

平成17年障害者雇用促進法改正関係 Q & A

1. 精神障害者に対する雇用対策の強化

問1 今回の法改正により、精神障害者に対しても雇用率制度が適用されるということですが、具体的にはどのような仕組みなのですか。

(答)

今回の法改正により、精神障害者（精神障害者保健福祉手帳所持者）を各企業の実雇用率に算定できることとなりました。（現行の身体障害者・知的障害者を算定基礎とする法定雇用率（1.8%）はそのままです。）

これは、現状では、精神障害者の雇用に対する企業の理解と雇用管理ノウハウが十分に普及しているとは言い難い状況にあることから、精神障害者を雇用する企業の努力を評価することにより、精神障害者雇用に関する企業の理解と雇用管理ノウハウの普及を図り、精神障害者の雇用環境の改善を目指すものです。

問2 各企業の実雇用率の算定対象となる精神障害者の範囲について教えてください。

(答)

各企業の実雇用率の算定対象となる精神障害者は、精神障害者保健福祉手帳を所持する者です。

問3 休職中の精神障害者である労働者についても、各企業の実雇用率に算定することができますか。

(答)

疾病その他の理由によって休職中の労働者についても、事業主との雇用契約は維持されていることから、雇用義務の対象となる常用労働者数に算入される場所であり、また、休職中の身体障害者・知的障害者である労働者についても、各企業の実雇用率に算定される場所です。

このため、休職中の精神障害者である労働者についても実雇用率に算定されます。

問4 精神障害者についても、各企業の実雇用率の算定の際に、重度についてのダブルカウントを行っているのですか。

(答)

精神障害者については、重度という区分を設けておらず、雇用率制度等における重度障害者に対するダブルカウント（重度の障害者1人の雇用をもって障害者を2人雇用しているものとして取り扱うこと）は行われません。

問5 特例子会社の認定を受けたいのですが、精神障害者についても、特例子会社の認定要件である「雇用障害者数」や「障害者雇用割合」に算入することができますか。

(答)

特例子会社の認定要件の一つとして、①「身体障害者及び知的障害者を5人以上雇用しており、かつ、全労働者に占める障害者雇用割合が20%以上であること」、②「雇用されている身体障害者及び知的障害者の合計数に占める雇用されている重度身体障害者及び知的障害者の合計数の割合が30%以上であること」という要件がありますが、この雇用障害者数や障害者雇用割合の算定にあたっては、精神障害者を算入することができます。

具体的には、①の要件は「身体障害者、知的障害者及び精神障害者を5人以上雇用しており、かつ、全労働者に占める障害者雇用割合が20%以上であること」となり、②の要件は「身体障害者、知的障害者及び精神障害者の合計数に占める雇用されている重度身体障害者、知的障害者及び精神障害者の合計数の割合が30%以上であること」となります。

なお、精神障害者である短時間労働者については、特例子会社の認定要件の対象とはならないところですので、ご注意ください。

問6 短時間労働者である精神障害者についても実雇用率に算定されるということですが、どのようにカウントされるのですか。

(答)

精神障害者については、疲れやすく、長時間働くことが困難な方も少なくないことを踏まえ、1週間の労働時間が20時間以上30時間未満の短時間労働者である精神障害者についても、各企業の実雇用率の算定にあたって0.5人と算定することとしています。

例えば、精神障害者である短時間労働者を3人雇用している場合には、雇用障害者数は1.5人として算定されます。

2. プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン

問1 「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」とはどのようなものですか。

(答)

「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」(以下「把握・確認ガイドライン」という。)は、各事業主が、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請にあたって、障害者である労働者の人数や障害種別等を把握・確認する際に、障害者本人の意に反した把握・確認が行われないよう、各事業主における把握・確認の望ましいあり方を示したものです。

問2 ガイドライン発出以前に障害者雇用状況報告等において雇用障害者として算定していた障害者である労働者についても、改めて同意を得なければならないのでしょうか。

(答)

障害者本人の意に反しない形で、適切に障害者の把握・確認が行われている場合には、改めて同意を得る必要はありません。例えば、障害者雇用状況報告等のために障害に関する情報を用いることについて、障害者本人からの理解が得られていた場合については、今後改めて同意を得なくとも、障害者雇用状況報告等の際に雇用障害者数に算定することは問題ないものと考えられます。

なお、障害者本人から理解が得られているかどうか不明確である場合には、平成18年度の障害者雇用状況報告の際に、障害者本人から理解が得られているかどうか確認を行うことが考えられます。具体的には、平成18年度の障害者雇用状況報告に際して労働者全員に呼びかけを行うに当たって、これまでの障害者雇用状況報告等において雇用障害者として算定されていた方のうち、今後の障害者雇用状況報告等において雇用障害者として算定されることに異議がある方についてはその旨を申し出ただくこととし、実際に異議が申し立てられなかった場合には、障害者雇用状況報告等において雇用障害者に算定する取扱いを行うことも可能であると考えられます。

問3 採用段階から障害者であることが分かっている労働者について、障害者雇用状況報告等に用いるための同意を得るには、どうすればよいのでしょうか。

(答)

採用段階で障害者であることを把握した場合については、採用後に、障害者雇用状況報告等に用いるという利用目的等を明示した上で、本人の同意を得て障害に関する情報

を取得します。その際、事業主は、採用決定後にスムーズに確認手続を進めるため、障害者雇用状況報告等のために必要な障害に関する情報を用いることについて、採用段階で、利用目的等を明示した上で、あらかじめ本人の同意を得ておくことも可能であると考えられます。

問4 障害者雇用状況報告等に用いるために障害に関する情報を取得するにあたっては、雇用する障害者から毎年同意を得る必要があるのでしょうか。

(答)

障害者雇用状況報告等に用いるために障害に関する情報を記載することについては、初めて把握・確認を行う際に、今後障害の状態に変更がない限り、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととします。この場合、雇用障害者から毎年同意を得る必要はありません。ただし、当初把握・確認した情報の内容にその後変更があった場合には、本人からその旨を申し出てもらうか、事業主側から、確認を行う理由や契機（例えば、精神障害者保健福祉手帳の有効期限の到来等）についての説明を行った上で、障害に関する情報を確認し、情報の内容を更新することが必要です。

問5 同意を得る際には、必ず書面で同意を得なければならないのですか。

(答)

企業と障害者本人の間で誤解の生じないような適切な手段で同意を得ていただければよいものと考えますが、把握・確認の手続きを正確に行うため、書面で同意を得ることが望ましいと考えられます。

問6 今回の法改正で創設された在宅就業障害者支援制度の対象となる障害者も、この把握・確認ガイドラインに従うべきなのですか。また、助成金の支給申請にあたって障害者を把握・確認する場合はどうなりますか。

(答)

今般の障害者雇用促進法改正によって創設された在宅就業障害者支援制度においては、在宅就業障害者特例調整金等の支給申請に当たって、在宅就業障害者の氏名・障害種別等を申請書類に記載するため、障害者の把握・確認を行う必要があるところです。したがって、この把握・確認ガイドラインに準じた取扱いを行うことが望ましいところです。また、助成金の支給申請にあたって障害者を把握・確認する場合にも、この把握・確認ガイドラインに準じた取扱いを行うことが望ましいものです。

3. 在宅就業障害者支援制度の創設

問1 在宅就業障害者特例調整金又は在宅就業障害者特例報奨金は、いつから支給が開始されるのですか。

(答)

平成18年度の実績に基づき、平成19年度より、在宅就業障害者特例調整金（以下「特例調整金」という。）又は在宅就業障害者特例報奨金（以下「特例報奨金」という。）の支給が開始されます。

- ※ 特例調整金の支給申請期間：平成19年4月1日～平成19年5月15日
- 特例報奨金の支給申請期間：平成19年4月1日～平成19年7月31日
- 特例調整金及び特例報奨金の支給期間：平成19年10月

問2 事業主に雇用されている者は、在宅就業障害者支援制度の対象となり得るのですか。

(答)

いずれかの事業主に雇用されている者は、在宅就業障害者支援制度の対象とはなりません。

問3 在宅就業障害者支援制度の対象となる就業場所について教えてください。

(答)

在宅就業障害者支援制度の対象となる就業場所は、自宅のほか、以下の①～④の場所です。

- ① 障害者が業務を実施するために必要な施設及び設備を有する場所
- ② 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等が行われる場所
- ③ 障害の種類及び程度に応じて必要な職業準備訓練が行われる場所
- ④ その他これらに類する場所

ただし、①～④の場所であっても、在宅就業障害者に対して直接発注を行った事業主の事業所等は、対象となる就業場所から原則除かれます（詳細については、問5及び問6を御参照ください）。

問4 在宅就業障害者支援制度の対象となる就業場所のうち、①障害者が業務を実施するために必要な施設及び設備を有する場所、②就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等が行われる場所及び③障害の種類及び程度に応じて必要な職業準備訓練が行われる場所について、具体的に教えてください。

(答)

「①障害者が業務を実施するために必要な施設及び設備を有する場所」とは、障害者が専ら業務を実施するために必要な施設及び設備を有する場所のことです。このため、障害者が専ら訓練を行うために必要な施設及び設備を有する場所については、「①障害者が業務を実施するために必要な施設及び設備を有する場所」に含まれないところです。

「②就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等が行われる場所」とは、具体的には、以下の(i)又は(ii)の場所のことです。

- (i) 障害者自立支援法(平成17年法律第123号)第5条第14項に規定する就労移行支援を行う事業所
- (ii) 障害者自立支援法第5条第15項に規定する就労継続支援(非雇用型)を行う事業所のうち、就労移行支援体制加算の対象となる事業所

なお、(ii)については、障害者自立支援法の施行状況により、変更される場合があります。

「③障害の種類及び程度に応じて必要な職業準備訓練が行われる場所」とは、具体的には、障害者雇用支援センターのことです。

問5 事業主が、直接、在宅就業障害者に発注する際に、在宅就業障害者が発注元事業主の事業所で就業する場合は、在宅就業障害者支援制度の対象となるのですか。

(答)

在宅就業障害者支援制度においては、本来発注元事業主が自ら雇用して業務を行うようなケースまで請負形態を奨励すべきではないとの考え方にに基づき、対象となる就業場所から、発注元事業主として特例調整金又は特例報奨金を受給する事業主の事業所その他これに類する場所を除くこととしています。したがって、事業主が在宅就業障害者に直接発注する際に、在宅就業障害者が発注元事業主の事業所で就業する場合は、在宅就業障害者支援制度の対象とはなりません。

問6 事業主が在宅就業支援団体を介して在宅就業障害者に発注する際に、発注元事業主の事業所で就業する場合は、在宅就業障害者支援制度の対象となるのですか。

(答)

