

重度障害者等を多数雇用するために施設・設備を設置した事業主に対する助成金

14 重度障害者等多数雇用施設設置等助成金

重度障害者等を多数雇い入れるための事業所の施設・設備の設置・整備及び重度障害者等の雇用管理ノウハウの普及を図る事業主に対して、その施設・設備の設置・整備に要した費用の一部を助成することにより、重度障害者等の雇用の促進を図ることを目的としています。

※ 平成23年度の本助成金に係る受付は終了しております。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次の(1)から(12)までのいずれにも該当する事業主です。

- (1) 雇用保険の適用事業の事業主。ただし、国、地方公共団体、特定独立行政法人及び特定地方独立行政法人は除きます。

また、特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（その資本金の全部又は大部分が国からの出資による法人及びその事業の運営のために必要な経費の主たる財源を国からの交付金又は補助金によって得ている法人に限る。）に対しても、助成金は支給しません。
- (2) 次の①～③に掲げる支給対象障害者である65歳未満の求職者を常時雇用する労働者（雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項第1号に規定する一般被保険者である場合に限る。以下同じ。以下「常用労働者」という。）として10人以上雇い入れ、その数と継続して常時雇用している支給対象障害者である労働者の数との合計数が15人以上である事業所の事業主

この場合の「雇い入れ」とは、助成金の受給資格認定の日の翌日から起算して6か月以内に雇い入れるものをいい、「継続して常時雇用している」とは受給資格認定申請時点において、常用労働者として1年を超えて雇用していることをいいます。

 - ① 重度身体障害者
 - ② 知的障害者（重度知的障害者以外の知的障害者については、短時間労働者を除きます。）
 - ③ 精神障害者
- (3) 雇入れ時点において、当該事業所に雇用される常用労働者の数に占める支給対象障害者である常用労働者の数の割合が10分の2以上である事業主
- (4) 障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）第3条の基本的理念を具現する事業主
- (5) 雇入れに係る事業所において、適切な雇用管理を行う事業主であること。また、障害者の雇用管理等について、他の事業主の模範となるような取組を行っていることと認められる事業主であること
- (6) 当該事業所の所在する地域における障害者の雇用の促進に資する取組を行っていること
- (7) 助成金支給後も支給対象障害者を引き続き雇用することが確実であること
- (8) 精神障害者雇用促進モデル事業を実施する事業主以外の事業主
- (9) 公序良俗に反するなど、社会通念上、助成の対象としてふさわしくないと判断される事業を行う事業主以外の事業主
- (10) (2) に定める「雇い入れ」に係る支給対象障害者の最初の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から重度障害者等多数雇用施設設置等助成金支給申請書（以下「支給申請書」という。）を受理した日

の前日までの期間（以下「解雇要件確認期間」という。）において、当該事業所で雇用する被保険者を解雇した事業主（次のイ又はロに該当する解雇を行った事業主を除く。）以外の事業主

イ 天災その他やむを得ない理由による解雇

ロ 当該労働者の責めに帰すべき理由による解雇

(11) 解雇要件確認期間において、当該事業所等において、雇用保険法第 23 条第 1 項に規定する特定受給資格者（以下「特定受給資格者」という）となる離職理由のうち離職区分 1 A 又は 3 A とされる離職理由により離職した者として受給資格決定処理が行われたものの数を、当該事業所等における当該助成金の支給申請の日における被保険者数で除した割合が 6 % を超えている（特定受給資格者となる離職理由により離職した者として受給資格決定処理が行われた者の発生数が 3 人以下である場合を除く。）事業主以外の事業主

(12) 支給対象となる事業所において、次の書類を整備、保管している事業主

イ 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、タイムカード等（以下「出勤簿等」という）の書類

ロ 支給対象障害者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された賃金台帳等

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、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類

注意

1 次のいずれかに該当する場合は、この助成金は支給されません。

(1) 支給対象障害者の最後の雇入れ日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に、助成金の支給の対象となる事業主の親会社、その他資本的・経済的・組織的関連性の高い事業所に在籍していた者であって、解雇等事業主の都合により離職した者を対象労働者として雇い入れた場合

(2) 支給対象障害者に対する賃金を支払期日を超えて支払っていない場合

(3) 当初と異なる条件で雇い入れた場合で、支給対象障害者に対し労働条件に関する不利益又は違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについて申し出があった場合

(4) 助成金の支給を行う際に、雇入れに係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度よりも前の年度に係る労働保険料を滞納している場合

(5) 偽りその他不正行為により本来受けることのできない助成金等の支給を受け又は受けようとしたことにより3年間にわたる助成金等の不支給措置が執られている場合

(6) 労働関係法令の違反（船員に適用される労働関係法令違反を含む。）を行っていること等により助成金を支給することが適切でないものと認められる場合

なお、特例子会社については、親会社が労働関係法令の違反（船員に適用される労働関係法令違反を含む。）を行っているなど、親会社と子会社の関係から助成金を支給することが適切でないものと認められる場合

2 この助成金を受給した後、支給対象障害者を解雇した事業主に対しては、支給した助成金の返還を求めることがあります。

3 不正行為により本来受けることのできない助成金を受け又は受けようとした場合には、これにより助成金の支給を受けることができないこととなった日以後3年間、助成金を受けることができなくなることがあります。

- 4 助成金の支給申請から支給決定までの間及び支給終了後において総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがありますのでご協力ください。

