。

事業主は、機構から確認を受けた支援計画書の内容の変更がある場合は、(2)

のハの届出を、支給請求書の提出に併せて機構に行うこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する調査に協力しなければならないこと。

ヘ イ及からホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(5) 支給の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構はイにより支給決定の取り消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返還額が生じた場合の取扱いについては10による。

ニ イの(ロ)の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の不正受給により1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目の助成金の支給を受けようとした場合

(ロ) 1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主に該当することとなった場合

(ハ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由があると認める場合を除く。）

(ニ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ホ) 支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(へ) (イ)から(ホ)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に

通知する。

ハ イの（イ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ハ）のやむを得ない事由があると認める場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（4）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによつて行う。

9 調整

助成金の支給を受ける事業主が、当該支給期間内において、同一の障害者をもつて、第4節、第5節及び第6節の助成金の支給を受ける場合には、当該助成金の支給対象となった月は、当該障害者をこの助成金の支給対象障害者としない。

10 返還

（1）機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからハまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由があると認める場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ロ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

当該超過額の返還とする。

ハ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

（2）事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）機構は、（1）により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

（4）（1）のイのやむを得ない事由があると認める場合とは、事業主の責めに帰することのできない理由で7の（4）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

11 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が、機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理させることはできない。

第6章 職場適応援助者助成金

第1節 訪問型職場適応援助者助成金

1 支給対象法人の要件

訪問型職場適応援助者助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第20条の2第1項第1号に規定する社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人その他障害者の雇用の促進に係る事業を行う法人（以下「法人」という。）であって、支給対象障害者（2に規定する者をいう。以下この節において同じ。）である労働者に対し、訪問型職場適応援助者（3に規定する者をいう。この節において同じ。）による援助の事業を行う法人に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

(1) 支給対象となる法人

次のイからトまでに掲げるいずれの要件も満たす法人に対して支給するものとする。

イ 法人格を有すること。

ロ 訪問型職場適応援助者養成研修（以下本節及び第3節において「機構が行う研修」という。）又は規則第20条の2第2項第2号若しくは雇用保険法施行規則第118条の3第6項第1号ロに規定する厚生労働大臣が定める研修（以下本節及び第3節において「厚生労働大臣が定める研修」という。）を修了した者であって、法人が雇用している者又は法人の代表者若しくは役員を職場適応援助者として配置（当該者を訪問型職場適応援助者の任におくことをいう。）していること。

ハ 障害者雇用に係る支援（就労支援）の実績があること。具体的には、以下の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかの要件を満たすこと。

（イ）障害者就業・生活支援センターの指定を受けた法人（当該指定を受けている期間に限る。）

（ロ）障害者総合支援法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス（以下「指定障害福祉サービス」という。）に該当する同法第5条第13項に規定する就労移行支援の事業を行う法人（当該事業を行う法人として指定を受けている期間に限る。）

（ハ）指定障害福祉サービスに該当する障害者総合支援法第5条第15項に規定する就労定着支援の事業を行う法人（当該事業を行う法人として指定を受けている期間に限る。）

（ニ）当該法人の支援を受けた障害者で、就職した者又は当該法人の支援の対象者について事業所等に依頼して行われた職場実習の数が現会計年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。以下、同じ。）又はその前会計年度において3（同一の者に係る就職及び職場実習については1とみなす）以上である法人

この場合、「就職した者」とは、事業主との雇用関係が成立した者（ただし、1か月未満の有期雇用者、就労継続支援A型事業所の利用者及び障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業所における利用者であったものであって、当該事業所の職員として雇用した者を除く。）をいい、「職場実習」とは、就労継続

支援A型事業所での職場実習を含まない。

ニ 助成金の受給資格の認定を申請する日の前日から起算して過去5年以内に、この助成金又は旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項に規定する訪問型職場適応援助者に係る助成金の支給を受けたことがない場合は、法人が配置する訪問型職場適応援助者に、地域センターが指定する配置型職場適応援助者とともに支援する「ペア支援」を行わせること。（地域センターが当該法人について、障害者に対する就労支援経験が十分であると認める場合を除く。）

ホ 職場適応援助者による援助の計画（以下「支援計画」という。）に基づく支援を無償で行うこと。

ヘ 支援計画に定められた支援日数を地域センターへの事前の変更に係る相談無く超過しないこと。

関係者の都合により行った次回以降の支援の先行実施若しくは事業主の緊急な支援要請に応じた一時的な緊急の対処等の合理的な理由が認められる場合で、支援計画に定められた支援日数を超え、かつ、地域センターから計画変更の承認を受けられなかった場合、支給対象法人は支給請求時に別表3の支援実施日数超過理由書（様式第18号（訪））を機構に提出しなければならない（支援対象障害者（2の（1））に規定する者をいう。以下この節において同じ。）が、支援計画によらず、訪問型職場適応援助者を訪問して毎日相談していく等の場合、訪問型職場適応援助者助成金の支給対象とはならない）。

ト 支給対象法人の役員等が訪問型職場適応援助者として活動する際には、労災保険と同様の災害補償制度に加入していること。

（2）第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主である法人は支給対象法人としない。

2 助成金支給対象事業の対象となる者の要件

（1）支援対象障害者の要件

支給対象事業の対象となる障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を含む。）であって、かつ地域センターが策定する職業リハビリテーション計画において、訪問型職場適応援助者による支援が必要であると判断された者で、支給対象障害者が職場に適応することを容易にするための援助の計画（以下「支援計画」という。）（地域センターが策定した支援計画又は法人が策定し地域センターの長が承認した支援計画に限る。）に基づき、訪問型職場適応援助者の支援を受ける次のイからトまでに掲げる障害者であって、職場適応援助者による援助が特に必要であると認められる者とする。

なお、支援が必要であると判断される者とは、雇用に当たって職場への適応能力の向上を図るために専門的な支援が必要である既に雇入れられることが決まっている障害者、就職後に職場内外の環境等の変化に対して不適応の状態にある障害者等、職場への適応のために専門的な支援が必要な在職中の障害者とする。

イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

- ハ 精神障害者
- ニ 発達障害者
- ホ 難病等にかかっている者
- ヘ 高次脳機能障害のある者
- ト その他、訪問型職場適応援助者による援助を行うことが特に必要であると機構が認める障害者

(2) 支援対象事業主の要件

イ 支援対象事業主は、支援を実施する法人以外の法人であって、かつ、支援対象障害者を支援計画に記載された支援期間の開始日から2か月以内に雇用しようとしている事業主又は支援対象障害者を雇用している事業主であって、障害特性等に係る知識や障害に配慮した支援ノウハウが不足していること等により、事業所内における支援体制のみでは支援対象障害者の雇入れ又は雇用継続が困難であり、訪問型職場適応援助者による専門的かつ直接的な人的支援を必要としている事業主とする。

(ただし、就労継続支援A型事業所の利用者としての雇用を除く。)

なお、訪問型職場適応援助者が国、地方公共団体、障害者の雇用の促進等に関する法律施行令(昭和35年政令第292号)別表第2に記載する特殊法人に採用された障害者(採用内定者含む。)を支援する場合は、本助成金の対象とならない。

ロ イの「支援期間の開始日から2か月以内に雇用しようとしている」とは、支援対象障害者のうち、次の(イ)及び(ロ)に該当する場合をいう。

ただし、何らかの事情で当該要件を満たさなくなった場合は、6の(3)の規定に基づき、要件を満たさなくなった支給請求対象期間までの支援について支給対象とする。

なお、雇入れ日又は雇用条件の変更日が先延ばしとなった場合で、当該日が既に計画されている支援期間の開始日から2か月以内である場合は、速やかに支援計画の変更を行うことで支援対象者として差し支えない。

(イ) 第2章第1節に規定する雇用労働者として雇い入れられることが確実な者

(ロ) 既に雇用労働者以外の者として雇い入れられている場合であって、雇用条件の変更等により雇用労働者となることが確実な者

3 訪問型職場適応援助者の要件

(1) 訪問型職場適応援助者は、次のイ及びロに掲げるいずれにも該当する者であって、訪問等による援助の実施に関し必要な相当程度の経験及び能力を有すると認められる者とする。

イ 機構が行う研修又は厚生労働大臣が定める研修(以下この節において「研修」という。)を修了した者であって、法人が雇用している者又は法人の代表者若しくは役員

ロ 障害者の就労支援に係る業務を1年以上行った者

この場合、「障害者の就労支援に係る業務を1年以上行った者」とは、就労支援等を実施する機関、医療・保健・福祉・教育機関、障害者団体、障害者雇用事業所等において、障害者の就職又は雇用の継続のために行う次の業務を1年以上行った

経歴がある者をいうものとする。

- (イ) 職業指導、作業指導等に関する業務
- (ロ) 社会復帰、職場復帰の支援に関する業務
- (ハ) 障害者の雇用管理等に関する業務

4 訪問型職場適応援助者の兼務の制限

(1) 訪問型職場適応援助者は、次のイ及びロに掲げる助成金を受けて配置している者の業務を兼務できないものとする。

イ 第9章第2節の第2種（運営費）助成金

ロ 令和6年3月31日以前の第9章第4節の第4種（グループ就労訓練請負型）助成金

(2) 訪問型職場適応援助者は、国、地方公共団体、障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第2に記載する特殊法人等からの委託事業費又は補助金等から人件費の全部が支払われる次のイからハまでに掲げる者と兼務できないものとする。

イ 委託事業で、その委託事業費により人件費が支払われる者とされている対象者

ロ 基金事業又は交付金事業等で、地方公共団体との委託契約に基づき実施される場合の実施担当者

ハ 国等からの補助金（助成金を含む。）を受けている場合であって、人件費の全部をその補助金によって支払われている者

(3) (2)のイからハまでに掲げる者のうち、次のイ又はロに該当する者については、それぞれの事業と兼務することができる。

イ 委託事業等を実施する日と訪問型職場適応援助者として勤務する日とが完全に分かれている場合であって、訪問型職場適応援助者として勤務した日の賃金の全部が委託事業費等を原資として支払われていないことを客観的な書類（業務委託契約書、雇用契約書、原本証明を行った預金出納帳等の帳簿類）をもって証明できる者。

ロ 委託契約期間の終了又はその途中で委託事業を実施する部門から異動し、委託事業費等から人件費の全部を支払われなくなった者

5 支給対象となる訪問型職場適応援助者による援助の事業

支給対象となる援助の事業は、次の(1)から(3)までに掲げるものとする。

(1) 支給対象となる援助の事業は、当該事業を開始する前に地域センターが策定又は承認するイ及びロの期間の支援計画である訪問型職場適応援助者支援計画書（法人連携）（様式第1号（訪））及び訪問型職場適応援助者支援計画書（様式第2号（訪））（以下「訪問型支援計画書」という。）と、訪問型支援計画書による支援終了時点で、その状況を踏まえて地域センターが策定又は承認するハ及びニの期間の支援の計画である職場適応援助者支援総合記録票（法人連携）（様式第3号（訪））及び職場適応援助者支援総合記録票（様式第4号（訪））（以下「フォローアップ計画書」という。）から構成される。

イ 集中支援期（訪問型支援計画書の支援期）

支援対象障害者に対しては、訪問型支援計画の課題状況に基づき、その課題の改善を集中的に行い、支援対象事業主に対しては、事業所内の支援体制の形成に向けた環境整備及び調整を行うとともに、支援対象障害者への支援方法の理解・習得に関する支援を行う期間。

ロ 移行支援期（訪問型支援計画書の支援期）

集中支援期における課題の改善状況を確認しながら、当初の改善目標に到達していない課題について、支援方法等を再検討して支援を継続するとともに、支援の主体を訪問型職場適応援助者から事業所内の支援体制に徐々に移行する期間。

ハ フォローアップ期間（フォローアップ計画書のフォローアップ期間）

集中支援期・移行支援期の状況を踏まえ、支援対象障害者が職場に適応できているか及び支援対象事業主が適切に対応を継続しているか等を確認しつつ、必要に応じて支援を行う期間。

ニ 精神障害者に係る追加のフォローアップ期間（フォローアップ計画書の追加のフォローアップ期間）

精神障害者である支援対象障害者については、症状の波などにより、通常のフォローアップ期間経過後においても、職場適応について課題が生じることがあるため、1年間において最大3回まで、状況確認を行うことができる期間。

(2) 支給対象となる援助の事業は、次のイからチまでに掲げるものであって、そのうちハからチまでについてはイ及びロの支援計画に記載された支援等であり、かつ、支援実施日ごとに支援内容を記載した「訪問型職場適応援助者支援記録票（様式第11号（訪）」を策定しているものとする。

また、支援計画の期間内に行われた以下に該当する支援であっても、支援対象障害者の突発的な来訪への対応等、支援計画に拠らない支援（事業主の緊急な支援要請に応じた一時的な緊急の対処等の合理的な理由が認められる場合を除く。）は支給対象には含まないものとする。

なお、支給対象法人が訪問型支援計画を作成し、地域センターが当該計画の承認を行う場合、支給対象となる次の「イ 訪問型支援計画書の策定」に係る活動回数は、4回（4時間未満の支援の場合は1/2回として取り扱う。以下（2）において同じ。）までとし、うち少なくとも1回は支援に係る事業所を訪問することとする。

同じく、支給対象法人が訪問型支援計画を作成し、地域センターが当該計画の承認を行う場合、支給対象となる次の「ロ フォローアップ計画の策定」に係る活動回数は、1回までとする。

さらに、地域センターが訪問型支援計画の作成を行う場合、対象となる次の「イ 訪問型支援計画書の策定」に係る活動日数は、2回までとする。

イ 訪問型支援計画書の策定

(イ) 支援の実施に係る事業所の職場環境、支援対象障害者の職務内容の把握又は従事予定の作業内容把握のための事業所訪問の実施

(ロ) 自宅等～事業所間の通勤指導のための準備

- (ハ) 訪問型支援計画書の案の作成
- (ニ) 支援対象障害者と訪問型職場適応援助者の関係構築（訪問型職場適応援助者が初めての支援対象障害者に対して支援を実施する場合及び訪問型支援計画書の案の作成後の関係構築に限る。）
- (ホ) 支援対象障害者、その家族に対する訪問型支援計画書の案の内容説明・同意の取付け
- (ヘ) 事業所に対する訪問型支援計画書の案の内容説明・同意の取付け
- (ト) 訪問型支援計画書の内容に係る支援者間での打ち合わせ（ケース会議によるものを含む。）
- (チ) 訪問型支援計画書の作成
- ロ フォローアップ計画書の策定
 - (イ) フォローアップ計画書の案の作成
 - (ロ) 支援対象障害者、その家族に対するフォローアップ計画書の案の内容説明・同意の取付け
 - (ハ) 事業所に対するフォローアップ計画書の案の内容説明・同意の取付け
 - (ニ) フォローアップ計画書の内容に係る支援者間での打ち合わせ（ケース会議によるものを含む。）
 - (ホ) フォローアップ計画書の作成
- ハ 支援対象障害者に対する支援
 - (イ) 人間関係及び職場内コミュニケーションに関する事項
 - a 挨拶・返事、報告・質問、会話への参加等のコミュニケーション能力の向上に係る支援
 - b 他者との協調、職場内のマナー等対人処理能力の改善に係る支援
 - (ロ) 基本的労働習慣に関する事項
 - a 継続勤務、安定出勤、電話連絡等に係る支援
 - b 規則の遵守に係る支援
 - c 整容、健康管理、生活のリズム等に係る支援
 - (ハ) 職務遂行に関する事項
 - a 職務内容等の理解に係る支援
 - b 作業遂行力の向上に係る支援
 - c 作業態度の改善に係る支援
 - (ニ) 通勤に関する事項
 - 通勤時のトラブルへの対応力、交通機関の利用能力等の向上に係る支援
 - (ホ) 社会生活技能、余暇活動等に関する事項
 - a 社会資源の活用方法の理解促進に係る助言
 - b 余暇活動への参加、休日の過ごし方等への対応に係る助言
- ニ 支援対象事業主に対する支援
 - (イ) 障害に係る知識に関する事項
 - a 障害特性の理解と障害に配慮した対応方法に係る助言・援助
 - b 障害に関する医療機関等との連携方法等に係る助言・援助

- (ロ) 職務内容の設定に関する事項
 - a 作業分析、課題分析等に係る助言・援助
 - b 作業内容、作業工程、作業補助具、作業標準等の設定、作業能力の把握方法等に係る助言・援助
- (ハ) 職務遂行に係る指導方法に関する事項
 - a 効果的な指導方法、指示や見本の提示方法等に係る助言・援助
 - b 歩留まり率の向上、作業ミスの改善等に係る助言・援助
- (ニ) 職場の従業員の障害者との関わり方に関する事項
 - a 指示・命令、注意の仕方、しかり方、ほめ方、同僚との役割分担の方法、グループワークでの留意事項等に係る助言・援助
 - b 障害の知識に係る社内啓発等の方策に係る助言・援助
 - c 休憩時間の交流、社員旅行、余暇活動での事業所側の対応方法等に係る助言・援助
- (ホ) 家族との連絡及び連携体制の確立に関する事項
 - a 職場と家族との関係調整等に係る助言・援助
 - b 家族との連携方法についての助言・援助
- ホ 家族に対する支援
 - (イ) 障害に係る知識に関する事項
 - a 障害特性と家族の対応の在り方、関係機関の利用方法に係る助言・援助
 - b 支援対象事業主への協力依頼内容等に係る助言・援助
 - (ロ) 職業生活を支えるために必要な知識及び家族での支援体制に関する事項
 - a 安定した職業生活を送るための家族の関わり方に係る助言
 - b 余暇、休日の過ごし方、生活リズムの確立・維持のための家族の役割等に係る助言
 - (ハ) 職場との連絡及び連携体制の確立に関する事項
 - a 職場と家族との関係調整等に係る助言・援助
 - b 職場との連絡、連携方法に係る助言・援助
- ヘ 精神障害者の状況確認
 - (1) のニの精神障害者に係る追加のフォローアップ期間における精神障害者に対する定着状況、課題の有無等の確認
- ト 地域センターが開催するケース会議への出席
- チ その他の支援
 - 以上のほか、地域センターが職業リハビリテーション計画に基づき必要と認めた支援
- (3) (1) 及び(2)の支給対象となる援助の事業の実施については、次のイからニまでに掲げるものによることとする。
 - イ (2)のイ又はロに係る支援等活動については、支援に係る事業所を訪問することとされている活動のほか、支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等支援者に対し、対面による支援等活動によるものとする。
 - ロ (2)のハからホまで、並びにチに掲げる支援等活動

- (イ) (1) のイの期間においては、支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等支援者等に対し、対面による支援等活動によるものとする。
- (ロ) (1) のロからニに掲げる各期間においては、支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等に対し、情報通信機器（支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等支援者等の顔や声、動作がそれぞれわかるものに限る。以下同じ。）を使用した支援等活動も可とする。
- ハ (2) のへ及びトに掲げる支援等活動については、ロの(ロ)の規定によるものとする。
- ニ 支給対象障害者が在宅勤務者である場合の支援等活動については、原則、対面での実施によるものとするが、情報通信機器を使用した支援活動で十分に対応可能と判断されるものについては、ロの(イ)の期間であっても、当該方法による支援等活動も可とする。
 - ただし、支援等活動の全てを情報通信機器を使用した方法によることはできない。

6 支給額等

(1) 支給額

支給額は、次のイ及びロに掲げる助成金ごとに規定する額の合計額（以下「合計額」という。）とする。

なお、1日の上限額の規定等については、第3節の訪問型職場適応援助者の中高齢等措置に係る助成金を含めて適用することとする。

イ 支援実施状況に応じた支給額

(イ) 訪問型職場適応援助に係る支給額

訪問型職場適応援助に係る支給額は、一の支給請求対象期間（8の(1)に規定する期間をいう。以下この節において同じ。）に、支給請求を行う支給対象法人が配置する訪問型職場適応援助者が訪問型支援計画に基づき支援を実施した時間に応じて、次のa又はbのいずれかに定める額にその回数に乗じた額の合計を、支給対象期間ごとに支給する。また、同一の日に複数の者に対する支援を実施した場合は、その時間に応じて、a又はbのいずれかに定める額に乗じた額の合計を支給するものとする。ただし、その額が1日につき3万6千円を超える場合は3万6千円を上限とする。

a 1回の支援時間（移動時間を含む。）が4時間未満の支援、1回につき、9千円（ただし、精神障害者の支援を行った場合は3時間未満の支援、1回につき、9千円）

b 1回の支援時間（移動時間を含む。）が4時間以上の支援、1回につき、1万8千円（ただし、精神障害者の支援を行った場合は3時間以上の支援、1回につき、1万8千円）

(ロ) 移動時間

支援時間に含まれることとする移動時間については、原則として訪問型職場適応援助者が所属する事業所と支援の実施に係る事業所との往復及び支援の実

施に係る事業所間の移動に要した時間を計上する。

また、支援の実施に係る事業所間の移動時間については、当該移動時間を2で除して得た時間数をその前後の支給請求に係る支援時間に含めることとし、訪問型職場適応援助者が自宅から支援の実施に係る事業所へ直行又は直帰する場合も、所属する事業所との往復とみなすこととする。

ロ 厚生労働大臣が定める研修に要した費用に係る支給額

訪問型職場適応援助者について、以下の全てを満たす場合に、当該訪問型職場適応援助者の養成研修受講料として支給対象法人が支払った額の1/2を、当該初めての支援を実施した日を含む支給対象期の支給にあわせて支給する。

(イ) 厚生労働大臣が定める研修受講修了後初めての訪問型職場適応援助を、当該研修受講終了日から6か月以内に実施すること。

(ロ) 支給対象法人が当該研修受講料を全額負担していること。

ハ 事業実施施設の複数の訪問型職場適応援助者が、同一の支援対象障害者を支援する場合の支給額

次の(イ)から(ハ)までに掲げるとおりとする。

(イ) 異なる日に支援を行っている場合は、複数の訪問型職場適応援助者が行った全ての支援が支給対象となること。

(ロ) 同一日に支援を行っている場合は、複数の訪問型職場適応援助者のうち、1人分を支給対象とすること。

この場合、支援対象障害者に4時間以上の支援を行った訪問型職場適応援助者（支援対象障害者が精神障害者の場合は3時間以上）と4時間未満の支援を行った訪問型職場適応援助者（支援対象障害者が精神障害者の場合は3時間未満）がいる場合は、4時間以上の支援を行った訪問型職場適応援助者を優先して支給対象とすることができる。

(ハ) 同一日に2人が支援を行っている場合であって、次のaからdの支援については、支援計画上それぞれ1回の支給対象とすることができる。

a 訪問型支援計画書の策定（5の（2）のイ）

b フォローアップ計画書の策定（5の（2）のロ）

c 地域センターが開催するケース会議への出席（5の（2）のト）

d 総合センター及び地域センターが行う訪問型職場適応援助者のための支援スキル向上研修（以下「訪問型職場適応援助者支援スキル向上研修」という。）修了者と訪問型職場適応援助者養成研修修了者（修了後1年未満に限る。）がペア支援を行う場合（各研修の修了書（写）等を添付書類として提出）で、訪問型職場適応援助者養成研修受講後、最初の支援を行った日の属する支給対象期に限り、8回まで認める。なお、支援対象障害者に4時間以上の支援（支援対象障害者が精神障害者の場合は3時間以上）と4時間未満の支援（支援対象障害者が精神障害者の場合は3時間未満）を併せて9回以上あれば、4時間以上の支援を優先して支給対象とすることができる。

ニ 複数の事業実施施設の訪問型職場適応援助者が、同一の支援対象障害者を支

援する場合の支給額

次の（イ）から（ニ）までに掲げるとおりとする。

- （イ）異なる日に支援を行っている場合は、複数の事業実施施設の訪問型職場適応援助者が行った全ての支援を支給対象とすることができる。
- （ロ）同一日に支援を行っている場合は、同日に支援を行った訪問型職場適応援助者の支援を一の支援として、支援時間の合計に応じて支給額を算出し、それを同一日に支援を行った訪問型職場適応援助者の人数で除して得た額を、各訪問型職場適応援助者への支給額とする。
- （ハ）上記（ロ）に係る支援と、別の支援対象障害者に対する単独での支援を同一日に行っている場合は、（ロ）に係る支給額と別の支援対象障害者に対する支援に係る支給額との和を、1日の支給額の上限の範囲内において、当該日の支給額とする。
- （ニ）同一日に支援を行っている場合で、次のaからcの支援については、支援計画2人まで、その人数で支給額を除すことなく計上することができる。
 - a 訪問型支援計画書の策定（5の（2）のイ）
 - b フォローアップ計画書の策定（5の（2）のロ）
 - c 地域センターが開催するケース会議への出席（5の（2）のト）

（2）補助金等との調整

法人が、（1）のイ及びロの助成金に併せ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、合計額から当該補助金等の額を控除した残りの額とし、当該補助金の額が合計額を上回るときは、助成金は支給しない。

（3）支給期間

助成金の支給期間は、訪問型職場適応援助者が援助を行う期間のうち、5に規定する援助の事業の期間（支援期間）とする。ただし、支援対象障害者1人1回の援助につき最長1年8か月間（精神障害者にあつては最長2年8か月間）を限度とする。この場合の1年8か月は、5に規定する集中支援期及び移行支援期の期間を最長8か月、フォローアップの期間を最長1年間（精神障害者にあつては必要に応じて追加のフォローアップ期間を最長1年間（訪問可能回数最大3回まで））とする。

ただし、支援対象障害者が支給期間の途中で、離職した場合（雇用が予定されていた事業所に就職しなかった場合を含む。）、週所定労働時間を満たさなくなった場合、就労継続支援A型事業所の利用者となった場合等、支援対象障害者の要件を満たさなくなった場合は、当該支援対象障害者に対する支援に係る支給は、当該変更のあった支給対象期間までとする。

7 受給資格の認定等

（1）認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする法人は、訪問型職場適応援助者を配置し、援助の事業を実施する雇用保険適用事業所（以下「事業実施施設」という。）ごとに、初めて支援計画を策定（支援計画書を地域センターが策定する場合は支援計画を開始）する前日までに、別表1の訪問型職場適応援助者助成金及び訪問型職場適応援助者

の中高齢等措置に係る助成金受給資格認定（変更）申請書（様式第6号（訪））（以下この節において「認定変更申請書」という。）に別表4の認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他法人の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ この認定申請については、第3節の助成金の認定申請を兼ねることとする。イの「初めての支援計画を策定する前日までに」とあることについては、本節の5の（1）及び第3節の5の（1）における初めての支援計画を策定する前日までに、イに規定する認定申請を行わなければならない。

ハ 機構は、認定変更申請書の審査に当たり、必要に応じ、法人に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ニ 法人は、認定変更申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した法人に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、法人から（1）の認定変更申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書きの規定により、認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（3）に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認められないときは「不認定」とする（法人から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった法人については、不認定とする。

ロ 法人は、（1）のイのただし書きの規定による未提出の認定申請添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定の決定を行ったときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を法人に通知する。

ニ 不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）認定条件

機構は、次のイからハまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 認定申請の内容（認定申請添付書類及び（1）のロの書類を含む。）（以下「事業計画」という。）の変更に関すること。

法人は、受給資格の認定を受けた事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変

更手続を行わなければならないこと。

ロ 認定申請書等の保存に関すること。

法人は、機構に提出した認定申請書（変更承認申請書を含む。）及び、認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（変更承認通知書を含む。）について、原則として助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ハ イ又はロのほか、機構が必要と認める事項

(4) 訪問型職場適応援助者の変更等

受給資格の認定を受けた法人は、認定後に訪問型職場適応援助者を追加又は変更する場合は、変更に係る訪問型職場適応援助者が最初の支援を行う前に、9により機構に提出し、承認を受けなければならない。

(5) 認定の取消し

イ 認定の取消要件

機構は、受給資格の認定を受けた法人が次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金の他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) その他法人の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を法人に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節の（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他法人の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに法人がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする法人は、認定を受けた事業実施施設が初めて支援計画を開始する日（7の（1）のイ及びロにおける初めての支援計画書に記載され

た支援期間の開始日)から起算して6か月ごと(この節において「支給対象期間」といい、同一の事業実施施設が、本節における新たな訪問型支援計画又は第3節の訪問型支援計画を開始する場合、当該支援計画に基づく支援による支給請求についても同期間を用いる。また、訪問型支援計画に基づく支援が終了した後、何らかの理由で次の支援が開始されない場合、支給対象となる最後の訪問型支援計画の末日を含む支給対象期間の末日が一連の支給対象期間の末日となること。なお、当該末日以降に新たに訪問型支援計画に基づく支援計画を開始する場合は、当該支援計画を開始する日から起算して6か月ごとを支給対象期間とする。)に、当該支給対象期間の末日の翌日から起算して2カ月以内に、別表2の訪問型職場適応援助者助成金及び訪問型職場適応援助者の中高齢等措置に係る助成金支給請求書(様式第8号(訪))、支援対象障害者名簿(様式第9号(訪))、及び訪問型職場適応援助者別活動実績状況報告書(総括票)兼請求額計算書(様式第10号(訪))並びに支給対象期間の最初の支援日、事業実施施設の複数の訪問型職場適応援助者が、同一の支援対象障害者を支援する日及び複数の事業実施施設の訪問型職場適応援助者が、同一の支援対象障害者を支援する日に係る訪問型職場適応援助者支援記録票(様式第11号(訪))(以下この節において「支給請求書等」という。)に別表5の支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他法人の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、認定後に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合は支給請求はできない。

ロ 機構は、支給請求書等の審査に当たり、必要に応じ、法人に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定に係る次の(イ)から(ハ)までに掲げる事業計画の変更を行う場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならない。また、9の(1)に規定する変更を行っている場合は、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類(当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類)を添付しなければならない。

(イ) 法人名、代表者、法人所在地及び事業実施施設名、事業実施施設所在地の表記の変更

(ロ) 事業管理者の変更(変更届「6 その他」欄へ記載)

(ハ) 助成金振込先の変更

ニ 法人は、支給請求書等の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続をやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した法人に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、法人から(1)の支給請求書等及び支給請求添付書類が提出されたとき

((1) のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後) は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(法人から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)。

この際、法人が次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は不支給とする。

- (イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- (ロ) 助成金の不正受給に該当した場合
- (ハ) 支給請求後から支給決定までの間に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ニ) その他支給対象法人、支援対象障害者、支援対象事業主、訪問型職場適応援助者又は支給額の対象となる費用のいずれかの要件に適合していない場合
- (ホ) その他法人の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 法人は、(1)のイのただし書きの規定による未提出の添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する期日までに提出しなければならない。

なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を法人に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を法人に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ヘ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる法人は、助成金に係る受給資格の認定を受けた法人であること。

(ロ) 支給対象期間の末日の翌日から起算して2か月以内に支給請求書を提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給対象期間の末日の翌日から起算して2か月以内に支給請求書が提出されない場合は、当該支給対象期間に係る助成金は支給しないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること

(イ) 法人は、認定に係る事業計画を変更する場合は、(1)のハ及び9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 法人は、助成金の認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

法人は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

法人は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び機構が必要に応じて実施する援助の事業の実施状況についての調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた法人が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ホ) 支給決定後に、支給対象外法人であることが判明した場合

(へ) その他法人の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書(様式第558号)により、その旨を法人に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている法人が次の(イ)から(へ)に掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 法人の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(へ) (イ)から(ホ)までに掲げるもののほか、法人の責めに帰すべき事由がある

場合

- ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、法人にその旨を通知する。
- ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他法人の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに法人がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業計画の変更手続等

(1) 届出

届出は、法人が、認定変更申請書を提出した後において、認定前に、認定申請に係る次のイからハまでに掲げる変更があつたときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により法人が届け出るものであること。

また、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイからハまでに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、法人が届け出るものであること。

ただし、ハに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、これに代えることができる。

さらに、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 法人名、代表者、法人所在地及び事業実施施設名、事業実施施設所在地の表記の変更

ロ 事業管理者の変更

ハ 助成金振込先の変更

(2) 変更承認申請

認定決定の後に、次のイ又はロに掲げる事業計画を変更又は支給対象法人の要件が更新される場合（9の（1）に掲げる変更を除く。）は、当該事実の発生後速やかに障害者助成金変更承認申請書（この助成金においては、認定変更申請書を用い、朱書で「助成金変更承認申請書」と記入。この節において「変更承認申請書」という。）に当該変更内容を記載し、当該変更内容に応じた認定申請添付書類及び機構が必要と認める書類を添付して、機構に提出しなければならない。

イ 1の（1）のハに掲げる支給対象法人となる要件の更新

（イ）障害者就業・生活支援センターの指定

（ロ）就労移行支援の事業を行う法人の指定

（ハ）就労定着支援の事業を行う法人の指定

(二) 当該法人の支援を受けた障害者で、就職した者又は当該法人の支援の対象者について事業所等に依頼して行われた職場実習の数が現会計年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。以下、同じ。）又はその前会計年度において3（同一の者に係る就職及び職場実習については1とみなす）以上である法人

ロ 支給対象となる訪問型職場適応援助者の増減

(3) 変更承認、変更不承認及び通知

イ 機構は、法人から変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を法人に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が法人の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

11 調整

この助成金の支給期間内において、同一の障害者をもって、第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金又は第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金を受ける場合には、同助成金の支給対象となった月は、当該障害者は、この助成金の支援対象障害者としなない。

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた法人が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他法人の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、助成金返還通知書（様式第547号）により、当該法人に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他法人の責めに帰することのできない理由で8の(3)のイ及びロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込ま

れる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに法人がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節（2）の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第2節 企業在籍型職場適応援助者助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 企業在籍型職場適応援助者助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第20条の2第1項第2号に規定する、支援対象障害者（3に規定する者をいう。以下この節において同じ。）の雇用に伴い必要となる援助（以下この節において「職場適応援助」という。）を行う企業在籍型職場適応援助者の配置を行う事業主（企業在籍型職場適応援助者による援助を適正に行うことができると機構が認めるものに限る。以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常用雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいう。

- (2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 企業在籍型職場適応援助者の要件

- (1) 企業在籍型職場適応援助者は、次のイ又はロに掲げる研修のいずれかを修了した者であって、企業在籍型職場適応援助者による援助の実施に関し必要な相当程度の経験及び能力を有すると機構が認める者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）は除く。）をいう。

イ 企業在籍型職場適応援助者養成研修（以下この節において「機構が行う研修」という。）

ロ 規則第20条の2第3項第2号又は旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第2号イ(2)に規定する厚生労働大臣が定める研修（以下この節において「厚生労働大臣が定める研修」という。）

- (2) 機構が行う研修又は厚生労働大臣が定める研修の修了後、初めて行う4の支給対象となる措置（第4節の措置を含む。）となる職場適応援助である支援においては、地域センターが指定する配置型職場適応援助者とともに支援する「ペア支援」を行うこと。

（地域センターが障害者に対する就労支援経験が十分であると認める場合については、ペア支援は必須としない。ただし、ペア支援でない場合であっても、支援計画の策定又は承認にあたっては、地域センターから訪問等による助言を受けていること。）

- (3) 助成金の支給に係る企業在籍型職場適応援助者が、5の(4)支給期間内において、次のイからヌまでに掲げる業務を兼務する場合は支給対象としない。

イ 第5章第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5章第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第5章第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金の職場介助業務

ロ 第5章第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金、第5章第8節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第5

章第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の手話通訳・要約筆記等業務

ハ 第5章第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金の職業生活相談支援専門員業務

ニ 第5章第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援専門員業務

ホ 第1節の訪問型職場適応援助者助成金及び第3節の訪問型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の訪問型職場適応援助者業務

ヘ 次章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

ト 第9章第2節の運営費助成金の対象となる指導員

チ 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金に係る職業コンサルタント業務

リ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金に係る在宅勤務コーディネーター業務

ヌ 令和6年3月31日以前の第4種（グループ就労訓練請負型）助成金の対象となる訓練担当者

- (4) 企業在籍型職場適応援助者は、この助成金の支給対象期間内は、この助成金、第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金、前章第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。以下、4の(2)のホ及び10の(2)において同じ。）（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの(4)に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）及び前章第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の支援対象障害者として現に支援している人数の合計が3人以下でなければならない。
- (5) 企業在籍型職場適応援助者は、国、地方公共団体、障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（昭和35年政令第292号）別表第2に記載する特殊法人の委託事業費又は補助金等から当該人件費の全部が支払われる者と兼務することはできない。

3 助成金支給対象事業の対象となる者の要件

(1) 支援対象障害者の要件

支援対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、企業在籍型職場適応援助者による職場適応援助を行うことが必要と認められる次のイからトまでに掲げる障害者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。））及び就労継続支援A型事業所の利用者は除き、在宅勤務者を含む。）とする。

イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

二 発達障害者

ホ 難病等にかかっている者

へ 高次脳機能障害のある者

ト その他、企業在籍型職場適応援助者による援助を行うことが特に必要であると機構が認める障害者

(2) (1)において、「職場適応援助を行うことが必要と認められる者」とは、就職後に職場内外の環境等の変化に対して不適応の状態にある等、職場への適応のために専門的な支援が必要な在職中の障害者とする。

4 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、次のイからニまでに掲げる措置とし、別表3の企業在籍型職場適応援助者による支援計画書(様式第5号(企))に基づく次の支援を行う回数が、1月あたり平均で5日以上であることを要件とする。

ただし、地域センターが作成又は承認した支援計画に基づき実施する場合に限るものとし、支給対象期内の支援実施日及び実施した支援内容(企業在籍型職場適応援助者による集中的な支援、当該集中支援から事業所内のナチュラルサポートによる支援体制に移行するよう段階的な支援の実施に配慮したものとし、支援計画期間中、企業在籍型職場適応援助者が集中的な支援を行う期間について記載するものとする。)について、「企業在籍型職場適応援助者支援記録票」(様式第12号(企))を作成するものとする。

イ 支援対象障害者及び家族に対する支援

支援対象障害者及び家族に対する支援は、次のことをいう。

(イ) 支援対象障害者支援

① 人間関係、職場内コミュニケーションに関する事項

a 挨拶・返事、報告・質問、会話への参加等のコミュニケーション能力の向上に係る支援

b 他者との協調、職場内のマナー等対人処理能力の改善に係る支援

② 基本的労働習慣に関する事項

a 継続勤務、安定出勤、電話連絡等に係る支援

b 規則の遵守に係る支援

c 整容、健康管理、生活のリズム等に係る支援

③ 職務遂行に関する事項

a 職務内容等の理解に係る支援

b 作業遂行力の向上に係る支援

c 作業態度の改善に係る支援

④ 通勤に関する事項

通勤時のトラブルへの対応力、交通機関の利用能力の向上に係る支援

⑤ 社会生活技能、余暇活動等に関する事項

a 社会資源の活用方法の理解促進に係る助言

b 余暇活動への参加、休日の過ごし方等への対応に係る助言

(ロ) 家族支援

① 障害に係る知識に関する事項

障害特性と家族の対応の在り方、関係機関の利用方法に係る助言、援助

② 職業生活を支えるために必要な知識、家族での支援体制に関する事項

a 安定した職業生活を送るための家族の関わり方に係る助言

b 余暇、休日の過ごし方、生活リズムの確立・維持のための家族の役割に係る助言

③ 連絡、連携体制の確立に関する事項

家族との連絡、連携方法に係る体制の確立

ロ 事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整

事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整は、次のことをいう。

(イ) 支援対象障害者の職場の従業員等に対する障害者の対応方法等に係る助言・援助等

(ロ) 職場適応援助の終了後における支援対象障害者に係る対応方法等の助言・援助等

ハ 関係機関との調整

関係機関との調整は、次のことをいう。

(イ) 支援対象障害者が通院している場合の保健医療機関との情報交換、調整

(ロ) 就業・生活支援センター等の支援を受けている場合、職業生活の安定のために当該センターとの調整

(ハ) 支援対象障害者の支援を実施するに当たって、地域センターとの協議（相談等）

(ニ) 出身の学校あるいは出身の施設等との連絡、調整

ニ その他の支援

以上のほか、地域センターが特に必要と認めて企業在籍型支援計画に含めた支援

(2) この助成金の支援対象障害者及び次のイからヌまでに掲げる助成金の支給対象障害者が、それぞれの助成金の支給対象期間内において企業在籍型職場適応援助者となる場合は、支給対象としない。

イ 本章の職場適応援助者助成金（旧雇用保険法施行規則118条の3第6項第1号又は第2号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場適応援助コース助成金」を含む。）

ロ 前章第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金

ハ 前章第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金

ニ 前章第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

ホ 前章第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの（4）に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）

へ 前章11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

ト 前章13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金

チ 第7章第3節の指導員の配置助成金

- リ 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 ヌ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金
- (3) (1)の支給対象となる措置の実施について、次のイからハまでに掲げるものによることとする。
- イ 企業在籍型職場適応援助者による集中的な支援を行う期間中に実施する、当該集中的な支援については、対面による支援によるものとする。
- ロ 企業在籍型職場適応援助者による事業所内のナチュラルサポートによる支援体制に移行する段階的な支援については、情報通信機器（支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等支援者等の顔や声、動作がそれぞれわかるものに限る。）を使用した支援等活動も可とする。
- ハ 支給対象障害者が在宅勤務者である場合の支援については、原則、対面での実施によるものとするが、情報通信機器を使用した支援活動で十分に対応可能と判断されるものについては、イの場合であっても、当該方法による支援等活動も可とする。
 ただし、支援の全てを情報通信機器を使用した方法によることはできない。

5 支給額等

(1) 企業在籍型職場適応援助者による支援に係る支給額

- イ 職場適応援助に係る1人当たりの月額支給額は、事業主の企業規模及び支援対象障害者の就業形態に応じた次の①から③の額に(4)の支給対象期間の月数（イからホにより変更となった場合は当該変更後の月数）を乗じて得た額とする。

なお、支給額が一事業主当たり一の会計年度につき、第4節の5の(1)の支給額と合わせて300万円を超えるときは、300万円を限度とする。

(イ) 支給対象障害者が精神障害者以外障害者である場合

- ① 一般労働者
 中小企業事業主以外 月6万円（中小企業事業主は月8万円）
- ② 短時間労働者
 中小企業事業主以外 月3万円（中小企業事業主は月4万円）
- ③ 特定短時間労働者
 中小企業事業主以外 月1万5千円（中小企業事業主は月2万円）

(ロ) 支給対象障害者が精神障害者である場合

- ① 一般労働者
 中小企業事業主以外月9万円（中小企業事業主は月12万円）
- ② 短時間労働者
 中小企業事業主以外月5万円（中小企業事業主は月6万円）
- ③ 特定短時間労働者
 中小企業事業主以外月2万円（中小企業事業主は月3万円）

ロ 支給対象期間の月数の確定

支給対象期間の月数は、次の(イ)から(ハ)により算出するものとする。

- (イ) 支給対象期間について、その開始日から次の月の応当日の前日までを1月とし、以後同様に各月の応答日からその次の月の応当日の前日までを1月とする。

(ロ) (イ)により、月数を算出した結果、1月に満たない端数がある場合は、当該1月に満たない期間については、(イ)により支給対象期間を分割した際の最後の応当日からその次の月の応当日の前日までの日数に占める、最後の応当日から支給対象期間の末日までの日数の割合を月数とする。

(ハ) (イ) 及び (ロ) により区切った支給対象期間内の各期間（以下「対象月等」という。）が次に該当する場合は、支給対象期間内の月数から除くものとする。

① 支援対象障害者の出勤割合（所定労働日数に占める出勤日数の割合）が6割に満たない対象月

ただし、次のaからhまでに掲げる日は出勤日として取り扱うものとするが、eからhまでに掲げる理由により全休した対象月等については出勤割合を満たさないものとして取り扱うものとする。

a 受給資格認定を受けた事業所で所定労働時間の半分以上就労した日

b 出張した日（研修日を含む）

c 休日に出勤した日

d 人工透析のために勤務していない日及び精神障害者にあつては主治医が指定する日に通院したことにより出勤していない日

e 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、年次有給休暇以外の法定休暇、同法第65条に定める産前産後の休業により出勤していない日

f 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業により出勤していない日

g 慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇等であつて、就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない日

h 業務上の負傷又は業務上の疾病にかかり療養のために休業した日

② 対象月等の期間中に企業在籍型職場適応援助者による支援が行われていない対象月

(支給対象期間内の月数に端数がある場合)

$$1\text{月あたり支給額} \times \left(\begin{array}{l} \text{支給対象期間内の月数} \\ \text{(1月に満たない期間を} \\ \text{除く。出勤割合が6割に} \\ \text{満たない月を除く。)} \end{array} + \frac{\text{支給対象期間内の最後の応当日から} \\ \text{支給対象期間の末日までの日数}}{\text{支給対象期間内の最後の開始日該当日} \\ \text{からその次の月の開始日該当日にあたる} \\ \text{日の前日までの日数}} \right)$$