発注元事業主が在宅就業支援団体を介して発注を行う場合には、在宅就業支援団体が「雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して、必要な助言その他の援助を行うこと」等の一定の要件を満たして登録された団体であることに鑑み、当該発注元事業主の事業所その他これに類する場所で就業することも認めることとしています。したがって、事業主が在宅就業支援団体を介して在宅就業障害者に発注する際に、発注元事業主の事業所で就業する場合は、在宅就業障害者支援制度の対象となります。

ただし、在宅就業支援団体は「雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して、必要な助言その他の援助を行うこと」という要件を満たしていなければならないことから、在宅就業障害者が発注元事業主等での雇用を希望する場合には、雇用されるまでの間、在宅就業支援団体は積極的に発注元事業主等で雇用されるよう措置を講じる必要がある点に留意する必要があります。

問7 在宅就業障害者は、自らが受注した業務を他の在宅就業障害者に発注することは可能ですか。また、在宅就業支援団体は、自らが受注した業務を他の法人に発注することは可能ですか。

(答)

在宅就業障害者支援制度の対象となる在宅就業障害者は業務を自ら行うこととされています。したがって、在宅就業障害者が自ら受注した業務を他の在宅就業障害者に発注した場合、当該発注額については、発注元事業主が受給する特例調整金又は特例報奨金の算定対象とはなりません。

また、事業主が在宅就業支援団体に対して発注を行い、在宅就業支援団体が在宅就業障害者に対して発注を行った場合に、在宅就業障害者に対して支払われた業務の対価の総額に基づき、発注元事業主に対して特例調整金又は特例報奨金が支給されることとなっています。したがって、在宅就業支援団体が自ら受注した業務を他の法人に発注する場合、当該発注額については、発注元事業主が受給する特例調整金又は特例報奨金の算定対象とはなりません。

問8 常用労働者300人以下の事業主であれば、特例報奨金の支給対象事業主となるのでしょうか。

(答)

特例報奨金の支給対象事業主は、常用労働者300人以下の事業主のうち、報奨金の支給対象となる事業主(障害者を4%又は6人のいずれか多い数を超えて雇用する事業主)です。

問9 事業主が、直接、在宅就業障害者に発注し、特例調整金又は特例報奨金の支給を受けるためには、発注等の業務をどのような流れで行えば良いのでしょうか。

(答)

事業主が在宅就業障害者に直接発注する場合の、発注等の業務の流れは以下の通りです。

- ① 事業主は、在宅就業障害者との間で在宅就業契約を締結し、在宅就業障害者に対して業務を発注します。
- ② 在宅就業障害者が事業主に対して完成品を納品した後、事業主は、在宅就業契約に基づき、在宅就業障害者に対して業務の対価を支払います。
- ③ 事業主は、業務の対価の支払いに関して、在宅就業障害者から、金額及び年月日を記載した領収書その他これに類する書面を受け取ります。
- ④ 事業主は、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構(以下「高障機構」という。)が定める申請様式に必要な添付書類を添付して、各都道府県障害者雇用促進協会に対して支給申請を行います。(支給申請の詳細については、問11を御参照ください。)

問10 事業主が在宅就業支援団体を介して在宅就業障害者に発注し、特例調整金又は特例報奨金の支給を受けるためには、発注等の業務をどのような流れで行えば良いのでしょうか。

(答)

事業主が在宅就業支援団体を介して在宅就業障害者に発注する場合の、発注等の業務の流れは以下の通りです。

- ① 事業主は、在宅就業支援団体との間で業務契約を締結し、在宅就業支援団体を介して在宅就業障害者に対して業務を発注します。なお、在宅就業支援団体と業務契約を締結する際、在宅就業支援団体への発注額のうち在宅就業障害者に対して支払われる予定額を明確にしておきます。
- ② 在宅就業支援団体が事業主に対して完成品を納品した後、事業主は、業務契約に基づき、在宅就業支援団体に支払いを行います。

- ③ 事業主は、在宅就業支援団体から、在宅就業障害者に対して支払われた額等を記載した発注証明書の交付を受けます。
- ④ 事業主は、高障機構が定める申請様式に必要な添付書類を添付して、各都道府県障害者雇用促進協会に対して支給申請を行います。（支給申請の詳細については、問11を御参照ください。）

問11 特例調整金又は特例報奨金の支給申請手続について教えてください。

（答）

事業主が在宅就業障害者に直接発注する場合は、事業主は、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（以下「高障機構」という。）が定める申請様式（特例調整金の場合は参考1、特例報奨金の場合は参考2）に、在宅就業障害者に対して支払った業務の対価の額等を記載した「在宅就業契約報告書」（参考3）を添付して、各都道府県障害者雇用促進協会に対して支給申請を行います。

事業主が在宅就業支援団体を介して在宅就業障害者に発注する場合は、事業主は、高障機構が定める申請様式（特例調整金の場合は参考1、特例報奨金の場合は参考2）に、「発注証明書」（参考4）を添付して、各都道府県障害者雇用促進協会に対して支給申請を行います。

なお、特例調整金の支給申請は、納付金の申告及び調整金の支給申請と同時に行います（支給申請期間は、各年度4月1日より45日以内です）。また、特例報奨金の支給申請は、報奨金の支給申請と同時に行います（支給申請期間は、各年度4月1日より7月31日までです）。

問12 事業主が、直接、在宅就業障害者に発注する場合、どのような点に留意して、在宅就業契約の締結等の業務を行わなければならないのですか。

（答）

事業主が、直接、在宅就業障害者に対して仕事を発注し、特例調整金又は特例報奨金の支給を受ける場合には、以下に掲げる「事業主による在宅就業契約の締結等に係る基準」に適合する方法により、在宅就業障害者との間の契約の締結、業務の対価の支払い等の業務を行わなければなりません。

なお、事業主が在宅就業支援団体を介して仕事の発注を行う場合は、在宅就業支援団体が業務運営基準に適合する方法により、在宅就業障害者との間の在宅就業契約の締結等の業務を行わなければなりません。

事業主による在宅就業契約の締結等に係る基準

①事前説明

在宅就業障害者と契約を締結する際には、在宅就業障害者に対して十分に説明を行うとともに、必要に応じて家族に対して十分に説明を行わなければなりません。

②書面による在宅就業契約の締結

在宅就業障害者との間の在宅就業契約の締結は、次の事項を記載した書面により行わなければなりません。

- (i) 在宅就業障害者が行う業務の内容
- (ii) 在宅就業障害者に対して支払う業務の対価の額、業務の対価を支払う年月日
- (iii) 在宅就業障害者が在宅就業契約を履行できなかった場合の取扱い 等

※ 電子メールを利用した在宅就業契約の締結も可能です。

※ パソコンのハードディスクに記録する方法等により、(i)～(iii)の事項を記載することも可能です。

③発注打ち切りの事前予告

同一の在宅就業障害者に対して6ヶ月以上継続的に発注を行っている場合であって、当該在宅就業障害者に対する継続的な発注を打ち切ろうとする場合には、遅滞なく、その旨を在宅就業障害者に予告しなければなりません。

※ 労働基準法第20条において解雇の予告は30日前に行わなければならないとされていることから、打ち切りの30日前に予告することを目安とすることが考えられます。

④書面の保存・備え付け

- 在宅就業障害者との間の在宅就業契約に係る契約書を3年間保存しなければなりません。
- 在宅就業障害者から、支払った業務の対価の額及び業務の対価を支払った年月日を記載した領収書等を受け取り、3年間保存しなければなりません。
- 在宅就業契約を締結している在宅就業障害者について、障害者手帳の写し等その者が障害者であることを証明できる書面を備え付けなければなりません。なお、当該在宅就業障害者に対して発注を行わなくなった場合は、当該書面をその日から3年間保存しなければなりません。

⑤秘密の保持

在宅就業障害者に係る業務に関して知り得た秘密を保持しなければなりません。

問13 事業主が、直接、在宅就業障害者に発注する場合、事業主は在宅就業障害者との間で書面により在宅就業契約を締結しなければなりません。どのような書面を用いれば良いのでしょうか。

(答)

事業主が、直接、在宅就業障害者に発注する場合、事業主と在宅就業障害者との間の在宅就業契約の締結は、①在宅就業障害者が行う業務の内容、②在宅就業障害者に対して支払う業務の対価の額、③業務の対価を支払う年月日、④在宅就業障害者が在宅就業契約を履行できなかった場合の取扱い、⑤その他在宅就業契約の締結に関し必要な事項を記載した書面により行わなければならないこととなっています。

①～⑤の事項を記載した「在宅就業契約書モデル様式①(事業主－在宅就業障害者間)」(参考5)を作成しましたので、こちらも参考にしてください。

問14 事業主が在宅就業支援団体を介して在宅就業障害者に発注する場合、事業主は在宅就業支援団体との間で書面により業務契約を締結しなければなりません。どのような書面を用いれば良いのでしょうか。

(答)

事業主が在宅就業支援団体を介して在宅就業障害者に発注する場合、事業主と在宅就業支援団体との間の業務契約の締結は、①事業主が発注する業務のうち在宅就業障害者が行う予定の業務、②事業主が在宅就業支援団体に発注した金額のうち在宅就業障害者に対して支払われる業務の対価の総額の予定額を記載した書面により行わなければならないこととなっています。

①及び②の事項を記載した「業務契約書モデル様式(事業主－在宅就業支援団体間)」(参考6)を作成しましたので、こちらも参考にしてください。

問15 在宅就業支援団体は、在宅就業障害者に係る業務を開始する前に、業務規程を厚生労働大臣に提出しなければなりません。この業務規程は、具体的にはどのように作成すれば良いのでしょうか。

(答)

在宅就業支援団体が作成しなければならない業務規程には、在宅就業障害者に係る業務の実施方法や在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の算定方法等を記載しなければならないこととなっています。

「在宅就業支援団体業務規程モデル」(参考7)を作成しましたので、こちらも参考にしてください。

問16 在宅就業支援団体は、在宅就業障害者に対して支援の業務を実施する際、最初に、支援の業務の内容等を明示することになっていますが、具体的にどのように明示すれば良いのでしょうか。

(答)

在宅就業支援団体は、在宅就業障害者に対して支援の業務を実施する際、最初に、①支援の業務の内容、②在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の額を設定する基準、③在宅就業契約に基づき在宅就業障害者が行う業務の実施方法を明示しなければならないこととなっています。

①～③の事項の明示は、在宅就業障害者が明確に分かる方法で行うことが望ましいところであり、具体的には書面で明示することが考えられます。「在宅就業支援団体・支援業務内容等事前明示書モデル様式（在宅就業支援団体－在宅就業障害者間）」（参考8）を作成しましたので、こちらも参考にしてください。

問17 在宅就業支援団体は、在宅就業障害者との間で書面により在宅就業契約を締結しなければなりません。どのような書面を用いれば良いのでしょうか。

(答)

