

令和7年度4月版

障害者雇用納付金関係 助成金のご案内

障害のある労働者に配慮した施設・設備の整備等、重度障害者を
多数継続雇用することをお考えの事業主の方へ

- ◇ 障害者作業施設設置等助成金
- ◇ 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
- ◇ 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金



／らしく、はたらく、ともに／

JEED



独立行政法人
高年齢・障害・求職者雇用支援機構

はじめに

このパンフレットは、令和7年4月現在の内容で作成しています。最新の情報は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構(JEED)ホームページでご確認ください。パンフレット・様式のダウンロードもできます。

<https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/index.html>



障害者雇用納付金関係助成金とは

障害者雇用納付金関係助成金(以下「助成金」)は、障害者雇用納付金制度(『助成金の説明で使用される共通用語の解説』(以下「用語解説」)といいます。)に基づき、事業主等への支援のために支給しています。このパンフレットで紹介している助成金は、障害者の雇入れまたは雇用継続を図るため、作業施設や附帯施設、作業設備の設置または整備等を行う場合に支給します。

なお、助成金の支給対象に係る適否は、対象となる障害者の障害特性、従事する業務、就労場所および対象障害者の配慮措置、そのほかの要件等により総合的に判断されます。そのため、申請された施設等の一部のみが支給対象となる場合もあります。詳細は各助成金のページおよび留意事項をご確認ください。

助成金の説明で使用される共通用語の解説(この冊子では使用されない用語も含まれます)

機構	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構(JEED)の略称です。
本部	機構の本部をいいます。助成金の審査・支給決定や支払などの業務を行っています。
都道府県支部	機構の支部(47都道府県に設置の都道府県支部高齢・障害者業務課等)をいいます。助成金に関する問い合わせや提出書類の受理・点検などの窓口業務を行っています。
障害者雇用率制度	従業員が一定数以上の規模の事業主は、従業員に占める身体障害者・知的障害者・精神障害者の割合を「法定雇用率」以上にする義務があります。民間企業の法定雇用率は2.5%(令和7年4月現在。令和8年7月に2.7%に引上げ)です。従業員を40人以上雇用している事業主は、障害者を1人以上雇用しなければなりません。 なお、事業主が障害者の雇用に特別の配慮をした子会社を設立し、一定の要件を満たす場合には、特例としてその子会社に雇用されている労働者を親会社に雇用されているものとみなして、実雇用率を算定できるとしています(特例子会社制度)。
障害者雇用納付金制度	障害者を雇用するためには、作業施設や作業設備の改善、職場環境の整備、特別の雇用管理等が必要となるために、健常者の雇用に比べて一定の経済的負担を伴います。障害者を多く雇用している事業主の経済的負担を軽減し、事業主間の負担の公平を図りつつ、障害者雇用を促進するために、①から③の制度が設けられています。 ① 法定雇用率が未達成の企業のうち、常用労働者100人超の企業から、障害者雇用納付金が徴収されます。 ② ①の納付金を元に、法定雇用率を達成している企業に対して、障害者雇用調整金を支給します。 ③ 報奨金のほか、障害者を雇い入れる企業が、作業施設・設備の設置等について一時に多額の費用の負担を余儀なくされる場合に、その費用に対し助成金を支給します。
障害者雇用調整金	常時雇用している労働者数が100人を超える事業主で、障害者雇用率を超えて障害者を雇用している場合は、その超えて雇用している障害者数に応じて1人につき月額29,000円の障害者雇用調整金を支給します。
調整金支給調整対象事業主	上記に該当し、障害者雇用調整金を受給している事業主で、支給の減額調整を受けている事業主をいいます。
事業主	常用雇用労働者を雇用する事業主をいいます。なお、国、地方公共団体および障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第2(注釈1)に記載する特殊法人等は、この助成金の対象となる事業主には含まれません。

労働者：この助成金における労働者とは以下により判断します。

- ・ 法人の代表者もしくは役員等、それらの家事使用人、事業主と同居の親族または学生（昼間授業を受けている方）ではない方（雇用保険の適用を受ける方は除きます）。
- ・ 1週間の所定労働時間（雇用契約における労働時間）が10時間以上の方。

労働者の内訳は以下のとおりです。

- ① 一般労働者：対象期間における月ごとの所定労働時間が120時間以上の労働者
- ② 短時間労働者：対象期間における月ごとの所定労働時間が80時間以上120時間未満の労働者
- ③ 特定短時間労働者：重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者で、対象期間における月ごとの所定労働時間が40時間以上80時間未満の労働者

この助成金の支給対象となる障害者が労働者に該当するかどうかは、対象期間の月ごとの実際の労働時間が、120時間以上（上記②は月80時間以上、上記③は月40時間以上）の月が半分を超えていることにより判断します。

人事異動・職務内容の変更等：事業所間または事業所内での転勤、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）等になることをいいます。ただし、雇入れ日から起算して6か月（障害者介助等助成金においては1年）を超える期間が経過していない場合は、転勤、配置転換等であっても人事異動・職務内容の変更等とはみなしません。

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や雇用保険法施行規則第36条第1号から第11号（注釈2）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）による離職および死亡をいいます。

対象障害者等雇用継続義務期間：施設、設備、住宅、自動車等の整備または購入を対象として助成金の支給決定を行う際、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ることとなる期間をいいます。助成金の種類ごとに、助成金の支給決定日から起算した期間が定められています。

配置：この助成金においては支給対象障害者の所定労働日およ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、常用雇用労働者を特定の任におくことをいいます。

委嘱：この助成金においては支給対象障害者が必要とする機会に必要な援助を行う体制を整備するためのみに、役員、常用雇用労働者以外の方で、特定の資格や経験のある方等に業務の実施を委任することをいいます。

認定申請：助成金の受給資格認定申請のことです。助成金を受給するためには、まず認定申請の手続きを行い、認定されることが必要です。

支給請求：助成金の支給請求のことです。助成金を受給するためには、認定を受けた後、支給請求を行うことが必要です。講じた措置内容に応じて1回または複数回行います。

支給請求対象期間：助成金の支給対象期間のうち、事業主が助成金（支給期間が1年以上の助成金に限りま）の支給請求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って、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）をいいます。

代理人等：助成金の支給に関する手続きを代理して行う次の方をいいます。

なお、代理人等が手続きを代行または代理する場合は、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】に関する事項を承諾している必要があります。（*の方が代理人等になる場合は委任届（様式第550号）の提出も必要となります。）

① 代理人

（1）助成金の支給を受けようとする事業主または事業主の団体の役員または労働者のうち、以下の（イ）または（ロ）に該当する方

（イ）事業主または事業主の団体が法人である場合の代表者以外の役員また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）事業主または事業主の団体が雇用する労働者（提出行為（書類等の提出及び事業主の意思の伝達に限る。）だけでなく、手続きの内容の修正等の意思決定を行う方をいいます。提出行為のみを行う方は使者であるため代理人には該当しません。）

*（2）弁護士

社会保険労務士法第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ます。

② 社会保険労務士

提出代行者または事務代理者として手続きを行うことができます。

中 小 企 業：次表に該当する事業主のことをいいます。ただし、個人事業主や一般社団法人、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、協同組合または社会福祉法人などで資本金のない事業主等は常時雇用する労働者の数により判定します。

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)	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	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、小売業、サービス業、卸売業、その他の業種の具体的な内容は下表(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 56(各種商品小売業) 中分類 57(織物・衣服・身の回り品小売業) 中分類 58(飲食料品小売業) 中分類 59(機械器具小売業) 中分類 60(その他の小売業) 中分類 61(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 76(飲食店) 中分類 77(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38(放送業) 中分類39(情報サービス業) 小分類411(映像情報制作・配給業) 小分類412(音声情報制作業) 小分類415(広告制作業) 小分類416(映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業) 大分類K(不動産業、物品賃貸業)のうち 小分類693(駐車場業) 中分類70(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75(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791(旅行業)は除く。 大分類O(教育、学習支援業)(中分類81, 82) 大分類P(医療、福祉)(中分類83～85) 大分類Q(複合サービス事業)(中分類86, 87) 大分類R(サービス業<他に分類されないもの>)(中分類88～96)
卸売業	大分類I(卸売業、小売業)のうち 中分類 50(各種商品卸売業) 中分類 51(繊維・衣服等卸売業) 中分類 52(飲食料品卸売業) 中分類 53(建築材料、鉱物・金属材料等卸売業) 中分類 54(機械器具卸売業) 中分類 55(その他の卸売業)
製造業、その他	上記以外のすべて

除 外 率：障害者雇用率制度における雇用義務となる障害者数を算出する際に、障害者の就業が困難とされる職種については、除外率に相当する労働者数を控除する制度(障害者の雇用義務を軽減)が設けられています(今後段階的に縮小・廃止の予定)。除外率設定業種は令和7年4月現在以下のとおりです。

・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。) ・建設業
・鉄鋼業 ・道路貨物運送業 ・郵便業(信書便事業を含む。) ・港湾運送業 ・警備業
・鉄道業 ・医療業 ・高等教育機関 ・介護老人保健施設 ・介護医療院
・林業(狩猟業を除く。) ・金属鉱業 ・児童福祉事業
・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。)
・石炭・亜炭鉱業 ・道路旅客運送業 ・小学校 ・幼稚園 ・幼保連携型認定こども園
・船員等による船舶運航等の事業

注釈 1：障害者の雇用の促進等に関する法律施行令 別表第二（第十条の二関係）

- 一 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所、国立研究開発法人海洋研究開発機構、国立研究開発法人科学技術振興機構、国立研究開発法人建築研究所、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター、国立研究開発法人国立環境研究所、国立研究開発法人国立がん研究センター、国立研究開発法人国立循環器病研究センター、国立研究開発法人国立成育医療研究センター、国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター、国立研究開発法人国立長寿医療研究センター、国立研究開発法人産業技術総合研究所、国立研究開発法人情報通信研究機構、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、国立研究開発法人森林研究・整備機構、国立研究開発法人水産研究・教育機構、国立研究開発法人土木研究所、国立研究開発法人日本医療研究開発機構、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構、国立研究開発法人物質・材料研究機構、国立研究開発法人防災科学技術研究所、国立研究開発法人理化学研究所、国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構、独立行政法人奄美群島振興開発基金、独立行政法人医薬品医療機器総合機構、独立行政法人人工エネルギー・金属鉱物資源機構、独立行政法人海技教育機構、独立行政法人家畜改良センター、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人教職員支援機構、独立行政法人勤労者退職金共済機構、独立行政法人空港周辺整備機構、独立行政法人経済産業研究所、独立行政法人工業所有権情報・研修館、独立行政法人航空大学校、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、独立行政法人国際観光振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、独立行政法人国民生活センター、独立行政法人国立印刷局、独立行政法人国立科学博物館、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人国立公文書館、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園、独立行政法人国立女性教育会館、独立行政法人国立青少年教育振興機構、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所、独立行政法人国立美術館、独立行政法人国立病院機構、独立行政法人国立文化財機構、独立行政法人自動車技術総合機構、独立行政法人自動車事故対策機構、独立行政法人住宅金融支援機構、独立行政法人酒類総合研究所、独立行政法人情報処理推進機構、独立行政法人製品評価技術基盤機構、独立行政法人造幣局、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構、独立行政法人大学入試センター、独立行政法人地域医療機能推進機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人統計センター、独立行政法人都市再生機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本学生支援機構、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本貿易振興機構、独立行政法人農業者年金基金、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人農林漁業信用基金、独立行政法人農林水産消費安全技術センター、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人北方領土問題対策協会、独立行政法人水資源機構、独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構、独立行政法人労働者健康安全機構、独立行政法人労働政策研究・研修機構及び年金積立金管理運用独立行政法人
- 二 国立大学法人及び大学共同利用機関法人
- 三 日本司法支援センター
- 四 日本私立学校振興・共済事業団
- 五 沖縄振興開発金融公庫
- 六 株式会社国際協力銀行、株式会社日本政策金融公庫及び株式会社日本貿易保険
- 七 沖縄科学技術大学院大学学園、国立健康危機管理研究機構、日本年金機構及び福島国際研究教育機構
- 八 全国健康保険協会
- 九 地方独立行政法人
- 十 地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社

注釈 2：雇用保険法施行規則第 3 6 条に規定する離職理由

雇用保険法施行規則（昭和五十年三月十日労働省令第三号）（法第二十三条第二項第二号の厚生労働省令で定める理由）

第三十六条 法第二十三条第二項第二号の厚生労働省令で定める理由は次のとおりとする。

- 一 解雇（自己の責めに帰すべき重大な理由によるものを除く。）
- 二 労働契約の締結に際し明示された労働条件が事実と著しく相違したこと。
- 三 賃金（退職手当を除く。）の額を三で除して得た額を上回る額が支払期日までに支払われなかつたこと。
- 四 次のいずれかに予期し得ず該当することとなつたこと。
 - イ 離職の日の属する月以後六月のうちいずれかの月に支払われる賃金（最低賃金法第二条第三号に規定する賃金（同法第四条第三項第一号及び第二号に掲げる賃金並びに歩合によつて支払われる賃金を除く。）をいう。以下この号において同じ。）の額が当該月の前六月のうちいずれかの月の賃金の額に百分の八十五を乗じて得た額を下回ると見込まれることとなつたこと。
 - ロ 離職の日の属する月の六月前から離職した日の属する月までのいずれかの月の賃金の額が当該月の前六月のうちいずれかの月の賃金の額に百分の八十五を乗じて得た額を下回つたこと。
- 五 次のいずれかに該当することとなつたこと。
 - イ 離職の日の属する月の前六月のうちいずれか連続した三箇月以上の期間において労働基準法第三十六条第三項に規定する限度時間に相当する時間数（当該受給資格者が、育児・介護休業法第十七条第一項の小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者であつて同項各号のいずれにも該当しないものである場合にあつては同項、育児・介護休業法第十八条第一項の要介護状態にある対象家族を介護する労働者であつて同項において準用する育児・介護休業法第十七条第一項各号のいずれにも該当しないものである場合にあつては同項に規定する制限時間に相当する時間数）を超えて、時間外労働及び休日労働が行われたこと。
 - ロ 離職の日の属する月の前六月のうちいずれかの月において一月当たり百時間以上、時間外労働及び休日労働が行われたこと。
- 六 離職の日の属する月の前六月のうちいずれか連続した二箇月以上の期間の時間外労働時間及び休日労働時間を平均し一月当たり八十時間を超えて、時間外労働及び休日労働が行われたこと。
- 七 事業主が危険又は健康障害の生ずるおそれがある旨を行政機関から指摘されたにもかかわらず、事業所において当該危険又は健康障害を防止するために必要な措置を講じなかつたこと。
- 八 事業主が法令に違反し、妊娠中若しくは出産後の労働者又は子の養育若しくは家族の介護を行う労働者を就業させ、若しくはそれらの者の雇用の継続等を図るための制度の利用を不当に制限したこと又は妊娠したこと、出産したこと若しくはそれらの制度の利用の申出をし、若しくは利用をしたこと等を理由として不利益な取扱いをしたこと。
- 九 事業主が労働者の職権転換等に際して、当該労働者の職業生活の継続のために必要な配慮を行つていないこと。
- 十 期間の定めのある労働契約の更新により三年以上引き続き雇用されるに至つた場合において当該労働契約が更新されないこととなつたこと。
- 十一 期間の定めのある労働契約の締結に際し当該労働契約が更新されることが明示された場合において当該労働契約が更新されないこととなつたこと。
- 十二 事業主又は当該事業主に雇用される労働者から就業環境が著しく害されるような言動を受けたこと。
- 十三 事業主から退職するよう勧奨を受けたこと。
- 十四 事業所において使用者の責めに帰すべき事由により行われた休業が引き続き三箇月以上となつたこと。
- 十五 事業所の業務が法令に違反したこと。

助成金の不正受給

不正受給とは、偽りその他不正の行為（以下「不正行為」（注釈3）といいます）により、本来、受けることのできない助成金の認定または支給を受け、もしくは受けようとするをいいます（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みます）。

そのため、助成金受給後に不正受給が発覚した場合のみではなく、不正行為による認定申請または支給請求（以下「申請等」といいます）を行い、機構での審査の過程で不正が発覚した場合や不正行為により申請等を行い、その後これらの取下げを申し出た場合も、不正受給として取り扱います。

注釈3：「不正行為」には、詐欺、脅迫、贈賄等、刑法各条に抵触する行為のほか、刑法上犯罪とならない場合でも、故意に機構に提出する書類に虚偽の記載を行いまたは偽りの証明を行うことが該当します。

助成金の支給対象としない事業主

次の①から⑨のいずれかに該当する事業主には助成金を支給しません。

- ① 不正受給により、助成金の不支給措置（以下「助成金の不正受給に該当した場合の措置」参照）が執られている事業主
- ② 不正受給により生じた助成金の返還または納付の履行が終了していない事業主
- ③ 継続性を有する事業活動または法令を遵守した適切な運営がなされていない事業主
- ④ 労働関係法令違反により送検処分を受けている事業主（認定申請につい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を含みます）
- ⑤ 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、申請等をしようとする日において、加入していない場合または加入していても当該支給対象障害者およ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（注釈4）
- ⑥ 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り）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業または同条第13項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業または同条第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
- ⑦ 次の(1)から(8)のいずれかに該当する暴力団関係事業所の事業主
 - (1) 事業主または事業主が法人である場合の当該法人の役員また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「役員等」といいます）のうち暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴力団対策法」といいます）第2条第6号に規定する暴力団員に該当する者のいる事業所
 - (2) 暴力団員をその業務に従事させ、または従事させるおそれのある事業所
 - (3) 暴力団員がその事業活動を支配する事業所
 - (4) 暴力団員が経営に実質的に関与している事業所
 - (5) 役員等が自己もしくは第三者の不正の利益を図りまたは第三者に損害を加える目的のため、暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団の威力または暴力団員を利用するなどしている事業所
 - (6) 役員等が暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、また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、もしくは関与している事業所
 - (7) 役員等または経営に実質的に関与している者が、暴力団また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
 - (8) (1)から(4)に該当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
- ⑧ 役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったまたは行うおそれのある団体に属している事業主
- ⑨ 次の(1)から(3)について同意しない事業主（代理人等が同意していない場合を含みます）
 - (1) 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または実地調査を行う際に協力すること。
 - (2) 助成金の不正受給を行った場合、機構が当該事業主名等または代理人名等を公表することおよび助成金の不支給措置を執ること
 - (3) 助成金の不正受給等により受給した障害者雇用納付金関係助成金等を返還または納付すること。

注釈4：認定申請時に支給対象障害者および介助等を実施する方の雇用契約書または労働条件通知書、出勤簿またはタイムカード等、賃金台帳、就業規則等の書類（写）を提出していただき、申請事業主の社会保険等加入および支給対象障害者の社会保険等の加入の有無について確認を行い、受給資格の認定または不認定を行います。なお、認定申請時に支給対象障害者が採用予定の場合は、支給請求の審査において上記を確認し、支給または不支給の決定を行います。

また、認定申請または支給請求事業主が、社会保険等に未加入であって、その適用事業主であることの疑義がある場合には、当該事業主に、その加入義務の有無について年金事務所に確認し、機構に報告していただく場合があります。加入義務があり社会保険等に未加入である場合は、助成金は支給できません。

助成金の不正受給に該当した場合の措置

不正受給であると機構が判断した場合は、次の措置を執ることがあります。

- 事業主等の不支給措置**：助成金の不正受給に該当した事業主等(不正受給に関与した事業主を含みます)は、当該助成金のほか他の助成金についても受給資格の不認定や取消し、支給請求の不支給や取消しとなります。また、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なります。助成金の不正受給と判断した時点で支給決定したものの送金前の助成金がある場合は、その支給決定は取り消されます。また、事業主等の役員(不正受給に関与した者に限ります)が、この事業主等以外の事業主等の役員である場合は、この事業主等以外の事業主等にも同様の措置を執ります。なお、不正受給措置の通知書を発出した日の翌日から5年経過後の日まで新たな助成金の申請は不認定または不支給となります。また、事業主等の役員(不正受給に関与した者に限ります)が、この事業主等以外の事業主等の役員である場合は、この事業主等以外の事業主等にも同様の措置を執ります。
- 代理人等の不受理措置**：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受給資格の認定または支給を受け、または受けようとした場合は、不認定または不支給となります。
なお、当該代理人等が届出、報告、証明その他の行為により申請を行っている他の事業主の他の助成金についても不認定または不支給とします。
また、5年間この代理人等による届出、報告、証明その他の行為による新たな助成金の申請について当機構は受理しません。
- 返還命令等**：機構は、不正受給により助成金の支給を受けた事業主等および偽りの届出、報告、証明等を行った代理人等に対して、支給した助成金の全部または一部の返還を命じます。なお、不正受給の日の翌日から完納日までの延滞金(年率3%)及び不正受給により返還を求められた額の2割に相当する額を併せて徴収します。
- 事業主名等の公表**：① 事業主等が不正受給の行為により、助成金の受給資格の認定または支給を受け、または受けようとした場合は、次の事項を公表します。
(1)不正受給の行為を行った事業主等の氏名および事業所の名称・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または支給を受け、または受けようとした助成金の名称、受給資格また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
② 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受給資格の認定または支給を受け、または受けようとしたことがある場合は、次の事項を公表します。
(1)偽りの届出、報告、証明等を行った代理人等の氏名および事業所の名称・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または支給を受け、または受けようとした助成金の名称、受給資格また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

個人情報の取扱いについて

- 基本的取扱い**：助成金の認定申請等に際して提出された個人情報は、個人情報の保護に関する法律および機構が定める個人情報の取扱いに関する規程等に従い、機構が管理します。
- 個人情報の利用目的**：提出された個人情報は、助成金の審査、申請等に関する事業主等に対する調査等に利用するほか、助成金制度の効果的な運営のための活用状況資料および障害者の雇用支援策の検討等に関する統計資料の基礎データならびに活用事例として利用する場合があります。この場合においては、個別の企業や個人が識別できないように処理した結果のみを利用します。
ただし、助成金の審査において疑義があり、その疑義を明らかにするために必要であると機構が判断した場合、調査の相手方に限り、調査に対し必要な部分の個人情報を示した上で、調査を実施することがあります。
- 第三者への提供**：提出された個人情報は、上記利用目的の達成に必要な場合は、利用目的の達成に必要な事項について厚生労働省に提供することがあります。また、都道府県労働局(労働基準監督署を含む)、地方公共団体、年金事務所、税務署等の公的機関から個人情報に係る照会があった場合で、機構が協力する必要があると判断した場合には、回答する場合があります。

申請者が講じるべき個人情報の保護について

助成金の申請のために支給対象障害者等の個人情報を取得、利用及び機構に提供するにあたっては、個人情報保護の観点から、個人情報の保護に関する法律に従うとともに、厚生労働省の策定したプライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドラインに準じて、次の①から③の取扱いをお願いいたします。

なお、①と②の同意を得る際は、照会への回答または障害者手帳等の取得・提出および同意等を強要しないようにしてください。また他の目的で個人情報を取得する際に、併せて同意を得るようなことはしないようにしてください。あくまで、助成金等の申請時に別途の手順を踏んで、同意を得るようにしてください。

- ① 助成金の申請のために、新たに、障害者であること、障害者手帳等の所持、障害の状況等を把握・確認し、その個人情報を機構に提供する場合には、本人に照会するにあたり、助成金の申請のために用いる等の利用目的等を明示し、同意を得てください。
- ② 助成金の申請以外の目的（障害者雇用状況報告、ほかの助成金等の申請など）で取得した個人情報を、助成金の認定申請のために機構に提供するにあたっては、助成金の申請のために用いる等の利用目的等を明示し、同意を得てください。
- ③ ①または②の同意を得るに当たり明示すべき事項は以下のとおりです。
 - (1) 助成金の認定申請のために機構に提供するという利用目的
 - (2) 上記(1)のために必要な個人情報の内容
 - (3) 助成金の支給請求が複数回にわたる場合は、原則としてすべての支給請求において利用すること。
 - (4) 助成金の支給に当たり、機構から照会、調査等があった場合は、個人情報を提供する場合があること。
 - (5) 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること。
 - (6) 障害者手帳等を返却した場合または障害等級の変更があった場合は、その旨を人事担当者まで申し出てほしいこと。
 - (7) 障害者本人に対する公的支援策や企業による支援策（併せて伝えるのが望ましい）

助成金の申請に当たっての注意事項

申請書類の：助成金の申請書類の提出には以下の①または②の方法があります。

- 提出方法
- ① 申請する助成金の各種様式を作成し必要な部数を印刷して、都道府県支部に持参又は郵送して提出する。
 - ② 申請する助成金の各種様式の電子データを作成し、デジタル庁が運営する e-Gov 電子申請サービスを利用して送信する。
e-Gov を利用した申請書類の提出方法は、機構 Web ページ【電子申請のご案内：
<https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/e-shinsei/index.html>】でご確認ください。

申請書類の：各種様式とチェックリストの電子データは、機構 Web ページ

入手方法 【各種助成金様式ダウンロード：<https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/sub04.html>】からダウンロードして、使用してください。

- 申請書類の内容確認
- ① 申請書類の記載事項を確認するため、電話または電子メール等により都道府県支部の担当者から申請事業主等に連絡することがあります。
また、必要に応じて追加の書類の提出を求めることがあります。
これらの照会に対し期限内に回答または提出がない場合は、不認定または不支給となることがあります。
 - ② 追加した書類を含め、申請書類の内容について、申請事業主等以外の関係者に対して直接質問することがあります。

申請書類の返却：提出いただいた申請書類は返却しません。電子申請についても、申出があっても電子データの消去はできません。

訪問調査の実施：助成金の支給前後に、支給内容の確認のために訪問調査をすることがあります。

なお、訪問調査の際には、支給対象障害者の方に措置内容等の実績確認を行うほか、事業所の業務（営業）時間中等に無通告で実施することがあります。

お問い合わせ：① 助成金の申請手続きなどのご質問は提出先の都道府県支部にお問い合わせください。

わ せ 先 ② e-Gov の利用方法や操作などのご質問は、以下にお問い合わせください。
【e-Gov 利用者サポートデスクお問い合わせフォーム】
<https://www.e-gov.go.jp/contact/inquiry.html>
【オペレータ】TEL 050-3786-2225

も く じ

①	障害者作業施設設置等助成金	
	■共通事項	1
	◆第1種作業施設設置等助成金	7
	参考 作業施設等の事例	23
	◆第2種作業施設設置等助成金	24
②	中高年齢等障害者作業施設設置等助成金	
	■共通事項	36
	◆第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金	40
	◆第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金	47
③	障害者福祉施設設置等助成金	51
④	重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金	62
⑤	第1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・ 障害者福祉施設設置等助成金・重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の 作業施設設置費用の算定および標準建設費等	83
⑥	助成金を受給するまでおよび受給後の手続等	87
⑦	助成金間の併給調整	93
⑧	助成金受給のための提出書類	
	◆第1種作業施設設置等助成金	95
	◆第2種作業施設設置等助成金	99
	◆第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金	101
	◆第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金	104
	◆障害者福祉施設設置等助成金	106
	◆重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金	110
⑨	受給資格認定申請書等の記入方法・記入上の注意	115
⑩	支給請求書等の記入方法・記入上の注意	125
⑪	留意事項	129

1 障害者作業施設設置等助成金

障害者を労働者として雇い入れるか継続して雇用する事業主が、その障害者が障害を克服し作業を容易に行うことができるよう配慮された施設、または改造等がなされた設備（以下「作業施設等」といいます。）の設置・整備を行う場合に、その費用の一部を助成するものです。

■ 共通事項

1 助成金の種類

この助成金は、作業施設等の設置または整備の方法により次の2種類の助成金があります。

第1種作業施設設置等助成金	作業施設等の設置・整備を建築等や購入により行う場合の助成金
第2種作業施設設置等助成金	作業施設等の設置・整備を賃借により行う場合の助成金

2 支給対象事業主

（1）支給対象事業主

障害者を労働者として雇い入れる（**注釈1**）か継続して雇用する事業所の事業主であって、その障害者が障害を克服し作業を容易に行うことができるよう配慮された施設、または改造等がなされた設備の設置・整備を行う事業所の事業主です（「はじめに」ページ④の国、地方公共団体および障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第2に記載する法人を除きます。）。

ただし、施設等の設置・整備を行わなければ、支給対象障害者の雇い入れ、または雇用の継続が困難と認められる事業所の事業主に限ります。

（注釈1）「雇い入れる」とは

認定申請の日以前6か月以内に雇い入れた場合および認定申請の日以降確実に常用雇用する労働者として雇い入れることができると機構が認める場合をいいます。

ただし、次の①または②に該当する場合は、この「雇い入れる」には該当しません。

- ① 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。
- ② 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、次のいずれかに該当する事業主、その他資本金、経済的また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。
 - a 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また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。
 - b 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、また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) 支給対象とすることができない事業主

「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」および以下に該当する事業主には助成金を支給しません。

- ① 障害者作業施設設置等助成金、中高年齢等障害者作業施設設置等助成金または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、各々の助成金の支給対象障害者が既に離職したものの**（注釈2）**にあつては、次の（イ）または（ロ）のいずれかに該当する事業主

（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（中高年齢等障害者作業施設設置等助成金を除く）

（注釈2） 各々の助成金の支給決定日（第2種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にあつては、支給期間の最後の支給請求に係る支給決定年月日）からこの助成金は2年、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きます。

- ② 就労継続支援事業等を行う事業所からの申請について

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（以下「障害者総合支援法」といいます。）に基づく就労移行支援事業、就労継続支援（A型・B型）事業を行う事業所からの申請において、当該事業を行うために本来必要な施設・設備の設置・整備の申請は支給対象となりません。なお、当該事業の利用者は支給対象障害者として申請はできませんが、利用者が使用する部分と明確に区別が可能な措置に限り、施設職員は対象となります。

- ③ 特例子会社からの申請

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、特例子会社およびその事務所の設立のための施設設備等については、支給対象となりません。

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が必要となった場合には、支給対象となることがあります。

3 支給対象障害者

(1) 支給対象障害者

支給対象となる障害者は、労働者（「短時間労働者」、「特定短時間労働者」を含みます。「はじめに」ページ②「労働者」参照）であつて、次のイからハまでのいずれかに該当する方（在宅勤務者**（注釈1）**を含みます。）で、事業主が4の支給対象となる作業施設等の設置または整備を行わなければ、雇入れまたは雇用の継続が困難と認められる方です。

- 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ります。）
- 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ります。）
- ハ 精神障害者

なお、この助成金で対象となる障害者の定義は以下のとおりです。

- ① 「身体障害者」とは、身体障害者障害程度等級表（身体障害者福祉法施行規則別表第5号。以下「障害等級表」といいます。）の障害等級が1級から6級までに掲げる身体障害がある方、および7級に掲げる身体障害が2つ以上重複している方です。
- ② 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医または障害者職業センター（以下「知的障害者判定機関」といいます。）により知的障害があると判定された方です。

- ③ 「精神障害者」とは、障害者雇用促進法第2条第6号に規定する精神障害者です。
- ④ 「重度身体障害者」とは、身体障害者のうち、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表第1に該当する方で、障害等級表の障害等級が1級または2級に該当する障害者および同表の3級に該当する障害を2つ以上重複すること等により、2級に相当する障害者です。
- ⑤ 「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害者判定機関により知的障害の程度が重いと判定された方です。
- ⑥ 「中途障害者」とは、支給対象事業主に雇用された後に、身体障害者となった方および精神障害者となった方あるいは障害が重度化した方です。また、中途障害を理由に職場復帰を行う方も含みます。

また、身体障害者手帳または精神障害者保健福祉手帳の写しをご提出いただく場合において、助成金ごとに定める障害の状況に該当するか確認できない場合は、身体障害者については「身体障害者福祉法」の第15条による都道府県知事の定める医師（以下「指定医」といいます。）、精神障害者については主治医の診断書・意見書（写）の提出をお願いします。

〔注釈1〕対象障害者が在宅勤務者である場合の支給対象施設等の取扱い

- ① 支給対象となる作業施設または附帯施設は、就業時間に反復継続的に使用する作業場所およびその附帯部分と、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であること。
- ② 支給対象となる作業設備は、私用で使用するものではないものであること。

（2）既雇用者（雇入れから6か月を超えた方）を対象に申請できる場合

認定申請の日以前6か月以内に雇い入れた場合および認定申請の日以降確実に常用雇用する労働者として雇い入れることができると機構が認める場合に支給対象障害者となりますが、以下の①から④にあてはまる場合は、雇入れから6か月を超えた方を対象に認定申請をすることができます。なお、中途障害に係る必要書類は13ページ3（1）注釈2（ロ）を参照してください。

① 中途障害者または障害が重度化した場合

この場合の認定申請書の提出期限は、中途障害者となった日または職場復帰日のいずれか遅い日から起算して6か月以内となります。中途障害者となったことを確認するため、障害者手帳（写）または指定医の診断書（写）を、職場復帰の場合は、休職辞令（写）等を提出してください。中途障害者が休職等している場合は、休職辞令（写）等を提出してください。

② 人事異動・職務内容の変更等の場合

この認定申請書の提出期限は、発令日から起算して6か月以内となり、異動辞令等(写)をあわせて提出してください。

③ 雇入れ日等から6か月以内に機構から就労支援機器の貸出しを申請し、認定申請日において就労支援機器貸出期間を終了していない場合(貸出し機器と同一・同種の機器を支給対象設備とする場合に限る。)

この場合の認定申請書の提出期限は、就労支援機器貸出期間の終了日となります。貸出期間を確認するため、「就労支援機器等貸出認定通知書」(写)を提出してください。

④ やむを得ない理由がある場合

「やむを得ない理由がある場合」とは、次の（イ）または（ロ）に該当する場合です。

(イ) 雇入れ日、職場復帰日から起算して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もしくは業務上でない負傷もしくは疾病による療養等のために休職等し、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している場合

(ロ) 雇入れ日、職場復帰日から起算して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が講じられており、当該期間において事業主の責めに帰することの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と認められる場合

この場合の認定申請書の提出期限は、雇入れ日から起算して1年以内となります。

上記①～④により雇入れ時点では就労上の課題となっていなかったことが新たに課題として発生したこと、対象障害者の業務に必要な措置であることなどについて、事業計画等に詳細に記載してください。

(3) 支給対象障害者とならない方

次に該当する場合は、助成金の支給対象障害者として申請することはできません。

- ① 法人の代表者もしくは役員等、家事使用人、事業主と同居の親族または学生（ただし、雇用保険の適用を受ける者についてはこの限りではありません。）
- ② 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（以下「障害者総合支援法施行規則」といいます。）第6条の10第1号に規定する就労継続支援A型（雇用契約有）の事業を実施する事業所の利用者
- ③ 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（中途障害者および人事異動・職務内容の変更等の場合を除きます。）が雇用されてから6か月を超える期間が経過しており、助成金制度による作業施設等の設置または整備を行う十分な必要性がないと機構が判断した場合

4 支給対象となる作業施設等

支給対象となる作業施設等は「作業施設」、「附帯施設」および「作業設備」の3種類に区分される次の作業施設等です。

(1) 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（障害者が作業を行う場所をいいます。）であって、その施設の設置または整備を行わなければ、支給対象障害者の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められるものをいいます。

(2) 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施設（例えば、玄関、廊下、階段、トイレ等）であって、当該施設の設置または整備を行わなければ、支給対象障害者の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められるものをいいます（注釈1）。なお、附帯施設は固定されていることが必要となります。

（注釈 1） 事業所の自社屋の**新築**にあたり、車いす用トイレや手すり等の設置など「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）に掲げられた整備を行う場合は助成金の対象とはなりません。

（３）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等）および障害者の就労する上での課題に対する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の改造部分）をいいます（**注釈 2**）。

（注釈 2） その他、支給対象、または対象外となる作業施設等の具体例は、23 ページの作業施設等の事例を参照してください。

（４）支給対象とならない場合

次に該当する場合は、支給対象となりません。

- ① 支給対象障害者が使用する施設であっても、申請事業主の事業に本来必要な施設と判断されるもの
- ② 対象障害者が現状でも就労可能な業務において、支給対象作業施設等の設置・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や、事業主が事業を行うために本来必要な施設・設備の設置・整備をする場合等、事業の拡大や拡充を行うために必要な作業施設等の設置・設備と判断されるもの
- ③ 安全管理のために必要な作業施設等（機構が必要と認める場合を除き、②の事業を行うために本来必要な作業施設等に該当すると判断されるため）
- ④ 作業施設等の設置・整備を行った後においても介助者が必要となる場合（機構が認める場合を除きます）
- ⑤ 対象障害者が就労する上で生じる課題の内容が、障害特性によるものであることが障害者手帳(写)または指定医の診断書等で確認できない場合
- ⑥ 作業設備においては、通常の事業用設備、消耗品
- ⑦ 支給対象施設等の工事等の一部または設備の取付け費用の一部等、部分的に申請事業主自ら、親会社、特例子会社または関係会社が工事を行った場合の該当部分

5 支給額等

助成金の支給額は設置または整備に要する費用（以下「支給対象費用」といいます。）に「助成率」を乗じて得た額となります。算定式は次のようになります。ただし、算定式により算定された支給額が支給限度額を超える場合は支給限度額が支給額となります。

「支給対象費用」、「助成率」および「支給限度額」については、各助成金の説明ページをご確認ください。

【支給額の算定式】

$$\text{支給額} = \text{支給対象費用} \times \text{助成率}$$

6 認定申請

認定申請を行う場合は、受給資格認定申請書（様式第 601 号。以下「認定申請書」といいます。）および添付書類を提出してください。提出期限は、助成金ごとに定められています。各助成金の説明ページをご確認ください。

7 支給請求

支給請求を行う場合は、支給請求対象期間ごとに支給請求書（様式第 621 号。以下「支給請求書」といいます。）および添付書類を提出してください。提出期限は、助成金ごとに定められています。各助成金の説明ページをご確認ください。

8 助成金の返還

（１）返還が必要となる場合

この助成金の支給を受けた事業主が、「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかに該当するほか、次の①から④のいずれかに該当する場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

- ① 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
- ② 支給条件に違反等をして、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きます（注釈 1）。）
- ③ 助成金の支給に過払いがある場合
- ④ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

（注釈 1）「やむを得ない事由がある場合」とは、次の（イ）または（ロ）に該当する場合です。

- （イ）助成金の支給に係る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になった場合
- （ロ）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 の事業計画の変更手続きに掲げる書類の提出または手続の期限に遅延することとなった場合であって、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主等がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合

（２）助成金の不正受給への措置

不正受給であると判断した場合には、機構は「はじめに」ページ⑥の「助成金の不正受給に該当した場合の措置」に掲げる措置を執ることがあります。

なお、悪質な場合は刑事事件として告訴する場合があります。

対象施設設備等処分制限期間について

助成金の対象となった施設等のうち、取得価額が 50 万円以上の場合、**申請事業主自らの資産に計上**することが必要です。また、取得した日から減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する耐用年数（以下「法定耐用年数」といいます。）の 2 分の 1 の期間以上にわたり、助成金を支給した事業所で支給対象障害者のために使用しなければなりません。なお、取得価額が 50 万円未満の場合は、対象障害者等雇用継続義務期間と同一とします。条件を満たさない場合、支給条件違反となり返還となる場合があります。

◆ 第1種 作業施設設置等助成金（設置・整備）

1 支給対象作業施設等の要件

支給対象作業施設等は、次の作業施設、附帯施設およ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います。

なお、対象障害者が就労する上で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が確認できる場合に助成金の支給対象とし、**必要最低限を支給範囲**としていることから、対象障害者の障害特性への配慮が確認できる作業施設等であっても支給対象とならない場合があります。

（1）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①および②の範囲とします。

- ① 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します。
- ② 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り、施設全体は支給対象となりません。

（2）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①から⑤までに掲げるものとします。

- ① 原則として、玄関から主たる作業施設までおよ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のみが支給対象となります。
- ② 対象障害者が就業する場所（作業施設）に附帯する部分のみが附帯施設として支給対象となり、附帯していない施設（例として、対象障害者が就業しているフロアとは別フロアに設置されるトイレ等）については、合理的な理由があると認められる場合を除き対象となりません。また、対象となる措置は、その障害特性に配慮した措置（例：内部障害者の場合はオストメイトパックの設置等）のみが対象となります。
- ③ 視覚障害者用の附帯施設であって、当該施設の必要性および就労上の困難性について確認できるものが支給対象となります。
- ④ 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）以下のものが支給対象となります。
- ⑤ 支給対象となる駐車場（自動車1台分）の支給対象面積は、28㎡が限度となります。

なお、支給対象となる駐車場から事業所建物の出入口までの通路の幅は、2メートルが限度となります。

(3) 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または作業用車いす等）およ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の改造部分）（注釈1）であって、以下の①から⑤までに掲げるものとします。