支給対象期間内の最後の応当日からその次の月の応当日の前日までの日数



出勤割合が6割に満たない場合は算出を要さない。

ハ 支給対象期間の途中で、事業主が、支援対象障害者又は認定申請した企業在籍型職場適応援助者について、次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかの理由により雇用しなくなった場合、当該事業主が雇用しなくなった日の前日までの期間を支給対象期間とする。なお、特に、企業在籍型職場適応援助者を当該事業主が雇用しなくなったために支援を継続できなくなった場合の当該支援対象障害者に対する支援に係る支給については、支援を継続できなくなった日以後の支援対象障害者に対する代替的な支援（地域センター、障害者就業・生活支援センター、その他障害者の就労支援を行う機関による支援等をいう。）を確保することを要件とする。

（イ）支援対象障害者又は企業在籍型職場適応援助者の責めに帰すべき理由による解雇

（ロ）支援対象障害者又は企業在籍型職場適応援助者の都合による離職

（ハ）支援対象障害者又は企業在籍型職場適応援助者の死亡（事業主の責めに帰すべき理由による場合を除く。）

（ニ）天災地変その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる解雇

ニ 企業在籍型職場適応援助者が、異動等、離職以外の理由により不在となったために支援を継続できなくなった場合は、当該不在となる理由の生じた日の前日までを支給対象期間とする。

なお、当該支援対象障害者に対する支援に係る支給については、当該不在となる理由の発生した日以後の支援対象障害者に対する代替的な支援を確保することを要件とする。

ホ 上記ロ又はハの理由により企業在籍型職場適応援助者が不在となったことにより支援を中止する場合に、事業主が企業在籍型職場適応援助者助成金の支給を受けるためには、当初の企業在籍型支援計画の末日までの代替手段（中止後の支援の提供方法）に関する別表3の「理由書」（様式第19号（企））を提出すること。

なお、代替手段は、地域センターに相談して配置型職場適応援助者の支援を受ける等地域センターの指示に従って支援を受ける、障害者就業・生活支援センターに相談してその支援を受ける、支援対象障害者を送り出した就労移行支援事業所等の障害者の就労支援を行う事業者と相談してその支援を受ける等が想定されること。

ヘ 支援対象障害者が、支給対象期間の途中で所定労働時間の減少又は就労継続支援A型事業所の利用者への変更等により支援対象障害者に該当しないこととなる場合には、該当しないこととなった日の前日までの期間を支給対象期間とする。

ト 支給対象期間の途中で支援対象障害者の区分等が変更された場合

支給対象期間の途中で、支援対象障害者の労働時間の変更により、短時間労働者以外であった者が短時間労働者になった場合又は短時間労働者であった者が短時間労働者以外の者となった場合は、当該変更のあった日の前日を変更前の期間の支給対象期間の末日、当該変更のあった日を変更後の期間の支給対象期間の開始日とみなして、ロを適用し、各期間の支給対象期間内の月数を算定したうえで、支援対象障害者の区分の変更の前後に係る支給額を算定し、その合計額を支給額とする。

（2）厚生労働大臣が定める研修の受講に係る経費に関する支給額

雇用している企業在籍型職場適応援助者について、以下のすべてを満たす場合に、当該企業在籍型職場適応援助者の養成研修受講料として事業主が支払った額の1/2を、当該初めての支援（初めての支援が第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金に係る支援であった場合を除く。）を実施した日を含む支給対象期間の支給にあわせて支給する。

イ 厚生労働大臣が定める研修の受講修了後初めての支援を、養成研修受講修了日から6か月以内に実施すること。

ロ 事業主が当該研修受講料を全額負担していること。

(3) 補助金等との調整

事業主が、(1)及び(2)の助成金にあわせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、算定した(1)及び(2)の合計額から当該補助金等の額を控除した後の額とし、当該補助金等の額が合計額を上回るときは、助成金は支給しない。

(4) 支給対象期間

支給対象期間は、支援対象障害者1人に対する職場適応援助1回につき、4の地域センターが策定又は承認した支援計画の支援期間とし、6か月を限度とする。

なお、支援期間が終了した後に必要に応じて再度実施する職場適応援助については、当該支援計画の開始日前3年間における支給対象期間が1回（精神障害者にあつては2回）までの場合に限り支給対象とする。

6 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、4の支給対象となる措置に係る支援計画ごとに、当該支援計画の開始日から3か月を経過する日までに、別表1の企業在籍型職場適応援助者又は企業在籍型職場適応援助者の中高年齢措置に係る助成金受給資格認定（変更）申請書（様式第6号（企））（以下この節において「認定変更申請書」という。）に別表4の認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定変更申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定変更申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、(1)の認定変更申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出を受け

たときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（3）に掲げる認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに該当することとなった事業主については、不認定とする。

- ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。
- ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、事業主にその旨を通知する。
- ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）認定条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を認定の条件とする。

- イ 認定申請の内容（認定申請添付書類及び（1）のロの書類を含む。）（以下「事業計画」という。）の変更に関すること
 - （イ）事業主は、受給資格の認定を受けた事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。
 - （ロ）事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。
- ロ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、労働者として雇い入れる又は継続して雇用する3の（1）の支給対象障害者及び企業在籍型職場適応援助者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。
- ハ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（8の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（8の（2）に規定する変更承認通知書を含む。）については、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間は経過するまで保存しなければならないこと。
- ニ イからハに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）認定の取消し

- イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。
 - （イ）認定の取消しを申し出た場合
 - （ロ）助成金の不正受給により助成金の認定を受け、支給請求を行った場合
 - （ハ）認定を受けた後、支給請求に係る支給決定前に、この助成金のその他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節の（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消し

を行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、5の(4)の支給対象期間が終了した日の翌日（支給対象期間終了日までに認定されなかった場合は当該認定日の翌日）から起算して2か月以内に、支給対象期間に係る別表2の企業在籍型職場適応援助者助成金支給請求書（様式第8号（企））及び企業在籍型職場適応援助者助成金支給請求書続き（様式第8-2号（企））（以下この節において「支給請求書」という。）に、別表5の支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の(イ)又は(ロ)に該当する場合は、支給請求はできない。

(イ) 支給対象障害者が支給請求対象期間中に自己都合離職等以外の離職をした場合

(ロ) 認定後に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合。

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定に係る次の(イ)及び(ロ)に掲げる事業計画の変更を行う場合は、8の支給請求書には、変更届（様式第552号）と当該(イ)及び(ロ)に定める当該変更に係る内容を証する書類を添付しなければならない。

(イ) 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

(ロ) 助成金振込先の変更

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様

式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等を受理したとき((1)のイのただし書の規定により支給請求申請添付書類を添付しないで提出を受けたときを除く。)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、事業主が次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までに、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 5の(1)のハの(イ)から(ニ)まで以外の理由により支給対象期間の途中で支援対象障害者又は企業在籍型職場適応援助者が離職した場合又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により退職した場合

(ホ) その他支給対象事業主、企業在籍型職場適応援助者、支援対象障害者、支給対象措置又は支給額の対象となる費用のいずれかの要件に適合していない場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求を不支給とすることができる。

ニ 機構は、支給の決定をしたときは、(3)の支給条件及び10の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ホ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、助成金変更支給決定通知書(様式第546号)により、当該事業主に通知する。なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、その旨を通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ヘ ホにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは11による。

ト イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 事業計画の変更に関すること

事業主は、受給資格の認定を受けた事業計画を変更する場合は、（１）ハ及び８の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

ロ 支給請求書の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、支給決定後５年間に経過するまで保存しなければならないこと。

ハ 調査への協力に関すること

事業主は、法第５２条第２項に規定する資料の提出及び機構が必要に応じて実施する企業在籍型職場適応援助者の配置の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

ニ イからハに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（４）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

（ハ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ニ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ホ）支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

（へ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書（様式第５５８号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、11による。

ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第２章第３節（２）の規定によるものとする。

８ 事業計画の変更手続等

（１）変更申請

事業主は、認定変更申請書提出後及び認定決定の後に事業計画を変更する場合（７の（１）のハに掲げる変更を除く。）は、当該事実の発生後速やかに認定変更申請書に当該変更内容を記載し、当該変更内容に応じた認定申請添付書類及び機構が必要と認める書類を添付して、機構に提出しなければならない。

（２）変更決定及び通知

イ 機構は、事業主から変更に係る認定変更申請書を受理した場合には、内容を審査し、変更を認めたときは「承認」を、変更を認めることができないときは「不承認」を決定する。

ロ 機構は、イの決定を行ったときは、受給資格認定事項の変更に係る変更承認・不承認通知書（様式第５５３号）により、その旨を事業主に通知する。

9 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

10 調整

次の（１）から（３）までに掲げる助成金の支給を受けている事業主に対しては、各々の助成金の支給対象となっている同一の障害者をもって、この助成金を支給するときは、この助成金の支給対象期間内は、各々の助成金の支給対象障害者とはしない。

- （１）本章の助成金（旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第1号又は第2号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場適応援助コース助成金」を含む。）
- （２）前章の障害者介助等助成金のうち、第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金、第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金、第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの（４）に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）、第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金、第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金及び第16節の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金（旧重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金及び重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給要領の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金を含む。）
- （３）令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金及び同章第7節の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金

11 返還

- （１）機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
 - イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- （２）事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節（２）の規定によるものとする。
- （３）機構は、（１）の返還の決定をしたときは、助成金返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

- (4) (1) のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で7の(1)のイ及びロ又は8に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

12 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第3節 訪問型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金

1 支給対象法人の要件

訪問型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第20条の2第1項第3号イに規定する社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人その他障害者の雇用の促進に係る事業を行う法人（以下「法人」という。）であって、支給対象障害者（2に規定する者をいう。以下この節において同じ。）である労働者に対し、訪問型職場適応援助者（3に規定する者をいう。）による援助の事業を行う法人に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

(1) 支給対象となる法人

支給対象となる法人の規定は、第6章第1節の（1）を準用する。

また、第3章第1節の受給資格認定を受けている法人は、この助成金の受給資格認定を受けているものとみなすこととする。

(2) 第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主である法人は支給対象法人としない。

2 助成金支給対象事業の対象となる者の要件

(1) 支援対象障害者の要件

支給対象事業の対象となる障害者は、次のイ及びロに該当する者とする。

イ （2）の支援対象事業主に継続して雇用されている第2章第1節に規定する労働者であり、かつ地域センターが策定する職業リハビリテーション計画において、訪問型職場適応援助者による支援が必要であると判断される者で、支給対象障害者が職場に適応することを容易にするための援助の計画（以下「支援計画」という。）

（地域センターが作成した支援計画、法人が作成し地域センターの長が承認した支援計画に限る。）に基づき、訪問型職場適応援助者の支援を受ける次の（イ）から（ト）までに掲げる障害者であって、職場適応援助者によるロの支援が特に必要であると認められる者とする。

なお、「（2）の支援対象事業主に継続して雇用されている」とは、支援対象障害者が、5の（1）に規定する支援計画の作成日において、（2）の支援対象事業主に、6か月を超えて雇用されている場合をいう。

(イ) 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）

(ロ) 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

(ハ) 精神障害者

(ニ) 発達障害者

(ホ) 難病等にかかっている者

(ヘ) 高次脳機能障害のである者

(ト) その他、訪問型職場適応援助者による援助を行うことが特に必要であると機構が認める障害者

ロ 支援計画の策定日の時点において35歳以上であり、加齢による変化が生じる

ことで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための支援が必要であると認められる者とする。

(2) 支援対象事業主の要件

イ 支援対象事業主は、支援を実施する法人以外の法人であり、かつ、(1)の支援対象障害者を継続して雇用している事業主であって、障害特性等に係る知識や障害に配慮した支援ノウハウが不足していること等により、事業所内における支援体制のみでは支援対象障害者の雇用継続が困難であり、訪問型職場適応援助者による専門的かつ直接的な人的支援を必要としている事業主とする。(ただし、就労継続支援A型事業所の利用者としての雇用を除く。)

なお、訪問型職場適応援助者が国、地方公共団体、障害者の雇用の促進等に関する法律施行令(昭和35年政令第292号)別表第2に記載する特殊法人に採用された障害者(採用内定者含む。)を支援する場合は、本助成金の対象とならない。

ロ イの「支援対象障害者を継続して雇用している」とは、5の(1)に規定する支援計画の作成日において6か月を超えて雇用している場合をいう。

3 訪問型職場適応援助者の要件

第1節の3の規定を準用する。

4 訪問型職場適応援助者の兼務の制限

第1節の4の規定を準用する。

5 支給対象となる訪問型職場適応援助者による援助の事業

支給対象となる援助の事業は、次の(1)及び(2)に掲げるものとする。

- (1) 支給対象となる援助の事業は、当該事業を開始する前に地域センターが作成又は承認するイ及びロの期間の支援計画である訪問型職場適応援助者支援計画書(法人連携)(様式第1号(訪))及び訪問型職場適応援助者支援計画書(様式第2号(訪))(以下「訪問型支援計画書」という。)と、訪問型支援計画書による支援終了時点で、その状況を踏まえて地域センターが作成又は承認するハ及びニの期間の支援の計画である職場適応援助者支援総合記録票(法人連携)(様式第3号(訪))及び職場適応援助者支援総合記録票(様式第4号(訪))(以下「フォローアップ計画書」という。)から構成される。

イ 集中支援期(訪問型支援計画書の支援期)

支援対象障害者に対しては、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための訪問型支援計画の課題状況に基づき、その課題の改善を集中的に行い、支援対象事業主に対しては、事業所内の支援体制の形成に向けた環境整備及び調整を行うとともに、支援対象障害者への支援方法の理解・習得に関する支援を行う期間。

ロ 移行支援期(訪問型支援計画書の支援期)

集中支援期における課題の改善状況を確認しながら、当初の改善目標に到達して

いない課題について、支援方法等を再検討して支援を継続するとともに、支援の主体を訪問型職場適応援助者から事業所内の支援体制に徐々に移行する期間。

ハ フォローアップ期間（フォローアップ計画書のフォローアップ期間）

集中支援期・移行支援期の状況を踏まえ、支援対象障害者が職場に適応できているか及び支援対象事業主が適切に対応を継続しているか等を確認しつつ、必要に応じて支援を行う期間。

ニ 精神障害者に係る追加のフォローアップ期間（フォローアップ計画書の追加のフォローアップ期間）

精神障害者である支援対象障害者については、症状の波などにより、通常のフォローアップ期間経過後においても、職場適応について課題が生じることがあるため、1年間において最大3回まで、状況確認を行うことができる期間。

(2) 支給対象となる援助の事業は、次のイからチまでに掲げるものであって、そのうちハからチまでについてはイ及びロの支援計画に記載された支援であり、かつ、支援実施日ごとに支援内容を記載した「訪問型職場適応援助者支援記録票（様式第11号（訪））」を作成しているものとする。

また、支援計画の期間内に行われた以下に該当する支援であっても、支援対象障害者の突発的な来訪への対応等、支援計画に拠らない支援（事業主の緊急な支援要請に応じた一時的な緊急の対処等の合理的な理由が認められる場合を除く。）は支給対象には含まないものとする。

なお、支給対象法人が訪問型支援計画を作成し、地域センターが当該計画の承認を行う場合、支給対象となる次の「イ 訪問型支援計画書の策定」に係る活動回数は、4回（4時間未満の支援の場合は1／2回として取り扱う。以下（2）において同じ。）までとし、うち少なくとも1回は支援に係る事業所を訪問することとする。

同じく、支給対象法人が訪問型支援計画を作成し、地域センターが当該計画の承認を行う場合、支給対象となる次の「ロ フォローアップ計画の策定」に係る活動回数は、1回までとする。

さらに、地域センターが訪問型支援計画の作成を行う場合、対象となる次の「イ 訪問型支援計画書の策定」に係る活動日数は、2回までとする。

イ 訪問型支援計画書の策定

(イ) 支援の実施に係る事業所の職場環境、支援対象障害者の職務内容の把握又は従事予定の作業内容把握のための事業所訪問の実施

(ロ) 自宅等～事業所間の通勤指導のための準備

(ハ) 訪問型支援計画書の案の作成

(ニ) 支援対象障害者と訪問型職場適応援助者の関係構築（訪問型職場適応援助者が初めての支援対象障害者に対して支援を実施する場合及び訪問型支援計画書の案の作成後の関係構築に限る。）

(ホ) 支援対象障害者、その家族に対する訪問型支援計画書の案の内容説明・同意の取付け

(ヘ) 事業所に対する訪問型支援計画書の案の内容説明・同意の取付け

(ト) 訪問型支援計画書の内容に係る支援者間での打ち合わせ（ケース会議によるも

- のを含む。)
- (チ) 訪問型支援計画書の作成
 - ロ フォローアップ計画書の策定
 - (イ) フォローアップ計画書の案の作成
 - (ロ) 支援対象障害者、その家族に対するフォローアップ計画書の案の内容説明・同意の取付け
 - (ハ) 事業所に対するフォローアップ計画書の案の内容説明・同意の取付け
 - (ニ) フォローアップ計画書の内容に係る支援者間での打ち合わせ（ケース会議によるものを含む。）
 - (ホ) フォローアップ計画書の作成
 - ハ 支援対象障害者に対する支援
 - (イ) 人間関係及び職場内コミュニケーションに関する事項
 - a 挨拶・返事、報告・質問、会話への参加等のコミュニケーション能力の向上に係る支援
 - b 他者との協調、職場内のマナー等対人処理能力の改善に係る支援
 - (ロ) 基本的労働習慣に関する事項
 - a 継続勤務、安定出勤、電話連絡等に係る支援
 - b 規則の遵守に係る支援
 - c 整容、健康管理、生活のリズム等に係る支援
 - (ハ) 職務遂行に関する事項
 - a 職務内容等の理解に係る支援
 - b 作業遂行力の向上に係る支援
 - c 作業態度の改善に係る支援
 - (ニ) 通勤に関する事項
 - 通勤時のトラブルへの対応力、交通機関の利用能力等の向上に係る支援
 - (ホ) 社会生活技能、余暇活動等に関する事項
 - a 社会資源の活用方法の理解促進に係る助言
 - b 余暇活動への参加、休日の過ごし方等への対応に係る助言
 - ニ 支援対象事業主に対する支援
 - (イ) 障害に係る知識に関する事項
 - a 障害特性の理解と障害に配慮した対応方法に係る助言・援助
 - b 障害に関する医療機関等との連携方法等に係る助言・援助
 - (ロ) 職務内容の設定に関する事項
 - a 作業分析、課題分析等に係る助言・援助
 - b 作業内容、作業工程、作業補助具、作業標準等の設定、作業能力の把握方法等に係る助言・援助
 - (ハ) 職務遂行に係る指導方法に関する事項
 - a 効果的な指導方法、指示や見本の提示方法等に係る助言・援助
 - b 歩留まり率の向上、作業ミスの改善等に係る助言・援助
 - (ニ) 職場の従業員の障害者との関わり方に関する事項

- a 指示・命令、注意の仕方、しかり方、ほめ方、同僚との役割分担の方法、グループワークでの留意事項等に係る助言・援助
 - b 障害の知識に係る社内啓発等の方策に係る助言・援助
 - c 休憩時間の交流、社員旅行、余暇活動での事業所側の対応方法等に係る助言・援助
- (ホ) 家族との連絡及び連携体制の確立に関する事項
- a 職場と家族との関係調整等に係る助言・援助
 - b 家族との連携方法についての助言・援助
- ホ 家族に対する支援
- (イ) 障害に係る知識に関する事項
- a 障害特性と家族の対応の在り方、関係機関の利用方法に係る助言・援助
 - b 支援対象事業主への協力依頼内容等に係る助言・援助
- (ロ) 職業生活を支えるために必要な知識及び家族での支援体制に関する事項
- a 安定した職業生活を送るための家族の関わり方に係る助言
 - b 余暇、休日の過ごし方、生活リズムの確立・維持のための家族の役割等に係る助言
- (ハ) 職場との連絡及び連携体制の確立に関する事項
- a 職場と家族との関係調整等に係る助言・援助
 - b 職場との連絡、連携方法に係る助言・援助
- ヘ 精神障害者の状況確認
- (1) のニの精神障害者に係る追加のフォローアップ期間における精神障害者に対する定着状況、課題の有無等の確認
- ト 地域センターが開催するケース会議への出席
- チ その他の支援
- 以上のほか、地域センターが職業リハビリテーション計画に基づき必要と認めた支援
- (3) (1) 及び(2) の支給対象となる援助の事業の実施については、次のイからニまでに掲げるものによることとする。
- イ (2) のイ又はロに係る支援等活動については、支援に係る事業所を訪問することとされている活動のほか、支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等支援者に対し、対面による支援等活動によるものとする。
- ロ (2) のハからホまで、並びにチに掲げる支援等活動
- (イ) (1) のイの期間においては、支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等支援者等に対し、対面による支援等活動によるものとする。
- (ロ) (1) のロからニに掲げる各期間においては、支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等に対し、情報通信機器（支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等支援者等の顔や声、動作がそれぞれわかるものに限る。以下同じ。）を使用した支援等活動も可とする。
- ハ (2) のへ及びトに掲げる支援等活動については、ロの(ロ)の規定によるものとする。

ニ 支給対象障害者が在宅勤務者である場合の支援等活動については、原則、対面での実施によるものとするが、情報通信機器を使用した支援活動で十分に対応可能と判断されるものについては、ロの（イ）の期間であっても、当該方法による支援等活動も可とする。

ただし、支援等活動の全てを情報通信機器を使用した方法によることはできない。

6 支給額等

第1節の6の規定を準用する。1日の上限額の規定等については、第1節の訪問型職場適応援助者助成金を含めて適用するものとする。

7 受給資格の認定等

第1節の7の規定によるものとする。

8 支給請求等

第1節の8の規定を準用する。

なお、支給請求に当たっては、第1節の規定による支給請求期間により、第1節の助成金の支給請求と合わせて行うものとする。

9 事業計画の変更手続等

第1節の9の規定を準用する。

なお、第1節の9による届出及び変更承認申請並びにその承認又は不承認については、この助成金にも適用する。

10 助成金の支給

第1節の10の規定を準用する。

11 調整

第1節の11の規定を準用する。

12 返還

第1節の12の規定を準用する。

13 代理人等による助成金の手続き

第1節の13の規定を準用する。

第4節 企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金

1 支給対象事業主の要件

- (1) 企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金（以下この節において「助成金」という。）は、規則第20条の2第1項第3号に規定する、継続して雇用する支援対象障害者（3に規定する者をいう。以下この節において同じ。）の雇用に伴い必要となる援助（以下この節において「職場適応援助」という。）を行う企業在籍型職場適応援助者の配置を行う事業主（企業在籍型職場適応援助者による援助を適正に行うことができると機構が認めるものに限る。以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは対象となる障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常用雇用する労働者等を4に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいう。

また、「継続して雇用する」とは、当該助成金の認定申請の日において6か月を超えて雇用している場合をいう。

- (2) 第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 企業在籍型職場適応援助者の要件

- (1) 企業在籍型職場適応援助者は、次のイ又はロに掲げる研修のいずれかを修了した者であって、企業在籍型職場適応援助者による援助の実施に関し必要な相当程度の経験及び能力を有すると機構が認める者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）は除く。）をいう。

イ 企業在籍型職場適応援助者養成研修（以下この節において「機構が行う研修」という。）

ロ 規則第20条の2第3項第2号又は旧雇用保険法施行規則第118条の3第6項第2号イ(2)に規定する厚生労働大臣が定める研修（以下この節において「厚生労働大臣が定める研修」という。）

- (2) 機構が行う研修又は厚生労働大臣が定める研修の修了後、初めて行う4の支給対象となる措置（第2節の措置を含む。）となる職場適応援助である支援においては、地域センターが指定する配置型職場適応援助者とともに支援する「ペア支援」を行うこと。（地域センターが障害者に対する就労支援経験が十分であると認める場合については、ペア支援は必須としない。ただし、ペア支援でない場合であっても、支援計画の策定又は承認にあたっては、地域センターから訪問等による助言を受けていること。）

- (3) 助成金の支給に係る企業在籍型職場適応援助者が、5の(4)支給期間内において、次のイからヌまでに掲げる業務を兼務する場合は支給対象としない。

イ 第5章第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5章第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第5章第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の職場介助業務

ロ 第5章第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金、第5章第8

節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び第5章第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の手話通訳・要約筆記等業務

ハ 第5章第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金の職業生活相談支援専門員業務

ニ 第5章第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援専門員業務

ホ 第1節の訪問型職場適応援助者助成金及び第3節の訪問型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金の訪問型職場適応援助者業務

ヘ 次章第3節の指導員の配置助成金の指導員業務

ト 第9章第2節の運営費助成金の対象となる指導員

チ 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金に係る職業コンサルタント業務

リ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金に係る在宅勤務コーディネーター業務

ヌ 令和6年3月31日以前の第4種（グループ就労訓練請負型）助成金の対象となる訓練担当者

(4) 企業在籍型職場適応援助者は、この助成金の支給対象期間内は、この助成金、第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金、前章第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。以下、4の(2)のホ及び10の(2)において同じ。）（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの(4)に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）及び前章第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金の支援対象障害者として現に支援している人数の合計が3人以下でなければならない。

(5) 企業在籍型職場適応援助者は、国、地方公共団体、障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（昭和35年政令第292号）別表第2に記載する特殊法人の委託事業費又は補助金等から当該人件費の全部が支払われる者と兼務することはできない。

3 助成金支給対象事業の対象となる者の要件

支援対象障害者の要件は次の(1)及び(2)に掲げる者とする。

(1) 1の支給対象事業主に継続して雇用されている第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、企業在籍型職場適応援助者による職場適応援助を行うことが必要と認められる次のイからトまでに掲げる障害者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。））及び就労継続支援A型事業所の利用者は除き、在宅勤務者を含む。）とする。

イ 身体障害者（特定短時間労働者については重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

- ハ 精神障害者
- ニ 発達障害者
- ホ 難病等にかかっている者
- ヘ 高次脳機能障害のある者
- ト その他、企業在籍型職場適応援助者による援助を行うことが特に必要であると機構が認める障害者

(2) 支援計画の作成日の時点において35歳以上であり、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、継続雇用のため、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための措置が必要であると機構が認める者。

4 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、加齢による変化が生じることで、当該障害に起因する就労困難性の増加が認められる場合であって、当該障害者の業務遂行上の支障を軽減するための次のイからニまでに掲げる措置とし、別表3の企業在籍型職場適応援助者による支援計画書（様式第5号（企））に基づく次の支援を行う回数が、1月あたり平均で5日以上であることを要件とする。

ただし、地域センターが作成又は承認した支援計画に基づき実施する場合に限るものとし、支給対象期内の支援実施日及び実施した支援内容（企業在籍型職場適応援助者による集中的な支援、当該集中支援から事業所内のナチュラルサポートによる支援体制に移行するよう段階的な支援の実施に配慮したものとし、支援計画期間中、企業在籍型職場適応援助者が集中的な支援を行う期間について記載するものとする。）について、「企業在籍型職場適応援助者支援記録票」（様式第12号（企））を作成するものとする。

イ 支援対象障害者及び家族に対する支援

支援対象障害者及び家族に対する支援は、次のことをいう。

(イ) 支援対象障害者支援

- ① 人間関係、職場内コミュニケーションに関する事項
 - a 挨拶・返事、報告・質問、会話への参加等のコミュニケーション能力の向上に係る支援
 - b 他者との協調、職場内のマナー等対人処理能力の改善に係る支援
- ② 基本的労働習慣に関する事項
 - a 継続勤務、安定出勤、電話連絡等に係る支援
 - b 規則の遵守に係る支援
 - c 整容、健康管理、生活のリズム等に係る支援
- ③ 職務遂行に関する事項
 - a 職務内容等の理解に係る支援
 - b 作業遂行力の向上に係る支援
 - c 作業態度の改善に係る支援
- ④ 通勤に関する事項

通勤時のトラブルへの対応力、交通機関の利用能力の向上に係る支援

- ⑤ 社会生活技能、余暇活動等に関する事項
 - a 社会資源の活用方法の理解促進に係る助言
 - b 余暇活動への参加、休日の過ごし方等への対応に係る助言

(ロ) 家族支援

- ① 障害に係る知識に関する事項
障害特性と家族の対応の在り方、関係機関の利用方法に係る助言、援助
- ② 職業生活を支えるために必要な知識、家族での支援体制に関する事項
 - a 安定した職業生活を送るための家族の関わり方に係る助言
 - b 余暇、休日の過ごし方、生活リズムの確立・維持のための家族の役割に係る助言
- ③ 連絡、連携体制の確立に関する事項
家族との連絡、連携方法に係る体制の確立

ロ 事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整

事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整は、次のことをいう。

- (イ) 支援対象障害者の職場の従業員等に対する障害者の対応方法等に係る助言・援助等
- (ロ) 職場適応援助の終了後における支援対象障害者に係る対応方法等の助言・援助等

ハ 関係機関との調整

関係機関との調整は、次のことをいう。

- (イ) 支援対象障害者が通院している場合の保健医療機関との情報交換、調整
- (ロ) 就業・生活支援センター等の支援を受けている場合、職業生活の安定のために当該センターとの調整
- (ハ) 支援対象障害者の支援を実施するに当たって、地域センターとの協議（相談等）
- (ニ) 出身の学校あるいは出身の施設等との連絡、調整

ニ その他の支援

以上のほか、地域センターが特に必要と認めて企業在籍型支援計画に含めた支援

(2) この助成金の支援対象障害者及び次のイからヌまでに掲げる助成金の支給対象障害者が、それぞれの助成金の支給対象期間内において企業在籍型職場適応援助者となる場合は、支給対象としない。

イ 本章の職場適応援助者助成金（旧雇用保険法施行規則118条の3第6項第1号又は第2号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場適応援助コース助成金」を含む。）

ロ 前章第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金

ハ 前章第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金

ニ 前章第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

ホ 前章第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの（4）に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の

措置に限る。)を含む。)

へ 前章 11 節の職場支援員の配置又は委嘱の中高年齢等措置に係る助成金

ト 前章 13 節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金

チ 第7章第3節の指導員の配置助成金

リ 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金

ヌ 令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金

(3) (1)の支給対象となる措置の実施について、次のイからハまでに掲げるものによることとする。

イ 企業在籍型職場適応援助者による集中的な支援を行う期間中に実施する、当該集中的な支援については、対面による支援によるものとする。

ロ 企業在籍型職場適応援助者による事業所内のナチュラルサポートによる支援体制に移行する段階的な支援については、情報通信機器（支援対象事業主、支援対象障害者、支援に係る関係機関等支援者等の顔や声、動作がそれぞれわかるものに限る。）を使用した支援等活動も可とする。

ハ 支給対象障害者が在宅勤務者である場合の支援については、原則、対面での実施によるものとするが、情報通信機器を使用した支援活動で十分に対応可能と判断されるものについては、イの場合であっても、当該方法による支援等活動も可とする。

ただし、支援の全てを情報通信機器を使用した方法によることはできない。

5 支給額等

(1) 企業在籍型職場適応援助者による支援に係る支給額

イ 職場適応援助に係る1人当たりの月額支給額は、事業主の企業規模及び支援対象障害者の就業形態に応じた次の①から③の額に(4)の支給対象期間の月数(イからホにより変更となった場合は当該変更後の月数)を乗じて得た額とする。

なお、支給額が一事業主当たり一の会計年度につき、第2節の5の(1)の支給額と合わせて300万円を超えるときは、300万円を限度とする。

(イ) 支給対象障害者が精神障害者以外障害者である場合

① 一般労働者

中小企業事業主以外 月6万円(中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は月8万円)

② 短時間労働者

中小企業事業主以外 月3万円(中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は月4万円)

③ 特定短時間労働者

中小企業事業主以外 月1万5千円(中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は月2万円)

(ロ) 支給対象障害者が精神障害者である場合

① 一般労働者

中小企業事業主以外月9万円(中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は月12万円)

② 短時間労働者

中小企業事業主以外月5万円（中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主は月6万円）

③ 特定短時間労働者

中小企業事業主以外月2万円（（中小企業事業主又は調整金支給調整対象事業主月3万円）

ロ 支給対象期間の月数の確定

支給対象期間の月数は、次の（イ）から（ハ）により算出するものとする。

（イ）支給対象期間について、その開始日から次の月の応当日の前日までを1月とし、以後同様に各月の応答日からその次の月の応当日の前日までを1月とする。

（ロ）（イ）により、月数を算出した結果、1月に満たない端数がある場合は、当該1月に満たない期間については、（イ）により支給対象期間を分割した際の最後の応当日からその次の月の応当日の前日までの日数に占める、最後の応当日から支給対象期間の末日までの日数の割合を月数とする。

（ハ）（イ）及び（ロ）により区切った支給対象期間内の各期間（以下「対象月等」という。）が次に該当する場合は、支給対象期間内の月数から除くものとする。

① 支援対象障害者の出勤割合（所定労働日数に占める出勤日数の割合）が6割に満たない対象月

ただし、次のaからhまでに掲げる日は出勤日として取り扱うものとするが、eからhまでに掲げる理由により全休した対象月等については出勤割合を満たさないものとして取り扱うものとする。

- a 受給資格認定を受けた事業所で所定労働時間の半分以上就労した日
- b 出張した日（研修日を含む）
- c 休日に出勤した日
- d 人工透析のために勤務していない日及び精神障害者にあつては主治医が指定する日に通院したことにより出勤していない日
- e 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、年次有給休暇以外の法定休暇、同法第65条に定める産前産後の休業により出勤していない日
- f 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業により出勤していない日
- g 慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇等であつて、就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない日
- h 業務上の負傷又は業務上の疾病にかかり療養のために休業した日

② 対象月等の期間中に企業在籍型職場適応援助者による支援が行われていない対象月

(支給対象期間内の月数に端数がある場合)

$$1 \text{ 月あたり支給額} \times \left(\begin{array}{l} \text{支給対象期間内の月数} \\ \text{(1月に満たない期間を} \\ \text{除く。出勤割合が6割に} \\ \text{満たない月を除く。)} \end{array} + \frac{\begin{array}{l} \text{支給対象期間内の最後の応当日から} \\ \text{支給対象期間の末日までの日数} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{支給対象期間内の最後の開始日該当日} \\ \text{からその次の月の開始日該当日にあ} \\ \text{たる日の前日までの日数} \end{array}} \right)$$

支給対象期間内の最後の応当日から
その次の月の応当日の前日までの日
数



出勤割合が6割に満たない場合は算
出を要さない。

ハ 支給対象期間の途中で、事業主が、支援対象障害者又は認定申請した企業在籍型職場適応援助者について、次の(イ)から(ニ)までに掲げるいずれかの理由により雇用しなくなった場合、当該事業主が雇用しなくなった日の前日までの期間を支給対象期間とする。なお、特に、企業在籍型職場適応援助者を当該事業主が雇用しなくなったために支援を継続できなくなった場合の当該支援対象障害者に対する支援に係る支給については、支援を継続できなくなった日以後の支援対象障害者に対する代替的な支援(地域センター、障害者就業・生活支援センター、その他障害者の就労支援を行う機関による支援等をいう。)を確保することを要件とする。

(イ) 支援対象障害者又は企業在籍型職場適応援助者の責めに帰すべき理由による解雇

(ロ) 支援対象障害者又は企業在籍型職場適応援助者の都合による離職

(ハ) 支援対象障害者又は企業在籍型職場適応援助者の死亡(事業主の責めに帰すべき理由による場合を除く。)

(ニ) 天災地変その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる解雇

ニ 企業在籍型職場適応援助者が、異動等、離職以外の理由により不在となったために支援を継続できなくなった場合は、当該不在となる理由の生じた日の前日までを支給対象期間とする。

なお、当該支援対象障害者に対する支援に係る支給については、当該不在となる理由の発生した日以後の支援対象障害者に対する代替的な支援を確保することを要件とする。

ホ 上記ロ又はハの理由により企業在籍型職場適応援助者が不在となったことにより支援を中止する場合に、事業主が企業在籍型職場適応援助者助成金の支給を受けるためには、当初の企業在籍型支援計画の末日までの代替手段(中止後の支援の提供方法)に関する別表3の「理由書」(様式第19号(企))を提出すること。

なお、代替手段は、地域センターに相談して配置型職場適応援助者の支援を受ける等地域センターの指示に従って支援を受ける、障害者就業・生活支援センターに

相談してその支援を受ける、支援対象障害者を送り出した就労移行支援事業所等の障害者の就労支援を行う事業者に相談してその支援を受ける等が想定されること。

へ 支援対象障害者が、支給対象期間の途中で所定労働時間の減少又はA型事業所の利用者への変更等により支援対象障害者に該当しないこととなる場合には、該当しないこととなった日の前日までの期間を支給対象期間とする。

ト 支給対象期間の途中で支援対象障害者の区分等が変更された場合

支給対象期間の途中で、支援対象障害者の労働時間の変更により、短時間労働者以外であった者が短時間労働者になった場合又は短時間労働者であった者が短時間労働者以外の者となった場合は、当該変更のあった日の前日を変更前の期間の支給対象期間の末日、当該変更のあった日を変更後の期間の支給対象期間の開始日とみなして、ロを適用し、各期間の支給対象期間内の月数を算定したうえで、支援対象障害者の区分の変更の前後に係る支給額を算定し、その合計額を支給額とする。

(2) 厚生労働大臣が定める研修の受講に係る経費に関する支給額

雇用している企業在籍型職場適応援助者について、以下のすべてを満たす場合に、当該企業在籍型職場適応援助者の養成研修受講料として事業主が支払った額の1/2を、当該初めての支援（初めての支援が第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金に係る支援であった場合を除く。）を実施した日を含む支給対象期間の支給にあわせて支給する。

イ 厚生労働大臣が定める研修の受講修了後初めての支援を、養成研修受講修了日から6か月以内に実施すること。

ロ 事業主が当該研修受講料を全額負担していること。

(3) 補助金等との調整

事業主が、(1)及び(2)の助成金にあわせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、算定した(1)及び(2)の合計額から当該補助金等の額を控除した後の額とし、当該補助金等の額が合計額を上回るときは、助成金は支給しない。

(4) 支給対象期間

支給対象期間は、支援対象障害者1人に対する職場適応援助1回につき、4の地域センターが策定又は承認した支援計画の支援期間とし、6か月を限度とする。

なお、支援期間が終了した後に必要に応じて再度実施する職場適応援助については、当該支援計画の開始日前3年間における支給対象期間が1回（精神障害者にあつては2回）までの場合に限り支給対象とする。

6 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、4の支給対象となる措置に係る支援計画ごとに、当該支援計画の開始日から3か月を経過する日までに、別表1の企業在籍型職場適応援助者受給資格認定（変更）申請書（様式第6号（企））（以下この節において「認定変更申請書」という。）に別表4の認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することの

できない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定変更申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定変更申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、（1）の認定変更申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出を受けたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（3）に掲げる認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、（1）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、事業主にその旨を通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）認定条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 認定申請の内容（認定申請添付書類及び（1）のロの書類を含む。）（以下「事業計画」という。）の変更に関すること

（イ）事業主は、受給資格の認定を受けた事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ロ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、労働者として雇い入れる又は継続して雇用する3の（1）の支給対象障害者及び企業在籍型職場適応援助者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ハ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（8の（2）に規定する変更承認申請書を

含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(8の(2)に規定する変更承認通知書を含む。)については、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ニ イからハに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、支給請求を行った場合

(ハ) 認定を受けた後、支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合(第2章第3節の(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ニ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書(様式第543号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、5の(4)の支給対象期間が終了した日の翌日(支給対象期間終了日までに認定されなかった場合は当該認定日の翌日)から起算して2か月以内に、支給対象期間に係る別表2の企業在籍型職場適応援助者助成金支給請求書(様式第8号(企))及び企業在籍型職場適応援助者助成金支給請求書続き(様式第8-2号(企))(以下この節において「支給請求書」という。)に、別表5の支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の(イ)又は(ロ)に該当する場合は、支給請求はできない。

(イ) 支給対象障害者が支給請求対象期間中に自己都合離職等以外の離職をした場合
(ロ) 認定後に、第3章第1節の1の(4)のイから又までに掲げるいずれかに該当することとなった場合。

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定に係る次の(イ)及び(ロ)に掲げる事業計画の変更を行う場合は、8の支給請求書には、変更届(様式第552号)と当該(イ)及び(ロ)に定める当該変更に係る内容を証する書類を添付しなければならない。

(イ) 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

(ロ) 助成金振込先の変更

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等を受理したとき((1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出を受けたときを除く。)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、事業主が次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までに、第3章第1節の1の(4)のイから又までに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 5の(1)のハの(イ)から(ニ)まで以外の理由により支給対象期間の途中で支援対象障害者又は企業在籍型職場適応援助者が離職した場合又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により退職した場合

(ホ) その他支給対象事業主、企業在籍型職場適応援助者、支援対象障害者、支給対象措置又は支給額の対象となる費用のいずれかの要件に適合していない場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書の規定による未提出の添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求を不支給とすることができる。

ニ 機構は、支給の決定をしたときは、(3)の支給条件及び10の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第5

44号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を当該事業主に通知する。

ホ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、助成金変更支給決定通知書(様式第546号)により、当該事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、その旨を通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

へ ホにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは11による。

ト イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 事業計画の変更に関すること

事業主は、受給資格の認定を受けた事業計画を変更する場合は、(1)ハ及び8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

ロ 支給請求書の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、支給決定後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ハ 調査への協力に関すること

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び機構が必要に応じて実施する企業在籍型職場適応援助者の配置の状況等についての調査に協力しなければならないこと。

ニ イからハに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ニ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行ったときは、助成金支給決定取消通知書(様式第558号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、11による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

8 事業計画の変更手続等

(1) 変更申請

事業主は、認定変更申請書提出後及び認定決定の後に事業計画を変更する場合（7の（1）のハに掲げる変更を除く。）は、当該事実の発生後速やかに認定変更申請書に当該変更内容を記載し、当該変更内容に応じた認定申請添付書類及び機構が必要と認める書類を添付して、機構に提出しなければならない。

(2) 変更決定及び通知

イ 機構は、事業主から変更に係る認定変更申請書を受理した場合には、内容を審査し、変更を認めたときは「承認」を、変更を認めることができないときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの決定を行ったときは、受給資格認定事項の変更に係る変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

9 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

10 調整

次の（1）から（3）までに掲げる助成金の支給を受けている事業主に対しては、各々の助成金の支給対象となっている同一の障害者をもって、この助成金を支給するときは、この助成金の支給対象期間内は、各々の助成金の支給対象障害者とはしない。

(1) 本章の助成金（旧雇用保険法施行規則118条の3第6項第1号又は第2号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場適応援助コース助成金」を含む。）

(2) 前章の障害者介助等助成金のうち、第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金、第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金、第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号に該当する事業主に対して支給される「障害者職場定着支援コース助成金」（同号のロの（4）に規定する職場支援員の配置、委嘱又は委託の措置に限る。）を含む。）、第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金、第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金及び第16節の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金（旧重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金及び重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給要領の重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金を含む。）

(3) 令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金及び在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金

11 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)の返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で7の(1)のイ及びロ又は8に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。
- 12 代理人等による助成金の手続き
- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第2節 重度障害者等用住宅の賃借助成金

1 支給対象事業主の要件

重度障害者等用住宅の賃借助成金（以下この節において「助成金」という。）は、障害により通勤することが容易でないため、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の継続雇用のために規則第21条の2第1項第1号イに規定する住宅の賃借の措置を行う事業主（住宅の賃借に要する費用の全部を支給対象障害者から徴収する事業主を除く。以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

ただし、次の（1）又は（2）に掲げる事業主には支給しない。

- （1）第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主
- （2）過去に前節の助成金の支給を受けた事業主のうち、この助成金の認定申請日までの間において、前節の助成金の支給対象障害者が既に離職（支給決定日から5年を経過したものを除く。）している場合は、次のイ又はロに該当する事業主
 - イ 障害者が自己都合離職等以外の離職をしている事業主
 - ロ 代替雇用をしていない事業主

2 支給対象障害者の要件

- （1）支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからチまでに掲げる者（特定短時間労働者である場合は、就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であって、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であると認められる者とする。

ただし、当該状況について、助成金の受給資格認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間が経過し、その間、支給対象障害者の住居から申請事業所までの通勤の履歴があるため、その通勤を改めて容易にする必要がないと認められる場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（やむを得ない理由がある場合を除く。）。

なお、支給対象障害者の居住地については、住民基本台帳に登録されているものとする。

- イ 重度身体障害者
 - ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）
 - ハ 精神障害者
 - ニ 3級の視覚障害がある者
 - ホ 3級又は4級の下肢障害がある者
 - ヘ 3級の体幹機能障害がある者
 - ト 3級又は4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害がある者
 - チ 5級の下肢障害、5級の体幹機能障害及び5級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2以上を重複して有する者
- （2）（1）において、「障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講

じることが必要である」とは、支給対象障害者の前住宅から事業所まで公共交通機関等を利用して通勤した場合に、その通勤経路では支給対象障害者の障害特性のみの理由により通勤が困難であると認められることをいう。

(3) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、次のイからハまでに該当するものとする。

イ 支給対象障害者が中途障害者の場合であって、身体障害者手帳又は指定医若しくは産業医（精神障害者の場合は主治医）の診断書により、障害の進行等により通勤が困難となったことを確認できる場合

なお、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合

ただし、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ハ 天災地変等やむを得ない事情により事業所が移転した場合