在宅就業支援団体と在宅就業障害者との間の在宅就業契約の締結は、①在宅就業障害者が行う業務の内容、②在宅就業障害者に対して支払う業務の対価の額、③在宅就業障害者に対する支援の業務に要する経費の額、④業務の対価を支払う年月日、⑤在宅就業障害者が在宅就業契約を履行できなかった場合の取扱い、⑥その他在宅就業契約の締結に関し必要な事項を記載した書面により行わなければならないこととなっています。

①～⑥の事項を記載した「在宅就業契約書モデル様式②（在宅就業支援団体－在宅就業障害者間）」（参考9）を作成しましたので、こちらも参考にしてください。

4. 助成金制度の見直し

問1 障害者雇用納付金制度に基づく助成金の支給対象となる精神障害者の範囲について教えてください。

(答)

障害者雇用納付金制度に基づく助成金の支給対象となる精神障害者の範囲は以下の通りとなっています。

① 下記の②・③を除く助成金

障害者雇用促進法第2条第6号の精神障害者のうち、以下の(ア)又は(イ)に掲げる者です。

(ア) 精神障害者保健福祉手帳を所持する者

(イ) 次のいずれかに掲げる者((ア)に掲げる者を除く。)

- ・ 公共職業安定所の紹介に係る者
- ・ 当該事業主の事業所において精神障害者社会適応訓練を受けた者
- ・ 障害者職業センターにおける職場復帰のための職業リハビリテーションの措置を受けている者

② 障害者介助等助成金のうちの重度中途障害者等職場適応助成金

障害者雇用促進法第2条第6号の精神障害者のうち、障害者職業センターにおける職場復帰のための職業リハビリテーションの措置を受けている者

③ 職場適応援助者助成金

障害者雇用促進法第2条第6号の精神障害者

問2 グループ就労訓練(請負型)に係る助成金については、当該訓練を受けた障害者が「雇用率対象となる労働者」へ移行した場合に助成金の継続支給を行なうこととされていますが、常用労働者56人未満の企業の常用労働者となった場合には助成金の継続支給は行なわれるのでしょうか。また、官公庁で常用雇用される場合はどうなのですか。

(答)

ここでいう「雇用率対象となる労働者」とは、各企業の実雇用率の算定対象となる労働者を指します。具体的には、

- ① 重度以外の身体障害者及び重度以外の知的障害者であれば、常用労働者であって労働時間が週30時間以上の労働者を
- ② 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者であれば、常用労働者であって労働時間が週20時間以上の労働者を

指すことになり、56人以上の企業であるかどうかには関係ありません。

したがって、障害者がグループ就労訓練（請負型）を行った後、常用労働者56人未満の事業主に常用労働者として雇用される場合も、助成金の継続受給の対象となります。

一方、障害者が官公庁等に常用雇用される場合については、助成金の継続受給の対象とはなりません。

問3 グループ就労訓練（請負型）に係る助成金については、当該訓練の実施に際して障害者を受け入れた事業主が、当該障害者を常用労働者として雇用した場合のみ、助成金の継続受給を行なうことができるのですか。

（答）

障害者の受入れを行った事業主のみならず、いずれかの事業主に常用労働者として雇用されれば、グループ就労訓練（請負型）に係る助成金の継続受給の対象となります。

ただし、グループ就労訓練（請負型）に係る助成金については、障害者の就労支援に実績のある法人がグループ就労訓練を行うことにより、一般の事業主において、障害者の常用雇用への移行を促進することを目的としていることから、グループ就労訓練（請負型）を実施する法人にのみ雇用される場合には、助成金の継続受給について一定の条件を設けています。

問4 グループ就労訓練（請負型）においては、訓練時間について週10時間以上を基準に定めることとされていますが、週10時間以上であれば、例えば訓練時間を週40時間とするなど常用労働者の労働時間に相当する訓練を行なっても良いのですか。

（答）

グループ就労訓練は、障害者のグループが事業所で就労することを通じて労働者として雇用されるための訓練とされており、労働時間の制約等のために常用労働者として雇用されることが困難な障害者が訓練を行うことにより、常用労働者（重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者については、短時間労働者も含む。以下同じ。）となることを目指す訓練です。よって、常用労働者に相当する時間の就労が可能な障害者については、グループ就労訓練（請負型）を受けるのではなく、常用労働者として雇用されることが望ましいところです。

したがって、グループ就労訓練（請負型）の訓練時間については、「週10時間以上、常用労働者相当の労働時間※未満」を基準として定めるものとしています。

※ 常用労働者相当の労働時間

- ・ 重度以外の身体障害者及び重度以外の知的障害者：週30時間
- ・ 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者：週20時間

問5 グループ就労訓練（雇用型）においては、障害者が、当該訓練を実施した事業主に雇用された場合にのみ、助成金の継続支給の対象となるのですか。

（答）

その通りです。

問6 グループ就労訓練（雇用型）においては、労働時間が週30時間以上である障害者は、対象障害者となるのですか。

（答）

問2でいう「雇用率対象となる労働者」については、グループ就労訓練（雇用型）の対象障害者とはなりません。

問7 グループ就労訓練（職場実習型）においては、障害者が、当該訓練を実施した事業主に雇用された場合にのみ、助成金の支給対象となるのですか。

（答）

その通りです。

問8 グループ就労訓練（職場実習型）に係る助成金の支給対象となる障害者の範囲について教えてください。

（答）

身体障害者、知的障害者又は精神障害者のうち、盲学校、聾学校又は養護学校の高等部の本科の3年生が支給対象となります。なお、専攻科の生徒は対象とはなりません。

① 事業主番号 - 0 0 0 -

4	区分		平成										合計			
			4年	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1年		2月	3月	
⑦ 障害者雇用納付金・障害者雇用調整金の算定内訳	(イ) 常用雇用労働者の総数	1	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	(ロ) 法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数	2	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	(ハ) 法定雇用障害者数 (納付金申告) ((ロ) × 1.8 / 100)	3	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	(A) 人	
	(ニ) 法定雇用障害者数 (障害者雇用調整金申請) ((イ) × 1.8 / 100)	4	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	(B) 人	
	(ホ) 常用雇用労働者	(ア) 重度身体障害者、重度知的障害者の数	5	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	(C) 人
		(イ) 重度以外の身体障害者、知的障害者の数	6	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	(D) 人
		(ロ) 精神障害者の数	7	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	(E) 人
	労働時間	(ウ) 短時間労働者である重度身体障害者、重度知的障害者の数	8	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		(エ) 短時間労働者である精神障害者の数	9	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	(フ) 合計 ((ア) × 2 + (イ) + (ロ) + (ウ) + (エ) × 0.5)	10	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	(F) 人

5

(G) 年間の在宅就業障害者への支払い総額 (H) (I) (H)の小数点第1位以下は切捨て (J)

円 ÷ 1,050,000 円 = (.) → (. 0) × 63,000 円 = 円

⑧ 在宅就業障害者特例調整金申請額の算出

在宅就業障害者特例調整金の支給限度額

(イ) ⑦障害者雇用納付金・障害者雇用調整金の算定内訳の (ホ)の(a)の合計数 (C) () 人

(ロ) ⑦障害者雇用納付金・障害者雇用調整金の算定内訳の (ホ)の(b)の合計数 (D) () 人

(ハ) ⑦障害者雇用納付金・障害者雇用調整金の算定内訳の (ホ)の(c)の合計数 (E) () 人

(K) 合計数 ((C) + (D) + (E)) (L) () 人 × 21,000 円 = 円

(M) 在宅就業障害者特例調整金の申請額 ((J) ≤ (L)) 円

注) (事業主控)裏面の「注意」をよく読んで記入して下さい。
※欄には記入しないで下さい。

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者 事務代理者の表示	氏名	電話番号
		記名押印又は 自筆による署名	

記入 担当者	所属部課名	氏名 (フリガナ)
		()

記名押印又は
自筆による署名

(裏面)

[注 意]

- ②欄には、当該企業の主たる事務所の所在地の都道府県コード及び当該所在地を管轄する公共職業安定所のコードを記載すること。
- 当該事業主が法人である場合には、③の(ロ)欄及び⑥の(ハ)欄の で表示された枠には、次の例により、次表の略称を用いて記載すること（※印は⑥の(ハ)欄のフリガナでは使用できない。）。

主な法人略称

種類名	略 称		
	最初の場合	中間の場合	最後の場合
株式会社	カ	(カ)	(カ)
有限会社	ユ	(ユ)	(ユ)
合名会社	メ	(メ)	(メ)
合資会社	シ	(シ)	(シ)
相互会社	ソ	(ソ)	(ソ)
社団法人	シャ	(シャ)	(シャ)
財団法人	ザイ	(ザイ)	(ザイ)
学校法人	ガク	(ガク)	(ガク)
医療法人	イ	(イ)	(イ)
医療法人社団			
医療法人財団			
特定医療法人社団			
宗教法人	シュウ	(シュウ)	(シュウ)
社会福祉法人	フク	(フク)	(フク)
特定非営利活動法人	トクヒ	-	-
生活協同組合	セイキョウ	(セイキョウ)	(セイキョウ)
農業協同組合	ノウキョウ	(ノウキョウ)	(ノウキョウ)
農事組合法人	ノウジ	(ノウジ)	(ノウジ)

※

例1 「財団法人〇〇」の場合
 サ " イ) 〇 〇

例2 「〇〇株式会社△△」の場合
 〇 〇 (カ) △ △

例3 「〇〇有限会社」の場合
 〇 〇 (ユ

(注) ※印の略称は口座名義人フリガナには使用できません。

- ③の(ホ)欄の で表示された枠内には当該企業の主たる事業の日本標準産業分類による中分類番号を記載し、同欄の () 内には当該事業の内容を記載すること。
- ④の(A)欄、(B)欄及び(F)欄には、⑦の(A)欄、(B)欄及び(F)欄の数を記載すること。
- ④の(N)欄において、障害者雇用調整金の支給要件を満たしており障害者雇用調整金を申請する場合の申告額は「0」円と記載すること。
- ④の(Q)欄及び(V)欄には、⑧の(M)欄の額を記載すること。

- ⑤の(イ)欄の延納の申請には、申請の有無に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。
 なお、延納の申請が可能な場合は、④の(P)欄又は(R)欄の納付額が100万円以上であること。
 また、④の(P)欄又は(R)欄の納付額が100万円未満の場合は、次表の区分「2」の数字を記載し、納付額が0円の場合には記載する必要はないこと。

延納を申請する	1
延納を申請しない	2

- ⑥欄は、障害者雇用調整金及び在宅就業障害者特例調整金を支給申請する場合(④の(S)欄、(U)欄又は(W)欄に該当する場合)に記載することとし、障害者雇用納付金を納付する場合(④の(P)欄又は(R)欄に該当する場合)は記載の必要はないこと。
- ⑥の(イ)欄には、特例子会社の認定を受けた事業主に限り、障害者雇用調整金及び在宅就業障害者特例調整金の支給先に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。