（注釈1）改造を加えた設備を申請する場合には、改造部分に係る費用が明確に分かるような見積書（内訳明細書を含む。）を提出してください。

- ① 製造また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が対象となります。
- ② 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、さらに、業務外（私用）では使用しないことが担保されるものが対象となります。
- ③ 原則として、毎就業日に使用するものが対象となり、同種類の設備を同一の対象障害者のために複数整備する場合は、原則としてそのうちの1つのみが支給対象となります。
- ④ 自社用に開発したソフトウェア（以下「ソフト」といいます。）を使用するにあたり、これに合わせて付加する市販ソフトが対象となります。
- ⑤ 次の（イ）および（ロ）を満たす作業用自動車の改造部分が対象となります。

（イ）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ます。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、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ません。

（ロ）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、また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、支給対象としません。

申請対象施設等が既存の建物の改修等の場合

申請対象の施設等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、当該建物に係る検査済証を提出しなければなりません。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、以下①、②で代えることができます。

なお、建築確認が必要な建物であるにも関わらず、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、当該助成金の対象とはなりません。

- ① 建築確認の手続きが必要とされる工事の場合（増築、改築または大規模な模様替え、カーポートの設置、エレベーターの設置、昇降機の設置など）
 - ・地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書（台帳記載事項証明書（注釈2））または一級建築士の報告書および建築確認済証（写）（注釈3）等

② ①の工事以外の工事（床面の平たん化、トイレの改修、スロープ・手すりの新設・増設など）
上記①に掲げる書類または以下の全ての書類

- ・ 建築確認済証（写）等
- ・ 建物の登記簿謄本（写）または登記事項証明書（写）
- ・ 改修工事等に係る誓約書（様式第 583 号）（注釈 4）

（注釈 2）完了検査を受け合格していれば、市町村が発行する「台帳記載事項証明書」（建築確認台帳に記載されている事項のうち、構造・階数、検査済証交付年月日・検査済証番号等の記載があるもの）を検査済証の代替書類として取り扱うことができます。

（注釈 3）申請対象の施設等が建築基準法に適合したものであることを確認するために必要です。実際の工事がされた内容について判断したものではありませんが、建築確認申請を行っていない施設等は対象となりません。

（注釈 4）建築基準法、消防法およびその他関係法規の遵守を誓約する書類となります。

2 支給対象費用

（1）支給対象費用の算定

この助成金の支給対象費用は「作業施設」、「附属施設」および「作業設備」ごとに次のように算定します。なお、改修等の工事に係る支給対象費用については、公共工事等の工事価格を勘案して機構が認める額となります。また、以下の①、②の設置または整備に係る設計監理費を、建築士等に委託した費用についても、助成対象費用として認められる場合（12 ページ注釈 2 参照）があります。この場合の建築士等への委託費用については事前着手とはなりません（14 ページ 4（3）参照）。支給対象となる作業施設等は、支給対象事業主自らが所有するもの（注釈 1）です。

（注釈 1）申請事業所が賃借物件の場合、支給対象となる施設設備等を支給対象事業主自らが所有する場合は、対象となります。ただし、賃借物件に措置をする場合には、認定申請時に賃貸契約書（写）および賃借人からの改修等承諾書が必要となります。

① 作業施設

支給対象費用は、次の（イ）または（ロ）の場合に区分して算定される額となります。

また、作業施設の設置または整備に伴う、既存建物または建物附属設備の解体、撤去および廃棄に係る費用および建築確認申請が必要な場合の自治体への申請費用は支給対象費用に含みません。

（イ）改修等により作業施設を整備する場合、下肢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できると認められる範囲の費用を支給対象とします。（必要に応じて、83～86 ページにより算定します。）

（ロ）増築、改築または大規模な模様替え（注釈 2）および購入により作業施設を設置または整備する場合、83～86 ページにより算定します。

（注釈 2）「大規模な模様替え」とは、主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根または階段）の一種以上について行う過半の改修をいいます（以下、同じです。）。

② 附帯施設

支給対象費用は、附帯施設の設置・整備に必要な額で、支給対象障害者の就労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りです。

また、附帯施設の設置や整備に伴う、既存建物または建物附属設備の解体、撤去、廃棄に係る費用および建築確認申請が必要な場合の自治体への申請費用は支給対象費用に含みません。

なお、附帯施設の支給対象面積については、附帯施設を使用する全労働者に占める支給対象障害者の人数等と当該支給対象障害者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します。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割合により算定します。

③ 作業設備

支給対象費用は、設備の設置または整備に必要な額で、当該設備の保守費用および設備の設置に伴う既存設備の解体、撤去、廃棄等に係る費用は支給対象費用に含みません。

また、複数の労働者が当該作業設備を使用する場合にあたっては、当該設備の設置または整備に必要な額を当該設備の使用就労人員数で除した値に、支給対象障害者数を乗じた額とすることがあります。

なお、拡大読書器 1 台当たりの支給対象費用は 198,000 円を上限とし、点字ディスプレイ 1 台当たりの支給対象費用は、383,500 円を上限とします。

(2) 支給対象とならない費用

次に該当する場合は、助成金の支給対象となりません。

- ① 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または防火設備を改修等する場合
- ② 中古製品または自社製の作業施設等を購入する場合
- ③ 作業施設等の工事等を認定申請事業主自らが実施する場合
（その事業主を代表する者またはその役員が代表者となる法人が実施する場合を含みます。）
- ④ 支給対象障害者、その配偶者もしくはその1親等の親族が所有する作業施設等を購入する場合または支給対象障害者、その配偶者もしくはその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
- ⑤ 売買または施工に係る契約等の相手方が次の（イ）～（チ）のいずれかに該当する場合
 - （イ）事業主の総株主または総社員の議決権の過半数を有する親会社
 - （ロ）事業主が総株主また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
 - 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
 - d 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

- a 事業主の配偶者
- b 事業主の1親等の親族
- c 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

(木) 事業主が特例子会社または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」といいます。）第44条第1項に規定する親事業主（以下「親事業主」といいます。）の場合
関係会社

(へ) 事業主が関係会社の場合

- a 特例子会社
- b 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

- a 特定組合等
- b 特定組合等の特定事業主

上記③および④の「工事等」には設計監理は含まれないため、認定申請事業主自ら、子会社、親会社、関係会社、関係子会社、特定組合等および特定事業主が設計監理を行うことが可能です。ただし、その場合の設計監理費は支給対象費用に含みません。なお、設計監理の設計また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項までおよび第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りません。

⑥ 工事の一部または設備の取付費用の一部等、部分的に申請事業主自ら、親会社、特例子会社または関係会社等が工事を行った場合の該当部分

（設計監理のみを申請事業主自ら、親会社、特例子会社または関係会社等が実施した場合の工事費は支給対象となります。）

⑦ 対象障害者が現状でも就労可能な業務において、支給対象作業施設等の設置・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や、事業主が事業を行うために本来必要な施設・設備の設置・整備をする場合等、事業の拡大や拡充を行うために必要な作業施設等の設置・設備と判断されるもの

⑧ 安全管理のために必要な作業施設等

（機構が必要と認める場合を除き、⑦の事業を行うために本来必要な作業施設等に該当すると判断されるため）

⑨ 作業施設等の設置・整備を行った後においても介助者が必要となる場合

（機構が認める場合を除きます）

⑩ 事業主が自社屋を新築する場合

(3) 支給対象費用の額を「3者以上による相見積」で得られた額とすることが必要となる場合

作業施設、附属施設および作業設備の支給対象費用の額がそれぞれ150万円以上1,000万円以下の場合、13ページの4の認定申請に記載の受給資格の認定後（事前着手申出書を提出する場合は認定申請後）に行う作業施設・附属施設の増築・改築または大規模な模様替えの発注契約または作業設備の購入契約にあたっては、原則として3者以上の見積書およ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を支給対象費用としなければなりません。

なお、事業主が3者以上に見積書の作成を依頼する際に用いる設計図書（注釈2）は、原則として建築士等が作成したものでなければなりません。

（4）支給対象費用の額を「一般または指名競争入札（以下「一般競争入札等」といいます。）」で得られた額とすることが必要となる場合

作業施設、附属施設および作業設備の支給対象費用の額がそれぞれ1,000万円を超えるときは、認定の後（事前着手申出書を提出する場合は認定申請後）に行う作業施設・附属施設の増築・改築または大規模な模様替えの発注契約または作業設備の購入契約にあたって、原則として一般競争入札等により得られた額を支給対象費用としなければなりません（一般競争入札等によることが困難または不相当と機構が認める場合を除きます）。

作業施設または附属施設の申請において、一般競争入札等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、建築士法に規定する建築士または同法第23条の建築士事務所が行わなければなりません。

認定申請書には、建築士または建築士事務所が作成した設計図書（注釈2）、設計内訳書を添付し、入札予定価格については建築士等が積算した額を上限として認定申請をしてください。

（注釈2）この場合の設計図書作成費用は、別契約等本體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ます。ただし、10～11ページの「2（2）支給対象費用とならない費用」に該当する場合を除きます。

3 助成率および支給限度額等

（1）支給額

助成金の支給額は、上記2の（1）の支給対象費用の額に、以下の助成率を乗じて得た額または以下の支給限度額のいずれか低い額となります。

助成率	支 給 限 度 額
3分の2	● 支給対象障害者1人につき450万円 ● 作業設備については支給対象障害者1人につき150万円 中途障害者に係る職場復帰（注釈1）のための設備の設置または整備にあつては、450万円を超えない範囲で機構が定める額（注釈2） ● 短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者を除く。）または特定短時間労働者である場合の限度額は1人につき上記の半額 ● 同一事業所あたり同一年度について、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4,500万円を超えときは、4,500万円を限度とする

（注釈1）「職場復帰」とは、労働者が身体障害者または精神障害者となったとき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います。

（注釈2）中途障害者に係る職場復帰のために作業設備の設置または整備をする場合の「機構が定める額」とは、支給対象障害者である中途障害者の職務、職場復帰の状況等を総合的に勘案して機構が認める額となります。その助成金申請額が1人あたり150万円を超える場合において、次の（イ）および（ロ）のいずれにも該当する申請の場合は450万円を限度とします。

なお、次の（イ）および（ロ）に該当しない申請は、原則として150万円を限度として助成金を支給します。

（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、作業設備の設置または整備が必要であることを明確に説明し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aからd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。

- a 休職制度を整備した事業主においては、その制度を規定した就業規則ならびに休職およ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
- b 年次有給休暇等を利用した場合においては、出勤簿や賃金台帳等、傷病等のために勤務しなかったことが証明できる書類の写し
- c 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（初回および最終請求分）
- d 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（初回および最終請求分）

（2）補助金等との調整

同支給対象費用に充てるため、助成金のほかに、国、地方公共団体その他独立行政法人等の公的機関から補助金等の支給額が確定している場合の支給額は、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に助成率を乗じて得た額または上記3の（1）により算出した額のいずれか低い額となります。

4 認定申請

（1）認定申請書の提出

認定申請を行う場合は、認定申請書および添付書類を提出してください。なお、審査にあたり必要に応じて指定書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

認定申請書の提出期限は、雇入れ日から起算して6か月以内、中途障害者にあつては、職場復帰または中途障害者となった日から起算して6か月以内、人事異動・職務内容の変更等の場合にあつては、発令日から起算して6か月以内です。なお、対象となる障害者の雇入れ日、職場復帰日または人事異動・職務内容の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ている場合は、支給対象となりません。ただし、やむを得ない理由があると認められる場合（注釈1、2）は雇入れ日、または職場復帰日から起算して1年以内についても支給対象とします。（事前着手の制限については、以下（2）に十分ご注意ください。）

（注釈1）「やむを得ない理由がある場合」とは、次の①および②の場合をいいます。

- ① 雇入れ日、職場復帰日から起算して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もしくは業務上でない負傷もしくは疾病による療養等のために休職等し、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している場合
- ② 雇入れ日、職場復帰日から起算して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が講じられており、当該期間において事業主の責めに帰することの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と認められる場合

この場合の認定申請書の提出期限は、雇入れ日から起算して1年以内となります。

（注釈2）認定申請について

本助成金の支給対象事業主は「当該作業施設等の設置または整備を行わなければ、当該障害者の雇入れまたは雇用の継続が困難であると機構が認める事業主に限る。」としています。支給要件を確認するために、対象障害者が就労する上で、障害特性によりどのような課題があり、対象施設や設備の整備によって、どのように課題が解消されるのか、対象障害者の業務と支給対象作業施設等がどのように関連しているのか、使用目的、使用方法等を踏まえ、事業計画に具体的に記載してください。

（2）事前着手の制限

支給対象となる作業施設等の設置・整備は、原則として、受給資格の認定後に着手（注釈3）しなければなりません。認定前に着手している場合は、「不認定」または「認定取消」となり、助成金を受給できません。ただし、認定申請書の提出時または認定日の前に事前着手申出書（様式第560号）（注釈4）を提出した場合には、当該申出書の提出日以降に着手することができます。なお、事前着手の可否の通知は行いません。

（注釈3）「着手」とは、認定申請に係る作業施設等の設置または整備における機器の購入または工事の実施に係る申入れ・発注・契約、支払等を行うことをいいます。

（注釈4）事前着手申出書とは、認定申請の結果が不認定または助成金申請額が減額認定された場合に異議を申し出ないこと、事前着手工事内容および工事等の発注・契約予定日（以下「事前着手予定日」といいます。）などが記載されている書類をいいます。この場合、事前着手予定日は、都道府県支部窓口へ認定申請書を提出した日以降です。また、実際に着手できる日は、都道府県支部へ認定申請書を提出した日以降です。（提出日は認定申請書を都道府県支部窓口に持参した日、郵送で送付した場合には消印の日または電子申請により提出した場合には申請した日（到達日）となります。）

なお、一定の制限がありますので、必ず機構ホームページまたは137ページに掲載している「事前着手申出書 留意事項」をよくご確認ください。

（3）事前着手とならない発注・契約

あらかじめ設計図書の作成が必要な場合であって、当該作成に係る発注・契約、支払いが必要な場合は、認定申請日より前であってもその設計図書の作成に係る契約および支払を行うことができます。

ただし、その設計図書の作成に係る契約が、作業施設等の本体工事契約とは別契約である等、設計図書に係るものと本体工事に係るものとが明確に区別されている必要があります。支給対象費用が150万円以上の場合は建築士等が設計図書を作成する必要がありますので、その場合は区別されていることとなります。

(4) 認定申請の取下げ

認定申請の提出後に、この助成金の支給対象事業主の要件、支給対象障害者または支給対象となる作業施設等の要件に合致しない場合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、助成金取下げ書（様式第 559 号。以下「助成金取下げ書」といいます。）を提出しなければなりません。

(5) 認定の条件

次の事項が認定の条件となります。この条件に違反すると、認定が取り消され、助成金の受給はできなくなりますので、注意してください。

なお、次の①から④までのほか、機構が必要と認める事項を条件として加えることがあります。

① 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または整備を行うにあたり、受給資格の認定を受けた後（7の事業計画の変更の場合にあっては、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りません。

ただし、認定申請書の提出時また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ます。

② 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）事業主は、受給資格の認定に係る事業計画を変更する場合は、7の事業計画の変更手続を行わなければなりません。

（ロ）事業主は、受給資格の認定に係る事業計画を、その認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはなりません。

③ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、支給対象障害者の出勤状況およ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）を整備保管しなければなりません。

④ 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（7（2）の変更承認申請書を含む。）および認定申請添付書類等ならびに認定通知書（変更承認通知書を含む。）については、原則として、対象障害者雇用継続義務期間経過後5年間およ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りません。

(6) 不認定

次の①または②の場合は不認定とします（注釈5）。

① 認定申請がこの助成金の支給の要件に合致しない場合

② 事業主が認定までの間にこの助成金の支給対象事業主の要件に合致しなくなった場合

（注釈5） 89 ページ 2（2）の企画競争型認定を実施する場合は、企画競争型認定に係る審査および評価の結果、申請された事業計画よりも他の事業計画が高い評価を得ている場合に不認定とすることがあります。

(7) 認定の取消し

受給資格の認定を受けた事業主が次の①から⑦までの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場合があります。

- ① 認定の取消しを申し出た場合
- ② 助成金の不正受給に該当した場合
- ③ この助成金におけるその他の申請に係る認定、またはその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（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に、そ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きます。）
- ④ 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きます（注釈6）。）
- ⑤ 受給資格の認定を受けた後、事業主が支給対象とすることができない事業主（2ページ「共通事項」2（2）参照）のいずれかに該当することとなった場合
- ⑥ 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
- ⑦ その他認定を受けた事業主の責めに帰すべき事由がある場合

（注釈6）「やむを得ない事由がある場合」とは、上記3の（5）の認定の条件に掲げる書類の提出または手続の期限に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遅延することとなった場合で、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合をいいます。

(8) 不正受給等の取扱い

偽りその他不正の行為により助成金の認定申請をした場合、または機構の審査により不正受給であると機構が判断し不認定となった場合、助成金の不正受給により認定の取消しとなった場合は、「はじめに」ページ⑥の「助成金の不正受給に該当した場合の措置」を執ります。

5 支給請求

(1) 支給請求書の提出期限

支給請求を行う場合は、支給請求書および添付書類を提出してください。添付書類については、98ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。なお、審査にあたり必要に応じ、98ページに記載した書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

支給請求書の提出期限は、**認定日から起算して1年以内**です。ただし、その期間内に、作業施設等の設置・整備がすべて完了し、かつ、これに係る経費の支払が終了（所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転）している必要があります。

(2) 支給請求ができない場合

- ① 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（注釈1）により当該作業施設等を使用しなくなった場合（自己都合離職等をした支給対象障害者に代わり、支給対象障害者の要件に該当する他の障害者を6か月以内に雇用し、これを機構が

認めた場合を除きます（注釈2。）は、支給請求はできません。

- ② 認定後に「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかに該当した場合または2ページ「(2) 支給対象とすることができない事業主」に該当した場合は、支給請求はできません。

（注釈1） 自己都合離職等の場合は、自己の責めに帰すべき重大な理由による解雇および雇用保険法施行規則第36条に規定する理由（「はじめに」ページ④「雇用保険法施行規則第36条に規定する離職理由」参照）以外の理由により離職した場合に限ります。

（注釈2） 事業主が代替の障害者（支給対象障害者と同様の障害を有し、助成対象施設等を使用する者に限る）によっ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年以内または支給対象障害者の自己都合離職等した日の翌日から起算して6か月以内のいずれか遅い日までを支給請求書の提出期限とします。

（3）支給請求の取下げ

支給請求後に、この助成金の支給対象事業主の要件、支給対象障害者または支給対象となる作業施設等の要件に合致しない場合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（様式第559号）」を提出しなければなりません。

（4）支給の条件

次の事項が支給の条件となります。この条件に違反すると、助成金の全部または一部を返還していただくこととなります。

なお、次の①から⑧までのほか、機構が必要と認める事項を条件として加えることがあります。

① 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なければなりません。

（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、作業施設等の設置または整備に係る工事等および当該工事等に係る費用の支払を完了し、助成金の支給請求書を都道府県支部に提出しなければなりません。

② 資産計上に関すること

助成金の支給を受けた事業主は、支給対象施設または設備の**取得価額が50万円以上**の場合、資産に計上しなければなりません。

③ 対象障害者等雇用継続義務期間に関すること

助成金の支給を受けた事業主は、助成金の支給決定日から2年以上の期間、対象施設設備等を対象障害者のために使用し、雇用を継続しなければなりません。

この間に、対象障害者が自己都合離職等をした場合は、その離職日の翌日から起算して6か月以内の間に、代替雇用（支給対象障害者となり得る他の障害者を当該事業所の労働者として新たに雇用）し、かつ機構の承認を受けなければなりません。

④ 支給対象作業施設等の処分制限期間に関すること

助成金の支給を受けた事業主は、支給対象となった作業施設等について、取得価額が50万円以上の場合、申請事業主自らの資産に計上のうえ、取得日から起算して法定耐用年数の2分の1の期間以上にわたり、対象障害者（対象障害者が自己都合離職等をした場合は、6か月以内に

代替雇用し、かつ機構が承認した障害者を含む。)のために所有しなければなりません。なお、取得価額が50万円未満の場合は、対象障害者雇用継続義務期間(支給決定年月日から2年間)と同一とします。

⑤ 対象障害者の労働時間に関すること

上記③および④の期間において、対象障害者の実労働時間が月80時間(重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者である特定短時間労働者は月40時間)以上であった月が当該期間の半分を超えている必要があります。

⑥ 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、受給資格の認定に係る事業計画を変更する場合は、7の事業計画の変更手続を行わなければなりません。

(ロ) 認定に係る事業計画を、その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りません。

⑦ 支給申請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および支給請求添付書類等なら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年間および対象施設設備処分制限期間が経過するまで保存しなければなりません。

⑧ 支給後の報告に関すること

事業主は、障害者雇用促進法第52条第2項に規定する資料の提出および実施状況の報告(注釈3)を支給決定後の2年間において行わなければなりません。

(注釈3)「実施状況の報告」とは、支給決定日から1年および2年経過時点における支給対象作業施設等の設置および使用状況等を、障害者助成事業実施状況報告書(様式561号。以下「実施状況報告書」といいます。)によりそれぞれの経過時点から2か月以内に報告しなければなりません。この際、原則として次の書類の添付が必要となりますので、留意してください。

- ・支給対象作業施設等の取得価額が50万円以上の場合、支給対象作業施設等が記載された固定資産台帳(写)または減価償却明細書(写)等の該当ページ
- ・圧縮記帳を行った場合、助成金に係る取得資産および圧縮記帳明細書(様式562号の3)
- ・報告日現在の支給対象作業施設等のカラー写真
- ・報告対象期間に係る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および賃金台帳(写)

⑨ 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および使用状況に係る調査に協力しなければなりません。

(5) 不支給

次の①から⑤のいずれかに該当する場合は不支給とします。

なお、支給請求書の審査にあたり、必要に応じ支給請求書および添付書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。機構が指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とする場合があります。

- ① 支給対象事業主、支給対象障害者または支給対象作業施設等の要件に合致していない場合(支給請求書提出後、支給決定の日までの間に支給対象障害者が上記5の(2)の17ページ

(注釈1)に記載した離職等により、雇用されていない場合を含みます。ただし、離職等をした支給対象障害者に代わり、他の雇用障害者を支給対象障害者とし、機構がこれを認めた場合は除外します。)

- ② 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- ③ 支給請求後から支給決定までの間に事業主が「はじめに」ページ⑤「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかに該当することとなった場合
- ④ 助成金の不正受給に該当した場合
- ⑤ 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または当該申請書を提出する前に着手した場合(口頭発注等により、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みます。)

(6) 支給の取消し

支給決定を受けた事業主が次の①から⑦までのいずれかに該当する場合は、支給決定を取り消す場合があります。

- ① 支給決定の取消しを申し出た場合
- ② 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
- ③ 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
- ④ 支給条件に違反した場合(やむを得ない事由がある場合(注釈4)を除く。)
- ⑤ 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
- ⑥ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

(注釈4)「やむを得ない事由がある場合」とは、上記5の(4)の支給の条件に掲げる書類の提出または手続の期限に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遅延することとなった場合で、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合をいいます。

6 助成金の返還

この助成金の支給を受けた事業主が、「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかおよび6ページの「助成金の返還」に該当するほか、次の①から③のいずれかに該当する場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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

7 事業計画の変更手続(助成金変更承認申請書等)

認定申請書提出後、事業主の都合により事業計画を変更する場合は、その変更内容について次の区分により必要な書類を添付し、機構に対し届出または申請等を行わなければなりません(138ページ参照)。なお、事業計画の変更に伴う助成金の増額は原則として行いません。

(1) 助成金事業・支援計画変更の届出

認定申請書または支給請求書を提出し受理された後から認定または支給決定までに、事業計画の変更があったときは、変更を証明する書類が必要な場合はその書類を添付して、助成金事業・支援計画変更届（様式第552号。以下「変更届」といいます。）を提出することが必要です。

この際の認定または支給決定にあたっては、当該変更届の内容も踏まえて行います。

(2) 助成金事業・支援計画変更承認申請

認定から支給請求（支給請求に併せて当該助成金事業計画変更承認申請を行うことはできません。）までの期間、また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①または②の変更を行う場合は、それぞれに定める申請期限に従って、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」といいます。）の提出が必要です。

この際の承認または不承認については、その旨を事業主に通知します。

① 認定から支給請求までの期間における変更承認申請

(イ) 変更事項

- a 建設敷地、施設面積または建築構造の重大な仕様の変更
- b 設備の用途また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います。）の設置場所の変更
- c 改造する自動車の変更

(ロ) 申請期限

申請の期限は、変更しようとする日の2か月前の応当日までです。

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、事前着手を行お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ます。作業施設等の変更に係る部分の工事等は、変更承認後に着手する必要がありますが、必要に応じて変更承認申請に係る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着手することができます。

② 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承認申請

(イ) 変更事項

- a 事業主の合併または統廃合による支給対象事業主の変更
- b 事業主の事業の譲渡等による支給対象事業主の変更
- c 支給対象障害者の変更または支給対象障害者の勤務形態もしくは就業形態（転勤、出向、短時間または特定短時間労働、在宅勤務等）の変更
- d 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
- e 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、または支給対象設備の譲渡等の処分

(ロ) 申請期限

- a （イ）変更事項のaからcまでの場合の申請の期限は、変更が生じたときです。

ただし、対象障害者等雇用継続義務期間において対象障害者が自己都合離職等をした場合は、当該離職した日の翌日から7か月を経過する日までを申請の期限とします。

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りま

す)に離職した場合の申請の期限は、当該離職日の翌日から起算して2か月を経過する日とします。

b (イ) 変更事項の d および e の場合の申請の期限は、処分をしようとする日の2か月前の応当日とします。

(3) 変更等の申出

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、次の①の状況により処分を余儀なくされる場合は、それぞれ②に定める申出期限までに、助成金事業計画変更等申出書(様式第552号の3)の提出が必要です。

① 変更事項

(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作業施設等の取壊し、廃棄等の処分

(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する場合

② 申出期限

(イ) ①変更事項(イ)の場合の申出期限は、事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日までとします。

(ロ) ①変更事項(ロ)の場合の申出期限は、原則として当該処分をしようとする2か月前の応当日までとします。

8 支給回数

(1) 支給回数の制限

この助成金は、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または組合せにより、この助成金単独でまたは次の①から⑧までに掲げる助成金と合わせ、最大で3回まで支給することができます。

ただし、中途障害者に係る職場復帰のための作業設備について、中途障害者に係る職場復帰のための設備に係る機構が認める支給限度額(この助成金は450万円、①は13万円を超えない範囲)を適用して支給する場合は、⑧に掲げるものを含め1回限りの支給とします。

- ① 第2種作業施設設置等助成金
- ② 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ③ 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 平成10年3月31日以前の障害者作業設備更新助成金
- ⑦ 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
- ⑧ 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

① 作業施設、附帯施設

この助成金のほか、(1)の①から⑧までに掲げる助成金の支給対象となった作業施設または附

帯施設（以下「作業施設等」といいます。）については、原則として当該1回限りの支給となります。

ただし、当該作業施設等のほかに、当該支給対象障害者の障害重度化（障害の重複化を含みます。以下同じです。）または人事異動・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）および（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ます。

（イ）この助成金、（1）の②、⑦および⑧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①、③および⑧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

② 作業設備

この助成金のほか、（1）の①から⑧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）または（ロ）に該当する認定申請であれば、さらに各1回、支給対象とすることができます。

（イ）この助成金のほか、（1）の①から⑧までに掲げる助成金の支給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②、④、⑥および⑧の第1種の助成金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①、③、⑤および⑧の第2種の助成金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①から⑧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または人事異動・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②、④、⑥および⑧の第1種の助成金において支給対象となった設備について、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①、③、⑤および⑧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

（3）調整

① 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金または平成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また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ません。

② 障害者能力開発助成金の支給を受けたまた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または設備を対象として、この助成金は支給しません。

参考 作業施設等の事例

支給対象作業施設等は以下のような施設等のうち、支給対象障害者の障害特性上、その施設等の設置または整備を行わなければ支給対象障害者の雇い入れまたは雇用の継続が困難であると認められるものであって**必要最低限の範囲**に限りま。以下に事例をお示ししますが、個々の状況等総合的に判断しますので、以下の事例で助成対象となる措置内容が必ず助成金の対象になるものではありません。なお、障害特性と申請内容との関連を明らかにするため、医師の診断書等を必要とする場合があります。

◆第1種作業施設設置等助成金 助成対象となる事例

	申請内容	助成対象・留意事項等
作業施設	新規雇入れの対象障害者（車いす利用）に対し、就労する事業所出入口および就労する事務室内の段差解消をする。	対象障害者の動線上（入口から就労場所、就労場所からトイレ）への措置については助成対象となります。 ただし、床の老朽化による改修や、対象障害者の動線上以外の部分に係る施工の場合は、助成対象となりません。
附帯施設	下肢障害のある対象障害者に対し、和式トイレを洋式トイレへ改修および手すりを設置する。	就業する事業所にトイレが2か所以上ある場合は、「必要最低限」の観点から、原則として 就労フロアの（就業場所に最も近い）トイレ1か所のみが助成対象となります。
	対象障害者（車いす利用）に対し、事業所の出入口（職員通用口）に、スロープを設置する。	固定することにより助成対象となります。
	下肢障害のある対象障害者に対し、事業所出入口から就業場所までの動線上（廊下）および、毎就業日利用する更衣室までの階段および廊下へ手すりを設置する。	対象障害者が毎就業日利用する部屋までの動線上であるため、就業場所以外であっても助成対象となります。
作業設備	下肢障害のある対象障害者に対して、送迎業務を行えるようにするため、社用車を改造（アクセルペダル・ブレーキペダルを改造）する。	対象障害者が毎就業日に使用する社用車のため、助成対象となります。 改造部分のみが助成対象となり、車両本体は対象となりません。
	中途障害で視覚障害者となった従業員に対し、就労支援機器の貸出しを申請し、その後拡大読書器を購入する。	雇入れ日等の起算日（中途障害、職場復帰、人事異動、障害の重度化を含む）から6か月以内に、機構から就労支援機器の貸出しを受け、就労支援機器貸出期間が残存する場合に認定申請できます。

◆第1種作業施設設置等助成金 助成対象とならない事例

	申請内容	助成対象とならない理由
作業施設	下肢障害のある対象障害者を新規雇入れ予定のため、平屋の事業所を新築する。	障害特性による課題を解消するための必要最低限の範囲を助成対象としています。このため、既存の事務所で対象障害者の方が就労できるよう、手すりや階段昇降機の設置等、費用が安価である措置を優先に助成対象とします。新築は助成対象となりません。
附帯施設	事業所を新築するのに伴い、対象障害者のために車いす用トイレを整備する。	建築物の新築にあたっては、国土交通省よりバリアフリー設計のガイドラインとして「高齢者・障害者等の円滑な移動等に配慮した建設設計標準」が提示されております。そのため、事業所等を新築する際に、これに該当する設備等（トイレ、手すり、スロープ等）を整備する場合には、当該ガイドラインを踏まえて整備することが推奨されているため、新築に伴う整備は、助成対象となりません。
	車いす利用の対象障害者に対し、段差解消のため、昇降リフト（置き型固定なし）を導入する。	附帯施設については固定することが必要です。この場合、「固定」とは、施工業者により床面等に設備を固定することを指します。また、措置を行う事業所は建築基準法に適合した建物である必要があります。
	小売店に勤務する従業員が、車いす利用の下肢障害者となったことから、店舗入口にスロープを設置する。	店舗型事業所の場合は、顧客が利用するエリアについては、事業に本来必要な施設と判断されるため、対象となりません。ただし、従業員専用口等利用者の立ち入りのない場所に設置する場合は対象となります。
	男性のみ15名で業務を行っていた会計事務所において、女性の身体障害者（聴覚障害2級）を雇入れることになったことから女性用トイレを増設する。	男性用、女性用に区別して便所を設けることは、労働安全衛生規則に規定された事業主の責務であり、事業に要するものです。新規雇入れに伴う女性用トイレの新設は、対象障害者の障害特性の課題に対する措置とはいえないため、助成対象ではありません。
	下肢障害および内部障害の対象障害者に対し、トイレの改修（人感センサー（照明等の自動制御）、オストメイトバックの設置）をする。	人感センサーについては、両上肢障害の対象障害者の場合のみ助成対象となるため、助成対象となりません。トイレの改修については、オストメイトバックの設置のみが助成対象となります。
作業設備	聴覚障害の対象障害者に対し、音声文字化アプリ（文字化データ記録・外国語翻訳機能付）を導入する。	当該アプリには文字化データの記録機能や翻訳機能などさまざまな機能が備わっており、対象障害者以外にも利便性の高い機能であるため、助成対象となりません。

◆ 第2種 作業施設設置等助成金（賃借）

1 支給対象作業施設等の要件

支給対象作業施設等は、対象障害者が就労するうえで障害特性による課題に対する配慮の措置（賃借による設置）が申請対象となっている場合に、**必要最低限の範囲を支給対象**とし、要件は第1種作業施設設置等助成金の1（1）～（3）と同じです。（7～9ページ）

2 支給対象費用

（1）支給対象費用の算定

この助成金の支給対象費用は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きます。）とし、「作業施設」、「附属施設」および「作業設備」ごとに次のように算定します。

① 作業施設・附属施設

【支給対象費用の算定式】

支給対象費用＝

支給対象面積（注釈1）×支給対象作業施設・附属施設の1㎡当たりの賃借料（注釈2）

（注釈1）「支給対象面積」は、賃借に係る作業施設・附属施設の床面積を当該施設において「就労人員数」で除して得た面積（小数点第3位以下切捨て）または1人当たり28㎡のうち、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となります。

「就労人員数」は、常時雇用する労働者（短時間労働者、特定短時間労働者、就労を予定する者を含みます。）および支給対象障害者を雇用する事業主にあつて、支給対象作業施設・附属施設において就労している人員の数となります。

（注釈2）「賃借料」は、支給対象となる作業施設の所在地と同一地域および規模の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、建築確認申請の費用、共益費その他これらに類するものを除く。）を契約面積（小数点第3位以下切捨て）で除して得た額（1円未満は切捨て）となります。

なお、支給請求時に「就労人員数」が認定時を下回る場合は、認定時の人数で算定することになります。また、認定時を上回る場合は支給請求時の人数で算定します。

② 作業設備

【支給対象費用の算定式】

支給対象費用 ＝ $\frac{\text{作業設備の賃借料}}{\text{就労人員数（注釈3）}}$ × 支給対象障害者数

（注釈3）「就労人員数」は、支給対象作業設備を実際に使用して就労する人員の数となります。

なお、支給請求時に「就労人員数」が認定時を下回る場合は、認定時の人数で算定することになります。また、認定時を上回る場合は支給請求時の人数で算定します。

(2) 支給対象とならない費用

次に該当する場合は、助成金の支給対象となりません。

- ① 中古製品または事業主の自社製品の作業設備を賃借する場合
- ② 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きます。）
- ③ 作業施設等が支給対象障害者、その配偶者またはその1親等の親族の所有に属する場合
- ④ 当該作業施設等が事業主代表者および役員の所有に属する場合
- ⑤ 当該作業施設等の賃貸借契約の相手方が次の（イ）から（チ）のいずれかに該当する場合
 - （イ）事業主の総株主または総社員の議決権の過半数を有する親会社
 - （ロ）事業主が総株主また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
 - 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
 - d 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
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の1親等の親族
 - c 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または親事業主の場合
関係会社
 - （ヘ）事業主が関係会社の場合
 - a 特例子会社
 - b 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
 - a 特定組合等
 - b 特定組合等の特定事業主
- ⑥ 対象障害者の作業施設等以外の目的で使用する施設
（居住スペース、研修・訓練スペース、在宅勤務を行う場合に生活空間との明確な区別ができないもの、夜間・休日等に違う目的で使用する施設等）
- ⑦ 居住用建物を賃借する場合

- ⑧ 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
(営業職の事務所や清掃業務を行う場合の事務所、店舗型事業所で顧客が利用する部分、在宅勤務者の住居部分等)
- ⑨ 同一事業主において、第1種作業施設設置等助成金または第1種中高年齢等作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金の支給を受けて改修等を行う施設について賃借する場合
- ⑩ 対象障害者が現状でも就労可能な業務において、対象作業施設等の設置・整備を行うと使用する者の作業効率が上がる場合や、事業主が事業を行うために本来必要な施設・設備の設置・整備をする場合等、事業の拡大や拡充を行うために必要な作業施設等の設置・設備と判断されるもの
- ⑪ 安全管理のために必要な作業施設等
(機構が必要と認める場合を除き、⑩の事業を行うために本来必要な作業施設等に該当すると判断されるため)
- ⑫ 作業施設等の設置・整備を行った後においても介助者が必要となる場合
(機構が認める場合を除きます)

(3) 支給対象費用として算定する月の要件

支給対象費用は、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します。

したがって、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1日も出勤していない月は、支給請求ができないこととなります。

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または育児休業、介護休業等育児また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暇および慶弔による休暇、夏季休暇といった特別休暇、退職等であって、就業規則または雇用契約書等に記載されている休暇等により出勤していない場合は出勤した日とみなす場合があります。

(4) 作業施設、附帯施設および作業設備を変更した場合

やむを得ない理由(注釈4)があると認められる場合を除き、変更前の支給対象費用を上限とします。

(注釈4)「やむを得ない理由」とは、次の①から④の場合をいいます。

- ① 支給対象障害者の新たな中途障害が認められた場合
- ② 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場合
- ③ 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場合
- ④ 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場合

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、8の認定回数の範囲内で新たに認定申請を行うことができます。

(5) 作業施設、附帯施設および作業設備の変更が支給対象月の途中にあった場合

作業施設、附帯施設および作業設備の変更（賃借料の変更を含みます。）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します。

(6) 支給対象費用（賃借料）の額を「3者以上による相見積」で得られた額とすることが必要となる場合

作業設備の申請の場合にあって、その作業設備の支給対象費用（賃借料）の合計額が1か月当たり5万円以上30万円以下の場合は、作業設備の全部の賃貸借契約にあたって、原則として3者以上の見積書およ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を支給対象費用としなければなりません。（このことは、例えば賃借する設備について複数のリース業者により、月当たりの賃借料について見積書の比較を実施することをいいます。）

(7) 支給対象費用（賃借料）の額を「一般または指名競争入札（以下「一般競争入札等」といいます。）」で得られた額とすることが必要となる場合

作業設備の申請の場合にあって、その作業設備の支給対象費用（賃借料）の合計額が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あたって、原則として一般競争入札等により得られた額を支給対象費用としなければなりません。（このことは、例えば賃借する設備について複数のリース業者により、月当たりの賃借料について入札を実施することをいいます。また、一般競争入札等によることが困難または不相当と機構が認める場合を除きます。）

3 助成率および支給限度額等

(1) 支給額

助成金の支給額は、上記2の(1)の支給対象費用の額に以下の助成率を乗じて得た額または以下の支給限度額のいずれか低い額となります。

助成率	支給限度額	支給期間
3分の2	● 支給対象障害者1人につき月13万円 ● 作業設備については支給対象障害者1人につき月5万円 （中途障害者に係る職場復帰（注釈1）のための設備の賃借による設置にあっては、13万円を超えない範囲で機構が定める額（注釈2） ● 短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者を除く。）または特定短時間労働者である場合の限度額は1人につき上記の半額	3年間

（注釈1）「職場復帰」とは、労働者が身体障害者または精神障害者となったとき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います。

（注釈2） 中途障害者に係る職場復帰のために作業設備の設置または整備をする場合の「機構が定める額」とは、支給対象障害者である中途障害者の職務、職場復帰の状況等を総合的に勘案して機構が認める額となります。その助成金申請額が1人あたり月5万円を超える場合において、次の（イ）および（ロ）のいずれにも該当する申請の場合は13万円を限度とします。

なお、次の（イ）および（ロ）に該当しない申請は、原則として月5万円を限度として助成金を支給するものとします。

（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、作業設備の設置または整備が必要であることを明確に説明し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、明確に職場復帰していることが分かる次のaからdまでのいずれかの書類が添付されている申請であること。

a 休職制度を整備した事業主においては、その制度を規定した就業規則ならびに休職およ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

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

c 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（初回および最終請求分）

d 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（初回および最終請求分）

（2）補助金等との調整

同支給対象費用に充てるため、助成金のほかに、国、地方公共団体および独立行政法人等の公的機関から補助金等の支給額が確定している場合の支給額は、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に助成率を乗じて得た額または上記3の（1）で算出した額のいずれか低い額となります。

（3）支給期間

支給期間は、一認定につき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、支給対象障害者が使用を開始した日）の属する月の翌月の初日から起算した期間（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ります。）です。

