

精神障害者雇用安定奨励金のご案内

精神障害者の雇用を促進し職場定着を図るため、精神障害者の雇入れにあたり、精神障害者が働きやすい職場づくりを行った事業主に対する奨励金を創設しました。

奨励金の概要

精神障害者を雇い入れる際に以下の環境整備のうちの1つ以上を実施する事業主に奨励金を支給します。

環境整備の取組		取組の内容	支給額
1	専門家の活用	精神障害者の雇用管理に関する業務を行う精神保健福祉士等の精神障害者支援専門家を新たに雇用又は委嘱する	環境整備に要した経費の1/2を100万円を上限に支給します。 (ただし、一部メニューは対象経費の上限額を設定)
2	専門家の養成	社内の専門人材を養成するため、従業員に精神保健福祉士等の養成課程を履修・修了させる	
3	社内理解の促進	従業員に精神障害者の支援に関する講習を受講させる	
4	ピアサポート体制の整備	社内の精神障害者を他の精神障害者に対する相談等を行う担当者として配置する	
5	代替要員の確保	新たに雇入れた精神障害者が休職したときに代替要員を確保する	
6	精神障害者のセルフケア	新たに雇入れた精神障害者にストレスケアに関する講習を受講させる	

精神障害者雇用安定奨励金は次のような場合にご利用いただけます。

精神障害者を雇用したいが、専門家に仕事の指導やアドバイスをしてほしい。

1 精神障害者を支援する専門家の活用

精神障害者を雇用したいが、人事担当者に精神障害者の支援に関する専門的知識を身につけさせたい。

2 精神障害者を支援する専門家の養成

精神障害者を雇用するために、従業員に精神障害についての理解をしてもらいたい。

3 社内の理解促進

精神障害者を雇用するために、どのような配慮が必要か、社内の精神障害者からもアドバイスがほしい。

4 ピアサポート体制の整備

精神障害者が安定した業務が行えるよう、社内の精神障害者に相談にのってほしい。

精神障害者が休職した際に、代替要員を確保する必要がある。

5 代替要員の確保

精神障害者に自らのストレスを軽減、対処するすべを身につけてもらいたい。

6 精神障害者のセルフケア

i

- 精神障害者雇用安定奨励金は、自由に組み合わせて利用することができます。したがって2つ以上の環境整備を組み合わせて実施することもできます。
- トライアル雇用を終了し、常用雇用に移行した後に、利用いただくこともできます。
- 雇い入れた精神障害者について、特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者雇用開発助成金）を利用いただくこともできます。ただし、支給要件がありますので、都道府県労働局又はハローワークにご確認ください。
また、同一の事由により別の助成金等の支給を受けた場合は、この奨励金の支給をお断りすることがありますので、都道府県労働局又はハローワークにご確認ください。

I 対象となる措置

本奨励金は、下記の「II 対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象精神障害者を2の条件により雇い入れるとともに、次の3～8の措置のうちの1つ以上を実施した場合に受給することができます。

1 対象精神障害者

本奨励金における「対象精神障害者」は、次の（1）と（2）に該当する求職者です。

- （1）精神障害者（※1）
- （2）雇入れ日現在において満65歳未満の者

※1 具体的には、障害者雇用促進法第2条に規定する精神障害者が該当となります。次のいずれかに該当する者であって、症状が安定し、就労が可能な者をいいます。

- ① 精神保健福祉法第45条第2項の規定により「精神障害者保健福祉手帳」の交付を受けている者
- ② 統合失調症、そううつ病（そう病・うつ病を含む）またはてんかんにかかっている者

対象精神障害者に該当しない者

次のいずれかに該当する者は、「対象精神障害者」となりません。

- ① 過去3年間に当該事業所において職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く。）を受けたことがある者又は現に受けている者
- ② 過去3年間に当該事業所において雇用保険の被保険者として雇用されていた者（障害者トライアル雇用又は短時間トライアル雇用の終了後に引き続き一般被保険者として雇い入れられた者を除く。）
- ③ 対象精神障害者の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間において、対象精神障害者を雇用していた事業主と、資本的・経済的・組織的に密接な関連性のある事業所で雇用されていた者