親事業主	1	特例子会社	2
------	---	-------	---

- ⑥の(ニ)欄には、預金種目に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。

普通	1	当座	2	その他	3
----	---	----	---	-----	---

- ⑦の(イ)欄及び(ホ)の(a)～(c)欄には、短時間労働者の数は含めないこと。
- ⑦の(ハ)欄及び(ニ)欄に1人未満の端数があるときは、各月ごとにその端数を切り捨てた数を記載すること。
- ⑦の(ホ)の(F)欄には、1人未満の端数が生じるときは、各月ごとにその端数を切り捨てることなく端数を含めた数を記載すること。
- ⑧の(G)欄には、在宅就業契約報告書にあっては③の(ヌ)の合計額及び発注証明書(在宅就業契約報告書)にあっては⑥の(ヌ)の合計額の総額を円単位で記載すること。
- ⑧の(I)欄には(H)で算出された数の小数点第1位以下の端数を切り捨てた数を記載すること。
- ⑧の(M)欄には、(J)の額 ≤ (L)の額である場合は(J)の額を、(J)の額 > (L)の額である場合は(L)の額を記載すること。
- 障害者雇用状況等報告書(Ⅰ)及び(Ⅱ)を添付すること。
 なお、在宅就業障害者特例調整金を申請する場合には、在宅就業契約報告書及び発注証明書(在宅就業契約報告書)を添付すること。
- ※印欄には記載しないこと。

(裏面)

【注 意】

- ②欄には、当該企業の主たる事務所の所在地の都道府県コード及び当該所在地を管轄する公共職業安定所のコードを記載すること。
- 当該事業主が法人である場合には、③の(ロ)欄及び⑤の(ハ)欄の□□□□で表示された枠には、次の例により、次表の略称を用いて記載すること(※印は⑤の(ハ)欄のフリガナでは使用できない)。

主な法人略称

種類名	略 称		
	最初の場合	中間の場合	最後の場合
株式会社	カ	(カ)	(カ)
有限会社	ユ	(ユ)	(ユ)
合名会社	メ	(メ)	(メ)
合資会社	シ	(シ)	(シ)
相互会社	ソ	(ソ)	(ソ)
社団法人	シャ	(シャ)	(シャ)
財団法人	ザイ	(ザイ)	(ザイ)
学校法人	ガク	(ガク)	(ガク)
医療法人	イ	(イ)	(イ)
医療法人社団			
医療法人財団			
特定医療法人社団			
宗教法人	シュウ	(シュウ)	(シュウ)
社会福祉法人	フク	(フク)	(フク)
特定非営利活動法人	トクヒ	-	-
生活協同組合	セイキョウ	(セイキョウ)	(セイキョウ)
農業協同組合	ノウキョウ	(ノウキョウ)	(ノウキョウ)
農事組合法人	ノウジ	(ノウジ)	(ノウジ)

例1 「財団法人〇〇」の場合
 サ | # | イ |) | 〇 | 〇 | | | |

例2 「〇〇株式会社△△」の場合
 〇 | 〇 | (| カ |) | △ | △ | | |

例3 「〇〇有限会社」の場合
 〇 | 〇 | (| ユ | | | | | |

※ (注) ※印の略称は口座名義人フリガナには使用できません。

- ③の(ホ)欄の□□で表示された枠内には当該企業の主たる事業の日本標準産業分類による中分類番号を記載し、同欄の()内には当該事業の内容を記載すること。
- ④の(F)欄及び(N)欄には、⑥の(F)欄及び(B)欄の数を記載すること。
- 在宅就業障害者特例報奨金を申請する場合には、⑦の(M)欄の額を④の(Q)欄に記載すること。
- 在宅就業障害者特例報奨金を申請しない場合には、④の(Q)欄には「0」円を記載すること。

- ⑤の(イ)欄には、特例子会社の認定を受けた事業主に限り、報奨金及び在宅就業障害者特例報奨金の支給先に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。

親事業主	1	特例子会社	2
------	---	-------	---

- ⑤の(ニ)欄には、預金種目に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。

普通	1	当座	2	その他	3
----	---	----	---	-----	---

- ⑥の(イ)欄及び(ハ)の(a)～(c)欄には、短時間労働者の数は含めないこと。
- ⑥の(ロ)の(a)欄には、1人未満の端数があるときは、各月ごとにその端数を切り捨てた数を記載すること。
- ⑥の(ハ)の(f)欄には、1人未満の端数が生じるときは、各月ごとにその端数を切り捨てることなく端数を含めた数を記載すること。
- ⑦の(G)欄には、在宅就業契約報告書にあっては③の(ヌ)の合計額及び在宅就業契約報告書(発注証明書)にあっては⑥の(ヌ)の合計額の総額を円単位で記載すること。
- ⑦欄の(I)には(H)で算出された数の小数点第1位以下の端数を切り捨てた数を記載すること。
- ⑦の(M)欄には、(J)の額≤(L)の額である場合は(J)の額を、(J)の額>(L)の額である場合は(L)の額を記載すること。
- 障害者雇用状況等報告書(I)及び(II)を添付すること。
 なお、在宅就業障害者特例報奨金を申請する場合には、在宅就業契約報告書及び発注証明書(在宅就業契約報告書)を添付すること。
- ※印欄には記載しないこと。

1	① 事業主番号	<table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width:25%;"></td> <td style="width:25%;"></td> <td style="width:25%;"></td> <td style="width:25%;"></td> </tr> </table>																						
	② (イ) 事業所別連番	<table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width:33%;"></td> <td style="width:33%;"></td> <td style="width:33%;"></td> </tr> </table>																						
	(ロ) 名称																							
	(ハ) 所在地																							
2	(イ) フリガナ氏名	(ロ) 性別	(ハ) 生年月日				(ニ) 手帳番号	(ホ) 障害の種類及び確認			(ロ) 事業主と在宅就業障害者との契約内容													
			元号	年	月	日		(ヘ) 身体障害者 確認	(イ) 知的障害者 確認	(ロ) 精神障害者 確認	(キ) 事業主が在宅就業障害者に支払った額 (円)							(ケ) 支払年月日	(コ) 在宅就業障害者の業務内容	(ク) 在宅就業障害者の就業場所				
											億	千	百	十	万	千	百	十	元	年	月	日		
③ 在宅就業障害者及び在宅就業契約内容																								

注) (事業主控)裏面の「注意」をよく読んで記入して下さい。

(裏面)

[注 意]

- 1 この報告書は、当該年度において在宅就業契約を締結した身体障害者、知的障害者及び精神障害者について記載すること。
なお、当該身体障害者、知的障害者及び精神障害者は、雇用されている者を除くこと。
- 2 この報告書は、2以上の事業所を有する事業主にあつては、各事業所ごとにそれぞれ別葉とすること。
- 3 ②の(イ)欄には、当該事業主が各事業所に001から始まる一連の番号を付し、当該事業所の番号を記載すること。
- 4 ③の(ロ)欄には、性別に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。

男	1	女	2
---	---	---	---

- 5 ③の(ハ)、及び(ル)欄の元号には、元号に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。

明治	1	大正	2	昭和	3	平成	4
----	---	----	---	----	---	----	---

- 6 ③の(ヘ)欄、(ト)欄及び(チ)欄には、確認方法に応じ次表の区分に該当する記号を記載し、身体障害者であつてAに該当する場合は当該身体障害者手帳の交付番号を、知的障害者であつてDに該当する場合は当該療育手帳の交付番号を、精神障害者にあつてはPを記載するとともに当該精神障害者保健福祉手帳の交付番号を(ニ)欄に記載すること。

記号	身体障害者の確認方法	記号	知的障害者の確認方法	記号	精神障害者の確認方法
A	身体障害者手帳による	D	療育手帳(愛の手帳)による	P	精神障害者保健福祉手帳による
B	指定医の診断書による	E	学校長の証明書による		
C	産業医の診断書による	F	施設長の証明書による		
		G	精神保健福祉センターの判定による		
		H	児童相談所の判定による		
		I	知的障害者更生相談所の判定による		
		J	精神保健指定医の判定による		
		K	障害者職業センターの判定による		

(注) E, Fで確認できるのは、昭和63年3月31日以前に雇い入れた者に限る。

- 7 ③の(ヌ)欄には、当該年度に在宅就業障害者に対して在宅就業契約に基づき支払った総額を円単位で記載すること。

- 8 ③の(ル)欄には、当該年度に在宅就業障害者に対して在宅就業契約に基づき支払った総額の最終支払日を記載すること。
- 9 ③の(フ)欄には、在宅就業契約に基づく在宅就業障害者の業務内容について「ホームページ作成」等簡潔に記載すること。
- 10 ③の(ワ)欄には、在宅就業障害者の就業場所について「自宅」等簡潔に記載し、住所の記載は必要ないこと。

事 業 主 殿

下記のとおり証明します。

平成 年 月 日

① 事業主の氏名又は名称		② 事業主の所在地													
③ 事業所名		④ 事業所の住所													
1	⑤ 在宅就業支援団体の名称	(n) 在宅就業支援団体登録番号	(ニ) 代表者の役職												
	(ハ) 在宅就業支援団体の住所	(ホ) 代表者の氏名													
2	⑥ 在宅就業障害者及び在宅就業契約内容	(イ) フリガナ氏名	(n) 性別	(ハ) 生年月日 元 年 月 日	(ニ) 手帳番号	(ホ) 障害の種類及び確認			(イ) 在宅就業支援団体と在宅就業障害者との契約内容				⑦ 事業主と在宅就業支援団体との業務契約内容		
						(ハ) 身体障害者	(イ) 知的障害者	(フ) 精神障害者	(ク) 在宅就業支援団体が在宅就業障害者に支払った額 (円)	(ケ) 支払年月日 元 年 月 日	(セ) 在宅就業障害者の業務内容	(ツ) 在宅就業障害者の就業場所		(イ) 在宅就業対価相当額 (円)	
						確認	確認	確認	億 千 万 百 十 一	元 年 月 日				億 千 万 百 十 一	
															(ロ) 業務契約内容
															(ハ) 業務契約額 (円)
															億 千 万 百 十 一
															(ニ) 支払年月日 元 年 月 日

※ 事業主記載欄

事業主番号

--	--	--	--	--	--	--	--

事業所別連番

--	--	--	--

注) (事業主控) 裏面の「注意」をよく読んで記入して下さい。

(裏面)

[注 意]

- この報告書は、当該年度において在宅就業契約を締結した身体障害者、知的障害者及び精神障害者について記載すること。
なお、当該身体障害者、知的障害者及び精神障害者は、雇用されている者を除くこと。
- この報告書は、2以上の事業所を有する事業主にあつては、各事業所ごとにそれぞれ別葉とすること。
- ⑤の(ロ)欄の在宅就業支援団体登録番号には、厚生労働大臣による在宅就業支援団体登録・登録更新通知書の登録番号を7桁で記載すること。
- ⑥の(ロ)欄には、性別に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。