4 認定申請

（1）認定申請書の提出

認定申請を行う場合は、認定申請書および99ページの添付書類を提出してください。なお、審査にあたり必要に応じて指定書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

認定申請書の提出期限は、作業施設等の賃貸借契約日の翌日から起算して6か月後の応当日まで、かつ、雇入れ日から起算して6か月以内、中途障害者にあつては、職場復帰日また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、人事異動・職務内容の変更等の場合にあつては、発令日から起算して6か月以内です。なお、支給対象となる障害者が雇入れ日、職場復帰日または人事異動・職務内容の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ている場合は、支給対象となりません。ただし、**やむを得ない理由がある場合（注釈1）**は雇入れ日、ならびに職場復帰日または中途障害者となった日から起算して1年以内についても支給対象とします。

（注釈 1）「やむを得ない理由がある場合」とは、次の（イ）および（ロ）の場合をいいます。

（イ）雇入れ日、職場復帰日から起算して6か月以内に支給対象障害者が就業規則等に定める負傷または疾病による療養等のために休職等し、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している場合

（ロ）雇入れ日、職場復帰日から起算して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が講じられており、当該期間において事業主の責めに帰することの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と認められる場合。この場合の認定申請書の提出期限は、雇入れ日から起算して1年以内となります。

（2）認定申請の取下げ

15 ページ 4 の（4）を参照してください。

（3）認定の条件

次の事項が認定の条件となります。この条件に違反すると、認定が取り消され、助成金の受給はできなくなりますので、注意してください。

なお、次の①から③のほか、機構が必要と認める事項を条件として加えることがあります。

① 事業計画の変更に関すること

（イ）事業主は、受給資格の認定に係る事業計画を変更する場合は、7の事業計画の変更手続を行わなければなりません。

（ロ）事業主は、受給資格の認定に係る事業計画を、その認定日の前に所定の手続を経ずに変更してはなりません。

② 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、支給対象障害者の出勤状況およ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）を整備保管しなければなりません。

③ 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（34 ページの 7（2）の変更承認申請書を含む。）および認定申請添付書類等ならびに認定決定通知書（変更承認通知書を含む。）については、原則として、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りません。

（4）不認定

15 ページ 4 の（6）を参照してください。

（5）認定の取消し

受給資格の認定を受けた事業主が次の①から⑦までの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場合があります。

① 認定の取消しを申し出た場合

② 助成金の不正受給により助成金の認定を受け、または1回目の支給請求を行った場合

③ 受給資格の認定を受けた後、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または他の障害者雇用納付金助成金について不支給措置が執られた場合 （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

る場合に、そ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。）

- ④ 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きます（注釈2）。）
- ⑤ 認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、事業主が支給対象とすることができない事業主（2ページ「共通事項」2（2）参照）のいずれかに該当することとなった場合
- ⑥ 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また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離職した場合
- ⑦ その他認定を受けた事業主の責めに帰すべき事由がある場合

（注釈2）「やむを得ない事由がある場合」とは

上記4の（3）の認定の条件に掲げる書類の提出または手続の期限に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遅延することとなった場合で、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合をいいます。

（6）不正受給等の取扱い

「はじめに」ページ⑥の「助成金の不正受給に該当した場合の措置」を参照してください。

5 支給請求

（1）支給請求書の提出期限

支給請求を行う場合は、支給請求対象期間（注釈1）ごとに支給請求書および添付書類を提出してください。添付書類については、100ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。なお、審査にあたり必要に応じ、100ページに記載した書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

支給請求書の提出期限はそれぞれの支給請求対象期間を経過した翌々月の末日です。

ただし、1回目の支給請求期間の末日までに「認定」の通知がされていない場合は当該認定通知書の認定日の属する月の翌々月末までです。

（注釈1）支給請求対象期間とは、作業施設等の賃借が行われた日（28ページ3（3）参照）の属する月の翌月から起算して6か月ごとをいいます。

（2）支給請求ができない場合

- ① 支給請求対象期間を通じて支給対象障害者が自己都合離職等、または自己都合離職等以外の離職等（注釈2）により雇用されていない場合（離職等した支給対象障害者に代わり、6か月以内に支給対象障害者の要件に該当する他の障害者を当該事業所の労働者として新たに雇用し、これを機構が認めた場合を除きます。）は、その支給請求対象期間に係る助成金の支給請求はできません。
- ② 認定に「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかに該当した場合または2ページ「（2）支給対象とすることができない事業主」に該当した場合

（注釈2）離職にあつては、自己の責めに帰すべき重大事由による解雇および雇用保険法施行規則第36条第1項から第11項までに規定する理由（「はじめに」ページ④参照）以外の理由により離職した場合に限ります。

（3）支給請求ができない場合の手続（支給の継続を希望する場合）

支給対象障害者が離職等により支給請求対象期間内を通じて1日も支給対象作業施設等を使用しなかったが、次の支給請求対象期間において、その離職等をした支給対象障害者に代わり、支給対象障害者の要件に該当する他の障害者を当該事業所の労働者として新たに雇用して機構がこれを認めた場合は、その支給請求対象期間の支給請求書の提出に代えて、支給対象措置の不実施に関する届出（様式第557号。以下「支給対象措置の不実施等に関する届出」といいます。）を都道府県支部に提出します。ただし、以下5の（5）の②の適用を受けるため、支給請求書の提出に代えることが可能であるのは1回限りとします。

（4）支給請求の取下げ

17ページ5の（3）を参照してください。

（5）支給の条件

次の事項が支給の条件となります。この条件に違反すると、支給終了または助成金の全部もしくは一部を返還していただくことがあります。

なお、次の①から⑤までのほか、機構が必要と認める事項を条件として加えることがあります。

① 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なければなりません。

（ロ）事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌々月末までに助成金の支給請求書を都道府県支部に提出しなければなりません。

② 助成金の支給請求およ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々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ません。また、支給請求書が所定の提出期限までに提出されてないことが2回続いた場合は、以降の助成金は支給しません。

なお、「支給対象措置の不実施等に関する届出」が2回続けて提出された場合も以降の助成金は支給しません。

③ 事業計画の変更に関すること

（イ）事業主は、受給資格の認定または支給決定を受けた事業計画を変更する場合は、事業計画の変更手続を行わなければなりません。

（ロ）助成金の支給を受けた事業計画は、その支給決定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはなりません。

④ 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および支給請求書添付書類等ならびに支給決定通知書については、原則として支給期間の終了後5年間の経過するまで保存しなければなりません。

⑤ 調査への協力に関すること

事業主は、障害者雇用促進法第52条第2項に規定する資料の提出のほか、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および使用状況についての調査に協力しなければなりません。

(6) 不支給

支給請求の内容が、次の場合は不支給となります。

なお、支給請求書の審査にあたり、必要に応じ支給請求書添付書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。機構が指定する日までに当該書類が提出されない場合は、不支給とする場合があります。

- ① 支給対象事業主、支給対象障害者または支給対象作業施設等の要件に適合していない場合
- ② 障害者雇用納付金未納付事業主等である場合
- ③ 助成金の不正受給に該当した場合
- ④ 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または本人が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
- ⑤ 支給請求後から支給決定までの間に事業主が「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかに該当することとなった場合

(7) 支給の取消し

19 ページ 5 の (6) を参照してください。

(8) 支給請求の保留

助成金の受給資格の認定を受けた事業主は、次のように支給請求の保留をすることができます。

なお、支給請求の保留は、承認した保留期間内は支給請求書を提出しなくても認定取消、支給終了とはならないものですが、保留期間に応じ、認定に係る支給期間が延長されるものではありません。

① 支給請求の保留

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、助成金一時保留申請書（様式 554 号）を直近の支給請求書と併せて、支給請求の保留を申請しなければなりません。

機構が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、支給請求対象期間および支給請求対象期間の末日の属する月の翌々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います。

② 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。）とします。

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します。

- (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、19 ページ 5 の (6) の支給の取消しに該当することとなった場合

③ 保留期間の延長

機構は、①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、1 回に限り保留期間を延長することができます。

④ 保留の解除

事業主は、①または③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か月以内に助成金一時保留解除届（様式第 556 号）を機構に提出しなければなりません。

⑤ 保留前の支給請求および支給額

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します。

⑥ 保留解除後の支給請求および支給額

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々月末までに支給請求を行わなければなりません。

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します。

(9) 支給の終了

助成金の支給を受けている事業主が次の①から⑦までの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します。

- ① 事業主が助成金の支給終了を申し出た場合
- ② 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、または2 回目以降の助成金の支給を受けようとした場合
- ③ 1 回目の助成金の支給決定後に、事業主が支給対象とすることができない事業主（2 ページ参照）のいずれかに該当することとなった場合
- ④ 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きます（注釈3）。）
- ⑤ 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
- ⑥ 支給対象障害者が自己都合離職等以外の離職また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
- ⑦ ①から⑥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

(注釈3)「やむを得ない事由がある場合」とは(5)の支給の条件に掲げる書類の提出または手続の期限に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遅延することとなった場合にあって、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合をいいます。

6 助成金の返還

この助成金の支給を受けた事業主が、「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかおよび6ページの「助成金の返還」に該当する場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

7 事業計画の変更手続（助成金変更承認申請書等）

認定申請書提出後、助成金の支給期間にわたり事業主の都合により事業計画を変更する場合は、その変更内容について次の区分により必要な書類を添付し、機構に対し届出または申請しなければなりません。

（1）助成金事業・支援計画変更の届出

認定申請書または支給請求書を提出し受理された後から認定または支給決定までに、認定申請または支給請求に係る事業計画の変更があったときに、その変更を証明する書類が必要な場合はその書類を添付して、変更届を提出することが必要です。

この際の認定または支給決定にあたっては、当該変更届の内容も踏まえて行います。

（2）助成金事業計画・支援変更承認申請

認定から1回目の支給請求（支給請求に併せて変更承認申請をすることはできません。）まで、または支給決定から次の支給請求までの期間において、次の①の変更を行う場合は、②に定める申請期限に従い、変更承認申請書を提出することが必要です。

この際の承認または不承認については、その旨を事業主に通知します。

① 変更事項

（イ）認定または支給に係る作業施設および附帯施設の変更

（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

（ハ）支給対象障害者の変更または支給対象障害者の勤務形態もしくは就業形態（転勤、出向、短時間または特定短時間労働者、在宅勤務等）変更

② 申請期限

（イ）①の（イ）、（ロ）における申請の期限は、原則として、変更に係る作業施設等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の6か月後の応当日までです。

（ロ）①の（ハ）における申請の期限は、原則として当該変更しようとする日の前日までです。

8 認定回数等

（1）認定回数の制限

この助成金は、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または組合せにより、この助成金単独でまたは次の①から⑧までに掲げる助成金と合わせ、最大で3回まで認定申請することができます。

ただし、中途障害者に係る職場復帰のための作業設備について、中途障害者に係る職場復帰のための設備に係る機構が認める額支給限度額（この助成金は13万円、①は450万円を超えない範囲）を適用して支給する場合は、⑧に掲げるものを含め1回限りの支給とします。

- ① 第1種作業施設設置等助成金
- ② 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ③ 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 平成10年3月31日以前の障害者作業設備更新助成金
- ⑦ 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
- ⑧ 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

- ① 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①から⑧までの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((1)の③、⑤および⑧の第2種を除く助成金の場合は、支給決定日からそれぞれ3年。)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、認定することが可能です。

ただし、(1)の①、②、⑦および⑧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場合は、支給対象となりません。

- ② 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(障害の重複化を含みます。)または人事異動・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回に限り認定申請することが可能です。

(3) 支給対象障害者の特例

事業主が(2)の①により継続して2回目の認定申請を行う場合において、当該認定申請における支給対象障害者数が前回の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、認定申請することが可能です。

(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か月後の応当日です。

(5) 調整

- ① 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金または平成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また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ません。
- ② 障害者能力開発助成金の支給を受けたまた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または設備を対象として、この助成金は支給しません。

2 中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

障害者を労働者として継続して雇用する事業主が、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が認められ、職場への適応が困難となった労働者の雇用を継続するために、該当障害者の業務遂行上の支障を軽減するために配慮された施設、または改造等がなされた設備（以下「作業施設等」といいます。）の設置・整備を行う場合に、その費用の一部を助成するものです。

雇用継続義務期間または支給期間中に対象障害者が離職等した場合は、原則として返還または支給終了となります。

■ 共通事項

1 助成金の種類

この助成金は、作業施設等の設置または整備の方法により次の2種類の助成金があります。
対象となる設置、整備については、当該障害に起因する最低限の措置が対象となります。

第1種中高年齢等障害者 作業施設設置等助成金	作業施設等の設置・整備を建築等や購入により行う場合の助成金
第2種中高年齢等障害者 作業施設設置等助成金	作業施設等の設置・整備を賃借により行う場合の助成金

2 支給対象事業主

(1) 支給対象事業主

障害者を労働者として継続して雇用（認定申請日において6か月を超えて雇用している、または事業主に雇用されてから障害者となった場合は障害者となった日から6か月を超えて雇用している場合をいいます。）する事業所の事業主であって、3の支給対象障害者が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、または改造等がなされた設備の設置・整備を行う事業所の事業主です（「はじめに」ページ④の国、地方公共団体および障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第二に記載する法人を除きます。）。

ただし、施設等の設置・整備を行わなければ、支給対象障害者の雇用の継続が困難と認められる事業所の事業主に限ります。

(2) 支給対象とすることができない事業主

「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」および以下に該当する事業主には助成金を支給しません。

- ① 障害者作業施設設置等助成金、中高年齢等障害者作業施設設置等助成金、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（**注釈1**）にあつては、次の（イ）または（ロ）のいずれかに該当する事業主
 - （イ）その離職理由が雇用保険法施行規則第36条に規定する理由（「はじめに」ページ④「雇

用保険法施行規則第 36 条に規定する離職理由」参照)による離職(事業主の都合による解雇、事業主の勧奨等による任意離職等)となっている事業主

(ロ) 代替雇用をしていない事業主(中高年齢等障害者作業施設設置等助成金を除く)

② 就労継続支援事業等を行う事業所からの申請について

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(以下「障害者総合支援法」といいます。)に基づく就労移行支援事業、就労継続支援(A型・B型)事業または障害者相談支援事業を行う事業所からの申請において、当該事業を行うために本来必要な施設・設備の設置・整備の申請は支給対象となりません。なお、当該事業の利用者は支給対象障害者として申請はできませんが、利用者が使用する部分と明確に区別が可能な措置に限り、施設職員は対象となります。

③ 特例子会社からの申請について

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、特例子会社およびその事務所の設立のための施設設備等については、支給対象となりません。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が必要となった場合には、支給対象となることがあります。

(注釈 1) 各々の助成金の支給決定日(第 2 種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にあつては、支給期間の最後の支給請求に係る支給決定年月日)からこの助成金は 2 年、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きます。

3 支給対象障害者

(1) 支給対象障害者について

支給対象となる障害者は、認定申請日において 6 か月を超えて雇用されている(事業主に雇用されてから障害者となった場合は、障害者となった日から 6 か月を超えて雇用されている) 35 歳以上の労働者(2～3 ページ 3 (1) 参照)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つて、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に作業施設等の設置または整備を行う必要があると機構が認める方です。

(2) 支給対象とならない障害者 4 ページ 3 の (3) を参照してください。

4 支給対象となる作業施設等

支給対象となる作業施設等は、支給対象障害者の加齢による変化により、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「作業施設」、「附帯施設」および「作業設備」の 3 種類に区分される次の作業施設等です。

(1) 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(障害者が作業を行う場所をいいます。)であつて、その施設の設置または整備を行わなければ、支給対象障害者の雇用の継続が困難であると認められるものをいいます。

(2) 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施設（例えば、玄関、廊下、階段、トイレ等）であって、当該施設の設置または整備を行わなければ、支給対象障害者雇用の継続が困難であると認められるものをいいます（**注釈1**）。なお、附帯施設は固定されていることが必要となります。

（注釈1） 事業所の自社屋新築にあたり、車いす用トイレや手すり等の設置など「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）に掲げられた整備を行う場合は助成金の対象とはなりません。

(3) 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等）および障害者の就労する上での課題に対する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の改造部分）をいいます。

(4) 支給対象とならない場合

次に該当する場合は、支給対象となりません。

- ① 支給対象障害者が使用する施設であっても、申請事業主の事業に本来必要な施設と判断されるもの
- ② 対象障害者が現状でも就労可能な業務において、支給対象作業施設等の設置・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や、事業主が事業を行うために本来必要な施設・設備の設置・整備をする場合等、事業の拡大や拡充を行うために必要な作業施設等の設置・設備と判断されるもの
- ③ 安全管理のために必要な作業施設等
（機構が必要と認める場合を除き、②の事業を行うために本来必要な作業施設等に該当すると判断されるため）
- ④ 作業施設等の設置・整備を行った後においても介助者が必要となる場合
（機構が認める場合を除きます）
- ⑤ 対象障害者が就労する上で生じる課題の内容が、障害特性によるものであることが障害者手帳(写)または指定医の診断書等で確認できない場合
- ⑥ 作業設備においては、通常の事業用設備、消耗品
- ⑦ 支給対象施設等の工事等の一部または設備の取付け費用の一部等、部分的に申請事業主自ら、親会社、特例子会社または関係会社が工事を行った場合の該当部分

5 支給額等

助成金の支給額は設置または整備に要する費用（以下「支給対象費用」といいます。）に「助成率」を乗じて得た額となります。算定式は次のようになります。ただし、算定式により算定された支給額が支給限度額を超える場合は支給限度額が支給額となります。

「支給対象費用」、「助成率」および「支給限度額」については、各助成金の説明を参照してください。

【支給額の算定式】

$$\text{支給額} = \text{支給対象費用} \times \text{助成率}$$

6 認定申請

認定申請を行う場合は、各助成金の説明ページをご確認のうえ、受給資格認定申請書（様式第 601 号。以下「認定申請書」といいます。）および添付書類を提出してください。

7 支給請求

支給請求を行う場合は、各助成金の説明ページをご確認のうえ、支給請求対象期間ごとに支給請求書（様式第 621 号。以下「支給請求書」といいます。）および添付書類を提出してください。

8 助成金の返還

（１）返還が必要となる場合

この助成金の支給を受けた事業主が、「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかに該当するほか、次の①から④のいずれかに該当する場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

- ① 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
- ② 支給条件に違反等をして、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きます（注釈 1）。）
- ③ 助成金の支給に過払いがある場合
- ④ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

（注釈 1）「やむを得ない事由がある場合」とは、次の（イ）または（ロ）に該当する場合です。

- （イ）助成金の支給に係る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になった場合
- （ロ）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 の事業計画の変更手続に掲げる書類の提出または手続の期限に遅延することとなった場合であって、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主等がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合

（２）助成金の不正受給への措置

不正受給であると判断した場合には、機構は「はじめに」ページ⑥の「助成金の不正受給に該当した場合の措置」に掲げる措置を執ることがあります。なお、悪質な場合は刑事事件として告訴する場合があります。

ご注意：対象施設設備等処分制限期間に関すること

助成金の対象となった施設等のうち、取得価額が 50 万円以上の場合、**申請事業主自らの資産に計上**することが必要です。また、取得した日から減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する耐用年数（以下「法定耐用年数」といいます。）の 2 分の 1 の期間以上にわたり、助成金を支給した事業所で支給対象障害者のために**使用**しなければなりません。なお、取得価額が 50 万円未満の場合は、対象障害者等雇用継続義務期間と同一とします。条件を満たさない場合、支給条件違反となり返還となる場合があります。

◆ 第1種 中高年齢等障害者作業施設設置等助成金（設置・整備）

1 支給対象作業施設等の要件

支給対象作業施設等は、次の作業施設、附属施設およ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います。

なお、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に対する配慮の措置が確認できる場合に助成金の支給対象とし、**必要最低限を支給範囲**としていることから、支給対象とならない場合もあります。

(1) 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①および②の範囲とします。

- ① 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します。
- ② 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、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り、施設全体は支給対象となりません。

(2) 附属施設

作業施設に附属する施設で、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①から⑤までに掲げるものとします。

- ① 原則として、玄関から主たる作業施設までおよ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のみが支給対象となります。
- ② 対象障害者が就業する場所（作業施設）に附属する部分のみが附属施設として支給対象となり、附属していない施設（例として、対象障害者が就業しているフロアとは別フロアに設置されるトイレ等）については合理的な理由があると認められる場合を除き対象となりません。また、対象となる措置は、その障害特性に配慮した措置（例：内部障害者の場合はオストメイトパックの設置等）のみが対象となります。
- ③ 視覚障害者用の附属施設であって、当該施設の必要性および就労上の困難性について確認できるものが支給対象となります。
- ④ 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16 cm以下の場合は8分の1）以下のものが支給対象となります。
- ⑤ 支給対象となる駐車場（自動車1台分）の支給対象面積は、28㎡が限度となります。

なお、支給対象となる駐車場から事業所建物の出入口までの通路の幅は、2メートルが限度となります。

(3) 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または作業用車いす等）およ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の改造部分）（注釈1）であって、以下の①から⑤までに掲げるものとします。

（注釈1）改造を加えた設備を申請する場合には、改造部分に係る費用が明確に分かるような見積書（内訳明細書を含む。）を提出してください。

- ① 製造または改造の内容が、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上の課題との関係性が明らかなものが対象となります。
- ② 市販品については、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、さらに、業務外（私用）では使用しないことが担保されるものが対象となります。
- ③ 原則として、毎就業日に使用するものが対象となり、同種類の設備を同一の対象障害者のために複数整備する場合は、原則としてそのうちの1つのみが支給対象となります。
- ④ 自社用に開発したソフトウェア（以下「ソフト」といいます。）を使用するにあたり、これに合わせて付加する市販ソフトが対象となります。
- ⑤ 次の（イ）および（ロ）を満たす作業用自動車の改造部分が対象となります。

（イ）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ます。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、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ません。

（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上の課題を克服するための特別の構造があること、また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、支給対象としません。

申請対象施設等が既存の建物の改修等の場合

申請対象の施設等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、当該建物に係る検査済証を提出しなければなりません。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、以下①、②で代えることができます。

なお、建築確認が必要な建物であるにも関わらず、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、当該助成金の対象とはなりません。

- ① 建築確認の手続きが必要とされる工事の場合（増築、改築または大規模な模様替え、カーポートの設置、エレベーターの設置、昇降機の設置など）

地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書（台帳記載事項証明書（注釈2））または一級建築士の報告書および建築確認済証（写）（注釈3）等

- ② ①の工事以外の工事（床面の平たん化、トイレの改修、スロープ・手すりの新設・増設など）
上記①に掲げる書類または以下の全ての書類
- ・ 建築確認済証（写）等
 - ・ 建物の登記簿謄本（写）または登記事項証明書（写）
 - ・ 改修工事等に係る誓約書（様式第 583 号）（注釈 4）

（注釈 2）完了検査を受け合格していれば、市町村が発行する「台帳記載事項証明書」（建築確認台帳に記載されている事項のうち、構造・階数、検査済証交付年月日・検査済証番号等の記載があるもの）を検査済証の代替書類として取り扱うことができます。

（注釈 3）申請対象の施設等が建築基準法に適合したものであることを確認するために必要です。実際の工事がされた内容について判断したものではありませんが、建築確認申請を行っていない施設等は対象となりません。

（注釈 4）建築基準法、消防法およびその他関係法規の遵守を誓約する書類となります。

2 支給対象費用

支給対象費用の算定、支給対象とならない費用および支給対象費用の額が 150 万円以上となる場合の取扱いについては、第 1 種作業施設設置等助成金（設置・整備）の当該章（9～12 ページ）を参照してください。

3 助成率および支給限度額等

（1）支給額

助成金の支給額は、上記 2 の支給対象費用の額に、以下の助成率を乗じて得た額または以下の支給限度額のいずれか低い額となります。

助成率	支 給 限 度 額
3 分の 2	● 支給対象障害者 1 人につき 450 万円 ● 作業設備については支給対象障害者 1 人につき 150 万円 ● 短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者を除く。）または特定短時間労働者である場合の限度額は 1 人につき上記の半額 ● 同一事業所あたり同一年度について、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）補助金等との調整

同支給対象費用に充てるため、助成金のほかに、国、地方公共団体その他独立行政法人等の公的機関から補助金等の支給額が確定している場合の支給額は、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に助成率を乗じて得た額または上記 2 の（1）により算出した額のいずれか低い額となります。

4 認定申請

（1）認定申請書の提出

認定申請（注釈 1）を行う場合は、認定申請書および添付書類を提出してください。

なお、審査にあたり必要に応じて指定書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

認定申請書の提出期限は、作業施設等の設置また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または購入に係る発注予定日、売買契約締結予定日までです。

（注釈1）認定申請について

本助成金の支給対象事業主は「当該作業施設等の設置または整備を行わなければ、当該障害者の雇い入れまたは雇用の継続が困難であると機構が認める事業主に限る。」としています。

事業計画の記載にあたっては、支給要件を確認するために、対象障害者が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においてどのような課題があり、対象施設や設備の整備によって、どのように課題が解消されるのか、使用目的、使用方法等を踏まえ、その関連性も具体的に記載してください。

（2）認定の条件等

認定申請に係る留意事項その他、以下に係る項目は第1種作業施設設置等助成金（設置・整備）と同じです。該当項目のページを参照してください。

- | | |
|------------------|----------------|
| ① 事前着手の制限 | 14 ページの 4 の（2） |
| ② 事前着手とならない発注・契約 | 14 ページの 4 の（3） |
| ③ 認定申請の取下げ | 15 ページの 4 の（4） |
| ④ 認定の条件 | 15 ページの 4 の（5） |
| ⑤ 不認定 | 15 ページの 4 の（6） |
| ⑥ 認定の取消し | 16 ページの 4 の（7） |
| ⑦ 不正受給の取扱いについて | 16 ページの 4 の（8） |

5 支給請求

（1）支給請求書の提出期限

支給請求を行う場合は、支給請求書および添付書類を提出してください。添付書類については、103 ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。なお、審査にあたり必要に応じて、103 ページに記載した書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

支給請求書の提出期限は、認定日から起算して1年以内です。ただし、その期間内に、作業施設等の設置・整備がすべて完了し、かつ、これに係る経費の支払が終了（所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転）している必要があります。

（2）支給の条件等

支給請求に係る留意事項その他、以下に係る項目は第1種作業施設設置等助成金（設置・整備）と同じです。該当項目のページを参照してください。

- ① 支給請求ができない場合
 - （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「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかに該当

- した場合または2ページ「(2) 支給対象とすることができない事業主」に該当した場合
- ② 支給請求の取下げ 17 ページの5の(3)
 - ③ 支給の条件 17 ページの5の(4)(注釈1)
 - ④ 不支給 18 ページの5の(5)(注釈1)

(注釈1) 対象障害者の雇用継続義務期間の取扱いについて

助成金の支給を受けた事業主は、助成金の支給決定日から2年以上の期間、対象施設設備等を対象障害者のために使用し、雇用を継続しなければなりません。離職等により当該支給対象障害者が雇用されていない場合は、要件に合致していないとみなし、不支給となります。また、支給決定後も当該期間中に離職した場合、原則として全額または一部返還となります。代替雇用による支給対象障害者の変更はできません。

- ⑤ 支給の取消し 19 ページの5の(6)

6 助成金の返還

この助成金の支給を受けた事業主が、「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかおよび39ページの「助成金の返還」に該当するほか、次の①、②のいずれかに該当する場合は、原則として支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

- ① 対象障害者等雇用継続期間に支給対象障害者が離職等した場合
 - (イ) 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
 - (ロ) 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
支給決定後6か月以内の場合： 原則として全額返還
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： 原則として一部返還
- ② 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： 原則として全額返還
 - (ロ) 対象施設設備等処分制限期間における処分： 原則として一部返還

7 事業計画の変更手続(助成金変更承認申請書等)

事業計画の変更に係る事項は、第1種作業施設設置等助成金と同じです。19ページ～21ページの7を参照してください。ただし、中高年齢等障害者作業施設設置等助成金においては20ページの7(2)②(イ)Cについて、支給対象障害者の変更はできません。

8 調整および支給の制限等

(1) 支給の制限等

次の①から④までに掲げるいずれかの助成金の支給を受けたまた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ません。

- ① 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ② 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ③ (1) ①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回の支給をすでに受けている場合
 - (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) 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
- ④ 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金または平成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

障害者能力開発助成金を受けたまた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または設備を対象として、この助成金は支給しません。

(3) 2回目以降の認定申請の時期等

21 ページ 8 (1) により、この助成金を2回目以降の認定申請として行おうとする場合は、次の①および②の取扱いとなります。

① 作業施設または附帯施設

上記 8 (1) の③に掲げる助成金 ((ハ) の助成金を除きます。) で支給対象となった作業施設または附帯施設 (以下「作業施設等」といいます。) については、原則として当該1回限りの支給とします。

ただし、当該作業施設等のほかに、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)および(ロ)に該当する認定申請であれば、さらに1回、支給対象とすることができます。(この助成金および(1)の③の(ハ)の助成金の支給を受けている場合ならびに作業施設等を対象として、すでに2回の支給を受けている場合は除きます。)

(イ) (1) ③の(イ)、(ト)および(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③の(ロ)および(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

② 作業設備

45 ページ（1）の③に掲げる助成金（（ハ）の助成金を除きます。）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）および（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ます。

ただし、この助成金および（1）の③の（ハ）の助成金の支給を受けている場合は除きます。

- （イ）（1）の③の（イ）、（二）、（ヘ）および（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③の（ロ）、（ホ）および（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

◆ 第2種 中高年齢等障害者作業施設設置等助成金（賃借）

1 支給対象作業施設等の要件

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の措置が申請対象となっていることを確認できる場合であって、**必要最低限の範囲を支給対象**とし、取扱い
は作業施設設置等助成金で共通です（7～9ページ参照）。

2 支給対象費用

支給対象費用の算定、支給対象とならない費用、その他留意事項については、第2種作業施設設置等助成金（賃借）と同じです。該当項目のページを参照してください。

- | | |
|---|----------------|
| ① 支給対象費用の算定 | 24 ページの 2 の（1） |
| ② 支給対象とならない費用 | 25 ページの 2 の（2） |
| ③ 支給対象費用として算定する月の要件 | 26 ページの 2 の（3） |
| ④ 作業施設、附属施設および作業設備を変更した場合 | 26 ページの 2 の（4） |
| ⑤ 作業施設、附属施設および作業設備の変更が支給対象月の途中にあった場合 | 27 ページの 2 の（5） |
| ⑥ 支給対象費用（賃借料）の額を「3 者以上による相見積」で得られた額とすることが必要となる場合 | 27 ページの 2 の（6） |
| ⑦ 支給対象費用（賃借料）の額を「一般または指名競争入札（以下「一般競争入札等」といいます。）」で得られた額とすることが必要となる場合 | 27 ページの 2 の（7） |

3 助成率および支給限度額等

(1) 支給額

助成金の支給額は、24 ページの 2 の（1）の支給対象費用の額に、以下の助成率を乗じて得た額または以下の支給限度額のいずれか低い額となります。

助成率	支給限度額	支給期間
3 分の 2	● 支給対象障害者 1 人につき月 13 万円 ● 作業設備については支給対象障害者 1 人につき月 5 万円 ● 短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者を除く。）または特定短時間労働者である場合の限度額は 1 人につき上記の半額	3 年間

(2) 補助金等との調整

同支給対象費用に充てるため、助成金のほかに、国、地方公共団体その他独立行政法人等の公的機関から補助金等の支給額が確定している場合の支給額は、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に助成率を乗じて得た額または上記3の(1)により算出した額のいずれか低い額となります。

(3) 支給期間

支給期間は、一認定につき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、支給対象障害者が使用を開始した日)の属する月の翌月の初日から起算した期間(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ります。)です。

4 認定申請

(1) 認定申請書の提出

認定申請を行う場合は、認定申請書および添付書類を提出してください。

なお、審査にあたり必要に応じて指定書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

認定申請書の提出期限は、作業施設等の賃貸借契約日の翌日から起算して6か月後の応当日までです。

(2) 認定の条件等

認定申請に係る留意事項その他、以下に係る項目は第2種作業施設設置等助成金(賃借)と同じです。該当項目のページを参照してください。

- | | |
|------------|-----------------------------|
| ① 認定申請の取下げ | 29 ページの4の(2) [15 ページ 4の(4)] |
| ② 認定の条件 | 29 ページの4の(3) |
| ③ 不認定 | 29 ページの4の(4) [15 ページ 4の(6)] |
| ④ 認定の取消し | 29 ページの4の(5) |
| ⑤ 不正受給の取扱い | 30 ページの4の(6) [はじめに ページ⑥] |

5 支給請求

(1) 支給請求書の提出期限

支給請求を行う場合は、支給請求対象期間（注釈 1）ごとに支給請求書および添付書類を提出してください。添付書類については、105 ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。なお、審査にあたり必要に応じ、105 ページに記載した書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。支給請求書の提出期限はそれぞれの支給請求対象期間を経過した翌々月の末日です。

ただし、1 回目の支給請求期間の末日までに「認定」の通知がされていない場合は当該認定通知書の認定日の属する月の翌々月末までです。

なお、支給対象障害者が 1 回目の支給請求期間中に離職した場合または支給請求期間を通じて雇用していない場合は支給できません。（支給対象障害者の離職に伴う代替雇用による対象障害者の変更はできません。）

（注釈 1）支給請求対象期間とは、作業施設等の賃借が行われた日（48 ページ 3（3）参照）の属する月の翌月から起算して 6 か月ごとをいいます。

(2) 支給の条件等

支給請求に係る留意事項その他、以下に係る項目は第 2 種作業施設設置等助成金（賃借）と同じです。該当項目のページを参照してください。

- | | |
|---------------|---|
| ① 支給請求ができない場合 | 30 ページ 5 の（2）（ただし、 支給対象障害者の離職に伴う代替雇用による対象障害者の変更はできません。 ） |
| ② 支給請求の取下げ | 31 ページの 5 の（4）[17 ページ 5 の（3）] |
| ③ 支給の条件 | 31 ページの 5 の（5） |
| ④ 不支給 | 「1 回目の支給請求対象期間中に対象障害者が離職した場合」および 32 ページの 5 の（6）のいずれかに該当する場合は不支給となります。 |
| ⑤ 支給の取消し | 32 ページの 5 の（7）[19 ページ 5 の（6）] |
| ⑥ 支給請求の保留 | 32 ページの 5 の（8） |
| ⑦ 支給の終了 | 33 ページの 5 の（9） |

6 助成金の返還

この助成金の支給を受けた事業主が、「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」および 39 ページの助成金の返還のいずれかに該当する場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

7 事業計画の変更手続（助成金変更承認申請書等）

事業計画の変更に係る事項は、第 2 種作業施設設置等助成金と同じです。34 ページ 7 を参照してください。ただし、支給対象障害者の変更はできません。

8 調整および支給の制限等

(1) 認定回数の制限

次の①から③までに掲げるいずれかの助成金の支給を受けたまた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ません。

- ① 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ② 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- ③ この助成金のほか、次のイからチまでに掲げる助成金について、合わせて3回の支給をすでに受けている場合
 - 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 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
 - 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
- ④ 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

障害者能力開発助成金の支給を受けたまた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または設備を対象として、この助成金を支給しません。

(3) 2回目以降の認定申請の時期

この助成金を2回目以降の認定申請として行おうとする場合は、この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ます（ただし、35ページの支給対象障害者の就業状況等が変化した場合による2回目の認定を受けている場合を除きます。）。

(4) 支給期間満了後の手続き

2回目の認定申請を行うに当たり、引き続き1回目の認定に係る支給期間満了日の翌日から起算して3か月後の応当日までに認定申請書を機構に提出してください。

3 障害者福祉施設設置等助成金

障害者を労働者として現に雇用する事業主または当該事業主の加入している事業主の団体が、その障害者である労働者の福祉の増進を図るため、保健施設、給食施設等の設置・整備をする場合に、その費用の一部を助成するものです。

1 支給対象事業主等

(1) 支給対象事業主

障害者を労働者として現に雇用する事業主および当該事業主を構成員とする事業主の団体（以下「事業主等」といいます（**注釈 1**）。）で、次のいずれにも該当する事業主等です（「はじめに」ページ④の国、地方公共団体および障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第二に記載する法人を除きます。）。

- ① 支給対象障害者の福祉の増進を図るための福祉施設（以下「福祉施設等」といいます。）の設置（賃借による設置を除きます。）または整備を行う事業主であり、かつ、支給対象となる福祉施設等の設置または整備を行うことにより、現に雇用している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機構が認める事業主等
- ② 認定申請日以前 1 年間に、障害者を事業主都合（雇用保険法施行規則第 36 条の理由）により解雇しておらず、障害者の雇用の安定について努力していると認められる事業主等（事業主団体の場合は構成事業主すべてがこの要件を満たしている必要があります。）

（注釈 1）「事業主の団体」が法人格を有しない場合には、次のいずれにも該当する団体に限ります。

なお、複数の事業主により設立された健康保険組合は、「事業主の団体」とみなします。

- ① 団体の代表者または管理人の定めがあること
- ② 団体の運営に関する規約を規定していること
- ③ 経理担当職員を配置した事務局を設置していること
- ④ 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

(2) 支給対象とすることができない事業主

「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」および以下に該当する事業主には助成金を支給しません。

- ① 認定申請日以前 1 年以内に、障害者を事業主都合（雇用保険法施行規則第 36 条の理由）により解雇した事業主は、支給対象となりません。
- ② 就労継続支援事業等を行う事業所からの申請について

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（以下「障害者総合支援法」といいます。）に基づく就労移行支援事業、就労継続支援（A 型・B 型）事業を行う事業所からの申請において、当該事業を行うために本来必要な施設・設備の設置・整備の申請は支給対象となりません。なお、当該事業の利用者は支給対象障害者として申請はできませんが、利用者が使用する部分と明確に区別が可能な措置に限り、施設職員は対象となります。

- ③ 特例子会社からの申請

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、

特例子会社およびその事務所の設立のための施設設備等については、支給対象となりません。

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が必要となった場合には、支給対象となることがあります。

- ④ 過去に「重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金」を受給した事業主等の支給対象となった同一施設については、支給対象となりません。

2 支給対象障害者

(1) 支給対象障害者について

支給対象となる障害者は、次のイからハまでのいずれかに該当する**現に雇用する方**（認定申請日に既に雇用されている障害者が対象となり、雇入れ予定者は対象となりません。）であって、事業主等が福祉施設等の設置または整備を図ることにより、福祉の増進を図ることが適当であると認められる方です。支給対象となる障害者については、2 ページ 3（1）を参照してください。

- 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ります。）
- 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ります。）
- ハ 精神障害者

対象障害者が就労する上で生じる課題の内容が、障害特性によるものであることが障害者手帳(写)等または身体障害者福祉法第 15 条に規定する都道府県知事が指定する指定医(内部障害以外の身体障害者の場合は産業医を含む。精神障害者の場合は主治医)の診断書で確認できない場合は支給対象となりません。

(2) 支給対象障害者とならない方

次に該当する場合は、助成金の支給対象障害者として申請することはできません。

- ① 法人の代表者もしくは役員等、家事使用人、事業主と同居の親族または学生（ただし、雇用保険の適用を受ける者についてはこの限りではありません。）
- ② 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（以下「障害者総合支援法施行規則」といいます。）第 6 条の 10 第 1 号に規定する就労継続支援 A 型（雇用契約有）の事業を実施する事業所の利用者
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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または平成 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また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

3 支給対象となる福祉施設等

福祉施設等の設置または整備を行うことにより、**支給対象障害者の福祉の増進を図る上で、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**ことが確認でき、支給対象事業主等自らが所有する、次のものをいいます。

なお、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が支給対象となり、施設全体は対象となりません。また、時間を区切って休憩室等として使用するなど他の用途で兼用される福祉施設は支給対象となりません。

- ① 保健施設（保健室、洗面所、休憩室）
- ② 給食施設（食堂）
- ③ その他、これらに類するものの用に供する建物
- ④ ①から③までに該当する施設（以下「福祉施設」（注釈1）といいます。）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「附帯施設」といいます。）
- ⑤ 支給対象障害者の福祉の増進を図るために必要となる①から④までに該当する施設の付属設備（以下「付属設備」といいます。）

（注釈1）「福祉施設」とは、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できる場合において、対象障害者の福祉の増進を図るために必要な部分をいい、当該施設のうちの一部分が支給対象となります（施設全体は対象とはなりません）。事業主等が事業を行うために本来必要な施設・設備の設置・整備をする場合や事業主が講ずるべき労働者への安全配慮に関するものと判断されるものは、対象障害者のために福祉施設等の設置または整備するものとは認められません。

