

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、地域の障害者雇用の促進に資する取組等に関する計画を提出し、当該計画が他の計画に比して著しく優れないと認められる事業主に対し、当該障害者のための施設・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。

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) 都道府県労働局長に対して、(3)の雇入れ、(3)に係る事業所において雇用する障害者である労働者に係る雇用管理の方法及び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等に関する計画を提出し、当該計画が他の計画に比して著しく障害者の雇用の促進に資すると認められる事業所の事業主であること。

(3) 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ものをいい、「継続して常時雇用している」とは支給申請時点において、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

(4) 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以上ある事業主

(5) 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「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

(6) 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と認められる事業主であること

(7) 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

(8) 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

(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) (3) 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と認められる場合
- (7) 本助成金の支給を受けた又は受けている場合
- 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、又は、障害者福祉施設に入所・通所している者等を10人以上雇用する事業主である場合は3／4。

※3 特例子会社、第3セクター企業等の事業主は、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と除く。)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、管轄労働局長は、受給資格の判定を行う前に、提出された事業計画書等が他の計画と比して著しく障害者の雇用の促進に資するものと認められるかどうか、厚生労働本省に設置する受給資格認定審査委員会(以下「審査委員会」といいます。)に協議することとしています。審査委員会の審査に当たっては、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。

【審査委員会における審査基準】

① 事業主が掲げる障害者雇用の理念

事業主が掲げる障害者雇用に関する理念・考え方が、ノーマライゼーションの理念を規定した障害者雇用促進法第3条の基本的理念と合致しており、申請内容がその理念を具現化するものとして、優れたものとなっているか。

② 事業の安定性

「生産及び受注計画」及び「資金調達・借入返済の計画」について、資金計画、収益等に係る計画が妥当なものであり、収益の実績等も勘案して、事業の安定性が見込まれるか。

③ 施設・設備の妥当性

- 助成対象施設・設備は次の点から妥当と評価できるか。
 - ・障害者の移動や雇用継続のための配慮や工夫がなされているか。
 - ・助成対象となる施設・設備の内容が、支給対象障害者の障害特性や職務内容等と照らして妥当なものとなっているか。
 - ・助成対象となる施設・設備の設置・整備の期間内終了の見込みは適切といえるか。

④ 適切な雇用管理

障害者の雇用管理に係る計画は、適切なものであり、他の事業主の模範となるような優れたものとなっているか。（具体的には次の事項等の内容により総合的に評価します。）

- ・障害者の業務内容や、勤務時間・日数、賃金等の労働条件（採用後の待遇を含む）が適切に設定されており、障害者が自立して生活できるようなものとなっているか。
- ・障害者が業務を行うに当たっての支援体制（例：指導者援助者、介助者等の選定等）が適切に整備されているか。
- ・働き続けるために必要な生活面への配慮（例：連絡網、相談員配置、外部の支援機関・医療機関との連携等）がなされているか。
- ・労働者の離職状況等から、雇用管理が適切に図られていると言える状況にあるか。
- ・事業所内の他の労働者に対して障害者雇用に関する理解促進を図るなどの障害者の円滑な就業に対する配慮がなされているか。
- ・障害者がキャリアアップするための能力開発や研修等に関する取組がなされているか。

⑤ 地域における障害者雇用の促進への貢献

地域における障害者雇用の促進への貢献度が大きいと評価できるか。（具体的には次の事項等の過去の実績、予定の内容により総合的に評価します。）

- ・他の事業主に対する雇用管理のノウハウの提供
- ・障害者、保護者、福祉施設等に対する意識の啓発、就業体験の場の提供
- ・ハローワーク、労働局、地方自治体を含め障害者就労支援機関への協力、連携
- ・雇入れ・施設設置等完了時以後の障害者雇用の拡大見込み

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（建築意匠図、構造図（仕様書、地質柱状図等）等）、設計内訳書等（写）

※ ④については、原則として複数の施行業者から見積を取り、より低額な見積額を提示した業者のものを採用すること（参考資料として、見積を依頼した業者に対して提示した仕様書（障害者への配慮事項などが明記されたもの）及び不採用とした業者の見積明細書を添付すること。）。

(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）（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）

施設等の状況が確認できる書類（建築確認申請書（写）、建築確認申請に当たっての申請書類一式（写）及び建築確認済証（写）、設計図書関係書類）

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））

設備の状況が確認できる書類（設備配置図、自動車車検証（写）（自動車が支給対象となっている場合のみ）、設備設置写真）

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。