男	1	女	2
---	---	---	---

- ⑥の(ハ)欄、(ル)欄及び⑦の(ニ)欄の元号には、元号に応じ次表の区分に該当する数字を記載すること。

明治	1	大正	2	昭和	3	平成	4
----	---	----	---	----	---	----	---

- ⑥の(ヘ)欄、(ト)欄及び(チ)欄には、確認方法に応じ次表の区分に該当する記号を記載し、身体障害者であつてAに該当する場合は当該身体障害者手帳の交付番号を、知的障害者であつてDに該当する場合は当該療育手帳の交付番号を、精神障害者にあつてはPを記載するとともに当該精神障害者保健福祉手帳の交付番号を(ニ)欄に記載すること。

記号	身体障害者の確認方法	記号	知的障害者の確認方法	記号	精神障害者の確認方法
A	身体障害者手帳による	D	療育手帳(愛の手帳)による	P	精神障害者保健福祉手帳による
B	指定医の診断書による	E	学校長の証明書による		
C	産業医の診断書による	F	施設長の証明書による		
		G	精神保健福祉センターの判定による		
		H	児童相談所の判定による		
		I	知的障害者更生相談所の判定による		
		J	精神保健指定医の判定による		
		K	障害者職業センターの判定による		

(注) E, Fで確認できるのは、昭和63年3月31日以前に雇い入れた者に限る。

- ⑥の(ヌ)欄には、業務契約ごとに在宅就業支援団体が在宅就業契約に基づき在宅就業障害者に対して支払った総額を円単位で記載すること。
なお、在宅就業契約ごとの⑥の(ヌ)欄の合計額と⑦の(イ)欄の在宅就業対価相当額とは同額となること。
- ⑥の(ル)欄には、当該年度に在宅就業障害者に対して在宅就業支援団体が在宅就業契約に基づき支払った総額の最終支払日を記載すること。
- ⑥の(ヲ)欄には、在宅就業契約に基づく在宅就業障害者の業務内容について「ホームページ作成」等簡潔に記載すること。
- ⑥の(ワ)欄には、在宅就業障害者の就業場所について「自宅」等簡潔に記載し、住所の記載は必要ないこと。
- ⑦の(イ)欄には、事業主と在宅就業支援団体との間で締結した業務契約の契約金額のうち、在宅就業障害者に対して支払った金額の合計額を記載すること。
なお、業務契約ごとに⑦の(イ)欄と⑥の(ヌ)欄の合計額とは同額となること。
- ⑦の(ロ)欄には、事業主と在宅就業支援団体との間で締結した業務契約の主な業務内容について「ホームページ作成」等簡潔に記載すること。
- ⑦の(ハ)欄には、事業主と在宅就業支援団体との間で締結した業務契約の契約金額を円単位で記載すること。
- ⑦の(ニ)欄には、事業主と在宅就業支援団体との間で締結した業務契約の契約金額を払った最終支払日を記載すること。
- ※事業主記載欄には、事業主が事業主番号及び事業所別連番を記載すること。

<p>本契約を履行できなかった場合の取扱い</p>	<p>[具体的な規定例]</p> <p>① 甲は、乙からの納品物が当初契約した基準、あるいは乙の同意のもとで変更した基準の品質に満たないと判断した場合は、追加の作業を、業務の対価を追加的に支払うことなく指示できる。</p> <p>② 甲は、乙が乙自身の何らかの環境の変化や病気による中断などにより契約が履行できない旨を甲へ遅滞なく連絡した場合は、乙が実施できなかった業務の状況に応じて、乙に支払う予定の業務の対価の額を減額する。この場合、甲は乙に対して、契約の不履行等に係る損害賠償の請求は行わない。</p>
<p>継続発注の有無 (予定)</p>	<p><input type="checkbox"/> あり ()</p> <p><input type="checkbox"/> なし</p>
<p>その他連絡事項</p>	

[特記事項]

- ① 乙は、雇用されている者ではありません。
- ② 乙は、甲が障害者雇用促進法に規定する在宅就業障害者特例調整金又は在宅就業障害者特例報奨金の支給を受けるため、甲が、乙の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、甲が乙に支払った業務の対価の額並びに当該金額が支払われた年月日を記載した在宅就業契約報告書を、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構及び各都道府県障害者雇用促進協会に対して提出することに同意します。
- ③ 甲及び乙は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、相手方の同意なく無断で、第三者に提供又は漏洩し、本契約以外の目的に利用してはならないものとします。
- ④ 本契約締結後に記載内容に変更が生じた場合は、甲・乙協議の上、書面により別に定めるものとします。

上記の証として、本書2通を作成し、双方記名捺印の上、各々一通を保有します。

[事業主(甲)]

名 称
住 所
連 絡 先
担当者氏名

Ⓜ

[在宅就業障害者(乙)]

氏 名
住 所
連 絡 先
就 業 場 所

Ⓜ

乙が在宅就業障害者に対して支払う予定の金額 (在宅就業対価相当額として支払う予定の金額)	合計： 円 ※ なお、在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の額等により、今後変更が生じ得ます。
継続発注の有無 (予定)	<input type="checkbox"/> あり () <input type="checkbox"/> なし
その他連絡事項	

〔特記事項〕

- ① 乙は、甲が障害者雇用促進法に規定する在宅就業障害者特例調整金又は在宅就業障害者特例報奨金の支給を受けるため、甲が、乙が業務を発注した在宅就業障害者（以下「丙」という。）の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、乙が丙に支払った業務の対価の額並びに当該金額を支払われた年月日を記載した発注証明書を、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構及び各都道府県障害者雇用促進協会に対して提出することに同意します。
- ② 甲及び乙は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、相手方の同意なく無断で、第三者に提供又は漏洩し、本契約以外の目的に利用してはならないものとします。
- ③ 本契約締結後に記載内容に変更が生じた場合は、甲・乙協議の上、書面により別に定めるものとします。

上記の証として、本書2通を作成し、双方記名捺印の上、各々一通を保有します。

〔事業主（甲）〕

名 称
住 所
連 絡 先
担当者氏名

ⓐ

〔在宅就業支援団体（乙）〕

名 称
住 所
連 絡 先
担当者氏名

ⓐ

在宅就業支援団体業務規程モデル

【参考例】

※ この「在宅就業支援団体業務規程モデル」は、在宅就業支援団体業務規程を作成する際に必要な基本的事項を盛り込んでいる「参考例」です。各在宅就業支援団体において最善と考える方法で御活用下さい。

登録番号	
在宅就業支援団体の名称	

(目的)

第1条 この在宅就業支援団体業務規程（以下「規程」という。）は、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74条の3第11項及び第12項並びに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「施行規則」という。）第36条の8の規定に基づき、在宅就業支援団体◆◆◆（以下「◆◆◆」という。）が、法第74条の3第1項の在宅就業支援団体の登録を受けて実施する在宅就業障害者（法第74条の2第3項第1号に規定する在宅就業障害者をいう。以下同じ。）に係る業務に関し、必要な事項を定めるものである。

(在宅就業障害者に係る業務を実施する際の基本方針)

第2条 在宅就業障害者に係る業務は、法、施行規則、法及び施行規則に基づく命令並びに法及び施行規則に基づく通達の定めるところによるほか、本規程により厳正確実かつ公正に実施するものとする。

(在宅就業障害者に係る業務の実施方法)

第3条 在宅就業障害者に係る業務のうち実施業務（法第74条の3第4項第1号イからニまでに掲げる業務をいう。以下同じ。）は、◆◆◆が別に定める「在宅就業支援団体実施業務実施要領（別紙1）」に基づき、実施することとする。

- ◆◆◆は、実施業務の内容、在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の額（以下「在宅就業障害者経費相当額」という。）を設定する基準及び在宅就業契約（法第74条の2第3項第2号に規定する在宅就業契約をいう。以下同じ。）に基づき在宅就業障害者が行う物品製造等業務（施行規則第36条に規定する物品製造等業務をいう。以下同じ。）の内容等を、◆◆◆のホームページ等により予め広報するものとする。

(在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の算定方法)

第4条 ◆◆◆は、個別在宅就業障害者割当額（業務契約（施行規則第36条の5第1項第3号に規定する業務契約をいう。以下同じ。）に基づき◆◆◆が事業主から受けた発注額のうち、それぞれの在宅就業障害者に係る部分をいう。）から、個別在宅就業障害者経費相当額を差し引いた額を、業務の対価としてそれぞれの在宅就業障害者に対して支払うこととする。

- 前項の個別在宅就業障害者経費相当額は、それぞれの在宅就業障害者に対する相談支援、事業主からの仕事の受注及び納期の管理を行うための人件費等の事務経費（次項において「個別在宅就業障害者事務経費相当額」という。）、それぞれの在宅就業障害者が物品製造等業務を行うために必要な機器の貸し出しに係る賃借料、通信費及び宅配費用その他これらに類する費用を勘案して、在宅就業契約の締結ごとに決定することとする。
- 個別在宅就業障害者事務経費相当額は、個別在宅就業障害者割当額の△割を基準

として、それぞれの在宅就業障害者の支援の必要性又は業務の習熟度等を勘案して、決定することとする。

※ 在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費に関する用語の整理については、5 ページの参考を参照されたい。

(管理者以外の従事経験者の選任及び解任並びにその配置に関する事項)

- 第5条 施行規則第36条の3第1項第3号トに規定する管理者以外の従事経験者（以下「管理者以外の従事経験者」という。）は、第11条に定める障害の種類及び程度に関する知識、当該障害の種類及び程度に係る障害者の援助を行う業務に従事した経験並びに◆◆◆が在宅就業障害者に対して発注した物品製造等業務の内容に関する知識を有する者のうちから、2名以上、◆◆◆の代表者が配置又は委嘱する。
- 2 実施業務の対象となる在宅就業障害者おおむね〇人につき、管理者以外の従事経験者を1人配置又は委嘱するものとする。
 - 3 前項の規定により管理者以外の従事経験者を委嘱する場合は、委嘱の期間は〇〇年とする。
 - 4 ◆◆◆の代表者は、第1項の規定により配置又は委嘱した管理者以外の従事経験者に、管理者以外の従事経験者として不適切な行為等があった場合は解任することができる。

※ 配置とは在宅就業支援団体◆◆◆が常時雇用する労働者をその任におくことを、「委嘱」とは常時雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

(専任の管理者の選任及び解任並びにその配置に関する事項)

- 第6条 法第74条の3第4項第3号の専任の管理者（以下「専任の管理者」という。）は、第11条に定める障害の種類及び程度に関する知識、当該障害の種類及び程度に係る障害者の援助を行う業務に従事した経験並びに◆◆◆が在宅就業障害者に対して発注した物品製造等業務の内容に関する知識を有する者のうちから、◆◆◆の代表者が配置又は委嘱する。
- 2 前項の規定により専任の管理者を委嘱する場合は、委嘱の期間は〇〇年とする。
 - 3 ◆◆◆の代表者は、第1項の規定により配置又は委嘱した専任の管理者に、専任の管理者として不適切な行為等があった場合は解任することができる。