申請対象施設等が既存の建物の改修等の場合

申請対象の施設等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、当該建物に係る検査済証を提出しなければなりません。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、以下①、②で代えることができます。

なお、建築確認が必要な建物であるにも関わらず、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、当該助成金の対象とはなりません。

- ① 建築確認の手続きが必要とされる工事の場合（増築、改築または大規模な模様替え、カーポートの設置、エレベーターの設置、昇降機の設置など）
地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書（台帳記載事項証明書（注釈2））または一級建築士の報告書および建築確認済証（写）（注釈3）等
- ② ①の工事以外の工事（床面の平たん化、トイレの改修、スロープ・手すりの新設・増設など）
上記①に掲げる書類または以下の全ての書類
 - ・ 建築確認済証（写）等
 - ・ 建物の登記簿謄本（写）または登記事項証明書（写）
 - ・ 改修工事等に係る誓約書（様式第583号）（注釈4）

（注釈2）完了検査を受け合格していれば、市町村が発行する「台帳記載事項証明書」（建築確認台帳に記載されている事項のうち、構造・階数、検査済証交付年月日・検査済証番号等の記載があるもの）を検査済証の代替書類として取り扱うことができます。

（注釈３） 申請対象の施設等が建築基準法に適合したものであることを確認するために必要です。実際の工事がされた内容について判断したものではありませんが、建築確認申請を行っていない施設等は対象となりません。

（注釈４） 建築基準法、消防法およびその他関係法規の遵守を誓約する書類となります。

4 支給額

助成金の支給額は、福祉施設等の設置または整備に要する費用（以下「支給対象費用」といいます。）に「助成率」を乗じて得た額となります。算定式は次のようになります。ただし、算定式により算定された支給額が支給限度額を超える場合は支給限度額が支給額となります。

「支給対象費用」、「助成率」および「支給限度額」については、「５ 支給対象費用」の説明を参照してください。

【支給額の算定式】

$$\text{支給額} = \text{支給対象費用} \times \text{助成率}$$

5 支給対象費用

（１）支給対象費用の算定

この助成金の支給対象費用は「福祉施設」、「附帯施設」および「付属設備」ごとに次のように算定します。なお、改修等の工事に係る支給対象費用については、公共工事等の工事価格を勘案して機構が認める額となります。また、①、②の設置または整備に係る設計監理費を、建築士等に委託した費用についても、助成対象費用として認められる場合があり、この場合の建築士等への委託費用については事前着手とはなりません（56 ページ 7（２）[14 ページ 4 の（２）、（３）] 参照）。

① 福祉施設

支給対象費用は、次の（イ）または（ロ）の場合に区分して算定される額となります。また、福祉施設の設置または整備に伴う、既存建物または建物附属設備の解体、撤去および廃棄に係る費用および建築確認申請が必要な場合の自治体への申請費用は支給対象費用に含みません。

また、支給対象障害者が使用する施設であっても、申請事業主の事業に本来必要な施設と判断されるものや施設の新築については対象となりません。なお、福祉施設を対象障害者以外の労働者も共同で使用する場合の支給対象費用は、福祉施設を使用する人数按分で算出した額となります。

（イ）改修等により福祉施設を整備する場合

下肢障害者のために休憩室の段差を解消する等、支給対象障害者の福祉の増進に資するものと認められる範囲の費用を支給対象費用とします。（必要に応じて、83～86 ページの算定式により算定。）

（ロ）増築、改築または大規模な模様替えおよび購入により福祉施設を設置または整備する場合は、83～86 ページの算定式により算定します。

② 附帯施設

支給対象費用は、附帯施設の設置、整備に必要な額となります。支給対象障害者の福祉の増進を図ることができる認められる範囲の費用に限ります。また、附帯施設の設置や整備に伴う、既存建物または建物附属設備の解体、撤去、廃棄に係る費用および建築確認申請が必要な場合の自治体への申請費用は支給対象費用に含みません。

③ 付属設備

支給対象費用は付属設備の設置、整備に必要な額となります。付属設備の保守に係る費用ならびに当該設備の設置に伴う既存設備の解体、撤去および廃棄に係る費用は含まれません。

また、複数の労働者で付属設備を使用する場合にあっては、当該設備の設置または整備に必要な額を使用する設備利用者数で除した値に、支給対象障害者数を乗じて得た額となります。

(2) 支給対象とならない費用

支給対象とならない費用は、第 1 種作業施設設置等助成金と同じです(10～11 ページ参照)。

この際、「作業施設等」を「福祉施設等」と読み替えて参照してください。

(3) 支給対象費用の額を「3 者以上による相見積」で得られた額とすることが必要となる場合

福祉施設、附帯施設、付属設備の支給対象費用の額がそれぞれ 150 万円以上 1,000 万円以下の場合、56 ページの 7 の認定申請に記載の受給資格の認定後（事前着手申出書を提出する場合は認定申請後）に行う福祉施設等の設置または整備の発注契約にあたっては、原則として 3 者以上の見積書およ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を支給対象費用としなければなりません。

なお、事業主が 3 者以上に見積書の作成を依頼する際に用いる設計図書（注釈 2）は、原則として建築士等が作成したものでなければなりません。

(4) 支給対象費用の額を「一般または指名競争入札（以下「一般競争入札等」といいます。）」で得られた額とすることが必要となる場合

福祉施設等の支給対象費用の額がそれぞれ 1,000 万円を超えるときは、認定の後（事前着手申出書を提出する場合は認定申請後）に行う福祉施設等の設置または整備の発注契約にあたって、原則として一般競争入札等により得られた額を支給対象費用としなければなりません（一般競争入札等によることが困難または不適当と機構が認める場合を除きます。）。

福祉施設または附帯施設の申請において、一般競争入札等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、建築士法に規定する建築士または同法第 23 条の建築士事務所が行わなければなりません。

認定申請書には、建築士または建築士事務所が作成した設計図書、設計内訳書を添付し、入札予定価格については建築士等が積算した額を上限として認定申請をしてください。

（注釈 2） この場合の設計図書作成費用は、別契約等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ます。ただし、10～11 ページの「2（2）支給対象費用とならない費用」に該当する場合を除きます。

6 助成率および支給限度額等

（1）支給額

助成金の支給額は、上記 1 の（1）の支給対象費用の額に以下の助成率を乗じて得た額または以下の支給限度額のいずれか低い額となります。

助成率	支 給 限 度 額
3 分の 1	● 支給対象障害者 1 人につき 225 万円 ● 短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者を除く。）または特定短時間労働者である場合の限度額は 1 人につき上記の半額 ● 同一事業所または同一事業主の団体につき同一年度当たり 2,250 万円を限度とする

（2）補助金等との調整

同支給対象費用に充てるため、助成金のほかに、国、地方公共団体および独立行政法人等の公的機関から補助金等の支給額が確定している場合の支給額は、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に助成率を乗じて得た額または上記 6 の（1）で算出した額のいずれか低い額となります。

7 認定申請

（1）認定申請書の提出

認定申請を行う場合は、認定申請書および添付書類を提出してください。

なお、審査にあたり必要に応じて指定書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。認定申請書の提出においては、以下（2）に十分留意してください。

認定申請書の提出期限は、福祉施設等の設置または整備を行うための工事等の発注予定日、工事請負契約書締結予定日または購入に係る発注、売買契約締結予定日までです。

（2）事前着手の制限

支給対象となる福祉施設等の設置・整備は、原則として、受給資格の認定後に着手しなければなりません。認定前に着手している場合は、「不認定」または「認定取消」となり、助成金を受給できません。ただし、認定申請書の提出時または認定日の前に**事前着手申出書**を提出した場合には、当該申出書の提出日以降に着手することができます。なお、事前着手の可否の通知は行いません。

事前着手申出書の詳細および事前着手とならない発注・契約は、第 1 種作業施設設置等助成金と同じです。該当項目のページ（14 ページ 4 の（2）、（3））について、「作業施設等」を「福祉施設等」と読み替えて参照してください。

（３）認定の条件等

認定申請に係る留意事項その他、以下に係る項目は第 1 種作業施設設置等助成金（設置・整備）と同じです。該当項目のページについて、「作業施設等」を「福祉施設等」と読み替えて参照してください。

- | | |
|------------------|----------------|
| ① 事前着手とならない発注・契約 | 14 ページの 4 の（３） |
| ② 認定申請の取下げ | 15 ページの 4 の（４） |
| ③ 認定の条件 | 15 ページの 4 の（５） |
| ④ 不認定 | 15 ページの 4 の（６） |
| ⑤ 認定の取消し | 16 ページの 4 の（７） |
| ⑥ 不正受給の取扱いについて | 16 ページの 4 の（８） |

8 支給請求

（１）支給請求書の提出期限

支給請求を行う場合は、支給請求書および添付書類を提出してください。添付書類については、109 ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。

なお、審査にあたり必要に応じ、109 ページに記載した書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

支給請求書の提出期限は、認定日から起算して 1 年以内です。ただし、その期間内に、福祉施設等の設置・整備がすべて完了し、かつ、これに係る経費の支払が終了（所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転）している必要があります。

（２）支給請求に係る留意事項等

支給請求に係る留意事項その他、以下に係る項目は第 1 種作業施設設置等助成金（設置・整備）と同じです。該当項目のページについて、「作業施設等」を「福祉施設等」と読み替えて参照してください。

- | | |
|---------------|----------------|
| ① 支給請求ができない場合 | 16 ページの 5 の（２） |
| ② 支給請求の取下げ | 17 ページの 5 の（３） |
| ③ 不支給 | 18 ページの 5 の（５） |
| ④ 支給の取消し | 19 ページの 5 の（６） |

（３）支給の条件

支給に際しての条件は以下のとおりです。この条件に違反すると、助成金の全部または一部を返還していただくことがあります。

なお、次の①から⑨までのほか、機構が必要と認める事項を条件として加えることがあります。

① 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なければなりません。

(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、福祉施設等の設置または整備に係る工事等および当該費用に係る支払を完了し、かつ、助成金の支給請求書を都道府県支部に提出しなければなりません。

② 資産計上に関すること

助成金の支給を受けた事業主等は、支給対象施設または設備の**取得価額が50万円以上**の場合、資産に計上しなければなりません。

③ 対象障害者等雇用継続義務期間に関すること

助成金の支給を受けた事業主等は、助成金の支給決定日から1年以上の期間、対象福祉施設等を対象障害者のために使用し、雇用を継続しなければなりません。

この間に、対象障害者が自己都合離職等をした場合は、その離職日の翌日から起算して6か月以内の間に、支給対象障害者となり得る他の障害者を雇用し、かつ機構の承認を受けなければなりません。

④ 対象施設設備等処分制限期間に関すること

助成金の支給を受けた事業主等は、支給対象となった福祉施設等について、取得価額が50万円以上の場合、資産に計上のうえ、取得日から起算して法定耐用年数の2分の1の期間以上にわたり、対象障害者（対象障害者が自己都合離職等をした場合は、代替雇用し、かつ機構が承認した障害者を含みます。）のために所有しなければなりません。なお、取得価額が50万円未満の場合は、対象障害者雇用継続義務期間（支給決定年月日から1年間）と同一とします。

⑤ 対象障害者の労働時間に関すること

上記③および④の期間において、対象障害者の実労働時間が月80時間（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者である特定短時間労働者は月40時間）以上であった月が当該期間の半分を超えている必要があります。

⑥ 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10の事業計画の変更手続を行わなければなりません。

(ロ) 認定に係る事業計画を、その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りません。

⑦ 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および支給請求添付書類等ならびに支給決定通知書については、対象障害者雇用継続義務期間経過後5年間およ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りません。

⑧ 支給後の報告に関すること

事業主等は、障害者雇用促進法第52条第2項に規定する資料の提出および実施状況の報告（**注釈3**）を**支給決定後の1年経過時点**において行わなければなりません。

（注釈３）「実施状況の報告」とは、支給決定日から１年経過時点における支給対象福祉施設等の設置および使用状況等を、障害者助成事業実施状況報告書（様式 561 号。以下「実施状況報告書」といいます。）によりそれぞれの経過時点から２か月以内に報告しなければなりません。この際、原則として次の書類の添付が必要となりますので、留意してください。

- ・支給対象福祉施設等の取得価額が 50 万円以上の場合、支給対象福祉施設等が記載された固定資産台帳（写）または減価償却明細書（写）等の該当ページ
- ・報告日現在の支給対象福祉施設等のカラー写真
- ・報告対象期間に係る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および賃金台帳（写）

⑨ 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および使用状況に係る調査に協力しなければなりません。

9 助成金の返還

この助成金の支給を受けた事業主が、「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかおよび６ページの「助成金の返還」に該当するほか、次の①から③のいずれかに該当する場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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

10 事業計画の変更手続（助成金変更承認申請書等）

認定申請書提出後、事業主等の都合により事業計画を変更する場合は、その変更内容について次の区分により必要な書類を添付し、機構に対し届出または申請等を行わなければなりません（138 ページ参照）。なお、事業計画の変更に伴う助成金の増額は原則として行いません。

（１）助成金事業・支援計画変更の届出

認定申請書または支給請求書を提出し受理された後から認定または支給決定までに、事業計画の変更があったときに、その変更を証明する書類が必要な場合はその書類を添付して、変更届を提出することが必要です。

この際の認定または支給決定に当たっては、当該変更届の内容も踏まえて行います。

（２）助成金事業・支援計画変更承認申請

認定から支給請求（支給請求に併せて変更承認申請をすることはできません。）まで、また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、次の①または②の変更を行う場合は、それぞれに定める申請期限に従って、変更承認申請書を提出することが必要です。

この際の承認または不承認については、その旨を事業主に通知します。

① 認定から支給請求までの期間の変更承認申請

(イ) 変更事項

- a 建設敷地、施設面積または建築構造の重大な仕様の変更
- b 設備の用途また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います。以下同じです。）の設置場所の変更（軽微な変更を除きます。）

(ロ) 申請期限

申請の期限は、変更しようとする日の2か月前の応当日までです。

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って、かつ、事前着手を行お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ます。福祉施設等の変更に係る工事等は、変更承認後に着手しなければなりませんが必要に応じて事前着手申出書を提出することにより、変更承認の決定を待たずに着手することができます。

② 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承認申請

(イ) 変更事項

- a 事業主等の合併または統廃合による支給対象事業主等の変更
- b 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
- c 支給対象障害者の変更または支給対象障害者の勤務形態もしくは就業形態（転勤、出向、短時間または特定短時間労働、在宅勤務等）の変更
- d 事業主等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
- e 事業主等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附属設備の設置場所の変更、または支給対象附属設備の処分

(ロ) 申請期限

- a （イ）変更事項のaからcまでの場合の申請の期限は、変更が生じたときです。

ただし、cにおいて、対象障害者等雇用継続義務期間において対象障害者が自己都合離職等をした場合は、当該離職日の翌日から起算して7か月を経過する日までとします。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り）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か月を経過する日までとします。

- b （イ）変更事項のdおよびeの場合の申請の期限は、変更しようとする日の2か月前の応答日までです。

（3）変更等の申出

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①のいずれかの変更を行う場合は、それぞれ②に定める申出期限までに、助成金事業計画変更等申出書の提出が必要です。

① 変更事項

(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、廃棄等の処分の場合

(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

② 申出期限

(イ) ① 変更事項(イ)の場合の申出期限は、事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日までです。

(ロ) ① 変更事項(ロ)の場合の申出期限は、譲渡等の処分をしようとする2か月前の応答日までです。

11 留意事項

(1) 過去にこの助成金を受けた事業主が所属する事業主団体または事業主団体に属する事業主が同一の障害者を支給対象障害者として、使用目的が同一の福祉施設等を設置・整備する場合には、この助成金を支給することはできません。

(2) 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または平成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また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、この助成金を支給することはできません。

(3) 施設の設置等の申請における審査については、障害者作業施設設置等助成金と同様になります。認定申請にあたっては障害特性に対する配慮の措置が申請対象とできる場合において、対象障害者の福祉の増進を図るために必要な部分のみが支給対象となります。

(4) 障害特性に対する特別な配慮を行っている場合は障害特性と配慮事項との関係性が分かるように事業計画書において明確に説明してください。

4 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

重度身体障害者、知的障害者または精神障害者を多数継続して雇用し、かつ、安定した雇用を継続することができると思われる事業主で、これらの障害者のために事業施設等の設置または整備を行う場合に、その費用の一部を助成するものです。

1 支給対象事業主

(1) 支給対象事業主

重度身体障害者、知的障害者または精神障害者を労働者として多数継続して雇用し、かつ、安定した雇用を継続することができると思われる事業主で、これらの障害者のために事業の用に供する施設・設備（事業設備等）の設置または整備を行う事業所の事業主であり、次のいずれにも該当する事業所の事業主です（「はじめに」ページ④の国、地方公共団体および障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第二に記載する法人を除きます。）。

- ① 支給対象障害者を 10 人以上継続して雇用している（**注釈 1**）こと。
- ② 現に雇用している労働者数のうち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。
- ③ 支給対象事業施設等の設置（賃借による設置を除きます。）または整備（支給対象障害者の雇用に適当であると認められる設置または整備に限ります。）を行う事業所。

（注釈 1） この助成金という「継続して雇用している」とは、認定申請の日の時点で 1 年を超えて雇用していることをいいます。

なお、①の要件を判断する場合には、次の助成金の支給対象となった障害者およびその補充者（各々の助成金の支給対象障害者が離職している場合には、当該離職者に代えて雇用され、助成金の支給対象障害者となった者を含みます。）は含まれません。

- a 障害者作業施設設置等助成金、中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- b 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
- c 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
- d 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) 支給対象とすることができない事業主

「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」および以下に該当する事業主には助成金を支給しません。

- ① 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
- ② 過去にこの助成金、第 1 種作業施設設置等助成金、第 1 種中高年齢等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において、当該助成金の支給対象となった障害者が離職（最後の支給決定日からこの助成金については 5 年、障害者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 1 種）については 2 年を経過したものを除きます。）しているものにあつては、次の（イ）または（ロ）のいずれかに該当する事業主
 - （イ）障害者が自己都合離職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 1 種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金を除く）

2 支給対象障害者

(1) 支給対象障害者について

支給対象となる障害者は、労働者（「はじめに」ページ②「労働者」用語説明参照）であって、次のイからハまでのいずれかに該当する方（特定短時間労働者および在宅勤務者を除きます。）です。

- イ 重度身体障害者（特定短時間労働者を除く。）
- ロ 知的障害者（重度知的ではない短時間労働者および特定短時間労働者を除く。）
- ハ 精神障害者（特定短時間労働者を除く。）

なお、この助成金で対象となる障害者の定義は以下のとおりです。

- ① 「重度身体障害者」とは、身体障害者のうち、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表第1に該当する方で、障害等級表の障害等級が1級または2級に該当する障害者および同表の3級に該当する障害を2つ以上重複すること等により、2級に相当する障害者です。
- ② 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医または障害者職業センター（以下「知的障害者判定機関」といいます。）により知的障害があると判定された方です。
- ③ 「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害者判定機関により知的障害の程度が重いと判定された方です。
- ④ 「精神障害者」とは、障害者雇用促進法第2条第6号に規定する精神障害者です。

3 支給対象となる事業施設等

支給対象となる事業施設等は、支給対象障害者の雇用に適当であると認められるものであって、支給対象事業主自らが所有するものをいいます。

(1) 作業施設

労働者が作業を行う施設

(2) 管理施設（（1）作業施設と併せて設置するものに限ります。）

事業を管理するための施設

(3) 福祉施設（（1）作業施設と併せて設置するものに限ります。）

- ① 労働者住宅（機構が別に定める基準により設置する社宅、寄宿舎等労働者のための住宅）
- ② 保健施設（保健室、休憩室、洗面所）
- ③ 給食施設（食堂）
- ④ 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）

(4) 設備

作業施設、管理施設、福祉施設の目的を達成するための設備または備品（固定資産税の課税対象となる償却資産であるもの、自動車税の課税対象となる自動車または軽自動車税の対象となる軽自動車等に限ります。）

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」といいます。）または平成 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および第 2 種重度障害者施設設置等助成金（以下「施設設置助成金」といいます。）の支給を受けた事業主が、同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支給対象となる事業施設等は、次のとおりとします。

① 施設

この助成金、施設改善助成金また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または設備を設置する施設であって、次の（イ）および（ロ）のいずれにも該当するもの

（イ）この助成金、施設改善助成金または施設設置助成金の支給が決定された日から起算して 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、改築または大規模な模様替えを行うことを含むものとします。

（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

② 設備

次のいずれかに該当するもの

（イ）上記①の施設に新たに設置整備する設備であって、下記（ロ）と明確に区分できるもの

（ロ）この助成金、施設改善助成金また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 a および b のいずれにも該当する設備の更新に係る設備（以下「更新設備」といいます。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」といいます。）またはこの助成金の支給対象となった更新設備を除きます。）

a この助成金、施設改善助成金または施設設置助成金の支給決定日の翌日から起算して、法定耐用年数に相当する期間または 10 年を経過した設備

b この助成金の受給資格の認定申請時まで継続して使用しているもの、また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の認定決定後は、廃棄または売却される設備

4 支給額

助成金の支給額は設置または整備に要する費用（以下「支給対象費用」といいます。）に「助成率」を乗じて得た額となります。算定式は次のようになります。ただし、算定式により算定した支給額が支給限度額を超える場合は支給限度額が支給額となります。

「支給対象費用」、「助成率」および「支給限度額」については 5 および 6 の説明を参照してください。

【支給額の算定式】

$$\text{支給額} = \text{支給対象費用} \times \text{助成率}$$

5 支給対象費用

1 支給対象事業施設等の設置または整備に係る助成金（以下「設置助成金」といいます。）

（1）支給対象費用の算定

この助成金の支給対象費用は「作業施設」、「管理施設」、「福祉施設」および「設備」ごとに次の

ように算定します。また、①から③の設置または整備に係る設計監理費を、建築士等に委託した費用についても、助成対象費用として認められる場合があります。この場合の建築士等への委託費用については事前着手とはなりません。(69 ページ 7 (3) ②参照)

① 作業施設・管理施設

【支給対象費用の算定式】	支給対象作業施設または管理施設の
支給対象費用 = 支給対象面積 (注釈 1) ×	1 m ² 当たりの建築等単価 (注釈 2)

(注釈 1) 「支給対象面積」は、作業施設または管理施設の建築等に係る床面積を当該それぞれの施設において「就労する労働者数」で除して得た面積または 1 人当たり 28 m²のうち、いずれか小さい面積に、当該「就労する労働者数」を乗じて得た面積となります。

(注釈 2) 「建築等単価」とは、支給対象となる作業施設の 1 m²当たりの建築単価 (当該支給対象作業施設の建築費用 (注釈 3) を当該支給対象作業施設または管理施設の延べ面積で除した単価) または購入単価をいい、別に定める 1 m²当たりの単価 (85 ページ参照) のいずれか低い単価となります。

(注釈 3) 建築費用は、作業施設または管理施設の新築、増築、改築または大規模な模様替えに必要な建築主体工事費・建物附属設備工事費・設計監理費 (83～84 ページ参照) の合計額および購入に必要な額となります。ただし、当該新築等に伴う既存する建物または建築附属設備の解体、撤去、廃棄に係る費用および建築確認申請が必要な場合の自治体への申請費用は支給対象費用に含まれません。

② 福祉施設 (労働者住宅を除く。)

【支給対象費用の算定式】	支給対象福祉施設の
支給対象費用 = 支給対象面積 (注釈 4) ×	1 m ² 当たりの建築等単価 (注釈 5)

(注釈 4) 「支給対象面積」は、福祉施設の建築等に係る床面積 (原則として福祉施設の種類ごとに算定します。) を支給対象障害者数で除して得た面積または 1 人当たり 28 m²のうち、いずれか小さい面積に、当該支給対象障害者数を乗じて得た面積となります。

(注釈 5) 「建築等単価」とは、支給対象となる福祉施設の 1 m²当たりの建築単価 (当該支給対象福祉施設の建築費用 (注釈 6) を当該支給対象福祉施設の延べ面積で除した単価) または購入単価をいい、別に定める 1 m²当たりの単価 (85 ページ参照) のいずれか低い単価となります。

(注釈 6) 建築費用は、福祉施設の新築、増築、改築または大規模な模様替えに必要な建築主体工事費・建物附属設備工事費・設計監理費 (83～84 ページ参照) の合計額および購入に必要な額となります。ただし、当該新築等に伴う既存する建物または建築附属設備の解体、撤去および廃棄に係る費用および建築確認申請が必要な場合の自治体への申請費用は助成対象費用に含まれません。

③ 福祉施設 (労働者住宅)

【支給対象費用の算定式】	支給対象福祉施設 (労働者住宅) の
支給対象費用 = 支給対象面積 (注釈 7) ×	1 m ² 当たりの建築等単価 (注釈 8)

(注釈7)「支給対象面積」は、福祉施設(労働者住宅)の建築等に係る床面積を当該住宅に入居する者の数で除して得た面積または世帯用にあつては1戸あたり74㎡、単身者用にあつては1人あたり28㎡のうち、いずれか小さい面積に、当該住宅に入居する支給対象障害者数(戸数)を乗じて得た面積となります。

(注釈8)「建築等単価」とは、支給対象となる福祉施設(労働者住宅)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(注釈9)を当該支給対象福祉施設(労働者住宅)の延べ面積で除した単価)または購入単価をいい、別に定める1㎡当たりの単価(85ページ参照)のいずれか低い単価となります。

(注釈9)建築費用は、福祉施設(労働者住宅)の新築、増築、改築または大規模な模様替えに必要な建築主体工事費・建物附属設備工事費・設計監理費の合計額および購入に必要な額となります。ただし、当該新築等に伴う既存する建物または建築附属設備の解体、撤去、廃棄に係る費用および建築確認申請が必要な場合の自治体への申請費用は助成対象費用には含まれません。

④ 設備

支給対象費用は、設備の設置、整備に必要な額となります。設備の保守に係る費用ならびに当該設備の設置に伴う既存設備の解体、撤去、廃棄に係る費用は対象費用に含みません。

(2) 支給対象とならない費用

次に該当する場合は、助成金の支給対象となりません。

- ① 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または防火設備を改修等する場合
- ② 中古製品または自社製の作業施設等を購入する場合
- ③ 作業施設等の工事等を認定申請事業主自らが実施する場合(その事業主を代表する者またはその役員が代表者となる法人が実施する場合を含みます。)
- ④ 支給対象障害者、その配偶者もしくはその1親等以内の親族が所有する作業施設等を購入する場合または支給対象障害者、その配偶者もしくはその1親等以内の親族が所有する作業施設等に工事等を実施する場合
- ⑤ 売買または施工に係る契約等の相手方が次の①～⑦のいずれかに該当する場合
 - (イ) 事業主の総株主または総社員の議決権の過半数を有する親会社
 - (ロ) 事業主が総株主また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
 - 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
 - d 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
 - a 事業主の配偶者
 - b 事業主の1親等の親族
 - c 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
- (木) 事業主が特例子会社または親事業主の場合
関係会社
- (へ) 事業主が関係会社の場合
 - a 特例子会社
 - b 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
 - a 特定組合等
 - b 特定組合等の特定事業主

上記③および④の「工事等」には設計監理は含まれないため、認定申請事業主自ら、子会社、親会社、関係会社、関係子会社、特定組合等および特定事業主が設計監理を行うことが可能です。

ただし、その場合の設計監理費は支給対象費用に含みません。なお、設計監理の設計また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項までおよび第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りません。

(3) 支給対象費用の額を「3者以上による相見積」で得られた額とすることが必要となる場合

事業施設等の支給対象費用の額が150万円以上1,000万円以下の場合、69ページの7の認定申請に記載の受給資格の認定後に行う事業施設等の新築・増築・改築の発注契約または作業施設の購入契約にあたっては、原則として3者以上の見積書および内訳が記載された明細書を徴取し、そのうちで、最も低い金額を支給対象費用としなければなりません。

なお、事業主が3者以上に見積書の作成を依頼する際に用いる設計図書（注釈10）は、原則として建築士等が作成したものでなければなりません。

(4) 支給対象費用の額を「一般または指名競争入札（以下「一般競争入札等」といいます。）」で得られた額とすることが必要となる場合

事業施設等の支給対象費用の額が1,000万円を超えるときは、認定の後に行う事業施設等の新築、増築、改築または大規模な模様替えおよび購入の発注契約にあたって、原則として一般競争入札等により得られた額を支給対象費用としなければなりません（一般競争入札等によることが困難または不相当と機構が認める場合を除きます。）。

作業施設、管理施設および福祉施設の新築、増築、改築または大規模な模様替えにおいて、一般競争入札等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、建築士法に規定する建築士または同法第23条の建築士事務所が行わなければなりません。

認定申請書には、建築士または建築士事務所が作成した設計図書、設計内訳書を添付し、入札予定価格については建築士等が積算した額を上限として認定申請をしてください。

(注釈 10) この場合の設計図書作成費用は、別契約等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ます。ただし、66 ページの「5 (2) 支給対象とならない費用」に該当する場合を除きます。

2 利息の支払に係る助成金の支給対象となる借入金(以下「利息支払助成金」といいます。)

支給対象となる事業施設等の設置・整備に要する費用に充てるため(当該支払に係る借入日までの間のいわゆるつなぎ資金は支給対象となりません。)、銀行法による銀行または信用金庫法による信用金庫から資金を借り入れる場合における当該借入金の毎年の利息の支払いに要する費用について、受給資格の認定後に借入れを行うものに限り助成金が支給されます。

利息助成金の支給限度額は、支給対象費用の額に 30 分の 7 を乗じて得た額または 1,750 万円のいずれか低い額です。

6 助成率および支給限度額等

(1) 設置助成金の支給額

設置助成金の支給額は、支給対象費用の額に以下の助成率を乗じて得た額または以下の支給限度額のいずれか低い額となります。

ただし、同支給対象費用に充てるため、助成金に合わせて、国、地方公共団体および独立行政法人等の公的機関から補助金等の支給額が確定している場合の支給額は、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に助成率を乗じて得た額または以下の額のいずれか低い額です。

助成率	限 度 額
3 分の 2 (特例 4 分の 3) (特例 : 79 ページ 11 参照)	5,000 万円 (特例は 1 億円) ただし、この助成金、従前の施設改善助成金、第 2 種重度障害者施設設置等(設備更新)助成金、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 億円が限度です。

(2) 利息支払助成金の支給額および支給期間

利息支払助成金の支給額は、3 の (2) の事業施設等の設置・設備に要する費用に充てるための当該借入金の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 日)を乗じて得た額です。

ただし、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、借り入れた日の属する月の翌月から 6 か月を 1 期間として、期末ごとに均等に返済された場合における各期初の残高に、(株)みずほ銀行の長期貸出基準金利の率(各年の 4 月 1 日現在の利率を 4 月 1 日から 9 月 30 日まで、各年の 10 月 1 日現在の利率を 10 月 1 日から翌年の 3 月 31 日まで適用する)を乗じて得た額を超えるときは、その額を限度とします。

なお、当該借入金の額に相当する額の全部または一部について国等の公的機関から利息の補給に

係る補助金等の支給を受ける場合の支給額は、上記により得られた額から当該補助金等の額を控除した残りの額または上記により得た額のいずれか低い方です。

① 利息支払助成金の支給期間

利息支払助成金の支給期間は資金の借入れを行った日の属する月の翌月から起算して5年間が支給対象期間です（借入れに係る利息の期間に限ります）。

② 支給対象事業主となることができない期間

認定後に、事業主が支給対象とすることができない事業主（62 ページ参照）のいずれかに該当することとなった場合は、その期間については、（イ）にかかわらず助成金は支給しません。この場合、当該期間は当該支給対象事業主となることができない期間の開始日の属する月から満期日の属する月までです。

7 認定申請

（１）認定申請前事前審査

重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金については、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なければいけません。事業計画や経営状況、規範性（モデル性）、雇用管理上の問題の有無等を確認し、申請事業主としての要件を満たしているか、事前に審査した上で正式に認定申請を行うこととしています。

事前審査の結果は、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）にてお知らせします。

（２）認定申請書の提出

（１）で採択された事業計画に基づき認定申請を行う場合は、支給対象事業施設等の設置また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また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、認定申請書および添付書類を提出してください。

（３）事前着手の禁止

「着手」とは、認定申請に係る事業施設等の設置または整備における機器の購入または工事の実施に係る申入れ、発注・契約等を行うことをいいます。

① 支給対象事業施設等は、受給資格の認定後に着手（工事等の発注・契約、支払）しなければなりません。認定前に着手している場合は、受給資格は「不認定」または「認定取消し」となり、助成金は受給できません。

② あらかじめ設計図書の作成が必要な場合であって、当該作成に係る発注・契約が必要な場合は、認定前であってもその設計図書の契約を行うことができます。

ただし、その設計図書の作成に係る契約が支給対象事業施設等の本体工事契約とは別契約である等、設計図書に係るものと本体工事に係るものを明確に区別されている必要があります。

③ 助成金の支給対象となる事業施設等の発注契約に関しては、原則として全部の発注契約にあたって、一般競争入札等によることが困難または不相当と機構が認める場合を除き、一般競争入札等によらなければなりません。

(4) 認定の条件

次に掲げる事項が認定の条件となります。この条件に違反すると、認定が取り消され、助成金の受給はできなくなりますので、注意してください。

なお、次の①から④までのほか、機構が必要と認める事項を条件として加えることがあります。

① 事前着手に関すること

事業主は、認定申請に係る事業施設等の設置または整備について、受給資格の認定を受けた後（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）に着手しなければなりません。

② 受給資格の認定を受けた事業計画に関すること

(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、77 ページ 10 の事業計画の変更手続を行わなければなりません。

(ロ) 事業主は、受給資格の認定を受けた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りません。

③ 出勤簿等の整備保管に関すること

事業主は、支給対象障害者の出勤状況およ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）を整備保管しなければなりません。

④ 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（78 ページの 10（2）の変更承認申請書を含む。）および認定申請添付書類等ならびに認定決定通知書（変更承認通知書を含む。）については、原則として、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りません。

(5) 申請対象施設等が既存の建物の改修等の場合

申請対象の施設等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、当該建物に係る検査済証を提出しなければなりません。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または一級建築士の報告書等および建築確認済証（写）等で代えることができます。

なお、建築確認が必要な建物であるにも関わらず、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、当該助成金の対象とはなりません。

(6) 不認定

次の①または②の場合は不認定とします。

① 認定申請がこの助成金の支給対象事業主、支給対象障害者または支給対象となる事業施設等の要件に合致しない場合

② 事業主が認定までの間にこの助成金の支給対象事業主の要件に合致しなくなった場合

(7) 認定の取消し

受給資格の認定を受けた事業主が次の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場合があります。

① 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また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（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に、そ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きます。）
- （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（注釈 1）を除きます。）
- （ホ）認定を受けた後、事業主が支給対象とすることができない事業主（62 ページ参照）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

② 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、または 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また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（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に、そ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きます。）
- （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（注釈 1）を除きます。）
- （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事業主が支給対象とすることができない事業主（62 ページ参照）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また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

（注釈 1）「やむを得ない事由がある場合」とは、上記 7 の（4）の認定の条件に掲げる書類の提出または手続の期限に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遅延することとなった場合で、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合をいいます。

（8）不正受給等の取扱いについて

偽りその他不正の行為により助成金の認定申請をした場合、または機構の審査により不正受給であると機構が判断し不認定となった場合、助成金の不正受給により認定の取消しとなった場合は、「はじめに」ページ⑥の「助成金の不正受給に該当した場合の措置」を執ります。

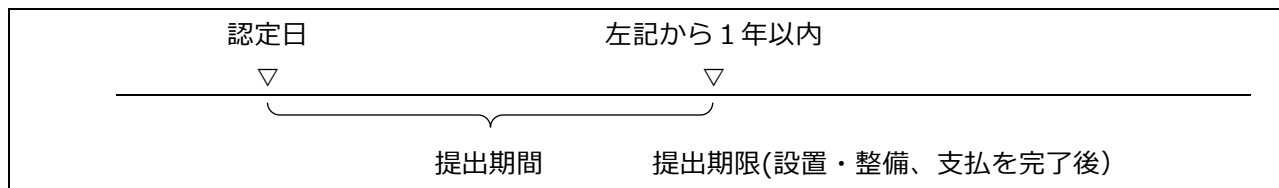
8 支給請求

(1) 支給請求書の提出期限

① 設置助成金

設置助成金を支給請求しようとする事業主は、支給請求書および添付書類を提出してください。提出書類は112～113ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。

その支給請求書の提出期限は、原則として、**認定日から起算して1年以内**です。ただし、その期間内に、事業施設等の設置・整備がすべて完了し（**注釈1**）、かつ、これに係る経費の支払が終了（所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転）している必要があります。

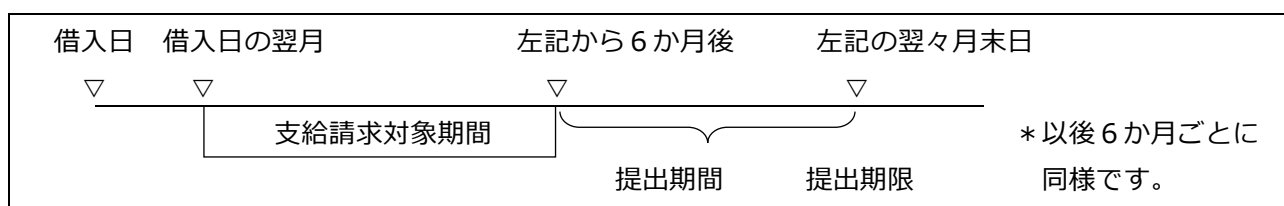


(注釈1)「完了」とは、支給対象事業施設等の設置・整備の工事等がすべて完了し、かつ、当該設置・整備の工事等に係る経費の支払いが終了（手形の振出しまたはファクタリングによって支払われる場合にあっては、当該手形等が決済され、事業主の口座から当該経費が引き落とされたことをいいます。）し、所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転したことをいいます。

② 利息支払助成金

利息支払助成金を支給請求しようとする事業主は、原則として、受給資格の認定後、資金を借り入れた日の属する月の翌月から起算して6か月（支給請求対象期間）ごとに、その期間終了日の翌々月末日までに支給請求書および添付書類を提出してください。提出書類は、112～113ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。

なお、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は、当該支給請求対象期間に係る支給請求はできません。



(2) 支給請求ができない場合

① 受給資格の認定日から支給請求書の提出日までの間に支給対象障害者が自己都合離職等（**注釈2**）により当該事業施設等を使用しなくなった場合（自己都合離職等をした支給対象障害者に代わり、支給対象障害者の要件に該当する他の障害者を支給対象障害者として機構が認めた場合を除きます。）は、支給請求はできません。

(注釈2) 自己都合離職等にあつては、自己の責めに帰すべき重大な理由による解雇および雇用保険法施行規則第36条第1項から第11項までに規定する理由（「はじめに」ページ④参照）以外の理由により離職した場合に限ります。

- ② 認定後に事業主が支給対象とすることができない事業主（62 ページ参照）のいずれかに該当することとなった場合は、支給請求はできません。

（３）認定に係る事業計画を変更する場合（10 の（２）の変更承認申請が必要な変更を除きます。）

支給請求に併せて認定に係る事業計画を変更する場合、10 の（１）の事業計画の変更手続を行わなければなりません。

この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次のことをいいます。

- ① 事業主名、代表者、事業主所在地、事業所名および事業所所在地の表記の変更
- ② 事業主の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者または事業主所在地の変更
- ③ 支給対象障害者の転勤または出向等勤務形態の変更に伴う事業所名または事業所所在地の変更
- ④ 支給対象障害者の変更（支給対象障害者の勤務形態、就業形態（転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等）の変更を含みます。以下同じです。）
- ⑤ 措置の変更（施設にあっては、手すりもしくはドアの仕様等の変更、または建築確認申請の変更を要しない施設面積の変更をいい、設備にあっては型式の変更など用途の変更を伴わない変更等をいいます。）

（４）不支給

支給請求が、この助成金の支給要件に合致しない場合のほか、次の場合は不支給とします。

① 設置助成金

（イ）支給対象事業主、支給対象障害者および支給対象事業施設等の要件に適合していない場合

支給請求書提出後、支給決定の日までの間に支給対象障害者が 8 の（２）（注釈 2）に記載した自己都合離職等により雇用されていない場合を含みます。ただし、離職等をした支給対象障害者に代わり、他の障害者である雇用障害者を支給対象障害者とし、機構がこれを認めた場合は除きます。

（ロ）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障害者雇用促進法第 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（延納を行っている事業主にあつ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、当該の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）

（ハ）支給請求後から支給決定までの間に、事業主が支給対象とすることができない事業主（62 ページ参照）に該当することとなった場合

（二）助成金の不正受給に該当した場合

② 利息支払助成金

（イ）支給対象事業主、支給対象となる利息の要件に適合していない場合

（ロ）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障害者雇用促進法第 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)