2 雇入れの条件

対象精神障害者を次の（1）と（2）の条件によって雇い入れること

- （1）ハローワーク等または民間の職業紹介事業者（※2）の紹介により雇い入れること
- （2）雇用保険一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実であると認められること

※2 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本奨励金に係る取扱いを行うに当たって、厚生労働省職業安定局長の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係奨励金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

3 精神障害者を支援する専門家の活用

精神保健福祉士等の精神障害者支援専門家を、継続して雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く）として雇い入れまたは委嘱し、対象精神障害者の雇用管理に関する業務を行わせること

精神障害者支援専門家に該当する者

- ① 精神保健福祉士、臨床心理士、臨床発達心理士、社会福祉士、作業療法士、医師、看護師又は保健師の資格を有する者であって、精神障害者の支援に係る実務経験が3年以上の者
- ② 障害者職業センターにおける障害者職業カウンセラーとしての実務経験が3年以上の者
- ③ 精神科、心療内科等の病院又は診療所、精神保健福祉センター、保健所、精神障害者の生活支援施設等で精神障害者の支援に係る実務経験を5年以上有する者

精神障害者支援専門家に該当しない者

次のいずれかに該当する者を雇い入れる又は委嘱する場合は、精神障害者支援専門家の雇入れ又は委嘱として認められません。

- ① 当該事業所において選任されている産業医及び当該事業所の産業保健スタッフ
- ② 過去3年間に当該事業所において職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く。）を受けることが適当であると公共職業安定所長が認め、当該訓練を受けたことがある者又は現に受けている者
- ③ 過去3年間に当該事業所において雇用保険の被保険者として雇用されていた者
- ④ 精神障害者支援専門家の雇入れ日又は対象精神障害者を支援する最初の委嘱日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日又は最初の委嘱日の前日までの間において、当該精神障害者支援専門家を雇用していた事業主と、資本的・経済的・組織的に密接な関連性のある事業所で雇用されていた者

4 精神障害者を支援する専門家の養成

精神障害者の雇用および職場定着に係る業務を行う社内精神障害者支援専門家を養成するため、当該事業所の労働者（雇用保険一般被保険者として当該事業所において3年以上雇用されている者に限る。以下「履修者」という）に、次のいずれかの精神障害者の支援に関する専門的知識および技術を修得させる課程であって期間が2年以内のもの（以下「養成課程」という）を履修させ、当該養成課程修了後に対象精神障害者の雇用管理に関する業務を担当させること

奨励金の対象となる養成課程

- ① 精神保健福祉士の養成課程（精神保健福祉士短期養成施設、精神保健福祉士一般養成施設等の課程）
- ② 財団法人日本臨床心理士資格認定協会が指定する大学院（第1種）又は専門職大学院の課程
- ③ 社会福祉士の養成課程（社会福祉士短期養成施設、社会福祉士一般養成施設等の課程）

履修者に該当しない者

次のいずれかに該当する者は履修者に含まれません。

- ① 精神保健福祉士、社会福祉士、臨床発達心理士、作業療法士、医師、看護師又は保健師の資格を既に有する者（当該資格の受験資格を有する者及び養成課程を修了している者を含む。）
- ② 障害者職業カウンセラーの経験がある者
- ③ 精神科、心療内科等の病院又は診療所、精神保健福祉センター、保健所、精神障害者の生活支援施設等で精神障害者の支援に係る実務経験を5年以上有する者

5 精神障害に関する社内理解の促進

精神障害者の支援に関する知識を習得するため、次のいずれにも該当する講習（以下「精神障害者支援講習」という）を当該事業所の労働者に受講させること

対象となる講習

(1) 講習時間

1回につき2時間以上

ただし、同一の対象者に対する講習で内容に連続性がある講習は、初回から最終回までを1回とみなします。

(2) 対象者

雇い入れた精神障害者と同じ職場の労働者

(3) 講習方法・講習内容

次の①から⑥までのいずれかに該当する者を講師とする講習又は当該事業所以外の機関が実施する精神障害者の支援に関する講習

- ① 精神科医
- ② 精神保健福祉士、臨床心理士、臨床発達心理士、社会福祉士、作業療法士、看護師又は保健師
- ③ 精神障害に関する専門的知識及び技術を有する学識経験者
- ④ 精神障害者の就労支援に係る経験を3年以上有する者
- ⑤ 精神障害者の雇用管理に係る経験を3年以上有する者
- ⑥ 事業所で雇用されている精神障害者