(在宅就業障害者に係る業務に関して知り得た秘密の保持に関する事項)

- 第7条 在宅就業障害者に係る業務に従事する◆◆◆の役員若しくは職員（管理者以外の従事経験者及び専任の管理者を含む。次項において同じ。）又はこれらの職にあった者は、正当な理由がなく、在宅就業障害者に係る業務に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 2 在宅就業障害者に係る業務に従事する◆◆◆の役員又は職員は、法第74条の3第8項及び施行規則第36条の5の規定に基づき、◆◆◆に業務を発注する事業主

(以下この条において「発注事業主」という。) に対して同条第1項に規定する発注証明書(以下「発注証明書」という。)を交付するに当たって、発注証明書に在宅就業障害者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、在宅就業支援団体が当該在宅就業障害者に支払った額並びに当該金額が支払われた年月日を記載することについて、当該在宅就業障害者の同意を得なければならない。

- 3 在宅就業障害者に係る業務に従事する◆◆◆の役員又は職員は、発注事業主との間で業務契約を締結する際に、発注事業主が、発注証明書に記載された在宅就業障害者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、在宅就業支援団体が当該在宅就業障害者に支払った額並びに当該金額が支払われた年月日を第三者に漏らしてはならないことについて同意を得なければならない。

(在宅就業障害者に係る業務に関する書類及び帳簿の保存に関する事項)

第8条 在宅就業障害者に係る業務に関する書類及び帳簿は、法第74条の3第14項及び第19項並びに施行規則第36条の6及び第36条の12の定めるところにより記載し、それぞれ法及び施行規則の規定の定める期間の間、保存するものとする。

- 2 在宅就業障害者に係る業務に関する書類及び帳簿の保存は、確実に、かつ、秘密が漏れることのない方法により行うものとする。
- 3 在宅就業障害者に係る業務に関する書類及び帳簿の廃棄は復元することができない方法により行うものとする。

(法第74条の3第15項第2号及び第4号の請求に係る費用に関する事項)

第9条 法第74条の3第15項第2号及び第4号の請求に係る費用は、1件当たり△△円とする。

(在宅就業障害者の安全と健康を確保するために講じている措置)

第10条 ◆◆◆は、在宅就業障害者に対して物品製造等業務を発注する際、当該物品製造等業務の実施に当たり危険を伴うことがある場合は、在宅就業障害者に業務内容を事前に詳細に説明するとともに、在宅就業契約を締結する際に、危険を伴う旨を明示するものとする。

- 2 ◆◆◆は、在宅就業障害者が物品製造等業務を実施する際に、当該在宅就業障害者の求めに応じて、当該在宅就業障害者に対する健康に関する相談及び当該在宅就業障害者の就業場所への訪問等を行うものとする。
- 3 ◆◆◆は、在宅就業障害者の健康状態を勘案して、在宅就業障害者との間で在宅就業契約を締結するものとする。
- 4 ◆◆◆は、在宅就業障害者が物品製造等業務を実施している際にその健康状態が悪化した場合には、必要に応じて、当該在宅就業障害者以外の者に対して発注を行うものとする。その際、当該在宅就業障害者に対して、その物品製造等業務の進捗

状況に応じて、業務の対価を支払うものとする。

（在宅就業支援団体が行う実施業務の対象となる在宅就業障害者の障害の種類及び程度）

第11条 ◆◆◆が行う実施業務の対象となる在宅就業障害者の障害の種類は、身体障害者、知的障害者及び精神障害者のうち精神障害者保健福祉手帳を所持する者とする。なお、当該障害の種類について、障害の程度は問わない。

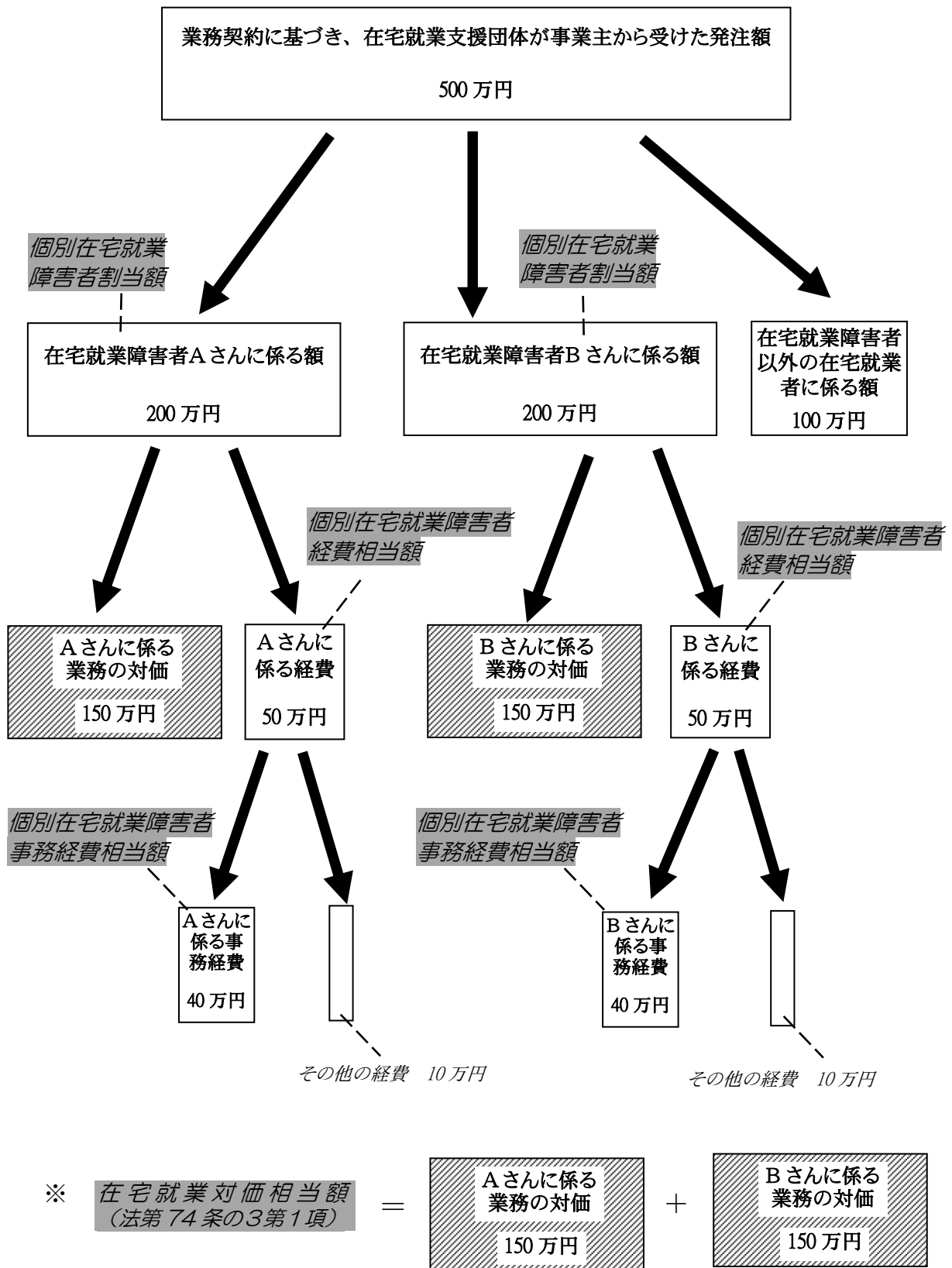
（その他）

第12条 この規程に定めるもののほか、在宅就業障害者に係る業務に関し必要な事項は◆◆◆の代表者が別に定める。

附 則

この規程は、◆◆◆が厚生労働大臣の登録を受けた日から適用する。

(参考) 「在宅就業障害者に係る業務の実施に要する費用」に関する用語の整理



在宅就業支援団体実施業務実施要領

在宅就業支援団体◆◆◆

1. 目的

この要領は、在宅就業支援団体◆◆◆（以下「◆◆◆」という。）が、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74条の3第1項の在宅就業支援団体の登録を受けて実施する法第74条の3第4項第1号イからニまでに掲げる業務（以下「実施業務」という。）の円滑な実施の促進を目的として定めるものである。

2. 法第74条の3第4項第1号イに掲げる業務に関する事項

法第74条の3第4項第1号イに掲げる業務（在宅就業障害者の希望に応じた就業の機会を確保し、及び在宅就業障害者に対して組織的に提供する業務）については、具体的には、「就業機会の提供及び組織的な提供に係る業務の実施方法（別紙2）」の通り行うこととする。

なお、その際、在宅就業障害者（法第74条の2第3項第1号に規定する在宅就業障害者をいう。以下同じ。）の希望に応じた就業の機会を継続的に確保し、単に仕事の仲介をするだけでなく、在宅就業障害者の働く立場に立って一定の業務を提供していくこととする。

3. 法第74条の3第4項第1号ロに掲げる業務に関する事項

法第74条の3第4項第1号ロに掲げる業務（在宅就業障害者に対して、その業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習又は情報提供を行う業務）については、以下の通り行うこととする。

(1) ◆◆◆が実施する職業講習

① 職業講習の内容

◆◆◆は、在宅就業障害者の必要に応じて、以下の内容の職業講習を実施する。

- ・ ホームページ作成講習
- ・ ビジネスマナー講習
- ・ 実際の作業に基づく技術指導講習

② 職業講習に要する費用

◆◆◆は、①に掲げる職業講習を行う際には、使用したテキストに要する費用等の実費を在宅就業障害者から徴収する。

③ 移動に制約がある等の理由により職業講習に参加できない在宅就業障害者への対応

◆◆◆は、①に掲げる職業講習の受講を希望した在宅就業障害者が移動に制約がある等の理由により職業講習に参加できない場合は、当該在宅就業障害者の就

業場所への訪問等を通じて講習を実施する、講習の日程を集約化する等の措置を講じることとする。

(2) 職業講習に関する情報提供

◆◆◆は、◆◆◆以外の主体が実施する、在宅就業障害者に係る業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習についての情報を収集するとともに、必要に応じて、当該情報を在宅就業障害者に対して情報提供するものとする。

4. 法第74条の3第4項第1号ハに掲げる業務

法第74条の3第4項第1号ハに掲げる業務（在宅就業障害者に対して、その業務を適切に行うために必要な助言その他の援助を行う業務）については、以下の通り行うものとする

(1) 在宅就業障害者に仕事を発注する場合の助言等の援助

◆◆◆は、在宅就業障害者に対して仕事を発注する場合には、在宅就業障害者が適切に物品製造等業務（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「施行規則」という。）第36条に規定する物品製造等業務をいう。以下同じ。）を実施できるよう、物品製造等業務の適切な実施に必要な助言・相談等の援助を行うものとする（「就業機会の確保及び組織的な提供に係る業務の実施方法（別紙2）」参照）。