助成金の支給額

支給対象障害者を継続して雇用するために必要な施設等(自ら所有するものに限る。以下「支給対象事業施設」といいます。)の設置・整備に要する経費として、受給資格申請において認定された助成対象予定額(※1)に助成率を乗じて得た額(千円未満切り捨て)を、支給限度額を限度として支給します。

| 支給対象障害者数 | 助成率 | 支給限度額 |
|------------------------|---------------|-------------|
| 15人以上 (うち新規雇用10人以上) | 2 / 3 (※2) | 1億円 (※3) |

※1 実際の経費が、助成対象額を上回る場合は当該助成対象額を、下回る場合は実際の経費となります。

※2 第3セクター企業等の事業主である場合は3 / 4。

※3 第3セクター企業、特例子会社等の事業主は、対象障害者数の人数に応じて次の①②の限度額を適用。

①対象障害者数20人以上(うち新規雇用15人以上): 1億5千万円

②対象障害者数25人以上(うち新規雇用20人以上): 2億円

受給のための手続き

(1) 受給資格申請

助成金を受けようとする事業主は、着手(支給対象障害者の雇入れ及び支給対象事業施設等に係る工事等の発注、契約、支払等を行うこと(当該事業施設等に係る設計図書の作成に係るものを除く。))をいう。)する前に、支給対象障害者を継続して雇用するために設置しようとする施設等の所在地を管轄する都道府県労働局長(以下「管轄労働局長」という。)の認定(以下「受給資格の認定」という。)を受けなければなりません。

受給資格の認定を受けようとする場合は、4月1日から6月30日までの間に、支給対象事業施設の所在地を管轄する労働局長に対し、重度障害者等多数雇用施設設置等助成金受給資格認定申請書(以下「認定申請書」という。)、地域における障害者雇用を促進する取組等を記載した事業計画書に必要な書類を添えて、それぞれ正副を提出することが必要です。

当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所を経由して行うことができる場合があります。

なお、管轄労働局長が受給資格の判定を行う前に、厚生労働本省に設置する受給資格認定審査委員会に協議することとなり、当該委員会から認定申請書に添付する資料以外に資料の提出等を求められることがあります。

また、認定申請書に添付する資料は次のとおりです。

- ① 事業主の登記事項全部証明書(写)、定款(写)、就業規則(写)、賃金規定(写)、退職金規程(写)
- ② 過去3年間(法人設立後3年未満である場合は設立時から)の決算報告書(写)及び各勘定科目内訳明細書(写)、確定申告書(別表含む)(写)、直近の決算期分の減価償却明細書(写)
- ③ 納税証明書その1及びその2(直近決算期分)(写)
- ④ 施設・設備の設置・整備に係る設計図書、設計内訳書等(写)

(2) 支給申請

(1)により、受給資格の認定を受けて、助成金の支給を受けようとする事業主は、認定を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、支給対象事業施設の設置等及び支給対象障害者の雇入れを完了することとし、支給対象事業施設の設置等及び支給対象障害者の雇入れが完了した日の翌日から起算して1か月以内

に、支給申請書、支給対象事業施設等に係る実績明細書、支払内訳明細書及び支給対象障害者名簿に以下に掲げる書類を添付して、それぞれ正副を管轄労働局長に提出すること。

なお、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所を経由して行うことができる場合があります。

① 必須の添付書類

- ・ 重度障害者等多数雇用施設設置等助成金受給資格認定通知書（写）
- ・ 雇入れ日に支給対象障害者であることを証明する書類

(イ) 身体障害者

支給対象障害者に対して交付された身体障害者手帳(写)であって支給対象障害者の氏名及び障害の程度が確認できるもの

(ロ) 知的障害者

支給対象障害者に対して交付された療育手帳(写)又は児童相談所等による判定結果を示す判定書(支給対象障害者の知能指数及び身辺処理能力に関する意見を記入したものをいう。)(写)であって支給対象障害者の氏名が確認できるもの

(ハ) 精神障害者

支給対象障害者に対して交付された精神障害者保健福祉手帳(写)であって支給対象障害者の氏名が確認できるもの

- ・ 支給対象障害者に係る雇用契約書又は雇入れ通知書
- ・ 支給対象障害者に対して支払われた賃金が手当ごとに区分された賃金台帳等又はその写し
- ・ 支給対象障害者ごとに掲げる雇入れ日の属する月の出勤簿等
- ・ 支給対象事業施設等に係る書類

(イ) 作業施設等

施工業者等との契約内容が確認できる書類(工事請負契約書(写)及び設計監理委託契約書(写)又は売買契約書(写)等)

支払いが確認できる書類(銀行振込金受取書(写)及び振込明細票、領収書(写)等)

(ロ) 設備

契約内容が確認できる書類(売買契約書(写))

支払いが確認できる書類(銀行振込金受取書(写)及び振込明細票、領収書(写)等)

国、地方公共団体等からの補助金等を受ける場合は、当該補助金の金額が確認できる書類

② 必要に応じて支給申請書に添付する書類

- ・ 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等の書類
- ・ 事業所を離職した常用労働者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等
- ・ 就業規則、賃金規定等
- ・ 最低賃金法(昭和34年法律第137号)第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類
- ・ その他管轄労働局長が必要と認める書類

※ 手続きその他詳細については、最寄りの安定所にお問い合わせ下さい。