対象とならない講習

セルフケア（受講する対象者が自身のストレスや心の健康について理解し自らのストレスを予防、軽減するあるいはこれに対処すること）に関する講習及び通信による講習は対象となりません。

6 ピアサポート体制の整備

当該事業所で既に1年以上安定して雇用されている精神障害者（※1）（ただし対象精神障害者および精神障害者の雇用管理又は支援に関する業務を行っている者を除く。以下「社内精神障害者」という）に、次の（1）～（3）に該当する精神障害者の雇用管理に関するピアサポート業務を新たに担当させること

- （1）対象精神障害者の職場定着を進めるために必要とされる配慮事項等に係る事業所への助言
- （2）当該事業所の産業保健スタッフ等の協力の下で行われる、対象精神障害者に対する、経験に基づいた職場生活、職場復帰等に関する情報提供、助言等
- （3）（1）または（2）のほか、対象精神障害者の職場定着に資する業務

7 休職した精神障害者の代替要員確保

対象精神障害者が1か月以上の期間を休職した場合に、休職した対象精神障害者の代替要員（※3 以下「代替要員」という）を確保すること

※3 具体的には次の（1）～（5）のすべてに該当する者になります

- （1）休職した対象精神障害者の職務を代替する者であること
- （2）休職した対象精神障害者と同一の部署で勤務する者であること
- （3）休職した対象精神障害者と所定労働時間が概ね同等以上であること
所定労働時間が概ね同等以上とは、次の①または②に該当することです。
 - ① 代替要員の所定労働時間が休職した対象精神障害者以上
 - ② 代替要員の所定労働時間が休職した対象精神障害者より短い場合、その所定労働時間の差が、1日当たりであれば1時間以内または1週当たりであれば1割以内の範囲
- （4）新たな雇入れまたは新たな労働者派遣により確保された者であること
代替要員を確保した時期は、対象精神障害者からの申出や医師の診断書の提出などにより事業主が休職する必要があると判断した日以降となる必要があります。
- （5）休職した精神障害者の休職期間内において1か月以上勤務すること



- （1）1人の休職した対象精神障害者の代替要員を複数の短時間労働者で確保する場合も、支給対象となります。この場合、所定労働時間および勤務した期間は、それぞれ各代替要員の所定労働時間又は勤務した期間の合計としますが、支給の対象経費とできる賃金は、休職した対象精神障害者の所定労働時間に対する賃金が上限となります。
- （2）同一事業所内で休職した対象精神障害者の職務を他の労働者が担当し、その労働者の職務に代替要員を確保する場合も支給対象となります。

8 精神障害者のセルフケア

新規雇用した精神障害者に対し、自らのストレスケアに関する講習を受講させること

対象となる講習

(1) 講習時間

1回につき2時間以上

ただし、同一の対象者に対する講習で内容に連続性がある講習は、初回から最終回までを1回とみなします。

(2) 対象者

雇い入れた精神障害者

(3) 講習方法・講習内容

次の①から⑥までのいずれかに該当する者を講師とする講習又は当該事業所以外の機関が実施する精神障害者の支援に関する講習

- ① 精神科医
- ② 精神保健福祉士、臨床心理士、臨床発達心理士、社会福祉士、作業療法士、看護師又は保健師
- ③ 精神障害に関する専門的知識及び技術を有する学識経験者
- ④ 精神障害者の就労支援に係る経験を3年以上有する者
- ⑤ 精神障害者の雇用管理に係る経験を3年以上有する者
- ⑥ 事業所で雇用されている精神障害者