(2) 定期的な援助及び随時の援助

◆◆◆は、在宅就業障害者に対して、毎年△回程度、面談を実施するとともに、相談ダイヤルやメールによる随時の相談の受付を行うものとする。また、面談の際には、在宅就業障害者に対して、雇用による就業を希望するか否かを確認する。

5. 法第74条の3第4項第1号ニに掲げる業務

法第74条の3第4項第1号ニに掲げる業務（雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して、必要な助言その他の援助を行う業務）については、以下の通り行うこととする。

(1) ◆◆◆における相談の実施

◆◆◆は、雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して、毎年△回程度、面談を実施し必要な助言・相談等の援助を行うとともに、相談ダイヤルやメールに

よる随時の相談の受付を行うものとする。

(2) 公共職業安定所や職業リハビリテーション機関等との連携

公共職業安定所や地域障害者職業センターの職員を招き、雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して職業相談を実施する。また、雇用による就業を希望する在宅就業障害者について、地域障害者職業センターにおける職業評価を紹介する。

(3) 労働者として雇用された者に対する相談援助

◆◆◆は、◆◆◆による在宅就業支援を経て労働者として雇用された者に対して、職場に定着するために必要な相談援助を行うものとする。

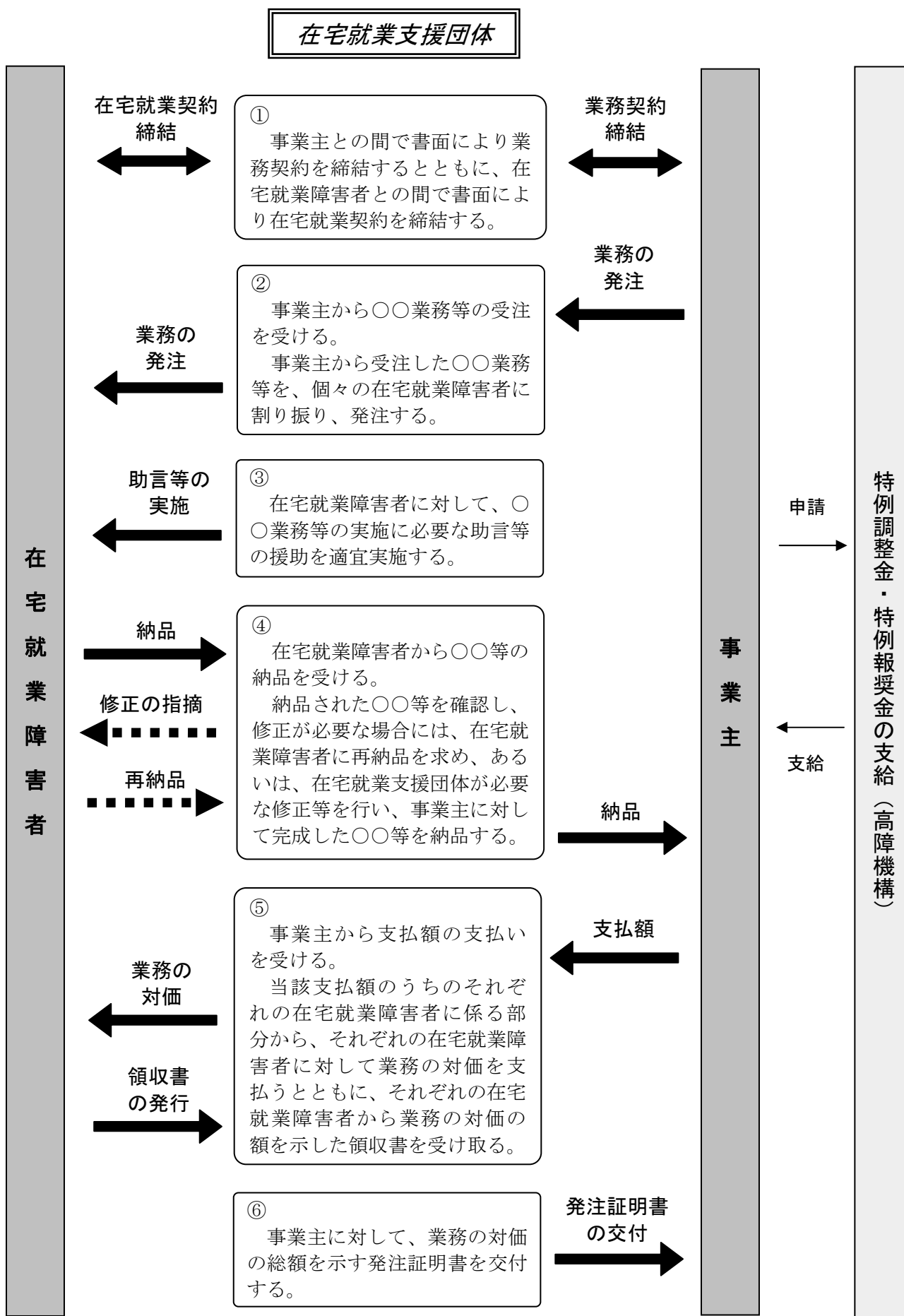
6. 実施業務の質の向上

◆◆◆は、支援技法の開発や障害の重度化及び多様化の動向等を踏まえ、実施業務の質の向上に努めるものとする。

7. この要領の実施

この要領は、◆◆◆が厚生労働大臣の登録を受けた日から適用する。

就業機会の確保及び組織的な提供に係る業務の実施方法



- ① ◆◆◆は、事業主との間で、〇〇業務等の受注に係る業務契約（施行規則第36条の5第1項第3号に規定する業務契約をいう。以下同じ。）を書面により締結する。それとともに、在宅就業障害者との間で、〇〇業務等の発注に係る在宅就業契約（法第74条の2第3項第2号に規定する在宅就業契約をいう。）を書面により締結する。
- ② ◆◆◆は、業務契約に基づき、事業主から〇〇業務等を受注する。◆◆◆は、それぞれの在宅就業障害者の能力・健康状態等を勘案し、事業主から受注した〇〇業務等をそれぞれの在宅就業障害者に対して割り振り、それぞれの在宅就業障害者に対して〇〇業務等の一部を発注する。
- ③ ◆◆◆は、それぞれの在宅就業障害者が〇〇業務等を実施する際に、〇〇業務等の実施に必要な助言等の援助を適宜行い、在宅就業障害者による〇〇業務等の実施を支援する（なお、この支援の業務は、法第74条の3第4項第1号ハに掲げる業務（在宅就業障害者に対して、その業務に必要な助言その他の援助を行う業務）にあたる）。
- ④ ◆◆◆は、在宅就業障害者から、〇〇等の納品を受ける。◆◆◆は、在宅就業障害者から納品された〇〇等の内容を確認し、修正が必要な場合は、在宅就業障害者に対して修正の指摘を行って再納品を求めるか、あるいは、在宅就業支援団体自身が必要な修正等を行う。その後、事業主に対して、完成した〇〇等を納品する。
- ⑤ ◆◆◆は、〇〇等の納品に応じて、事業主から支払額の支払いを受ける。◆◆◆は、当該支払額のうちそれぞれの在宅就業障害者に係る部分から、それぞれの在宅就業障害者に係る業務に要する経費を差し引いた上で、それぞれの在宅就業障害者に対して業務の対価を支払うとともに、それぞれの在宅就業障害者から業務の対価を示した領収書を受け取る。
- ⑥ ◆◆◆は、発注元事業主に対して、当該発注元事業主からの発注に関して、それぞれの在宅就業障害者に支払った業務の対価の総額等を記載した「発注証明書」を交付する。

在宅就業支援団体・支援業務内容等事前明示書モデル様式 (在宅就業支援団体－在宅就業障害者間) 【参考例】

※ この「在宅就業支援団体・支援業務内容等事前明示書モデル様式（在宅就業支援団体－在宅就業障害者間）」は、在宅就業支援団体・支援業務内容等事前明示書を作成する際に必要な基本的事項を盛り込んでいる「参考例」です。各在宅就業支援団体において最善と考える方法で御活用下さい。

「在宅就業支援団体◆◆◆（以下「◆◆◆」という。）が実施する支援業務の内容」、
「◆◆◆が行う在宅就業障害者に係る業務に要する経費の額を設定する基準」及び「在宅就業契約に基づき在宅就業障害者が行う業務の実施方法」は、以下の通りです。

1. 支援業務の内容

(1) 在宅就業障害者の就業機会の確保及び組織的な提供

在宅就業障害者の就業機会の確保及び組織的な提供の業務については、具体的には、**別紙**の通り行います。

なお、その際、◆◆◆は在宅就業障害者の希望に応じた就業の機会を継続的に確保し、単に仕事の仲介をするだけではなく、在宅就業障害者の方の働く立場に立って一定の業務を提供します。

(2) 在宅就業障害者が業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習又は情報提供

在宅就業障害者に対して、その業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習又は情報提供を行う業務については、以下の通り行います。

① ◆◆◆が実施する職業講習

(i) 職業講習の内容

◆◆◆は、在宅就業障害者の必要に応じて、以下の内容の職業講習を実施します。

- ・ ホームページ作成講習
- ・ ビジネスマナー講習
- ・ 実際の作業に基づく技術指導講習

(ii) 職業講習に要する費用

◆◆◆は、①に掲げる職業講習を行う際には、使用したテキストに要する費用等の実費を在宅就業障害者から徴収します。

(iii) 移動に制約がある等の理由により職業講習に参加できない在宅就業障害者への対応

◆◆◆は、①に掲げる職業講習の受講を希望した在宅就業障害者が移動に制約がある等の理由により職業講習に参加できない場合は、当該在宅就業障害者の就業場所への訪問等を通じて講習を実施する、講習の日程を集約化する等の措置を講じることとします。

② 職業講習に関する情報提供

◆◆◆は、◆◆◆以外の主体が実施する、在宅就業障害者に係る業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習についての情報を収集するとともに、必要に応じて、当該情報を在宅就業障害者に対して情報提供します。

(3) 在宅就業障害者が業務を適切に行うために必要な助言等

在宅就業障害者が業務を適切に行うために必要な助言等の業務は、以下のとおり行います。

① 在宅就業障害者に仕事を発注する場合の助言等の援助

◆◆◆は、在宅就業障害者に対して仕事を発注する場合には、在宅就業障害者が適切に業務を実施できるよう、業務の適切な実施に必要な助言・相談等の援助を行います（**別紙**参照）。

② 定期的な援助及び随時の援助

- ・ 毎年△回程度、面談を実施します。
- ・ 相談ダイヤル（〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇）やメール（〇〇@〇〇. 〇〇. 〇〇）による随時の相談の受付を行います。

(4) 雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対する必要な助言等

雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対する必要な助言等の業務については、以下のとおり行います。