3 支給対象となる住宅の要件

(1) 支給対象となる住宅は、(3)に定めるものを除き、その雇用する支給対象障害者の通勤を容易にする、また、入居させるための特別の構造又は設備を備えた世帯用又は単身者用の住宅であって、次のイからホに該当するものとする。

イ 事業主が新規に賃借を行うものとし、支給対象障害者が雇入れ日前から居住する住宅や支給対象障害者以外の労働者のために事業主が賃借していた住宅、支給対象障害者本人やその配偶者等が賃借していた住宅を事業主の契約に切り替えたもの等については、支給対象とししない（支給対象障害者（内定者含む。）が住環境や通勤環境を確認することを目的として、6か月以内の期間において試行的に賃借したものを除く。）。

ロ 原則として、住宅から事業所までの移動時間が10分間程度の距離であること、かつ、支給対象障害者の当該区間の通勤（移動）方法が徒歩又は車いす等によるものであること。

ハ 住宅からの移動環境等において、支給対象障害者の障害特性に配慮した住宅と認められるものであること。

ニ 居住のための賃借料が発生するものであって、民間賃貸住宅、UR賃貸住宅の他、グループホームも該当する。ただし、グループホームの場合は、月額利用料に明確な賃借料及び当該賃借料に対する居室の床面積数の定めがないものについては、支給対象とししない。

ホ 支給対象住宅へ支給対象障害者が移転することについて、住民基本台帳法第22条（転入届）又は同法第23条（転居届）に規定する届出を行っているもの（世帯用住宅の場合は同居する者を含む。）。

(2) 世帯用住宅とは、支給対象障害者が次のイからニまでに掲げるいずれかの者と同居する住宅とする。

- イ 配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
 - ロ 6親等以内の血族の者
 - ハ 3親等以内の姻族の者
 - ニ イからハマまでに掲げる者以外の者で機構がやむを得ないと認める者
- (3) 次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する住宅は、助成金の支給対象としない。
- イ 支給対象障害者、その配偶者又はその1親等以内の親族が所有する住宅
 - ロ 事業主（代表者及び役員を含む。）が所有する住宅
 - ハ 当該住宅の賃貸人から賃借している者から賃借（以下この節において「転貸借」という。）する住宅（転貸借について当該賃貸人が承認しており、当該賃借料と転貸借に係る賃借料が同額である等、機構が認める場合を除く。）
 - ニ 当該住宅の賃貸借契約の相手方が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当する場合の住宅
 - (イ) 事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社
 - (ロ) 事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社
 - (ハ) 事業主が法人の場合
 - ① 事業主の役員
 - ② 事業主の役員の配偶者
 - ③ 事業主の役員の子親等の親族
 - ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の役員
 - b 事業主の役員の配偶者
 - c 事業主の役員の子親等の親族
 - (ニ) 事業主が個人の場合
 - ① 事業主の配偶者
 - ② 事業主の子親等の親族
 - ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の子親等の親族
 - (ホ) 事業主が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社
 - (ヘ) 事業主が関係会社の場合
 - ① 特例子会社
 - ② 親事業主
 - (ト) 事業主が関係子会社の場合
法第45条の2第1項に規定する親会社
 - (チ) 事業主が特定組合等の構成員である特定事業主の場合
 - ① 特定組合等
 - ② 特定組合等の構成員である特定事業主

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、住宅の賃借に要する費用のうち助成金の支給対象となる費用（以下この節において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。なお、支給限度額は、次の住宅区分ごとに定める額とする。

イ 世帯用住宅 支給に係る住宅1戸当たり1か月につき 10万円

ロ 単身者用住宅 支給対象障害者1人当たり1か月につき 6万円

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイからへまでに掲げる方法により算出するものとする。

イ 支給対象障害者（世帯用である場合は、支給対象障害者の世帯）が居住する住宅の専有部分の面積をもって契約がなされている場合は、次の（イ）に掲げる基準面積に応じて、次の（ロ）又は（ハ）により算出する。

(イ) 基準面積

① 世帯用住宅 1戸当たり74㎡（北海道内は1戸当たり78㎡）

② 単身者用住宅 1人当たり28㎡

(ロ) 支給対象住宅の賃借面積（専有面積）が基準面積以下のもの

当該住宅の賃借料とする。なお、賃借料とは、支給対象となる住宅の所在地と同一地域及び同様の規模にある住宅の賃借料を勘案して、機構が認める1か月分の賃借料（権利金、敷金、礼金、保証金、共益費その他これらに類するものを除く。以下この節において同じ。）をいう。

(ハ) 支給対象住宅の賃借面積（専有面積）が基準面積を超えるもの

当該住宅の賃借料に基準面積を乗じて得た額を賃借面積で除して得た額（1円未満切捨て）とする。

ロ 一戸建て住宅又は共同住宅の建物の一部又は全部を賃借する場合又は支給対象障害者以外の者も居住する住宅をまとめて賃借する場合

当該住宅の合計契約面積を当該契約に係る居住戸数又は居住人数で除して得た面積を賃借面積とみなすこととし、当該みなし賃借面積が基準面積以下の場合はこの（ロ）に、当該みなし賃借面積が基準面積を超える場合はこの（ハ）に準ずるものとする。

ハ イ又はロの費用は、6の支給期間の各月において、1暦月のうち支給対象障害者が出勤した日が1日以上ある場合について算定する。ただし、支給対象障害者が労働基準法第39条に定める休暇（年次有給休暇）、同法第65条に定める産前産後の休業又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業並びに慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、退職等の就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない場合、事業主の方針により一時的なテレワークを行った場合については、出勤した日とみなすことがで

きる。

ニ 住宅の変更（賃借料の変更を含む。）が支給対象月の途中にあった場合

住宅の変更のあった月の支給対象費用は、変更前の住宅の賃借料及び変更後の住宅の賃借料を各々日割計算（当該月における当該変更日（変更後の住宅を使用し始めた日をいい、単身者用住宅から世帯用住宅へ又は世帯用住宅から単身者用住宅への変更（以下この節において「住宅区分の変更」という。）については、同居を開始した日又は別居を開始した日であって、住民票により確認できる日をいう。）の前日までの期間及び当該変更日以降の期間の按分）により算定する。

ホ 支給対象月の途中で支給終了となる場合の取扱い

支給対象障害者が離職等（自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約満了により離職した場合を除く。）により月の途中で支給終了となる場合の当該月分の支給額は、当該離職等の日までの日割計算により算出するものとする。

この日割計算については、賃貸借契約を解約した場合は解約通知書の解約（予定）日までを対象とし、当該契約を解約せずに事業主以外の者に賃借人を変更した場合は、当該変更日の前日までを対象とする。

また、離職による支給終了の場合は、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の離職日又は解約通知書の解約（予定）日のいずれか早い日までを対象とする。

なお、離職又は解約によらない支給終了の場合は、支給対象障害者の住宅の最終使用日までを対象とする。

ヘ 住宅の賃借に要する費用の一部を支給対象障害者から徴収する場合

当該住宅の賃借面積が基準面積以下の場合は、当該住宅の賃借料から当該徴収額を控除した額とし、当該住宅の賃借面積が基準面積を超える場合は、当該住宅の賃借料から当該徴収額を控除した上で、当該額に基準面積を乗じて得た額を賃借面積で除して得た額（1円未満切り捨て）とする。

（3）補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（2）の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は（1）の支給限度額のいずれか低い額とする。

（4）支給対象月の途中で住宅区分を変更した場合の支給限度額の取扱い

支給対象月の途中で住宅区分を変更した場合は、当該月における当該変更日の前日までの期間及び当該変更日以降の期間の日割計算により算定したそれぞれの支給限度額を適用する。

6 支給期間

（1）支給期間は10年間とし、住宅の賃借を行った日（住宅に係る賃貸借契約期間の開始日以降、支給対象障害者を事業主が雇い入れた日以降及び支給対象障害者が住宅に転入した日以降の三つの要素を具備した日をいう。以下この節において同じ。）のう

- ち当該賃借を行った最初の日の属する月の翌月の初日から起算した支給期間を支給対象期間（当該住宅を当該支給対象障害者のために使用している期間に限る。）とする。
- (2) 第4節の住宅手当の支払助成金の支給を受けている事業主に対して、当該助成金の一の受給資格の認定に係る支給期間中に、機構が当該助成金に代えてこの節の助成金の受給資格を認定した場合の支給期間は、既に支給を受けた当該助成金の10年の支給期間の残余の期間とする。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者のために住宅の賃貸借契約を締結しようとする日の前日の2か月前の応当日から賃貸借契約締結日の翌日の6か月後の応当日までに、支給対象障害者ごとに認定申請書（様式第601号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由（別表4において雇用予定者である場合の規定によるものを除く。）により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定等

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認められないときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に1の(1)又は(2)に該当することとなった事業主については不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ロ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類(出勤簿、賃金台帳等)を整備保管すること。

ハ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(9の(2)に規定する変更認定申請書を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(9の(3)に規定する変更認定通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ニ イからハに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合(第2章第3節(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、1の(1)又は(2)に該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書(様式第543号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ハ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに

帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る住宅の賃借を行った最初の日の属する月の翌月の初日から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金受給資格の認定を通知していない場合にあっては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第621号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合（代替雇用をしている場合を除く。）

（ロ）認定後に1の（1）又は（2）に該当することとなった場合

（ハ）支給対象障害者が離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて1日も当該住宅を使用しなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない（不実施届を提出した場合であっても、（3）のロの適用を受けることとする。）。

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業計画の変更を行う場合には、9の事業計画の変更手続を行わなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として、次の（イ）から（ト）までに掲げるものをいう。

（イ）事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更

（ロ）事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更

（ハ）支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）又は転勤若しくは出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更

（ニ）支給対象障害者の変更（支給対象住宅の賃貸借契約を継続したまま、当該住宅に他の障害者を居住させることにより、支給対象障害者を当該他の障害者に変更

することをいう。以下この節において同じ。)

(ホ) 助成金振込先の変更

(ヘ) 措置の軽微な変更（住宅の所有者・契約の相手先の変更、賃借料の変更、契約の更新（契約期間）、賃借料の振込先の変更、障害者からの徴収額の変更、通勤経路の変更等をいう。以下この節において同じ。)

(ト) 住宅区分の変更又は支給対象住宅の変更（原則として、変更に係る住宅への移転日が当該支給請求対象期間内であること。

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、次の（イ）から（ヘ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までに1の（1）又は（2）に該当することとなった場合

(ニ) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ホ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象住宅の要件に適合していない場合

(ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、（1）のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第5

46号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ヘ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること。

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること。

支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する住宅の賃借状況及びその使用状況についての調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

- (ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合
 - (ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
 - ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。
 - ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。
 - ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (5) 支給請求の保留
- イ 支給請求の保留
 - (イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。
 - (ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。
 - ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

 - (イ) 保留事由が消滅した場合
 - (ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合
 - (ハ) 支給対象障害者が離職等し、支給要件を具備しなくなった場合
 - (ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合
 - (ホ) 保留期間中に1の（1）又は（2）に該当することとなった場合
 - ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。
 - ニ 保留の承認、不承認又は通知
 - (イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。
 - (ロ) 機構は、一時保留を承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。
 - ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、一回に限り保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

へ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの住宅の賃借を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における住宅の賃借を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(チ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の翌日以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に1の(1)又は(2)に該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 2回連続で不支給を決定した場合

(チ) (イ)から(ト)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（１）又は（２）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の（１）又は（２）に定める申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出（変更届）

届出は、事業主が認定申請に係る7の（３）のイ又は支給請求に係る8の（１）のハに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により、事業主が届け出ること。

なお、変更の届出をした際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うこと。

(2) 変更認定申請（変更認定申請書）

事業主は、認定から第1回目の支給請求まで又は支給決定から次回の支給請求書の提出までの期間において、助成金の種類を住宅手当の支払助成金から重度障害者等用住宅の賃借助成金に変更しようとする場合には、賃貸借契約締結日の翌日から3か月経過後の応当日までであって、変更があったときに障害者助成金変更認定申請書（様式第601号の障害者助成金受給資格認定申請書を用い、朱書で変更と記入。以下「変更認定申請書」という。）に変更認定申請に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）なお、変更後の助成金の支給期間は、変更前の住宅手当の支払助成金の10年の支給期間の残余の期間とする。

(3) 変更認定又は不認定及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」と、変更を認めることができないときは「不認定」とする。

ロ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、変更認定通知書（様式第548号）又は変更不認定通知書（様式第549号）により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 調整

次の（１）から（５）までに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

(1) 本節の助成金

(2) 第4節の住宅手当の支払助成金（当該助成金の一の認定に係る支給期間中に、機構がやむを得ない事由があると認める場合を除く。）

- (3) 前節の重度障害者等用住宅の新築等助成金、第5節の通勤用バスの購入助成金、第6節の通勤用バスの運転従事者の委嘱助成金、第8節の駐車場の賃借助成金及び第9節の通勤用自動車の購入助成金
- (4) 平成15年9月30日以前の重度障害者等通勤対策助成金のうち、次のイからニまでに掲げる措置に係る助成金
 - イ 駐車場の賃借に係る手当の支払
 - ロ 通勤用自動車の賃借
 - ハ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払
 - ニ 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払
- (5) 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金のうち次のイからルまでに掲げる措置に係る助成金
 - イ 重度障害者用住宅の新築等
 - ロ 重度障害者用住宅の賃借
 - ハ 住宅手当の支払
 - ニ 通勤用バスの購入
 - ホ 通勤用バスの運転従事者の委嘱
 - ヘ 駐車場の賃借
 - ト 駐車場の賃借に係る手当の支払
 - チ 通勤用自動車の購入
 - リ 通勤用自動車の賃借
 - ヌ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払
 - ル 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払

12 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
 - イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等し、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

- (4) (1) のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第3節 指導員の配置助成金

1 支給対象事業主等の要件

指導員の配置助成金（以下この節において「助成金」という。）は、障害により通勤することが容易でないため、その雇用する5人以上の2の支給対象障害者である労働者の雇用継続のために、規則第21条の2第1項第1号ロ又は第2号ロに規定する特別の構造又は設備を備えた同一の住宅に入居させ、通勤を容易にするための指導、援助等の業務を担当する者（以下この節において「指導員」という。）を配置する事業主又は事業主の団体（以下この節において「事業主等」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「配置」とは、支給対象障害者の所定労働日及び所定労働時間において、必要な援助を常時行いうる体制を整備するため、その常用雇用労働者等を3に規定する支給対象となる措置に係る業務の任（専任又は専従に限る。）におくことをいう。

ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主又は当該事業主を構成員とする事業主の団体には支給しない。

また、事業主等が都道府県又は市町村による運営費補助対象となるグループホームを運営する場合は、人員配置経費も補助金として交付されていることから、当該助成金の支給対象外とする。

2 支給対象障害者の要件

（1）支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからチまでに掲げる者（特定短時間労働者である場合は、就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であって、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であると認められる者とする。

ただし、当該状況について、助成金の受給資格認定申請日時点において事業主等に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間が経過し、その間、支給対象障害者の住居から申請事業所までの通勤の履歴があるため、その通勤を改めて容易にする必要がないと認められる場合は支給対象障害者とみなさないものとする（やむを得ない理由がある場合を除く。）。

なお、支給対象障害者の居住地については、住民基本台帳に登録されているものとする。

イ 重度身体障害者

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

ニ 3級の視覚障害がある者

ホ 3級又は4級の下肢障害がある者

ヘ 3級の体幹機能障害がある者

ト 3級又は4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害がある者

チ 5級の下肢障害、5級の体幹機能障害及び5級の乳幼児期以前の非進行性の

脳病変による移動機能障害のいずれか2以上を重複して有する者

(2) (1)において、「障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要である」とは、支給対象障害者の前住宅から事業所まで公共交通機関等を利用して通勤した場合に、その通勤経路では支給対象障害者の障害特性のみの理由により通勤が困難であると認められることをいう。

(3) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主等による申請のほか、以下のとおりとする。

イ 支給対象障害者が中途障害者の場合であって、身体障害者手帳又は指定医若しくは産業医（精神障害者の場合は主治医）の診断書により、障害の進行等により通勤が困難となったことを確認できる場合

なお、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合

ただし、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ハ 申請日時点において事業主に雇用されてから6ヶ月を超える期間が経過している支給対象障害者について、その雇入れ後より、住居から申請事業所まで、通勤の履歴があるものの、2の要件を満たす者が5人以上となったことに伴う状況の変化等（単なる支援対象障害者数の増加を除く。）により当該方法により通勤を継続することができなくなった場合であって、3に規定する措置を改めて講ずる必要があると機構が認める場合

ただし、3の(1)に定める支援対象障害者数にかかる要件を満たすこととなった当該措置の対象となる5人目の対象障害者の雇入れ日から起算して6か月以内に当該措置が講じられなかったものは、支給対象障害者とししない。

ニ 天災地変等やむを得ない事情により事業所が移転した場合

3 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、その雇用する5人以上の支給対象障害者を入居させるための特別の構造又は設備を備えた住宅に、事業主等が次の左欄に掲げる支給対象障害者の数に応じ次に掲げる数の指導員を配置（(2)に掲げるものを除く。）するものとし、当該指導員の業務は、当該住宅に入居した5人以上の支給対象障害者の通勤を容易にするための指導、援助等であって、通勤が確実に行われるようにする日常的な健康管理、生活指導、援助等の業務を含むものとする。

支給対象障害者の数	指導員の数
5人以上 9人以下	1人
10人以上19人以下	2人以下
以下、支給対象障害者の数が10人増すごとに指導員を1人加えた人数を限度とする。	

(2) 次のイからハマまでに掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の支給対象とししない。

- イ 事業主等（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主等と同居の親族又は学生（昼間に授業を受ける者に限る。）（雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。））が指導員となる場合
- ロ この助成金及び次の（イ）から（ホ）までに掲げる助成金の支給対象障害者が、当該助成金の支給期間内において指導員となる場合
 - （イ）第5章第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、同章第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金及び同章第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金
 - （ロ）第5章第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱助成金
 - （ハ）前章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び同章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高齢等措置に係る助成金
 - （ニ）令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 - （ホ）令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金
- ハ 助成金の支給に係る指導員が、6の支給期間内において、次の（イ）から（ヌ）までに掲げる業務を兼務する場合
 - （イ）他の支給対象障害者に係る本節の指導員業務
 - （ロ）第5章第4節の職場介助者の配置又は委嘱助成金、同章第5節の職場介助者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金、同章第6節の職場介助者の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金の職場介助業務
 - （ハ）第5章第7節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱助成金、同章第8節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の継続措置に係る助成金、同章第9節の手話通訳・要約筆記等担当者の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金の手話通訳・要約筆記等業務
 - （ニ）第5章第10節の職場支援員の配置又は委嘱助成金（旧職場支援員の配置又は委嘱助成金及び職場復帰支援助成金支給要領の職場支援員の配置又は委嘱助成金を含む。）（旧雇用保険法施行規則第118条の3第2項第1号のロの（4）に基づく職場支援員の業務を含む。）及び第11節の職場支援員の配置又は委嘱の中高齢等措置に係る助成金の職場支援員業務
 - （ホ）第13節の職業生活相談支援専門員の配置又は委嘱の職業生活相談支援業務
 - （ヘ）第14節の職業能力開発向上支援専門員の配置又は委嘱の職業能力開発向上支援業務
 - （ト）前章第2節の企業在籍型職場適応援助者助成金及び前章第4節の企業在籍型職場適応援助者の中高齢等措置に係る助成金の企業在籍型職場適応援助者業務
 - （チ）令和6年3月31日以前の障害者相談窓口担当者の配置助成金の障害者相談窓口担当者の業務
 - （リ）令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金の職業コンサルタント業務
 - （ヌ）令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金の在宅勤務コーディネーター業務

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、指導員の配置に要する費用（以下この節において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は、指導員1人当たり1か月につき15万円とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイからニまでに掲げる事項により算定した額とする。

イ 配置された指導員が、支給期間の各月に3の業務を行った場合に、支給期間の各月において指導員に通常支払われる賃金の額（労働基準法第37条に定める割増賃金の基礎となる賃金に算入するものに限るものとし、欠勤又は早退等による賃金の減額控除がある場合は、これに相当する額を差し引く。）の額とする。

ロ 指導員の配置に係る支給対象費用を算定する月は、支給期間の各月の指導員の出勤割合（当該月の所定労働日数に占める出勤日数の割合。以下同じ。）が6割以上の月とする。ただし、支給期間の各月の途中で指導員が変更され、それぞれの指導員の出勤割合が6割未満の場合は、それぞれの指導員の合計の出勤割合が6割以上であれば、出勤割合が6割以上の月とみなす。

なお、この場合、1日の所定労働時間の半分以上勤務して指導員業務を実施した日及び次の（イ）から（ホ）までに掲げる日は出勤日として取り扱うが、（ロ）から（ホ）までに掲げる理由により全休した月は、出勤割合を満たさないものとして取り扱う。

（イ）人工透析のため勤務することができなかった日及び精神障害者にあつては主治医が指定する日に通院したことにより出勤していない日

（ロ）労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、同法第65条に定める産前産後の休業により休んだ日

（ハ）育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業により出勤していない日

（ニ）業務上の負傷又は疾病による療養のために休業した日

（ホ）慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇等であつて、就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない日

ハ イの費用は、支給期間の各月において、1暦月のうち5人以上の支給対象障害者が各自出勤した日が1日以上ある場合について算定する。

ただし、支給対象障害者が労働基準法第39条に定める休暇（年次有給休暇）、同法第65条に定める産前産後の休業又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業並びに慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、休職等の就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない場合については、出勤した日とみなすことができる。

ニ 支給期間の各月の途中で指導員の変更が行われた場合は、当該変更前又は変

更後のいずれかの指導員がロの出勤割合を満たしているときはその満たしている指導員の賃金を、また、いずれの指導員も出勤割合を満たしている、又は満たしていないときは、いずれか高い賃金を通常支払われる賃金の額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主等が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

指導員を初めて配置した日の属する月の翌月(以下この節において「起算月」という。)の初日から起算して10年の期間のうち、当該指導員を配置している期間とする。

(1) 10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該指導員を配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次のイからハまでに掲げるとおりとする。

イ 起算月から6か月以内に配置しなくなった場合は、配置した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

ロ 起算月から6か月を経過した後、かつ、起算月から12か月以内に配置しなくなった場合は、起算月から6か月経過後に配置した期間があっても、起算月から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

ハ 起算月から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、当該指導員を配置していた期間に係る助成金を支給する。

(2) 10年の支給期間内に指導員の変更があった場合の後任の指導員に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の指導員の配置に係る助成金は、前任の指導員を配置した最終日の属する月(5の(2)のロの出勤割合の要件を満たさない場合は、当該最終日の属する月の前月)まで支給し、後任の指導員の配置に係る助成金は、後任の指導員を配置した日の属する月(5の(2)のロの出勤割合の要件を満たさない場合は、当該配置のあった日の属する月の翌月)から支給する。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、支給対象となる指導員の配置を行おうとする日の前日までに、認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由(別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める

書類以外の書類の提出を求めることができる。

- ハ 事業主等は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定等

- イ 機構は、(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主等から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主等については、不認定とする。

- ロ 事業主等は、(1)のイのただし書による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不認定とすることができる。

- ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主等に通知する。

- ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

- イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主等は、業務日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

- ロ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主等は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主等は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

- ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主等は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者及び指導員の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること

- ニ 認定申請書等の保存に関すること。

事業主等は、機構に提出した認定申請書及び認定申請添付書類等の写し並び

に認定通知書について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間は経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主等が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る起算月の初日から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の

提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

- （イ）支給請求対象期間を通じて3の支給対象となる措置を行わなかった場合
 この場合、事業主等は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない（不実施届を機構に提出した場合であっても、（3）のロの適用を受けることとする。）。
- （ロ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合（代替雇用をしている場合を除く。）
- （ハ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。
- ハ 事業主等は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合には、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。
 この場合の「事業・支援計画の変更」は、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げるものをいう。
- （イ）事業主等名、代表者、事業主等所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更
- （ロ）事業主等の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主等名、代表者又は事業主等所在地の変更
- （ハ）支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）又は転勤若しくは出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更
- （ニ）助成金振込先の変更
- （ホ）措置の変更（指導員及び支給対象障害者の変更（勤務形態及び就業形態（短時間労働、在宅勤務、転勤、出向等）の変更を含む。））
- ニ 事業主等は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。
 ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。
- （2）支給又は不支給決定
- イ 機構は、事業主等から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主等から支給請求に係る取下げ書の提出があり、これを認めた場合を除く。）。
- この際、次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- (イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
 - (ロ) 助成金の不正受給に該当した場合
 - (ハ) 支給請求後から支給決定までに、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - (ニ) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
 - (ホ) 支給対象障害者が自己都合離職等により5人未満となった場合(5人未満となる日の属する月からを不支給とする。)
 - (ヘ) その他支給対象事業主等、支給対象障害者又は支給対象措置の要件に適合していない場合
 - (ト) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 事業主等は、(1)のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。
- なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。
- ハ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主等に通知する。
- ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主等に通知する。
- なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。
- ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。
- ヘ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 支給条件
- 機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。
- イ 支給請求に関すること。
- (イ) 支給請求を行うことができる事業主等は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主等であること。
 - (ロ) 事業主等は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。
- ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること
- 支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること。

(イ) 事業主等は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主等は、認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主等は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主等は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する指導員の配置状況等についての調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(ヘ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

(イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主等は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

(ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（(3)のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

（イ）保留事由が消滅した場合

（ロ）事業主等が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合

（ハ）支給対象障害者が離職し、支給要件を具備しなくなった場合

（ニ）事業主等に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合

（ホ）保留期間中に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主等は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

（イ）機構は、事業主等から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

（ロ）機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、助成金一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主等に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、一回に限り保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主等は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

（イ）保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

（ロ）保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

（6）支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主等が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の翌日以降の助成金の支給を終了することができる。

- （イ）助成金の支給終了を申し出た場合
- （ロ）助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合
- （ハ）1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- （ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
- （ホ）事業主等の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合
- （ヘ）支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- （ト）2回連続で不支給を決定した場合
- （チ）（イ）から（ト）までに掲げるもののほか、事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で（3）及び9に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主等は、認定申請書提出後、認定に係る7の（3）のロ又は支給請求に係る8の（1）のハに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により届け出ること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主等の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 調整

この助成金又は平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金の指導員の配置助成金の支給を受けた又は受けている事業主等に対しては、支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

12 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主等が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
- イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
- ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
- ニ その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主等に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で8(3)のイの(ロ)、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主等（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- 事業主団体が認定又は支給を受けようとする場合、第2章第2節1のイ中、「事業主」とあるのは、支給対象障害者を雇用する事業主と読み替えるものとする。
- (2) (1)について事業主等が雇用する労働者（事業主の団体である場合は、支給対象障害者を雇用する事業主が雇用する労働者に限る。）（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第4節 住宅手当の支払助成金

1 支給対象事業主の要件

住宅手当の支払助成金（以下この節において「助成金」という。）は、障害により通勤することが容易でないため、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の継続雇用のために規則第21条の2第1項第1号ハに規定する住宅手当の支払の措置を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 支給対象障害者の要件

- （1）支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからチまでに掲げる者（特定短時間労働者である場合は、就労継続A型事業所の利用者を除く。）であって、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であると認められる者とする。

ただし、当該状況について、助成金の受給資格認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間が経過し、その間、支給対象障害者の住居から申請事業所までの通勤の履歴があるため、その通勤を改めて容易にする必要がないと認められる場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（やむを得ない理由がある場合を除く。）。

なお、支給対象障害者の居住地については、住民基本台帳に登録されているものとする。

イ 重度身体障害者

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

ニ 3級の視覚障害がある者

ホ 3級又は4級の下肢障害がある者

へ 3級の体幹機能障害がある者

ト 3級又は4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害がある者

チ 5級の下肢障害、5級の体幹機能障害及び5級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2以上を重複して有する者

- （2）（1）において「障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要である」とは、支給対象障害者の前住宅から事業所まで公共交通機関等を利用して通勤した場合に、その通勤経路では支給対象障害者の障害特性のみの理由により通勤が困難であると認められることをいう。

- （3）（1）において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、次のイからハまでに該当するものとする。

イ 支給対象障害者が中途障害者の場合であって、身体障害者手帳又は指定医若しくは産業医（精神障害者の場合は主治医）の診断書により、障害の進行等に

より通勤が困難となったことを確認できる場合

なお、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合

ただし、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ハ 天災地変等やむを得ない事情により事業所が移転した場合

3 支給対象となる措置

(1) 支給対象となる措置は、事業主が支給対象障害者に対して住宅手当の支払を行うものとし、当該住宅手当は、就業規則等において、支給対象障害者自らが次のイからホまでに該当する住宅（（2）に掲げる場合を除く。）を借り受けた場合に、支給対象障害者以外の労働者が住宅を借り受けた場合に通常支払われる住宅手当の限度額を超えて住宅手当を支払うことを定めている場合とする。

イ 支給対象障害者が通勤を容易にするために新規に賃貸借契約した住宅であること（支給対象障害者が雇入れ日前から居住する住宅（支給対象障害者（内定者を含む。）が住環境や通勤環境を確認することを目的として、6か月以内の期間において試行的に賃借したものを除く。）や、事業主が賃借していた住宅を支給対象障害者の契約に切り替えた場合は、対象とししない。）。

ロ 原則として、住宅から事業所までの移動時間が10分間程度の距離であること、かつ、支給対象障害者の当該区間の通勤（移動）方法が徒歩又は車いす等によるものであること。

ハ 住宅からの移動環境等において、支給対象障害者の障害特性に配慮した住宅と認められるものであること。

ニ 居住のための賃借料が発生するものであって、民間賃貸住宅、UR賃貸住宅の他、グループホームも該当する。ただし、グループホームの場合は、月額利用料に明確な賃借料の定めがないものについては、支給対象とならない。

ホ 支給対象住宅へ支給対象障害者が移転することについて、住民基本台帳法第22条（転入届）又は同法第23条（転居届）に規定する届出を行っているもの。

(2) (1)の住宅が、次のイからホまでに掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の支給対象とししない。

イ 支給対象障害者、その配偶者及びその1親等以内の親族が所有する住宅

ロ 事業主（代表者及び役員を含む。）の所有する住宅

ハ 当該住宅の賃貸借契約の相手方が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当する場合

（イ）事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

（ロ）事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

（ハ）事業主が法人の場合

① 事業主の役員

- ② 事業主の役員の配偶者
 - ③ 事業主の役員の1親等の親族
 - ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の役員
 - b 事業主の役員の配偶者
 - c 事業主の役員の1親等の親族
- (二) 事業主が個人の場合
- ① 事業主の配偶者
 - ② 事業主の1親等の親族
 - ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の1親等の親族
- (ホ) 事業主が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社
- (ヘ) 事業主が関係会社の場合
- ① 特例子会社
 - ② 親事業主
- (ト) 事業主が関係子会社の場合
法第45条の2第1項に規定する親会社
- (チ) 事業主が特定組合等の構成員である特定事業主の場合
- ① 特定組合等
 - ② 特定組合等の構成員である特定事業主

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、住宅手当の支払に要する費用のうち助成金の支給対象となる費用（以下この節において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。なお、支給限度額は、支給対象障害者1人当たり1か月につき6万円とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、支給対象障害者に支払われる住宅手当の額又は支給対象住宅の賃借料（権利金、敷金、礼金、保証金、共益費その他これらに類するものを除く。以下この節において同じ。）のいずれか低い額から、支給対象障害者が勤務する事業所において、支給対象障害者以外の労働者に通常支払われる住宅手当の限度額を差し引いた額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ補助金等の支給を

受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

- (1) 支給期間は10年間とし、支給対象障害者が勤務する事業所において、支給対象障害者以外の労働者に対して支払われる住宅手当の限度額を超える住宅手当を支払った最初の日の属する月の翌月から起算した期間を支給対象期間(当該支給対象障害者に当該限度額を超える住宅手当を支給している期間に限る。)とする。
- (2) 第2節の重度障害者等用住宅の賃借助成金の支給を受けている事業主に対して、当該助成金受給資格の認定に係る支給期間中に、機構が当該助成金に代えてこの助成金の受給資格を認定した場合の支給期間は、既に支給を受けた当該助成金の10年の支給期間の残余の期間とする。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者以外の労働者に対して支払う住宅手当の限度額を超える住宅手当を支払おうとする日の前日の2か月前の応当日から住宅手当が支払われた最初の日の翌日の6か月後の応当日までに、認定申請書(様式第601号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由(別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。))。

なお、この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については不認定とする。

ロ 事業主は、(1)のイのただし書による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ロ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類(出勤簿、賃金台帳等)を整備保管すること。

ハ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(9の(2)に規定する変更認定申請書を含む。)及び、認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(9の(3)に規定する変更認定通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ニ イからハに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合(第2章第3節(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の

- (4) のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにも関わらず契約期間満了により離職した場合
- (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。
- ハ イの（ロ）の理由により認定を取消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る住宅手当を初めて支払った日の属する月の翌月の初日から起算した支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに「認定」を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第621号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに該当する場合は、支給請求はできない。

(イ) 支給対象障害者が自己都合離職等した場合

(ロ) 認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ハ) 支給請求対象期間を通じて3の支給対象となる措置を行わなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない（不実施届を提出した場合であっても、8の（3）のロの適用を受けることとする。）。

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業計画の変更を行う場合には、9の事業計画の変更手続を行わなければならない。

この場合の「事業計画の変更」は、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げるものをいう。

- (イ) 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更
- (ロ) 事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更
- (ハ) 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）又は転勤若しくは出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更
- (ニ) 助成金振込先の変更
- (ホ) 措置の変更（手当の額の変更又は支給対象障害者自らが借り受けている住宅の変更を含む。）

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、これを認めた場合を除く。）。

この際、次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- (イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- (ロ) 助成金の不正受給に該当した場合
- (ハ) 支給請求後から支給決定までに、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ニ) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ホ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象措置の要件に適合していない場合
- (へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節(2)の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更

支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ヘ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

（ロ）事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること。

支給対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること。

（イ）事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと

（ロ）事業主は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間の経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び機構が必要に応じて実施する住宅手当の支払状況等の調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

（ハ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

- (ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合
 - (ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
 - ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。
 - ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。
 - ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (5) 支給請求の保留
- イ 支給請求の保留
 - (イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給対象期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。
 - (ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。
 - ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）に掲げるいずれかの事項に該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

 - (イ) 保留事由が消滅した場合
 - (ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合
 - (ハ) 支給対象障害者が離職等し、支給要件を具備しなくなった場合
 - (ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合
 - (ホ) 保留期間中に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。
 - ニ 保留の承認、不承認又は通知
 - (イ) 機構は、事業主からハの一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。
 - (ロ) 機構は、一時保留を承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。
 - ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、

一回に限り保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

へ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(チ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の翌日以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからニまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が離職した場合

(ト) 2回連続で不支給を決定した場合

(チ) (イ)から(ト)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認め

る場合をいう。

9 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（１）又は（２）に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して次の（１）又は（２）に定める申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

（１）届出（変更の届出）

届出は、認定申請に係る7の（３）のイ又は支給請求に係る8の（１）のハに掲げる変更がある場合は、原則として当該変更しようとする日の前日までに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により事業主が届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うこと。

（２）変更認定申請

変更認定申請は、認定から第1回目の支給請求まで、又は支給決定から次回の支給請求の提出までの期間において、助成金の種類を重度障害者等用住宅の賃借助成金から住宅手当の支払助成金に変更しようとする場合には、賃貸借契約締結日の翌日から3か月経過後の応当日までであって、変更があったときに変更認定申請書（様式第601号を用い、朱書きで変更と記入する。）により事業主が申請する（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）。

なお、変更後の助成金の支給期間は、変更前の重度障害者等用住宅の賃借助成金の支給期間の残余の期間とする。

（３）変更認定又は不認定及び通知

イ 機構は、事業主から変更認定申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「認定」と、変更を認めることができないときは「不認定」とする。

ロ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、変更認定通知書（様式第548号）又は変更不認定通知書（様式第549号）により、その旨を事業主に通知する。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 調整

次の（１）から（５）までに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

（１）本節の助成金

（２）第2節の重度障害者等用住宅の賃借助成金（当該助成金の一の認定に係る支給期間中に、機構がやむを得ない事由があると認める場合を除く。）

- (3) 第1節の重度障害者等用住宅の新築等助成金、第5節の通勤用バスの購入助成金、第6節の通勤用バスの運転従事者の委嘱助成金、第8節の駐車場の賃借助成金及び第9節の通勤用自動車の購入助成金
- (4) 平成15年9月30日以前の重度障害者等通勤対策助成金のうち、次の各号に掲げる措置に係る助成金
 - イ 駐車場の賃借に係る手当の支払
 - ロ 通勤用自動車の賃借
 - ハ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払
 - ニ 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払
- (5) 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金のうち次の各号に掲げる措置に係る助成金
 - イ 重度障害者用住宅の新築等
 - ロ 重度障害者用住宅の賃借
 - ハ 住宅手当の支払
 - ニ 通勤用バスの購入
 - ホ 通勤用バスの運転従事者の委嘱
 - ヘ 駐車場の賃借
 - ト 駐車場の賃借に係る手当の支払
 - チ 通勤用自動車の購入
 - リ 通勤用自動車の賃借
 - ヌ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払
 - ル 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払

12 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
 - イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (3) 機構は、（1）により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

- (4) (1) のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる
- (2) (1) について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第5節 通勤用バスの購入助成金

1 支給対象事業主等の要件

通勤用バスの購入助成金（以下この節において「助成金」という。）は、障害により通勤することが容易でないため、その雇用する5人以上の2の支給対象障害者である労働者の雇用継続のために規則第21条の2第1項第1号ニ及び第2号ハに規定する通勤を容易にするための通勤用バス又は団体通勤用バス（以下「通勤用バス」という。）の購入の措置を行う事業主又は当該事業主を構成員とする事業主の団体（以下この節において「事業主等」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

ただし、次の（1）又は（2）に掲げる事業主等には支給しない。

- （1）第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主及び当該事業主を構成員とする事業主の団体
- （2）過去にこの助成金、第9節の通勤用自動車の購入助成金、次章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金又は平成23年3月31日以前の第1種重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給を受けた事業主等のうち、この助成金の認定申請日までの間において、各々の助成金の支給対象となった障害者が既に離職したもの（各々の助成金の支給決定日から第9節の通勤用自動車の購入助成金は2年、次章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金又は平成23年3月31日以前の第1種重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金は5年を経過したものを除く。）にあつては、次のイ又はロに該当する事業主等
 - イ 障害者が自己都合離職等以外の離職をした事業主等
 - ロ 代替雇用をしていない事業主等

2 支給対象障害者の要件

- （1）支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからチまでに掲げる者（特定短時間労働者である場合は、就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であつて、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であると認められる者とする。

ただし、当該状況について、助成金の認定申請日時点において事業主等に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間が経過し、その間、支給対象障害者の住居から申請事業所までの通勤の履歴があるため、その通勤を改めて容易にする必要性がないと認められる場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（やむを得ない理由がある場合を除く。）。

なお、支給対象障害者の居住地については、住民基本台帳に登録されているものとする。

- イ 重度身体障害者
- ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）
- ハ 精神障害者
- ニ 3級の視覚障害がある者
- ホ 3級又は4級の下肢障害がある者

- ヘ 3級の体幹機能障害がある者
 - ト 3級又は4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害がある者
 - チ 5級の下肢障害、5級の体幹機能障害及び5級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2以上を重複して有する者
- (2) (1)において、「障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要である」とは、支給対象障害者の住宅から事業所まで公共交通機関等を利用して通勤した場合に、その通勤経路では支給対象障害者の障害特性のみの理由により通勤が困難であると認められることをいう。
- (3) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主等による申請のほか、次のイからニまでに該当するものとする。
- イ 支給対象障害者が中途障害者の場合であって、身体障害者手帳又は指定医若しくは産業医（精神障害者の場合は主治医）の診断書により、障害の進行等により通勤が困難となったことを確認できる場合

なお、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。
 - ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合

ただし、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。
 - ハ 申請日時点において事業主に雇用されてから6ヶ月を超える期間が経過している支給対象障害者について、その雇入れ後より、住居から申請事業所まで、通勤の履歴があるものの、2の要件を満たす者が5人以上となったことに伴う状況の変化等（単なる支援対象障害者数の増加を除く。）により当該方法により通勤を継続することができなくなった場合であって、3に規定する措置を改めて講ずる必要があると機構が認める場合

ただし、3の(1)に定める支援対象障害者数にかかる要件を満たすこととなった当該措置の対象となる5人目の対象障害者の雇入れ日から起算して6か月以内に当該措置が講じられなかったものは、支給対象障害者とししない。
 - ニ 天災地変等やむを得ない事情により事業所が移転した場合

3 支給対象となる通勤用バスの要件

支給対象となる通勤用バスは、その雇用する5人以上の支給対象障害者の通勤送迎のための次の(1)から(4)までに掲げる要件に該当するバスであって、事業主等が新規に購入するものとし、(5)に定めるものを除き、支給対象事業主等自らが所有するものとする。

- (1) 原則として、支給対象障害者の使用を容易にする特別な構造又は設備を備え、かつ、通勤送迎の用途に適したバスであること。

なお、「特別な構造又は設備」とは、支給対象障害者の障害の種類、程度に応じて判断されるため、障害の種類、程度によっては特別な改造のないバスもこれを備えたものとして取り扱う。一方、改造が施されている場合であっても、支給

対象障害者の障害に対応した改造であることについて明確な説明がなく、支給対象障害者の障害との関連性があると認められないものについては、改造がないものとみなすこととする。

- (2) 支給対象障害者の通勤のみの用途に使用するバスであること。
 (3) 人の運送の用に供する自動車であって、次のイからニまでに掲げる自動車であること。

イ 自動車登録規則（昭和45年運輸省令第7号）別表第2「自動車の範囲」の2「人の運送の用に供する乗車定員11人以上の普通自動車」の「分類番号」が、「2、20から29まで、200から299まで、20Aから29Zまで、2A0から2Z9まで及び2AAから2ZZまで」で登録される自動車であること。

ロ 同表の「自動車の範囲」の3「人の運送の用に供する乗車定員10人以下の普通自動車」の「分類番号」が、「3、30から39まで、300から399まで、30Aから39Zまで、3A0から3Z9まで及び3AAから3ZZまで」で登録される自動車であること。

ハ 同表の「自動車の範囲」の5「人の運送の用に供する小型自動車」の「分類番号」が、「5、7、50から59まで、70から79まで、500から599まで、700から799まで、50Aから59Zまで、70Aから79Zまで、5A0から5Z9まで、7A0から7Z9まで、5AAから5ZZまで及び7AAから7ZZまで」で登録される自動車であること。

ニ 同表の「自動車の範囲」の6「その他特種の用途に供する普通自動車及び小型自動車」の「分類番号」が「8、80から89まで、800から899まで、80Aから89Zまで、8A0から8Z9まで及び8AAから8ZZまで」で登録される自動車であること。

- (4) 自家用自動車（自動車登録番号における自動車運送事業の用に供するかどうかの別等を表示する平仮名又はローマ字が、さすせそたちつてとなにぬねのはひふほまみむめもやゆらりるろ）であること。

- (5) 次のイからへまでに掲げるいずれかに該当するバス（付属品を含む。）は、助成金の支給対象としない。

イ 認定申請に係る事業主等の事業所を公共交通機関による通勤が不可能な場所に移転又は設置したことにより、購入するバス（移転又は設置後に新規に雇い入れた支給対象障害者であって、その障害により自動車運転免許を取得できないこと又は医師から自動車の運転を止められていることが確認できる者のために購入するバスを除く。）

ロ 通勤用バスを既に所有している事業主等が追加で購入するバス（支給対象障害者のために追加で購入する必要があると機構が認める場合を除く。）

ハ 中古又は事業主等の自社製のバス

ニ 事業主等が自ら設計、改造又は整備するバス（その事業主等を代表する者又はその役員が代表者となる法人が設計、改造又は整備するバスを含む。）

ホ 支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族から購入するバス又は支

給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有するバスを改造若しくは整備する当該バス

へ 売買契約等の相手方が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当するバス

（イ）事業主等の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

（ロ）事業主等が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

（ハ）事業主等が法人の場合

- ① 事業主等の役員
- ② 事業主等の役員の配偶者
- ③ 事業主等の役員の1親等の親族
- ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主等の役員
 - b 事業主等の役員の配偶者
 - c 事業主等の役員の1親等の親族

（ニ）事業主等が個人の場合

- ① 事業主等の配偶者
- ② 事業主等の1親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主等の配偶者
 - b 事業主等の1親等の親族

（ホ）事業主等が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社

（ヘ）事業主等が関係会社の場合

- ① 特例子会社
- ② 親事業主

（ト）事業主が関係子会社の場合

法第45条の2第1項に規定する親会社

（チ）事業主が特定組合等の構成員である特定事業主の場合

- ① 特定組合等
- ② 特定組合等の構成員である特定事業主

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

（1）支給額

支給額は、通勤用バスの購入に要する費用（5において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。なお、支給限度額は、通勤用バス1台当たり700万円とする。