Ⅱ 対象となる事業主

- 1 本助成金を受給する事業主は、以下の要件に該当することが必要です。
 - ① 過去に本奨励金の支給を受けた場合は、労働局長が行った最後の支給決定の日の翌日以降に、新たに対象精神障害者及び助成対象となる取組みを行う事業主であること。
 - ② 本奨励金の支給を行う際に、雇入れ又は委嘱を行う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前の年度に係る労働保険料を滞納していない事業主であること。
 - ③ 不正行為により、本来支給を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を受けていない事業主であること。
 - ④ 支給対象期間に対象精神障害者及び社内支援者に対する賃金を支払期日を越えて支給申請を行うまでに支払っていない事業主ではないこと。
 - ⑤ 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。）を行っていることにより本奨励金を支給することが適切でない認められる事業主ではないこと。
 - ⑥ 労働局が立ち入って行う実地調査に協力する事業主であること。
 - ⑦ 上記「Ⅰ 対象となる措置」の1の各要件を満たして雇い入れた対象精神障害者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、および2～8の各措置の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。
- 2 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。
 - ① 支給対象者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
 - ② 支給対象者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由により、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合
 - ③ 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合
 - ④ 対象精神障害者と当該対象精神障害者を雇い入れる事業主との間で、ハローワーク等または民間の職業紹介事業者による紹介を受ける前から雇用の内定（予約）があった場合
 - ⑤ 対象精神障害者が、ハローワーク等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象精神障害者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象精神障害者から求人条件が異なることについての申し出があった場合



対象精神障害者の雇入れ日から最後の支給対象期（下記「Ⅲ 奨励金の支給」の1参照）の末日までの間に、当該対象精神障害者を事業主都合により解雇（勧奨退職等を含む）した場合は、当該日以後の支給申請については不支給となります。また当該日以前に支給されていた分があればそれを返還する必要があります。

Ⅲ 奨励金の支給

1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本奨励金は、助成対象となる取組み（上記「I 対象となる措置」の3～8に対応）の内容に応じて、支給対象者の雇入れの日を「起算日」とした下表の「助成対象期間」に示す期間を対象として助成が行われます。
- (2) 本奨励金は、この助成対象期間のうち、起算日から起算して6か月間（起算日前に助成対象期間がある場合はその期間を含む）を第1期の「支給対象期」、その後の6か月間を第2期の「支給対象期」とし、この支給対象期ごとに最大2回にわたって支給されます。

助成対象となる取組み	助成対象期間
1 精神障害者を支援する専門家の活用	起算日から1年間
2 精神障害者を支援する専門家の養成	起算日の前6か月間および起算日から1年間
3 精神障害に関する社内理解の促進	起算日の前6か月間および起算日から1年間
4 ピアサポート体制の整備	起算日から1年間
5 休職した精神障害者の代替要員確保	起算日から1年間
6 精神障害者のセルフケア	起算日から1年間

2 支給額

- (1) 本奨励金の支給額は、助成対象となる取組みに要した費用のうち、次の(2)に示す対象経費の $\frac{1}{2}$ 相当額です。ただし、精神障害に関する社内理解の促進に係る支給額、ピアサポート体制の整備に係る支給額及び精神障害者のセルフケアに係る支給額はそれぞれ25万円を上限とし、全ての取組みに係る支給額は総額で100万円を上限とします。
- (2) 助成対象となる取組みごとの対象経費

① 精神障害者を支援する専門家の活用の対象経費

対象期間において精神障害者支援専門家に支払われた賃金（※4）
精神障害者支援専門家を委嘱した場合は、その委嘱に要する経費



対象精神障害者又は精神障害者支援専門家が、支給対象期の途中で事業主都合で離職した場合は、奨励金の支給を受けることはできません。

自己都合により離職した場合は、離職日の前日までが支給対象期間となります。さらに、当該離職の日から1か月以内に新たに雇入れた場合は、雇入れ日から支給対象期間として通算ができます。

※4 「賃金」には、臨時的に支払われる賃金および3か月を超える期間ごとに支払われる賃金が含まれます。

② 精神障害者を支援する専門家の養成の対象経費

履修者が養成課程の履修に要した費用

対象となる費用

入学金、授業料、施設整備費、
実習費用等

対象とならない費用

- 履修に当たって、必ずしも必要とされない補助教材費
- 養成課程の実施機関が実施する各種行事参加に係る費用
- 同窓会費等



- 費用は事業主が負担することを原則としますが、一時的に履修者が費用を立て替えた場合は、履修者が費用を支払ったこと及び事業主が履修者に対し当該費用を支払ったことを確認できる書類を提出いただきます。
- 履修者が養成課程を2年以内に修了しなかった場合は、奨励金の支給を受けることができません。必ずしも資格試験に合格する必要はありません。