- (ハ) 2回目以降の支給請求対象期間中に支給請求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また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
- (二) 支給請求後から支給決定までの間に、事業主が支給対象とすることができない事業主(62ページ参照)に該当することとなった場合
- (ホ) 助成金の不正受給に該当した場合

(5) 支給の条件

① 設置助成金

次に掲げる事項が設置助成金の支給の条件となります。この条件に違反すると、認定が取り消され、設置助成金の全部または一部を返還していただくことがあります。

なお、次の(イ)～(リ)までのほか、機構が必要と認める事項が条件として加えられることがあります。

(イ) 支給請求に関すること

- a 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なければなりません。
- b 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または整備に係る工事等および当該費用に係る支払を完了し、助成金の支給請求書を都道府県支部に提出しなければなりません。

(ロ) 資産計上に関すること

助成金の支給を受けた事業主は、支給対象施設または設備の**取得価額が50万円以上**の場合、資産に計上しなければなりません。

(ハ) 対象障害者等雇用継続義務期間に関すること

助成金の支給を受けた事業主は、助成金の支給決定日から5年以上の期間、対象事業施設等を対象障害者のために使用し、雇用を継続しなければなりません。

この間に対象障害者が自己都合離職等をした場合は、その離職日の翌日から起算して6か月以内の間に、代替雇用(支給対象障害者になり得る他の障害者を当該事業所の労働者として新たに雇用)し、かつ機構の承認を受けなければなりません。

(二) 対象施設設備等処分制限期間に関すること

助成金の支給を受けた事業主は、支給対象となった事業施設等について、取得価額が50万円以上の場合、取得日から起算して、法定耐用年数の2分の1の期間以上にわたり、支給対象障害者(支給対象障害者が自己都合離職等をした場合は、代替雇用し、かつ機構が承認した障害者を含みます。)およびそれ以外の障害者のために所有して使用しなければなりません。なお、取得価額が50万円未満の場合は、対象障害者雇用継続義務期間(支給決定年月日から5年間)と同一とします。

(木) 上記 (ハ)、(ニ) 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

(ヘ) 支給決定を受けた事業計画の変更に関すること

- a 事業主は、助成金の支給を受けた後、受給資格の認定を受けた事業計画を変更する場合は、10 の事業計画の変更手続を行わなければなりません。
- b 事業主は、助成金の支給を受けた事業計画を、その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りません。

(ト) 助成事業の報告に関すること

事業主は、障害者雇用促進法第 52 条第 2 項に規定する資料の提出および実施状況の報告（**注釈 3**）を行わなければなりません。

（注釈 3）「実施状況の報告」とは、支給決定日から 5 年間の支給対象事業施設等の使用状況等を、障害者助成事業実施状況報告書（様式第 562 号）により決算の都度、報告しなければなりません。

この際、原則として、次の書類の添付が必要となりますので、留意してください。

- ・支給対象事業施設等の取得価額が 50 万円以上の場合は、支給対象事業施設等が記載された固定資産台帳（写）または減価償却明細書（写）の該当ページ
- ・報告日現在の支給対象事業施設等のカラー写真
- ・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）
- ・障害者の雇用状況（様式 562 号の 2）

(チ) 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およ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 年間およ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りません。

(リ) 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および使用状況に係る調査に協力しなければなりません。

② 利息支払助成金

次に掲げる事項が利息支払助成金の支給の条件となります。この条件に違反すると、支給が終了または認定が取り消され、助成金の全部または一部を返還していただくことがあります。

なお、次の (イ) ～ (ハ) までのほか、機構が必要と認める事項が条件として加えられることがあります。

(イ) 支給請求に関すること

- a 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なければなりません。
- b 事業主は、支給請求対象期間の末日の属する月の翌々月末までに支給請求書を都道府県支部に提出しなければなりません。

(ロ) 助成金の不支給に関すること

支給対象期間経過後 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。また、2回目以降の支給請求について、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、以後の助成金は支給しません（支給終了）。

（ハ）事業計画の変更に関すること

- a 事業主は、受給資格の認定または支給決定を受けた事業計画を変更する場合は、10の事業計画の変更手続を行わなければなりません（8の（3）に掲げる変更を除きます。）。
- b 事業主は、助成金の支給を受けた事業計画を、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りません。

（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およ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年間およ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りません。

（ホ）調査への協力に関すること

事業主は、障害者雇用促進法第52条第2項に規定する資料の提出ならびに機構が必要に応じて実施する利息の支払状況についての調査に協力しなければなりません。

（6）支給の取消し

支給決定を受けた事業主が次の①から⑦までのいずれかに該当する場合は、支給決定を取り消す場合があります。

- ① 支給決定の取消しを申し出た場合
- ② 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
- ③ 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
- ④ 支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合（**注釈4**）を除く。）
- ⑤ 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
- ⑥ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

（注釈4）「やむを得ない事由がある場合」とは、8（5）の支給の条件に掲げる書類の提出または手続の期限に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遅延することとなった場合で、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合をいいます。

（7）支給の終了

利息支払助成金の支給を受けている事業主が次の①から⑦まで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行いません。

- ① 助成金の支給終了を申し出た場合
- ② 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、または2回目以後の助成金の支給を受けようとした場合
- ③ 1回目の助成金の支給決定後に、事業主が支給対象とすることができない事業主（62ページ参照）のいずれかに該当することとなった場合
- ④ 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きます。（**注釈5**））
- ⑤ 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

- ⑥ 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また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
- ⑦ ①から⑥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

（注釈５）「やむを得ない事由がある場合」とは、８（５）の支給の条件に掲げる書類の提出または手続の期限に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遅延することとなった場合にあって、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合をいいます。

9 助成金の返還

（１）返還が必要となる場合

この助成金の支給を受けた事業主が、「はじめに」ページ⑤の「助成金の支給対象としない事業主」のいずれかに該当するほか、次の①から④のいずれかに該当する場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

- ① 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
- ② 支給条件（74～76 ページ参照）に違反等をして、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きます（注釈１）。）
- ③ 助成金の支給に過払いがある場合
- ④ その他事業主の責めに帰すべき事由がある場合

（注釈１）「やむを得ない事由がある場合」とは、次の（イ）または（ロ）に該当する場合です。

- （イ）助成金の支給に係る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になった場合
- （ロ）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の事業計画の変更手続に掲げる書類の提出または手続の期限に遅延することとなった場合であって、それぞれの提出または手続の期限の日までに事業主等がその理由および猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認めた場合

（２）助成金の不正受給への措置

不正受給であると判断した場合には、機構は「はじめに」ページ⑥の「助成金の不正受給に該当した場合の措置」に掲げる措置を執ることがあります。

なお、悪質な場合は刑事事件として告訴する場合があります。

10 事業計画の変更手続（助成金変更承認申請書等）

認定申請書提出後、対象障害者等雇用継続義務期間および対象施設設備等処分制限期間内に、事業主の都合により事業計画の申請内容を変更する場合は、その変更内容について次の区分により必要な書類を添付し、機構に対し届出または申請を行わなければなりません。なお、事業計画の変更に伴う助成金の増額は、原則として行いません。

(1) 助成金事業・支援計画変更の届出

認定申請書または支給請求書を提出し受理された後から認定または支給決定までに、認定申請または支給請求に係る事業計画の変更があったときに、変更を証する書類が必要な場合はその書類を添付して、変更届により届け出ることが必要です。

この際の認定または支給決定にあたっては、当該変更届の内容も踏まえて行います。

(2) 助成金事業計画変更承認申請

認定から支給請求（支給請求に併せて変更の申請を行うことはできません。）まで、または支給決定から対象施設設備等処分制限期間内に、次の①および②の変更を行う場合は、それぞれに定める申請期限までに、変更承認申請書の提出が必要です。

この際の承認または不承認については、その旨を事業主に通知します。

事業計画の重大な仕様の変更を行う場合は、変更承認決定後に着手することが必要となります。

① 認定から支給請求までの期間の変更承認申請

(イ) 変更事項

(1) の変更以外の変更

(ロ) 申請期限

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です。

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にあつては、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ます。

② 支給決定から対象施設設備等処分制限期間の変更承認申請

(イ) 変更事項

- a 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りします。）
- b 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
- c 支給対象障害者の勤務形態および就業形態（転勤、出向、短時間労働、在宅勤務等）の変更
- d 事業主の合併または統廃合による支給対象事業主の変更
- e 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
- f 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または支給対象設備の譲渡等の処分

(ロ) 申請期限

- a (イ) 変更事項 a、c、e および f の場合の申請期限は、事態が発生した翌日から起算して2か月を経過する日です。
- b (イ) 変更事項 b の場合の申請期限は、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は、当該離職日の翌日から起算して2か月を経過する日、自己都合離職等した場合は、当該離職日の翌日から起算して7か月を経過する日です。
- c (イ) 変更事項 d の場合の申請期限は、原則として変更が生じたときです。

事業計画の重大な仕様の変更等を行う場合は、変更承認決定後に着手することが必要です。

(3) 変更等申出書

支給決定から対象施設設備等処分制限期間に次の①のいずれかの変更を行う場合は、それぞれに定める申出期間までに、変更等申出書の提出が必要です。

① 変更事項

- (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事業施設等の取壊し、廃棄等の処分をする場合
- (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をする場合

② 申出期限

- (イ) ①変更事項 (イ) の場合の申出期限は、事態が発生した日の翌日から起算して6か月を経過する日までです。
- (ロ) ①変更事項 (ロ) の場合の申出期限は、売却、不用・廃棄、貸付または譲渡する2か月前までです。

11 その他

(1) 助成率の特例

助成率の特例（4分の3）の適用を受けることができるのは、民営企業と地方公共団体等との共同出資により設立された第3セクター方式による重度障害者雇用企業の事業所の事業主、または特別重度障害者等のうち支給対象障害者の要件を満たす者を3人以上雇い入れる事業所の事業主です。なお、特別重度障害者等とは、次の①から④のいずれかに該当する障害者をいいます。

- ① 障害者総合支援法に規定する自立訓練、就労移行支援または就労継続支援（就労継続支援A型を除きます。）を行う施設に入所または通所しているもの
- ② 就労移行支援または就労継続支援（就労継続支援A型を除きます。）の事業の障害者福祉サービス事業（①を除きます。）を利用している精神障害者
- ③ 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次に掲げるいずれかの施設に入所しているもの
 - (イ) 障害児入所施設
 - (ロ) 児童発達支援センター
- ④ 次のいずれかに該当する障害者
 - (イ) ①または③に掲げる施設に入所もしくは通所していたまたは②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) 特別支援学校を卒業後、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

(2) 支給限度額の特例

支給限度額の特例の1億円を超えない範囲で機構が厚生労働大臣の承認を得て定める額の適用を受けることができる事業主は、(1)の事業主または特例子会社のうち、いずれかの事業主であって、重度障害者の雇入れ数が特に多いこと等一定の要件を具備し、厚生労働大臣の承認を得た場合です。

(3) 併給調整

助成金によっては、同一の障害者を対象として他の助成金との併給を行わないようにする、いわゆる「併給調整」を行う場合があります。93～94 ページの「助成金間の併給調整」を参照してください。

重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の留意事項

重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金(以下「重多助成金」といいます。)は、障害者の雇用の促進等に関する法律第 49 条第 1 項第 6 号および同法律施行規則第 22 条の規定に基づき、支給されるものです。申請にあたっては、以下の事項にご留意ください。なお、本助成金の認定申請を行おうとする場合は、事前に各都道府県支部へご相談ください。

1 規範性(モデル性)の審査について

本助成金の申請にあたっては、最低基準である対象障害者の人数の要件や申請の対象となる施設および設備が適正かどうかの審査に加え、経営基盤およ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あ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を有するか)についても、より厳正に確認を行います。

特にそのモデル性においては、雇用労働者への処遇、障害者を含めた雇用計画、雇用労働者の定着状況等、これまでまた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について確認を行います。事業計画には、障害者の雇用計画および定着状況、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、申請対象施設および設備における対象障害者への配慮等について、明確かつ具体的に記載してください。

なお、機構から都道府県労働局に対し、申請事業所についての助成金の支給に関する意見書を求めます。

2 過去に重多助成金を受給した事業主が申請した場合の審査について

本助成金の受給資格認定申請については、1 のとおり厳正に審査を行うこととしていますが、過去に本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再度認定申請をする場合は、次の(1)から(2)についても確認を行います。

ただし、次の①から③までのいずれにも該当する場合は、(1)および(2)①を含みません。

- 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の国勢調査による労働力人口に比して、今回の認定申請日の直近に公表された労働力人口が 25%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 障害者の雇用の促進等に関する法律第 77 条の規定により、障害者の雇用の促進雇用の安定に関する取組みの実施状況等が優良な中小事業主として、厚生労働大臣から認定を受けている。

(1) 今回の受給資格認定申請時において、前回受給した重多助成金の事業計画の最終年における対象障害者の雇用計画数または同年の対象障害者数のいずれか多い人数以上の対象障害者数が申請されていること(ただし、障害者作業施設設置等助成金等の対象障害者は人数に含めることはできません。)

(2) 今回の受給資格認定申請の事業計画における事業開始時から 5 年後の対象障害者の雇用計画が次の①および②に該当すること。

- ① 前回までの重多助成金の支給対象となった施設の改善または設備の更新を行う事業計画であ

る場合は、少なくとも前回申請時の事業計画の最終年における対象障害者の雇用計画数以上の対象障害者数を雇用する計画かどうか。

- ② 新たな施設の増築または設備投資の申請については、前回申請時の対象障害者数の雇用の継続が維持されていることに加え、新たに相当数の対象障害者の雇用が促進される計画かどうか等が重要なポイントです。前回の重多助成金受給時における重度障害者の雇用計画数を満たしているかどうか確認してください。

3 重多助成金の対象障害者と障害者作業施設設置等助成金等の対象障害者について

本助成金は、次に掲げる助成金の支給対象となった障害者および補充者を対象障害者とすることはできません。

- (1) 障害者作業施設設置等助成金、中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
- (2) 平成 15 年 9 月 30 日以前の第 1 種および第 2 種雇入れ設備設置等助成金
- (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

特に、過去において重多助成金を受給した場合において、本助成金の申請対象障害者数は 2 に記載されているように、原則として、前回の重多助成金の受給時に提出された重度障害者の雇用計画における重度障害者数を認定申請日時点で満たしている必要がありますが、これには上記助成金の対象障害者数を含むことはできないのでご注意ください。

4 その他

過去に本助成金を受給した事業主であって、対象障害者が離職し、補充がない場合には一定期間本助成金を受給することはできません。

5 類似する助成金の受給状況

当機構が実施している平成 23 年 3 月 31 日以前の旧第 1 種重多助成金（平成 23 年 3 月 31 日以前の旧第 2 種重多助成金を含む）、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 種および第 2 種雇入れ設備設置等助成金、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を受けたことがある場合（認定申請中を含む）は、各都道府県支部へ問合せいただき、またこの助成金の申請を行う際にはその旨申告してください。

※ 申請事業主が特例子会社である場合は、親会社の支援等について、第三セクター方式で設立された事業主である場合は、助成金の受給に係る事業計画において、出資した自治体の支援について具体的に記載してください。

なお、障害者総合支援法に基づく就労系障害福祉サービスを行う事業所の事業主においては、その事業の定員に基づく施設および設備の整備なら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、同事業を行う事業主と比較してアピールできると判断できるプラスアルファの措置について記載してください。当該措置の記載がない場合は、規範性(モデル性)があるとは認められません。

5

第1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・
障害者福祉施設設置等助成金・重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の作業施設設置
費用の算定および標準建設費等

■ 支給対象費用の算定

第1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、障害者福祉施設設置等助成金および重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金のうち、支給対象となる施設設置（作業施設、福祉施設および事業施設）に係る支給対象費用の算定は、表1の工事区分ごとに行うものとし、次の規定により算定した額（算定して得た工事ごとの額に円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額）の合計額とします。

（1）支給対象範囲の算出

作業施設について、増築、改築または大規模な模様替えおよび購入により、作業施設を設置または整備する場合に助成金として支給することができる費用は、障害者の作業を容易にするために配慮された作業施設の建築主体工事費、建物附属設備工事費および設計監理費とし、下記の算定式により算定します。

なお、下肢障害者のための作業施設の段差の解消等、改修等により作業施設を整備する場合には、必要に応じて下記の算定式により算定します。

【支給対象費用の算定式】

支給対象費用＝支給対象面積（注釈1）× 支給対象作業施設の1㎡当たりの建築等単価（注釈2）

（注釈1）「支給対象面積」は、作業施設の建築等に係る床面積を当該施設において「就労人員数」で除して得た面積または1人当たり28㎡のうち、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となります。

「就労人員数」は、常時雇用する労働者（短時間労働者、就労を予定する者を含みます。）および支給対象障害者を雇用する事業主にあつて、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。）の数となります。

（注釈2）「建築等単価」とは、支給対象となる作業施設の1㎡当たりの建築単価（当該支給対象作業施設の建築費用（注釈3）を当該支給対象作業施設の延べ面積で除した単価）または購入単価をいい、別に定める1㎡当たりの単価（85ページ表1参照）のいずれか低い単価となります。

（注釈3）建築費用は、作業施設の増築、改築または大規模な模様替えに必要な建築主体工事費・建物附属設備工事費・設計監理費の合計額および購入に必要な額となります。ただし、当該増築等に伴う既存する建物または建築附属設備の解体、撤去および廃棄に係る費用は含みません。

（2）建築主体工事費の支給対象費用

作業施設の建築主体工事費の支給対象費用は、主体工事費1平方メートル当たり価額または表2の標準建設費の1平方メートル当たり標準価額のいずれか低い価額に支給対象面積を乗じて得た額とします。

(3) 暖房設備工事費の支給対象費用

暖房設備工事費の支給対象費用は、暖房設備工事費の1平方メートル当たり価額または表3の標準価額（1平方メートル当たり14,900円）のいずれか低い価額に、支給対象面積を乗じて得た額とします。

(4) 冷房設備工事費の支給対象費用

冷房設備工事費の支給対象費用は、冷房設備工事費の1平方メートル当たり価額または表3の標準価額（1平方メートル当たり20,900円、暖房設備と合わせて工事を行う場合は、1平方メートル当たり26,100円）のいずれか低い価額に、支給対象面積を乗じて得た額とします。

(5) 昇降機設備工事費の支給対象費用

昇降機設備工事費の支給対象費用は、昇降機設備工事費の1基当たり価額または表3の標準価額（1施設当たり1基12,020,000円）のいずれか低い価額に設置基数を乗じて得た額とします。

(6) 汚物処理設備工事費の支給対象費用

汚物処理設備工事費の支給対象費用は、事業施設等の建設計画に基づき機構が必要と認める価額とします。

(7) その他の設備工事費の支給対象費用

その他の設備工事費（避雷針設備工事、変電・発電等設備工事、消防用設備工事、さく井工事、敷地構成および道路構成工事等）の支給対象費用は、当該設備工事に要した価額または事業施設等の建設計画に基づき機構が必要と認める価額のいずれか低い価額とします。

(8) 設計監理費の支給対象費用

設計監理費の支給対象費用は、設計監理に要した価額または（1）から（7）までの合計額に5パーセントを乗じて得た価額のいずれか低い価額とします。

(9) 障害者福祉施設設置等助成金の福祉施設の種類および施設基準

表4のとおり

(10) 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の福祉施設（労働者住宅を除きます。）の支給対象面積

施設の種類ごとの延面積とします。ただし、その面積が施設の種類ごとに、支給対象障害者数に28㎡を乗じて得た値を超えるときは、施設の種類ごとに支給対象障害者数に28㎡を乗じて得た値とします。表5のとおり。

(11) 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の福祉施設（労働者住宅に限ります。）の支給対象面積

当該住宅の延面積を当該住宅に入居する者の数で除した値に支給対象障害者数を乗じて得た面積とします。ただし、表5に掲げる労働者住宅の1戸当たり面積に当該住宅に入居する支給対象障害者数を乗じて得た面積を限度とします。

表1 工事費の構成

工事科目	工事費の構成内容
建築物主体工事費	
建物 附 属 設 備 工 事 費	暖房設備工事費 温水暖房、蒸気暖房、その他これらに類する暖房設備工事に要する費用をいい、ボイラー設備工事を含む。 冷房設備工事費 昇降機設備工事費 汚物処理設備工事費 し尿浄化槽、その他汚物処理（し尿浄化槽に準ずるものに限る。）に必要な設備工事に要する費用をいう。 避雷針設備工事費 建物に設置する避雷針の設備工事に要する費用をいう。 変電・発電等設備工事費 変電設備工事、予備発電設備工事、敷地内街灯工事に要する費用をいう。 消防用設備工事費 消火栓設備工事スプリンクラーその他消防法および同法施行令の規定により設置を義務づけられた設備工事に要する費用をいう。 さく井工事費 さく井およびポンプ設備工事に要する費用をいう。 消融雪設備工事費 敷地構成および道路構成工事費 敷地内の整地工事（駐車場工事を含み、土地造成工事は含まない。）および舗装ならびに敷地内道路（通路を含む。）の路盤成および側溝工事に要する費用をいう。 屋外体育施設設備工事費

設計監理費

工事科目	工事費の構成内容
設計監理費	建築物の設計および監理に要する費用をいう。

表2 作業施設、福祉施設、事業施設の建物主体工事費の標準建設費

施設の構造	地域区分	1㎡当たり標準価額
耐火構造	北海道地域	182,600 円
	その他の地域	169,300 円
準耐火構造	北海道地域	159,600 円
	その他の地域	147,900 円
耐火および準耐火構造以外の構造	北海道地域	135,600 円
	その他の地域	128,600 円

表3 作業施設、福祉施設、事業施設の建物附属設備工事費

工事費名	標準価額
暖房設備工事費	1㎡当たり 14,900 円
冷房設備工事費	1㎡当たり 20,900 円 (暖房設備と合わせて工事を行う場合は 1㎡当たり 26,100 円)
昇降機設備工事費	1施設当たり 1基 12,020,000 円

表4 障害者福祉施設設置等助成金の福祉施設の種類の施設基準

福祉施設	区分		施設の種類の施設基準
	福祉施設	保健施設	保健室、洗面場、休憩室
		給食施設	食堂
		上記に類する施設で機構が認めるもの	

表5 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の福祉施設の種類の施設基準

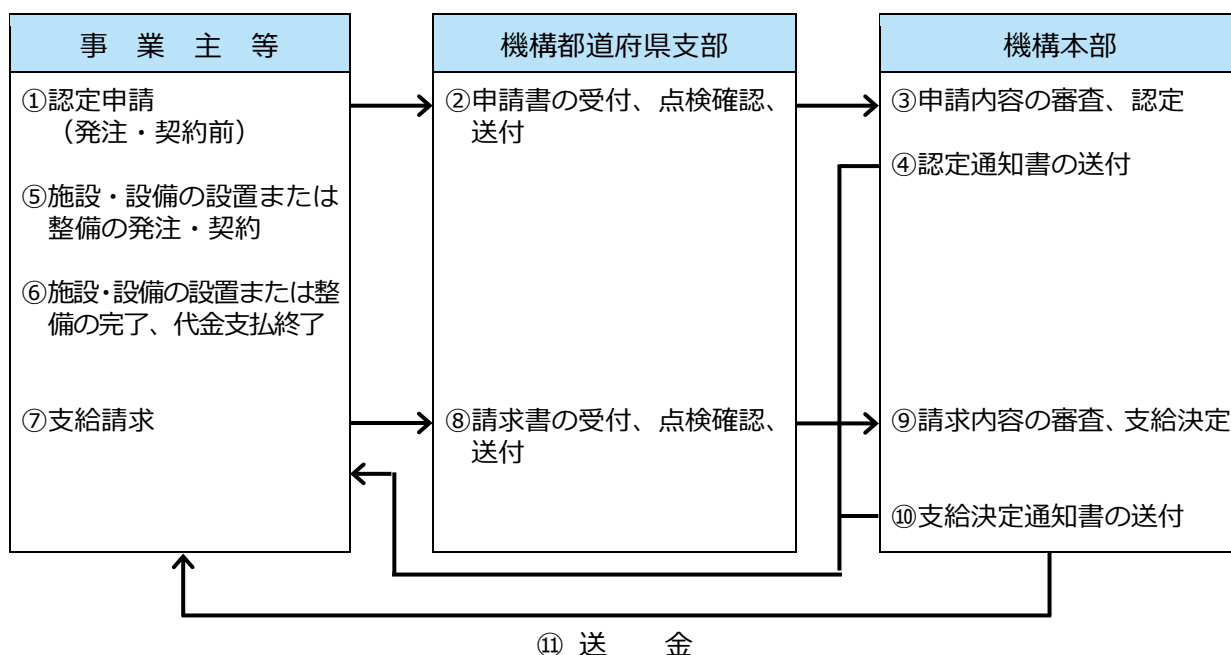
福祉施設	区分		施設の種類の施設基準	施設基準
	労働者住宅以外の施設	保健施設	保健室、体育施設、浴場、脱衣場、洗面所、理容室、休憩室、更衣室	
		給食施設	食堂、炊事場	
		託児施設	託児所（室）	
		教養文化施設	図書室、相談室、集会室、教養室	
		購買施設	売店	
		職業訓練施設	教室、研修室、実習室	
	労働者住宅	世帯用住宅		1戸当たり 74㎡ (北海道1戸当たり 78㎡)
		単身用住宅		1人当たり 28㎡

6 助成金を受給するまでおよび受給後の手続等

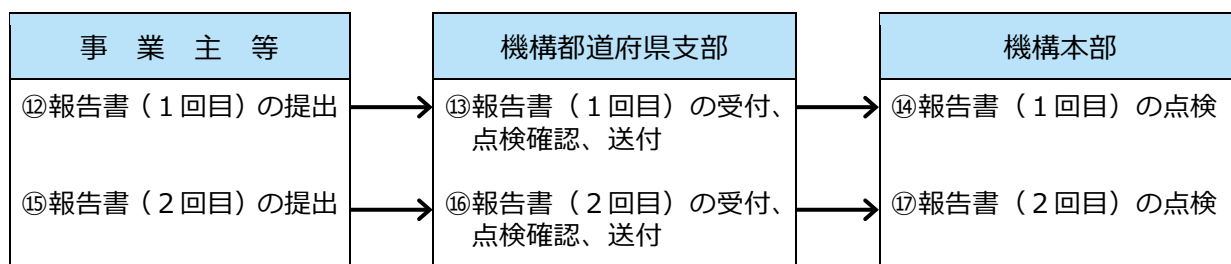
1 手続の流れ等

(1) 第1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および障害者福祉施設設置等助成金に係る手続の流れ等

- ・ 手続の流れについては、次の図のとおりです。
- ・ 認定申請前に発注・契約を行っているものについては申請ができません。認定日以前に申入れ、発注・契約、支払を行う場合は、機構へ認定申請書を提出した日以降であって、かつ「事前着手申出書」による届出を行うことが必要です。

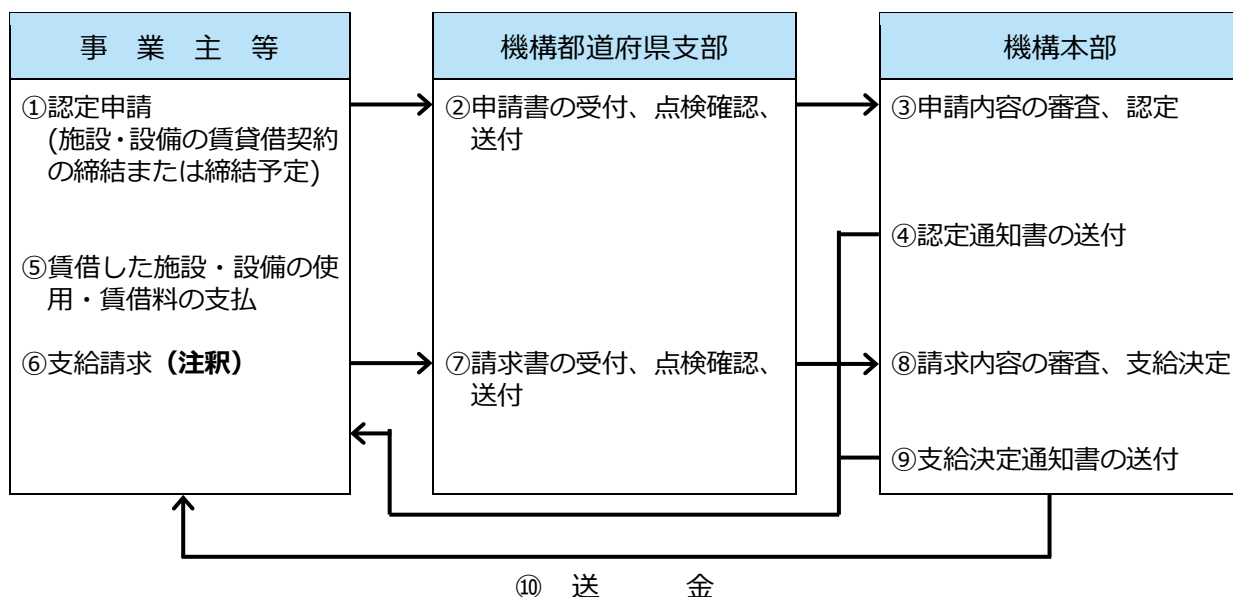


- ・ なお、第1種作業施設設置等助成金、第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金は支給決定から1年後および2年後に、障害者福祉施設設置等助成金は支給決定から1年後に、実施状況報告書（以下、フロー図において「報告書」といいます。）を提出していただく必要があります。



(2) 第2種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に係る手続の流れ等

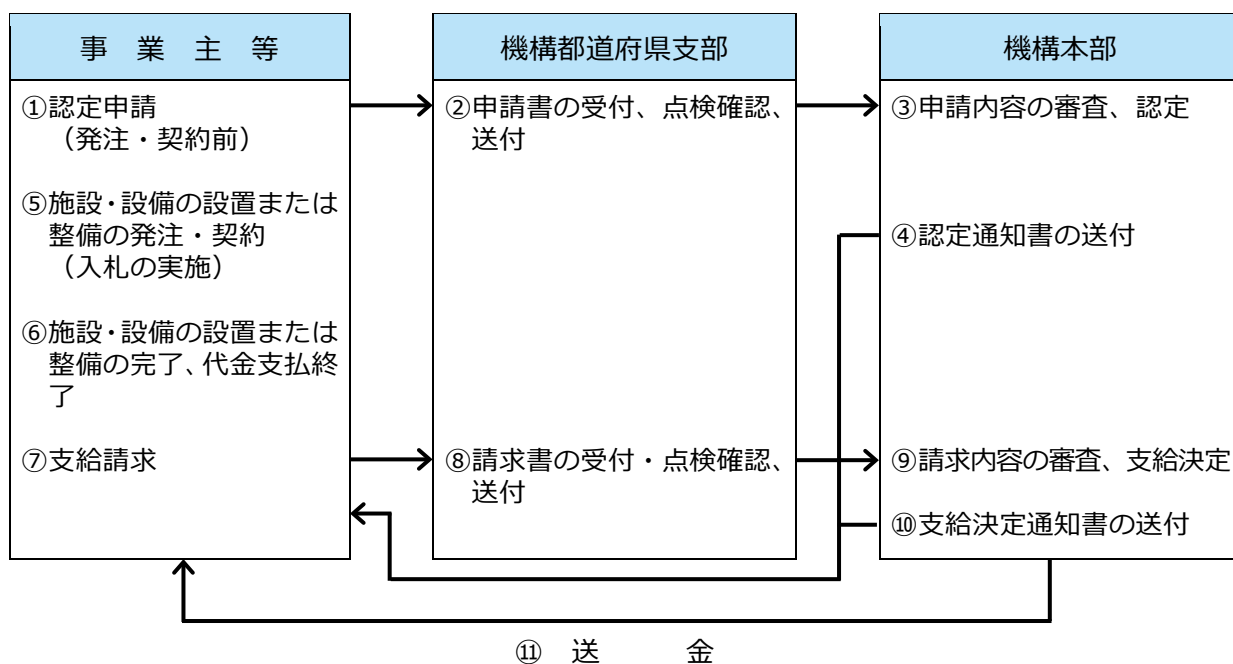
- ・ 手続の流れについては、次の図のとおりです。
- ・ 賃貸借契約を締結した後の認定申請が認められています（ただし、認定申請書の提出期限は、作業施設等の賃貸借契約日の翌日から起算して6か月後の応答日です）。



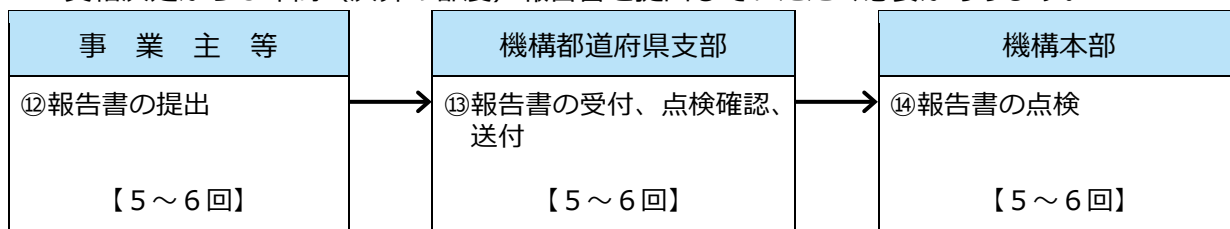
(注釈) 支給請求は、賃貸借契約期間の開始日以降であって、支給対象障害者が使用を開始した日の属する月の翌月から起算して、6か月ごとに行います。

(3) 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金に係る手続の流れ等

- ・ 手続の流れについては、原則として次の図のとおりです。なお、「①認定申請」の前に事前審査の手続があります。事前審査で採択された場合に、認定申請書を提出することができます。詳細は都道府県支部へお問い合わせ下さい。
- ・ 認定申請前に発注・契約を行っているものについては申請ができません。また、認定日以前に発注・契約を行うこともできません。



- ・ 支給決定から5年間（決算の都度）報告書を提出していただく必要があります。



2 認定申請の手続

本助成金を受給するためには、次の認定申請手続を行ってください。

（1）認定申請

助成金ごとに定める期限内に、助成金受給資格認定申請書（以下「認定申請書」といいます。）および助成金ごとに定められている添付書類を、申請事業所の所在地を管轄する都道府県支部に提出してください（115 ページ参照）。

また、認定申請書の審査にあたって、「助成金受給のための提出書類」（95～113 ページ）に記載した書類以外の書類（雇用する障害者のための措置の内容（施設・設備の整備内容や雇用管理上の配慮等。以下「事業計画」といいます。）が不明瞭な場合の説明文書等）の提出をお願いすることがあります。これらの書類は、機構が指定する日までに提出してください。

提出がない場合、審査ができないため不認定となることがあります。

（2）企画競争型認定について

助成金は予算の範囲内で支給することから、これを最も有効に活用するため、企画競争型認定を実施する場合があります。

企画競争型認定を実施する年度に助成金の支給を受けようとする場合は、事業計画の内容を企画競争型認定の申請受理期間内に応募してください。提出された事業計画については、機構で審査および評価を行い、評価の高い順から予算の範囲内で認定を行います。

このため申請した事業計画に対する評価が高い場合であっても、他の事業計画がより高い評価を得ている場合には不認定となる場合があります。

企画競争型認定の実施等については機構ホームページをご覧ください。

<ホームページ> <https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/index.html>

（3）認定および不認定の通知

機構は、助成金の受給資格の審査結果を助成金受給資格認定通知書（以下「認定通知書」といいます。）または助成金受給資格不認定通知書により通知します。なお、認定通知書には、認定の条件、その他機構が定める事項を記載していますので、必ずお読みください。

（4）認定に係る事業計画を変更する場合

認定に係る事業計画の内容を変更する場合は、その事由を付して変更承認申請書、変更届または助成金事業計画変更等申出書を、申請事業所の所在地を管轄する都道府県支部に提出してください。

3 支給請求の手続

本助成金を受給するためには、次の支給請求手続を行ってください。

(1) 支給請求

助成金ごとに定める期間内に、支給請求書および「助成金受給のための提出書類」に記載した添付書類を、請求事業所の所在地を管轄する都道府県支部に提出してください（125 ページ参照）。

また、支給請求書の審査にあたって、「助成金受給のための提出書類」に記載した書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。これらの書類は、機構が指定する日までに提出をしてください。提出がない場合、審査ができないため不支給となることがあります。（例えば、添付書類として定められた契約書または請書、請求書および請求明細書については、必ずこれらの書類を取り交わしていただき、その写しを提出してください。）

(2) 支給決定および不支給決定の通知

助成金の支給請求の審査結果は、助成金支給決定通知書（以下「支給決定通知書」といいます。）または助成金不支給決定通知書により通知されます。支給決定通知書には、施設等を支給対象障害者のために使用すること等の支給条件、その他機構が定める事項を記載していますので、必ずお読みください。

(3) 送金

助成金は事業主等が指定する金融機関の口座に機構から振り込みます。

助成金が入金されているにも関わらず、事業主または事業所で支給決定通知書の到達が確認できない場合は、速やかに事業所の所在地を管轄する都道府県支部にご連絡ください。

4 認定申請および支給請求の委任

この助成金の認定または支給を受けようとする事業主は、代理人等に助成金の手続を依頼することができます（「はじめに」 ページ②「代理人等」参照）。

なお、事業主が雇用する労働者または弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第 550 号）を認定申請または支給請求等に併せて提出が必要となります。ただし、代理人等が機構から不受理措置を受けている場合は、代理人による手続の代行はできません（「はじめに」 ページ⑥「代理人等の不受理措置」参照）。

5 対象障害者等雇用継続義務期間と対象施設設備等処分制限期間

助成金支給決定日から以下の（1）に記載する期間は、助成金支給対象障害者の雇用管理等に特に配慮し、その雇用継続を図らなければなりません（対象障害者等雇用継続義務期間）。

また、助成金の支給対象となる施設等は、その取得価額が 50 万円以上の場合、取得した日から減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する耐用年数（以下「法定耐用年数」といいます。）の 2 分の 1 の期間以上にわたり、助成金を支給した事業所で助成金支給対象障害者のために使用しなければなりません（対象施設設備等処分制限期間）。なお、助成金の支給対象となる施設等の取得価額が 50 万円未満の場合の対象施設設備等処分制限期間は、対象障害者等雇用継続義務期間と同一とします。

対象障害者等雇用継続義務期間において、助成金支給対象障害者等が自己都合離職等し、または助成金支給対象施設等を助成金支給対象障害者以外の者が使用する等（中高年齢等障害者作業施設設置等助成金を除く）の場合には、変更承認申請書または変更等申出書を提出する必要があるとともに、支給した助成金の一部または全部を返還していただく場合があります。詳細は、各都道府県支部までお問合せください。

（１）対象障害者等雇用継続義務期間

- | | |
|-------------------------|------------------|
| ① 第１種作業施設設置等助成金 | 支給決定年月日から起算して２年間 |
| ② 第１種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金 | 支給決定年月日から起算して２年間 |
| ③ 障害者福祉施設設置等助成金 | 支給決定年月日から起算して１年間 |
| ④ 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金 | 支給決定年月日から起算して５年間 |

（２）対象施設設備等処分制限期間

助成金の支給対象となる施設等の取得価額が、

- ① ５０万円以上の場合
支給対象施設等の取得日から法定耐用年数の２分の１の期間を経過する日まで
- ② ５０万円未満の場合
上記５の（１）の対象障害者等雇用継続義務期間と同一

6 留意事項

（１）助成金間の併給調整

助成金によっては、同一の障害者を対象として他の助成金と併給できない、いわゆる「併給調整」が行われる場合があります。93～94 ページの「助成金間の併給調整」を参照してください。

（２）助成金の支給対象となる障害者であることの確認

助成金の申請のために支給対象障害者等の個人情報を取得、利用および機構に提供するにあたっては、個人情報保護の観点から、個人情報の保護に関する法律に従うとともに、厚生労働省の策定した「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドラインの概要」（厚生労働省ホームページ参照）に準じて、以下の取扱いをしてください。

- ① 助成金の申請のために、新たに障害者であること、障害者手帳等の所持、障害の状況等を把握・確認し、その個人情報を機構に提供する場合には、本人に照会するにあたり、助成金の申請のために用いる等の利用目的等を明示し、同意を得てください。
- ② 助成金の申請以外の目的（障害者雇用状況報告、他の助成金の申請など）で取得した個人情報を、助成金等の申請のために機構に提供するにあたっては、助成金の申請のために用いる等の利用目的等を明示し、同意を得てください。
- ③ ①または②の同意を得るにあたり明示すべき事項は以下のとおりです。
 - （イ）助成金の申請のために機構に提供するという利用目的
 - （ロ）（イ）のために必要な個人情報の内容