（2）支給対象費用

支給対象費用は、車両本体価格の額又は購入する通勤用バスの製造会社が主要諸元表等で示す乗車定員数（改造等により定員数が減少する場合は、改造前の定員数。）に、乗車定員が10人以下の通勤用バスについては1人当たり27万円、乗車定員が11人以上29人以下の通勤用バスについては1人当たり25万円、乗車定員が30人以上の通勤用バスについては1人当たり23万円を乗じて得た額のいずれか低い額に、3の（1）の特別の構造又は設備の整備に要する費用及び寒冷地仕様の費用（国家公務員の寒冷地手当に関する法律（昭和24年法律第200号）及び寒冷地手当支給規則（昭和39年総理府令第33号）に該当する地域に限る。ただし、スタッドレスタイヤの費用を除く。）を加算した額とする。

ただし、6の（3）の受給資格の認定の後に行う通勤用バスの売買契約に当たって、上記の合計額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちでもっとも低い額とし、上記の合計額が1,000万円を超えるときは原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

なお、支給対象障害者数を超える定員数の通勤用バスを購入する場合の支給対象費用の額は、上記費用に定員数から通勤用バスの運転従事者の数として1人を差し引いた数に対する支給対象障害者数の割合を乗じて得た額とする。

加えて、支給対象費用の算定については、次のイ及びロに掲げる事項に留意すること。

イ 付属品は原則として支給対象としない。ただし、指定医の診断書の写しにより、当該付属品が支給対象障害者の障害特性と関連性があり運転に必要なものであることを確認できる場合は、支給対象とすることができる。

ロ ハイクラス・ハイグレードのバスを申請する場合は、原則として標準クラス・標準グレードのメーカー希望小売価格を上限として支給対象費用を算出する。ただし、指定医の診断書の写しにより、標準クラス・標準グレードにはない機能・設備が支給対象障害者の障害特性と関連性があり必要なものであることを確認できる場合は、ハイクラス・ハイグレードのバスを対象とすることができる。

（3）補助金等との調整

事業主等が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（2）の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は（1）の額のいずれか低い額とする。

6 受給資格の認定等

（1）事前着手の制限

助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、受給資格の認定日前に支給対象通勤用バスの購入に着手（通勤用バスの購入に係る発注、契約等を行うことを

いう。以下この節において「事前着手」という。)してはならない。

ただし、事業主等が機構に対し、認定申請時に事前着手申出書(様式第560号)を併せて提出した場合及び(3)の受給資格の認定日の前に事前着手申立書が提出された場合には、機構は、事前着手申出書が提出された日以降において事前着手を認めることができる。

(2) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、通勤用バスの購入を行うための発注予定日又は売買契約締結予定日までに認定申請書(様式第601号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由(別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主等は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くことになった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

(3) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主等から(2)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((2)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(4)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする(事業主等から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、認定申請後に1の(1)又は(2)に該当することとなった事業主等については不認定とする。

ロ 事業主等は、(2)のイのただし書による未提出の認定申請添付書類及び(2)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主等に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(4) 認定条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事前着手に関すること

事業主等は、認定申請に係る通勤用バスの購入を行うに当たり、原則として、受給資格の認定を受けた後（8の事業計画の変更の場合にあっては、当該事業計画の変更承認後）でなければ着手してはならないこと。

ただし、認定申請書の提出時又は認定日の前に事前着手申出書を提出した場合にあっては、当該申出書の提出日以降に着手することができること。

ロ 事業計画の実施記録の作成に関すること

事業主等は、通勤送迎に係る運行日誌等を作成し、支給対象通勤用バスの運行状況（日時（出発時刻、到着時刻）、運行距離、乗車した者の名前等）を記録、保管しなければならないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること

（イ）事業主等は、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと

（ロ）事業主等は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主等は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ホ 認定申請書等の保存に関すること

事業主等は、機構に提出した認定申請書（8の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（8の（4）に規定する変更承認通知書を含む。）について、原則として、対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（5）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主等が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節1の（1）のイのなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ニ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後、1の（1）又は（2）に該当することとなった場合

（ヘ）支給請求日から支給決定までの間に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合

（ト）その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）

により、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で（4）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、（3）のイに定める支給請求の期間内に、支給請求書（様式第621号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）受給資格の認定日から支給請求書の提出までの間に支給対象障害者の自己都合離職等又は自己都合離職等以外の離職により当該通勤用バスを使用しなくなった場合（代替雇用をしている場合を除く。）

（ロ）認定後に1の（1）又は（2）に該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定に係る事業計画の変更（8の（2）の変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、8の（1）の届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げることをいう。

（イ）事業主等名、代表者、事業主等所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更

（ロ）事業主等の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主等名、代表者又は事業主等所在地の変更

（ハ）支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）又は転勤若しくは出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更

（ニ）支給対象障害者の変更（支給対象障害者の勤務形態及び就業形態（転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等）の変更を含む。以下同じ。）

（ホ）措置の変更（通勤用バスの車名又は型式、改造部分の型式、運行経路等の変更をいう。）

ニ 事業主等は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主等から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、「支給」又は「不支給」の決定をする(支給請求事業主等から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までに1の(1)又は(2)に該当することとなった場合

(ニ) 事前着手申出書を機構に提出していないにもかかわらず認定前に着手した場合又は当該申出書を提出する前に着手した場合(口頭発注による契約のため、購入に係る着手の日を客観的に確認できる書類が提出されない場合を含む。)

(ホ) その他支給対象事業主等、支給対象障害者又は支給対象通勤用バスの要件に適合していない場合

ロ 事業主等は、(1)のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び(1)ロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは、(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主等に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主等に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ヘ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからチまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主等は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主等であること。

(ロ) 事業主等は、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日までに、通勤用バスの購入費用に係る支払を完了（当該購入費用に係る支払が終了（手形の振出し又はファクタリングによって支払われる場合にあっては、当該手形等が決済されたことをいう。）し、所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転したことをいう。）し、かつ、支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

なお、事業主等が代替雇用をした障害者を支給対象障害者として支給請求する場合の取扱いについては、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日又は支給対象障害者の自己都合離職等の日の翌日から起算して6か月を経過する日のいずれか遅い日を支給請求書の提出期限とする。

ロ 資産計上に関すること。

事業主等は、支給対象通勤用バスの取得価額が50万円以上の場合、資産に計上すること。

ハ 対象障害者等雇用継続義務期間及び対象施設設備等処分制限期間に関すること。

(イ) 助成金の支給を受けた事業主等は、支給対象通勤用バス及び当該バスに設置した支給対象設備等を支給対象障害者の通勤のみに使用し、支給決定日から起算して2年間（対象障害者等雇用継続義務期間）以上、支給対象障害者の雇用を継続しなければならないこと。

この対象障害者等雇用継続義務期間において、当該支給対象障害者が自己都合離職等をした場合は、当該離職等の日の翌日から起算して6か月後の応当日までに他の障害者を代替雇用しなければならないこと。

(ロ) 助成金の支給を受けた事業主等は、支給対象通勤用バス及び当該バスに設置した支給対象設備等の取得価額が50万円以上の場合、対象施設設備等処分制限期間以上の期間、支給対象障害者（代替雇用をした障害者を含む。）のために所有しなければならないこと。

(ハ) 上記（イ）及び（ロ）の期間においても、支給対象障害者は、実労働時間が月80時間（支給対象障害者が特定短時間労働者である場合は月40時間）以上であった月が当該期間の半分を超えていること等第2章第1節に規定する労働者であることの判断基準を満たすこと。

ニ 事業計画の変更に関すること。

(イ) 事業主等は、助成金の支給を受けた後、受給資格の認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主等は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ホ 助成金の支給に係る事業の報告に関すること。

事業主等は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び10に定める実施状況の報告を行わなければならないこと。

へ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主等は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

ト 調査への協力に関すること。

事業主等は、機構が必要に応じて実施する支給対象通勤用バスの使用状況に係る調査に協力しなければならないこと。

チ イからトまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主等が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主等であることが判明した場合

(へ) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

8 事業計画の変更手続等

事業主等は、認定申請書提出後、事業主等の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の(1)から(3)までに掲げるいずれかの手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主等に対して、次の(1)から(3)までに掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

なお、事業計画の変更に伴い、変更前よりも支給対象費用が増大することとなる場合であっても、助成金の増額は、原則として行わない。

(1) 届出（変更の届出）

届出は、事業主等が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、当該認定又は支給決定の前に、認定申請又は支給請求に係る7の(1)のハに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式552号）により事業主等が届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うこと。

(2) 変更承認申請

事業主等は、認定から支給請求までの期間、又は支給決定から対象施設設備等処分

制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる変更を行う場合に、イ又はロに定める申請期限に従って、変更承認申請書（様式第551号）に変更承認に係る添付資料を添付し、機構に提出しなければならない（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）。

イ 認定から支給請求までの期間における変更

3の（1）の特別の構造又は設備の内容の変更

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、変更しようとする日の2か月前の応当日とする。ただし、申請期限までに変更承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主等であつて、かつ、事前着手をしようとする事業主等については、申請期限経過後においても変更承認申請を行うことができる。

ロ 支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間における変更

（イ）通勤用バス使用者の変更（変更前の支給対象障害者が在職している場合に限る。）

この場合の変更承認申請の期限は、使用者を変更した日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。

（ロ）支給対象障害者の離職に伴う通勤用バス使用者の変更

この場合の変更承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

ただし、対象障害者等雇用継続義務期間における自己都合離職等による代替雇用に係る変更承認申請の期限は、当該離職等の日の翌日から起算して7か月を経過する日とする。

また、対象施設設備等処分制限期間（対象障害者雇用継続義務期間後の期間に限る。）に離職した場合の変更承認申請の期限は、当該離職日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。

（ハ）支給対象障害者の勤務形態及び就業形態（転勤、出向、短時間又は特定短時間労働、在宅勤務等）の変更

この場合の変更承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

（ニ）事業主等の合併又は統廃合による支給対象事業主等の変更

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、変更が生じたときとする。

（ホ）支給対象バスに設置した特別の構造設備の設置場所の変更

この場合の変更承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

（3）申出（変更等の申出）

申出は、事業主等が、支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる状況により処分を余儀なくされる場合に、イ又はロに定める申出期限までに変更等申出書（様式第552号の3）により申し出ること。

イ 天災地変による災害等不可抗力による事態により実施する支給対象バスの廃車等の処分

この場合の申出の期限は、当該事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日とする。

ロ 事業廃止、倒産等により実施する支給対象バスの譲渡等の処分

この場合の申出の期限は、原則として当該処分をしようとする日の2か月前の応当日とする。

(4) 変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主等から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主等に通知する。

(5) 変更承認前着手の制限

事業主等が(2)のイの変更承認申請手続を行う必要があるときは、通勤用バスの改造に係る架装等については、変更承認後に着手しなければならない。

ただし、事業主等は、必要に応じ、事前着手申出書を提出することにより、変更承認を待たずに通勤用バスの改造に係る架装等に着手することができる。

9 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主等の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

10 事業実施状況報告

助成金の支給に係る事業の実施状況の報告に関する手続等は、次の(1)から(4)までに掲げるとおりとする。

(1) 報告対象期間は、支給決定日から起算して1年を経過する日までの期間及び当該期間の末日の翌日から起算して更に1年を経過する日までの期間とし、実施状況報告書（様式第561号）により、事業主等が機構に報告するものとする。

(2) 実施状況の報告に当たっては、原則として圧縮記帳明細書（様式第562号の3）のほか、次のイからニまでに掲げる書類を実施状況報告書に添付しなければならない。

イ 支給対象通勤用バス及び通勤用バスに設置した支給対象設備等の取得価額が50万円以上の場合、通勤用バス及び当該バスに設置した支給対象設備等が記載された固定資産台帳（写）又は減価償却明細表書（写）等の該当ページ

ロ イの書類に支給対象通勤用バス及び通勤用バスに設置した支給対象設備等が記載されていない場合は、その理由を記した文書及び総勘定元帳において支給対象通勤用バスの取得に要した費用の支払に係る処理を記載したページの写しを添付するものとする。

ハ 通勤用バス車両、通勤用バスに設置した支給対象設備等及び報告日現在の総走行距離計（オドメーター）の写真（カラー写真）

ニ その他機構が必要と認める書類等

(3) 事業計画の変更（8の(2)のロの承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の実施状況報告書には、当該変更に係る内容について、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として、事業主等の合併、統廃合又は事

業主等の事業の譲渡等によらない事業主等名、代表者、事業主等所在地、事業所名若しくは事業所所在地の変更をいう。

- (4) 実施状況の報告は、(1)に定める期間ごとに、原則として、各期間の末日の翌日から起算して1か月以内に行うものとする。
- (5) 機構は、支給決定日から起算して1年を経過する日までの期間に係る実施状況報告において、当該バスの総走行距離(報告日現在)が認定申請書の事業計画書に基づく年間総走行距離(推定値)を大きく上回っており、通勤以外の用途に使用したことが明白(以下「目的外使用」という。)であった場合は、支給条件違反と判断するものとする。

また、上記期間の末日の翌日から起算して更に1年を経過する日までの期間に係る実施状況報告において、前回の実施状況報告日後の期間に係る総走行距離(今回の報告日現在の総走行距離から前回の報告日現在の総走行距離を減じたもの)が認定申請書の事業計画書に基づく年間総走行距離(推定値)を大きく上回っており、目的外使用であった場合も支給条件違反と判断するものとする。

11 調整

次の(1)から(4)までに掲げる助成金の支給を受けた又は受けている事業主等に対しては、各々の助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

- (1) 本節の助成金
- (2) 第1節の重度障害者等用住宅の新築等助成金、第2節の重度障害者等用住宅の賃借助成金、第4節の住宅手当の支払助成金、第8節の駐車場の賃借助成金及び第9節の通勤用自動車の購入助成金
- (3) 平成15年9月30日以前の重度障害者等通勤対策助成金のうち、次のイからニまでに掲げる措置に係る助成金
- イ 駐車場の賃借に係る手当の支払
 - ロ 通勤用自動車の賃借
 - ハ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払
 - ニ 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払
- (4) 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金のうち次のイからヌまでに掲げる措置に係る助成金
- イ 重度障害者等用住宅の新築等
 - ロ 重度障害者等用住宅の賃借
 - ハ 住宅手当の支払
 - ニ 通勤用バスの購入
 - ホ 駐車場の賃借
 - へ 通勤用自動車の購入
 - ト 駐車場の賃借に係る手当の支払
 - チ 通勤用自動車の賃借
 - リ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払

ヌ 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主等が、次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

なお、目的外使用による支給条件違反と機構が判断した場合の返還額は、1回目の実施状況報告に基づき判断したときは支給額の全額、2回目の実施状況報告に基づき判断したときは支給額の2分の1の額（1円未満切上げ）とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ホ 対象障害者等雇用継続義務期間に、支給対象障害者を事業主都合により離職させた場合
全額返還とする。

ヘ 対象障害者等雇用継続義務期間に支給対象障害者が自己都合離職等して5人未満となった際、6か月以内に代替雇用をしなかった場合
原則として、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該義務期間に対する非雇用期間の日割計算により算出した額（1円未満切上げ）とする。

ただし、当該支給対象施設設備等が支給対象障害者のみ使用するもの（他の労働者が使用しないもの）である場合は、返還を求めないことができる。

ト 支給対象施設設備等を譲渡、転用（一時的なものを除く。）、廃棄等の処分を行った場合

(イ) 対象障害者等雇用継続義務期間における処分

支給対象障害者に対する代替措置を講じることなく、当該処分のみを行った場合は、原則として、全額返還とする。

支給対象障害者に対する代替措置を講じた場合は、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該義務期間に対する「当該処分した日から当該義務期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産等により実施する処分の場合は、返還を求めないことができる。

(ロ) 対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間に限る。）における処分

原則として、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該制限期間に対する「当該処分した日から当該制限期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産等による処分の場合は、返還を求めないことができる。

- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主等に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、次のイ又はロに該当する場合をいう。
 - イ 助成金の支給対象通勤用バスを支給対象障害者等のために使用することができなくなった場合であって、天災地変その他機構がやむを得ないと認める事由により事業の継続が不可能となった場合
 - ロ 第2章第1節(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で7(3)のイの(ロ)又は8に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主等（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

事業主団体が認定又は支給を受けようとする場合、第2章第2節1のイ中、「事業主」とあるのは、支給対象障害者を雇用する事業主と読み替えるものとする。
- (2) (1)について事業主等が雇用する労働者（事業主の団体である場合は、支給対象障害者を雇用する事業主が雇用する労働者に限る。）（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第6節 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金

1 支給対象事業主等の要件

通勤用バス運転従事者の委嘱助成金（以下この節において「助成金」という。）は、障害により通勤することが容易でないため、その雇用する5人以上の2の支給対象障害者である労働者の雇用継続のために規則第21条の2第1項第1号ホ又は第2号ニに規定する通勤用バス又は団体通勤用バスの運転に従事する者（以下この節において「運転従事者」という。）を委嘱する措置を行う事業主又は当該事業主を構成員とする事業主の団体（以下この節において「事業主等」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。この場合、「委嘱」とは、支給対象障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためにその雇用する労働者以外の者を3に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいう（法人に対する委託を除く。）。

ただし、次の（1）又は（2）に該当する事業主等には支給しない。

- （1）第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主又は当該事業主を構成員とする事業主の団体
- （2）就労継続支援A型事業所であって、送迎加算に関する届出書を提出している事業所の事業主等（送迎加算に関する届出書を提出している事業所の事業主等のうち送迎加算に関する届出書を提出していない事業所の事業主等は除く。）

2 支給対象障害者の要件

- （1）支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからチまでに掲げる者（特定短時間労働者である場合は、就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であって、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であると認められる者とする。

ただし、当該状況について、助成金の受給資格認定申請日時点において事業主等に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間が経過し、その間、支給対象障害者の自宅から申請事業所までの通勤の履歴があるため、その通勤を改めて容易にする必要がないと認められる場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（やむを得ない理由がある場合を除く。）。

なお、支給対象障害者の居住地については、住民基本台帳に登録されているものとする。

- イ 重度身体障害者
- ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）
- ハ 精神障害者
- ニ 3級の視覚障害がある者
- ホ 3級又は4級の下肢障害がある者
- ヘ 3級の体幹機能障害がある者
- ト 3級又は4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害がある者

チ 5級の下肢障害、5級の体幹機能障害及び5級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2以上を重複して有する者

(2) (1)において、「障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要である」とは、支給対象障害者の住宅から事業所まで公共交通機関等を利用して通勤した場合に、その通勤経路では支給対象障害者の障害特性のみの理由により通勤が困難であると認められることをいう。(3) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主等による申請のほか、次のイからニまでに該当するものとする。

イ 支給対象障害者が中途障害者の場合であって、身体障害者手帳又は指定医若しくは産業医（精神障害者の場合は主治医）の診断書により、障害の進行等により通勤が困難となったことを確認できる場合

なお、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合

ただし、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ハ 申請日時点において事業主に雇用されてから6か月を超える期間が経過している支給対象障害者について、その雇入れ後より、住居から申請事業所まで、通勤の履歴があるものの、2の要件を満たす者が5人以上となったことに伴う状況の変化等（単なる支援対象障害者数の増加を除く。）により当該方法により通勤を継続することができなくなった場合であって、3に規定する措置を改めて講ずる必要があると機構が認める場合

ただし、3の(1)に定める支援対象障害者数にかかる要件を満たすこととなった当該措置の対象となる5人目の対象障害者の雇入れ日から起算して6か月以内に当該措置が講じられなかったものは、支給対象障害者とししない。

ニ 天災地変等やむを得ない事情により事業所が移転した場合

3 支給対象となる措置

支給対象となる措置は、その雇用する5人以上の支給対象障害者が通勤時に利用するための通勤用バス（事業主等が所有又は賃借するものであって、前節（通勤用バスの購入助成金）3の(1)から(3)までに掲げる要件に該当する通勤用バスに限る。）の運転従事者の委嘱を行い、送迎運転業務に従事させるものとする。ただし、次の(1)から(3)までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給対象とししない。

(1) 認定申請に係る事業主等の事業所を公共交通機関による通勤が不可能な場所に移転又は設置したことにより、通勤用バスを購入等して当該通勤用バスの運転従事者を委嘱（移転又は設置後に新規に雇い入れた支給対象障害者のために購入等する通勤用バスの運転従事者の委嘱を除く。）する場合

(2) 事業主等が事業主等（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主等と同居の親族、学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険

- 者の適用を受けるものを除く。)に委嘱する場合
 (3) 事業主等がその雇用する労働者に委嘱する場合

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、運転従事者の委嘱に要する費用(5において「支給対象費用」という。)に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。なお、支給限度額は、委嘱1回につき6,000円とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、6の支給期間の各日において3の支給対象となる措置を行った場合において、通勤用バス1台ごとに1人の運転従事者の委嘱に要した費用とする。ただし、交通費及び雑費については支給対象としない。

この場合、委嘱1回(運転従事者が同一日に行う通勤用バスの運転に従事する委嘱をいう。)当たりの費用は、委嘱の形態に応じて、次のイからハまでに掲げる方法により算定する。

イ 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除して得た額(1円未満切捨て)

ロ 日により定められる委嘱費用は、その額

ハ 時間により定められる委嘱費用は、委嘱費用に一日の委嘱時間数を乗じて得た額

なお、運転従事者の休暇等に備え、又は通勤用バスの運行の必要上、複数の運転従事者を委嘱(予め機構に届け出ているものに限る。)することができるものとするが、同一日に複数の運転従事者が通勤用バスの運転に従事した場合は、委嘱1回とみなす。

(3) 補助金等との調整

事業主等が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

- (1) 運転従事者の委嘱を初めて行った日(以下この節において「起算日」という。)から起算して10年の期間のうち、当該通勤用バスの運転従事者を委嘱している期間とする。なお、認定申請書に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替える(以下この節において同じ。)

ただし、10年の支給期間内に支給対象障害者の離職等により当該運転従事者を委

嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次のイからハまでに掲げるとおりとする。

イ 起算日から6か月以内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があっても、支給期間全てに係る助成金は支給しない。

ロ 起算日から6か月を経過した後、かつ、起算日から12か月以内に委嘱しなくなった場合は、起算日から6か月経過後に委嘱した期間があっても、起算日から6か月経過後の支給期間に係る助成金は支給しない。

ハ 起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、運転従事者を委嘱していた期間に係る助成金を支給する。

(2) 10年の支給期間内に運転従事者の変更があった場合の後任の運転従事者に係る支給期間は、10年の支給期間の残余の期間とする。

この場合、前任の運転従事者の委嘱に係る助成金は前任の運転従事者を委嘱した最終日まで支給し、後任の運転従事者の委嘱に係る助成金は後任の運転従事者を初めて委嘱した日から支給する。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、支給対象となる通勤用バス運転従事者の委嘱を行おうとする日の前日までに、認定申請書（様式第602号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由（別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。）により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主等は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主等から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする（事業主等から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に1の(1)又は(2)に該当することとなった事業主等については不認定とする。

ロ 事業主等は、(1)のイのただし書による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主等に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主等は、運転に係る日誌等を作成し、認定に係る事業・支援計画の通勤用バスの運行状況(日時(出発時刻、到着時刻)、運行経路・距離、乗車した者の氏名等)を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主等は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主等は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主等は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類(出勤簿、賃金台帳等)を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること。

事業主等は、機構に提出した認定申請書(9に規定する変更届を含む。)及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、支給資格の認定を受けた事業主等が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合(第2章第3節(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

- (ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に1の(1)又は(2)に該当することとなった場合
 - (ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職した場合又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
 - (ト) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、受給資格認定取消通知書(様式第543号)により、その旨を事業主等に通知する。
- ハ イの(ロ)の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- ニ イの(ハ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

- イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として、受給資格の認定に係る起算日から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末(1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末)までに支給請求書(様式第622号)に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。
- ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。
- なお、次の(イ)から(ハ)までに掲げるいずれかに該当する場合は支給請求できない。
- (イ) 支給対象障害者が離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて3の支給対象となる措置が行われなかった場合
 - この場合、事業主等は、(6)の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届(様式第557号)を機構に提出しなければならない(不実施届を機構に提出した場合であっても、(3)のロの適用を受けることとする。)
 - (ロ) 支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合(代替雇用をしている場合を除く。)
 - (ハ) 認定後に1の(1)又は(2)に該当することとなった場合
- ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。
- ハ 事業主等は、認定に係る事業・支援計画の変更を行う場合には、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならない。またこの変更に当たっては、その直後の

支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。この場合の「事業・支援計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げるものをいう。

- （イ）事業主等名、代表者、事業主等所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更
- （ロ）事業主等の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主等名、代表者又は事業主等所在地の変更
- （ハ）支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）又は転勤若しくは出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更
- （ニ）助成金振込先の変更
- （ホ）措置の変更（運転従事者及び支給対象障害者の変更を含む。）

ニ 事業主等は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主等から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主等から支給請求に係る取下げ書の提出があり、これを認めた場合を除く。）。

この際、次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- （イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- （ロ）助成金の不正受給に該当した場合
- （ハ）支給請求後から支給決定までに1の（1）又は（2）に該当することとなった場合
- （ニ）2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- （ホ）支給対象障害者が自己都合離職等により5人未満となった場合（5人未満となる日から起算した期間を不支給とする。）
- （へ）その他支給対象事業主等、支給対象障害者又は支給対象措置の要件に適合していない場合

ロ 事業主等は、（1）のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主等から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主等に通知する。

ホ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主等に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ヘ ホにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ト イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主等は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主等であること。

（ロ）事業主等は、支給対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること

（イ）事業主等は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主等は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主等は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること

事業主等は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する運転従事者の委嘱状況等についての調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

- (イ) 支給決定の取消しを申し出た場合
- (ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合
- (ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合
- (ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
- (ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合
- (へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(5) 支給請求の保留

イ 支給請求の保留

(イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主等は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。

(ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。

ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

- (イ) 保留事由が消滅した場合
- (ロ) 事業主等が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合
- (ハ) 支給対象障害者が離職等し、支給要件を具備しなくなった場合
- (ニ) 事業主等に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合
- (ホ) 保留期間中に1の（1）又は（2）に該当することとなった場合

ハ 支給請求の保留の申請

事業主等は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直

近の支給請求書と併せて提出しなければならない。

ニ 保留の承認、不承認又は通知

(イ) 機構は、事業主等から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。

(ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書(様式第555号)により、その旨を事業主等に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主等は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届(様式第556号)を機構に提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における3の支給対象となる措置を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主等が次の(イ)から(チ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の翌日以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により1回目以後の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に1の(1)又は(2)に該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 事業主等の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 2回連続で不支給を決定した場合

(チ) (イ)から(ト)までに掲げるもののほか、事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で（３）及び９に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

ニ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第２章第３節（２）の規定によるものとする。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主等は、認定申請に係る７の（３）のロ又は支給請求に係る８の（１）のハに掲げる変更がある場合は、原則として当該変更しようとする日の前日までに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第５５２号）により届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うこと。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主等の指定する金融機関の口座に振り込むことによつて行う。

11 調整

次の（１）から（３）までに掲げる障害者雇用納付金関係助成金の支給を受けた又は受けている事業主等に対しては、各々の障害者雇用納付金関係助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

（１）本節の助成金、第１節の重度障害者用住宅の新築等助成金、第２節の重度障害者用住宅の賃借助成金、第４節の住宅手当の支払助成金、第８節の駐車場の賃借助成金及び第９節の通勤用自動車の購入助成金

（２）平成１５年９月３０日以前の重度障害者等通勤対策助成金のうち、次のイからニまでに掲げる措置に係る助成金

イ 駐車場の賃借に係る手当の支払

ロ 通勤用自動車の賃借

ハ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払

ニ 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払

（３）平成１０年６月３０日以前の重度障害者特別雇用管理助成金のうち、次のイからヌまでに掲げる措置に係る助成金

イ 重度障害者用住宅の新築等

ロ 重度障害者用住宅の賃借

ハ 住宅手当の支払

ニ 通勤用バス運転従事者の委嘱

- ホ 駐車場の賃借
- へ 通勤用自動車の購入
- ト 駐車場の賃借に係る手当の支払
- チ 通勤用自動車の賃借
- リ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払
- ヌ 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払

12 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主等が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
 - イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等し、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (3) 機構は、（1）により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主等に通知する。
- (4) （1）のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の（3）のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で8の（3）のイの（ロ）、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主等（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
事業主団体が認定又は支給を受けようとする場合、第2章第2節1のイ中、「事業主」とあるのは、支給対象障害者を雇用する事業主と読み替えるものとする。
- (2) （1）について事業主等が雇用する労働者（事業主の団体である場合は、支給対象障害者を雇用する事業主が雇用する労働者に限る。）（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）

を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。

- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第7節 通勤援助者の委嘱助成金

1 支給対象事業主の要件

通勤援助者の委嘱助成金（以下この節において「助成金」という。）は、障害により通勤することが容易でないため、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の継続雇用のために規則第21条の2第1項第1号へに規定する通勤援助者を委嘱し、通勤（列車その他の公共交通機関を利用する通勤に限る。以下この節において同じ。）を容易にするための指導、援助等の措置を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。この場合、「委嘱」とは、支給対象障害者に対して、必要とされる機会に必要な援助を行いうる体制を整備するためだけにその雇用する労働者以外の者を3に規定する支給対象となる措置に係る業務の任におくことをいう。

ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 支給対象障害者の要件

（1）支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからチまでに掲げる者（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であって、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であると認められる者とする。

なお、支給対象障害者の居住地については、住民基本台帳に登録されているものとする。

イ 重度身体障害者

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

ニ 3級の視覚障害がある者

ホ 3級又は4級の下肢障害がある者

へ 3級の体幹機能障害がある者

ト 3級又は4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害がある者

チ 5級の下肢障害、5級の体幹機能障害及び5級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2以上を重複して有する者

（2）（1）において「障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要である」とは、支給対象障害者の住宅から事業所まで公共交通機関等を利用して通勤した場合に、その通勤経路では支給対象障害者の障害特性のみの理由により通勤が困難であると認められることをいう。

3 支給対象となる措置

（1）支給対象となる措置は、その雇用する支給対象障害者が次のイからへまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合であって、事業主が支給対象障害者の通勤を容易にするための指導、援助を行わせるための通勤援助者を委嘱するものとする。

- イ 支給対象となる障害者を雇入れた場合
 - ロ 採用後に障害者となった者が職場復帰する場合
 - ハ 支給対象障害者の障害の程度が重度化したことに伴い、通勤を容易にするための指導・援助等が必要となった場合
 - ニ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等又は公共交通機関の廃止等に伴い、支給対象障害者が通勤経路の変更を余儀なくされた場合
 - ホ 支給対象障害者の転居に伴い、支給対象障害者が通勤経路の変更を余儀なくされた場合
 - ヘ その他、通勤援助者を委嘱し、支給対象障害者の通勤を容易にするための指導・援助等を行うことが必要であると機構が認める場合
- (2) (1)にかかわらず、事業主が事業主（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生（昼間において授業を受けるものに限る。）（雇用保険被保険者の適用を受けるものを除く。））又はその雇用する労働者に委嘱する場合は、助成金は支給しない。

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、通勤援助者の委嘱に要する費用（5において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て。委嘱1回（通勤援助者ごとに通勤援助者1人が同一日に行う通勤援助業務に係る委嘱をいう。）につき2,000円を上限とする。）に、通勤援助に要した交通費の額に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て。月額3万円を上限とする。）を加えた額とする。ただし、一の支給対象障害者に対して複数の通勤援助者を委嘱する場合は、当該複数の通勤援助者をもって一の通勤援助者とみなす。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、6の支給期間の各日において3の支給対象となる措置を行った場合において、通勤援助者の委嘱に要した費用（別に支給される雑費を除く。）及び通勤援助に要した交通費とする。

この場合、委嘱1回当たりに要する費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて、次のイからハまでにより算定した額とする。

- イ 一定の期間により定められる委嘱費用は、委嘱費用を当該期間の委嘱日数で除した額（1円未満切捨て）
- ロ 日により定められている委嘱費用は、その額
- ハ 時間により定められている委嘱費用は、委嘱費用に一日の委嘱時間数を乗じて得た額

なお、2人以上の通勤援助者を委嘱する必要がある、これを予め届け出ている場合は、当該届出のあった複数の通勤援助者の支給対象費用を算定する。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

- (1) 支給期間は3か月間とし、一の受給資格の認定につき、通勤援助者の委嘱をしなければならない事由が生じた日から起算して3か月の期間内において、通勤援助者の委嘱を初めて行った日から起算した支給期間を支給対象期間(通勤援助者を委嘱している期間に限る。)とする。
- (2) (1)の支給期間中に通勤援助者が変更された場合の後任の通勤援助者に係る支給期間は、(1)の期間の残余の期間とする。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象となる通勤援助者の委嘱を行おうとする日の前日までに、認定申請書(様式第602号)に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由(別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。)により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書(様式第559号)を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から(1)の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは(3)に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする(事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。))。

この際、認定申請後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については不認定とする。

- ロ 事業主は、(1)のイのただし書による未提出の認定申請添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合、不認定とすることができる。
- ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書(様式第541号)又は不認定通知書(様式第542号)により、その旨を事業主に通知する。
- ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業・支援計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、出発時刻、到着時刻、通勤の状況等を記載した実施記録(以下「通勤日誌」という。)を作成し、受給資格の認定を受けた事業・支援計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

ロ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類(出勤簿、賃金台帳等)を整備保管すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書(変更承認申請書を含む。)及び、認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書(変更承認通知書を含む。)について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 認定を受けた後、支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合(第2章第3節(2)のイの(イ)のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。)

(ニ) 認定条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 認定を受けた後、支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の(4)の

- イからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ヘ) 支給対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。
- ハ 機構は、イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

- イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、受給資格の認定に係る通勤援助者を委嘱した日から起算して3か月を経過する日の属する月の翌月末までに、支給請求書（様式第622号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。
 - ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。
 - なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は支給請求できない。
 - (イ) 支給請求期間内を通じて支給対象障害者が自己都合離職等により雇用されていない場合
 - (ロ) 認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。
- ハ 事業主は、認定に係る事業計画の変更を行う場合には、9の事業計画の変更手続を行わなければならない。また、この変更に当たっては、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。
 - この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ヘ）までに掲げるものをいう。
 - (イ) 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更
 - (ロ) 事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更
 - (ハ) 支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）又は転勤若しくは出向等

勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更

- (二) 助成金振込先の変更
- (ホ) 支給対象障害者の変更
- (へ) 措置の変更（通勤援助者の変更を含む。）

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、助成金取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る助成金取下げ書の提出があり、これを認めた場合を除く。）。

この際、次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- (イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- (ロ) 助成金の不正受給に該当した場合
- (ハ) 支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ニ) 支給請求後に支給対象障害者が離職した場合
- (ホ) 支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (へ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象措置の要件に適合していない場合
- (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、不支給とすることができる。

ニ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定（第2章第3節(2)の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第5

46号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

へ ホにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ト イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること

(ロ) 事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに助成金の支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、助成金は支給しないこと。

ハ 事業・支援計画の変更に関すること

(イ) 事業主は、認定に係る事業・支援計画を変更する場合は、9の事業・支援計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、助成金の認定に係る事業・支援計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間の経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び機構が必要に応じて実施する通勤援助者の委嘱状況等についての調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(へ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書

(様式第558号)により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

9 事業・支援計画の変更手続等

事業主は、認定申請に係る7の(3)のロ又は支給請求に係る8の(1)のハに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、その変更を証する書類が必要な場合は、当該書類を添付して、変更届(様式第552号)により届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 調整

(1) この助成金又は平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金の通勤援助者の委嘱助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

(2) この助成金を受けている事業主が、この助成金の支給期間内において、同一の障害者をもって、第10節の重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金(旧重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金及び重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給要領の重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金を含む。)を受ける場合には、同助成金の支給対象となった月は、当該障害者は、この助成金の支給対象障害者としなない。

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を主に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することができない理由で8の(3)のイの(ロ)又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる
- (2) (1)について、事業主が雇用する労働者(認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第8節 駐車場の賃借助成金

1 支給対象事業主の要件

駐車場の賃借助成金（以下この節において「助成金」という。）は、障害により通勤することが容易でないため、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の雇用継続のために規則第21条の2第1項第1号トに規定する駐車場の賃借の措置を行う事業主（駐車場の賃借に要する費用の全部を支給対象障害者から徴収する事業主を除く。以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主には支給しない。

2 支給対象障害者の要件

（1）支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからチまでに掲げる者（特定短時間労働者である場合は、就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であって、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であると認められる者とする。

ただし、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であるという状況について、助成金の認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間が経過し、その間、支給対象障害者の住居から申請事業所までの通勤の履歴があるため、その通勤を改めて容易にする必要がないと認められる場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（やむを得ない理由がある場合を除く。）。

なお、支給対象障害者の居住地については、住民基本台帳に登録されているものとする。

イ 重度身体障害者

ロ 知的障害者（特定短時間労働者については重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者

ニ 3級の視覚障害がある者

ホ 3級又は4級の下肢障害がある者

へ 3級の体幹機能障害がある者

ト 3級又は4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害がある者

チ 5級の下肢障害、5級の体幹機能障害及び5級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2以上を重複して有する者

（2）（1）において「障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要である」とは、支給対象障害者の住宅から事業所まで公共交通機関等を利用して通勤した場合に、その通勤経路では支給対象障害者の障害特性のみの理由により通勤が困難であると認められることをいう。

（3）（1）において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定

める被災事業主による申請のほか、次のイからハまでに該当するものとする。

イ 支給対象障害者が中途障害者の場合であって、身体障害者手帳又は指定医若しくは産業医（精神障害者の場合は主治医）の診断書により、障害の進行等により通勤が困難となったことを確認できる場合

なお、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合

ただし、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者とししない。

ハ 天災地変等やむを得ない事情により事業所が移転した場合

(4) 支給対象障害者は、自動車運転免許証の交付を受けており、支給対象障害者が自ら運転することを要件とする。ただし、事業主は、各都道府県公安委員会又は警視総監若しくは各都道府県警察本部長が交付した仮運転免許証を有する障害者を自動車運転免許証の取得が確実と見込まれる支給対象障害者として、受給資格の認定申請を行うことができる。この場合、事業主は、当該仮運転免許証の写しを添付しなければならない。その後、支給対象障害者が自動車運転免許証を取得することができなかつた場合、助成金の支給請求はできない。

3 支給対象となる駐車場の要件

(1) 支給対象となる駐車場は、(3)に定めるものを除き、その雇用する支給対象障害者の通勤を容易にする、また、当該支給対象障害者が運転する自動車等を駐車する駐車場（当該支給対象障害者の障害の種類、程度を十分考慮し、かつ、道路の路面外に設置されているものであって、原則として、駐車する場所の指定、駐車する自動車を契約書等により確認できるものに限る。）であって、次のイからニに該当するものとする。

なお、駐車場は事業所側及び自宅側に整備する駐車場のいずれも対象とすることができるものとする。

イ 原則として自宅側駐車場から自宅まで及び事業所側駐車場から事業所までの各移動時間が10分間程度の距離であること、かつ、支給対象障害者の当該各区間の通勤（移動）方法が徒歩又は車いす等によるものであること。

ロ 駐車場の構造や駐車場からの移動環境等において、支給対象障害者の障害特性に配慮していると認められるものであること。

ハ 支給対象障害者の通勤容易化のために新規に賃貸借契約した駐車場であること。支給対象障害者以外の労働者のため又は事業用に事業主が賃借していた駐車場や、支給対象障害者本人やその配偶者等が賃借していた駐車場を事業主の契約に切り替えたもの等の駐車場は、支給対象とししない。

ニ 支給対象障害者の通勤専用で使用されるものであること。事業所の営業活動等、支給対象障害者の通勤以外の用途にも使用することがある駐車場は、支給対象とししない。

(2) (1)の自動車等は、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条に規定する自動車及び原動機付自転車であって、自動車登録番号標又は車両番号標を取付けているものであって、通勤用車両として適当であると機構が認めるものに限る。

(3) 次のイからホまでに掲げるいずれかに該当する駐車場は、助成金の支給対象としない。

イ 認定申請に係る事業主の事業所が支給対象障害者の住居から公共交通機関による通勤が不可能な場所に位置すること等により、当該事業所が雇用する労働者の通勤が、既に常態として、自動車によるものとなっている事業所において、当該事業所が雇用する支給対象障害者のために賃借する駐車場

ロ 支給対象障害者、その配偶者またはその1親等以内の親族が所有する駐車場

ハ 事業主（代表者及び役員を含む。）が所有する駐車場

ニ 当該駐車場の賃貸人から賃借している者から賃借（以下この節において「転貸借」という。）する駐車場（転貸借について当該賃貸人が承認しており、当該賃借料と転貸借に係る賃借料が同額である等、機構が認める場合を除く。）

ホ 当該駐車場の所有者が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当する場合

（イ）事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

（ロ）事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

（ハ）事業主が法人の場合

- ① 事業主の役員
- ② 事業主の役員の配偶者
- ③ 事業主の役員の1親等の親族
- ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の役員
 - b 事業主の役員の配偶者
 - c 事業主の役員の1親等の親族

（ニ）事業主が個人の場合

- ① 事業主の配偶者
- ② 事業主の1親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の1親等の親族

（ホ）事業主が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社

（へ）事業主が関係会社の場合

- ① 特例子会社
- ② 親事業主

（ト）事業主が関係子会社の場合

法第45条の2第1項に規定する親会社

(チ) 事業主が特定組合等の構成員である特定事業主の場合

- ① 特定組合等
- ② 特定組合等の構成員である特定事業主

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、駐車場の賃借に要する費用のうち助成金の支給対象となる費用（以下この節において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。なお、支給限度額は、支給対象障害者1人当たり1か月につき5万円とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイからホまでに掲げる方法により算出するものとする。

イ 支給対象障害者の通勤に使用する駐車場の面積（28㎡を基準面積とする。以下同じ。）に基づき、次の（イ）又は（ロ）により算出する。

（イ）支給対象駐車場の賃借面積が基準面積以下のもの

当該駐車場の賃借料とする。なお、賃借料とは、支給対象となる駐車場の所在地と同一地域及び同様の規模にある駐車場の賃借料を勘案して、機構が認める1か月分の賃借料（権利金、敷金、礼金、保証金、共益費その他これらに類するものを除く。以下この節において同じ。）をいう。

（ロ）1台当たりの区画を設けていない土地を駐車場として使用するために当該土地を賃借する場合又は支給対象障害者の障害により通常の広さを超える駐車場を賃借することにより、支給対象駐車場の賃借面積が基準面積を超えるもの

当該駐車場の賃借料に基準面積を乗じて得た額を賃借面積で除して得た額（1円未満切捨て）とする。

なお、一の支給対象障害者の通勤に使用するため複数の駐車場の借り上げの受給資格の認定を受けている場合には、これらの駐車場のそれぞれの1か月の賃借料の合計額を支給対象費用とする。

ロ イの費用は、6の支給期間の各月において、1暦月のうち支給対象障害者が出勤した日が1日以上ある場合について算定する。ただし、支給対象障害者が労働基準法第39条に定める休暇（年次有給休暇）、同法第65条に定める産前産後の休業又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に定める休業並びに慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、退職等の就業規則又は雇用契約書等に記載する休暇等により出勤していない場合、事業主の方針により一時的なテレワークを行った場合については、出勤した日とみなすことができる。

ハ 駐車場の変更（賃借料の変更を含む。）が支給対象月の途中にあった場合

駐車場の変更のあった月の支給対象費用は、変更前の駐車場の賃借料及び変更後の駐車場の賃借料を各々日割計算（当該月における当該変更日（変更後の駐車場を使用し始めた日）の前日までの期間及び当該変更日以降の期間の按分）して算定する。

ニ 支給対象月の途中で支給終了となる場合の取扱い

支給対象障害者が離職等（自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約満了により離職した場合を除く。）により月の途中で支給終了となる場合の当該月分の支給額は、当該離職等の日までの日割計算により算出するものとする。

この日割計算については、賃貸借契約を解約した場合は解約通知書の解約（予定）日までを対象とし、当該契約を解約せずに事業主以外の者に賃借人を変更した場合は、当該変更日の前日までを対象とする。

また、離職による支給終了の場合は、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の離職日又は解約通知書の解約（予定）日のいずれか早い日までを対象とする。

なお、離職又は解約によらない支給終了の場合は、支給対象障害者の駐車場の最終使用日までを対象とする。

ホ 駐車場の賃借に要する費用の一部を支給対象障害者から徴収する場合

当該駐車場の賃借面積が基準面積以下の場合は、当該駐車場の賃借料から当該徴収額を控除した額とし、当該駐車場の賃借面積が基準面積を超える場合は、当該駐車場の賃借料から当該徴収額を控除した上で、当該額に基準面積を乗じて得た額を賃借面積で除して得た額（1円未満切捨て）とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の支給限度額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

支給期間は10年間とし、駐車場の賃借を行った日（駐車場に係る賃貸借契約期間の開始日以降、支給対象障害者を事業主が雇い入れた日以降及び支給対象障害者が駐車場の使用を開始した日以降の三つの要素を具備した日をいう。以下この節において同じ。）のうち当該賃借を行った最初の日の属する月の翌月の初日から起算した支給期間を支給対象期間（当該駐車場を当該助成金の支給対象障害者のために使用している期間に限る。）とする。