③ 精神障害に関する社内理解の促進の対象経費

履修者が養成課程の履修に要した費用

対象となる費用

講師謝金、講師旅費、講習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講習の受講料等

対象とならない費用

- 労働者が精神障害者支援講習に参加するための旅費や講習期間中の賃金等
- 申請事業所において選任されている産業医や産業保健スタッフ、当該事業所の労働者を講師とした場合の講師謝金及び講師旅費

④ ピアサポート体制の整備の対象経費

社内精神障害者に支払われた賃金（上記※4参照）



対象精神障害者又は社内精神障害者が、支給申請時までに事業主都合で離職した場合は、奨励金の支給を受けることはできません。

自己都合により離職した場合は、離職日から1か月以内に新たに対象精神障害者を雇い入れるか、又は新たな社内精神障害者を配置した場合は、奨励金を支給を受けることができます。

⑤ 休職した精神障害者の代替要員確保の対象経費

代替要員に支払われた賃金（上記※4参照）（6か月分を上限とします）



対象精神障害者又は代替要員が、支給申請時まで事業主都合で離職した場合は、奨励金の支給を受けることはできません。

自己都合により離職した場合は、離職日から1か月以内に新たに対象精神障害者を雇い入れるか、又は新たな代替要員を配置した場合は、奨励金を支給を受けることができます。

⑥ 精神障害者のセルフケアの対象経費

履修者がストレスケア講習の履修に要した費用

対象となる費用

講師謝金、講師旅費、講習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講習の受講料等

対象とならない費用

- 精神障害者がストレスケア講習に参加するための旅費や講習期間中の賃金等
- 申請事業所において選任されている産業医や産業保健スタッフ、当該事業所の労働者を講師とした場合の講師謝金及び講師旅費

IV 受給のための手続

- 1 奨励金の支給を受けるには、支給対象期（第1期・第2期）の最終日の翌日から2か月以内に必要な書類を添えて支給申請書を労働局に提出する必要があります。



- 支給申請期間内に天災などのやむを得ない理由なく申請を行わなかった場合、支給を受けることができません。
- 支給申請書の提出先の詳細は、お近くのハローワーク又は都道府県労働局にお問い合わせください。

2 支給申請に必要な書類

1 精神障害者を支援する専門家の活用

- (1) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（様式第1号）
- (2) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（対象精神障害者に係る事項）（様式第2号-1）
- (3) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（精神障害者支援専門家の活用一雇入れ）（様式第2号-2①）
又は
精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（精神障害者支援専門家の活用一委嘱）（様式第2号-2②）
- (4) 添付書類
 - ① 対象精神障害者及び精神障害者支援専門家に係る雇用契約書（写）、雇入れ通知書（写）又は委嘱契約書（写）
 - ② 対象精神障害者が精神障害者であることを証明する書類（精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の意見書であって対象精神障害者の氏名が確認できるもの）
 - ③ 精神障害者支援専門家であることを証明する資格の証明書（写）及び精神障害者支援専門家自身が作成した職務経歴書等の実務経験年数が判断できる書類
 - ④ 対象精神障害者及び精神障害者支援専門家の業務内容、所属等を明らかにする組織図、辞令（写）等（精神障害者支援専門家が対象精神障害者の雇用管理に係る業務を実施できることが確認できる書類）
 - ⑤ 対象精神障害者及び精神障害者支援専門家に支払われた賃金について、基本賃金とその他の諸手当が明確に区分された賃金台帳（写）等の書類（精神障害者支援専門家を委嘱した場合は、委嘱費の領収書等の委嘱費の支払いの証拠書類）
 - ⑥ 対象精神障害者及び精神障害者支援専門家の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿（写）等の書類