- (ハ) 助成金の支給請求が複数回にわたる場合は、原則としてすべての支給請求において利用するものであること。
- (ニ) 助成金の支給にあたり機構から照会、調査等があった場合は、個人情報を提供する場合があること。
- (ホ) 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること。
- (ヘ) 障害者手帳等を返却した場合、または障害等級の変更があった場合は、その旨を人事担当者まで申し出てほしいこと。
- (ト) 障害者本人に対する公的支援策や企業による支援策
(（ト）については、あわせて伝えることが望ましいこと。)
- ④ ①または②の同意を得るにあたり、照会への回答、障害者手帳等の取得・提出、同意等を強要しないようにしてください。
- ⑤ ①および②の同意を得るにあたり、他の目的で個人情報を取得する際に、あわせて同意を得るようなことはしないでください。あくまで、助成金の申請時に、別途の手順を踏んで同意を得るようにしてください。

(3) その他

- ① 助成金の支給を既に受けている事業主については、事業所名の変更、代替わり、分社化等に伴い新たな雇用保険適用事業所番号を取得したとしても、当該助成金における新規の申請事業主として取り扱わない場合があります。
- ② 助成金の認定申請においては、認定申請事業主が資本金、人事、取引等の状況からみて、当該申請に係る対象障害者を以前雇用していた事業主と密接な関係にある他の者に当たると判断した場合は、これを同一事業主とみなすことがあります。
- ③ 助成金の支給を受け、会計検査院等による調査対象に指定された場合、資料提出等の協力を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ④ 認定申請書等の書類については、以下の期間の保存をお願いいたします。
 - (イ) 第1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および障害者福祉施設設置等助成金
対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間および対象施設設備等処分制限期間が経過するまで
 - (ロ) 第2種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
助成金の支給期間の終了後5年間
 - (ハ) 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金
対象障害者等雇用継続義務期間経過後5年間および対象施設設備等処分制限期間が経過するまで
- ⑤ 認定申請および支給請求の審査にあたっては、助成金ごとに定められている添付書類のほか、必要に応じて当該添付書類以外の書類の提出をお願いすることがあります。

7 助成金間の併給調整

助成金の支給にあたっては、同一障害者について2種類以上の助成金を併給できない場合があります。概要は以下のとおりとなっていますのでご注意ください。

【表の見方】

1 表左側に記載の過去に受けた各助成金に対して、表上部に記載の認定申請しようとする他の助成金(以下「当該助成金」と)の併給調整の概要が表示されています。

2 ※：同一障害者をもって当該助成金は受給できません。

▲：同一期間及び同一障害者をもって当該助成金は受給できません。（両助成金の支給要件を満たす場合は企業在籍型職場適応援助者助成金、企業在籍型職場適応援助者の中

△：同一期間及び同一障害者をもって当該助成金は受給できません(併用・中断不可)。
○：同 事業所や同 施設をもって当該助成金は受給できないなどの調整があります

◎：住宅を設置しなかった場合に限り受給できません。ただし、支給限度額は、過去に受給した重度障害者多数雇用事業所施設設置費助成金の額とその限度額の差額と、住宅の新

◎：住宅を設置しなかった場合に限り受給できます。ただし、支給限度額は、過去に受給した重度障害者多数雇用事業所施設設置助成金の
□：同一の事由をもって、当該助成金は受給できません。

■：同一の障害の種類について、当該助成金は受給できません。（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

3 旧制度の「重度障害者職場適応助成金」については、平成7年9月30日以前に受給資格の認定を受理したものは除きます。

認定申請しようとする助成金 過去に受けた または受けている 助成金			作業施設				福祉施設		障害者介助等																
			第1種 設置	第2種 賃借	第1種・中 高年齢等 設置	第2種・中 高年齢等 賃借	事業主	団体	職場復帰支 援	中途障害者等技能習得支援	中高年 齢等障害者技能習得支援	職場介助者の配置	職場介助者の委嘱	職場介助者の配置・継続措置	職場介助者の配置・継続措置	職場介助者の配置・中高年齢等	職場介助者の委嘱・中高年齢等	配置 手話通訳・要約筆記等担当者の	手話通訳・要約筆記等担当者の 委嘱	手話通訳担当者の配置・継続	手話通訳担当者の委嘱・継続	手話通訳担当者の配置・中高年齢等	手話通訳担当者の委嘱・中高年齢等		
作業施設	作 施 業 設 備	第1種(設置)																							
		第2種(賃借)																							
	雇入れ 設 備	第1種・中高年齢等(設置)			※	※																			
		第2種・中高年齢等(賃借)			※	※																			
		第1種(設置)(旧)																							
		第2種(賃借)(旧)																							
重度障害者職場適応(旧)											※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※		
福祉施設																									
障害者介助等		職場復帰支援						○	※																
		中途障害者等技能習得支援																							
		中高年齢等障害者技能習得支援								※															
		職場介助者の配置									※	※													
		職場介助者の委嘱									※	※													
		職場介助者の配置・継続											※	※											
		職場介助者の委嘱・継続												※	※										
		職場介助者の配置・中高年齢等														※	※								
		職場介助者の委嘱・中高年齢等														※	※								
		手話通訳・要約筆記等担当者の配置																※	※						
		手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱																※	※						
		手話通訳・要約筆記等担当者の配置・継続																		※	※				
		手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱・継続																		※	※				
		手話通訳等配置・中高年齢等																				※	※		
		手話通訳等委嘱・中高年齢等																				※	※		
		職場支援員の配置										△	△	△	△	△	△	△							
		職場支援員の委嘱										△	△	△	△	△	△	△							
		職場支援員の配置・中高年齢等										△	△	△	△	△	△	△							
		職場支援員の委嘱・中高年齢等										△	△	△	△	△	△	△							
		健康相談医の委嘱																							
		職業生活相談支援専門員の配置																							
		職業生活相談支援専門員の委嘱																							
		職業能力開発向上支援専門員の配置																							
		職業能力開発向上支援専門員の委嘱																							
		重度訪問介護サービス利用者等職場介助											△	△	△	△	△	△							
		職場適応援助者		健康相談医師の委嘱(旧)																					
				職業コンサルタントの配置(旧)																					
				職業コンサルタントの委嘱(旧)																					
重度中途障害者等職場適応(旧)											※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※		
在宅勤務コーディネーター配置(旧)																									
在宅勤務コーディネーター委嘱(旧)																									
業務遂行援助者配置(旧)																									
障害者相談窓口担当者配置(旧)																									
訪問型職場適応援助者																									
企業在籍型職場適応援助者												▲	▲	▲	▲	▲	▲								
訪問型職場適応援助者・中高年齢等																									
企業在籍型職場適応援助者・中高年齢等												▲	▲	▲	▲	▲	▲								
重度障害者等通勤対策		住宅の新築(旧)																							
		住宅の賃借																							
		指導員の配置																							
		住宅手当の支払																							
		通勤用バスの購入																							
		通勤用バス運転従事者の委嘱																							
		通勤援助者の委嘱																							
		駐車場の賃借																							
		通勤用自動車の購入																							
		重度訪問介護サービス利用者等通勤援助																							
		駐車場の賃借に係る手当の支払(旧)																							
		通勤用自動車の賃借(旧)																							
重度 多数		通勤用自動車の購入に係る手当の支払(旧)																							
		通勤用自動車の賃借に係る手当の支払(旧)																							
		重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金	※	※	※	※	○	○																	
		第1種 (設置)(旧)	※	※	※	※	○	○																	
中途 作業		第2種 (改善)(旧)	※	※	※	※	○	○																	
		第2種 (更新)(旧)	※	※	※	※	○	○																	
能力 開発		第1種 (設置)(旧)																							
		第2種 (賃借)(旧)																							
		重度中途障害者等職場適応(旧)										※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※			
障害者雇用相談援助助成金		第1種(施設設置等)	○	○	○	○	○	○																	
		第2種(運営費)																							
		第1種(施設設置費)(旧)	○	○	○	○	○	○																	

高年齢等措置に係る助成金が優先されます。

築等助成金の限度額とのいずれか低いほうになります。

該当する項目に当てはめてください。

											職場適応援助者		重度障害者等通勤対策											重度障害者多数雇用事業所施設設置等	能力開発		障害者雇用相談援助		
職場支援員の配置	職場支援員の委嘱	職場支援員の配置・中高年齢等	職場支援員の委嘱・中高年齢等	健康相談医の委嘱	職業生活相談支援専門員の配置	職業生活相談支援専門員の委嘱	職業能力開発向上支援専門員の配置	職業能力開発向上支援専門員の委嘱	介助者等資質向上措置	職場訪問介護サービス利用者等	訪問型職場適応援助者	企業在籍型職場適応援助者・中高年齢等	訪問型職場適応援助者・中高年齢等	住宅の賃借	指導員の配置		住宅手当の支払	通勤用バスの購入		通勤用バス運転従事者の委嘱		通勤援助者の委嘱	駐車場の賃借	通勤用自動車の購入	重度訪問介護サービス利用者等	第1種（施設設置費）	第2種（運営費）		
															事業主	団体		事業主	団体	事業主	団体								
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		
																										※※※※※※※※	○		

8 助成金受給のための提出書類

1. 助成金を受給するためには、次表の書類にチェックリストを添付して提出してください。チェックリストを用いて申請に必要な書類が整っているかについて確認し、確認後のチェックリストは提出書類に添えてご提出ください。
2. 次表の書類のほか、審査にあたって、他の関係書類を提出していただく場合があります。
3. 各種様式および記入例、チェックリストは、機構ホームページからダウンロードしてください。
【各種助成金様式ダウンロード：<https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/sub04.html>】

◆第1種作業施設設置等助成金の認定申請

提出書類		提出の要否			備 考
		施設	附帯	設備	
1	支給要件確認申立書（様式第540号）	○	○	○	
2	障害者助成金受給資格認定申請書（1）（様式第601号）	○	○	○	
3	助成金（認定申請・支給請求）明細書（助添付様式第1号）	○	○	○	
4	助成金申請に係る支給対象障害者（助添付様式第64号）	○	○	○	
5	身体障害者手帳（写）、療育手帳（写）、精神障害者保健福祉手帳（写）等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病（そう病およびうつ病を含む。）またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳（写）が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書（写）	○	○	○	対象障害者が申請時点で雇用されて6か月を超える期間が経過している場合で、支給対象障害者が中途障害者となった場合、または障害の重度化が認められる場合は、当該事実が確認できる次のいずれかの書類を添付 ① 障害者手帳（写） ② 指定医（「身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）」の第15条による都道府県知事の定める医師）の診断書（写）、または内部障害者以外の身体障害者の場合は産業医の診断書（写） ③ 精神障害者の場合は左の書類 ※障害特性と申請内容の関連性を明らかにする医師の診断書等は機構が必要と認める場合は添付
6	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写）	○	○	○	・ 特定短時間労働者である場合は、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）は不要
7	雇用契約書（写）、労働条件通知書（写）等支給対象となる障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	・ 雇入れ予定者で認定までに提出できない場合は、支給請求時に添付（認定時には、雇用契約書（案）、労働条件通知書（案）等、雇用予定日が確認できる書面を添付） ・ 雇用期間の定めのない労働者等で雇用契約書等を取り交わしていない場合は、就業規則および辞令等労働条件が確認できる書類（写）を添付
8	タイムカード（写）、出勤簿（写）等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	・ タイムカード（写）、出勤簿（写）等の出勤状況が確認できるものおよび賃金台帳（写）については直近1か月分
9	賃金台帳（写）	○	○	○	・ 労働条件通知書（写）および賃金台帳（写）において社会保険の加入状況が確認できない場合は、社会保険の加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付 ・ 支給対象障害者が認定申請日時点で雇用されて6か月を超える期間が経過している場合 ① 人事異動等の場合は、辞令（写）等、人事異動等の事実が客観的に確認できる書類を添付 ② 中途障害者に係る職場復帰の場合は、休職辞令（写）等、休職期間および職場復帰日が客観的に確認できる書類（写）を添付
10	雇用障害者の助成金認定・支給および補充状況調査（助添付様式第2号）	○	○	○	
11	事業計画書（1）（助添付様式第65号）	○	○	○	下記12に該当しない申請の場合に添付
12	事業計画書（1-2）（助添付様式第5号）	○	○	○	次のいずれかの場合に添付 ① 申請額が1,000万円以上の場合 ② 新規設立事業所であって支給対象障害者数が10人以上をもって認定申請する場合
13	事業計画書（1-2）の添付書類 就業規則（写）	○	○	○	

提出書類	提出の要否			備 考
	施設	附帯	設備	
設置、整備に係る設計図書等 (作業施設、附帯施設の申請の場合) イ 施設の増築、改築または大規模な模様替えを行う場合 ① 設計図書(次の実施設計図)(写) a 建築意匠図(写) 工事概要、付近見取図、特記仕様書、面積区分表、外部・内部仕上表、配置図、平面図、立面図、断面図、矩計図、平面図詳細図、展開図、建具表、外構図 b 建築構造図(写) 仕様書、地質柱状図(ボーリングデータ)、各状図、各軸組図、部材リスト c 電気設備図(写) d 給排水設備図(写) e 機械設備図(写)(A4判二つ折り製本図) ② 増築、改築または大規模な模様替えを行う建物(既存建物)の検査済証(写) (注釈) (1) 大規模な模様替えとは「主要構造部(壁、柱、床、はり、屋根または階段)の一種以上について行う過半の改修」をいう。 (2) 特記仕様書は、最新の公共建築工事標準仕様書により作成すること。 (3) 設計図書および設計内訳書は、建築設計事務所が作成したものであること。	○	○		認定申請の内容に応じて、左の書類のうち、施設の設置整備の内容が分かる写真および図解による当該計画の説明書を添付 ・トイレ、階段昇降機等の新規設備の設置等を行う場合はそのカタログ(定価が記載されているもの)を添付 ・施設の増築、改築または大規模な模様替えの場合、現状の建物の写真および図解による当該計画の説明書を添付 ・添付写真は、隣地の建物の位置、敷地の勾配等が分かるように撮影のこと ・左記②を紛失等により添付できない場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等または一級建築士の報告書等および建築確認済証(写)等で代えることができる。
14 ロ 改修(床面の平坦化、トイレ、手摺り、スロープ等の新設、増設または改修を行う場合であってイに該当しない工事)を行う場合 ① 改修前・改修後の平面図、展開図(写)(スロープの改修等は断面図) ② 電気や配管に及ぶ改修の場合は、電気設備図(写)、給排水設備図(写) ③ トイレ、昇降機等の設置等新規設備の設置を行う場合はそのカタログおよび定価がある場合は定価が記載されている価格表(写) ④ 現状のカラー写真(多方向から撮影され、工事内容と照合できるものであること。) ⑤ 改修を行う建物(既存建物)の検査済証(写)	○	○		・左記①は、平面図については、以下の要件が必要 ・平面図は見積書記載事項との照合が可能で面積が分かる図面であること ・トイレの改修の場合は、平面図に天井の高さ、仕上表および衛生器具一覧表を記載。また、便器の交換だけでなく建具等も改修する場合は建具表を添付 ・玄関およびカーポートで庇を設ける場合等は断面図が必要(市販の庇を設置する場合はカタログによることができる。) ・建築基準法において、建築確認が必要とされる工事に係る申請であって、紛失等により添付できない場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等または一級建築士の報告書等および建築確認済証(写)等で代えることができる。 ・建築確認を要しない既存の建物の改修の場合は、上記のほかイ～ハの全てを提出することにより認定申請を行うことが可能。 イ 建築確認済証(写)等 ロ 建物の登記簿謄本(写)または登記事項証明書(写) ハ 改修工事に係る誓約書(様式第583号)
ハ 設計図書の添付書類 ① 設計内訳書(見積明細書)(写) ② 建築確認済証(写) ③ 土地登記簿謄本および公図(写) ④ 既存建物登記簿謄本(写) ⑤ 労働者就労配置図および設備配置図 ⑥ 賃貸借契約書(写)および所有者の改修等承諾書(写) ⑦ 支給対象障害者の自動車運転免許証(写)	○	○	○	①は以下のとおり ・設計図書と整合した設計内訳書(見積明細書)であること ・価格の妥当性を確認するため、設計内訳書(見積明細書)は内訳が分かるよう提示したものであること(衛生設備等においては、定価が記載されているもの(カタログを含む)を添付)(次ページ注釈参照) ②は建築基準法により、対象とする施設等が建築確認申請を要する場合に添付(昇降機等の場合で、建築確認を実施する必要がある場合も含む) ③④は申請内容が上記14のイに該当し、左記書類の内容に変更が生じる場合に添付 対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載 ⑤は建物入口から就業場所までの動線および就業場所から対象施設までの動線(作業施設の場合は不要)が確認できる全体図を添付のこと ⑥申請内容が賃借施設等に係る施設の改修等の場合に必要 ⑦駐車場の整備を行う場合に添付(表裏両面の写しを提出)

提出書類		提出の要否			備考
		施設	附帯	設備	
15	設備、整備に係る関係図面等(作業設備の申請の場合)				
	① 設備カタログまたは設備設計図(写)			○	定価のある設備については、定価が記載されているもの
	② 改造前の既存設備写真			○	②は既存設備に改造を行う場合に添付
	③ 設備見積明細書(写)			○	③は設備の設置、整備に係る設備見積明細書 ・設備のみの申請の場合は、設備を配置する施設の付近見取図、配置図、平面図、構造図(重量設備の設置整備時)を添付 ・定価のある設備については、当該定価が記載されているもの
	④ 労働者就労配置図および設備配置図			○	④は対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載(施設の申請も行う場合にあって施設の図面に添付した場合は不要)
	⑤ 運転に資格を要するものについては資格証明書(写)			○	⑤は自動車運転免許証(写)、フォークリフト技能講習修了証(写)等(表裏両面の写しを提出)
16	事前着手申出書(様式 560 号)	○	○	○	事前着手する場合、提出すること。「事前着手申出書 留意事項」を必ず熟読し、その内容を承諾すること
17	今回申請する措置について国等の機関から補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲かつ同じ期間を対象とするものに限り)を受ける場合は当該補助金等の支給対象経費を明記した規程等および対象項目別補助額を記載した補助金等申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	決定していない場合は、支給請求時に添付

(注釈) 支給対象費用が150万円以上1,000万円以下の場合3者以上の見積もり比較が必要であり、支給対象費用が1,000万円を超える場合は一般(指名)競争入札を実施する必要があります。なお、3者以上の見積もりの比較が必要な場合は、認定申請時に取得した見積もり全ての提出が必要です。

◆ 第1種作業施設設置等助成金の支給請求

提出書類	提出の要否			備考
	施設	附帯	設備	
1 障害者助成金支給請求書(1)(様式第621号)	○	○	○	
2 助成金(認定申請・支給請求)明細書(助添付様式第1号)	○	○	○	
3 身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病(そう病およびうつ病を含む。)またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳(写)が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書(写)	○	○	○	・認定申請時に雇入れ予定であった方で認定までに提出できなかった場合にのみ添付
4 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)	○	○	○	・認定申請時に雇入れ予定であった方で認定までに提出できなかった場合にのみ添付
5 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等支給対象となる障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	・雇用期間の定めのある労働者であって、認定申請時から支給請求時までの間に、認定申請時に提出した雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)の雇用契約期間を満了している場合には、更新した労働条件が確認できる書類を添付
6 タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	・実労働時間の確認のため、認定日から支給請求日の直近までの間の全てを添付 ・当該期間中、労働基準法(昭和22年法律第49号)に定める休暇等を取得している者がいる場合は、該当の休みについて記載された就業規則(写)、および就業規則に明記された手続が取られていると確認できる書類も併せて添付
7 賃金台帳(写)	○	○	○	・社会保険加入確認のため直近1か月分を添付 ・賃金台帳にて社会保険の加入が確認できない場合は社会保険の加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付
8 作業施設・附帯施設に係る支給請求 ① 工事請負契約書(写)および設計監理委託契約書(写) 購入の場合は、売買契約書(写)または請書(写) ② 請求書(写)および請求明細書(工事費請求内訳書)(写)	○	○		設計監理委託契約書(写)は、設計監理費用を申請して認定された場合に必要
9 作業設備に係る支給請求 ① 売買契約書(写)または請書(写) ② 請求書(写)および請求明細書(写)			○	
10 支払書類 イ 銀行振込による場合 窓口の場合は銀行振込金受取書(写)、ATMの場合はご利用明細票(写) ロ 小切手による支払の場合 小切手発行控(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ハ 手形(自社発行手形に限る。)による支払の場合 発行手形(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ニ 現金による支払の場合 現金出納簿(写)および領収書(写) ホ 銀行口座引落の場合 通帳の口座情報(金融機関名、支店名、口座番号等)記載のページおよび該当部分のページならびに口座引落に関する協定書等(写) ヘ インターネットバンキングによる支払の場合 銀行が振込を行った結果報告画面をプリントアウトした書面(振込日以降の日付で振込の確認ができるもの) ト CMSを利用した支払の場合 ① 親会社またはグループ内金融子会社等との当該行為に関する契約書(写) ② 支給請求者が親会社またはグループ内金融子会社等に当該決済費用を支払ったことを証明する銀行振込明細書等	○	○	○	・支払を分けている場合、支払ごとに全て添付 ・左記(ニを除く)全ての支払方法において、該当振込の依頼を行った日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できる書類を添付 ・左記ハの場合にあって、発行手形(写)は、支払期日を経過したもの、当座勘定照合表(写)は当該発行手形(写)の引き落としが確認できるものであること ・左記ヘの場合にあって、該当書類を揃えられない場合には、銀行から発行される書類に替えることも可能(ただし、振込の依頼日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できること。) ・ここでいうCMS(キャッシュ・マネジメント・システム)とは、事業主が直接費用の支払いを行わず、親会社やグループ内金融子会社等を経由する等して支払を行うことをいう。 ・ファクタリング等(支払代行業者等による支払を含む)の場合は、ト①および②の「親会社またはグループ内金融子会社等」を「支払代行会社等」と読み替えて①および②の書類を提出すること。 (注釈)支払方法や資金の流れ等が複雑になる場合や、左記のいずれにも該当しない場合、左記の書類が存在しない場合には、「支給対象費用の支払に関する説明文書」(任意様式)を添付の上支払の事実が確認できる書類を添付
11 労働者就労配置図および設備配置図	○	○	○	認定時と同一の場合は不要
12 工事写真(着工前、施工中および竣工写真を含む) 配置写真(設置中の写真および完成写真)	○	○	○	・カラー写真で添付 ・対象措置に設備の設置が含まれる場合は、設備全体、改造部分、型式、製造番号を確認できるもの
13 建物登記簿謄本(写)および公図(写)	○	○		申請内容が施設の購入、増築、改築または大規模な模様替えの場合で内容に変更が生じた場合に必要
14 竣工図面(写)	○	○		認定申請書添付の図面に対する竣工図面であること
15 検査済証(写)	○	○		建築基準法により建築確認を要する施設等を対象として申請した場合に必要
16 自動車車検証(写)			○	自動車購入または改造の場合に添付
17 今回申請する措置について国等の機関から補助金等(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)を受ける場合は、当該支給対象経費を明記した規程等および補助金等の対象項目別補助額を記載した補助金等の申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	認定申請時に添付した場合は不要

◆第2種作業施設設置等助成金の認定申請

提出書類	提出の要否			備考
	施設	附帯	設備	
1 支給要件確認申立書(様式第540号)	○	○	○	
2 障害者助成金受給資格認定申請書(1)(様式第601号)	○	○	○	
3 助成金申請に係る支給対象障害者(助添付様式第64号)	○	○	○	
4 身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病(そう病およびうつ病を含む。)またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳(写)が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書(写)	○	○	○	・対象障害者が申請時点で雇用されて6か月を超える期間が経過している場合で、支給対象障害者が中途障害者となった場合、または障害の重度化が認められる場合は、当該事実が確認できる次のいずれかの書類を添付 ① 障害者手帳(写) ② 指定医(「身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)」の第15条による都道府県知事の定める医師)の診断書(写)、または内部障害者以外の身体障害者の場合は産業医の診断書(写) ③ 精神障害者の場合は左の書類 ※障害特性と申請内容の関連性を明らかにする医師の診断書等は機構が必要と認める場合は添付
5 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)	○	○	○	・特定短時間労働者である場合は、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)は不要 ・雇入れ予定者であって認定までに提出できない場合は、第1回目の支給請求時に添付(認定時には雇用契約書(案)、労働条件通知書(案)、等、雇用予定日が確認できる書面を添付)
6 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等支給対象となる障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	・雇用期間の定めのない労働者等で雇用契約書等を取り交わしていない場合は、就業規則および辞令等労働条件が確認できる書類(写)を添付 ・タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるものおよび賃金台帳(写)については、直近1か月分
7 タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	・労働条件通知書(写)および賃金台帳(写)において社会保険の加入状況が確認できない場合は、社会保険の加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付
8 賃金台帳(写)	○	○	○	・支給対象障害者が認定申請日時点で雇用されて6か月を超える期間が経過している場合 ① 人事異動等の場合は、辞令(写)等、人事異動等の事実が客観的に確認できる書類を添付 ② 中途障害者に係る職場復帰の場合は、退職辞令(写)等、退職期間および職場復帰日が客観的に確認できる書類(写)を添付
9 雇用障害者の助成金認定・支給および補充状況調書(助添付様式第2号)	○	○	○	
10 事業計画書(1)(助添付様式第65号)	○	○	○	下記11に該当しない申請の場合に添付
11 事業計画書(1-2)(助添付様式第5号)	○	○	○	次のいずれかの場合に添付 ① 3年間の支給予定額が1,000万円以上の場合 ② 新規設立事業所であって支給対象障害者数が10人以上をもって認定申請する場合
12 事業計画書(1-2)の添付書類 就業規則(写)	○	○	○	
13 作業施設・附帯施設の設計図書(写) 賃借しようとする施設の施設配置図、平面図等	○	○	○	平面図は面積が算定できる寸法の記載があるもの
14 附帯施設・作業設備の設置関係図面(写) 設備を設置する施設の概況等を説明できる図面 施設・設備の配置図、平面図等		○	○	
15 カタログまたは設備設計図(写)		○	○	
16 運転に資格を要するものについては資格証明書(写)		○	○	・自動車運転免許証(写)、フォークリフト技能講習修了証(写)等(表裏両面の写しを提出)
17 労働者就労配置図および設備配置図	○	○	○	対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載すること。
18 賃貸借契約書(写) 契約前の場合は、契約書(案)またはリース料見積書(写)	○	○	○	契約書(案)、見積書(写)の場合は、第1回目の支給請求時に賃貸借契約書(写)を添付
19 今回申請する措置について国等の機関から補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲かつ同じ期間を対象とするものに限り)を受ける場合は、支給対象経費を明記した規程等および補助金等の対象項目別補助額を記載した補助金等申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	決定していない場合は、支給請求時に添付

◆第2種作業施設設置等助成金の支給請求

提出書類	提出の要否			備考
	施設	附帯	設備	
1 障害者助成金支給請求書(1)(様式第621号)	○	○	○	
2 第2種作業施設設置等助成金支給対象障害者の出勤状況(助添付様式第66号)	○	○	○	
3 第2種作業施設設置等助成金算定票(助添付様式第67号)	○	○	○	
4 身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの	○	○	○	- 認定申請時に雇入れ予定であった者で認定までに提出できなかった場合にのみ第1回目の支給請求時に添付 - 雇用期間の定めのある労働者であって、認定申請時もしくは前回の支給請求から今回の支給請求までの間に、認定申請時に提出した雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)の雇用契約期間を満了している場合には、更新した労働条件が確認できる書類を添付
5 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)	○	○	○	
6 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等支給対象障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	
7 タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	- 支給請求対象期間分の全てを添付 - 支給請求期間中、労働基準法に定める休暇等取得している者がいる場合は、該当の休みについて記載された就業規則(写)、および就業規則に明記された手続が取られていると確認できる書類も併せて添付
8 賃金台帳(写)	○	○	○	- 支給請求対象期間の最終月分を添付 - 賃金台帳にて社会保険の加入が確認できない場合は加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付
9 物件借受書(写)			○	設備の借受年月日が確認できる書類を、第1回目の支給請求時に添付
10 賃借物件の写真(カラー写真)	○	○	○	- 第1回目の支給請求時に添付 - 対象措置に設備の設置が含まれる場合は、設備全体、改造部分、型式、製造番号を確認できるもの
11 労働者就労配置図および設備配置図	○	○	○	認定時と同一の場合は不要
12 支払書類 イ 銀行振込による場合 窓口の場合は銀行振込金受取書(写) ATMの場合はご利用明細票(写) ロ 小切手による支払の場合 小切手発行控(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ハ 手形(自社発行手形に限る。)による支払の場合 発行手形(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ニ 現金による支払の場合 現金出納簿(写)および領収書(写) ホ 銀行口座引落の場合 通帳の口座情報(金融機関名、支店名、口座番号等)記載のページおよび該当部分のページならびに第1回目の支給請求時のみ口座引落に関する協定書等(写) ヘ インターネットバンキングによる支払の場合 銀行が振込を行った結果報告画面をプリントアウトした書面(振込日以降の日付で振込の確認ができるもの) ト CMSを利用した支払の場合 ① 親会社またはグループ内金融子会社等との当該行為に関する契約書(写) ② 支給請求者が親会社またはグループ内金融子会社等に当該決済費用を支払ったことを証明する銀行振込受取書等	○	○	○	- 支払を分けている場合、各支払ごとに全て添付 - 左記(ニを除く)の全ての支払方法において、該当振込の依頼を行った日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できる書類を添付 - 左記ハの場合にあつて、発行手形(写)は、支払期日を経過したもの。当座勘定照合表(写)は当該発行手形(写)の引き落としが確認できるものであること。 - 左記ヘの場合にあつて、当該書類を揃えられない場合には、銀行から発行される書類に替えることも可能(ただし、振込の依頼日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できること。) - ここでいうCMS(キャッシュ・マネジメント・システム)とは、事業主が直接費用の支払いを行わず、親会社やグループ内金融子会社等を経由する等して支払を行うことをいう。 - ファクタリング等(支払代行業者等による支払を含む)の場合は、ト①および②の「親会社またはグループ内金融子会社等」を「支払代行会社等」と読み替えて①および②の書類を提出すること。 (注釈) 支払方法や資金の流れ等が複雑になる場合や、左記のいずれにも該当しない場合、左記の書類が存在しない場合には、「支給対象費用の支払に関する説明文書」(任意様式)を添付のうえ、支払の事実が確認できる書類を添付
13 自動車車検証(写)			○	自動車賃借の場合に添付
14 今回申請する措置について国等の機関から補助金等(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)を受ける場合は、当該支給対象経費を明記した規程等および補助金等の対象項目別補助額を記載した補助金等の申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	認定申請時に添付した場合は不要

◆第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金の認定申請

提出書類		提出の要否			備考
		施設	附帯	設備	
1	支給要件確認申立書(様式第540号)	○	○	○	
2	障害者助成金受給資格認定申請書(1)(様式第601号)	○	○	○	
3	助成金(認定申請・支給請求)明細書(助添付様式第1号)	○	○	○	
4	助成金申請に係る支給対象障害者(助添付様式第64号)	○	○	○	
5	身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病(そう病およびうつ病を含む。)またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳(写)が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書(写)	○	○	○	・対象障害者が申請時点で雇用されて6か月を超える期間が経過している場合で、支給対象障害者が中途障害者となった場合、または障害の重度化が認められる場合は、当該事実が確認できる次のいずれかの書類を添付 ① 障害者手帳(写) ② 指定医(「身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)」の第15条による都道府県知事の定める医師)の診断書(写)、または内部障害者以外の身体障害者の場合は産業医の診断書(写) ③ 精神障害者の場合は左の書類 ・加齢による変化により当該障害に起因する就労困難性の増加を証明する医師の診断書等客観的に事実を確認できる書類は、機構が必要と認める場合を除き、原則不要 ・障害特性と申請内容の関連性を明らかにする医師の診断書等は機構が必要と認める場合は添付
6	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)	○	○	○	・特定短時間労働者である場合は、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)は不要
7	雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等支給対象となる障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	・雇用期間の定めのない労働者等で雇用契約書等を取り交わしていない場合は、就業規則および辞令等労働条件が確認できる書類(写)を添付
8	タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	・タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるものおよび賃金台帳(写)については直近1か月分
9	賃金台帳(写)	○	○	○	・労働条件通知書(写)および賃金台帳(写)において社会保険の加入状況が確認できない場合は、社会保険の加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付
10	雇用障害者の助成金認定・支給および補充状況調査(助添付様式第2号)	○	○	○	
11	事業計画書(1)(助添付様式第65号)	○	○	○	下記12に該当しない申請の場合に添付
12	事業計画書(1-2)(助添付様式第5号)	○	○	○	次のいずれかの場合に添付 ① 申請額が1,000万円以上の場合 ② 新規設立事業所であって支給対象障害者数が10人以上をもって認定申請する場合
13	事業計画書(1-2)の添付書類 就業規則(写)	○	○	○	
14	設置、整備に係る設計図書等 (作業施設、附帯施設の申請の場合) イ 施設の増築、改築または大規模な模様替えを行う場合 ① 設計図書(次の実施設計図)(写) a 建築意匠図 工事概要、付近見取図、特記仕様書、面積区分表、外部・内部仕上表、配置図、平面図、立面図、断面図、矩計図、平面図詳細図、展開図、建具表、外構図 b 建築構造図(写) 仕様書、地質柱状図(ボーリングデータ)、各状図、各軸組図、部材リスト c 電気設備図(写) d 給排水設備図(写) e 機械設備図(写)(A4判二つ折り製本図) ② 増築、改築または大規模な模様替えを行う建物(既存建物)の検査済証(写) (注釈) (1)大規模な模様替えとは「主要構造部(壁、柱、床、はり、屋根または階段)の一種以上について行う過半の改修」をいう。 (2)特記仕様書は、最新の公共建築工事標準仕様書により作成すること。 (3)設計図書および設計内訳書は、建築設計事務所が作成したものであること。	○	○		認定申請の内容に応じて、左の書類のうち、施設の設置整備の内容が分かる図面・写真を添付 ・トイレ、階段昇降機等の新規設備の設置等を行う場合はそのカタログ(定価が記載されているもの)を添付 ・施設の増築、改築または大規模な模様替えの場合、現状の建物の写真および図解による当該計画の説明書を添付 ・添付写真は、隣地の建物の位置、敷地の勾配等が分かるように撮影のこと 紛失等により添付できない場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等または一級建築士の報告書等および建築確認済証(写)等で代えることができる。

提出書類		提出の可否			備考
		施設	附帯	設備	
14	ロ 改修(床面の平坦化、トイレ、手摺り、スロープ等の新設、増設または改修を行う場合であってイに該当しない工事)を行う場合 ① 改修前・改修後の平面図、展開図(写)(スロープの改修等は断面図) ② 電気や配管に及ぶ改修の場合は、電気設備図(写)、給排水設備図(写) ③ トイレ、昇降機等の設置等新規設備の設置を行う場合はそのカタログおよび定価がある場合は定価が記載されている価格表(写) ④ 現状のカラー写真(多方向から撮影され、工事内容と照合できるものであること。) ⑤ 改修を行う建物(既存建物)の検査済証(写)	○	○		・左記①は、平面図については、以下の要件が必要 ・平面図は見積書記載事項との照合が可能で面積が分かる図面であること ・トイレの改修の場合は、平面図に天井の高さ、仕上表および衛生器具一覧表を記載。また、便器の交換だけでなく建具等も改修する場合は建具表を添付 ・玄関およびカーポートで底を設ける場合等は断面図が必要(市販の底を設置する場合はカタログによることができる。) ・建築基準法において、建築確認が必要とされる工事に係る申請であって、紛失等により添付できない場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等または一級建築士の報告書等および建築確認済証(写)等で代えることができる。 ・建築確認を要しない既存の建物の改修の場合は、上記のほかイ～ハの全てを提出することにより認定申請を行うことが可能。 イ 建築確認済証(写)等 ロ 建物の登記簿謄本(写)または登記事項証明書(写) ハ 改修工事等に係る誓約書(様式第583号)
	ハ 設計図書の添付書類 ① 設計内訳書(見積明細書)(写) ② 建築確認済証(写) ③ 土地登記簿謄本および公図(写) ④ 既存建物登記簿謄本(写) ⑤ 労働者就労配置図および設備配置図 ⑥ 賃貸借契約書(写)および所有者の改修等承諾書(写) ⑦ 支給対象障害者の自動車運転免許証(写)	○	○		①は以下のとおり ・設計図書と整合した設計内訳書(見積明細書)であること ・価格の妥当性を確認するため、設計内訳書(見積明細書)は内訳が分かるよう提示したものであること(衛生設備等においては、定価が記載されているもの(カタログを含む)を添付)(注釈参照) ②は建築基準法により、対象とする施設等が建築確認申請を要する場合に添付(昇降機等の場合で、建築確認を実施する必要がある場合も含む) ③④は申請内容が上記14のイに該当し、左記③④の内容に変更が生じる場合に添付 ⑤は対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載 建物入口から就業場所までの動線および就業場所から対象施設までの動線(作業施設の場合は不要)が確認できる全体図を添付のこと ⑥申請内容が賃借施設等に係る施設の改修等の場合に必要 ⑦駐車場の整備を行う場合に添付(表裏両面の写しを提出)
15	設備、整備に係る関係図面等(作業設備の申請の場合)				
	① 設備カタログまたは設備設計図(写)			○	定価のある設備については、定価が記載されているもの
	② 改造前の既存設備写真			○	②は既存設備に改造を行う場合に添付
	③ 設備見積明細書(写)			○	③は設備の設置、整備に係る設備見積明細書 ・設備のみの申請の場合は、設備を配置する施設の付近見取図、配置図、平面図、構造図(重量設備の設置整備時)を添付 ・定価のある設備については、当該定価が記載されているもの
	④ 労働者就労配置図および設備配置図			○	④は対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載(施設の申請も行う場合にあって施設の図面に添付した場合は不要)
	⑤ 運転に資格を要するものについては資格証明書(写)			○	⑤は自動車運転免許証(写)、フォークリフト技能講習修了証(写)等(表裏両面の写しを提出)
16	事前着手申出書(様式560号)	○	○	○	事前着手する場合、提出すること。「事前着手申出書 留意事項」を必ず熟読し、その内容を承諾すること
17	今回申請する措置について国等の機関から補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲かつ同じ期間を対象とするものに限る)を受ける場合は当該補助金等の支給対象経費を明記した規程等および対象項目別補助額を記載した補助金等申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	決定していない場合は、支給請求時に添付

(注釈) 支給対象費用が150万円以上1,000万円以下の場合3者以上の見積もり比較が必要であり、支給対象費用が1,000万円を超える場合は一般(指名)競争入札を実施する必要があります。なお、3者以上の見積もりの比較が必要な場合は、認定申請時に取得した見積もり全ての提出が必要です。