なお、事業所側又は自宅側の一方の駐車場に係る助成金を受給中の事業主が、当該認定に係る駐車場に加えて他の駐車場（3の要件に該当するものに限る。）を賃借する場合の助成金（当初分及び追加分の合計額）の支給期間は、既に支給を受けている助成金の残余の期間とする。

7 受給資格の認定等

(1) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象障害者のために駐車場の賃貸借契約を締結しようとする日の前日の2か月前の応当日から賃貸借契約締結日の翌日の6か月後の応当日までに、支給対象障害者ごとに認定申請書（様式第601号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由（別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。）により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から（1）の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（1）のただし書きの規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（3）に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取り下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に第3章第1節の1のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については不認定とする。

ロ 事業主は、（1）のイのただし書きによる未提出の認定申請添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(3) 認定条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業計画の変更に関すること。

（イ）事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手

続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ロ 出勤簿等の整備保管に関すること。

事業主は、その雇用する2の支給対象障害者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ハ 認定申請書等の保存に関すること。

事業主は、機構に提出した認定申請書及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ニ イからハまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ニ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、この助成金におけるその他の認定申請又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ホ) 1回目の支給請求に係る支給決定前に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ハ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、助成金の受給資格の認定に係る駐車場の賃借を行った最初の日の属する月の翌月の初日から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末（1回目の支給請求対象期間の末日までに助成金の受給資格認定を通知していない場合にあつては、当該認定通知日の属する月の翌月末）までに、支給請求書（様式第621号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は支給請求できない。

- （イ）支給対象障害者が自己都合離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合（代替雇用をしている場合を除く。）
- （ロ）認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- （ハ）支給対象障害者が離職等したことにより、支給請求対象期間を通じて1日も当該駐車場を使用しなかった場合

この場合、事業主は、（6）の支給の終了に該当する場合を除き、当該支給請求対象期間に係る支給請求書の提出に代えて、不実施届（様式第557号）を機構に提出しなければならない（不実施届を提出した場合であっても、（3）のロの適用を受けることとする。）。

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定に係る事業計画の変更を行う場合には、9の事業計画の変更手続を行わなければならない。また、この変更にあつては、その直後の支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ト）までに掲げるものをいう。

- （イ）事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更
- （ロ）事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更
- （ハ）支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）又は転勤若しくは出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更
- （ニ）支給対象障害者の変更（支給対象駐車場の賃貸借契約を継続したまま、当該駐車場を他の障害者に使用させることにより、支給対象障害者を当該他の

障害者に変更することをいう。以下この節において同じ。)

- (ホ) 助成金振込先の変更
- (ヘ) 措置の軽微な変更（駐車場の所有者・契約の相手先の変更、賃借料の変更、契約の更新（契約期間）、賃借料の振込先の変更、障害者からの徴収額の変更、通勤経路の変更等をいう、以下この節において同じ。)
- (ト) 支給対象駐車場の変更又は追加（原則として、変更又は追加に係る駐車場の使用開始可能日（賃貸借契約締結日以降）が当該支給請求対象期間内であること。)

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げ書を認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき((1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、次の(イ)から(ヘ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- (イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- (ロ) 助成金の不正受給に該当した場合
- (ハ) 支給請求後から支給決定までに、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ニ) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- (ホ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象駐車場の要件に適合していない場合
- (ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び(1)のハの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは(3)の支給条件及び12の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、

変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。
 ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。
 ヘ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること

（ロ）事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること。

支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しないこと。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること。

（イ）事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する駐車場の賃借状況及びその使用状況の調査に協力しなければならないこと。

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

（ハ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

- (ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 - (ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合
 - (ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
 - ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。
 - ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。
 - ニ イの（ロ）の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (5) 支給請求の保留
- イ 支給請求の保留
 - (イ) 助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、支給期間中の支給対象障害者の転勤、配置転換等やむを得ないと認められる理由により、一時的に支給対象となる措置を要しない状態となった場合であって、当該措置を要しない期間の経過後、再び支給対象となる措置を講ずることが見込まれる場合は、支給請求の保留を申請しなければならない。
 - (ロ) 機構は、支給請求の保留を承認した場合は、承認した保留期間については、支給請求対象期間及び支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までの期間において、それぞれ定められた期間が経過しないものとして取り扱う（（3）のロのまた書きによる不支給措置を適用しない。）ことができる。
 - ロ 保留期間

支給請求の保留の期間は、保留事由発生日から起算して2年間を限度（助成金の支給期間満了日までの期間に限る。）とする。ただし、保留期間満了日前に次の（イ）から（ホ）までに掲げるいずれかに該当した場合は、その日に保留期間は終了する。

 - (イ) 保留事由が消滅した場合
 - (ロ) 事業主が、以降の支給請求を行わない旨の申出をした場合
 - (ハ) 支給対象障害者が離職等し、支給要件を具備しなくなった場合
 - (ニ) 事業主に倒産、廃止、清算等により事業の継続ができない事由が発生した場合
 - (ホ) 保留期間中に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - ハ 支給請求の保留の申請

事業主は、保留事由が生じた場合は、一時保留申請書（様式第554号）を直近の支給請求書と併せて提出しなければならない。
 - ニ 保留の承認、不承認又は通知
 - (イ) 機構は、事業主から一時保留申請書が提出されたときは、内容を審査の上、「承認」又は「不承認」とする。
 - (ロ) 機構は、一時保留の承認又は不承認とした場合は、一時保留承認・不承認通知書（様式第555号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 保留期間の延長

機構は、ニにより承認した保留期間経過後も引き続き保留事由がある場合は、一回に限り保留期間を延長することができる。この場合の保留期間、申請、承認の取扱いは、イからニまでに掲げる取扱いと同様とする。

ヘ 保留の解除

事業主は、ニ又はホにより承認された保留期間の満了日前に保留期間を終了する場合は、終了する事由が生じた日の翌日から起算して3か月以内に一時保留解除届（様式第556号）を提出しなければならない。

ト 保留前の支給請求及び支給額

保留事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留事由発生日の前日までの駐車場の賃借を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

チ 保留解除後の支給請求及び支給額

(イ) 保留解除後の支給請求に係る手続は、保留解除事由発生日の属する月の初日から起算して6か月ずつ経過した期間ごとに、当該期間の末日の属する月の翌月末までに行わなければならない。

(ロ) 保留解除事由発生日が月の初日を除く各日である場合、保留解除事由発生日の属する月における駐車場の賃借を行った日数により、その月の支給対象費用を算出する。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(チ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の翌日以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目以降の助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 2回連続で不支給決定となった場合

(チ) (イ)から(ト)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、

機構がこれを認める場合をいう。

ニ イの（ロ）の理由により支給を終了するとき執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

9 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請に係る7の（3）のイ又は支給請求に係る8の（1）のハに掲げる変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日までに、その変更を証する書類が必要な場合は、当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により届け出ること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 調整

次の（1）から（4）までに掲げる助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

- （1）本節の助成金
- （2）第1節の重度障害者等用住宅の新築等助成金、第2節の重度障害者等用住宅の賃借助成金、第4節の住宅手当の支払助成金、第5節の通勤用バスの購入助成金及び第6節の通勤用バス運転従事者の委嘱助成金
- （3）平成15年9月30日以前の重度障害者等通勤対策助成金のうち駐車場の賃借に係る手当の支払に係る助成金
- （4）平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金のうち次のイからトまでに掲げる措置に係る助成金
 - イ 重度障害者用住宅の新築等
 - ロ 重度障害者用住宅の賃借
 - ハ 住宅手当の支払
 - ニ 通勤用バスの購入
 - ホ 通勤用バス運転従事者の委嘱
 - へ 駐車場の賃借
 - ト 駐車場の賃借に係る手当の支払

12 返還

- （1）機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等し、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を当該事業主に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、第2章第1節の(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で8の(3)のイの(ロ)、ロ又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1)について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第9節 通勤用自動車の購入助成金

1 支給対象事業主の要件

通勤用自動車の購入助成金（以下この節において「助成金」という。）は、障害により通勤することが容易でないため、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の雇用継続のために規則第21条の2第1項第1号チに規定する通勤用自動車の購入の措置を行う事業主（以下この節において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

ただし、次の（1）又は（2）に掲げる事業主には支給しない。

- (1) 第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主
- (2) 過去にこの助成金、第5節の通勤用バスの購入助成金の支給を受けた事業主のうち、この助成金の認定申請日までの間において、各々の助成金の支給対象障害者が既に離職したもの（各々の助成金の支給決定日から2年を経過したものを除く。）にあつては、次のイ又はロに該当する事業主
 - イ 障害者が自己都合離職等以外の離職をした事業主
 - ロ 代替雇用をしていない事業主

2 支給対象障害者の要件

- (1) 支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者であり、かつ、次のイからトまでに掲げる者（特定短時間労働者である場合は、就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）であつて、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であると認められる者とする。

ただし、障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要であるという状況について、助成金の受給資格認定申請日時点において事業主に支給対象障害者が雇用されてから6か月を超える期間が経過し、その間、支給対象障害者の住居から申請事業所までの通勤の履歴があるため、その通勤を改めて容易にする必要がないと認められる場合は、支給対象障害者とみなさないものとする（やむを得ない理由がある場合を除く。）。

なお、支給対象障害者の居住地については、住民基本台帳に登録されているものとする。

- イ 1級又は2級の上肢障害のある者
- ロ 1級から4級までの下肢障害のある者（特定短時間労働者については、1級又は2級の者に限る。）
- ハ 1級から3級までの体幹機能障害のある者（特定短時間労働者については、1級又は2級の者に限る。）
- ニ 1級又は2級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害のある者
- ホ 1級から4級までの乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のある者（特定短時間労働者については、1級又は2級の者に限る。）
- ヘ 1級から3級までの心臓、じん臓若しくは呼吸器又はぼうこう若しくは直腸、

小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫若しくは肝臓の機能の障害のある者（特定短時間労働者については、1級又は2級の者に限る。）

ト 5級の下肢障害、5級の体幹機能障害及び5級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2以上を重複して有する者

(2) (1)において、「障害により通勤することが容易でないため、通勤対策を講じることが必要である」とは、支給対象障害者の住宅から事業所まで公共交通機関等を利用して通勤した場合に、その通勤経路では支給対象障害者の障害特性のみの理由により通勤が困難であると認められることをいう。

(3) (1)において、「やむを得ない理由がある場合」とは、第12章の1に定める被災事業主による申請のほか、次のイからハまでに該当するものとする。

イ 支給対象障害者が中途障害者の場合であって、身体障害者手帳又は指定医若しくは産業医（精神障害者の場合は主治医）の診断書により、障害の進行等により通勤が困難となったことを確認できる場合

なお、中途障害者となった日又は職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者としなない。

ロ 人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の場合

ただし、人事異動・職務内容の変更（労働条件の変更を伴うもの）等の発令日から起算して6か月を超える期間が経過したものは、支給対象障害者としなない。

ハ 天災地変等やむを得ない事情により事業所が移転した場合

(4) 支給対象障害者は、自動車運転免許証の交付を受けており、支給対象障害者が自ら運転することを要件とする。

ただし、事業主は、各都道府県公安委員会又は警視総監若しくは各都道府県警察本部長が交付した仮運転免許証を有する障害者を自動車運転免許証の取得が確実と見込まれる支給対象障害者として、受給資格の認定申請を行うことができる。この場合、事業主は、当該仮運転免許証の写しを添付しなければならない。その後、支給対象障害者が自動車運転免許証を取得することができなかつた場合、助成金の支給請求はできない。

3 支給対象となる通勤用自動車の要件

支給対象となる通勤用自動車は、次の(1)から(4)までに掲げる要件に該当する自動車であつて、事業主が新規に購入するものとし、(5)に定めるものを除き、支給対象事業主自らが所有するものとする。

(1) 自ら運転する自動車により通勤することが必要である支給対象障害者に使用させるための乗車定員5人以下の自動車であつて、支給対象障害者の障害の種類、程度に応じて、支給対象障害者が自ら運転するために特別な構造又は設備を備え、かつ、通勤の用途に適した自動車であること。

なお、「特別な構造又は設備」とは、両下肢機能障害者の手動装置等をいうが、障害の種類、程度によってはこのような特別な改造のない自動車もこれに該当するものとして取り扱う。

一方、改造が施されている場合であっても、支給対象障害者の障害に対応した

改造であることについて明確な説明がなく、支給対象障害者の障害との関連性があると認められないものについては、改造がないものとみなすこととする。

- (2) 支給対象障害者の通勤のみの用途に使用する自動車であること。
 (3) 人の運送の用に供する自動車であって、次のイ又はロに掲げる自動車であること。

イ 「小型自動車」

道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第3条に規定する「小型自動車」であって、自動車登録規則（昭和45年運輸省令第7号）別表第2の「自動車の範囲」の5「人の運送の用に供する小型自動車」の「分類番号」が、次の番号で登録される自動車であること。

5、7、50から59まで、70から79まで、500から599まで、700から799まで、50Aから59Zまで、70Aから79Zまで、5A0から5Z9まで、7A0から7Z9まで、5AAから5ZZまで及び7AAから7ZZまで

ロ 「軽自動車」

道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）別表第2の4の「自動車の用途による区分」の2「人の運送の用に供する自動車」の「分類番号」が次の番号で登録される自動車であること。

50から59まで、500から599まで、700から799まで、50Aから59Zまで、70Aから79Zまで、5A0から5Z9まで、7A0から7Z9まで、5AAから5ZZまで及び7AAから7ZZまで

- (4) 自家用自動車（自動車登録番号における自動車運送事業の用に供するかどうかの別等を表示する平仮名又はローマ字が、さすせそたちつてとなにぬねのはひふほまみむめもやゆらりるろ）であること。
 (5) 支給対象障害者が車いすを使用する障害者であって、車いすを使用したまま乗車できるように改造が施された場合には、次のイ又はロに該当する自動車であっても、差し支えないものとする。

イ 自動車登録規則別表第2「自動車の範囲」の3「人の運送の用に供する乗車定員10人以下の普通自動車」の「分類番号」が次の番号で登録される自動車であること。

3、30から39まで、300から399まで、30Aから39Zまで、3A0から3Z9まで及び3AAから3ZZまで

ロ 自動車登録規則別表第2「自動車の範囲」の6「その他特種の用途に供する普通自動車及び小型自動車」の「分類番号」が次の番号で登録される自動車であること。

8、80から89まで、800から899まで、80Aから89Zまで、8A0から8Z9まで及び8AAから8ZZまで

- (6) 次のイからへまでに掲げるいずれかに該当する自動車（付属品を含む。）は、助成金の支給対象としない。

イ 認定申請に係る事業主の事業所を公共交通機関による通勤が不可能な場所に移転

又は設置したことにより、購入する自動車（移転又は設置後に新規に雇い入れた支給対象障害者のために購入する自動車を除く。）

ロ 認定申請に係る事業主の事業所が支給対象障害者の住居から公共交通機関による通勤が不可能な場所に位置すること等により、当該事業所に勤務する労働者の通勤が、既に常態として、当該労働者が所有する自動車によるものとなっている事業所において、当該事業所に勤務する支給対象障害者のために購入する自動車

ハ 中古又は事業主の自社製の自動車

ニ 事業主が自ら設計、改造又は整備する自動車（その事業主を代表する者若しくはその役員が代表者となる法人が設計、改造又は整備する自動車を含む。）

ホ 支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族から購入する自動車又は支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する自動車を改造若しくは整備する当該自動車

ヘ 売買契約等の相手方が次の（イ）から（チ）までに掲げるいずれかに該当する自動車

（イ）事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

（ロ）事業主が総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

（ハ）事業主が法人の場合

- ① 事業主の役員
- ② 事業主の役員の配偶者
- ③ 事業主の役員の子親等の親族
- ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の役員
 - b 事業主の役員の配偶者
 - c 事業主の役員の子親等の親族

（ニ）事業主が個人の場合

- ① 事業主の配偶者
- ② 事業主の子親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の子親等の親族

（ホ）事業主が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社

（ヘ）事業主が関係会社の場合

- ① 特例子会社
- ② 親事業主

（ト）事業主が関係子会社の場合

法第45条の2第1項に規定する親会社

（チ）事業主が特定組合等の構成員である特定事業主の場合

- ① 特定組合等
- ② 特定組合等の構成員である特定事業主

4 助成率

助成率は、4分の3とする。

5 支給額等

(1) 支給額

支給額は、通勤用自動車の購入に要する費用（5において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。なお、支給限度額は、次のイ又はロの障害の区分ごとに定める額とする。

イ 規則別表第1第3号イ又はロに掲げる身体障害（等級表1級又は2級の両上肢障害）	1台当たり	250万円
ロ 上記以外の障害	1台当たり	150万円

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、車両本体価格の額に、3の（1）の特別の構造又は設備の整備に要する費用及び寒冷地仕様の費用（国家公務員の寒冷地手当に関する法律（昭和24年法律第200号）及び寒冷地手当支給規則（昭和39年総理府令第33号）に該当する地域に限る。ただし、スタッドレスタイヤの費用を除く。）を加算した額とする。

ただし、6の（3）の受給資格の認定の後に行う通勤用自動車の売買契約に当たって、入手した見積書における上記の合計額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちでもっとも低い額とし、当初入手した見積書における上記の合計額が1,000万円を超えるときは、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

なお、支給対象費用の算定については、次のイ及びロに掲げる事項に留意すること。

イ 付属品は原則として支給対象としない。ただし、指定医の診断書の写しにより、当該付属品が支給対象障害者の障害特性と関連性があり運転に必要なものであることを確認できる場合は、支給対象とすることができる。

ロ ハイクラス・ハイグレードの自動車を申請する場合は、原則として標準クラス・標準グレードのメーカー希望小売価格を上限として支給対象費用を算出する。ただし、指定医の診断書の写しにより、標準クラス・標準グレードにはない機能・設備が支給対象障害者の障害特性と関連性があり運転に必要なものであることを確認できる場合は、ハイクラス・ハイグレードの自動車を対象とすることができる。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（2）の支給対象費用の額から当該補助金等（本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は（1）の額のいずれか低い額とす

る。

6 受給資格の認定等

(1) 事前着手の制限

助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、受給資格の認定日前に支給対象通勤用自動車に係る購入に着手（通勤用自動車の購入に係る発注、契約等を行うことをいう。以下この節において同じ。）してはならない。

ただし、事業主が機構に対し、認定申請時に事前着手申出書（様式第560号）を提出した場合及び（3）の受給資格の認定日の前に事前着手申出書が提出された場合には、機構は、事前着手申出書が提出された日以降において事前着手を認めることができる。

(2) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、通勤用自動車の購入を行うための発注予定日又は売買契約締結予定日までに、認定申請書（様式第601号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由（別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。）により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出期限を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(3) 受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から（2）の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（2）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（4）に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

この際、認定申請後に1の（1）又は（2）に該当することとなった事業主については不認定とする。

ロ 事業主は、（2）のイのただし書による未提出の認定申請添付書類及び（2）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

- ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。
- ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（4）認定条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事前着手に関すること

事業主は、認定申請に係る通勤用自動車の購入を行うに当たり、原則として、受給資格の認定を受けた後（8の事業計画の変更の場合にあっては、当該事業計画の変更承認後）でなければ、着手してはならないこと。

ただし、認定申請書の提出時又は認定日の前に事前着手申出書を提出した場合にあっては、当該申出書の提出日以降に着手することができること。

ロ 事業計画の実施記録の作成に関すること

事業主は、通勤に係る運行日誌等を作成し、支給対象通勤用自動車の使用状況（日時（出発時刻、到着時刻）、通勤距離等）を記録、保管しなければならないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること

（イ）事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、その雇用する2の支給対象障害者である労働者の出勤状況及び賃金等の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ホ 認定申請書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した認定申請書（8の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）及び、認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（8の（4）に規定する変更承認通知書を含む。）について、原則として、対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（5）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主が次の（イ）から（ト）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）この助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節1の（1）のイのなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

- (ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
- (ホ) 認定を受けた後に1の（1）又は（2）に該当することとなった場合
- (へ) 支給請求日から支給決定までの間に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をしている場合
- (ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（4）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

（1）支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、（3）のイに定める支給請求の期間内に、支給請求書（様式第621号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）受給資格の認定日から支給請求書の提出までの間に支給対象障害者の自己都合離職等若しくは自己都合離職等以外の離職により当該通勤用自動車を使用しなくなった場合（代替雇用をしている場合を除く。）

（ロ）認定後に1の（1）又は（2）に該当することとなった場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定に係る事業計画の変更（変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、8の（1）の届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げることをいう。

（イ）事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更

（ロ）事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更

（ハ）支給対象障害者の労働時間の変更（雇用契約の変更）又は転勤若しくは出向等

勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更

(ニ) 支給対象障害者の変更（支給対象障害者の勤務形態及び就業形態（転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等）の変更を含む。以下同じ。）

(ホ) 措置の変更（通勤用自動車の車名又は型式、改造部分の型式、運行経路等の変更をいう。）

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(1)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき(1)のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後は、内容を審査し、「支給」又は「不支給」の決定をする(支給請求事業主から当該助成金の支給請求取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

なお、この際、次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求後から支給決定までに1の(1)又は(2)に該当することとなった場合

(ニ) 事前着手申出書を機構に提出していないにもかかわらず認定前に着手した場合又は当該申出書を提出する前に着手した場合(口頭発注による契約のため、購入に係る着手の日を客観的に確認できる書類が提出されない場合を含む。)

(ホ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象通勤用自動車の要件に適合していない場合

ロ 事業主は、(1)のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び(1)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは、(3)の支給条件及び12の(1)の返還に係る規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、

当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ヘ イの(ロ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからチまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

(イ) 支給請求を行うことができる事業主は、助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

(ロ) 事業主は、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日までに、通勤用自動車の購入費用に係る支払を完了(当該購入費用に係る支払が終了(手形の振出し又はファクタリングによって支払われる場合にあつては、当該手形等が決済されたことをいう。)し、所有権の移転を伴う場合は、所有権が移転したことをいう。)し、かつ、支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

なお、事業主が代替雇用をした障害者を支給対象障害者として支給請求する場合の取扱いについては、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日又は支給対象障害者の自己都合離職等の日の翌日から起算して6か月を経過する日のいずれか遅い日を支給請求書の提出期限とする。

ロ 資産計上に関すること

事業主は、支給対象通勤用自動車の取得価額が50万円以上の場合、資産に計上すること。

ハ 対象障害者等雇用継続義務期間及び対象施設設備等処分制限期間に関すること。

(イ) 助成金の支給を受けた事業主は、支給対象通勤用自動車及び当該自動車に設置した支給対象設備等を支給対象障害者の通勤のみに使用し、支給決定日から起算して2年間(対象障害者等雇用継続義務期間)以上、支給対象障害者の雇用を継続しなければならないこと。

この対象障害者等雇用継続義務期間において、当該支給対象障害者が自己都合離職等をした場合は、当該離職等の日の翌日から起算して6か月後の応当日までに、他の障害者を代替雇用しなければならないこと。

(ロ) 助成金の支給を受けた事業主は、支給対象通勤用自動車及び当該自動車に設置した支給対象設備等の取得価額が50万円以上の場合、対象施設設備等処分制限期間以上の期間、支給対象障害者(代替雇用をした障害者を含む。)のために所有しなければならないこと。

(ハ) 上記(イ)及び(ロ)の期間においても、支給対象障害者は、実労働時間が月80時間(支給対象障害者が重度身体障害者又は精神障害者である特定短時間労働者である場合は月40時間)以上であった月が当該期間の半分を超えていること等第2章第1節に規定する労働者であることの判断基準を満たすこと。

ニ 事業計画の変更に関すること。

(イ) 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

(ロ) 事業主は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ホ 助成金の支給に係る事業の報告に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び10に定める実施状況の報告を行わなければならないこと。

ヘ 支給請求書等の保存に関すること。

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

ト 調査への協力に関すること。

事業主は、機構が必要に応じて実施する支給対象通勤用自動車の使用状況に係る調査に協力しなければならないこと。

チ イからトまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主等が、支給決定後に次の(イ)から(ヘ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主等であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

8 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、事業主の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の(1)から(3)まで掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ事業主に対して、次の(1)から(3)までに掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

なお、事業計画の変更に伴い変更前よりも支給対象費用が増大することとなる場合であっても、助成金の増額は、原則として行わない。

(1) 届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、当該認定又は支給決定の前に、認定申請又は支給請求に係る7の(1)のハに掲げる変更があった

ときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式552号）により事業主が届け出ること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

(2) 変更承認申請

事業主は、認定から支給請求までの期間、又は支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる変更を行う場合に、イ又はロに定める申請期限に従って、変更承認申請書（様式第551号）に変更承認に係る添付資料を添付し、機構に提出しなければならない（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）ものであること。

イ 認定から支給請求までの期間における変更

通勤用自動車の3の(1)の特別の構造又は設備（車種、排気量、乗車定員等を含む。）の内容の変更

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、変更しようとする日の2か月前の応当日までとする。

ただし、申請期限までに変更承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主であって、かつ、事前着手をしようとする事業主については、申請期限経過後においても変更承認申請を行うことができる。

ロ 支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間における変更

(イ) 通勤用自動車の使用者の変更（変更前の支給対象障害者が在職している場合に限る。）

この場合の変更承認申請の期限は、使用者を変更した日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。

(ロ) 支給対象障害者の離職に伴う通勤用自動車の使用者の変更

この場合の変更承認申請の期限は、(イ)と同様とする。

ただし、対象障害者等雇用継続義務期間における支給対象障害者の自己都合離職等による代替雇用に係る承認申請の期限は、当該離職等の日の翌日から起算して7か月を経過する日とする。

また、対象施設設備等処分制限期間（対象障害者雇用継続義務期間後の期間に限る。）に離職した場合の承認申請の期限は、当該離職日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。

(ハ) 支給対象障害者の勤務形態及び就業形態（転勤、出向、短時間又は特定短時間労働、在宅勤務等）の変更

この場合の変更承認申請の期限は、(イ)と同様とする。

(ニ) 事業主の合併又は統廃合による支給対象事業主の変更

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、変更が生じたときとする。

(3) 申出（変更等の申出）

申出は、事業主が、支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる状況により処分を余儀なくされる場合に、イ又はロに定める申出期限までに変更等申出書（様式第552号の3）により申し出るものであること。

イ 天災地変による災害等不可抗力の事態により実施する支給対象通勤用自動車の廃車等の処分

この場合の申出の期限は、当該事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日とする。

ロ 事業廃止、倒産等により実施する支給対象通勤用自動車の譲渡等の処分

この場合の申出の期限は、原則として当該処分をしようとする日の2か月前の応当日とする。

(4) 変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」を、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

(5) 変更承認前着手の制限

事業主が(2)のイの変更承認申請手続を行う必要があるときは、通勤用自動車の改造に係る架装等については、変更承認後に着手しなければならない。

ただし、事業主は、必要に応じ、事前着手申出書を提出することにより、変更承認を待たずに通勤用自動車の改造に係る架装等に着手することができる。

9 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

10 事業実施状況報告

助成金の支給に係る事業の実施状況の報告に関する手続等は、次の(1)から(4)までに掲げるとおりとする。

(1) 報告対象期間は、支給決定日から起算して1年を経過するまでの期間及び当該期間の末日の翌日から起算して更に1年を経過するまでの期間とし、実施状況報告書（様式第561号）により、事業主が機構に報告するものとする。

(2) 実施状況の報告に当たっては、原則として圧縮記帳明細書（様式第562号の3）のほか、次のイからニまでに掲げる書類を実施状況報告書に添付しなければならない。

イ 支給対象通勤用自動車及び当該自動車に設置した支給対象設備等の取得価額が50万円以上の場合、通勤用自動車及び当該自動車に設置した支給対象設備等が記載された固定資産台帳（写）又は減価償却明細書（写）等の該当ページ

ロ イの書類に支給対象通勤用自動車及び当該自動車に設置した支給対象設備等が記載されていない場合は、その理由を記した文書及び総勘定元帳において支給対象通勤用自動車の取得に要した費用の支払に係る処理を記載したページの写しを添付するものとする。

ハ 通勤用自動車車両、当該自動車に設置した支給対象設備等及び報告日現在の総走行距離計（オドメーター）の写真（カラー写真）

ニ その他機構が必要と認める書類等

(3) 事業計画の変更（8の（2）のロの承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の実施状況報告書には、当該変更に係る内容について、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として、事業主の合併、統廃合又は事業主の事業の譲渡等によらない事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名若しくは事業所所在地の変更をいう。

(4) 実施状況の報告は、（1）に定める期間ごとに、原則として、各期間の末日の翌日から起算して1か月以内に行うものとする。

(5) 機構は、支給決定日から起算して1年を経過する日までの期間に係る実施状況報告において、当該自動車の総走行距離（報告日現在）が認定申請書の事業計画書に基づく年間総走行距離（推定値）を大きく上回っており、通勤以外の用途に使用したことが明白（以下「目的外使用」という。）であった場合は、支給条件違反と判断するものとする。

また、上記期間の末日の翌日から起算して更に1年を経過する日までの期間に係る実施状況報告において、前回の実施状況報告日後の期間に係る総走行距離（今回の報告日現在の総走行距離から前回の報告日現在の総走行距離を減じたもの）が認定申請書の事業計画書に基づく年間総走行距離（推定値）を大きく上回っており、目的外使用であった場合も支給条件違反と判断するものとする。

11 調整

次の（1）から（3）までに掲げる助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象となった同一の障害者をもって、この助成金は支給しない。

(1) 本節の助成金、第1節の重度障害者等用住宅の新築等助成金、第2節の重度障害者等用住宅の賃借助成金、第4節の住宅手当の支払助成金、第5節の通勤用バスの購入助成金及び第6節の通勤用バス運転従事者の委嘱助成金

(2) 平成15年9月30日以前の重度障害者等通勤対策助成金のうち、次の各号に掲げる措置に係る助成金

- イ 通勤用自動車の賃借
- ロ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払
- ハ 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払

(3) 平成10年6月30日以前の重度障害者特別雇用管理助成金のうち次の各号に掲げる措置に係る助成金

- イ 重度障害者用住宅の新築等
- ロ 重度障害者用住宅の賃借
- ハ 住宅手当の支払
- ニ 通勤用バスの購入
- ホ 通勤用バス運転従事者の委嘱
- ヘ 通勤用自動車の購入

- ト 通勤用自動車の賃借
- チ 通勤用自動車の購入に係る手当の支払
- リ 通勤用自動車の賃借に係る手当の支払

12 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。

ロ 支給条件に違反等し、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

なお、目的外使用による支給条件違反と機構が判断した場合の返還額は、1回目の実施状況報告に基づき判断したときは支給額の全額、2回目の実施状況報告に基づき判断したときは支給額の2分の1の額（1円未満切上げ）とする。

ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ホ 対象障害者等雇用継続義務期間に、支給対象障害者を事業主都合により離職させた場合
全額返還とする。

ヘ 対象障害者等雇用継続義務期間に支給対象障害者が自己都合離職等した後、6か月以内に代替雇用をしなかった場合
原則として、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該義務期間に対する非雇用期間の日割計算により算出した額（1円未満切上げ）とする。

ただし、当該支給対象施設設備等が支給対象障害者のみ使用するものではないもの（他の労働者が使用しないもの）である場合は、返還を求めないことができる。

ト 支給対象施設設備等を譲渡、転用（一時的なものを除く。）、廃棄等の処分を行った場合

(イ) 対象障害者等雇用継続義務期間における処分

支給対象障害者に対する代替措置を講じることなく、当該処分のみを行った場合は、原則として、全額返還とする。

支給対象障害者に対する代替措置を講じた場合は、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該義務期間に対する「当該処分した日から当該義務期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産等により実施する処分の場合は、返還を求めないことができる。

(ロ) 対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間に限る。）における処分

原則として、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該制限期間に対する「当該処分した日から当該制限期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産等による処分の場合は、返還を求めないことができる。

- (2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (3) 機構は、（1）により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を当該事業主に通知する。
- (4) （1）のロのやむを得ない事由があると機構が認める場合とは、次のイ又はロに該当する場合をいう。

イ 助成金の支給対象通勤用自動車を支給対象障害者等のために使用することができなくなった場合であって、天災地変その他機構がやむを得ないと認める事由により事業の継続が不可能となった場合

ロ 第2章第1節の（3）のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で7の（3）のイの（ロ）又は8に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合

13 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) （1）について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節（2）の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することができない。

第10節 重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金

1 支給対象事業主の要件

重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金（以下この章において「助成金」という。）は、規則第21条の2第1項第1号の2のイからハまでに規定するその雇用する支給対象障害者（2に規定する者をいう。）の通勤（列車その他の公共交通機関を利用する通勤に限る。以下同じ。）を容易にするために必要な指導、援助等の業務（以下「通勤援助」という。）を次の（1）から（3）までに掲げる者に委託する事業主に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

また、（1）から（3）までに掲げる者が、その雇用する支給対象障害者に対して、3の支給対象となる措置を自ら行う場合も委託とみなすものとする。

ただし、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主は支給しない。

- （1）指定重度訪問介護等を行う指定障害福祉サービス事業者等
- （2）指定同行援護等を行う指定障害福祉サービス事業者等
- （3）指定行動援護等を行う指定障害福祉サービス事業者等

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、事業主が常時雇用する労働者であり、かつ、次の（1）から（3）までに該当する者であって、障害により通勤することが容易でないため、支給対象障害者である労働者の雇入れ又は継続雇用のため、事業主が通勤援助の業務を指定障害福祉サービス事業者等へ委託することが必要であると認められる者（法人の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、学生（昼間に授業を受ける者に限る。）、又は事業主と同居の親族（ただし雇用保険被保険者の適用を受ける者を除く。）及び就労継続支援A型事業所の利用者は除く。）とする。

- （1）1週間の所定労働時間（雇用契約における労働時間。以下同じ。）が10時間以上の者又は3の通勤援助に係る委託開始日の属する年度末までに1週間の所定労働時間を10時間以上に引き上げることを目指すことが7の（1）の支援計画書において確認できる者。
- （2）次のイからハまでに掲げる者。
 - イ 身体障害者
 - ロ 知的障害者
 - ハ 精神障害者（規則第1条の4第1項第1号に該当する者に限る。）
- （3）次のイからハまでに掲げる指定障害福祉サービス等の介護給付費について、障害者総合支援法第19条に規定する支給する旨の決定を、支給対象障害者が居住又は勤務地とする市町村、特別区、一部事務組合又は広域連合（以下「市町村等」という。）から受けている者。
 - イ 指定重度訪問介護等
 - ロ 指定同行援護等
 - ハ 指定行動援護等

3 支給対象となる措置

支給対象となる措置は、支給対象障害者の通勤援助として、事業主が指定障害福祉サービス事業者等に委託する業務とする。

4 助成率

助成率は、5分の4とする。

ただし、7の(1)の支援計画書に係る委託を開始した日において中小企業事業主に該当する場合にあっては、10分の9とする。

5 支給額等

(1) 支給額

助成金の支給額は、5の(2)の支給対象費用に助成率を乗じて得た額(1円未満切捨て)とする。

なお、支給限度額は、支給対象障害者1人当たり1か月につき7万4千円(ただし、中小企業事業主にあっては8万4千円)とする。

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、指定障害福祉サービス事業者等との年度(各年4月から翌年の3月までの期間をいう。)ごとの委託契約(契約締結日が年度の途中の場合にあっては、契約締結日から契約開始日の属する年度の末日まで)に基づいて6の支給期間に行う3の措置に対して事業主が支払った各月(暦月又は任意の日から当該翌月の応当日の前日までをいう。以下同じ。)分の額とする。

(3) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、(2)の支給対象費用の額から当該補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。)の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

助成金の支給期間は、5の(2)の委託を開始した日から起算して3か月(ただし、委託を開始した日が1月2日以後の場合にあっては、当該日の属する年度の末日まで)とする。

7 支給請求等

(1) 支援計画書の確認

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、市町村等に申し出て、市町村等が実施する「雇用施策との連携による重度障害者等就労特別支援事業」に係る支給対象障害者の通勤援助を含む支援計画書(参考様式。以下同じ。)を当該市町村等並びに支給対象障害者及び指定障害福祉サービス事業者等と協議して作成し、

当該計画に基づく支援を開始する前に機構に提出して、支援内容（通勤援助の部分に限る。以下同じ。）の確認を受けなければならない。支援内容の変更があるときも同様とする。

ロ 機構は、イで提出された支援計画書の内容が3の支給対象となる措置であることを確認した場合は確認済の旨を、支給対象外の措置である場合はその旨を適宜の方法により当該支援計画書に明記し、支援計画書を当該事業主に返戻する。

(2) 支給請求

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、指定障害福祉サービス事業者等に委託した通勤援助を開始した日から起算して3か月を経過した期間（当該支給期間中に支給対象障害者の離職等により3の措置が終了となる場合は当該終了までの期間とし、開始した日が1月2日以降の場合にあっては年度末までの期間とする。以下「支給請求対象期間」という。）に、当該支給請求対象期間が終了した月の翌月末までに、障害者助成金支給請求書（様式第628号）に支給請求添付書類を添付して機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、やむを得ない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間内を通じて3の支給対象となる措置が行われなかった場合

（ロ）第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主に該当した場合

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、（1）の支給請求後に当該請求内容に係る次の（イ）から（ニ）までに掲げる事項に変更がある場合は、当該変更後直近の支給請求時に、変更届（様式第552号）により、当該変更に係る内容について変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付して機構に提出しなければならない。なお、この場合の支給決定にあたっては、当該内容の変更を踏まえて決定するものであること。

（イ）事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名及び事業所所在地の変更

（ロ）事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事項

（ハ）支給対象障害者の労働時間、業務内容等に係る事項（雇用契約の変更を含む。）

（ニ）支援計画書

ニ 事業主は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由により支給請求をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めない

ことができる。

(3) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主から(2)の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき((2)イのただし書きの規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が提出された後)は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。(事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。)

この際、次の(イ)から(ト)までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

(イ) 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ニ) 支援計画書((2)のハの変更を含む。)に基づき3に規定する措置が実施されていると認めることができない場合

(ホ) 支給請求後から支給決定までの間に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ヘ) その他支給対象事業主、支給対象障害者又は支給対象となる措置の要件に適合していない場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 事業主は、(2)のイのただし書きの規定による未提出の添付書類及び(2)のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とすることができる。

ハ 機構は、事業主から提出された支給請求書の算定に係る部分に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 機構は、事業主から(2)のハの届出がされない場合、不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは、(4)の支給条件および10の返還の規定(第2章第3節(2)の規定によるものを含む。)を付した支給決定通知書(様式第544号)により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書(様式第545号)により、その旨を事業主に通知する。

ヘ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、10による。
チ 機構は、イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（4）支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主は、（1）の支援計画書の確認を機構から受けた事業主であること。

（ロ）事業主は、（2）のイに規定する支給請求対象期間が終了した月の翌月末までに、支給請求書を機構に提出しなければならないこと

ロ 助成金の支給請求末手続及び不支給に関すること

（2）のイの期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求期間に係る助成金は支給しないこと。

ハ 支援計画書等の変更に関すること。

事業主は、機構から確認を受けた支援計画書の内容の変更がある場合は、（2）のハの届出を、支給請求書の提出に併せて機構に行うこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として助成金の支給期間終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出並びに機構が必要に応じて実施する調査に協力しなければならないこと。

へ イ及からホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（5）支給の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

（ハ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

（へ）その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構はイにより支給決定の取り消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返還額が生じた場合の取扱いについては10による。

ニ 機構は、イの（ロ）の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(6) 支給の終了

イ 機構は、助成金の支給を受けている事業主が次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の不正受給により1回目以降の助成金の支給を受けた又は2回目の助成金の支給を受けようとした場合

(ロ) 1回目の助成金の支給決定後に、第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げる事業主に該当することとなった場合

(ハ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由があると認める場合を除く。）

(ニ) 事業主の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合

(ホ) 支給請求対象期間中に、支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ヘ) (イ)から(ホ)までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ 機構は、イの(イ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ハ)のやむを得ない事由があると認める場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(4)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことによつて行う。

9 調整

助成金の支給を受ける事業主が、当該支給期間内において、同一の障害者をもって、第7節の助成金の支給を受ける場合には、当該助成金の支給対象となった月は、当該障害者をこの助成金の支給対象障害者としなない。

10 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからハマまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

イ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由があると認める場合を除く。）

当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

ロ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。

ハ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。

(2) 機構は、事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書(様式第547号)により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のイのやむを得ない事由があると認める場合とは、事業主の責めに帰することのできない理由で7の(4)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

11 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の支給を受けようとする事業主(法人である場合に限る。)は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者(支給請求に係る事業所の長を除く。)又は弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第550号)支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が、機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理させることはできない。

第8章 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

1 支給対象事業主の要件

重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金（以下この章において「助成金」という。）は、次の（1）に該当する事業所の事業主（以下この章において「事業主」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

（1）次のイからハまでに掲げるいずれにも該当する事業主

イ 2の（1）から（3）までに掲げる支給対象障害者を10人以上継続して雇用していること。

なお、「継続して雇用している」とは、助成金の認定申請日において1年を超えて雇用していることをいう（以下この章において同じ。）。

ロ 現に雇用している労働者に占める支給対象障害者の割合が10分の2以上であること。

ハ 規則第22条の2第1項第2号に規定するその事業の用に供する施設又は設備（以下この章において「支給対象事業施設等」という。）の設置（賃借による設置を除く。以下この章において同じ。）又は整備（2の支給対象障害者の雇用に相当であると認められる設置又は整備に限る。）を行う事業主

この場合、過去に第3章の障害者作業施設設置等助成金、平成15年9月30日以前の第1種雇入れ設備設置等助成金、第2種雇入れ設備設置等助成金及び平成17年9月30日以前の中途障害者作業施設設置等助成金の支給対象障害者となった者及びその補充者（各々の助成金の支給対象障害者が離職している場合に、当該離職者に代えて新たに雇用され、助成金の支給対象障害者となった者をいう。）については、イの要件を判断する場合の支給対象障害者に含まない。

（2）次のイからハまでに掲げるいずれかに該当する事業主は、支給対象事業主としない。

イ 第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主

ロ 経営基盤及び雇用条件が著しく良好であると認められない事業主又は重度障害者等の雇用の促進を図るに当たって規範を示すと認められない事業主

ハ 過去にこの助成金、第3章第1節の第1種作業施設設置等助成金又は第3節の第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金の支給を受けた事業主のうち、この助成金の認定申請日までの間において、当該助成金の支給対象障害者が既に離職したもの（各々の助成金の最後の支給決定日からこの助成金にあっては5年、第3章第1節の第1種作業施設設置等助成金又は第3節の第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金にあっては2年を経過したものを除く。）にあっては、次の（イ）又は（ロ）に該当する事業主

（イ）障害者が自己都合離職等以外の離職をした事業主

（ロ）代替雇用をしていない事業主（第3章第3節の助成金を除く。）

（3）1の（2）のロに定める「経営基盤及び雇用条件が著しく良好」であり、「重度障害者等の雇用の促進を図るに当たって規範を示す」と認められるか（障害者を雇用する事業所としてのモデル性）等について、次のとおり、厳正に確認を行うものである

こと。

イ 規範性（モデル性）について

特にそのモデル性においては、雇用労働者の処遇、障害者を含めた雇用計画、雇用労働者の定着状況等これまで又は今後の改修等により直接的に、障害者を雇用する事業所のモデルとして相応しいものであるか否かについて審査を行う。

なお、この場合、障害者の雇用計画及び定着状況、障害者の労働条件等の処遇、障害者に対する能力開発の取組み、事業における継続性、申請対象施設及び設備における支給対象障害者への配慮等について、審査するものであること。

ロ 経営基盤の確認について

事業主の経営基盤については、7の（2）に規定する事業計画書等の事前審査において確認を行う。

ハ 過去に同助成金を受給した事業主が認定申請した場合

過去に同助成金を受給した事業所の事業主が同一事業所をもって同助成金を受給しようとする場合は、次の（イ）及び（ロ）を審査項目に追加する。

ただし、次の①から③までのいずれにも該当する場合は（ロ）のbのみ適用する。

① 事業所の所在する市町村において、前回の認定申請日の直近に行われた統計法（平成19年法律第53号）第2条第4項第1号に規定する国勢調査による労働人口に比して、今回の認定申請日の直近に公表された当該労働力人口が25パーセント以上減少している。

② 事業所における、現に雇用している労働者のうちに占める支給対象障害者の割合が前回の受給時以上である。

③ 法第77条の規定により厚生労働大臣が認定した事業主である。

（イ）今回の認定申請日において、前回受給した助成金の事業計画の最終年における支給対象障害者の雇用計画数又は同年の支給対象障害者数のいずれか多い人数以上の支給対象障害者数による認定申請であること。

（ロ）今回の認定申請の事業計画における事業開始時から5年後までの支給対象障害者の雇用計画が次のa又はbに該当すること。

a 前回までの支給対象となった施設の改善又は設備の更新を行う事業計画である場合は、前回受給した助成金の事業計画の最終年における支給対象障害者の雇用計画数以上の支給対象障害者数を雇用する計画としていること。

b 新たな施設の増築又は設備投資を行う事業計画である場合は、前回認定申請時の支給対象障害者数の雇用を維持していることに加え、新たに相当数の支給対象障害者の雇用増を図る計画としていること。