2 精神障害者を支援する専門家の養成

- (1) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（様式第1号）
- (2) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（対象精神障害者に係る事項）（様式第2号-1）
- (3) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（社内精神障害者支援専門家の養成）（様式第2号-3）
- (4) 添付書類
 - ① 履修者が2年以内で養成課程を修了したことを証明する修了書（写）等
 - ② 養成課程に要した費用の額を明らかにした書類（入学金、授業料等の内訳が確認できるもの）
 - ③ 養成課程の実施機関が発行する領収書（写）（履修者が費用を立て替えた場合は、養成課程の実施機関が履修者に対して発行した領収書及び事業主が履修者に費用を支払ったことが確認できる書類）
 - ④ 対象精神障害者に係る雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写）（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含む。）
 - ⑤ 対象精神障害者が精神障害者であることを証明する書類（精神保健福祉法第45条第2項の規定に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の意見書であって対象精神障害者の氏名が確認できるもの）
 - ⑥ 履修者及び対象精神障害者の業務内容、所属等を明らかにする組織図、辞令（写）等（履修者が対象精神障害者の雇用管理に係る業務を実施できることが確認できる書類）
 - ⑦ 履修者及び対象精神障害者に支払われた賃金について、基本賃金とその他の諸手当が明確に区分された賃金台帳（写）等の書類（履修期間中の賃金が減額等されている場合は、その根拠が確認できる就業規則等）
 - ⑧ 履修者及び対象精神障害者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿（写）等の書類

3 社内の理解促進

- (1) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（様式第1号）
- (2) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（対象精神障害者に係る事項）（様式第2号-1）
- (3) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（社内理解の促進）（様式第2号-4）
- (4) 添付書類
 - ① 対象精神障害者に係る雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写）（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含む。）。
 - ② 対象精神障害者が精神障害者であることを証明する書類（精神保健福祉法第45条第2項の規定に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の意見書であって対象精神障害者の氏名が確認できるもの）
 - ③ 労働者に受講させた講習のカリキュラム等（講習年月日、講習時間、講師の氏名、講師の職歴及び講習内容が確認できるもの）
 - ④ 講習に要した費用が確認できる書類（講師謝金の領収書等）
 - ⑤ 対象精神障害者及び精神障害者支援講習の対象者の所属等を明らかにする組織図、辞令（写）等（対象精神障害者及び精神障害者支援講習の対象者の就業場所が確認できる書類）
 - ⑥ 対象精神障害者に支払われた賃金について、基本賃金とその他の諸手当が明確に区分された賃金台帳（写）等の書類
 - ⑦ 対象精神障害者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿（写）等の書類

4 ピアサポート体制の整備

- (1) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（様式第1号）
- (2) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（対象精神障害者に係る事項）（様式第2号-1）
- (3) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（ピアサポート体制の整備）（様式第2号-5）
- (4) 添付書類
 - ① 対象精神障害者に係る雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写）（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含む。）。
 - ② 対象精神障害者及び社内精神障害者が精神障害者であることを証明する書類（精神保健福祉法第45条第2項の規定に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の意見書であって対象精神障害者及び社内精神障害者の氏名が確認できるもの）
 - ③ 対象精神障害者及び社内精神障害者の業務内容、所属等を明らかにする組織図、辞令（写）等（社内精神障害者が対象精神障害者又は休職者の雇用管理に係る業務を実施できることが確認できる書類）
 - ④ 対象精神障害者及び社内精神障害者に支払われた賃金について、基本賃金とその他の諸手当が明確に区分された賃金台帳（写）等の書類
 - ⑤ 対象精神障害者及び社内精神障害者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿（写）等の書類