◆ 第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金の支給請求

提出書類	提出の要否			備考
	施設	附帯	設備	
1 障害者助成金支給請求書(1)(様式第621号)	○	○	○	
2 助成金(認定申請・支給請求)明細書(助添付様式第1号)	○	○	○	
3 身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病(そう病およびうつ病を含む。)またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳(写)が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書(写)	○	○	○	認定時と同一の場合は不要 ・雇用期間の定めのある労働者であって、認定申請時から支給請求時までの間に、認定申請時に提出した雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)の雇用契約期間を満了している場合には、更新した労働条件が確認できる書類を添付
4 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)	○	○	○	
5 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等支給対象となる障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	
6 タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	・実労働時間の確認のため、認定日から支給請求日の直近までの間の全てを添付 ・当該期間中、労働基準法(昭和22年法律第49号)に定める休暇等を取得している者がいる場合は、該当の休みについて記載された就業規則(写)、および就業規則に明記された手続が取られていると確認できる書類も併せて添付
7 賃金台帳(写)	○	○	○	・社会保険加入確認のため直近1か月分を添付 ・賃金台帳にて社会保険の加入が確認できない場合は社会保険の加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付
8 作業施設・附帯施設に係る支給請求 ① 工事請負契約書(写)および設計監理委託契約書(写) 購入の場合は、売買契約書(写)または請書(写) ② 請求書(写)および請求明細書(工事費請求内訳書)(写)	○	○		設計監理委託契約書(写)は、設計監理費用を申請して認定された場合に必要
9 作業設備に係る支給請求 ① 売買契約書(写)または請書(写) ② 請求書(写)および請求明細書(写)			○	
10 支払書類 イ 銀行振込による場合 窓口の場合は銀行振込金受取書(写)、ATMの場合はご利用明細票(写) ロ 小切手による支払の場合 小切手発行控(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ハ 手形(自社発行手形に限る。)による支払の場合 発行手形(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ニ 現金による支払の場合 現金出納簿(写)および領収書(写) ホ 銀行口座引落の場合 通帳の口座情報(金融機関名、支店名、口座番号等)記載のページおよび該当部分のページならびに口座引落に関する協定書等(写) ヘ インターネットバンキングによる支払の場合 銀行が振込を行った結果報告画面をプリントアウトした書面(振込日以降の日付で振込の確認ができるもの) ト CMSを利用した支払の場合 ① 親会社またはグループ内金融子会社等との当該行為に関する契約書(写) ② 支給請求者が親会社またはグループ内金融子会社等に当該決済費用を支払ったことを証明する銀行振込明細書等	○	○	○	・支払を分けている場合、各支払ごとに全て添付 ・左記(ニを除く)全ての支払方法において、該当振込の依頼を行った日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できる書類を添付 ・左記ハの場合にあって、発行手形(写)は、支払期日を経過したもの、当座勘定照合表(写)は当該発行手形(写)の引き落としが確認できるものであること ・左記ヘの場合にあって、該当書類を揃えられない場合には、銀行から発行される書類に替えることも可能(ただし、振込の依頼日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できること。) ・ここでいうCMS(キャッシュ・マネジメント・システム)とは、事業主が直接費用の支払いを行わず、親会社やグループ内金融子会社等を経由する等して支払を行うことをいう。 ・ファクタリング等(支払代行業者等による支払を含む)の場合は、ト①および②の「親会社またはグループ内金融子会社等」を「支払代行会社等」と読み替えて①および②の書類を提出すること。 (注釈)支払方法や資金の流れ等が複雑になる場合や、左記のいずれにも該当しない場合、左記の書類が存在しない場合には、「支給対象費用の支払に関する説明文書」(任意様式)を添付の上支払の事実が確認できる書類を添付
11 労働者就労配置図および設備配置図	○	○	○	認定時と同一の場合は不要
12 工事写真(着工前、施工中および竣工写真を含む) 配置写真(設置中の写真および完成写真)	○	○	○	・カラー写真で添付 ・対象措置に設備の設置が含まれる場合は、設備全体、改造部分、型式、製造番号を確認できるもの
13 建物登記簿謄本(写)および公図(写)	○	○		申請内容が施設の購入、増築、改築または大規模な模様替えの場合で内容に変更が生じた場合に必要
14 竣工図面(写)	○	○		認定申請書添付の図面に対する竣工図面であること
15 検査済証(写)	○	○		建築基準法により建築確認を要する施設等を対象として申請した場合に必要
16 自動車検査証(写)			○	自動車購入または改造の場合に添付
17 今回申請する措置について国等の機関から補助金等(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)を受ける場合は、当該支給対象経費を明記した規程等および補助金等の対象項目別補助額を記載した補助金等の申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	認定申請時に添付した場合は不要

◆第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金の認定申請

提出書類	提出の要否			備考
	施設	附帯	設備	
1 支給要件確認申立書(様式第540号)	○	○	○	
2 障害者助成金受給資格認定申請書(1)(様式第601号)	○	○	○	
3 助成金申請に係る支給対象障害者(助添付様式第64号)	○	○	○	
4 身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病(そう病およびうつ病を含む。)またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳(写)が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書(写)	○	○	○	- 対象障害者が申請時点で雇用されて6か月を超える期間が経過している場合で、支給対象障害者が中途障害者となった場合、または障害の重度化が認められる場合は、当該事実が確認できる次のいずれかの書類を添付 ① 障害者手帳(写) ② 指定医(「身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)」の第15条による都道府県知事の定める医師)の診断書(写)、または内部障害者以外の身体障害者の場合は産業医の診断書(写) ③ 精神障害者の場合は左の書類 - 加齢による変化により当該障害に起因する就労困難性の増加を証明する医師の診断書等客観的に事実を確認できる書類は、機構が必要と認める場合を除き、原則不要 - 障害特性と申請内容の関連性を明らかにする医師の診断書等は機構が必要と認める場合は添付
5 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)	○	○	○	・特定短時間労働者である場合は、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)は不要 ・雇用期間の定めのない労働者等で雇用契約書等を取り交わしていない場合は、就業規則および辞令等労働条件が確認できる書類を添付
6 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等支給対象となる障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	・タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるものおよび賃金台帳(写)については、直近1か月分 ・労働条件通知書(写)および賃金台帳(写)において社会保険の加入状況が確認できない場合は、社会保険の加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付
7 タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	
8 賃金台帳(写)	○	○	○	
9 雇用障害者の助成金認定・支給および補充状況調書(助添付様式第2号)	○	○	○	
10 事業計画書(1)(助添付様式第65号)	○	○	○	下記11に該当しない申請の場合に添付
11 事業計画書(1-2)(助添付様式第5号)	○	○	○	次のいずれかの場合に添付 ① 3年間の支給予定額が1,000万円以上の場合 ② 新規設立事業所であって支給対象障害者数が10人以上をもって認定申請する場合
12 事業計画書(1-2)の添付書類 就業規則(写)	○	○	○	
13 作業施設・附帯施設の設計図書(写) 賃借しようとする施設の施設配置図、平面図等	○	○		平面図は面積が算定できる寸法の記載があるもの
14 附帯施設・作業設備の設置関係図面(写) 設備を設置する施設の概況等を説明できる図面 施設・設備の配置図、平面図等		○	○	
15 カタログまたは設備設計図(写)		○	○	
16 運転に資格を要するものについては資格証明書(写)		○	○	・自動車運転免許証(写)、フォークリフト技能講習修了証(写)等(表裏両面の写しを提出)
17 労働者就労配置図および設備配置図	○	○	○	対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載すること。
18 賃貸借契約書(写) 契約前の場合は、契約書(案)またはリース料見積書(写)	○	○	○	契約書(案)、見積書(写)の場合は、第1回目の支給請求時に賃貸借契約書(写)を添付
19 今回申請する措置について国等の機関から補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲かつ同じ期間を対象とするものに限る)を受ける場合は支給対象経費を明記した規程等および補助金等の対象項目別補助額を記載した補助金等申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	決定していない場合は、支給請求時に添付

◆ 第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金の支給請求

提出書類	提出の要否			備考
	施設	附帯	設備	
1 障害者助成金支給請求書(1)(様式第621号)	○	○	○	
2 第2種作業施設設置等助成金支給対象障害者の出勤状況(助添付様式第66号)	○	○	○	
3 第2種作業施設設置等助成金算定票(助添付様式第67号)	○	○	○	
4 身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病(そう病およびうつ病を含む。)またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳(写)が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書(写)	○	○	○	認定時と同一の場合は不要 ・雇用期間の定めのある労働者であって、認定申請時もしくは前回の支給請求から今回の支給請求までの間に、認定申請時に提出した雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)の雇用契約期間を満了している場合には、更新した労働条件が確認できる書類を添付
5 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)	○	○	○	
6 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等支給対象障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	
7 タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	・支給請求対象期間分の全てを添付 ・支給請求期間中、労働基準法に定める休暇等取得している者がいる場合は、該当の休みについて記載された就業規則(写)、および就業規則に明記された手続が取られていると確認できる書類も併せて添付
8 賃金台帳(写)	○	○	○	・支給請求対象期間の最終月分を添付 ・賃金台帳にて社会保険の加入が確認できない場合は加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付
9 物件借受書(写)			○	設備の借受年月日が確認できる書類を、第1回目の支給請求時に添付
10 賃借物件の写真(カラー写真)	○	○	○	・第1回目の支給請求時に添付 ・対象措置に設備の設置が含まれる場合は、設備全体、改造部分、型式、製造番号を確認できるもの
11 労働者就労配置図および設備配置図	○	○	○	認定時と同一の場合は不要
12 支払書類 イ 銀行振込による場合 窓口の場合は銀行振込金受取書(写) ATMの場合はご利用明細票(写) ロ 小切手による支払の場合 小切手発行控(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ハ 手形(自社発行手形に限る。)による支払の場合 発行手形(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ニ 現金による支払の場合 現金出納簿(写)および領収書(写) ホ 銀行口座引落の場合 通帳の口座情報(金融機関名、支店名、口座番号等)記載のページおよび該当部分のページならびに第1回目の支給請求時のみ口座引落に関する協定書等(写) ヘ インターネットバンキングによる支払の場合 銀行が振込を行った結果報告画面をプリントアウトした書面(振込日以降の日付で振込の確認ができるもの) CMSを利用した支払の場合 ① 親会社またはグループ内金融子会社等との当該行為に関する契約書(写) ② 支給請求者が親会社またはグループ内金融子会社等に当該決済費用を支払ったことを証明する銀行振込受取書等	○	○	○	・支払を分けている場合、各支払ごとに全て添付 ・左記(ニを除く)の全ての支払方法において、該当振込の依頼を行った日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できる書類を添付 ・左記ハの場合にあって、発行手形(号)は、支払期日を経過したもの、当座勘定照合表(写)は当該発行手形(写)引き落としが確認できるものであること。 ・左記ヘの場合にあって、当該書類を揃えられない場合には、銀行から発行される書類に替えることも可能(ただし、振込の依頼日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できること。) ・ここでいうCMS(キャッシュ・マネジメント・システム)とは、事業主が直接費用の支払いを行わず、親会社やグループ内金融子会社等を経由する等して支払を行うことをいう。 ・ファクタリング等(支払代行業者等による支払を含む)の場合は、ト①および②の「親会社またはグループ内金融子会社等」を「支払代行会社等」と読み替えて①および②の書類を提出すること。 (注釈) 支払方法や資金の流れ等が複雑になる場合や、左記のいずれにも該当しない場合、左記の書類が存在しない場合には、「支給対象費用の支払に関する説明文書」(任意様式)を添付のうえ、支払の事実が確認できる書類を添付
13 自動車車検証(写)			○	自動車賃借の場合に添付
14 今回申請する措置について国等の機関から補助金等(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)を受ける場合は、当該支給対象経費を明記した規程等および補助金等の対象項目別補助額を記載した補助金等の申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	認定申請時に添付した場合は不要

◆障害者福祉施設設置等助成金の認定申請

提出書類	提出の要否			備考
	施設	附帯	設備	
1 支給要件確認申立書(様式第540号)	○	○	○	
2 障害者助成金受給資格認定申請書(1)(様式第601号)	○	○	○	
3 助成金(認定申請・支給請求)明細書(助添付様式第1号)	○	○	○	
4 助成金申請に係る支給対象障害者(助添付様式第64号)	○	○	○	
5 身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病(そう病およびうつ病を含む。)またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳(写)が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書(写)	○	○	○	・障害特性と申請内容との関連を明らかにする医師の診断書等は機構が必要と認める場合は添付
6 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写)	○	○	○	・特定短時間労働者である場合は、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)は不要
7 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等支給対象となる障害者の労働条件が確認できるもの	○	○	○	・雇用期間の定めのない労働者等で雇用契約書等を取り交わしていない場合は、就業規則および辞令等労働条件が確認できる書類(写)を添付
8 タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	・タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるものおよび賃金台帳(写)については、直近1か月分
9 賃金台帳(写)	○	○	○	・労働条件通知書(写)および賃金台帳(写)において社会保険の加入状況が確認できない場合は社会保険の加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付
10 雇用障害者の助成金認定・支給および補充状況調書(助添付様式第2号)	○	○	○	
11 事業計画書(1)(助添付様式第65号)	○	○	○	下記12に該当しない申請の場合に添付 (注釈)申請者が事業主団体の場合、次の書類も添付 ・団体の規約 ・事業主の団体の構成員である事業主の概要(助添付様式第6号)
12 事業計画書(1-2)(助添付様式第5号)	○	○	○	次のいずれかの場合に添付 ① 申請額が1,000万円以上の場合 ② 新規設立事業所の福祉施設の設置・整備であって支給対象障害者数が10人以上をもって認定申請する場合 (注釈)申請者が事業主団体の場合、次の書類も添付 ・団体の規約 ・事業主の団体の構成員である事業主の概要(助添付様式第6号)
13 事業計画書(1-2)の添付書類 就業規則(写)	○	○	○	
14 設置、整備に係る設計図書等(福祉施設、附帯施設の申請の場合) イ 施設の増築、改築または大規模な模様替えを行う場合 ① 設計図書(次の実施設計図)(写) a 建築意匠図(写) 工事概要、付近見取図、特記仕様書、面積区分表、外部・内部仕上表、配置図、平面図、立面図、断面図、矩計図、平面図詳細図、展開図、建具表、外構図 b 建築構造図(写) 仕様書、地質柱状図(ボーリングデータ)、各状図、各軸組図、部材リスト c 電気設備図(写) d 給排水設備図(写) e 機械設備図(写) (A4判二つ折り製本図) ② 増築、改築または大規模な模様替えを行う建物(既存建物)の検査済証(写) (注釈) (1)大規模な模様替えとは「主要構造部(壁、柱、床、はり、屋根または階段)の一種以上について行う過半の改修」をいう。 (2)特記仕様書は、最新の公共建築工事標準仕様書により作成すること。 (3)設計図書および設計内訳書は、建築設計事務所が作成したものであること。	○	○		認定申請の内容に応じて、左の書類のうち、施設の設置整備の内容が分かる写真および図解による当該計画の説明書を添付 ・トイレ、階段昇降機等の新規設備の設置等を行う場合はそのカタログ(定価が記載されているもの)を添付 ・添付写真は、隣地の建物の位置、敷地の勾配等が分かるように撮影のこと。 ・既存建物の検査済証が紛失等により添付できない場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等または一級建築士の報告書および建築確認済証(写)等で代えることができる。

提出書類		提出の可否			備考
		施設	附帯	設備	
14	ロ 改修(床面の平坦化、トイレまたはスロープ等の新設、増設または改修を行う場合であってイに該当しない工事)を行う場合 ① 改修前・改修後の平面図(写)、展開図(写)(スロープの改修等は断面図) ② 電気や配管に及ぶ改修の場合は、電気設備図(写)、給排水設備図(写) ③ トイレ、昇降機等の設置等新規設備の設置を行う場合はそのカタログ(写) ④ 現状のカラー写真(多方向から撮影され、工事内容と照合できるものであること。) ⑤ 改修を行う建物(既存建物)の検査済証(写)	○	○		左の書類のうち①の平面図については、以下の要件が必要・平面図は見積書記載事項との照合が可能で面積が分かる図面であること。 ・トイレの改修の場合は、平面図に天井の高さ、仕上表および衛生器具一覧表を記載。また、便器の交換だけでなく建具等も改修する場合は建具表を添付。 ・玄関およびカーポートで庇を設ける場合等は断面図が必要(市販の庇を設置する場合はカタログによることができる。) 建築基準法において、建築確認が必要とされる工事に係る申請であって、紛失等により添付できない場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等または一級建築士の報告書等および建築確認済証(写)等で代えることができる。 建築確認を要しない既存の建物の改修の場合は、上記のほかイ～ハの全てを提出することにより認定申請を行うことが可能。 イ 建築確認済証(写)等 ロ 建物の登記簿謄本(写)または登記事項証明書(写) ハ 改修工事等に係る誓約書(様式第583号)
	ハ 設計図書の添付書類				
	① 設計内訳書(見積明細書)(写)	○	○		①は設計図書と整合した設計内訳書(見積明細書)であること。 ・価格の妥当性を確認するため、設計内訳書(見積明細書)は内訳が分かるよう提示したものであること。(衛生設備等においては、定価が記載されているもの(カタログを含む)を添付)
	② 建築確認済証(写)一式	○	○		②は建築基準法により、対象となる施設が建築確認申請を要する場合に添付
	③ 土地登記簿謄本および公図(写)	○	○		③④は申請内容が上記14のイに該当し、左記書類の内容に変更が生じる場合に添付
	④ 既存建物登記簿謄本(写)	○	○		
	⑤ 労働者就労配置図および設備配置図	○	○		⑤は対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載。建物入口から就業場所までの動線および就業場所から対象施設までの動線(福祉施設の場合は不要)が確認できる全体図を添付
	⑥ 賃貸借契約書(写)および所有者の改修等承諾書(写)	○	○		⑥は申請内容が賃借施設等に係る施設の改修等の場合に添付
15	設備、整備に係る関係図面等(付属設備の申請の場合)				
	① 設備カタログまたは設備設計図(写)			○	定価のある設備については、定価が記載されているもの
	② 改造前の既存設備写真			○	②は既存設備に改造を行う場合に添付

提出書類		提出の要否			備考
		施設	附帯	設備	
15	③ 設備見積明細書(写)			○	③は設備の設置、整備に係る設備見積明細書 ・設備のみの申請の場合は、設備を配置する施設の付近見取図、配置図、平面図、構造図(重量設備の設置設備の時)を添付 ・定価のある設備については、当該定価が記載され見積額と定価の比較が容易に分かるようになっているもの
	④ 労働者就労配置図および設備配置図			○	④は対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載(施設の申請も行う場合にあつて、施設の図面に添付した場合は不要)
16	事前着手申出書(様式 560 号)	○	○	○	事前着手する場合、提出すること。「事前着手申出書 留意事項」を必ず熟読し、その内容を承諾すること。
17	今回申請する措置について国等の機関から補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲かつ同じ期間を対象とするものに限る)を受ける場合は当該支給対象経費を明記した規程等および補助金等の対象項目別補助額を記載した補助金等申請書(写) または決定通知書(写)	○	○	○	決定していない場合は支給請求時に添付

(注釈) 支給対象費用が 150 万円以上 1,000 万円以下の場合 3 者以上の見積もり比較が必要であり、支給対象費用が 1,000 万円を超える場合は一般(指名)競争入札を実施する必要があります。なお、3 者以上の見積もりの比較が必要な場合は、認定申請時に取得した見積もり全ての提出が必要です。

◆ 障害者福祉施設設置等助成金の支給請求

提出書類	提出の要否			備考
	施設	附帯	設備	
1 障害者助成金支給請求書(1)(様式第621号)	○	○	○	
2 助成金(認定申請・支給請求)明細書(助添付様式第1号)	○	○	○	
3 タイムカード(写)、出勤簿(写)等の出勤状況が確認できるもの	○	○	○	・実労働時間の確認のため、認定日から支給請求日までの間の全てを添付 ・雇用期間の定めのある労働者であって、認定申請時から支給請求時までの間に、認定申請時に提出した雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)の雇用契約期間を満了している場合には、更新した労働条件が確認できる書類を添付
4 賃金台帳(写)	○	○	○	・社会保険加入確認のため直近1か月分を添付。 ・賃金台帳にて社会保険の加入確認ができない場合は加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明文書を添付すること。
5 福祉施設・附帯施設に係る支給請求 イ 工事請負契約書(写)および設計監理委託契約書(写) 購入の場合は、売買契約書(写)または請書(写) ロ 請求書(写)および請求明細書(工事費請求内訳書)(写)	○	○		設計監理委託契約書(写)は、設計監理費用を申請して認定された場合に必要
6 付属設備に係る支給請求 イ 売買契約書(写)または請書(写) ロ 請求書(写)および請求明細書(写)			○	
7 支払書類 イ 銀行振込による場合 窓口の場合は銀行振込金受取書(写)、ATMの場合はご利用明細票(写) ロ 小切手による支払の場合 小切手発行控(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ハ 手形(自社発行手形に限る。)による支払の場合 発行手形(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ニ 現金による支払の場合 現金出納簿(写)および領収書(写) ホ 銀行口座引落の場合 通帳の口座情報(金融機関名、支店名、口座番号等)記載のページおよび該当部分のページならびに口座引落に関する協定書等(写) ヘ インターネットバンキングによる支払の場合 銀行が振込を行った結果報告画面をプリントアウトした書面(振込日以降の日付で振込の確認ができるもの) ト CMSを利用した支払の場合 ① 親会社またはグループ内金融子会社等との当該行為に関する契約書(写) ② 支給請求者が親会社またはグループ内金融子会社等に当該決済費用を支払ったことを証明する銀行振込受取書等	○	○	○	・支払を分けている場合、支払ごとに全て添付 ・左記(ニを除く)全ての支払いにおいて、該当振込の依頼を行った日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できる書類を添付 ・左記ハの場合にあって、発行手形(写)は、支払期日を経過したもの、当座勘定照合表(写)は当該発行手形(写)の引き落としが確認できるものであること ・左記ヘの場合にあって、該当書類を揃えられない場合には、銀行から発行される書類に替えることも可能(ただし、振込の依頼日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できること。) ・ここでいうCMS(キャッシュ・マネジメント・システム)とは、事業主が直接費用の支払を行わず、親会社やグループ内金融子会社等を経由する等して支払を行うことをいう。 ・ファクタリング等(支払代行業者等による支払を含む)の場合は、ト①および②の「親会社またはグループ内金融子会社等」を「支払代行業社等」と読み替えて①および②の書類を提出すること。 (注釈)支払方法や資金の流れ等が複雑になる場合や、左記のいずれにも該当しない場合、左記の書類が存在しない場合には、「支給対象費用の支払に関する説明文書」(任意様式)を添付のうえ、支払の事実が確認できる書類を添付
8 労働者就労配置図および設備配置図	○	○	○	認定時と同一の場合は不要
9 工事写真(着工前・施工中および竣工写真を含む) 配置写真(設置中の写真および完成写真)	○	○	○	・カラー写真で添付 ・対象措置に設備の設置が含まれる場合は、設備全体、改造部分、型式、製造番号を確認できるもの
10 建物登記簿謄本(写)および公図(写)	○	○		申請内容が施設の購入、新築、増築、改築または大規模な模様替えの場合で内容に変更が生じた場合に必要
11 竣工図面(写)	○	○		認定申請書添付の図面に対する竣工図面であること。
12 検査済証(写)	○	○		建築基準法により建築確認を要する施設等を対象として申請した場合に必要
13 今回申請する措置について国等の機関から補助金等(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)を受ける場合は、補助金等の当該支給対象経費を明記した規程等および対象項目別補助額を記載した補助金等の申請書(写)または決定通知書(写)	○	○	○	認定申請時に添付した場合は不要

◆ 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

認定申請の手续に必要なとする書類		
提出書類		注 意 事 項
1	障害者助成金受給資格認定申請書（11）（様式第603号）	
2	支給要件確認申立書（様式第540号）	
3	助成金申請明細書（助添付様式第11号または第12号）	労働者住宅を申請する場合に限り第11号を添付
4	身体障害者手帳(写)、療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの 統合失調症、そううつ病(そう病およびうつ病を含む。)またはてんかんにかかっている方で、精神障害者保健福祉手帳(写)が提出できない場合は、主治医の診断書または意見書(写)	
5	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写）	・雇入れ予定者であって、認定までに提出できない場合は、支給請求時に添付（認定時には、雇用契約書（案）、労働条件通知書（案）等、雇用予定日が確認できる書面を添付） ・雇用期間の定めのない労働者等で雇用契約書等を取り交わしていない場合は、就業規則および辞令等労働条件が確認できる書類（写）を添付 ・タイムカード（写）、出勤簿（写）等の出勤状況が確認できるものおよび賃金台帳（写）については直近1か月分 ・労働条件通知書（写）および賃金台帳（写）において社会保険の加入状況が確認できない場合は、社会保険の加入が確認できる書類または加入義務がないことの説明書を添付すること。
6	雇用契約書（写）、労働条件通知書（写）等労働条件が確認できるもの	
7	タイムカード（写）、出勤簿（写）等の出勤状況が確認できるもの	
8	賃金台帳（写）	
9	事業計画書（4）（助添付様式第13号） （同付属説明資料（助添付様式第14号）を含む。）	
10	事業計画書（4）の添付書類 ① 法人登記簿謄本（写） ② 定款（写） ③ 過去3年間の決算報告書および各勘定科目内訳明細書、確定申告書（別表含む）、直近の決算期分の減価償却明細書（写） ④ 納税証明書その1およびその2（直近決算期分）（写） ⑤ 事業協力約束書 ⑥ 雇用障害者の助成金認定・支給および補充状況調査書（助添付様式第2号） ⑦ 就業規則（写）、賃金規程（写）、退職金規程（写）	・左記⑤について、緊密な提携先・受注先等がある場合に添付 ・左記⑥について、特例子会社の場合は、親会社との障害者雇用状況の推移表を添付 ・左記⑦について、労働基準監督署に届出済のもの

認定申請の手续に必要なとする書類		
提出書類		注 意 事 項
11	設置、整備に係る設計図書等 ① 新築、増築、改築または大規模な模様替えを行う場合 イ 設計図書(次の実施設計図)(写)・設計内訳書(写) a 建築意匠図 工事概要、付近見取図、特記仕様書、面積区分表、外部・内部仕上表、配置図、平面図、立面図、断面図、矩計図、平面図詳細図、展開図、建具表、外構図 b 建築構造図(写) 仕様書、地質柱状図(ボーリングデータ)、各状図、各軸組図、部材リスト c 電気設備図(写) d 給排水設備図(写) e 機械設備図(写) (A 4 版二つ折り製本図) ロ 増築、改築または大規模な模様替えを行う建物(既存建物)の検査済証(写) (注釈) (1) 大規模な模様替えとは「主要構造部(壁、柱、床、はり、屋根または階段)の一種以上について行う過半の改修」をいう。 (2) 特記仕様書は、最新の公共建築工事標準仕様書により作成すること。 (3) 設計図書および設計内訳書は、建築設計事務所が作成したものであること。	認定申請の内容に応じて、左の書類のうち、施設の設置整備の内容が分かる図面・写真・設計内訳書(見積明細書)等を添付 ・トイレ、階段昇降機等の新規設備の設置等を行う場合はそのカタログ(定価が記載されているもの)を添付 ・施設の増築、改築、または大規模な模様替えの場合、現状の建物の写真および図解による当該計画の説明書を添付 ・新築の場合は、新築先の敷地の状況が分かる写真等を添付 ・添付写真は、隣地の建物の位置、敷地の勾配等が分かるように撮影のこと。 ・非常時の避難動線を記載 ・左記ロについて、紛失等により添付できない場合は、地方公共団体が発行する検査済証に関する証明書等また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。
	② 改修(床面の平坦化、トイレまたはスロープ等の新設・増設・改修を行う場合であって①に該当しない工事)を行う場合 イ 改修前・改修後の平面図(写)、展開図(写) ロ 電気や配管に及ぶ改修の場合は、電気設備図(写)、給排水設備図(写) ハ トイレ、昇降機等の設置等新規設備の設置を行う場合はそのカタログ(写) ニ 現状のカラー写真(多方向から撮影され、工事内容と照合できるものであること。) ホ 改修を行う建物(既存建物)の検査済証(写)	左の書類のうちイの造作箇所・造作物の平面図については、以下の要件が必要 ・平面図は見積書記載事項との照合が可能で面積が分かる図面であること。 ・トイレの改修の場合は、平面図に天井の高さ、仕上げ表および衛生器具一覧表を記載のこと。また、便器の交換だけでなく建具等も改修する場合は建具表を添付のこと。 ・玄関、カーポート等で底を設ける場合は断面図を添付(市販の底を設置する場合はカタログによることができる。)
	③ 設計図書の添付書類 イ 建築確認済証(写)一式 ロ 土地登記簿謄本および公図(写) ハ 既存建物登記簿謄本(写) ニ 労働者就労配置図および設備配置図 ホ 労働者入居配置図 ヘ 賃貸借契約書(写) および所有者の改造等承諾書(写)	イは建築基準法により建築確認を要する施設等を対象として申請する場合に添付 ロは申請内容が上記11の①の場合に必要 ニは対象障害者を含む全ての労働者および既存設備についても記載 ホは申請内容に住宅の新築、増築等が含まれる場合に添付 ヘは申請内容が賃借施設等に係る施設の改造等の場合に必要
	④ 設備カタログまたは設備設計図(写)	
	⑤ 設備見積明細書(写) (原則として、競争入札に付するために徴した参考見積書)	設備の設置、整備に係る設備見積明細書 (注釈1) 設備のみの申請の場合は、設備を配置する施設付近見取図、配置図、平面図、構造図(重量設備の設置設備時)、労働者就労配置図および設備配置図を添付 (注釈2) 定価のある設備については、当該定価が記載されているもの。
12	今回申請する措置について国等の機関から補助金等(本助成金の支給対象費用と同じ範囲かつ同じ期間を対象とするものに限る。)を受ける場合は、補助金等の当該支給対象経費を明記した規程等および対象項目別補助額を記載した補助金等申請書(写)または決定通知書(写)	決定していない場合は支給請求時に添付

◆ 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給請求

支給請求の手续に必要なとする書類		
提出書類		注意事項
1	障害者助成金支給請求書（４）（様式第６２３号）	
2	身体障害者手帳（写）、療育手帳（写）、精神障害者保健福祉手帳（写）等 支給対象障害者の障害の種類、程度を証明するもの	・認定から支給請求までの間に雇用された方の場合に添付 ・雇用期間の定めのある労働者であって、認定申請時から支給請求時までの間に、認定申請時に提出した雇用契約書（写）、労働条件通知書（写）の雇用契約期間を満了している場合には、更新した労働条件が確認できる書類を添付
3	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写）	
4	雇用契約書（写）、労働条件通知書（写）等対象となる障害者の労働条 が確認できるもの	
5	タイムカード（写）、出勤簿（写）等の出勤状況が確認できるもの	実労働時間の確認のため、認定日から支給請求日の直近までの間の全てを添付
6	賃金台帳（写）	・社会保険加入確認のため直近１か月分を添付。 ・賃金台帳（写）において加入確認ができない場合は、社会保険の加入が確認できる書類を添付または加入義務がないことの説明文書を添付すること。
7	支給請求明細書（助添付様式第１１号または同第１２号）	
8	支払内訳明細書（助添付様式第２１号）	
9	障害者雇用状況（助添付様式第１８号）	
10	雇用障害者の助成金認定・支給および補充状況調査（助添付様式第２号）	
11	助成対象障害者名簿（助添付様式第７号）	左記以外に申請事業所における労働者名簿を添付
12	設計図書関係書類 ① 建物登記簿謄本（写） ② 竣工図面（写） ③ 検査済証（写） ④ 工事写真（竣工写真を含む。） ⑤ 労働者就労配置図および設備配置図 ⑥ 労働者入居配置図 ⑦ 労働基準法第９５条第１項の届書（写）および同法第９６条の２第１項の適用を受ける宿舎にあっては、同項の規定により届書（写）	・左記④について、カラー写真で添付。 また、対象措置に設備の設置が含まれる場合は、設備全体、改造部分、型式、製造番号を確認できるもの ・申請内容に住宅の新築、増築等が含まれる場合に添付 ・労働者入居配置図は認定時と同一の場合は不要
13	設備関係書類 ① 労働者就労配置図および設備配置図 ② 自動車車検証（写） ③ 設備設置写真	上記１２の⑤で作成、添付する場合は不要 申請内容に車両が含まれる場合に添付 ・カラー写真で添付 ・対象設置に設備の設置が含まれる場合は、設備全体、改造部分、型式、および製造番号を確認できるもの
14	作業施設、管理施設、附帯施設に係る支給請求 ① 工事請負契約書（写）および設計監理委託契約書（写） 購入の場合は、売買契約書（写） ② 請求明細書（工事費請求内訳書）（写）	設計監理委託費契約書（写）は、設計監理費用を申請して認定された場合に必要

支給請求の手续に必要なとする書類		
提出書類		注意事項
15	作業設備に係る支給請求 ① 売買契約書(写)または請書(写) ② 請求書・請求明細書(請求内訳書)(写)	
16	支払書類(下記のいずれかを提出すること。) イ 銀行振込による場合 窓口の場合は銀行振込金受取書(写)および振込明細表(写)、ATMの場合はご利用明細票(写) ロ 小切手による支払の場合 小切手発行控(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ハ 手形(自社発行手形に限る。)による支払の場合 発行手形(写)、当座勘定照合表(写)および領収書(写) ニ 現金による支払の場合 現金出納簿(写)および領収書(写) ホ 銀行口座引落の場合 通帳の口座情報(金融機関名、支店名、口座番号等)記載のページおよび該当部分のページならびに口座引落に関する協定書等(写) ヘ インターネットバンキングによる支払の場合 銀行が振込を行った結果報告画面をプリントアウトした書面(振込日以降の日付で振込の確認ができるもの) ト CMS を利用した支払の場合 ① 親会社またはグループ内金融子会社等との当該行為に関する契約書(写) ② 親会社またはグループ内金融子会社等が支給請求者の契約相手先に支払った銀行振込受取書等および支給請求者が親会社またはグループ内金融子会社等に当該決済費用を支払ったことを証明する銀行振込受取書等	・支払を分けている場合、支払ごとに全て添付 ・左記(ニを除く)全ての支払方法において、該当振込の依頼を行った日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できる書類を添付 ・左記ハの場合にあつて、発行手形(号)は、支払期日を経過したもの、当座勘定照合表(写)は当該発行手形(写)引き落としが確認できるものであること。 ・左記ヘの場合にあつて、該当書類を揃えられない場合には、銀行から発行される書類に替えることも可能(ただし、振込の依頼日、振込日、振込先の口座情報(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、受取人)が確認できること。) ・ここでいうCMS(キャッシュ・マネジメント・システム)とは、事業主が直接費用の支払を行わず、親会社やグループ内金融子会社等を経由する等して支払を行うことをいう。 ・ファクタリング等(支払代行業者等による支払を含む)の場合は、ト①および②の「親会社またはグループ内金融子会社等」を「支払代行会社等」と読み替えて①および②の書類を提出すること。 (注釈)支払方法や資金の流れ等が複雑になる場合や、左記のいずれにも該当しない場合、左記の書類が存在しない場合には、「支給対象費用の支払に関する説明文書」(任意様式)を添付のうえ、支払の事実が確認できる書類を添付
17	今回申請する措置について国等の機関から補助金等(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。)を受ける場合は補助金等の当該支給対象経費を明記した規程等および対象項目別補助額を記載した補助金等申請書(写)または決定通知書(写)	認定申請時に添付した場合は不要

(利息助成の支給請求)

支給請求の手续に必要なとする書類		
提出書類		注意事項
1	障害者助成金支給請求書(5)(様式第624号)	
2	指定金融機関の利息支払状況が明らかになる書類	
3	金銭消費貸借契約書(写)および借入金返済予定表(写)	第1回目支給請求時に添付



MEMO

9 受給資格認定申請書等の記入方法・記入上の注意

障害者作業施設設置等助成金（第1種、第2種）・障害者福祉施設設置等助成金 中高年齢等障害者作業施設設置等助成金（第1種、第2種）

申請にあたっては、認定申請書以外に添付書類が必要となります。

〔提出先〕事業所を管轄する機構都道府県支部(以下「支部」といいます。)

〔提出方法〕

- ①管轄する支部に持参または郵送 様式・助添付様式 3 部、添付書類 2 部を提出してください。
- ②e-Gov 申請サービスを利用して送信 申請書類の提出方法は、機構ホームページでご確認ください。
【電子申請のご案内： <https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/e-shinsei/index.html>】

〔提出期限〕第1種作業施設設置等助成金の場合

- 雇入れ日から起算して6か月以内、中途障害者にあつては、中途障害年月日等から起算して6か月以内、人事異動等の場合にあつては、発令日から起算して6か月以内

第2種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の場合

- 雇入れ日から6か月以内かつ作業施設等の賃貸借契約日の翌日から起算して6か月後まで

第1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の場合

- 作業施設、福祉施設等の設置または整備を行うための工事等の発注契約日、工事請負契約締結予定日または購入に係る売買契約締結予定日まで

※認定申請書を提出する以前に工事等の発注、契約等(以下「着手」といいます。)を行っている認定申請書は受理されません。

※工事等の発注、契約は、認定日以降でなければ行うことはできません。認定前に工事等に着手(口頭発注を含む)する必要がある場合は、事前着手申出書(様式 583 号)を必ず事前に支部にご提出ください。

1 障害者助成金受給資格認定申請書(1)(様式第 601 号)の記入方法

1 申請事業主 代表者欄には代表者の役職名および氏名を記入してください。

2 申請に係る事業所 施設・設備等を設置・整備する事業所について記入してください。

3 提出代行者・事務代理人・代理人

代理人等(「はじめに」ページ②参照)が助成金の手続きを代行または代理で行う場合は、必要事項を記載してください。なお、事業主が雇用する労働者または弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第 550 号)の提出が必要となります。

4 契約締結日・予定日

契約締結日・予定日を記入してください。

なお、第1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および障害者福祉施設設置等助成金については認定申請書の提出時または認定日の前に認定申請に係る作業施設等の設置または整備における機器の購入または工事の実施に係る申入れ・発注・契約・支払等を行った場合は助成金を受給できません。認定日より前に着手するためには事前着手申出書(様式第 560 号)の提出が必要となります。事前着手を行わず、認定後に着手する場合は、「認定後契約締結」にチェックしてください。

5 申請の内容

【A 施設・住宅手当】【B 設備・バス・自動車】にて該当する項目をチェックしてください。作業設備および福祉施設に付属する設備の場合は設備の名称も併せて記入してください。

また、申請の内容は助添付様式第 65 号「事業計画書(1)」の記載内容と相違がないか確認してください。

6 助成金申請額

- ・a は助成金(認定申請・支給請求)明細書(助添付様式第 1 号)「助成金明細書」の「キ施設全体の工事費」、「工事・購入金額」または「購入金額」の合計を作業施設、附帯施設および作業設備のそれぞれの欄に記入してください。
- ・b は助成金(認定申請・支給請求)明細書(助添付様式第 1 号)「助成金明細書」の「支給対象費用」欄の額を記入してください。
- ・c は第1種作業施設設置等助成金および第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金については2/3の欄にチェックしてください。障害者福祉施設設置等助成金は1/3の欄にチェックしてください。
- ・国等の機関から補助金等を受給しており、本助成金と同じ支給費用を対象とするものの場合は助成金申請額から補助金額を差し引いた金額を記入してください。

様式第601号

障害者助成金受給資格認定申請書(1)

事業所コード		受給年月日(障害者助成部)		受給年月日		
次のとおり助成金の受給資格の認定を受けたいので申請します。						
独立行政法人高 この申請書で申請する助成金 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(住宅の新築等) ⑦ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(住宅の賃借) ⑧ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(駐車場の賃借) ⑨ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(通勤用自動車の購入) ⑩ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(通勤用バスの購入) ⑪ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(住宅手当の支払)						
1		申請事業主	所在地	送付先・連絡先の所属 ☐ 事業主 ☐ 事業所 所屬先名称(部署等) 氏名 電話番号 希望する通知書の送付先を チェックしてください。		
2		申請に係る事業所	所在地	助成金振込金融機関等 金融機関名 支店名 口座種別 ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ その他 口座番号 (フリガナ) 口座名義		
3		提出代行者 事務代理者 代理人	住所	職名・氏名 電話番号 事前着手する場合は「有り」 にチェックしてください。		
1 この申請書で申請する支給対象障害者 ☐ 助添付様式第64号「助成金申請に係る支給対象障害者」 2 関係者との取引の有無 ☐ 対象施設等の所有者又は施工若しくは購入等の契約等の相手方は、申請事業主の関係者ではない。						
4		契約締結日・予定日	年 月 日	事前着手申出書の提出予定 (①③⑤⑥⑨⑩の助成金の場合) ☐ 有り ☐ 無し		
5		申請の内容	A 施設・住宅手当 ☐ 作業施設・福祉施設 ☐ 作業施設・福祉施設に附帯する施設 ☐ 住宅 (☐ 世帯用 ☐ 単身者用) ☐ 駐車場(☐ 自宅側 ☐ 事業所側) ☐ 住宅手当の支払 B 設備・バス・自動車 ☐ 作業設備 ☐ 福祉施設に付属する設備 ☐ 設備の名称 ☐ 通勤用バス ☐ 通勤用自動車			
3 助成金申請額 (①③⑤⑥⑨⑩の助成金の場合に記入)						
6		申請額 (①③⑤の助成金の場合 合計額を記載)	a 助成措置に係る 必要費用	b 支給対象費用	c 助成率 ☐ にレ点を入 れます。 ☐ 1/3 ☐ 2/3 ☐ 3/4	
①③⑤の 助成金 の内訳		作業施設	円	円	円	
		附帯施設	円	円	円	
		作業設備	円	円	円	
1 国等の機関から補助金等の受		2 左記1が有の場合、本		3 左記2も有の場合、		
国等の機関から補助金等を受給している場合は1の欄「有」に、受給していない場合は「無」にチェックしてください。2の欄は1の欄で「有」にチェックした場合、「有」または「無」をチェックしてください。2の欄で「有」の場合は3の欄に「支給機関名」および「補助金等の額」を記入してください。		助成金と同一支給機関に		右欄に補助金等の支給機関		