ニ 事業主が特例子会社である場合

事業主が第三セクター方式で設立された特例子会社である場合は、事業計画書において、出資した地方公共団体の支援内容を確認できること。

ホ 就労移行支援事業、就労継続支援事業を行う事業所の事業主である場合

当該事業の定員に基づく施設及び設備の整備並びに人的な支援について、障害者に対して相当の配慮を行うことは当然であると認められることから、同事業を行う他の事業主と比較して、他の事業主を上回る相当の措置を行っていることを確認で

きない場合は、上記イの規範性（モデル性）があるとは認められないため、対象とはならない。

2 支給対象障害者の要件

支給対象障害者は、第2章第1節に規定する労働者（在宅勤務者を除く。）であって、かつ次の（1）から（3）までに掲げる者とする。

- （1）重度身体障害者（特定短時間労働者を除く。）
- （2）知的障害者（短時間労働者（重度知的障害者である者を除く。）及び特定短時間労働者を除く。）
- （3）精神障害者（特定短時間労働者を除く。）

3 支給対象事業施設等の要件

- （1）支給対象事業施設等は、次のイからニまでに掲げるもののうち（2）に定めるものを除き、支給対象事業主自らが所有するものをいう（支給対象障害者の雇用に適当であると認められるものに限る。）。

イ 作業施設

労働者が作業を行う施設

- ロ 管理施設（イと併せて設置するものに限る。）

事業を管理するための施設

- ハ 福祉施設（イと併せて設置するものに限る。）

（イ）労働者住宅（「障害者雇用納付金関係助成金における施設設置・整備に関する件」（平成15年達第53号）において定める基準により設置する社宅、寄宿舍等労働者のための住宅）

（ロ）保健施設（保健室、洗面所、休憩室）

（ハ）給食施設（食堂）

（ニ）その他（ロ）又は（ハ）に類するものの用に供する建物

（ホ）職業訓練施設（教室、実習場等労働者に対して職業訓練を行うための施設）

ニ 設備

イからハまでに掲げる施設の目的を達成するための設備又は備品であって、地方税法（昭和25年法律第226号）第145条第1項に定める自動車税の課税対象となる自動車、同法第341条第4号に定める固定資産税の課税対象となる償却資産又は同法第442条の2第1項に定める軽自動車税の課税対象となる軽自動車等

- （2）次のイからヌまでに掲げるいずれかに該当する場合は、助成金の支給対象としない。

イ 建築基準法に適合する建築物であっても、同法施行令に規定する階段寸法の基準（施設区分は、当該施設の使用実態による。）に適合していない階段又は防火設備を改修等する場合

ロ 中古又は事業主の自社製の事業施設等を購入する場合

ハ 事業施設等の工事等を事業主自らが実施する場合（その事業主を代表する者又は

その役員が代表者となる法人が実施する場合を含む。)

ニ 支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する事業施設等を購入する場合又は支給対象障害者、その配偶者若しくはその1親等の親族が所有する事業施設等に工事等を実施する場合

ホ 売買又は施工に係る契約等の相手方が次の(イ)から(チ)までに掲げるいずれかに該当する場合

(イ) 事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する親会社

(ロ) 事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する子会社

(ハ) 事業主が法人の場合

- ① 事業主の役員
- ② 事業主の役員の配偶者
- ③ 事業主の役員の1親等の親族
- ④ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の役員
 - b 事業主の役員の配偶者
 - c 事業主の役員の1親等の親族

(ニ) 事業主が個人の場合

- ① 事業主の配偶者
- ② 事業主の1親等の親族
- ③ 次の者が役員である法人
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の1親等の親族

(ホ) 事業主が特例子会社又は親事業主の場合
関係会社

(へ) 事業主が関係会社の場合

- ① 特例子会社
- ② 親事業主

(ト) 事業主が関係子会社の場合

法第45条の2第1項に規定する親会社

(チ) 特定組合等の構成員である特定事業主の場合

- ① 特定組合等
- ② 特定組合等の構成員である特定事業主

(3) 過去にこの助成金、平成19年3月31日以前の第2種重度障害者施設設置等(施設改善)助成金(以下「施設改善助成金」という。)又は平成23年3月31日以前の第1種重度障害者施設設置等助成金及び第2種重度障害者施設設置等助成金(以下「施設設置助成金」という。)の支給を受けた事業主が、これらの助成金の対象となった同一の障害者をもって、この助成金の支給を受ける場合の(1)のイからニまでに該当する施設等は、次のイ又はロに定める事業施設等とする。

イ 施設

この助成金、施設改善助成金若しくは施設設置助成金の支給対象となった事業の用に供する施設又は設備を設置する施設であって、次の（イ）及び（ロ）に該当するもの

（イ）この助成金、施設改善助成金又は施設設置助成金の支給決定日から起算して10年を経過した施設の改善に係るもの

この場合の改善とは、当該施設を基礎として、施設を増築、改築又は大規模な模様替えを行うことを含むものとする（以下この章において同じ。）。

（ロ）この助成金の受給資格認定申請時まで継続して使用し、この助成金により改善を行うもの

ロ 設備

次の（イ）又は（ロ）に該当するもの

（イ）上記イの施設に新たに設置整備を行う設備であって、下記（ロ）とは明確に区分できるもの

（ロ）この助成金、施設改善助成金又は施設設置助成金の支給対象となった事業の用に供する設備であって、次の①及び②に該当する設備の更新に係る設備（以下この章において「更新設備」という。過去に、平成19年3月31日以前の第2種重度障害者施設設置等（設備更新）助成金（以下「設備更新助成金」という。）又はこの項によりこの助成金の支給対象となった更新設備を除く。）

① この助成金、施設改善助成金又は施設設置助成金の支給決定日の翌日から起算して、設備の種類ごとに機構が別に定める期間又は10年を経過した設備

② この助成金の受給資格認定申請時まで継続して使用しているもの又は法定の減価償却を終えているものであって、この助成金の受給資格認定後に譲渡、廃棄等の処分をする設備

4 助成率

助成率は、3分の2とする。

ただし、事業主が次の（1）又は（2）に該当する場合は、4分の3とする。

（1）平成19年1月26日以前の「障害者職業紹介業務取扱要領」第6章第1節に規定する「第3セクター方式による重度障害者雇用企業及び同方式による知的障害者能力開発センター育成事業実施方針」により設立された重度障害者雇用企業（以下この章において「第3セクター企業」という。）の事業主

（2）次のイに掲げるいずれかの施設に入所若しくは通所している者、ロの障害福祉サービス事業（就労継続支援A型を除く。）を利用している精神障害者又は職業生活を営むことが特に困難である重度障害者等としてハに掲げる（イ）又は（ロ）の施設に入所している者及びニに該当する障害者（以下この章及び次章において「特別重度障害者等」という。）のうち支給対象障害者の要件を満たす者を3人以上雇用する事業主

イ 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人が

運営する障害者総合支援法第5条第12項に規定する自立訓練、同条第13項に規定する就労移行支援又は施行規則第6条の10第2号に規定する就労継続支援B型の支援を行う施設

ロ 就労移行支援又は障害者総合支援法施行規則第6条の10第2号に規定する就労継続支援B型の事業

ハ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第42条及び第43条に規定する次の（イ）又は（ロ）に掲げる施設

（イ）障害児入所施設

（ロ）児童発達支援センター

ニ 次の（イ）又は（ロ）に該当する障害者

（イ）イ又はハに掲げる施設に入所若しくは通所していた又はロの事業を利用していた重度障害者等であって、継続して雇用された経験のない在宅の障害者

（ロ）学校教育法第1条に規定する特別支援学校（以下この章において「特別支援学校」という。）を卒業後、継続して雇用された経験のないまま、3年以上経過している在宅の障害者

5 支給額等

（1）支給額

支給額は、次のイ及びロの助成金ごとに定める額の合計額とする。ただし、支給限度額は（2）に定める額とする。

イ 設置助成金

支給対象事業施設等の設置又は整備に係る助成金をいい、支給額は、支給対象事業施設等の設置又は整備に要する費用（以下この章において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

ロ 利息支払助成金

支給対象費用に充てるため、銀行又は信用金庫（以下この章において「指定金融機関」という。）から資金を借り入れる場合の当該借入金に係る利息の支払に係る助成金をいい、支給額は当該利息の支払に要する費用の額（支給対象費用の支払に要する費用の額（各借入期間の借入残高に貸付年利率を乗じ、これに借入期間（各借入期間の借入日数／365）を乗じて得た額））とする。

この場合、対象となる借入金は、支給対象費用として受給資格の認定日以降に借り入れるものであって、当該費用の支払に係る借入金であるものに限り、いわゆるつなぎ資金に係るものは含まない。

（2）支給限度額

支給限度額は、次のイ又はロに定める額とする。

イ 設置助成金の支給限度額

設置助成金の支給額は、一の受給資格の認定につき、5,000万円（次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する事業主であって、機構が特に必要と認める場合にあつては、1億円を超えない範囲において、機構が厚生労働大臣の承認を得て定める額）を限度とする。

ただし、その額は、設置助成金、施設改善助成金、設備更新助成金及び平成23年3月31日以前の第2種重度障害者施設設置等助成金の総支給額と合算して1億円を限度とする。

(イ) 第3セクター企業の事業主

(ロ) 特例子会社の事業主

(ハ) 4の(2)に掲げる事業主

ロ 利息支払助成金の支給限度額（利息支給限度額）

利息支払助成金の支給額は、(1)のロの借入金の額が、(3)の支給対象費用の額に30分の7を乗じて得た額を超えるときは、30分の7を乗じて得た額とし、その額が1,750万円を超えるときは、1,750万円とする。

また、当該借入金の毎年の利息の支払に要する費用の額が、指定金融機関からの当該借入金の返済方法の如何にかかわらず、当該借入金を、期間7年を限度とする半年賦償還として計算し、借入日の属する月の翌月から起算した6か月を1期間として、各期末に均等に返済された場合における各期初の残高に株式会社みずほ銀行の長期貸出基準金利の率（各年4月1日現在の利率を同日から同年9月30日まで適用し、各年10月1日現在の利率を同日から翌年3月31日まで適用する。）を乗じて得た額を超えるときは、その額を限度とする。

(3) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイ及びロに定める額の合計額（事業主自ら、子会社、親会社又は関係会社が支給対象事業施設等の設計監理を行う場合の設計監理費を除く。）とする。

なお、設計監理の設計又は工事監理を行う者は、それぞれ建築士法第2条第1項から第4項まで及び第3条から第3条の3までに定められた資格を有する者でなければならない。

また、受給資格の認定の後に行う支給対象事業施設等の設置又は整備の発注契約に当たって、入手した見積書の見積額が150万円以上1,000万円以下のときは、原則として三者以上の見積書及び内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで最も低い金額とし、当初入手した見積書の見積額が1,000万円を超えるときは、原則として一般（指名）競争入札により得られた額とする（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）。

この場合の作業施設、管理施設及び福祉施設の新築、増築、改築又は大規模な模様替え（以下この章において「新築等」という。）については、一般（指名）競争入札を行うに際して事業主が定める入札予定価格の参考として用いる積算は、やむを得ない理由がある場合を除き、建築士等が行わなければならない。なお、この設計図書作成費用が別契約等により本体工事と明確に区別されている場合に限り、支給対象費用に含めることができる。

イ 3の(1)のイからハマまでに掲げる施設に係る支給対象費用は、算定に関する件により算定した額の範囲内の当該施設の新築等に必要な建築主体工事費、建物附属設備工事費及び設計監理費の合計額（新築等に伴う既存建物又は建物附属設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）並びに購入に必要な額と

する。

ロ 3の(1)のニの設備に係る支給対象費用は、当該設備の設置又は整備に必要な額（当該設備の保守に係る費用及び設備の設置に伴う既存設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用を除く。）とする。

(4) 補助金等との調整

事業主が、当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、次のイ及びロによる。

イ 設置助成金の支給額は、(3)の支給対象費用の額から当該補助金等（設置助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額に助成率を乗じて得た額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

ロ 利息支払助成金の支給額は、当該借入金の利息の支払に要する費用の額から当該借入金の額の一部として充てられる補助金等（利息支払助成金の支給対象費用と同じ範囲の費用かつ同じ期間を対象とするものに限る。）の額を控除した後の額又は(1)の額のいずれか低い額とする。

6 支給期間

利息支払助成金の支給期間は5年間とし、指定金融機関から当該借入資金を借り入れた日の属する月の翌月から起算した支給期間を支給対象期間（当該借入れに係る利息の支払いをしている期間に限る。）とする。

7 受給資格の認定等

(1) 事前着手の禁止

助成金の支給を受けようとする事業主は、(9)の受給資格の認定日前に、支給対象事業施設等に係る工事等に着手（支給対象事業施設等に係る工事等の発注、契約等を行うこと（当該事業施設等に係る設計図書の作成に係る発注等を行うことを除く。）をいう。以下この章において「事前着手」という。）してはならない。

(2) 事業計画書等の事前審査

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、助成金の受給資格認定申請を行う前に、事業計画書等を機構に提出し、原則として機構による事前審査を受けなければならない。

ロ 機構は、事前審査を行うに当たり、認定申請予定の事業施設等の所在地を管轄する都道府県支部を経由して、当該所在地を管轄する都道府県労働局に対し、助成金の支給に関する職業安定部長の意見書の提出を求めるものとする。

ハ 機構は、イの事業計画書等の内容について、以下の(3)から(7)により、ロの意見書の内容を参考にして事前審査を行うものとする。

ニ 機構は、ハの事前審査の結果、事業計画が適当であると認めるときは、遵守すべき条件を付して「採択」と、適当であると認めるときは、「不採択」とする。

ホ 機構は、ニの採択又は不採択としたときは、別表3の重度障害者多数雇用事

業所施設設置等助成金事業計画採択・不採択通知書（様式第501号）により、その旨を事業主に通知する。

- へ ハの事前審査の結果、機構が「採択」とした事業計画を作成した事業主に限り、（8）の認定申請を行うことができる。

（3）経営基盤の確認

事業主が提出した事業計画のとおり実施することが可能か否かについて判断するため、1の（2）のロに規定する経営基盤を確認する。この確認は、必要に応じ、経営に関する専門知識を有する者に委託し、次の（7）により事業主が提出した資料により、次のイからへまでの項目に基づき合否を判定する。

- イ 経常損益
- ロ 自己資本金額（資本の部合計）
- ハ 営業活動による総キャッシュ・フロー
- ニ 利払能力（（営業損益＋受取利息・配当金）÷支払利息・割引料）
- ホ 法人税法（昭和40年法律第34号）に定める法人税の納付
- へ その他機構が提出を求めた資料

（4）雇用管理上の問題の有無の確認

事業主が雇用管理上の問題を有しているか否かについて、7の（2）のロにより都道府県労働局職業安定部長から提出された助成金の支給に関する意見書の内容により確認する。

（5）事業主への照会による確認

機構は、次のイからへまでについて事業主に照会等を行うとともに、その回答内容を勘案して、事業計画等に問題がないか確認する。

- イ 経営基盤の合否判定に関する照会
上記（3）の合否判定資料に基づき、経営状況及び経営方針について照会する。
- ロ 事業計画等に関する照会
障害者の雇用状況、規範性（モデル性）、事業施設等の設置又は整備の計画等について照会する。
- ハ その他の照会、聴取
その他機構が必要と認める事項について照会、聴取する。

（6）疑義照会及び追加資料の提出

機構は、事前審査を行うに当たり、疑義がある場合は事業主に対し疑義照会を行い、また必要に応じ、下記（7）のイ及びロ以外の書類の提出を求めることができる。

事業主は、機構が指定する日までに、疑義照会に対する回答及び追加書類を提出しなければならない。

（7）事前審査のために事業主が提出する事業計画書等について

7の（2）のイの「事業計画書等」とは、次のイ及びロとする。なお、書類はファイルに綴じて提出すること。

イ 受給資格認定申込書

別表2の障害者助成金受給資格認定申請書（様式第603号。以下「この章において「認定申請書」という。」）を「障害者助成金受給資格認定申込書」と訂正の

上、使用する。

ロ 添付書類

添付書類は、次のとおりとする。

(イ) 助成金申請請求明細書（助添付様式第11号及び第12号）、ただし助添付様式第11号については、労働者住宅の場合のみ

(ロ) 事業計画書及び附属説明資料（助添付様式第13号及び第14号）

(ハ) 法人登記簿謄本、定款

(ニ) 過去3年間の決算報告書及び各勘定科目内訳明細書、確定申告書（別表を含む。）、直近決算期分の減価償却明細、納税証明書その1・その2事業協力約束書

(ホ) 就業規則、賃金規程、退職金規程（労働基準監督署に届出済のもの）

(ヘ) 施設等の概要

① 敷地及び既存建物の登記簿謄本、公図、案内図、賃貸借契約書等

② 既存、新築建物の設計図（平面図、立面図、矩形図、構造図、意匠図、外構図等）

※工事概要を確認できるものであって、概算見積書と突合できるもの（A3版）とすること。

③ 建築に係る概算見積書（設計事務所積算によるもの）

④ 設備配置図（既存設備、新規設備の区別及び改善計画を確認できるもの）

※設備の設置のみ行う事業計画の場合は、事業所全体の見取り図、平面図等を添付すること。

⑤ 設備カタログ、見積明細書

※設備・備品一覧、設備配置図等に対応していること。

(ト) 労働者就労配置図、労働者入居配置図、避難導線図

※設備配置図、指導者一覧、障害者の個人別一覧等と対応していること。

(チ) 雇用保険被保険者資格取得確認通知書等（支給対象障害者の雇用を証明するもの）

(リ) 身体障害者手帳等（支給対象障害者の障害、種類、程度を証明するもの）

(ヌ) 雇用障害者の助成金認定支給及び補充状況調書（添付様式第2号）

(ル) 上記（イ）から（ヌ）までのほか、認定申請書添付書類の「5重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金」のうち添付可能なもの。

(ヲ) 上記（イ）から（ル）までに掲げるもののほか、機構が必要と認める書類

(8) 認定申請

イ 助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、支給対象事業施設等の設置又は整備を行うための工事等の発注予定日、工事請負契約締結予定日又は購入に係る売買契約締結予定日の前日から起算して2か月前の応当日までに、認定申請書（様式第603号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由（別表4において支給対象障害者が雇用予定者である場合の規定によるものを除く。）により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提

出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続をやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主に対して、当該取下げを認めないことができる。

ニ 事業主は、支給対象施設等が既存の建物の改修の場合は、当該建物が建築基準法に適合した施設等であることの確認を行う必要があるため、検査済証を機構に提出しなければならない。

ただし、検査済証を紛失等したことにより提出できない場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等又は一級建築士の報告書等及び建築確認済証（写）等で代えることができる。

なお、建築確認が必要な建物であるにもかかわらず、建築確認申請を行っていない建物に係る改修等については、支給対象としない。

（9）受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主から認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（8）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（10）に定める条件を付して「認定」と、受給資格があると認めるときは「不認定」とする（事業主から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、認定申請後に1の（2）のイからハまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主については、不認定とする。

ロ 事業主は、（8）のイのただし書による未提出の認定申請添付書類及び（8）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構はその指定する日までに当該書類が提出されない場合、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定申請書の内容の審査を行うに当たり、別に定める障害者雇用納付金関係助成金助成審査委員会（以下「助成審査委員会」という。）に諮らなければならない。

（イ）機構は、助成審査委員会の開催を決定したときは、その旨を事業主に通知する。

（ロ）（イ）の通知を受けた事業主は、助成審査委員会への出席を機構から要請された場合は、原則として同委員会に出席（オンラインでの委員会の出席を含む。）しなければならない。

また、14の規定によりこの助成金の手続きを代行又は代理している代理人等についても、同委員会への出席を認めることができる。

(ハ) 機構は、助成審査委員会の審査結果及び意見を十分に勘案した上で、イの審査を行うものとする。

ニ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主に通知する。

ホ 助成金の不正受給に該当したことにより不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

(10) 認定条件

機構は、助成金に係る認定の条件を、次のイ及びロのとおりとする。

イ 設置助成金

(イ) 事前着手に関する事

事業主は、認定申請に係る支給対象事業施設等の設置又は整備を行うに当たり、受給資格の認定を受けた後（9の事業計画の変更の場合にあつては、当該事業計画の変更承認後）でなければ、工事等に着手してはならないこと。

(ロ) 事業計画の変更に関する事

① 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

② 事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

(ハ) 出勤簿等の整備保管に関する事

事業主は、労働者として雇い入れる又は継続して雇用する2に掲げる支給対象障害者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

(ニ) 認定申請書等の保存に関する事

事業主は、機構に提出した認定申請書（変更承認申請書を含む。）の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（変更承認通知書を含む。）については、原則として、対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

(ホ) (イ) から (ニ) までに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

ロ 利息支払助成金

(イ) 事業主は、設置助成金に係る受給資格の認定を受けていること。

(ロ) 事業計画の変更に関する事

① 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

② 事業主は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

(ハ) 出勤簿等の整備保管に関する事

事業主は、労働者として雇い入れる又は継続して雇用する2に掲げる支給対象障害者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

(ニ) 認定申請書等の保存に関する事

事業主は、機構に提出した認定申請書（変更承認申請書を含む。）の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（変更承認通知書を含む。）については、原則として、対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

(ホ) (イ) から (ニ) までに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(11) 認定の取消し

機構は、受給資格の認定を受けた事業主が、次のイ又はロに掲げる事業主に該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

イ 設置助成金

次の(イ) から (ト) までに掲げるいずれかに該当する事業主

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当した場合

(ハ) 設置助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給の取消しを行った以外に設置助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 認定を受けた後に1の（2）に該当することとなった場合

(ヘ) 支給請求日から支給決定までの間に支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした場合

(ト) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 利息支払助成金

次の(イ) から (チ) までに掲げるいずれかに該当する事業主

(イ) 認定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

(ハ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に利息支払助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給の取消しを行った場合以外に利息支払助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

(ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に1の（2）に該当することとなった場合

(ヘ) 1回目の支給請求対象期間中に設置助成金の支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) 設置助成金の受給資格の認定が取り消された場合

(チ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ハ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）

により、その旨を事業主に通知する。

ニ イの（ロ）又はロの（ロ）の理由により認定を取消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ホ イの（ニ）及びロの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（5）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

（1）支給請求

イ 設置助成金

設置助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、（3）のイの（イ）に定める支給請求の期間内に、別表2の障害者助成金支給請求書（様式第623号。以下この章において「支給請求書」という。）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）又は（ロ）に該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）受給資格の認定日から支給請求書の提出までの間に支給対象障害者が自己都合離職等又は自己都合離職等以外の離職をしたことにより、当該事業施設等を使用しなくなった場合（6か月以内に代替雇用をした場合を除く。）

（ロ）認定後に1の（2）に該当することとなった場合

ロ 利息支払助成金

利息支払助成金の支給を受けようとする事業主は、原則として、受給資格の認定に係る資金の借入日の属する月の翌月の初日から起算した支給請求対象期間ごとに、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに、支給請求書（様式第624号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、支給請求はできない。

（イ）支給請求対象期間を通じて、支給対象となる利息の支払を行っていない場合

（ロ）支給対象障害者が自己都合離職等又は自己都合離職等以外の離職をしたことにより、支給請求対象期間を通じて支給対象障害者を雇用していない場合（6か月以内に代替雇用をした場合を除く。）

（ハ）認定後に1の（2）に該当することとなった場合

ハ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主に対してイ及びロに定

める書類以外の書類の提出を求めることができる。

- ニ 認定に係る事業計画の変更（変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、9の（1）の申出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ホ）までに掲げるものをいう。

- （イ）事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更
- （ロ）事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者又は事業主所在地の変更
- （ハ）支給対象障害者の転勤又は出向等勤務形態の変更に伴う事業所名又は事業所所在地の変更
- （ニ）支給対象障害者の変更（支給対象障害者の勤務形態及び就業形態（転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等）の変更を含む。以下同じ。）
- （ホ）措置の変更（施設にあつては、手すり若しくはドアの仕様等の変更又は建築確認申請の計画変更確認申請を要しない施設面積の変更をいい、設備にあつては、型式等の変更など用途の変更を伴わない変更をいう。）

（2）支給又は不支給決定

イ 設置助成金

- （イ）機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、次の①から④までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- ① 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- ② 支給請求後から支給決定までに1の（2）に該当することとなった場合
- ③ 助成金の不正受給に該当した場合
- ④ その他支給対象事業主、支給対象障害者及び支給対象事業施設等の要件に適合しなくなった場合

- （ロ）事業主は、（1）のイのただし書による未提出の支給請求添付書類及び（1）のハの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

- （ハ）機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び13の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

(ニ) 機構は、支給の決定をした設置助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、設置助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により、設置助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

(ホ) 設置助成金の支給請求書提出日までの間に受給資格認定に係る支給対象障害者が離職した場合（1の（1）の要件を満たさなくなった場合を除く。）は、機構は、当該離職後の支給対象障害者数をもとに5の支給額を算定し、支給決定することができる。

(ヘ) (ニ)により支給済みの設置助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

(ト) (イ)の③の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ロ 利息支払助成金

(イ) 機構は、事業主から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のロのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（事業主から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、次の①から⑤までに掲げるいずれかに該当する場合は、不支給とする。

- ① 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- ② 助成金の不正受給に該当した場合
- ③ 2回目以降の支給請求対象期間中に設置助成金の支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職又は更新を希望したにもかかわらず契約期間満了により離職した場合
- ④ 支給請求後から支給決定までに1の（2）に該当することとなった場合
- ⑤ その他支給対象事業主、支給対象障害者、支給対象事業施設等、支給対象となる利息の要件に適合しなくなった場合

(ロ) 事業主は、（1）のロのただし書による未提出の支給請求添付書類及び（1）のハの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

(ハ) 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び13の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主に通知する。

(ニ) 機構は、(3)に規定する支給条件に違反した場合であって、既に支給の決定をした利息支払助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、変更支給決定通知書(様式第546号)により、その旨を事業主に通知する。

なお、機構は、利息支払助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により、利息支払助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

(ホ) (ニ)により支給済みの利息支払助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

(ヘ) (イ)の②の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、助成金に係る支給の条件を、次のイ及びロのとおりとする。

イ 設置助成金

(イ) 支給請求に関すること

① 支給請求を行うことができる事業主は、設置助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

② 事業主は、受給資格の認定日から起算して1年以内に、支給対象事業施設等の設置又は整備に係る工事等及び当該工事等に係る費用の支払を完了(工事等が全て完了(竣工)し、かつ、当該工事等に係る費用の支払が終了(手形の振出し又はファクタリングによって支払われる場合にあっては、当該手形等が決済されたことをいう。)し、所有権の移転を伴う場合は、所有権が移転したことをいう。)し、かつ、支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

なお、事業主が代替雇用をした障害者を支給対象障害者として支給請求する場合の取扱いについては、受給資格の認定日から起算して1年を経過する日又は支給対象障害者の自己都合離職等の日の翌日から起算して6か月を経過する日のいずれか遅い日を支給請求書の提出期限とする。

(ロ) 資産計上に関すること

事業主は、支給対象事業施設等の取得価額が50万円以上の場合、資産に計上すること。

(ハ) 対象障害者等雇用継続義務期間及び対象施設設備等処分制限期間に関すること

① 設置助成金の支給を受けた事業主は、支給決定日から起算して5年間(対象障害者等雇用継続義務期間)以上、支給対象障害者の雇用を継続しなければならないこと。

この対象障害者等雇用継続義務期間において、当該支給対象障害者が自己都合離職等をした場合は、当該離職等の日の翌日から起算して6か月後の応当日までに代替雇用をしなければならないこと。

② 設置助成金の支給を受けた事業主は、支給対象事業施設等の取得価額が50

万円以上の場合、対象施設設備等処分制限期間以上の期間、支給対象障害者（6か月以内に代替雇用をした障害者を含む。）及びそれ以外の障害者のために所有しなければならないこと。

- ③ 上記①、②の期間において、対象障害者の実労働時間が月80時間以上（対象障害者が重度以外の知的障害者である場合は120時間以上）であった月が当該期間の半分以上を超えていること。

(二) 事業計画の変更に関すること

① 事業主は、設置助成金の支給を受けた後、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

② 事業主は、認定に係る事業計画を、設置助成金の支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

(ホ) 設置助成金の支給に係る事業の報告に関すること

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び11に定める実施状況の報告を行わなければならないこと。

(ヘ) 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

(ト) 調査への協力に関すること。

事業主は、機構が必要に応じて実施する支給対象事業施設等の設置状況及び使用状況に関する調査に協力しなければならないこと。

(チ) (イ) から (ト) までに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

ロ 利息支払助成金

(イ) 支給請求に関すること。

① 支給請求を行うことができる事業主は、利息支払助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主であること。

② 事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

(ロ) 利息支払助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

支給請求対象期間の末日の属する月の翌月末までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象期間に係る利息支払助成金は支給しないこと。

また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されないことが2回続いた場合は、以降の利息支払助成金は支給しないこと。

(ハ) 事業計画の変更に関すること。

① 事業主は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

② 事業主は、認定に係る事業計画を、利息支払助成金の支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

(ニ) 支給請求書等の保存に関すること

事業主は、機構に提出した支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として、対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間及び対象施設設備等処分制限期間が経過するまで保存しなければならないこと。

(ホ) 調査への協力に関すること。

事業主は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び機構が必要に応じて実施する利息の支払状況に関する調査に協力しなければならないこと。

(ヘ) (イ) から (ホ) までに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主が、支給決定後に次の(イ) から (ヘ) までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に、支給対象外事業主であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定の取消しを行った場合は、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主に通知する。

ハ 支給済みの利息支払助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ニ イの(ロ)の理由により支給決定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(5) 支給の終了

イ 機構は、利息支払助成金の支給を受けている事業主が、次の(イ) から (ト) までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の利息支払助成金の支給を終了することができる。

(イ) 助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により、1回目以降の利息支払助成金の支給を受けた又は2回目以降の利息支払助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の利息助成金の支給決定後に1の(2)に該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主の倒産等により、利息支払助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) 設置助成金の支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職をした又は更新を希望していたにもかかわらず契約期間満了により離職した場合

(ト) (イ) から (ヘ) までに掲げるもののほか、事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イの理由により利息支払助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業計画の変更手続等

事業主は、認定申請書提出後、対象障害者等雇用継続義務期間及び対象施設設備等処分制限期間において、事業主の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の（1）から（3）までに掲げるいずれかの手続を行わなければならない。

なお、事業計画の変更に伴い、変更前よりも支給対象費用が増大することとなる場合であっても、助成金の増額は、原則として行わない。

（1）届出（変更の届出）

届出は、事業主が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、当該認定又は支給決定の前に、認定申請又は支給請求に係る8の（1）のニに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式552号）により事業主が届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

（2）変更承認申請

変更承認申請は、認定から支給請求までの期間、又は支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる変更を行う場合に、イ又はロに定める申請期限に従って、変更承認申請書（様式第551号）により申請する（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）ものであること。

イ 認定から支給請求までの期間における変更

（1）の変更以外の変更を行う場合とする。

この場合の承認申請の期限は、原則として、変更しようとする日の2か月前の応当日とする。

ただし、申請期限までに承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主にあつては、申請期限経過後においても承認申請を行うことができる。

ロ 支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間における変更

（イ）支給対象障害者の変更（変更前の支給対象障害者が在職している場合に限る。）

この場合の承認申請の期限は、当該事態が発生した日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。

（ロ）支給対象障害者の離職に伴う支給対象事業施設等の使用者の変更

対象障害者等雇用継続義務期間における支給対象障害者の自己都合離職等によ

る代替雇用に係る承認申請の期限は、当該離職等の日の翌日から起算して7か月を経過する日とする。

また、対象施設設備等処分制限期間（対象障害者雇用継続義務期間後の期間に限る。）に離職した場合の承認申請の期限は、当該離職日の翌日から起算して2か月を経過する日とする。

(ハ) 支給対象障害者の勤務形態又は就業形態（転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等）の変更

この場合の承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

(ニ) 事業主の合併又は統廃合による支給対象事業主の変更

この場合の承認申請の期限は、原則として、変更が生じたときとする。

(ホ) 当該事業所の事業を継続する場合において実施する支給対象事業施設等の設置場所の変更

この場合の承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

(ヘ) 当該事業所の事業を継続する場合において実施する設置場所を固定している支給対象設備の設置場所の変更又は支給対象設備の譲渡等の処分

この場合の承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

(3) 申出（変更等の申出）

申出は、支給決定から対象施設設備等雇用継続義務期間までの期間において、次のイ又はロに掲げる状況により処分を余儀なくされる場合に、イ又はロに定める申出期限に従って、変更等申出書（様式第552号の3）により事業主が申し出るものであること。

イ 天災地変による災害等不可抗力の事態により実施する支給対象事業施設等の取壊し、廃棄等の処分

この場合の申出の期限は、当該事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日とする。

ロ 事業廃止、倒産等により実施する支給対象事業施設等の譲渡等の処分

この場合の申出の期限は、原則として、当該処分をしようとする日の2か月前の応当日とする

(4) 変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」を、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主に通知する。

(5) 事前協議、変更承認前着手の禁止

事業主が（2）の承認申請手続を行うに当たっては、次のイ及びロに掲げる事項を条件とする。

イ 事前協議

事業主が、認定後に事業計画の重大な変更（建築面積又は建築構造の重大な仕様の変更、設備の用途又は設置場所が固定される設備（基礎工事を必要とする設備をいう。）の設置場所の変更）等を行う場合は、変更承認申請書を提出

する前に、機構に協議を行うこと。

ロ 変更承認前着手の禁止

事業主は、認定後に事業計画の重大な変更等を行うに当たり、イの事前協議を経て承認申請手続きを行い、機構から変更承認の通知を受けるまでは、変更に係る部分の工事等に着手してはならないこと。

10 助成金の支給

助成金の支給は、機構が事業主の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

11 事業実施状況報告

助成金の支給に係る事業の実施状況の報告は、次の（１）から（３）までに掲げるとおりとする。

- （１）報告対象期間は、支給決定日から起算して５年間とし、同期間中の決算（一の年に複数回の決算を行う事業主の場合の該当する最初の決算は、支給決定日から起算して１年に達する直前の決算とし、以降の年の該当する決算はその応答する時期の決算とする。）の都度、別表３の障害者助成事業実施状況報告書（様式第５６２号。以下この章において「実施状況報告書」という。）により、事業主が報告するものとする。
- （２）実施状況の報告に当たっては、原則として障害者の雇用状況（様式５６２号の２）のほか、次のイからホまでに掲げる書類を実施状況報告書に添付しなければならない。
 - イ 支給対象事業施設等の取得価額が５０万円以上の場合、当該事業施設等が記載された固定資産台帳（写）又は減価償却明細書（写）等の該当ページ
 - ロ 上記イにおいて圧縮記帳を行った場合、別表３の助成金に係る取得資産及び圧縮記帳明細書（様式５６２号の３）
 - ハ 報告日現在の支給対象事業施設等の写真（カラー写真）
 - ニ 財務関係書類（貸借対照表、損益計算書、利益処分、営業報告書）
 - ホ その他機構が必要と認める書類等
- （３）事業計画の変更（９の（２）の承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の実施状況報告書には、当該変更に係る内容について、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

なお、この場合において「事業計画の変更」とあるのは、原則として、事業主の合併、統廃合又は事業主の事業の譲渡等によらない事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名若しくは事業所所在地の変更をいう。
- （４）実施状況の報告は、（１）に定める決算の都度、原則として、当該決算確定の日の属する月の翌月末までに行うものとする。

12 調整

- （１）次章の障害者能力開発助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当

該助成金の支給の対象となった施設又は設備を対象として、この助成金は支給しない。
 (2) 次のイからニまでに掲げるいずれかの助成金の支給を受けた又は受けている事業主に対しては、当該助成金の支給対象となった障害者をもって、原則としてこの助成金は支給しない。

- イ 第3章の障害者作業施設設置等助成金
- ロ 平成17年9月30日以前の中途障害者作業施設設置等助成金
- ハ 平成15年9月30日以前の第1種雇入れ設備設置等助成金
- ニ 平成15年9月30日以前の第2種雇入れ設備設置等助成金

13 返還

(1) 機構は、助成金の支給を受けた事業主が、次のイからトまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
 全額返還とする。
- ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
 当該事由に応じて、全額または一部返還とする。
- ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
 当該超過額の返還とする。
- ニ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合
 当該事由に応じて、全額または一部返還とする。
- ホ 対象障害者等雇用継続義務期間に、支給対象障害者を事業主都合により離職させた場合
 全額返還とする。
- ヘ 対象障害者等雇用継続義務期間に、支給対象障害者が自己都合離職等した後、6か月以内に代替雇用をしなかった場合
 原則として、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該義務期間に対する非雇用期間の日割計算により算出した額（1円未満切上げ）とする。
 ただし、当該支給対象施設設備等が支給対象障害者のみ使用するもの（他の労働者が使用しないもの）である場合は、返還を求めないことができる。
- ト 支給対象施設設備等を譲渡、転用（一時的なものを除く。）、廃棄等の処分を行った場合
 (イ) 対象障害者等雇用継続義務期間における処分
 支給対象障害者に対する代替措置を講じることなく、当該処分のみを行った場合は、原則として、全額返還とする。
 支給対象障害者に対する代替措置を講じた場合は、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該義務期間に対する「当該処分した日から当該事務期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産、事業所移転等により実施する処分（事業所移転の場合の有償譲渡を除く。）の場合は、返還を求めないことができる。

(ロ) 対象施設設備等処分制限期間（対象障害者等雇用継続義務期間後の期間に限る。）における処分

原則として、一部返還とし、当該返還額は、支給した助成金について当該制限期間に対する「当該処分した日から当該制限期間の末日までの期間」の日割計算により算出した額又は売却額に助成率を乗じて得た額（1円未満切上げ）のいずれか高い額とする。

ただし、天災地変による災害等不可抗力の事態、事業廃止、倒産、事業所移転等により実施する処分（事業所移転の場合の有償譲渡を除く。）の場合は、返還を求めないことができる。

(2) 事業主が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 機構は、(1)により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主に通知する。

(4) (1)のロのやむを得ない事由がある場合とは、次のイ又はロに該当する場合をいう。

イ 助成金の支給対象事業施設等を支給対象障害者等のために使用することができなくなった場合であって、天災地変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合

ロ 第2章第1節(3)のニからトまでに掲げる休職等のほか、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で8(3)のイの(イ)の②、ロの(イ)の②又は9に掲げる提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合

14 代理人等による助成金の手続き

(1) 助成金の支給を受けようとする事業主（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。

(2) (1)について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を支給請求等に併せて提出するものとする。

(3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第9章 障害者能力開発助成金

第1節 第1種（施設設置費）助成金

1 支給対象事業主等の要件

(1) 第1種（施設設置費）助成金（以下この節において「第1種助成金」という。）は、規則第23条の2第1項第1号に規定する障害者能力開発訓練の事業（障害者総合支援法第5条第1項に規定する障害者福祉サービスのうち、同条第13項に規定する就労移行支援若しくは同条第14項に規定する就労継続支援の事業又は職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の7第3項の規定に基づき国又は都道府県が公共職業能力開発施設を設置して行う職業訓練とみなして当該公共職業能力開発施設以外の施設により行われる教育訓練の事業のうち、その事業に要する費用が国の負担によるものを除き、公共職業安定所から障害者能力開発訓練の受講の必要を認められた支給対象障害者を受け入れるものに限る。以下この章において、「障害者能力開発訓練事業」という。）を行うものであって、同規則第23条の2第1項第2号イ及びロに規定する障害者能力開発訓練事業を行うための施設又は設備（以下「能力開発訓練施設等」という。）の設置（賃借による設置を除く。以下この節において同じ。）、整備又は更新（施設の改善又は設備の更新をいう。以下この節において同じ。）を行うもののうち、次のイ及びロに該当するもの（以下この章において「事業主等」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

この場合、「障害者能力開発訓練」とは、支給対象障害者の職業に必要な能力を開発し、及び向上させるための教育訓練（厚生労働大臣が定める教育訓練の基準（昭和55年労働省告示第93号）に適合する教育訓練をいう。（以下この章において同じ。）

イ 次の（イ）から（ニ）までのいずれかに該当するものであること

（イ）事業主又は事業主の団体（次のいずれにも該当する団体に限る。）

- a 団体の代表者又は管理人を定めること。
- b 団体の運営に関する規約を規定していること。
- c 経理担当職員を配置した事務局を設置していること。

（ロ）学校教育法（昭和22年法律第26号）第124条に規定する専修学校又は同法第134条第1項に規定する各種学校を設置する私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に規定する学校法人若しくは同法第64条第4項に規定する法人

（ハ）社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人

（ニ）その他障害者の雇用の促進に係る事業を行う法人

ロ 次の（イ）又は（ロ）に該当し、（ハ）から（ホ）に掲げる全ての事項に該当するものであること。

（イ）本助成金の受給資格の認定を受けており、能力開発訓練施設等の設置・整備又は更新を行った後、訓練対象障害者の障害者職業能力開発訓練を5年以上継続して行うこと。

(ロ) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構による障害者能力開発助成金、身体障害者等能力開発助成金又は雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省第66号）第1条の規定による改正前の雇用保険法施行規則第125条第5項第1号ロ（1）の規定による人材開発助成金（障害者職業能力開発コース助成金）（以下「人開助成金」という。）の受給資格の認定を受けており、能力開発訓練施設等の設置・整備又は更新を行った後、訓練対象障害者の障害者職業能力開発訓練を5年以上継続して行うこと。

(ハ) 就職支援責任者を配置し、受講者の訓練期間中から必要な就職活動の支援を行うこと。就職支援責任者の要件及び業務内容は以下のとおりであること。

なお、就職支援責任者は専任が望ましいが、その職務を十分に実施できると認められる場合は兼任でも差し支えない。

a 就職支援責任者の要件

キャリア・コンサルタント、又は、以下のbに掲げる業務を適切に行うことができる知識、経験を有する者であること。

b 業務内容

(a) 公共職業安定所が作成した受講者の就職支援計画等を踏まえ、受講者に対する就職活動の支援を企画、立案すること。

(b) 受講者に対する継続的なキャリア・コンサルティングを行うこと。

(c) 訓練期間中、職業相談を行うため、公共職業安定所が予め指定する来所日に公共職業安定所を訪問するよう受講者を誘導すること。

(d) 就職活動の支援に関して、公共職業安定所その他の職業紹介機関、関係機関等との連携を図ること。

(e) 職業相談の実施や面接指導、履歴書の作成に係る指導等を行うこと。

(f) 求人情報の提供や公共職業安定所が行う就職説明会の周知を行うこと。

(g) 就職後の職場定着に関する状況把握及び必要な支援を1年間以上実施すること。

(h) 関係機関等との連携を図り、就職及び職場定着に必要な生活面・健康面のサポートを行うこと。

(ニ) 受講者に対する次のa及びbの相談体制を確保していること。

a 受講者からの手続きに関する問合せ等に常時対応する窓口としての事務担当者を配置していること

b 訓練に係る苦情処理に関する業務を公正かつ的確に遂行するに足る業務運営体制を整備していること

(ホ) 受講者の個人情報を取り扱う際には、当該受講者の権利利益を侵害することのないよう管理運営を行うものであること。

(2) 第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主等は支給対象事業主等としない。

2 支給対象障害者の要件

障害者能力開発訓練事業の対象となる障害者は、次の（1）及び（2）のいずれに

も該当する者とする。

(1) 法2条第1号に規定する次のイからへまでに掲げるいずれかに該当する障害者

- イ 身体障害者
- ロ 知的障害者
- ハ 精神障害者
- ニ 発達障害者
- ホ 高次脳機能障害者
- へ 難病等にかかっている者

(2) 公共職業安定所に求職申込みを行った者であって、障害者能力開発訓練を受講することが必要であると公共職業安定所長が認める者

3 支給対象障害者能力開発訓練事業の要件

支給対象となる障害者能力開発訓練事業は、次の(1)から(10)までに掲げる要件を満たすものとする。

(1) 運営管理者

施設の運営を管理する者は、障害者の能力を開発し、及び向上するための教育訓練について必要な知識を有し、かつ、障害者能力開発訓練又は当該事業と同等と認められる教育訓練の事業に係る経験をおおむね5年以上有する者でなければならないこと。

(2) 訓練期間

教育訓練の期間は、6月以上2年以内とすること。ただし、簡易に習得することができる技能等に関する訓練科については、3月以上6月未満とすることができること。また、訓練期間は、実施しようとする訓練の目標、カリキュラムの内容等に整合性を有するものであること。

(3) 訓練時間

教育訓練の訓練時間は、その訓練期間が6月以上の場合にあつては、6月間について700時間を基準として定めること。また、訓練時間は1日5～6時間が標準であること。ただし、時間数の算定については、50分以上60分未満（休憩時間を除く）を1時間と算定して差し支えないこと。