5 代替要員の確保

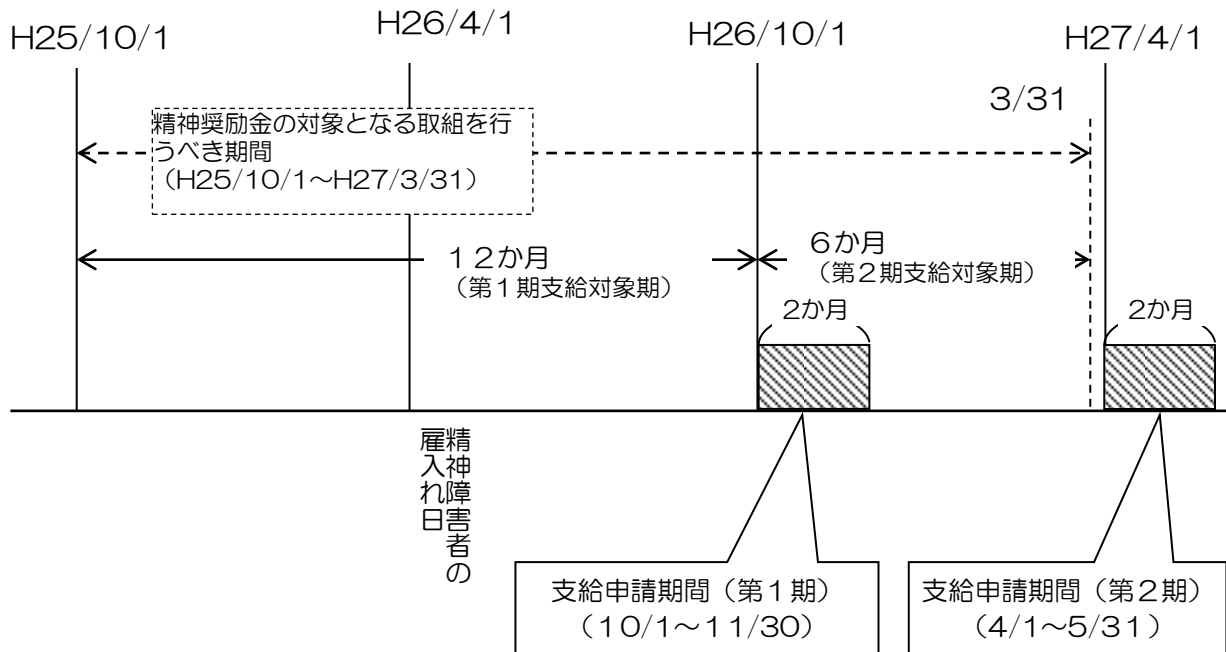
- (1) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（様式第1号）
- (2) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（対象精神障害者に係る事項）（様式第2号-1）
- (3) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（代替要員の確保）（様式第2号-6）
- (4) 添付書類
 - ① 対象精神障害者及び代替要員に係る雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写）（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含む。）。
 - ② 対象精神障害者が精神障害者であることを証明する書類（精神保健福祉法第45条第2項の規定に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の意見書であって対象精神障害者の氏名が確認できるもの）
 - ③ 対象精神障害者及び代替要員の業務内容、所属等を明らかにする組織図、辞令（写）等（代替要員が休職した精神障害者の業務を実施していることが確認できる書類）
 - ④ 対象精神障害者及び代替要員に支払われた賃金について、基本賃金とその他の諸手当が明確に区分された賃金台帳（写）等の書類
 - ⑤ 対象精神障害者及び代替要員の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿（写）等の書類
 - ⑥ 休職した対象精神障害者の休職開始日が確認できる休職辞令等、復職している場合は復職辞令等（休職期間、職場復帰日が確認できるもの）

6 精神障害者のセルフケア

- (1) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（様式第1号）
- (2) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（対象精神障害者に係る事項）（様式第2号-1）
- (3) 精神障害者雇用安定奨励金支給申請書（精神障害者のセルフケア）（様式第2号-7）
- (4) 添付書類
 - ① 対象精神障害者に係る雇用契約書（写）又は雇入れ通知書（写）（船員法第32条の規定により船員に対して明示しなければならない書面を含む。）。
 - ② 対象精神障害者が精神障害者であることを証明する書類（精神保健福祉法第45条第2項の規定に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳（写）又は主治医の意見書であって対象精神障害者の氏名が確認できるもの）
 - ③ 対象精神障害者に受講させた講習のカリキュラム等（講習年月日、講習時間、講師の氏名、講師の職歴及び講習内容が確認できるもの）
 - ④ 講習に要した費用が確認できる書類（講師謝金の領収書等）
 - ⑤ ストレスケア講習の対象者の所属等を明らかにする組織図、辞令（写）等（ストレスケア講習の対象者の就業場所が確認できる書類）
 - ⑥ 対象精神障害者に支払われた賃金について、基本賃金とその他の諸手当が明確に区分された賃金台帳（写）等の書類
 - ⑦ 対象精神障害者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿（写）等の書類

支給申請の例

（例）精神障害者を平成26年4月1日に雇い入れる場合



（通信欄）