① ◆◆◆における相談の実施

- ・ 雇用による就業希望する在宅就業障害者に対して、毎年△回程度面談を実施し、必要な助言相談等の援助を行います。
- ・ 雇用による就業希望する在宅就業障害者に対して、相談ダイヤル（〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇）やメール（〇〇@〇〇. 〇〇. 〇〇）による随時の相談の受付を行います。

(2) 公共職業安定所や職業リハビリテーション機関等との連携

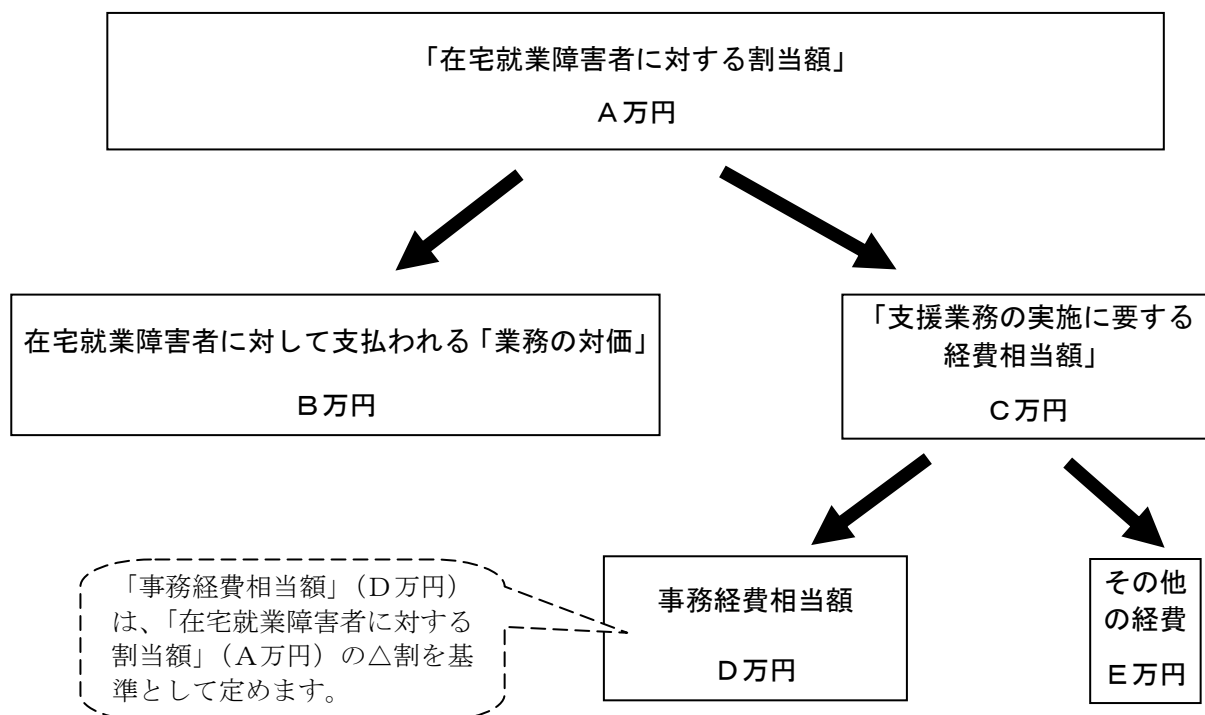
公共職業安定所や地域障害者職業センターの職員を招き、雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して職業相談を実施します。

(3) 労働者として雇用された者に対する相談援助

◆◆◆は、◆◆◆による在宅就業支援を経て労働者として雇用された者に対して、職場に定着するために必要な相談援助を行います。

2 在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の額を設定する基準

- ① ◆◆◆は、「在宅就業障害者に対する割当額」から、「支援業務の実施に要する経費相当額」を差し引いた額を、「業務の対価」として在宅就業障害者に対して支払います。
- ② ①の「支援業務の実施に要する経費相当額」は、在宅就業障害者に対する相談支援、事業主からの仕事の受注及び納期の管理を行うための人件費等の「事務経費相当額」、在宅就業障害者が業務を行うために必要な機器の貸し出しに係る賃借料、通信費及び宅配費用等の費用を勘案して、在宅就業契約の締結ごとに決定することとします。
- ③ ②の「事務経費相当額」は、①の「在宅就業障害者に対する割当額」の△割を基準として、在宅就業障害者の支援の必要性又は業務の習熟度等を勘案して、決定することとします。



3 在宅就業契約に基づき在宅就業障害者が行う業務の実施方法

◆◆◆は、在宅就業契約に基づき、在宅就業障害者に対して、「ホームページ作成業務」又は「データ入力業務」を発注します。それぞれの業務の実施方法は、以下の通りです。

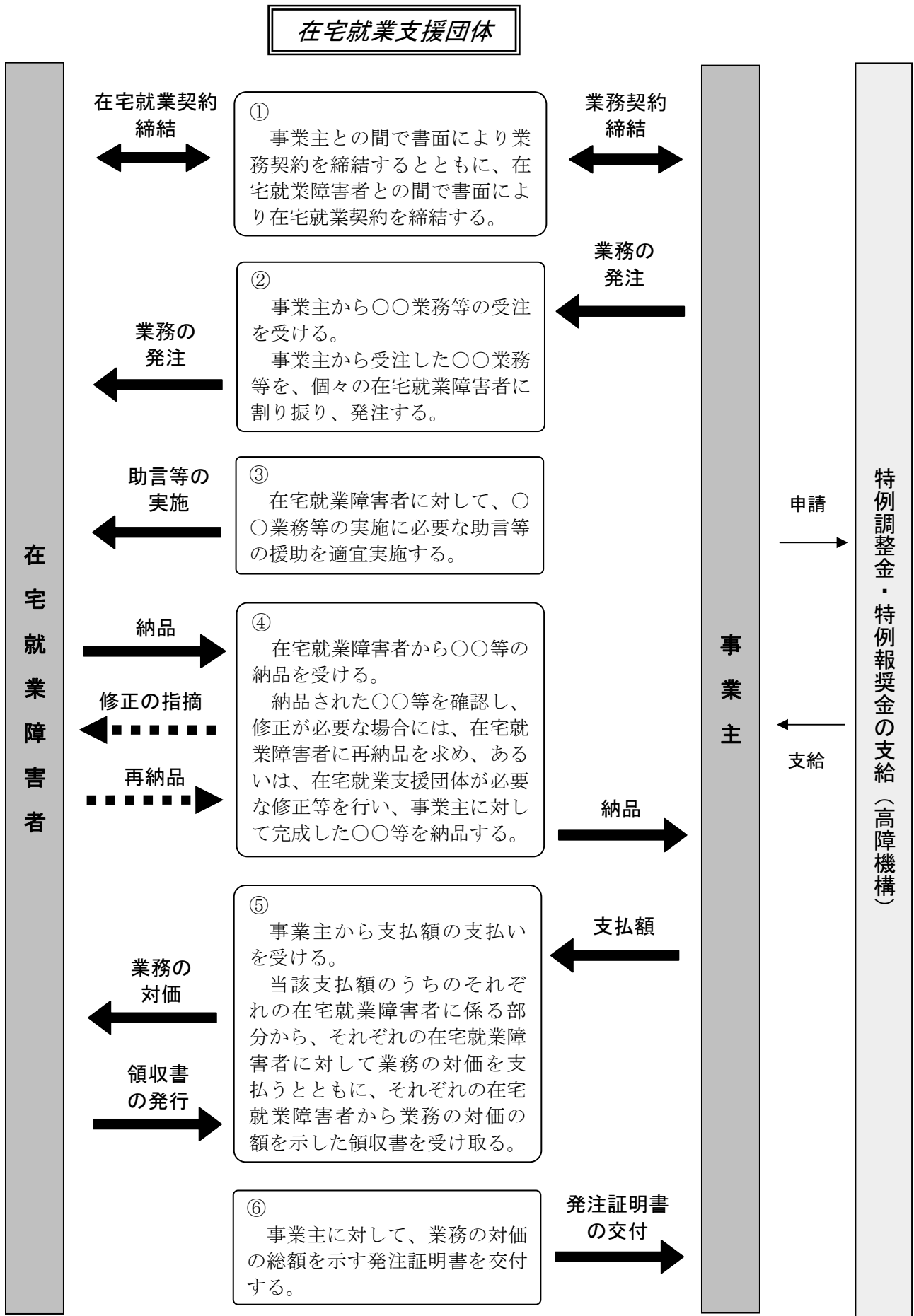
①ホームページ作成業務

※ 具体的な業務の実施方法（業務の流れ等）を記述します。

②データ入力業務

※ 具体的な業務の実施方法（業務の流れ等）を記述します。

就業機会の確保及び組織的な提供に係る業務の実施方法



<p>本契約を履行できなかった場合の取扱い</p>	<p>[具体的な規定例]</p> <p>① 甲は、乙からの納品物が当初契約した基準、あるいは乙の同意のもとで変更した基準の品質に満たないと判断した場合は、追加の作業を、業務の対価を追加的に支払うことなく指示できる。</p> <p>② 甲は、乙が乙自身の何らかの環境の変化や病気による中断などにより契約が履行できない旨を甲へ遅滞なく連絡した場合は、乙が実施できなかった業務の状況に応じて、乙に支払う予定の業務の対価の額を減額する。この場合、甲は乙に対して、契約の不履行等に係る損害賠償の請求は行わない。</p>
<p>継続発注の有無 (予定)</p>	<p><input type="checkbox"/> あり ()</p> <p><input type="checkbox"/> なし</p>
<p>その他連絡事項</p>	

[特記事項]

- ① 乙は、雇用されている者ではありません。
- ② 甲は、乙が業務を適切に行えるよう、乙に対し、必要な助言その他の援助を行います。
- ③ 乙は、甲が、障害者雇用促進法に基づき在宅就業支援団体の登録申請(更新の申請を含む。)を行うため、甲が厚生労働省及び都道府県労働局に対して、乙の氏名、就業場所及び障害者手帳の番号等の乙が障害者であることを明らかにする事項を記載した書面を提出することに同意します。
- ③ 乙は、甲に対して発注を行う事業主□□(以下「丙」という。)が障害者雇用促進法に規定する在宅就業障害者特例調整金又は在宅就業障害者特例報奨金の支給を受けるため、甲が、乙の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、甲が乙に支払った業務の対価の額並びに当該金額が支払われた年月日を記載した発注証明書を、丙に対して交付することに同意します。
- ④ 甲及び乙は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、相手方の同意なく無断で、第三者に提供又は漏洩し、本契約以外の目的に利用してはならないものとします。
- ⑤ 本契約締結後に記載内容に変更が生じた場合は、甲・乙協議の上、書面により別に定めるものとします。

上記の証として、本書2通を作成し、双方記名捺印の上、各々一通を保有します。

[在宅就業支援団体(甲)]

名 称 (印)
 住 所
 連 絡 先
 担当者氏名

[在宅就業障害者(乙)]

氏 名 (印)
 住 所
 連 絡 先
 就 業 場 所