訓練時間は、訓練期間、訓練職種又は障害者の障害の種類等に応じて増減して定めることができること。

訓練コースは実技を中心とした訓練カリキュラムであること。具体的には、訓練全体の時間数のうち、実技はおおむね5割以上であること。

(4) 訓練科目

教育訓練の科目は、労働市場等の状況から判断して雇用機会の大きいものであつて、対象とする障害者の職業に必要な能力を開発し、及び向上することが必要なものでなければならないこと。

また、次のイからニまでに掲げるもののいずれにも該当しないものであること。

イ 次の(イ)から(ハ)までに掲げるもののほか、社会通念上、職業能力の開発及び向上に相当程度資するものであると認められないもの。

(イ) 職業能力の開発及び向上に関連しないもの

- (ロ) 就職との関連性があっても、一般的に趣味・教養・生活等との関連性が強いもの
- (ハ) 職業能力のごく一部を開発及び向上するにすぎないもの、通常の就職にあたって必要ないもの

ロ 次の（イ）から（ホ）までに掲げる法令に基づく資格等に関するもの等、受講者の就職に資するものとして適当でないと認められるもの。

- (イ) 当該資格の社会的認知度が総じて低いもの
- (ロ) 法令に基づく資格であって、当該資格の取得に必要な試験に合格する者の数からかじめ限られており、かつ、相当程度少ないもの
- (ハ) 特別の法律に基づかない医療類似行為に係る能力取得を目的とし、訓練実施上、身体への接触が不可避なもの
- (ニ) 特定の資格を既に有する者のみを対象として当該資格と同等以上の技能及びこれに関する知識の習得を目的とするもの
- (ホ) 受講にあたり特別な能力を必要とすることにより受講対象者がきわめて限定されるもの

ハ 訓練終了日の属する年度毎に以下の式により算定した就職率が、受給資格の認定申請の時点において、2年続けて30%未満となっているもの。

$$\frac{\text{（訓練終了3か月後の就職者数+就職のための中退者）}}{\text{（訓練修了者+就職のための中退者）}} \times 100$$

ニ その他受講者の就職に資する教育訓練として適当でないと認められるもの。

(5) 訓練施設以外の実習の要件

訓練施設以外で実習を行う場合は、当該実習が次のイからニに掲げる要件を全て満たしていること。

- イ 実際に生産活動や営業活動を行っている事業所において雇用関係に入らずに行う実習形式による実践的な訓練内容であること。
- ロ 実習先事業所において、実習指導者、訓練評価者及び管理責任者を配置していること。
- ハ 安全衛生に関する技能及びこれに関する知識の習得を目的とした実習を含むものであること。
- ニ 訓練を受ける者の安全衛生その他の作業条件について、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ものであること。

(6) 訓練人員

教育訓練を行う1単位の受講者の定員は、訓練科目ごとにおおむね10人（下限は5人、上限は15人）とすること。なお、身体障害者（重度身体障害者を除く。）以外の障害者にあってはおおむね5人から10人までとすること。

(7) 訓練担当者

教育訓練の科目ごとに、受講者おおむね5人につき1人の専任の訓練担当者を置かなければならないこと。受講者が5人を超えるときは2人以上（助手を含む。）の配置を標準とすること。

助手については、訓練内容に関する知識を有し、訓練担当者の指示のもと受講者への指導ができるなど、訓練の円滑な実施に必要な業務に従事できる者であること。

訓練担当者は、その担当する職種について専門的な知識、技術、技能等を有する者であつて、かつ、障害者の指導に相当の経験を有する者でなければならないこと。

具体的には、次のイからハまでに掲げるいずれかの要件を満たしていること。

イ 職業能力開発促進法第28条第1項の規定に基づき、担当する訓練科目の訓練内容に関する職業訓練指導員免許を有する者

ロ 職業訓練指導員免許を受けることができる者と同等以上の能力を有すると認められる者として、職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）第48条の3の各号の規定に該当する者

ハ 資格等により障害特性等を踏まえた指導能力を有すると判断される者であつて、かつ、担当する訓練科目の訓練内容に関する指導経験を2年以上有する者

(8) 訓練施設等

教育訓練の施設は、障害者の障害の種類等に十分配慮して、その教育訓練の目的を実現するために必要な施設及び設備を備えたものでなければならないこと。

具体的には、次のイからニまでに掲げる要件を満たしていること。

イ 教室の面積は、受講者1人あたり1.65㎡以上であること。

ロ 実習室の面積は、実技が適切かつ安全に実施できるよう配慮されていること。

ハ 事務室は、教室とは別の部屋として完全に分離され、同一の又は近隣の建物内に整備されていること（衝立等の仕切りは不可）。

ニ 実技を行う教室・実習室は、訓練の内容や程度、受講者の数に応じて適切かつ効率的かつ安全に実施できる設備、備品等（例えば、パソコン、ソフトウェア等）が必要数整備されていること。

(9) 安全衛生

教育訓練の実施に当たっては、教育訓練を受講する障害者の安全衛生について、十分な配慮がなされなければならないこと

また、訓練を行う際、災害が発生した場合の補償のために、必要な措置を講ずるものであること。

労働安全衛生関係法令等により、定期点検、講習又は免許が必要とされている機械等の使用に当たっては、これに関する必要な措置が講じられていること。

(10) 費用

教育訓練を受講する者が所有することとなる教科書その他の教材に係る費用としてあらかじめ明示したものを除き、無料であること。

4 支給対象能力開発訓練施設等の要件

- (1) 支給対象能力開発訓練施設等は、次に掲げるもののうち(2)に定めるものを除き、支給対象事業主等自らが所有するものをいう。過去に第1種助成金又は人開助成金の支給を受けた事業主等が、当該助成金の支給対象能力開発訓練施設等を更新する場合にあつては、ホ及びへに掲げるもののうち平成15年10月1日から適用される第1種助成金の受給資格認定申請時まで継続して使用しているもの又は法定の減価償却を終えているもの（設備にあつては、新たな第1種助成金の受給資格の認定後は廃棄又は売却されるもの）に限る。

イ 能力開発訓練施設

次の（イ）から（ハ）までに掲げるものをいう。

- （イ）教室（講義室、視聴覚室等）
- （ロ）実習室（調理室、コンピューター室等実際に機器等の訓練を行うための施設）
- （ハ）その他の施設（資料室、職能判定室、指導員室）

ロ 管理施設

能力開発訓練の事業を管理するための施設

ハ 福祉施設

次の（イ）から（ヘ）までに掲げるものをいう。

- （イ）能力開発訓練受講者用寄宿舍（労働基準法第95条に基づく事業附属寄宿舍規程（昭和22年労働省令第7号）において定める基準により設置する寄宿舍）
- （ロ）保健施設（衛生室、浴室、洗面所の他、能力開発訓練受講者等の健康及び身体の清潔を保つための施設）
- （ハ）給食施設（食堂、調理配膳室等の食事をする施設）
- （ニ）託児施設
- （ホ）教養文化施設（図書室等の教養を向上させるための施設及びこれらに附帯する施設）
- （ヘ）購買施設（文房具類等の物品を購入するための売店及びこれに附帯する施設）

ニ 能力開発訓練施設用設備

イからハマまでに掲げる施設の目的を達成するための設備

- ホ 第1種助成金又は人開助成金の支給決定日から起算して10年を経過したイからハマまでに掲げる施設の改善
- ヘ 第1種助成金又は人開助成金の支給決定日から起算して、設備の種類ごとに別に定める期間又は10年を経過したニの設備の更新

（2）次のイからリまでに掲げるものは、第1種助成金の支給対象としない。

- イ 中古製品若しくは自社製品を購入する能力開発訓練施設等
- ロ 事業主等を代表する者若しくはその役員が代表者となる法人から購入する能力開発訓練施設等
- ハ 特例子会社が、その親事業主又はその関係会社から購入する能力開発訓練施設等
- ニ 親事業主がその特例子会社又はその関係会社から購入する能力開発訓練施設等
- ホ 関係会社がその親事業主又はその親事業主の特例子会社から購入する能力開発訓練施設等
- ヘ 特例子会社がその親事業主又はその関係会社に工事をさせる能力開発訓練施設等
- ト 親会社がその特例子会社又はその関係会社に工事をさせる能力開発訓練施設等
- チ 関係会社がその親事業主又はその親事業主の特例子会社に工事をさせる能力開発訓練施設等
- リ 事業主等（特例子会社がその親会社又はその関係会社に工事させる場合、親会社がその特例子会社又はその関係会社に工事させる場合及び関係会社がその親会社又は特例子会社に工事させる場合を含む。）が自ら設計又は工事を施工する能力開発訓練施設等（その事業主等を代表する者若しくはその役員が代表者となる法人が設

計又は施工する場合を含む。)

5 助成率

助成率は、4分の3とする。

6 支給額等

(1) 支給額は、能力開発訓練施設等の設置、整備又は更新に要する費用（6において「支給対象費用」という。）に助成率を乗じて得た額（千円未満切捨て）とする。

なお、支給限度額は次に定める額とする。

イ 一の障害者能力開発訓練の事業において設定する訓練科目（以下、「訓練科目」という。）を実施するために供する4の（1）のイからニに掲げる施設又は設備の設置又は整備に対して初めて支給する場合 5,000万円

ロ イ以外の場合 一の訓練科目の認定につき、1,000万円

（一の訓練科目を行う施設の事業主等に対する過去の第1種助成金（ロに係るものに限る。）及び人開助成金（施設整備費のうち、施設又は設備の更新の場合の支給に限る。）の総支給額と合算し、1,000万円を限度）

(2) 支給対象費用

支給対象費用は、次のイ及びロに定める額又はその合計額（事業主等自ら、特例子会社、親事業主又は関係会社が支給対象能力開発訓練施設等の設計監理を行う場合の設計管理費を除く。）とする。ただし、その額は下記7の（4）の受給資格の認定の後に行う支給対象能力開発訓練施設等の新築、増築、改築又は購入（以下この章において「新築等」という。）の発注契約に当たって、原則として一般（指名）競争入札（一般（指名）競争入札によることが困難又は不相当と機構が認める場合を除く。）により得られた額とする。

この場合の4の（1）のイからハマまで及びホに該当する施設の新築等については、一般（指名）競争入札を行うに際して事業主等が定める入札予定価格の参考として用いる積算は、やむを得ない理由があると機構が認める場合を除き、建築士法第2条第1項に規定する建築士又は同法第23条の建築士事務所が行わなければならない。

イ 4の（1）のイからハマまでに該当する施設に係る支給対象費用は、機構が別に定める算定に関する件により算定した額の範囲内の当該施設の新築等に必要な建築主体工事費、建物附属設備工事費及び設計監理費の合計額並びに購入に必要な額（新築等に伴う既存建物又は建物附属設備の解体、撤去及び廃棄等に係る費用を除く。）

ロ 能力開発訓練用設備に係る支給対象費用については、当該設備の設置又は整備に必要な額

（当該設備の保守に係る費用並びに当該設備の設置に伴う既存設備の解体、撤去及び廃棄等に係る費用を除く。）

(3) 補助金等との調整

事業主等が当該支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等（12の（9）を除く。）の支給を受けている場合の第1種助成金の支給額は、第1種助成金の支給

対象費用の額から当該補助金等の額を控除した残りの額又は上記（1）の額のいずれか低い額とする。

7 受給資格の認定等

（1）事前着手の禁止

第1種助成金の受給資格の認定を受けようとする事業主等は、受給資格の認定日前に支給対象能力開発訓練施設等に係る工事等に着手（支給対象能力開発訓練施設等に係る工事等の発注、契約等を行うこと（当該支給対象能力開発訓練施設等に係る設計図書の作成に係る発注等を行うことを除く。以下この節において「事前着手」という。）してはならない。

（2）事業計画書の事前審査等

イ 第1種助成金の申請をしようとする事業主等（過去に第1種助成金又は人開助成金の施設整備費（既に支給対象となった訓練科目に係るものに限る。）の支給を受けている事業主等であって、当該支給対象となった施設の施設改善又は設備更新に係るものは除く。）は、受給資格の認定申請を行う前に、当該申請に係る事業計画書を、当該申請に係る能力開発訓練施設の所在地を業務担当区域とする都道府県支部を経由して、都道府県労働局職業安定部長に提出し、当該障害者能力開発訓練の訓練計画等が厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合するか否かについて事前審査を受けなければならない。

ロ 第1種助成金の申請をしようとする事業主等（過去に第1種助成金又は人開助成金の施設整備費（既に支給対象となった訓練科目に係るものに限る。）の支給を受けている事業主等に係るものは除く。）は、受給資格の認定申請を行う前に事前協議を行い、認定申請に係る事業計画書を機構に提出しなければならない。

ハ イ、ロ及びニに規定する事業計画書は、次の（イ）及び（ロ）とする。

（イ）受給資格認定申込書

別表1の認定申請書（様式第512号）を「障害者助成金受給資格認定申込書」と訂正の上、使用する。

（ロ）添付様式又は書類

添付様式又は書類は、次のとおりとする。

- a 助成金申請請求明細書（助添付様式第11号及び第12号）（ただし助添付様式第11号については、受講者のための寄宿舍を申請する場合に限る。）
- b 事業計画書（助添付様式第15号）
- c 法人登記簿謄本（写）、定款（写）
- d 過去3年間の決算報告書及び各勘定科目内訳明細書、確定申告書（別表を含む。）、直近決算期分の減価償却明細、納税証明書その1・その2
- e 貸付確約書（融資証明書）
- f 預金及び借入残高証明書
- g 就業規則、賃金規程、退職金規程（労働基準監督署に届出済のもの）（写）
- h 訓練実施施設（教室・実習室）の事務室の平面図
- i 施設の設置、整備に係る設計図書、設計内訳書（見積明細書（写））等

- (a) 土地及び既存建物の登記簿謄本（写）、公図、案内図、賃貸借契約書等
- (b) 既存、新築建物の設計図書（平面図、立面図、矩形図、構造図、意匠図、外構図等）

※工事概要を確認できるものであって、概算見積書と突合できるもの（A3版）とすること。

- (c) 建築に係る概算見積書（設計事務所積算によるもの）
- (d) 教室・実習室等訓練等機器・設備配置図（既存設備、新規設備の区別及び改善計画を確認できるもの）

※設備の設置のみ行う事業計画の場合は、事業所全体の見取り図、平面図等を添付すること。

- (e) 設備カタログ、見積明細書

※設備・備品一覧、設備配置図等に対応していること

- j 運営管理者、訓練担当者、就職支援責任者その他指導員及び教務職員の一覧
- k 運営管理者、訓練担当者、就職支援責任者の経歴書（写）、資格・免許等（写）（指導員免許、指導員講習の修了証等）
- l 企業実習先一覧、企業実習先の概要及び企業実習の訓練カリキュラム
- m 法人事業計画書及び収支予算書（直近のもの）
- n 上記 a から m までに掲げるもののほか、機構が必要と認める書類

ニ 過去に第1種助成金又は人開助成金（施設等）の支給を受けている事業主等は、受給資格の認定申請を行う前に事前協議を行い、認定申請に係る事業計画書を機構に提出することができる。

機構は、必要に応じて都道府県労働局職業安定部長に対し、第1種助成金の受給資格を認定することが適当であるか否かについての意見を求めることができる。

ホ 機構は、事業計画書を受理したときは内容を審査し、事業計画が適当であると認められるときは、遵守すべき条件を付して「採択」と、適当でないと認められるときは「不採択」とする。

へ 機構は、事業計画の採択又は不採択の決定を行ったときは、事業計画の採択又は不採択について書面により、その旨を事業主等に通知する。

(3) 受給資格の認定申請

イ (2) のへにより、機構の採択決定の通知を受けた事業主等は、機構が指定する期限までに認定申請書（様式第5-1-2号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、別表4の認定申請添付書類のうち、やむを得ない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、イ以外の事業主等の提出については、原則として、能力開発訓練施設等の設置又は整備を行うための工事等の発注予定日、工事請負契約締結予定日又は購入に係る売買契約締結予定日（以下「契約予定日」という。）の前日から起算して2か月前までとする。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める

書類以外の書類の提出を求めることができる。

- ハ 事業主等は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

（4）受給資格の認定又は不認定

- イ 機構は、事業主等から（3）の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（3）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（5）に定める条件を付して「認定」と、受給資格があると認められないときは「不認定」とする。（事業主等から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）

この際、認定申請後に1の（2）に該当することとなった事業主等は不認定とする。

- ロ 事業主等は、（3）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（3）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

- ハ 機構は、受給資格の認定（過去に第1種助成金又は人開助成金の施設整備費（既に支給対象となった訓練科目に係るものに限る。）の支給を受けている事業主等に係るものを除く。）の審査を行うに当たって、機構が設置する助成審査委員会に諮らなければならない。

（イ）機構は、助成審査委員会の開催を決定したときは、その旨を事業主等に通知する。

（ロ）（イ）の通知を受けた事業主等は、助成審査委員会に出席（オンラインでの出席を含む。）しなければならない。

また、14の規定によりこの助成金の手続きを代行又は代理している代理人等についても、同委員会への出席を認めることができる。

（ハ）機構は、受給資格の認定の審査を行うに当たって、助成審査委員会の審査内容を十分に勘案した上で、受給資格の認定の手続を行う。

- ニ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主等に通知する。

- ホ 機構が、助成金の不正受給に該当したことにより不認定としたときに執る措置については、第2章第3節の（2）の規定によるものとする。

（5）認定条件

機構は、次のイからホまでに掲げる事項を認定の条件とする。

- イ 事前着手に関すること。

事業主等は、認定申請に係る支給対象能力開発訓練施設等の設置、整備又は更新

を行うに当たり、受給資格の認定を受けた後（9の事業計画の変更の場合にあっては、当該事業計画の変更承認後。）でなければ、工事等に着手してはならないこと。

ロ 受給資格の認定を受けた事業計画の変更に関すること。

（イ）事業主等は、受給資格の認定を受けた事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと（9の（1）のハに掲げる変更を除く。）。

（ロ）事業主等は、認定に係る事業計画を、当該認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 取得価格が50万円以上の場合、支給対象施設及び設備について資産に計上すること。

ニ 認定申請書等の保存に関すること

事業主等は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（3）に規定する変更承認通知書を含む。）については、原則として、支給決定日の属する年度の翌年度から5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ イからニまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（6）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主等が次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）この第1種助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの第1種助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ニ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（へ）その他認定を受けた者の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号。）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節の（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で、（3）及び（5）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求

イ 第1種助成金の支給を受けようとする事業主等は、原則として（3）のイの（ロ）に定める支給請求の期間内に、別表2の障害者助成金支給請求書（様式第623号。以下この章において「支給請求書」という。）に別表5の障害者助成金支給請求書添付書類（以下「支給請求添付書類」という。）を添付し、機構に提出しなければならない。

ただし、支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出を後日とすることができる。

なお、認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合は、支給請求はできない。

ロ 機構は、支給請求書の審査に当たって、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 認定に係る事業計画の変更（変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、9の（1）の届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として措置の変更（施設にあっては手すり、ドアの仕様等の変更、建築確認申請の変更を要しない施設面積の変更、設備にあっては型式の変更等用途の変更を伴わない変更等をいう。）をいう。

ニ 事業主等は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

(2) 支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主等から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。（事業主等から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）

この際、次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当する場合にあっては、不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）支給請求後から支給決定までに第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ハ）助成金の不正受給に該当した場合

（ニ）その他支給対象事業主等、支給対象障害者又は支給対象能力開発訓練施設等の要件に適合しなくなった場合

ロ 事業主等は、（1）のイのただし書の規定による未提出の支給請求添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び13の（1）の返還の規定を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主等に通知する。

ニ 機構は、既に支給決定した助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。

この場合、機構は、その理由を付した変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主等に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13の（2）による。

ヘ イの（ハ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節の（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからチまでに掲げる事項を支給条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主等は、助成金に係る受給資格認定を受けた事業主等であること

（ロ）事業主等は、受給資格の認定日から起算して1年以内に能力開発訓練施設等の設置、整備又は更新及び当該設置、整備又は更新に係る支払を完了（工事等がすべて完了し、かつ、当該工事に係る経費の支払が終了（手形の振出し又はファクタリングによって支払われる場合にあっては、当該手形等が決済されたことをいう。）し、所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転したことをいう。）し、かつ、当該完了日の翌日から起算して2か月以内に助成金の支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 資産計上に関すること

事業主等は、支給対象能力開発訓練施設等の取得価格が50万円以上の場合、支給対象施設及び設備について資産に計上すること。

ハ 支給対象施設等の使用条件に関すること。

事業主等は、助成金の支給対象能力開発訓練施設等について、支給決定日から継続して5年以上の期間、障害者能力開発訓練の事業に供するために使用しなければならないこと。

ニ 事業計画の変更に関すること。

（イ）事業主等は、助成金の支給を受けた後、認定に係る事業計画を変更する場合（（1）ハに掲げる場合を除く。）は、9の事業計画の変更手続等を行わな

なければならないこと。

(ロ) 事業主等は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと。

ホ 支給請求書等の保存に関すること

事業主等は、機構に提出した支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書（（2）の二に規定する変更支給決定通知書を含む。）については、原則として、支給決定日の属する年度の翌年度から5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ヘ 報告に関すること。

事業主等は、法第52条第2項の規定による資料の提出及び11に定める事業の実施状況の報告を行わなければならないこと。

ト 調査への協力に関すること。

事業主等は、機構が必要に応じて実施する支給対象能力開発訓練施設等の設置状況及び使用状況に係る調査に協力しなければならないこと。

チ イからトまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主等が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に支給対象外事業主等であることが判明した場合

(ヘ) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定を取り消したときは、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、13による。

ニ イの（ロ）の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節の（2）の規定によるものとする。

9 事業計画の変更手続等

事業主等は、認定申請書提出後、支給決定日から起算して5年以内に、事業主等の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し次の（1）又は（2）の手続きを行わなければならない。

なお、事業計画の変更に伴い、変更前よりも支給対象費用が増大することとなる場合であっても、助成金の増額は、原則として行わない。

(1) 届出（変更の届出）

届出は、事業主等が認定申請書又は支給請求書を提出した後において、当該認定又

は支給決定の前に、認定申請又は支給請求に係る8の（1）のハに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式552号）により事業主等が届け出るものであること。

この際の認定又は支給決定にあつては、当該届出の内容を踏まえて行うこと。

（2）変更承認申請

変更承認申請は、認定から支給請求までの期間、又は支給決定から11の実施状況報告書（様式第563号。以下「実施状況報告書」という。）の提出までの期間に応じて、次のイ又はロに掲げる変更を行う場合に、イ又はロに定める申請期限にしたがって、変更承認申請書（様式第551号。）により、事業主等が申請するものであること。（支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。）

イ 認定から支給請求までの期間の変更

上記9の（1）の変更以外の変更を行う場合とし、この場合の申請期限は、原則として変更しようとする日の2か月前までとする。ただし、申請期間内に変更承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主等については、期間経過後においても変更承認申請を行うことができる。

ロ 支給決定から実施状況報告書提出までの期間の変更

（イ）事業主等の合併又は統廃合による支給対象事業主等の変更

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、変更が生じたときとする。

（ロ）事業主等の事業の譲渡等による支給対象事業主等の変更

この場合の変更承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

（ハ）支給対象障害者の変更

この場合の変更承認申請の期限は、（イ）と同様とする。

（ニ）能力開発訓練施設及び附帯施設の移転、売却、譲渡、廃棄、貸付等の重大な変更

この場合の変更承認申請の期限は、原則として、変更しようとする日の2か月前までとする。

（ホ）能力開発訓練設備の設置場所が固定される設備の設置場所を変更する場合、若しくは支給対象となった能力開発訓練設備の売却、譲渡、廃棄、貸付等の重大な変更

この場合の変更承認申請の期限は、（ニ）と同様とする。

（3）変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主等から変更承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主等に通知する。

（4）事前協議及び変更承認前着手の制限

事業主等が（2）の変更手続を行うに当たっては、次に掲げる事項を条件とする。

イ 事前協議

事業主等が、事業計画の重大な変更等を行う場合は、変更承認申請書を提出する前に、機構に協議を行うこと。

ロ 事前着手の禁止

事業主等が事業計画の重大な変更等を行う場合は、変更承認決定後に着手しなければならない。

10 第1種助成金の支給

第1種助成金の支給は、機構が事業主等の指定する金融機関の口座に振り込むことによつて行う。

11 事業実施状況報告

第1種助成金の支給に係る事業の実施状況の報告は次の（1）から（3）までに掲げるとおりとする。

（1）報告対象期間は、第1種助成金の支給決定日から起算して5年間とし、同期間中の決算（一の年に複数回の決算を行う事業主等の場合の該当する最初の決算は、支給決定日から起算して1年に達する直前の決算とし、以降の年の該当する決算はその応当する時期の決算とする。）の都度、別表3の障害者助成事業実施状況報告書（様式第563号。以下この章において「実施状況報告書」という。）により機構に報告するものとする。

（2）実施状況の報告に当たっては、原則として助成金に係る取得資産及び圧縮記帳明細書（様式第563号の4）のほか、次の書類を実施状況報告書に添付しなければならない。

イ 支給対象能力開発訓練施設等の取得価格が50万円以上の場合、当該支給対象能力開発訓練施設等が記載された固定資産台帳（写）又は減価償却明細書（写）等の該当ページ

ロ イの書類に支給対象能力開発訓練施設等が記載されていない場合は、その理由を記した文書、総勘定元帳において支給対象能力開発訓練施設等の支払に係る処理を記載したページの写し及び現状写真（カラー写真）を添付するものとする。

ハ その他機構が必要と認める書類等

（3）支給に係る事業主等名、代表者、事業所名、事業主等所在地の表記の変更等（変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の実施状況報告書には、当該変更に係る内容について、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類を添付）を添付しなければならない。

12 調整

次に掲げる助成金等の支給を受けた又は受けている事業主等には、当該助成金等の支給対象となった施設又は設備を対象として助成金等は支給しない。

- （1）第3章の障害者作業施設設置等助成金
- （2）第4章の障害者福祉施設設置等助成金
- （3）平成17年9月30日以前の中途障害者作業施設設置等助成金
- （4）前章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金
- （5）平成24年3月31日以前の障害者雇用支援センター助成金

- (6) 平成15年9月30日以前の第1種雇入れ設備設置等助成金
- (7) 平成15年9月30日以前の第2種雇入れ設備設置等助成金
- (8) 平成23年3月31日以前の第1種重度障害者多数雇用事業所設置等助成金
- (9) 雇用保険法施行規則第126条の規定に基づく職業能力開発校設備整備等補助金

13 返還

- (1) 機構は、第1種助成金の支給を受けた事業主等が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
 - イ 支給決定後に、この助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等し、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主等が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (3) 機構は、（1）の返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を事業主等に通知する。
- (4) （1）のロのやむを得ない事由がある場合とは、次のイ又はロに該当する場合をいう。
 - イ 第1種助成金の支給に係る能力開発訓練施設等を支給対象障害者のために使用することができなくなった場合であって、天災地変その他機構がやむを得ないと認める事由により事業の継続が不可能となった場合
 - ロ 事業主等の責めに帰することのできない理由で、8の（3）のニ、へ又は9の当該提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合

14 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の認定又は支給を受けようとする事業主等（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) （1）について、事業主が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が第2章第3節（2）の規定による不受理措置を受けている場合は、当該

措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第2節 第2種（運営費）助成金

1 支給対象事業主等の要件

第2種（運営費）助成金（以下この節において「運営費助成金」という。）は、障害者能力開発訓練事業を行う事業主等のうち、次の（1）から（4）まで掲げるものに該当するもの（以下この章において「事業主等」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

なお、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主又は事業主の団体は支給対象事業主等としない。

（1）次のイからニまでのいずれかに該当するもの

イ 事業主又は事業主の団体（次のいずれにも該当する団体に限る。）

（イ）団体の代表者又は管理人を定めること。

（ロ）団体の運営に関する規約を規定していること。

（ハ）経理担当職員を配置した事務局を設置していること。

ロ 学校教育法第124条に規定する専修学校又は同法第134条第1項に規定する各種学校を設置する私立学校法第3条に規定する学校法人若しくは同法第64条第4項に規定する法人

ハ 社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人

ニ その他障害者の雇用の促進に係る事業を行う法人

（2）就職支援責任者を配置し、受講者の訓練期間中から必要な就職活動の支援を行うこと。

また、就職支援責任者の要件及び業務内容は次のイ及びロのとおりであること。

なお、就職支援責任者は専任が望ましいが、その職務を十分に実施できると認められる場合は兼任でも差し支えないこととする。

イ 就職支援責任者の要件

キャリア・コンサルタント、又は、ロに掲げる業務を適切に行うことができる知識、経験を有する者であること。

ロ 業務内容

次の（イ）から（チ）までに掲げるものであること。

（イ）公共職業安定所が作成した受講者の就職支援計画等を踏まえ、受講者に対する就職活動の支援を企画、立案すること。

（ロ）受講者に対する継続的なキャリア・コンサルティングを行うこと。

（ハ）訓練期間中、職業相談を行うため、公共職業安定所が予め指定する来所日に公共職業安定所を訪問するよう受講者を誘導すること。

（ニ）就職活動の支援に関して、公共職業安定所その他の職業紹介機関、関係機関等との連携を図ること。

（ホ）職業相談の実施や面接指導、履歴書の作成に係る指導等を行うこと。

（ヘ）求人情報の提供や公共職業安定所が行う就職説明会の周知を行うこと。

（ト）就職後の職場定着に関する状況把握及び必要な支援を1年間以上実施すること。

（チ）関係機関等との連携を図り、就職及び職場定着に必要な生活面・健康面のサポートを行うこと。

(3) 受講者に対する次のイ及びロの相談体制を確保していること。

イ 受講者からの手続きに関する問合せ等に常時対応する窓口としての事務担当者を配置していること

ロ 訓練に係る苦情処理に関する業務を公正かつ的確に遂行するに足りる業務運営体制を整備していること

(4) 受講者の個人情報を取り扱う際には、当該受講者の権利利益を侵害することのないよう管理運営を行うものであること。

2 支給対象障害者の要件

障害者能力開発訓練事業の対象となる障害者は、次の（1）及び（2）のいずれにも該当する者とする。

(1) 法2条第1号に規定する次のイからへまでに掲げるいずれかに該当する障害のある者

イ 身体障害者

ロ 知的障害者

ハ 精神障害者

ニ 発達障害者

ホ 高次脳機能障害者

へ 難病等にかかっている者

(2) 公共職業安定所に求職申込みを行った者であって、障害者能力開発訓練を受講することが必要であると公共職業安定所長が認める者

3 支給対象障害者能力開発訓練事業の要件

支給対象となる障害者能力開発訓練事業とは、次の（1）から（10）までに掲げる要件を満たすものとする。

(1) 運営管理者

施設の運営を管理する者は、障害者の能力を開発し、及び向上するための教育訓練について必要な知識を有し、かつ、障害者能力開発訓練又は当該事業と同等と認められる教育訓練の事業に係る経験をおおむね5年以上有する者でなければならないこと。

(2) 訓練期間

教育訓練の期間は、6月以上2年以内とすること。ただし、簡易に習得することができる技能等に関する訓練科については、3月以上6月未満とすることができること。また、訓練期間は、実施しようとする訓練の目標、カリキュラムの内容等に整合性を有するものであること。

(3) 訓練時間

教育訓練の訓練時間は、その訓練期間が6月以上の場合にあつては、6月間について700時間を基準として定めること。また、訓練時間は1日5～6時間が標準であること。ただし、時間数の算定については、50分以上60分未満（休憩時間を除く）を1時間と算定して差し支えないこと。

訓練時間は、訓練期間、訓練職種又は障害者の障害の種類等に応じて増減して定める

ことができること。

訓練コースは実技を中心とした訓練カリキュラムであること。具体的には、訓練全体の時間数のうち、実技はおおむね5割以上であること。

(4) 訓練科目

教育訓練の科目は、労働市場等の状況から判断して雇用機会の大きいものであって、対象とする障害者の職業に必要な能力を開発し、及び向上することが必要なものでなければならないこと。

また、次のイからニまでに掲げるもののいずれにも該当しないものであること。

イ 次の(イ)から(ハ)までに掲げるもののほか、社会通念上、職業能力の開発及び向上に相当程度資するものであると認められないもの。

(イ) 職業能力の開発及び向上に関連しないもの

(ロ) 就職との関連性があっても、一般的に趣味・教養・生活等との関連性が強いもの

(ハ) 職業能力のごく一部を開発及び向上するにすぎないもの、通常の就職にあたって必要ないもの

ロ 次の(イ)から(ホ)までに掲げる法令に基づく資格等に関するもの等、受講者の就職に資するものとして適当でないと認められるもの。

(イ) 当該資格の社会的認知度が総じて低いもの

(ロ) 法令に基づく資格であって、当該資格の取得に必要な試験に合格する者の数からかじめ限られており、かつ、相当程度少ないもの

(ハ) 特別の法律に基づかない医療類似行為に係る能力取得を目的とし、訓練実施上、身体への接触が不可避なもの

(ニ) 特定の資格を既に有する者のみを対象として当該資格と同等以上の技能及びこれに関する知識の習得を目的とするもの

(ホ) 受講にあたり特別な能力を必要とすることにより受講対象者がきわめて限定されるもの

ハ 訓練終了日の属する年度毎に以下の式により算定した就職率が、受給資格の認定申請の時点において、2年続けて30%未満となっているもの。

$$\frac{(\text{訓練終了3か月後の就職者数} + \text{就職のための中退者})}{(\text{訓練修了者} + \text{就職のための中退者})} \times 100$$

ニ その他受講者の就職に資する教育訓練として適当でないと認められるもの。

(5) 訓練施設以外の実習の要件

訓練施設以外で実習を行う場合は、当該実習が次のイからニに掲げる要件を全て満たしていること。

イ 実際に生産活動や営業活動を行っている事業所において雇用関係に入らずに行う実習形式による実践的な訓練内容であること。

ロ 実習先事業所において、実習指導者、訓練評価者及び管理責任者を配置していること。

ハ 安全衛生に関する技能及びこれに関する知識の習得を目的とした実習を含むものであること。

ニ 訓練を受ける者の安全衛生その他の作業条件について、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ものであること。

(6) 訓練人員

教育訓練を行う1単位の受講者の定員は、訓練科目ごとにおおむね10人（下限は5人、上限は15人）とすること。なお、身体障害者（重度身体障害者を除く。）以外の障害者にあってはおおむね5人から10人までとすること。

(7) 訓練担当者

教育訓練の科目ごとに、受講者おおむね5人につき1人の専任の訓練担当者を置かなければならないこと。受講者が5人を超えるときは2人以上（助手を含む。）の配置を標準とすること。

助手については、訓練内容に関する知識を有し、訓練担当者の指示のもと受講者への指導ができるなど、訓練の円滑な実施に必要な業務に従事できる者であること。

訓練担当者は、その担当する職種について専門的な知識、技術、技能等を有する者であって、かつ、障害者の指導に相当の経験を有する者でなければならないこと。

具体的には、次のイからハまでに掲げるいずれかの要件を満たしていること。

イ 職業能力開発促進法第28条第1項の規定に基づき、担当する訓練科目の訓練内容に関する職業訓練指導員免許を有する者

ロ 職業訓練指導員免許を受けることができる者と同等以上の能力を有すると認められる者として、職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）第48条の3の各号の規定に該当する者

ハ 資格等により障害特性等を踏まえた指導能力を有すると判断される者であって、かつ、担当する訓練科目の訓練内容に関する指導経験を2年以上有する者

(8) 訓練施設等

教育訓練の施設は、障害者の障害の種類等に十分配慮して、その教育訓練の目的を実現するために必要な施設及び設備を備えたものでなければならないこと。

具体的には、次のイからニまでに掲げる要件を満たしていること。

イ 教室の面積は、受講者1人あたり1.65㎡以上であること。

ロ 実習室の面積は、実技が適切かつ安全に実施できるよう配慮されていること。

ハ 事務室は、教室とは別の部屋として完全に分離され、同一の又は近隣の建物内に整備されていること（衝立等の仕切りは不可）。

ニ 実技を行う教室・実習室は、訓練の内容や程度、受講者の数に応じて適切かつ効率的かつ安全に実施できる設備、備品等（例えば、パソコン、ソフトウェア等）が必要数整備されていること。

(9) 安全衛生

教育訓練の実施に当たっては、教育訓練を受講する障害者の安全衛生について、十分な配慮がなされなければならないこと

また、訓練を行う際、災害が発生した場合の補償のために、必要な措置を講ずるものであること。

労働安全衛生関係法令等により、定期点検、講習又は免許が必要とされている機械等の使用に当たっては、これに関する必要な措置が講じられていること。

(10) 費用

教育訓練を受講する者が所有することとなる教科書その他の教材に係る費用としてあらかじめ明示したものを除き、無料であること。

4 支給対象運営費

(1) 支給対象となる障害者能力開発訓練事業等の運営に要する費用（以下この節において「運営費」という。）は、次のイからホまでに定める費用の額又はその合計額とする。

イ 障害者能力開発訓練の指導員（障害者能力開発訓練事業に専任する訓練担当者、訓練指導員、助手、講師等に限る。）及び教務職員（障害者能力開発訓練事業に専任する運営管理者、就職支援責任者、その他事務担当者に限る。）に係る謝礼金又は手当に要する費用の額（第6章の助成金における訪問型職場適応援助者及び企業在籍型職場適応援助者の業務を兼務している者を除く。）

ロ 障害者能力開発訓練に必要な能力開発訓練施設等の賃借による設置又は整備に要する費用の額

ハ 障害者能力開発訓練に必要な教科書その他の教材に要する費用の額

ニ 障害者能力開発訓練の指導員の研修に要する費用の額

ホ イからニまでに掲げるもののほか障害者能力開発訓練に必要な費用の額

(2) 次に掲げる障害者能力開発訓練事業等の運営に要する費用については、支給対象とはしない。

イ 中古製品又は自社製品の購入又は賃借に要する費用

ロ 事業主等を代表する者若しくはその役員が代表者となる法人、親会社、関連会社から購入又は賃借する設備等の費用

ハ 特例子会社とその親会社又はその関係会社から購入又は賃借する設備等の費用

ニ 親会社とその特例子会社又はその関係会社から購入又は賃借する設備等の費用

ホ 関係会社とその親会社又は特例子会社から購入又は賃借する設備等の費用

ヘ 認定申請事業主等（特例子会社とその親会社又はその関係会社に工事させる場合、親会社とその特例子会社又はその関係会社に工事させる場合及び関係会社とその親会社又は特例子会社に工事させる場合を含む。）自らが設計又は施工する工事の費用（その事業主等を代表する者、その役員、当該代表する者及び役員が代表者となる法人が実施する場合を含む。）

5 助成率

助成率は、4分の3とする。

ただし重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者及び就職が特に困難であると公共職業安定所長が認める障害者（この節において「重度障害者等」という。）を対象とする場合にあっては 5分の4とする。

6 支給額等

(1) 支給額

支給額は、(3)の支給対象費用の総額に助成率を乗じて得た額とし、その額の算定は、次のイ、ロ又はハにより算定した合計額とする。なお、支給限度額は、(2)に定める額とする。

イ 1人当たり運営費用額（(3)の支給対象費用の合計額を障害者能力開発訓練を受講した2の支給対象障害者の総数で除して得た額（円未満切捨て。以下6において同じ。））に助成率（4分の3）を乗じて得た額に、当該障害者能力開発訓練を受講する障害者（重度障害者等を除き、支給請求対象期間における訓練時間の8割以上を受講した者に限る。）の数を乗じて得た額

ただし、支給請求対象期間における訓練時間の8割以上を受講しなかった障害者については、1人当たり運営費用額に4分の3を乗じて得た額に、当該支給請求期間における訓練時間数を分母に、当該受講者の訓練受講時間数を分子にして得た率を乗じた額とする。

ロ 1人当たり運営費用額に重度障害者等を対象とする助成率（5分の4）を乗じて得た額に、当該障害者能力開発訓練を受講した重度障害者等（支給請求対象期間における訓練時間の8割以上を受講した者に限る。）の数を乗じて得た額

ただし、支給対象期間における訓練時間の8割以上を受講しなかった重度障害者等については、1人当たり運営費用額に5分の4を乗じて得た額に、当該支給請求期間における訓練時間数を分母に、当該受講者の訓練受講時間数を分子にして得た率を乗じた額とする。

ハ 次の(イ)及び(ロ)のいずれにも該当する重度障害者等の数に10万円を乗じて得た額

(イ) 訓練終了日又は就職のための中退の日の翌日から起算して90日以内（ハにおいて対象期間という。）に雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く。）として内定を受けた者（就職状況報告（助添付様式第91号）により就職予定日が確認できる者に限る。）若しくは雇用された者又は雇用保険適用事業主となった者であること。

ただし、労働者派遣事業（有期雇用派遣）により派遣される場合は、対象期間内に派遣先で就業（就業予定は除く。）した者であること

なお、対象期間内に1週間の所定労働時間が20時間未満であるなど対象となる就職者には該当しない労働条件で就職したものの、同期間内に労働条件の変更が行われることとなり、雇用保険被保険者（日雇労働日保険者は除く。）として内定を受けるなどした場合には、対象就職者に該当すること。

(ロ) 障害者総合支援法における障害福祉サービス（就労継続支援事業A型等）の利用者として雇用されるものでないこと。

(2) 支給限度額

支給限度額は、次のイ又はロのとおりとする。

ただし、事業主等からの申出により、四半期毎の運営費にバラツキがあると認められる場合は、支給限度額については、1年間を平均した額になるよう調整して支給す

ることができるものとする。

イ (1) のイ

1人当たり運営費用額に助成率（4分の3）を乗じて得た額が、1か月につき16万円を超えるときは月16万円

ロ (1) のロ

重度障害者等の1人当たり運営費用額に助成率（5分の4）を乗じて得た額が、1か月につき17万円を超えるときは月17万円

(3) 支給対象費用

障害者能力開発訓練事業に係る支給対象費用は、次のイ及びロに定める費用の額又はその合計額とする。

イ 職員給与

(イ) 職員基本給

指導員及び教務職員に係る俸給等の基本賃金

(ロ) 職員諸手当

指導員及び教務職員に係る指導員手当、通勤手当、扶養手当、調整手当、期末手当及び勤勉手当等

(ハ) 負担金

指導員及び教務職員に係る社会保険料及び労働保険料の事業主負担分

ロ 一般管理費

(イ) 謝金

外部講師及び嘱託医に対する謝金

(ロ) 旅費

指導員及び教務職員が行う受講者の進路指導関係旅費、関係機関との連絡旅費及び研修旅費

なお、旅費は障害者能力開発訓練事業を運営する施設が定める旅費規程（最も経済的な経路及び方法によって算定するものに限る。）により算定すること。

(ハ) 庁費

a 教材費

障害者能力開発訓練に使用する教科書（教科書の送料を含む。受講者に購入させる教科書代等を除く。）、掛け図等の教具、視聴覚教材等の購入費用

b 実習経費

障害者能力開発訓練の実習に使用する機械の燃料及び潤滑油、原材料、消耗品材等の購入費用

c 福利厚生経費

指導員、教務職員及び受講者の健康診断等に係る費用

d 被服費

指導員に貸与する被服費及び安全靴の購入費用

e 備品費

取得価格の単価が2万円以上10万円未満であって障害者能力開発訓練に係る事務機器、物品及び図書の購入費用

f 消耗品費

障害者能力開発訓練に係る取得価格が2万円未満の物品及び比較的短期に消耗する物品（各種事務用品、新聞、定期購読雑誌）の購入費用

g 印刷製本費

障害者能力開発訓練に係る募集要領、パンフレット等外注する印刷費用

h 通信運搬費

障害者能力開発訓練に係る郵便料、電信・電話料、諸物品の運搬費

i 光熱水料

障害者能力開発訓練のために使用する電気料、ガス、水道料その他これらに関する計器使用料

j 借料及び損料

障害者能力開発訓練の事業に使用する設備、機器等の借り上げに伴う費用（保証金等に係る経費は除く。）、会場借上料、駐車料金

k 燃料費

障害者能力開発訓練に係る冷暖房及び自動車等に必要な燃料購入費用

l 保険料

障害者能力開発訓練施設等に係る火災保険料、受講者傷害保険料及び障害者能力開発訓練のために整備した自動車損害賠償責任保険料

m 雑役務費

障害者能力開発訓練用機器及び自動車等の修繕料、保守料及び送金手数料等

n 雑費

a から m までの経費項目のいずれにも属さない障害者能力開発訓練に係る費用

(ニ) 土地建物借料

障害者能力開発訓練施設として借り上げている土地又は施設の借料（保証金及び敷金の類を除く。）

(ホ) 諸税

前節に規定する助成金の支給対象となった障害者能力開発訓練施設に対する不動産取得税、固定資産税及び自動車税等

(4) 補助金等との調整

事業主等が、支給対象費用となる運営費に充てるため、運営費助成金に合わせ、補助金等（障害者能力開発訓練を受講する障害者から徴収する受講料等を含む。）の支給を受ける場合の運営費助成金の支給額は、支給対象運営費の額から補助金等の額を控除した額又は上記（1）の額のいずれか低い額とする。

7 受給資格の認定又は不認定等

(1) 事前着手の制限

運営費助成金の受給資格の認定を受けようとする事業主等は、受給資格の認定の前日に運営に着手（認定申請に係る訓練を開始することをいう。以下この節において「事前着手」という。）してはならない。

(2) 事業計画書の事前審査等

イ 運営費助成金の申請をしようとする事業主等は、受給資格の認定申請を行う前に、当該申請に係る事業計画書を、当該申請に係る障害者能力開発訓練施設等の所在地を業務担当区域とする都道府県支部を経由して、都道府県労働局職業安定部長に提出し、当該障害者能力開発訓練の訓練計画等が厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合するか否かについて事前審査を受けなければならない。

ただし、過去にこの運営費助成金又は人開助成金の運営費の支給を受けた又は受けている事業主が、支給対象となった同一の訓練科目をもって運営費助成金の支給を受けようとする場合は事業計画書等の事前審査を省略することができる。

ロ 運営費助成金の申請をしようとする事業主等（イのただし書きを適用して事前審査を省略した事業主等を除く。）は、受給資格の認定申請を行う前に事前協議を行い、認定申請に係る事業計画書を機構に提出しなければならない。

ハ イ及びロに規定する事業計画書は、次の（イ）及び（ロ）とする。

(イ) 受給資格認定申込書

別表1の認定申請書（様式第512号）を「障害者助成金受給資格認定申込書」と訂正の上、使用する。

(ロ) 添付様式又は書類

添付様式又は書類は、次のとおりとする。

- a 事業計画書（助添付様式第15号）
- b 法人登記簿謄本（写）、定款（写）
- c 過去3年間の決算報告書及び各勘定科目内訳明細書、確定申告書（別表を含む。）、直近決算期分の減価償却明細、納税証明書その1・その2
- d 貸付確約書（融資証明書）
- e 預金及び借入残高証明書
- f 就業規則、賃金規程、退職金規程（労働基準監督署に届出済のもの）及び旅費規程（写）
- g 賃貸借契約書（写）
- h 訓練実施施設（教室・実習室）の事務室の平面図
- i 運営管理者、訓練担当者、就職支援責任者その他指導員及び教務職員の一覧
- j 運営管理者、訓練担当者、就職支援責任者の経歴書（写）、資格・免許等（写）（指導員免許、指導員講習の修了証等）
- k 使用教科書一覧
- l 企業実習先一覧、企業実習先の概要及び企業実習の訓練カリキュラム

m 法人事業計画書及び収支予算書（直近のもの）

n 上記 a から m までに掲げるもののほか、機構が必要と認める書類

ニ 過去に運営費助成金又は人開助成金（運営）の支給を受けている事業主等は、受給資格の認定申請を行う前に事前協議を行い、認定申請に係る事業計画書を別に定めるところにより機構に提出することができる。

機構は、都道府県労働局職業安定部長に対し、運営費助成金の受給資格を認定することが適当であるか否かについての意見を求めることができる。

ホ 機構は、事業計画書を受理したときは内容を審査し、事業計画が適当であると認められるときは、遵守すべき条件を付して「採択」と、適当であると認められないときは「不採択」とする。

ヘ 機構は、事業計画の採択又は不採択としたときは、事業計画の採択又は不採択について書面により、その旨を事業主等に通知する。

（3）受給資格の認定申請

イ （2）のへの事業計画について機構の採択決定の通知を受けた事業主等は、機構が指定する期限まで（（2）の事前審査等を要さない事業主等は、訓練を開始する3か月前まで）に別表1の認定申請書（様式第512号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主等は、認定申請書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

（4）受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主等から認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（3）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出を受けたときは、当該書類が提出された後）は内容を審査し、受給資格があると認めるときは（5）に定める条件を付して「認定」と、受給資格があると認められないときは「不認定」とする。（事業主等から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）

なお、この際、認定申請後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主等については不認定とする。

ロ 事業主等は、（3）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（3）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が、機構が指定する日までに事業主等より提出されない場合、不認定とすることができる。

ハ 機構は、受給資格の認定の審査を行うに当たって、機構が設置する助成審査委員会に諮らなければならない。

ただし、（2）のイのただし書きの事業所の認定申請である場合等機構が認めるものについては、助成審査委員会の審議を省略することができる。

（イ）機構は、助成審査委員会の開催を決定したときは、その旨を事業主等に通知する。

（ロ）（イ）の通知を受けた事業主等は、助成審査委員会に出席（オンラインでの委員会の出席を含む。）しなければならない。

また、14の規定によりこの助成金の手続きを代行又は代理している代理人等についても、同委員会への出席を認めることができる。

（ハ）機構は、受給資格の認定の審査を行うに当たって、助成審査委員会の審査内容を十分に勘案した上で、受給資格の認定の手続を行う。

ニ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主等に通知する。

ホ 助成金の不正受給に該当したことにより不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（5）認定条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事前着手に関すること。

事業主等は、認定申請に係る障害者能力開発訓練事業等について、受給資格の認定を受けた後（9の事業計画の変更の場合にあっては、当該事業計画の変更承認後）でなければ、その運営に着手してはならないこと。

ロ 事業計画の変更に関すること。

（イ）事業主等は、認定を受けた事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）受給資格の認定を受けた事業計画が当該認定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 認定申請書等の保存に関すること

事業主等は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）については、原則として認定を受けた障害者能力開発訓練事業等に係る最後の支給決定日から起算して5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ニ イからハまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（6）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主等が次の（イ）から（ハ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により運営費助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

- (ハ) 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することになった場合を除く。）
- (ニ) 認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
- (ホ) 認定を受けた後1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- (ヘ) その他認定を受けた者の責めに帰すべき事由がある場合
- ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主等に通知する。
- ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で、上記（3）及び（5）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

(1) 支給請求等

イ 6の（1）のイ及びロの運営費助成金

運営費助成金の運営費の支給を受けようとする事業主等は、各支給請求期間（認定を受けた障害者能力開発訓練事業等の期間のうち四半期を単位とする。）について、原則として、それぞれの支給請求期間末日の翌日から起算して2か月後までに、支給請求書（様式第526号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ロ 6の（1）のハの運営費助成金

運営費助成金の就職加算について支給を受けようとする事業主等は、認定を受けた障害者能力開発訓練事業等の訓練が終了した日から起算して4か月以内に、支給請求書（様式第526号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ハ イ又はロの支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ニ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイ又はロに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ホ 認定後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合は、支給請求はできない。

ヘ 事業計画の変更（変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、9の（1）の届出とともに、

変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ハ）までに掲げるものをいう。

- （イ） 事業主等名、代表者、事業主等所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更
- （ロ） 事業主等の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主等名、代表者又は事業主等所在地の変更
- （ハ） 助成金振込先の変更

ト 事業主等は、支給請求書の提出後に1から3までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2） 支給又は不支給決定

イ 機構は、（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等を受理したとき（（1）のハのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が提出された後）は内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。（事業主等から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）

なお、この際、事業主等が次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当する場合は不支給とする。

- （イ） 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- （ロ） 助成金の不正受給に該当した場合
- （ハ） 支給請求後から支給決定までの間に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合
- （ニ） その他支給対象事業主等、支給対象障害者、支給対象障害者能力開発訓練事業の要件に適合しなくなった場合

ロ 事業主等は、（1）のハ及びニの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主等に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主等に通知する。なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

へ 機構は、助成金の不正受給により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからトまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主等は、運営費助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主等であること

（ロ）事業主等は、（1）のイ又はロの支給請求について、それぞれに規定する提出期限までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 運営費助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

（1）のイ又はロの支給請求について、それぞれに規定する提出期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求に係る助成金は支給しないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること。

（イ）事業主等は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続等を行わなければならないこと。

（ロ）事業主等は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主等は、機構に提出した支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として認定を受けた障害者能力開発訓練事業等に係る最後の支給決定日から起算して5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 報告に関すること。

事業主等は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び11に定める実施状況報告を行わなければならないこと。

へ 調査への協力に関すること。

事業主等は、機構が必要に応じて実施する障害者能力開発訓練事業実施状況及び支給対象能力開発訓練施設等の使用状況に係る調査に協力しなければならないこと。

ト イからへまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主等が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

（ハ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

(ホ) 支給決定後に支給対象外事業主等であることが判明した場合

(へ) その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定を取り消したときは、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節の（2）の規定によるものとする。

(5) 支給の終了

イ 機構は、運営費助成金の支給を受けている事業主等が次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

(イ) 運営費助成金の支給終了を申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給により1回目以後の運営費助成金の支給を受けた又は2回目以後の運営費助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の運営費助成金の支給決定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ないと事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主等の倒産等により、運営費助成金を支給することができなくなった場合

(へ) (イ) から (ホ) までに掲げるもののほか、事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、運営費助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で8の（3）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業計画の変更手続等

事業主等は、事業主等が認定申請書提出後、又は認定を受けた事業計画の申請内容を変更する場合は、機構に対し、その変更内容を次の各号により機構が必要と認める書類を添付し、機構に届出又は申請しなければならない。なお、事業計画の変更に伴う運営費助成金の増額は、原則として行わない。

(1) 届出（変更届）

届出は、認定申請書又は支給請求書を提出し受理された後において、認定又は支給決定前に、認定申請又は支給請求に係る7の（5）のロの（イ）に掲げる変更があつたときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式552号）により届け出るものであること。

この際の認定又は支給決定にあつては、当該届出の内容を含んで決定されるものであること。

(2) 変更承認申請

申請は、認定を受けた障害者能力開発訓練事業の変更を行う場合に、原則として変更に係る計画に基づき障害者能力開発訓練事業を開始しようとする2か月前までに変更承認申請書（様式第551号）により申請するものであること。ただし、申請期間内に変更承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主等については、期間経過後においても変更承認申請を行うことができる。

(3) 変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主等から変更承認申請書を受理した場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主等に通知する。

(4) 事前協議及び変更承認前着手

機構は、事業主等が（1）の変更手続を行うに当たって、次の各号に掲げる事項について、事業主等に対して十分指導を行う。

イ 事前協議

事業主等が、事業計画の重大な仕様の変更等を行う場合は、変更承認申請書を提出する前に、機構に協議を行うこと。

ロ 事前着手の禁止

事業主等が事業計画の重大な仕様の変更等を行う場合は、変更承認後に着手しなければならない。

10 運営費助成金の支給

運営費助成金の支給は、機構が事業主等の指定する金融機関の口座に振り込むことによつて行う。

11 事業実施状況報告

運営費助成金の支給に係る事業の実施状況については、次の（1）及び（2）のとおり、事業主等が機構に報告するものとする

(1) 訓練終了報告

訓練終了日の翌日から起算して2週間以内に、訓練受講終了者の氏名、年齢、障害種別、訓練修了状況、出席率、中退理由等を記載した訓練終了状況について、実施状況報告書（様式第563号及び様式第563号の2）により、事業主等が機構に報告するものとする。

(2) 就職状況報告

訓練終了日から起算して3か月、6か月、1年以内の受講者の就職状況について、実施状況報告書（様式第563号及び様式第563号の3）により、それぞれの期間満了日の翌日から起算して1か月以内に、事業主等が機構に報告するものとする。

12 返還

- (1) 機構は、運営費助成金の支給を受けた事業主等が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
- イ 支給決定後に、この運営費助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
- ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの運営費助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする
- ハ 運営費助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
- ニ その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 機構は、事業主等が偽りその他不正の行為により運営費助成金の支給を受けたときに執る返還等の措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (3) 機構は、（1）により返還の決定をしたときは、助成金返還等通知書（様式第547号）により、当該事業主等に通知する。
- (4) （1）のロのやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で8の（5）のイ、ロ及び9に掲げる提出又は手続の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

13 代理人等による運営費助成金の手続き

- (1) 運営費助成金の認定又は支給を受けようとする事業主等（法人である場合に限る。）は、第2章第2節の規定による代理人等に運営費助成金に関する手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) （1）について、事業主等が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節（2）の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第10章 障害者雇用相談援助助成金

1 対象事業者の要件

障害者雇用相談援助助成金（以下この章において「助成金」という。）は規則第24条の2第1項第1号に該当し、同条第2項第4号の規定により適正に障害者雇用相談援助事業を実施する能力を有する者として主たる事業所の住所地を管轄する都道府県労働局長の認定を受けている者であって、対象障害者の雇入れ及びその雇用の継続を図るために必要な一連の雇用管理に関する援助の事業（以下「障害者雇用相談援助事業」という。）を行う事業者（以下「対象事業者」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

ただし、規則第24条の2第1項第1号に該当し、同条第2項第4号の規定により適正に障害者雇用相談援助事業を実施する能力を有する者として主たる事業所の住所地を管轄する都道府県労働局長の認定を受けている者であったとしても、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主である場合は助成金の対象事業者とはしない。

また、都道府県労働局長の認定を取り消された場合は、取消しの適用を受けた日以降について対象事業者の要件を満たしていないものとする。

2 障害者雇用相談援助事業の対象となる障害者の要件

（1）障害者雇用相談援助事業の対象となる障害者（以下「対象障害者」という。）は、第2章第1節に規定する労働者であって、次のイからハまでに掲げる者で、障害者雇用相談援助事業により当該障害者の雇入れ及びその雇用の継続を図るための措置が行われたと認められる者とする。

イ 身体障害者（特定短時間労働者である場合は、重度身体障害者に限る。）

ロ 知的障害者（特定短時間労働者である場合は、重度知的障害者に限る。）

ハ 精神障害者（規則第1条の4第1項第2号に掲げる者を除く。）

（2）次のイからニまでに該当する者は対象障害者とはしない。

イ 1の対象事業者の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、対象事業者と同居の親族又は学生又はその雇用する対象障害者のいずれかに該当する者。

ロ 3の障害者雇用相談援助事業を利用する事業主（以下「利用事業主」という。）の代表者若しくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族又は学生のいずれかに該当する者

ハ 利用事業主が、あらかじめ、その雇入れを予定していた対象障害者

ニ 就労継続支援A型事業所に雇用される対象障害者

3 利用事業主の要件

利用事業主は、対象障害者を障害者雇用相談援助事業計画書に記載された同事業の計画期間中に雇用しようとしている事業主であって、障害特性等に係る知識を含め障害者雇用に関するノウハウが不足していること等により、雇用する対象障害者の数が

法第43条第1項に規定する法定雇用障害者数未満である事業主その他の機構が支援の必要性を認める事業主であって、対象事業者による障害者雇用相談援助を必要としている事業主とする。

また、特例子会社が、利用事業主である法第44条第1項又は法第45条第1項の認定を受けた親事業主又は同項に規定する関係会社（この節において「親事業主等」という。）に対し、障害者雇用相談援助事業を実施する場合には、当該特例子会社において就労する対象障害者について当該親事業主等による雇入れ又は当該親事業主等への出向（この節において「対象障害者の雇用等」という。）を実施し、かつ、今後の対象障害者の雇用等を予定している場合に限る。

ただし、次の（1）から（4）までに掲げる事業主は、利用事業主とはしない。

- （1）第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主
- （2）親事業主等が障害者雇用相談援助事業を実施する場合における法第44条第1項又は法第45条第1項による同一の認定を受けている親事業主等又は特例子会社
- （3）法第45条の2第1項の認定を受けた親事業主又は子会社（以下「関係子会社」という。）が障害者雇用相談援助事業を実施する場合における法第45条の2第1項による同一の認定を受けている関係子会社又は当該親事業主並びにその他の関係子会社
- （4）法第45条の3第1項の認定を受けた事業協同組合等又はその組合員たる事業主（以下「特定事業主」という。）が障害者雇用相談援助事業を実施する場合における法第45条の3第1項による同一の認定を受けている特定事業主又は当該事業協同組合等並びにその他の特定事業主

4 支給対象となる障害者雇用相談援助事業等

- （1）支給対象となる障害者雇用相談援助事業は、対象事業者が、利用事業主の了承を得た上で作成した障害者雇用相談援助事業計画書（この節において「事業計画」という。）に基づき、原則として次のイからチまでの全ての支援を行ったものであって、当該障害者雇用相談援助事業により、公共職業安定所への求人の申込み（直接募集（労働者を雇用しようとする者が文書募集（新聞紙、雑誌その他の刊行物に掲載する広告又は文書の掲出若しくは頒布による労働者の募集をいう。）以外の方法で行う労働者の募集をいう。）又は委託募集（労働者を雇用しようとする者が、その被用者以外の者をして労働者の募集に従事させる形態で行われる労働者募集をいい、許可を受け、又は届出が必要なものをいう。）は除く。なお、特例子会社が親事業主等に対し障害者雇用相談援助事業を実施する場合、親事業主等が特例子会社で就労する対象障害者を雇用等したものであって、当該当該対象障害者が6か月以上継続して雇用等されることが見込まれるものであるものとする。また、民間の職業紹介事業者に求人を申し込むことは妨げないが、その場合であっても公共職業安定所への求人の申込みは必須とする。以下同じ。）につながったものとする。ただし、イからハまでのうち、利用事業主において、既にノウハウを有する項目がある場合には、その支援を省略することも可能とするが、イからハの全部の項目を省略することはできない

ものとする。

イ 経営陣の理解促進

経営や人材活用の方針の決定権等をもつ、社長など経営陣に対して、法の趣旨やノーマライゼーションの観点から企業に求められている責任、障害者雇用を通じた経営改善について理解促進を図ること。

ロ 障害者雇用推進体制の構築

障害者雇用の担当者の明確化を図るとともに、属人化・形骸化しないよう、組織として障害者雇用を推進していくための実効性のある体制の構築を図ること。

ハ 企業内での障害者雇用の理解促進

経営陣や人事部門の考える障害者雇用の方針、障害者雇用のメリット、働く上で必要な合理的配慮について、障害者を配属する現場の社員の理解促進を図ること。

ニ 当該企業内における職務の創出・選定

業務の選定やそれに伴い必要となる業務プロセス・組織体制の見直し、受入れ部署の検討等に当たり、企業全体を把握して分析するとともに、過去の事例等や他社の取組例を活かして、当該企業の本来業務又は本来業務につながる業務において、障害者が活躍できるよう、当該企業内における職務の創出・選定を行うこと。

ホ 採用・雇用方針の決定

ニの結果を踏まえ、求めるスキルや経験、人物像の整理等採用・雇用方針を決定すること。

ヘ 求人への申込みに向けた準備や採用活動の準備

労働条件の設定、募集媒体の選定、募集状況に応じた条件の見直し、書類選考や採用面接におけるチェックポイントの作成など、募集や採用活動の準備を行うこと。

ト 企業内の支援体制等の環境整備

労働者の障害の特性に配慮した施設・設備の整備や援助する者を配置するなど、必要な支援体制等の整備について検討し導入すること。

チ 採用後の雇用管理や職場定着等

採用後における、業務・作業環境・職場の人間関係等職場適応上の課題が生じた際の課題の把握や予防、解決するための仕組みや体制づくりを行うこと。また、中長期的な活躍も視野に、職場適応状況や本人の希望を踏まえ、業務範囲や勤務時間の拡大等のキャリアアップの仕組みづくりを行うこと。

(2) 対象障害者の雇入れ及び雇用継続

(1)の事業の対象となった事業所において、対象障害者を雇入れ、かつ、6か月以上の雇用継続を行ったもの((3)の障害者雇用相談援助事業計画期間内に6か月以上の期間が経過するものに限る。)

(3) 障害者雇用相談援助事業計画期間

(1)及び(2)を実施する期間について、原則として合計で1年を限度とする。ただし、対象障害者の雇入れに時間を要した場合などに関しては、合計で1年6か月までを限度に事業計画期間を変更することができることとする。

(4) 年間の支援上限

対象事業者が事業計画を策定し、支援を実施するに当たっては、一の対象事業者における1人の事業実施者当たり年間（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）30件を上限とする。

5 支給額等

(1) 支給額

イ 対象障害者の雇入れ及びその雇用の継続のための措置を行った利用事業主に対して、本助成金の支給対象となる障害者雇用相談援助事業（当該障害者雇用相談援助事業により、事業計画の内容どおりに措置が行われたと機構が認めるものに限る。）を行った対象事業者にあつては60万円（6の（1）の認定申請日時点において中小企業事業主又は除外率設定業種事業主に該当する利用事業主に対して障害者相談援助事業を行った対象事業者にあつては80万円）とする。なお、特例子会社が親事業主等に対し障害者雇用相談援助事業を実施する場合にあつては、当該親事業主等において、当該特例子会社において就労する対象障害者の雇用等を実施し、かつ、今後の対象障害者の雇用等を予定している場合にこのイに規定する要件を満たすものとする。

ロ 障害者雇用相談援助事業の対象となった事業所において対象障害者を雇入れ、及び6か月以上その雇いを継続した利用事業主に対して、障害者雇用相談援助事業（当該障害者雇用相談援助事業を通じて当該事業主が対象障害者を雇入れ、及び6か月以上その雇いを継続したと機構が認めるものに限る。）を行った対象事業者にあつては、その対象障害者の数に7万5千円（中小企業事業主又は除外率設定業種事業主に該当する利用事業主に障害者相談援助事業を行った対象事業者にあつては10万円）（ただし、4人までを上限とする。）を乗じて得た額とする。ただし、特例子会社が親事業主等に障害者雇用相談援助事業を実施し、対象障害者の雇用等が行われた場合には、このロに規定する要件を満たした場合であっても、助成の対象とはならない。

(2) 支給回数

（1）のイ及びロの支給回数は、一の利用事業主への支援につき、1回限りとする。

(3) 補助金等との調整

対象事業者及び利用事業主が、助成金の対象となる措置に要する費用に充てるため、助成金に合わせ、補助金等の支給を受けている場合の助成金の支給額は、（1）の支給額から当該補助金等の額を控除した後の額とする。

6 受給資格の認定又は不認定等

(1) 認定申請

イ 障害者雇用相談援助事業を実施し、助成金の支給を受けようとする対象事業者は、事業計画を開始しようとする日から起算して1か月前までに、別表3の認定申請書（様式第520号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければなら

ない。

ただし、当該認定申請添付書類のうち、天災地変その他対象事業者又は利用事業主の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、対象事業者に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 対象事業者は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請を取下げようとするときは、別表3の助成金取下げ書（様式第559号。）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した対象事業者に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、対象事業者から（1）の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査し、受給資格があると認めるときは（3）に定める認定条件を付して「認定」と、受給資格があると認められないときは「不認定」とする（対象事業者から認定申請に係る取下げ書の提出があり、機構がこれを認めた場合を除く。）。

なお、この際、認定申請後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった又は不支給措置が執られた対象事業者については、不認定とする。

ロ 対象事業者は、（1）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不認定とすることができる。

ハ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を対象事業者に通知する。

ニ 助成金の不正受給により不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）認定条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事業計画の実施記録の作成に関すること

対象事業者において、事業計画の実施記録を作成し、利用事業主の確認を受けておくこと。

ロ 事業計画の変更に関すること。

（イ）対象事業者は、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）対象事業者は、認定に係る事業計画を、当該認定を受ける日より前に所定の

手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 出勤簿等の整備保管に関すること。

利用事業主は、労働者として雇い入れたこと又は継続して雇用する2に掲げる支給対象障害者の出勤状況及び賃金の支払状況を明らかにする書類（雇用契約書等、出勤簿、賃金台帳等）を整備保管すること。

ニ 調査又は要請等への対応に関すること。

対象事業者は、規則第24条の2第2項第5号に規定する機構が実施する障害者雇用相談援助事業の実施状況等に関する調査その他障害者雇用相談援助事業の適正な実施に関する要請に応じなければならないこと。

また、利用事業主は、機構が必要に応じて実施する障害者雇用相談援助事業の実施状況等についての調査に協力しなければならないこと。

ホ 認定申請書等の保存に関すること。

対象事業者は、機構に提出した認定申請書（8の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（8の（3）ロに規定する変更承認通知書を含む。）について、原則として、助成金の支給期間の終了後5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ヘ イからホに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた対象事業者が次の（イ）から（リ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）都道府県労働局長から受けている障害者雇用相談援助事業を実施する能力を有する者の認定が取消された場合

（ロ）受給資格の認定の取消しを申し出た場合

（ハ）助成金の不正受給に該当した場合

（ニ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった又は不支給措置が執られた場合（第2章第3節の2の1のイの規定を適用して送金前の支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することとなった場合を除く。）

（ホ）受給資格の認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ヘ）受給資格の認定を受けた後、対象事業者が第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ト）受給資格の認定を受けた後、利用事業主が第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（チ）5（1）ロに規定する、障害者相談援助事業を通じて雇い入れられた対象障害者が支給請求日から支給決定までの間に自己都合離職等以外の離職をした場合

（リ）その他対象事業者又は利用事業主の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を対象事業者に通知する。

ハ イの（ハ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ホ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他対象事業者の責めに帰することのできない理由で（1）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに対象事業者がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

7 支給請求等

（1）支給請求

イ 上記4の（1）の措置に係る助成金の支給を受けようとする対象事業者（親事業主等に障害者雇用相談援助事業を行った特例子会社である対象事業者を除く。）は、障害者雇用相談援助事業を通じて利用事業主が障害者を対象とした求人（2の支給対象障害者以外の者のみが対象となる求人を除く。）を公共職業安定所に申し込んだ日の属する月の翌月末までに助成金支給請求書（様式第526号）に支給請求添付書類を添付して機構に提出しなければならない。

また、上記4の（1）に係る助成金を受けようとする親事業主等に障害者雇用相談援助事業を行った特例子会社である対象事業者又は上記4の（2）に係る助成金の支給を受けようとする対象事業者（特例子会社を除く。）は、障害者雇用相談援助事業計画期間が終了した日の属する月の翌月末までに支給請求書（様式第526号）に支給請求添付書類を添付して機構に提出しなければならない。

ただし、当該支給請求添付書類のうち、天災地変その他対象事業者の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあつては、機構は当該書類の提出時期を後日とすることができる。

なお、認定後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった又は不支給措置が執られた場合は、支給請求はできない。

ロ 機構は支給請求書の審査に当たり、必要に応じて、対象事業者に対して、イに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 対象事業者は、認定に係る事業計画の変更を行う場合は、8の事業計画の変更手続等を行わなければならない。また、8の（1）により変更を行っている場合は、支給請求書の提出の際、届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。

ニ 対象事業者は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した対象事業者に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、対象事業者から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等が提出されたとき（（1）のイのただし書の規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が追加提出された後）は、内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする（対象事業者から支給請求に係る取下げ書の提出があり、これを認めた場合を除く。）。

なお、この際、次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれか1つでも該当する場合は、不支給とする。

- （イ）都道府県労働局長から受けている障害者雇用相談援助事業を実施する能力を有する者の認定が取り消された場合
- （ロ）対象事業者又は利用事業主が障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- （ハ）助成金の不正受給に該当した場合
- （ニ）支給請求後から支給決定までに対象事業者又は利用事業主が第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった又は不支給措置が執られた場合
- （ホ）事業計画（8による変更があった場合、当該変更後の事業計画をいう。）に基づき4に規定する措置が実施されていない場合
- （へ）上記4の（2）に係る助成について、対象障害者を6か月以上雇用していると認められない場合

ロ 対象事業者は、（1）のイのただし書の規定による未提出の支給請求添付書類及び（1）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、対象事業者から提出された支給請求書に事実と異なる記載がある場合、適正な支給請求ではないものとして、当該支給請求回を不支給とすることができる。

ニ 対象事業者は、7の（1）のハにより事業計画を変更した場合、機構に対しその届出をしなければならない。なお、機構は、当該届出がされない場合、当該支給請求を不支給とすることができる。

ホ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び11の返還の規定（第2章第3節（2）の規定によるものを含む。）を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を対象事業者に通知する。

へ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を対象事業者に通知する。

なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて対象事業者に通知する。

ト へにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは11による。
 チ イの(ハ)の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

(3) 支給条件

機構は、次のイからへまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること。

(イ) 支給請求を行うことができる対象事業者は、助成金に係る受給資格の認定を受けた対象事業者であること。

(ロ) 対象事業者は、7の(1)に定める期限までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

ロ 助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

7の(1)に定める期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求対象に係る助成金は支給しないこと。

ハ 事業計画の変更に関すること。

(イ) 対象事業者は、認定に係る事業計画を変更する場合は、8の事業計画の変更手続等を行わなければならないこと。

(ロ) 対象事業者は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

対象事業者は、支給請求書及び支給請求書添付書類等の写し並びに支給決定通知書について、原則として、助成金の支給期間終了後5年間の経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 調査又は要請等への対応に関すること。

対象事業者は、規則第24条の2第2項第5号に規定する機構が実施する障害者雇用相談援助事業の実施状況等に関する調査その他障害者雇用相談援助事業の適正な実施に関する要請に応じなければならないこと。

また、利用事業主は、機構が必要に応じて実施する障害者雇用相談援助事業の実施状況等についての調査に協力しなければならないこと。

へ イからホまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

(4) 支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた対象事業者が、支給決定後に次の(イ)から(へ)までに掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

(イ) 支給決定の取消しを申し出た場合

(ロ) 助成金の不正受給に該当していたことが支給決定後に判明した場合

(ハ) 不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

(ニ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)

(ホ) 支給決定後に、支給対象外であることが判明した場合

- (へ) その他対象事業者又は利用事業主の責めに帰すべき事由がある場合
 - ロ 機構はイにより支給決定の取消しを行った場合は、助成金支給決定取消通知書(様式第558号)によりその旨を対象事業者に通知する。
 - ハ 支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは11による。
 - ニ イの(ロ)の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (5) 支給の終了
- イ 機構は、助成金の支給を受けている対象事業者が、次の(イ)から(ホ)までに掲げるいずれかに該当する場合は、該当する日に至った日以降の助成金の支給を終了することができる。
 - (イ) 助成金の不正受給により5の(1)のイに係る助成金の支給を受けた又は5の(1)のロに係る助成金の支給を受けようとした場合
 - (ロ) 5の(1)のイに係る助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイから又までに掲げるいずれかに該当することとなった場合
 - (ハ) 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合を除く。)
 - (ニ) 対象事業者の倒産等により、助成金を支給することができなくなった場合
 - (ホ) (イ)から(ニ)までに掲げるもののほか、対象事業者の責めに帰すべき事由がある場合
 - ロ 機構は、イの理由により助成金の支給を終了するときは、その旨を対象事業者に通知する。
 - ハ イの(イ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
 - ニ イの(ハ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあつて、それぞれの提出又は手続の期限の日までに対象事業者がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 事業計画の変更手続等

対象事業者は、認定申請書提出後、対象事業者の都合により事業計画の内容を変更する場合は、その変更内容に応じて、機構が必要と認める書類を添付の上、機構に対し、次の(1)又は(2)に掲げる手続を行わなければならない。

この場合において、機構は、必要に応じ対象事業者に対して次の(1)又は(2)に掲げる申請書等以外の書類の提出を求めることができる。

(1) 届出(変更の届出)

届出は、対象事業者が認定申請書を提出した後において、認定前に認定申請に係る次のイ又はロに掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届(様式552号)により支対象事業者が届け出るものであること。

また、認定から5の(1)のイに係る助成金の支給請求まで又は5の(1)のイに係る助成金の支給決定から5の(1)のロに係る助成金の支給請求書の提出までの期間において、支給請求に係る次のイ又はロに掲げる変更がある場合は、支給請求書の提出に併せて、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付した変更届により、対象事業者が届け出るものであること。

ただし、ロに掲げる変更の届出については、支給請求書による助成金振込希望金融機関名の記載により、対象事業者が届け出るものであること。

なお、この際の認定又は支給決定は、当該届出の内容を踏まえて行うものであること。

イ 対象事業者名、代表者、対象事業者所在地、事業所名又は事業所所在地の変更

ロ 助成金振込先の変更

(2) 変更承認申請

対象事業者は、認定から5の(1)のイに係る助成金の支給請求まで又は5の(1)のイに係る助成金の支給決定から5の(1)のロに係る助成金の支給請求書の提出までの期間において、認定申請又は支給請求に係る次のイ又はロに掲げる変更がある場合は、それぞれに規定する期限までに、変更承認申請書(様式第551号)に変更承認に係る添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。(支給請求書の提出に併せてこの申請をすることはできない。)

イ 認定を受けた4の事業計画に変更がある場合は、原則として、当該変更しようとする日の前日まで

ロ 対象事業者の合併若しくは統廃合又は対象事業者の事業の譲渡等に伴う変更がある場合は、当該変更があった時に随時

(3) 変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、対象事業者から変更承認申請書が提出された場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めるときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、別表3の助成金事業計画変更承認・不承認通知書(様式第553号。)により、その旨を対象事業者に通知する。

9 助成金の支給

助成金の支給は、機構が対象事業者の指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

10 調整

利用事業主が、国、地方公共団体、独立行政法人又は地方独立行政法人が実施する、この要領に定める障害者雇用相談援助事業と同様の支援措置を受ける場合は、この助成金は支給しない。

11 返還

- (1) 機構は、助成金の支給を受けた対象事業者が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、機構が別に定める債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。
- イ 支給決定後に、この助成金の受給資格の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他対象事業者の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 対象事業者が助成金の不正受給により助成金の支給を受けたときに執る返還の措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。
- (3) 機構は、(1)による返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、その旨を対象事業者に通知する。
- (4) (1)のロのやむを得ない事由があると機構が認める場合とは、天災地変その他対象事業者又は利用事業主の責めに帰することのできない理由で8の(1)又は(2)の提出又は手続の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合であって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに対象事業者がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。

12 代理人等による助成金の手続き

- (1) 助成金の受給資格の認定又は支給を受けようとする対象事業者は、第2章第2節の代理人等に助成金の手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) (1)について、対象事業者が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節(2)の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。

第11章 企画競争型認定の実施

1 企画競争型認定

企画競争型認定とは、3に定める助成金の認定を受けようとする事業主等から、雇用する障害者のために行う措置の内容（施設・設備の整備内容や雇用管理上の配慮をいい、以下「事業計画」という。）を一定の期間内に募集し、当該事業計画について審査及び評価を行い、その順位の高いものから予算の範囲内で認定を行うことをいう。

企画競争型認定の実施の有無については、その受給資格を認定する年度が始まる前に機構が決定することとする。

2 受理期間

事業主等から企画競争型認定に係る申請を募集し、認定申請書を受理する期間（以下「受理期間」という。）は、当該受給資格を認定する年度が始まる前に、機構が別に定めることとする。

3 対象助成金

次の助成金を企画競争型認定の対象とする。

- (1) 第3章第1節の第1種作業施設設置等助成金
- (2) 第3章第2節の第2種作業施設設置等助成金
- (3) 第3章第3節の第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- (4) 第3章第4節の第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- (5) 第4章の障害者福祉施設設置等助成金
- (6) 第7章第5節の通勤用バスの購入助成金
- (7) 第7章第9節の通勤用自動車の購入助成金
- (8) 第8章の重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

4 実施方法

- (1) 各四半期において、各々の助成金の年間予算額に基づき各四半期ごとに認定可能な限度額を設定する。その上で上記2の機構が定める受理期間に受理された認定申請書について、下記5の認定基準に基づき各四半期ごとに順位付けを行い、当該限度額の範囲内で上位のものから順に認定を行う。
- (2) 上記3の(8)の助成金に係る事前審査は、企画競争型認定においてはこれを行わないこととする。ただし、第8章の7の(2)のロに規定する都道府県労働局職業安定部長の意見書の提出を求めることについてはこの限りでない。

5 認定基準

- (1) 第1種作業施設設置等助成金、第2種作業施設設置等助成金、第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金、第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金及び重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

当該施設設備等を対象障害者が専門に利用するということを前提とし、次のイからニまでに定める点数により評点を行うものとする。

この場合において、基準のイに該当していることを原則（イに該当していない場合でもロ、ハ及びニの要件を満たしている場合は可とする。）として、各基準の評点の合計点が多いものから順に上位とし、同点の場合にはイの評価点が多いものを上位とする。また、合計点が1点以上であって認定されなかった事業主等については、当該申請受理期間以降1回に限り、再度認定申請を行うことができるものとし、合計点が0点であった事業主等については認定しないものとする。

イ 対象障害者のために特別に注文した機器等の施設設備、市販品については対象障害者のために改造を加えた施設設備又は市販品であって障害者のために配慮していることが明確な設備等であるか否か。 最大5点

(イ) 対象障害者のために特別に注文した機器等の施設設備、市販品であって障害者用に開発された施設設備等であって支給対象障害者の障害特性に対応していることが明確なもの。また、それ以外の市販品については改造部分の比率が当該施設設備の半分以上にわたっている場合 5点

(ロ) 改造部分が半分以上ではないが、その改造部分が当該施設設備の重要な機能に係るもの及び改造部分が複数にわたっている場合 4点

(ハ) それ以外の市販品であって、改造の範囲が施設設備の一部に行われている場合 3点

(ニ) 申請対象である施設設備本体の改造は行わずに、障害に配慮した補助機器等の付属部品を複数個所に設置等している場合 2点

(ホ) 申請対象である施設設備本体の改造は行わずに、障害に配慮した補助機器等の付属部品を設置等している場合又は施設設備の改造はないが、障害に対する配慮が具体的かつ明確であり、当該障害者専用の施設設備であると機構が認める場合 1点

ロ 対象となる設備施設等の設置整備により対象障害者の雇用にモデル性があると判断できるか否か。（新たに5名以上の障害者を雇用する場合（実質的に人件費補助がある就労継続支援A型事業所は除く。）） 最大3点

(イ) 新たに10人以上雇用した場合 3点

(ロ) 新たに7人以上雇用した場合 2点

(ハ) 新たに5人以上雇用した場合 1点

ハ 対象障害者の雇用継続のために特別な雇用管理上の配慮が行われているか否か。 最大2点

(イ) 就業規則等において支給対象障害者を含めた障害者の特性に対応した特別な規定を複数定めている場合（賃金、就業時間、通勤手段（助成金関係を除く）、能力評価、社内研修等教育訓練等） 2点

(ロ) 就業規則等において支給対象障害者を含めた障害者の特性に対応した特別な規定を定めている場合 1点

ニ 中小企業事業主（常時雇用する労働者が300人以下の事業主をいう。）か否か。

1点

(2) 通勤用バス、通勤用自動車の購入助成金

イからハまでに掲げる事項の区分に応じ、当該イからハまでに定める順位により、順位付けを行うものとする。通勤用バスの購入助成金については、次のイからハまでの平均順位、通勤用自動車の購入助成金については、イ及びロの平均順位によりそれぞれ判断する。

イ 当該車両を利用して通勤した場合（時間的に最も合理的かつ短時間で利用した場合に限る。）の一回あたりの距離

最も長いものを1位とし、以下長い順に順位付け。

ロ 当該車両における対象障害者の乗降を容易にするためや安全を確保するための改造の有無

改造されていれば1位とし、改造されていなければ最下位とする。

ハ 当該車両の利用人員

最も多いものを1位とし、以下多い順に順位付けする。

6 障害者雇用納付金関係助成金助成審査委員会による審査

障害者雇用納付金関係助成金助成審査委員会は、障害者助成部が作成した各助成金の申請に係る順位付けについて必要に応じて意見を述べることができる。

第 12 章 災害による被災事業主に対する助成金支給の特例

1 被災事業主に対する助成金支給の要件

災害により被災した地域に所在する事業所の事業主に対する助成金の支給については、次の 2 から 6 までに定めるところによる。なお、この章の助成金支給の特例の実施の有無、対象事業主及び実施期間等については、災害発生時における法第 50 条に規定する障害者雇用調整金の申請期限の延長等の実施の有無、対象事業主及び延長期限に準じるものとする。

2 支給対象事業主に係る特例

災害の発生した日以降の第 3 章に規定する障害者作業施設設置等助成金の受給資格認定申請（以下「認定申請」という。）については、第 3 章第 1 節の 1 の（2）及び同章第 2 節の 1 の（2）の規定にかかわらず、被災により雇入れ日から 6 か月を超えた場合も支給請求対象事業主とみなす。

3 支給請求の特例

- （1）災害の発生した日以降に支給請求書の提出期限が到来する助成金について、被災により定められた期限内に助成金の支給請求ができない場合、期限を超えて支給請求をすることができるものとする。
- （2）第 3 章第 1 節に規定する第 1 種作業施設設置等助成金、第 3 章第 3 節に規定する第 1 種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金、第 4 章に規定する障害者福祉施設設置等助成金、第 7 章第 5 節に規定する通勤用バスの購入助成金及び同章第 9 節に規定する通勤用自動車の購入助成金の支給対象施設設備等が被災により毀損し、受給資格認定日から支給請求書の提出までの間に使用できなくなった場合においても、当該助成金の支給請求をすることができるものとする。

4 認定申請の特例

- （1）災害の発生した日以降に認定申請の提出期限が到来する助成金について、被災により定められた期限内に助成金の認定申請ができない場合、期限を超えて認定申請をすることができるものとする。
- （2）第 3 章に規定する障害者作業施設設置等助成金の支給対象作業施設等が被災により毀損し、当該施設等に代わる作業施設等の設置又は整備をする場合は第 3 章第 1 節の 9、同章第 2 節の 10 の（1）及び（2）、同章第 1 節の 9、同章第 4 節の 10 の規定にかかわらず、当該助成金の認定申請をすることができるものとする。
- （3）第 7 章第 5 節に規定する通勤用バスの購入助成金又は同章第 9 節に規定する通勤用自動車の購入助成金の支給対象となった通勤用バス又は通勤用自動車が被災により毀損し、支給対象障害者の通勤用として使用できなくなった場合は、同一の障害者について 1 回に限り、新たに当該助成金の認定申請をすることができるものとする。

(4) 第8章に規定する重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金並びに附則第2条の規定による廃止前の障害者雇用納付金関係助成金支給要領（平成15年要領第13号。以下この章において「旧要領」という。）第6章に規定する第1種重度障害者施設設置等助成金及び第2種重度障害者施設設置等助成金の支給対象事業施設等が毀損し、事業の用に使用することができなくなった場合は、第8章の3の(3)のイの(イ)、及び3の(3)のロの(ロ)の①の規定にかかわらず、新たに重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の認定申請をすることができるものとする。

5 被災により支給対象障害者が休業せざるを得ない場合の支給対象費用の特例

(1) 被災により対象障害者が休業せざるを得ないが、その休業中も助成金の支給対象措置を維持する場合（賃借契約を中断できない場合等）であって、当該障害者の円滑な職場復帰のために措置を継続する場合に限り、対象障害者の雇用維持の観点から、休業中も当該措置について支給対象とする。

(2) 第3章第2節に規定する第2種作業施設設置等助成金、第3章第4節に規定する第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金、第7章第2節に規定する重度障害者等用住宅の賃借助成金及び同章第8節に規定する駐車場の賃借助成金については、第3章第2節の5の(2)のハのただし書、第3章第4節の5の(2)のハのただし書、第7章第2節の5の(2)のロのただし書及び同章第8節の5の(2)のロのただし書の「出勤した日とみなす」場合とは、同ただし書に掲げる場合のほか、次のイ及びロに掲げる場合とする。

イ 直接的な被災により支給対象障害者を休業させている場合（労働基準法第26条による休業手当の支給が必要のない場合に限る。）

ロ 被災に伴う経済上その他間接的な理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、支給対象障害者の雇用を維持するため支給対象障害者を休業させている場合（当該事業所が雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条第1項第1号に規定する雇用調整助成金（以下「雇用調整助成金」という。）の支給を受けている場合を含む。）

(3) 第5章第1節に規定する職場復帰支援助成金、同章第10節に規定する職場支援員の配置助成金、同章第11節に規定する職場支援員の配置の中高年齢等措置に係る助成金、同章第13節に規定する職業生活相談支援専門員の配置助成金、同章第14節に規定する職業能力開発向上支援専門員の配置助成金、第6章第2節に規定する企業在籍型職場適応援助者助成金、同章第4節に規定する企業在籍型職場適応援助者の中高年齢等措置に係る助成金、第7章第3節に規定する指導員の配置助成金、令和3年3月31日以前の職業コンサルタントの配置助成金及び令和3年3月31日以前の在宅勤務コーディネーターの配置助成金については、第5章第1節の3、同章第10節、第11節、第13節及び第14節の4、第6章第2節及び第4節の4、第7章第3節の3、令和3年3月31日時点の支給要領第5章第6節及び第7節の4にそれぞれ規定する措置を支給対象障害者の円滑な職場復帰のために継続している場合に限り、第5章第1

節の4の(1)のニからチまで、同章第10節及び第11節の5の(1)のイの(イ)のdからhまで、第13節及び第14節においては第2章第1節の(3)のイからトまで、第6章第2節及び第4節の5の(1)のロの(ハ)の①のdからhまで、第7章第3節の5の(2)のロの(イ)から(ホ)まで、令和3年3月31日時点の要領第3章第6節及び第7節の6の(2)のイの(ロ)の①から⑤に掲げる日のほか、次のイ及びロを出勤日とみなすことができる。この場合において、イ及びロにより全休となった月を、支給対象月とすることができるものとする。

イ 直接的な被災により支給対象障害者を休業させた日（労働基準法第26条による休業手当の支給が必要のない日に限る。）

ロ 被災に伴う経済上その他間接的な理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、支給対象障害者の雇用を維持するため支給対象障害者を休業させた日（当該事業所が雇用調整助成金の支給を受けている日を含む。）

6 特例の手続等

その他必要となる提出書類等手続の詳細については、機構が別に定める。