2 助成金(認定申請・支給請求) 明細書(助添付様式第1号)の記入方法

1 認定申請を○で囲んでください。

2 作業施設・福祉施設の増築・改修等経費

※作業施設、福祉施設の申請の場合のみ記入してください。

ア～カについて以下のとおり記入してください。

ア 事業計画書(1)(助添付様式第65号)「申請対象箇所および面積」

イ 労働者就労配置図(添付書類)の人数

ウ ア÷イを算出

エ ウまたは28㎡のいずれか小さい面積

オ 助添付様式第64号の障害者数

カ エ×オを算出

3 ①作業施設・福祉施設の増築・改修等経費(作業施設・福祉施設の申請のみ)

②附帯施設の設置・整備経費(附帯施設の申請のみ)

③作業設備等の設置・整備経費(作業設備の申請のみ)

申請内容に応じて①～③欄に以下を記入してください。

- ・工事に係る見積書もしくは見積明細書に基づき、記入してください。
- ・「工事・購入額」欄には、撤去費用等、助成金の対象とならない費用も含めた金額を記入してください。
- ・「助成金算出基礎額」欄には、助成金の対象となる費用を記入してください。

4 支給対象費用

カ×コの金額を記入してください。

※原則としてカ支給対象面積×コ支給対象建築単価により算出しますが、作業施設の段差解消等、当該算定式による算定が困難な場合は措置費用全体を支給対象費用欄に記入してください。

5 設計管理費

設計管理費は((サ+シ)×0.05)とキの設計管理費の金額を比較し、少ない額を記入してください。

6 支給対象経費

- ・作業施設(福祉施設)、附帯施設、作業設備(付属設備)の各金額の合計を記入してください。
- ・障害者助成金受給資格認定申請書(1)(様式第601号)の支給対象費用の金額と一致させてください。

助添付様式第1号

助成金（認定申請・支給請求）明細書

該当する助成金を○で囲む。

- 第1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
- 障害者福祉施設設置等助成金
- 通勤用バスの購入助成金
- 通勤用自動車の購入助成金

該当の助成金名を○で囲んでください。

（事業所名）

（作成者 所属・氏名）

① 作業施設等経費

2 支給対象面積の算出

（作業施設） 作業施設の面積 作業施設の就労人員（就労配置図の人数） 1人あたりの作業施設の面積

（福祉施設） 福祉施設の面積 福祉施設の支給対象障害者数 1人あたりの福祉施設の面積（ウの面積と2.8㎡のいずれか小さい面積をエに記入）

ア ㎡ ÷ イ 人 = ウ ㎡

エ ㎡ × オ 人 = カ ㎡（1㎡未満は切り捨て）

3

① 作業施設・福祉施設の設置・増築・改築等経費	工事名	建築単価の算出 （「標準工事費」の標準単価と比較し、いずれか少ない額をコに記入）				助成金算出基礎額			
		キ 施設全体の工事費	ク 施設全体の面積	ケ 1㎡あたりの工事費	コ 支給対象建築単価	支給対象面積（力）	支給対象建築単価（コ）	支給対象費用	
建築主体工事 建物附属工事費	工事名	円	㎡	円	円	㎡	円	円	4
	小 計								サ
	暖房設備工事								
	冷房設備工事								
	昇降機設備工事								
	その他の工事								
	小 計								シ
	設計監理費								5
	購入								
	消費税								
	合 計								円

② 附帯施設の設置・整備経費	工事名	工事・購入額（認定申請時：見積額）			助成金算出基礎額		
		数量	単 価	工事・購入金額	数量	単 価	支給対象費用
工事名	台(式)㎡		円	円	台(式)㎡	円	円
	小 計						
	消費税						
	合 計						6 円

③ 作業設備等の設置・整備経費	品 名	購 入 額（認定申請時：見積額）				助成金算出基礎額		
		使用人員	数量	単 価	購入金額	対象障害者数	数量	単 価
品 名	人	台(式)		円	円	人	台(式)	円
	小 計							
	消費税							
	合 計							円

備考		処理欄	
----	--	-----	--

受給資格認定申請書等の記入方法・記入上の注意

3 助成金申請に係る支給対象障害者(助添付様式第 64 号) 記入方法

助添付様式第64号

助成金申請に係る支給対象障害者

受給資格認定申請書に申請する支給対象障害者について記載してください(表内の口は、該当するものにチェックを入れてください。)

1 (フリガナ)氏名	2 生年月日	3 雇用年月日	4 障害の種類	5 障害の等級・程度	6 雇用後中途障害者区分	7 在宅勤務区分	8 事業主と同居の親族	9 労働者区分	10 雇用保険被保険者番号
	年 月 日 ☐ 35歳以上(注1)	年 月 日			☐ 該当 ☐ 不該当	☐ 該当 ☐ 不該当	☐ 該当 ☐ 不該当	☐ 一般 ☐ 短時間 ☐ 特定短時間(注4)	-
6 日常的に使用する装具	7 仕事の内容等		8 同一又は同種の助成金(注2)の受給歴 (障害者作業施設設置等助成金を申請する場合に記載) 助成金名(受給した助成金を○で囲みます。)		9 認定番号		10 在籍出向 (出向元企業名)		
			1回目 1作 1高作 1雇 2作 2高作 2雇 1中作 2中作 更新 改善 2回目 1作 1高作 1雇 2作 2高作 2雇 1中作 2中作 更新 改善				11 該当 ☐ 不該当 ☐		
	12 中途障害者等の職場復帰日等(注3)	13 受傷等年月日	14 年 月 日	15 職場復帰年月日	16 年 月 日	17 障害者手帳等の交付日	18 年 月 日	19 人事異動の発令日等 (又は職務内容の変更日)	20 年 月 日

注1 「生年月日」欄において、中高年齢等障害者作業施設設置等助成金を申請する場合で、認定申請日において支給対象障害者が35歳以上に該当する場合は、チェックを記入してください。
注3 「中途障害者等の職場復帰日等」欄は、障害者作業施設設置等助成金又は中高年齢等障害者作業施設設置等助成金を申請する場合において、中途障害者等に対する施設・設備の設置又は整備について申請する場合に記載してください。
注4 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者であって、特定短時間労働者(週当たりの所定労働時間10時間以上20時間未満)に該当する場合にチェックを記入してください。

注2 同種の助成金の略称
「1作」…第1種作業施設設置等助成金
「1高作」…第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
「1雇」…第1種雇入れ設備設置等助成金
「1中作」…第1種中途障害者作業施設設置等助成金
「更新」…障害者作業施設更新助成金
「2作」…第2種作業施設設置等助成金
「2高作」…第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金
「2雇」…第2種雇入れ設備設置等助成金
「2中作」…第2種中途障害者作業施設設置等助成金
「改善」…障害者処遇改善施設設置等助成金

R6.4.1

- 1 生年月日**
中高年齢等障害者作業施設設置等助成金を申請する場合で、認定申請日において支給対象障害者が35歳以上に該当する場合は、35歳以上の項目にチェックしてください。
- 2 雇用年月日**
雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)に記載の内容(特定短時間労働者の場合は雇入れ日)を記入してください。
- 3 雇用後中途障害者区分**
該当する区分をチェックしてください。
該 当：中途障害(異なる障害を有することとなった方、障害の程度が重くなった方を含む)
不該当：その他
- 4 労働者区分**
該当する区分をチェックしてください。
一 般：週所定労働時間が30時間以上
短時間：週所定労働時間が20時間以上30時間未満
特定短時間：週所定労働時間が10時間以上20時間未満(重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者に限る)
- 5 雇用保険被保険者番号**
雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)に記載の内容を記入してください。
- 6 日常的に使用する装具**
日常的に使用する装具(杖、車いす等)を記入してください。
- 7 同一または同種の助成金の受給歴**
過去に受給したことのある助成金がある場合は該当の助成金名を○で囲み認定番号を記入してください。
- 8 職場復帰年月日(該当する場合)**
休職辞令等休職期間および職場復帰日が客観的に確認できる書類の職場復帰日を記入してください。
- 9 人事異動の発令日等(または職務内容の変更日)(該当する場合)**
人事異動等の辞令等により事実が客観的に確認できる書類の日付を記入してください。

4 雇用障害者の助成金認定・支給および補充状況調書（助添付様式第2号）記入方法

助添付様式第2号

雇用障害者の助成金認定・支給及び補充状況調書

助成金 認定申請・支給請求 用

年 月 日（認定申請時・支給請求時）現在

申請する助成金名を記入し認定申請に○をつけてください。

No.	① 氏名	② 雇入れ年月日	③ 過去に認定及び支給を受けた助成金				離職理由 (注)	離職に係る補充者				④ 備考
			助成金の種類	認定年月日 認定番号	支給決定年月日	離職年月日		氏名 (生年月日)	雇入れ年月日	雇用保険 被保険者番号	障害の種類 及び程度	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
計	名											

(注) 離職理由は「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書」に記載の「喪失原因」の番号を転記してください。

受給資格認定申請書等の
記入方法・記入上の注意

1 ①氏名

今回の申請に係る支給対象障害者の氏名を記入してください。

2 ②雇入れ年月日

今回の申請に係る支給対象障害者の雇入れ年月日を記入してください。

3 ③過去に認定および支給を受けた助成金

今回の申請・請求に係る支給対象障害者が過去に認定および支給を受けた助成金がある場合、助成金の種類、認定年月日、認定番号、支給決定年月日を記入してください。

4 ③過去に認定および支給を受けた助成金

過去に障害者作業施設設置等助成金および重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給対象となった障害者がいる場合は、その障害者の氏名、雇入れ年月日、障害の種類および程度を記入してください。

なお、当該支給対象障害者が離職している場合は、離職年月日、離職理由、離職に係る補充者(氏名、生年月日、雇用保険被保険者番号、障害の種類および程度)を記入してください。

(ただし、障害者作業施設設置等助成金の支給決定日(2種は支給期間の最後の支給請求に係る支給決定日)から2年、重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金は支給決定日から5年を経過したものを除きます。)

5 事業計画書（1）（助添付様式第65号）の記入方法

助添付様式第65号

事業計画書（1）

申請に係る助成金名（該当する助成金名の□にレ点を入れる。）

- 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
 ⑦ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金（駐車場の賃借）
 ⑧ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金（通動用自動車の購入）
 ⑨ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金（通動用バスの購入）
 ⑩ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金（住宅手当の支払）

該当の助成金名をチェック
してください。

（事業所名）

（作成者 所属・氏名）

（ 年 月 日 作成）

1 申請に係る事業主・事業所（事業主団体）の概要

フリガナ 事業主名 事業主団体名	フリガナ 事業所名	フリガナ 事業所設立 年 月 日	
代表者の 役職及び氏名	常用労働者数	全常用労働者数	うち障害者数
沿革 （設立年月日 合併 名称変更等）	企業全体	1	
申請事業所 （産業中分類番号）	特例子会社の 該当・非該当	☐ 該当	☐ 非該当
申請事業所 （産業中分類番号）	就労移行支援事業所の 該当・非該当	☐ 該当	☐ 非該当
申請事業所 （産業中分類番号）	就労継続支援事業所の 該当・非該当・種類	☐ A型	☐ B型 ☐ 非該当
資本金額（基本金）			

申請事業所における雇用状況

認定申請時	① 常用労働者総数 （②+③+④+⑤）	② 身体障害者数		③ 知的障害者数	④ 精神障害者数	⑤ ②～④の障害者以外の 労働者数
		重度 身体障害者	重度以外の 身体障害者			
1						

企業全体における認定申請時から過去1年間の障害者離職状況

（障害者福祉施設設置等助成金の認定申請の場合のみ記載）

2	ア 離職した障害者数	アのうち自己都合離職の人数	アのうち事業主都合による解雇	アのうちその他の理由による離職

1 申請事業所における雇用状況

申請事業所において認定申請時に雇用している常用雇用労働者数（内訳含む）を記載してください。1 申請に係る事業主・事業所（事業主団体）の概要「常用労働者数（申請事業所）」と一致させてください。

2 企業全体における認定申請時から過去1年間の障害者離職状況

（障害者福祉施設設置等助成金を申請する場合のみ記載）

障害者福祉施設設置等助成金を申請する場合は、離職した障害者数（内訳含む）を記入してください。

2 申請施設・設備等の必要理由

支給対象障害者の雇い入れ又は雇用の継続にあたって次の措置を行う必要があるとする理由(注1)を、中高年齢等障害者作業施設設置等助成金の申請の場合は、対象障害者が加齢に伴って生ずる心身の変化により職場への適応が困難となった理由とその課題、雇いを継続するに当たって執る必要な措置(注2)について具体的に記載してください。

(注1) 支給対象作業施設等の設置又は整備を行わなければ、雇入れ又は雇用の継続が困難である理由

(注2) 対象となる措置は支給対象障害者の障害に起因する措置に限ること

該当の措置にチェックしてください。

施設・設備等の設置整備又は措置の区分(□にレ点を入れてください。)

- ☐ 作業施設・福祉施設 ☐ 作業・福祉施設に附帯する施設 ☐ 作業設備 ☐ 福祉施設に附帯する設備
☐ 住宅(☐ 世帯用 ☐ 単身用) ☐ 駐車場(☐ 自宅側 ☐ 事業所側)
☐ 通勤用バス ☐ 通勤用自動車 ☐ 住宅手当の支払

① 支給対象障害者の雇い入れ・雇用の継続に係る課題

従事している作業内容(雇用予定者は従事予定の作業内容)、作業場所、作業環境における障害特性による就労上の課題(雇用予定者は本人との相談や実習等での観察による課題等)を具体的に記入してください。

※中途障害者となった場合、障害の重度化が認められる場合または人事異動等の場合については、それ以前と比較して新たに生じた雇用継続における課題について、経緯等を踏まえ具体的に記入してください。

※中高年齢等障害者作業施設設置等助成金の申請においては、加齢に伴う当該障害に起因する就労困難性について経緯等を踏まえ具体的に記入してください。

② 措置の実施概要

- ・ 作業施設、設備・福祉施設、住宅、駐車場、通勤用バス、通勤用自動車の支給対象障害者に対する配慮の内容等について
- ・ 住宅、駐車場、通勤用バス、通勤用自動車の申請の場合は通勤経路、通勤方法等についての改善内容等について

上記①の課題を踏まえた措置の概要を記入してください。

措置については、雇入れまたは雇用の継続に必要な、最低限の範囲が対象となります。

③ 措置の実施効果

上記②の措置を実施することによる効果を記入してください。

3 設置、整備の対象又は関係する建物等の概要

- ・ 作業施設・福祉施設、作業・福祉施設に附帯する施設の建設及び住宅の新築等は(1)を記載します。
- ・ 作業設備、福祉施設に附帯する設備、通勤用バス、通勤用自動車の購入は、本欄への記載は不要です。
- ・ 作業施設・設備の賃借による設置整備、住宅・駐車場の賃借は(2)を記載します。
- ・ 住宅手当の支払い(3)を記載します。

作業設備（付属設備）の申請
のみの場合は記入不要です。

(1) 施設の新築・増築・改築・改造・購入に係る内容

所在地又は建設地				
設置、整備の形態 (該当するものを○で囲む。)	新築 ・ 増築 ・ 改築 ・ 改造 ・ 購入 ・ 附帯施設の設置 ・ 整備			
建物等の概要 (建物の新築する場合だけでなく、増築、改築、改造、購入又は附帯施設の設置、整備の場合も記入する。)	構 造			
	建物全体の延面積			
	申請対象箇所 及 び 面 積	申請箇所全体の面積 m^2 (うち申請対象面積 m^2)		
	所 有 者 名	建物全体		
		申請施設等		
土地(敷地)の概要 (建物の新築、増築、改築、購入する場合についてのみ記入する。)	全 体 の 面 積			
	所 有 者 名			
	地域・地区の状況 (該当するものを○で囲む。)	都市計画区域	内	外
		市街化区域	第1種住居専用	第2種住居専用
		市街化調整区域	住 居	近隣商業 ・ 商業
		その他	準工業 ・ 工業 ・ 工業専用	未指定
	防火地域	準防火地域	法律22条地域 ・ 指定なし	
地盤状況	良 ・ 不良	建ぺい率	%	
その他特記事項				

注 施設の新築・増築・改築・改造・購入に係る支給対象費用の算定は、助添付様式第1号「助成金認定申請明細書」により算定します。

(2) 施設・設備の賃借(住宅手当に係る)

第2種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の申請で作業施設を賃借する場合のみ記入してください。

① 作業施設又は住宅の賃借計画

ア 賃借作業施設・住宅の内容		ウ 賃 貸 借 契 約 日	年 月 日
所在地・ 建物等の名称		エ 賃 貸 借 契 約 期 間	自 年 月 日
			至 年 月 日
構 造	鉄筋 ・ 鉄骨 ・ 木造 階建て (耐火 ・ 準耐火 ・ その他の構造)	オ 使用開始日	年 月 日
		カ 更新の条項(○で囲む)	自動更新 ・ 自動更新以外
賃借箇所		キ 賃貸借契約の相手方(貸主)	
住宅の区分	☐ 世帯用 ☐ 単身用	ク 賃借施設の所有者 (契約者と所有者が相違する場合、カッコ内にその関係を記載)	()

イ 賃借面積・賃借料・支給対象費用の積算(概算)

① 賃貸借契約書の 賃借延面積	m^2	② 1ヶ月当たりの 賃借料金	円
③ 1㎡当たりの賃借料 (=②/①) (1円未満切捨て) ※住宅は記載不要	円	④ 支給対象となる施設 の賃借面積 (=①のうち支給対象 施設の面積/a×b) (注1)	m^2
a 支給対象施設の就労 人数・使用人(戸)数	人(戸)	b 支給対象障害者数 (戸数)	人(戸)
⑤ 支給対象障害者から 住宅使用料の徴収 の有無 ※作業施設は記載不要	☐ 徴収有り ☐ 徴収無し 一ヶ月当たりの 徴収予定額	円	③×④ 円
住宅の賃借に係る 支給対象費用(概算)	①の面積が単身者用28㎡、世帯用74㎡(北海道78㎡)を超えないとき ②－⑤		円
	①の面積が単身者用28㎡、世帯用74㎡(北海道78㎡)を超えるとき (②－⑤)÷①×④		

注 ④の面積は、④の面積の算定に当たって、①のうち支給対象となる施設の面積/aの値が、作業施設の場合は28㎡、住宅(単身者用)の場合は28㎡、住宅(世帯用)の場合は74㎡(北海道78㎡)を超えている場合は、それぞれの面積にbの人数又は戸数を乗じて得た面積となります。

第2種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の申請で作業設備を賃借する場合のみ記入してください。

② 作業設備・駐車場の賃借計画

ア 賃借設備又は駐車場の内容		オ 賃借借契約の相手方 (貸主)	
名 称		カ 賃借施設・設備の 所有者	
設 置 場 所		賃借駐車場の契約の相手方(貸主)と賃借駐車場の所有者が相違 する場合はその関係を記載	
イ 賃 貸 借 契 約 日	年 月 日		
ウ 賃 貸 借 契 約 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日		
エ 使 用 開 始 日	年 月 日		
キ 作業設備の支給対象費用の積算(概算)			
① 1ヶ月当たりの賃借料金	円	③ 支給対象障害者数	人
② 支給対象設備の使用 人数(支給対象障害者 数を含む。)	人	④ 支給対象費用 (= ①/②(1円未満切捨て)×③)	円
ク 駐車場の支給対象費用			
① 1ヶ月当たりの賃借料金 (支給対象費用)(注)	キ: ①～④について下記のとおり記入してください。 ① 1か月当たりの賃借料(作業設備) ② 支給対象設備の使用人数(支給対象障害者数を含む) ③ 支給対象障害者数 ④ 算出した支給対象費用(①/②(1円未満切捨て)×③)		☐ 徴収有り ☐ 徴収無し 徴収予定額 円
(注1) 区画で仕切られ ある場合は、①の (注2) 区画により賃借 して支給対象費用を積算してください。	①の額となります。ただし、②欄において、徴収が 駐車場を賃借している場合は、以下の欄に記載		
(区画により賃借していない場合又は区画により賃借しているが、その賃借料が0円の場合は、この欄を記入不要)			
③ 賃借借契約書の 賃借延面積	m ² (注)	④ 対象となる 駐車場の賃借面積 (= ③/a×b)	m ² (注)
a 賃借する駐車場敷 地を使用する人数 (自動車の台数)	人(台)	b 支給対象障害者数 (自動車の台数)	人(台)
⑤ 支給対象となる駐車場の 賃借面積が28m ² を超え る場合の支給対象費用 (概算)	(①-②)×28÷④ (1円未満切捨て) 円	(注) ③、④の面積が28m ² 以下の場合、⑤の記載は不要です。 (この場合、①-②が支給対象費用の額となります)	

(3) 住宅手当の支払い計画

住宅手当の支払いに係る 建物等の名称・所在地		オ 1か月当たりの賃借料	円
ア 賃 貸 借 契 約 日	年 月 日	カ 支給対象障害者に初めて住 宅手当を支払った日	年 月 日
イ 賃 貸 借 契 約 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日	キ 支給対象障害者に支払う住 宅手当の額	円
ウ 賃借借契約の相手方(貸主)		ク 支給対象障害者以外の労 働者に通常支払う住宅手当 の額	円
エ 賃借施設の所有者 (契約の相手方と所有者が相違する場 合、カッコ内にその関係を記載)	()	ケ 支給対象費用 (オ又はキいずれか低い方 の金額からクを控除した額)	円

10

支給請求書等の記入方法・記入上の注意

障害者作業施設設置等助成金（第1種、第2種）・障害者福祉施設設置等助成金
中高年齢等障害者作業施設設置（第1種、第2種）

請求にあたっては、支給請求書以外に添付書類が必要となります。

〔提出先〕 事業所を管轄する都道府県支部(以下「支部」といいます。)

〔提出方法〕 ①管轄する支部に持参または郵送 様式・助添付様式 3 部、添付書類 2 部を提出してください。

②e-Gov 申請サービスを利用して送信 申請書類の提出方法は、機構ホームページでご確認ください。

【電子申請のご案内：<https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/e-shinsei/index.html>】

〔提出期限〕 第1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、

障害者福祉施設設置等助成金の場合 受給資格の認定日から起算して1年以内

第2種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の場合

支給請求対象期間を経過した翌々月の末日

※第1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、障害者福祉施設設置等助成金の場合、作業施設等および福祉施設等の設置・整備およびその支払いを完了していなければ、支給請求はできません。

1 障害者助成金支給請求書(様式第 621 号) の記入方法

1 提出代行者・事務代理人・代理人

代理人等(「はじめに」ページ②参照)が助成金の手続きを代行または代理で行う場合は、必要事項を記載してください。なお、事業主が雇用する労働者または弁護士が代理人となる場合は、委任届(様式第 550 号)の提出が必要となります。

2 この支給請求書で請求する受給資格の認定番号等

①「認定番号」、②「認定日」、③「認定額」は、受給資格認定通知書に記載されている内容を記入してください。

※④「助成金支給請求対象期間および請求回数」について、第1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、および障害者福祉施設設置等助成金の場合は記入不要です。

3 事業実施報告

＜A 欄＞※第2種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の場合は、記入不要です。

・「設置整備の契約日」…その建物・購入に係る建築請負契約または売買契約等を行った日を記入してください。

・「納品日または竣工日」…対象となった工事の竣工日もしくは購入した設備の納品日を記入してください。

・「費用の支払いを完了した日」…支給対象費用の支払いが完了した日を記入してください。

※「完了」とは、工事等がすべて完了し、かつ、当該工事等に係る経費の支払いが終了し、所有権の移転が伴う場合は、所有権が移転したことをいいます。

(「経費の支払いが終了」とは、事業主の口座から当該経費が引き落とされたことをいいます。手形の振出しまたはファクタリングによって支払われる場合は、当該手形等が決済され、事業主の口座から当該経費が引き落とされたことをいいます。)

・「事業実施施設・設備の所在地・名称」…請求に係る事業所に設置・整備している場合は、「請求に係る事業所」と記入し、事業所以外の場所(在宅勤務先等)に設置・整備している場合は、その住所、名称を記入してください。

・「所有者」…当該施設・設備の所有者を記入してください。請求事業主の所有である場合には、「請求事業主」と記入してください。

※請求事業主以外の所有である場合には、原則として助成金は支給できませんのでご注意ください。

※契約日等が複数ある場合は、以下の日付を記入してください。

「設置整備の契約日」…最も早い日付

「納品日または竣工日」、「費用の支払いを完了した日」…最も遅い日付

＜B 欄＞※第1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および障害者福祉施設設置等助成金の場合は、記入不要です。

・「賃借契約期間」…この支給申請に係る賃借契約の期間を記入してください。

・「事業実施施設・設備の所在地・名称」…上記 A 欄と同様に記入してください。

・「費用の支払い相手先」…費用を支払った相手先名称(賃貸借契約書の賃貸人等)を記入してください。

4 支給請求額

＜第1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および障害者福祉施設設置等助成金の場合＞

・助成金請求明細書(助添付様式第1号)の関係する各欄の額を a、b 欄に転記してください。

・c「助成率」には、この支給請求書で支給請求を行う助成金の助成率にチェックを入れてください。

障害者作業施設設置等助成金(第1種、第2種)中高年齢等障害者作業施設設置等助成金(第1種、第2種)は 2/3 の欄、障害者福祉施設設置等助成金は 1/3 の欄にチェックしてください。

・e「支給請求額」は、「b×c」により、支給請求額を求めて記入してください。

(支給限度額(または認定額)を超えている場合は、支給限度額(または認定額)が支給請求額となります。)

＜第2種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の場合＞

・算定票(助添付様式第67号)により算出した「支給請求額」を e 欄に転記してください。

様式第621号

障害者助成金支給請求書(1)		受理年月日(障害者助成部)	受理年月日
事業所コード		認定申請時に記載したコードを記入してください。 ※ご不明の場合は、支部にお問合せください。	
次のとおり助成金の支給を受けたいので請求します。		支給請求年月日を記入してください。	
独立行政法人高齢・障害者等総合生活支援センター この請求書で支給請求します。		該当の助成金名をチェックしてください。	
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種中高年齢障害者作業施設設置等助成金 ④ ☐ 第2種中高年齢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(住宅の新築等) ⑦ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(住宅の増築等) ⑧ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(住宅の修繕等) ⑨ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(住宅の模様替え等) ⑩ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(通学用バスの購入) ⑪ ☐ 重度障害者等通勤対策助成金(住宅手当の支払)	
希望する送付先にチェックし、 担当者の所属・氏名・電話番号 を記入してください。		助成金支給決定通知書の送付先・連絡先 送付先・連絡先の所属 ☐ 事業主 ☐ 事業所 所属先名称(部署名等) 氏 名 電話番号	
請求事業主 所在地 〒 () (フリガナ) 事業主名 (フリガナ) 代表者の役職及び氏名		助成金振込希望金融機関 (既に届け出ている金融機関に変更がある場合等に記載) ☐ 助成金振込金融機関を次のとおり変更する。	
請求に係る事業所 事業所所在地 〒 () (フリガナ) 事業所名		金融機関名 支店名 口座種別 ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ その他 口座番号 (フリガナ) 口座名義	
1 提出代行者 事務代理者 代理人 住所 〒 () 電話番号 事業所名 職名・氏名			
2 この支給請求書で請求する受給資格の認定番号等 ① 認定番号 第 - - - 号 ② 認定日 年 月 日 ③ 認定額 円 ④ 助成金支給請求対象期間および請求回数 年 月 日 ~ 年 月 日 請求回数 () 回目			
※青塗りの箇所は、 第2種作業施設設置等助成金、 第2種中高年齢障害者作業施設設置等助成金の場合のみ 記入してください。			
3 事業実施報告 A 設置整備の内容 ☐ 作業施設 ☐ 福祉施設 ☐ 作業施設・福祉施設に附属する施設 ☐ 作業設備 ☐ 付属設備 ☐ 住宅(☐ 世帯用 ☐ 単身用) ☐ 通学用バス ☐ 通学用自動車 事業概要 設置整備の契約日 年 月 日 費用の支払を完了した日 年 月 日 事業実施施設・設備の所在地・名称 所有者 B 賃借の内容 ☐ 作業施設 ☐ 作業設備 ☐ 住宅(☐ 世帯用 ☐ 単身用) ☐ 駐車場(☐ 自宅側 ☐ 事業所側) ☐ 住宅手当の支払 支給請求対象期間内の助成措置に係る費用の支払い年、月、日 賃貸借契約期間 年 月 日 ~ 年 月 日 事業実施施設・設備の所在地・名称 費用の支払い相手先			
4 支給請求額(上記①から④の助成金については、内訳欄に作業施設・附属施設・作業設備の内訳を記載します。) a 助成措置に係る必要費用 b 支給対象費用 c 助成率 ☐ にレ点を入れましょう d 支給限度額 e 支給請求額 b×c又はdの額のいずれか低い額 ①から④の助成金の内訳 作業施設 円 円 ☐ 3/4 円 円 附属施設 円 円 ☐ 2/3 ☐ 1/3 ☐ 3/4 円 円 作業設備 円 円 ☐ 2/3 ☐ 1/3 ☐ 3/4 円 円			
5 支給要件確認申立書の確認項目の変更 認定申請時に提出した支給要件確認申立書(様式第540号)により確認した項目内容の変更の有無 ☐ 有 ☐ 無 ※支給要件確認申立書の内容は裏面を確認してください。万が一、認定申請時と変更がある場合、認定取消となる場合があります。			
6 補助金等との調整 1 国等の機関からの補助金等の受給の有無 ☐ 有 ☐ 無 2 左記1に有の場合、本助成金と同じ補助金を受給するものの有無 ☐ 有 ☐ 無 3 左記1に有の場合、右欄に補助金の支給機関名を記入 支給機関名 補助金等の額 円 ※処理欄 この支給請求書で支給請求を行う対象措置について、国等の機関からの補助金等の受給の有無をチェックしてください。国等の補助金等を受給している場合は、bの額から当該補助金等の額を差し引いた額が支給対象費用となります。 円			

2 助成金(認定申請・支給請求) 明細書(助添付様式第1号) の記入方法

- 1 作業施設・福祉施設の増築・改修等経費 ※作業施設、福祉施設の申請の場合のみ記入してください。
ア～カについて、以下のとおり記入してください。

ア 作業施設または福祉施設の面積

イ <作業施設の場合> 労働者就労配置図に記載されている、申請に係る作業施設の就労人数
<福祉施設の場合> 支給対象障害者数

ウ ア÷イを算出

エ ウまたは 28 m²のいずれか小さい面積

オ 支給対象となっている障害者数

カ エ×オを算出

2 助成金経費

以下の①～③の申請内容に応じて、助成金明細書の各欄に記入してください。

①作業施設・福祉施設の増築・改築等経費(作業施設・福祉施設の申請のみ)

キ～コについては、該当する工事の欄のみ記入してください。

キ 施設全体に対する各工事の工事費

ク 施設全体の面積

コ コ欄については、機構 HP に掲載している「記入上の注意」を参照し、記入してください。

②附帯施設の設置・整備経費(附帯施設の申請のみ)

- ・工事に係る請求書もしくは請求明細書に基づき、記入してください。
- ・「工事・購入額」欄には、撤去費用等、助成金の対象とならない費用も含めた金額(認定申請時の見積額)を記入してください。
- ・「助成金算出基礎額」欄には、左記の「工事・購入額」のうち、助成金の対象となる費用を記入してください。

③作業設備等の設置・整備経費(作業設備の申請のみ)

- ・作業設備等の設置・整備に係る請求書もしくは請求明細書に基づき、記入してください。
- ・「品名」欄には、支給対象となっている作業設備等の名称(型番含)を記入してください。
- ・「購入額」欄には、助成金の対象とならない費用も含めた金額(認定申請時の見積額)を記入してください。
- ・「使用人数」欄には、支給対象となった作業設備等を使用する人数を記入してください。
- ・「対象障害者数」欄には、支給対象となった作業設備等を使用する対象障害者数を記入してください。
- ・「支給対象費用」欄には、左記の「購入金額」のうち、助成金の対象となる費用を記入してください。

3 「合計」欄

障害者助成金支給請求書(様式第 621 号)の「4 支給請求額」の「a 助成費用に係る必要経費」欄と同じ金額を記入してください。

4 「支給対象経費」欄

障害者助成金支給請求書(様式第 621 号)の「4 支給請求額」の「b 支給対象費用」欄と同じ金額を記入してください。

助添付様式第1号

助成金（認定申請・支給請求）明細書

該当する助成金を○で囲む。

- 第1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
- 障害者福祉施設設置等助成金
- 通勤用バスの購入助成金
- 通勤用自動車の購入助成金

(事業所名)

支給請求を○で囲んでください。

(作成者 所属・氏名)

該当の助成金名を○で囲んでください。

1 ① 作業施設・福祉施設の新築・増築・改築等経費

支給対象面積の算出

(作業施設)	作業施設の面積	作業施設の就労人員 (就労配置図の人数)	1人あたりの作業施設の面積	
(福祉施設)	福祉施設の面積	福祉施設の支給対象障害者数	1人あたりの福祉施設の面積	(ウの面積と28㎡のいずれか小さい面積をエに記入)
ア	㎡	イ	人	= ウ ㎡
1人あたりの支給対象面積		支給対象障害者数		支給対象面積
エ	㎡	オ	人	= カ ㎡ (1㎡未満は切り捨て)

2

工 事 名	建築単価の算出 キ÷ク=ケ (「標準工事費」の標準価額と比較し、いずれか少ない額をコに記入)				助成金算出基礎額		
	キ 施設全体の工事費	ク 施設全体の面積	ケ 1㎡あたりの工事費	コ 支給対象建築単価	支給対象面積(カ)	支給対象建築単価(コ)	支給対象費用
建築主体工事	円	㎡	円	円	㎡	円	円
建物附属工事費							
暖房設備工事							
冷房設備工事							
昇降機設備工事							
その他の工事							
小 計							サ
設計監理費							
購 入							
消 費 税							
合 計							円

工 事 名	工事・購入額 (認定申請時:見積額)			助成金算出基礎額		
	数量	単 価	工事・購入金額	数量	単 価	支給対象費用
工事名	台(式)㎡	円	円	台(式)㎡	円	円
小 計						
消 費 税						
合 計						円

③ 作業設備等の設置・整備経費	品 名		購入 額 （認定申請時:見積額）			助成金算出基礎額				
			使用 人員	数量	単 価	購入金額	対象障 害者数	数量	単 価	支給対象費用
	品 名	人	台(式)	円		4	人	台(式)	円	円
	小 計									
	消 費 税									
合 計						支給対象費用（作業・付属設備） （バス・自動車）			円	

備 考	処理欄
-----	-----

11 留意事項**(参考 1) トイレ改修・スロープ設置・手すり設置**

障害者作業施設設置等助成金および中高年齢等作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金の施設の設置等の申請における審査にあたり、審査の標準例としている点について申請件数の多い事例を以下のとおり参考としてお示しします。

※以下の事例は、参考例であり審査に当たっては、個々の状況を踏まえて総合的に判断します。
ただし、スロープの勾配については以下に示す基準を満たすこととします。

1 トイレの改修について**(1) 車椅子対応の場合**

ブースの大きさは、2,000×2,000(mm) 以上、
出入口の有効幅は、800(mm) 以上、
扉は、自閉式・ハンガー片引戸・折れ戸・アコーディオンドア等とする。

(2) 和式から洋式の場合

ブースの大きさは、内開の場合は 900×1,350(mm) 以上、
外開の場合は 900×1,200(mm) 以上が望ましい。

2 スロープの設置について

車椅子用スロープの勾配は 12 分の 1 (高さが 16cm 以下の場合は、8 分の 1) 以下とする。

3 手すりの設置について

階段に手すりを設置する場合は、両側に取り付けるのが望ましいが、片側の場合は降りる時の利き手側に設ける。

階段の踊り場はフラットとし、段差を設けない。

(参考2) 設計図書関係

助成金の申請をしようとする工事については、改修前および改修後の正確な図面および見積明細により認定の可否および支給対象金額の算定を行います。そのため、図面には、改修内容や寸法、仕上表、設備機器表等の記載が必要です。

＜図面に記載が必要な事項＞

- ① 工事名
- ② 図面名(改修前平面図、改修後平面図等)
- ③ 図面作成日
- ④ 図面作成者名(工事の場合は、設計事務所名、登録番号、管理者名)
- ⑤ 縮尺
- ⑥ 各種寸法
- ⑦ 仕上表
- ⑧ 設備機器表

※⑦、⑧は必要な場合のみ

【認定申請時】

トイレ改修(和式から洋式、車椅子用トイレの新設)階段手すり設置、スロープ設置における平面図と展開図の参考図を P132～P136 にお示しします。参考図に記載された工事内容がすべて助成対象の工事となるものではありません。(あくまで申請しようとする工事内容の図面です。)当該参考図は、助成金の審査において最低限、図面に記載いただきたい事項を記載しておりますので、当該参考図を見本に図面作成をしてください。

なお、トイレの改修等については、排水関係の工事や電気工事を伴う場合には参考図の平面図と立面図と併せて給排水設備図、電気設備図の提出も必要になります。作成図面にもとづいた、見積書を取得してください。

【支給請求時】

支給請求時に添付いただく「竣工図面」については、認定申請書添付の図面に対する竣工図であるとしていますので、工事内容に応じて必要図面は異なります。なお、図面名の前には必ず「竣工図」と記載ください。詳細については、ホームページに掲載している「障害者助成金支給請求書(1) チェックリスト」にてご確認ください。

＜トイレの改修の場合に必要な図面＞

- ・ 竣工図 改修前トイレ平面図

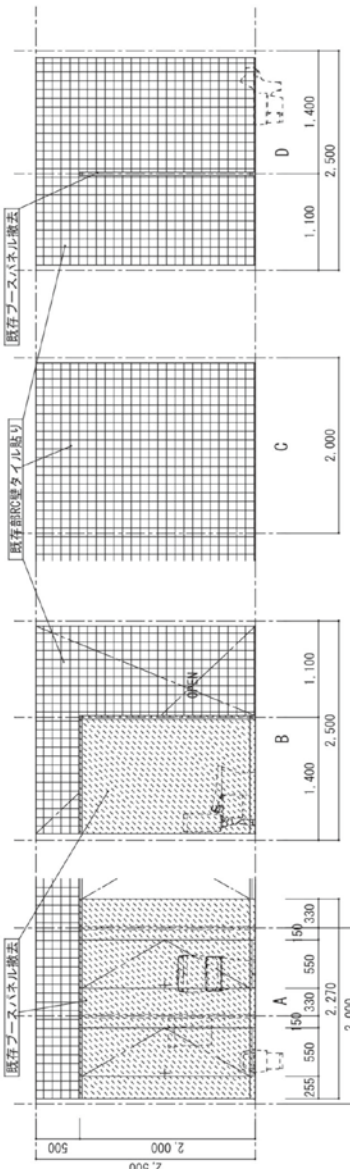
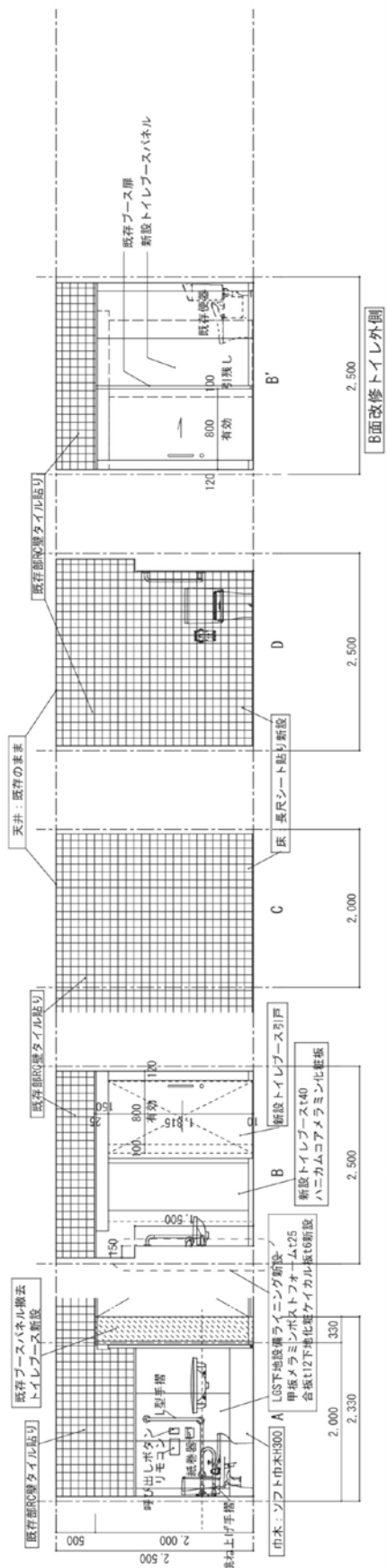
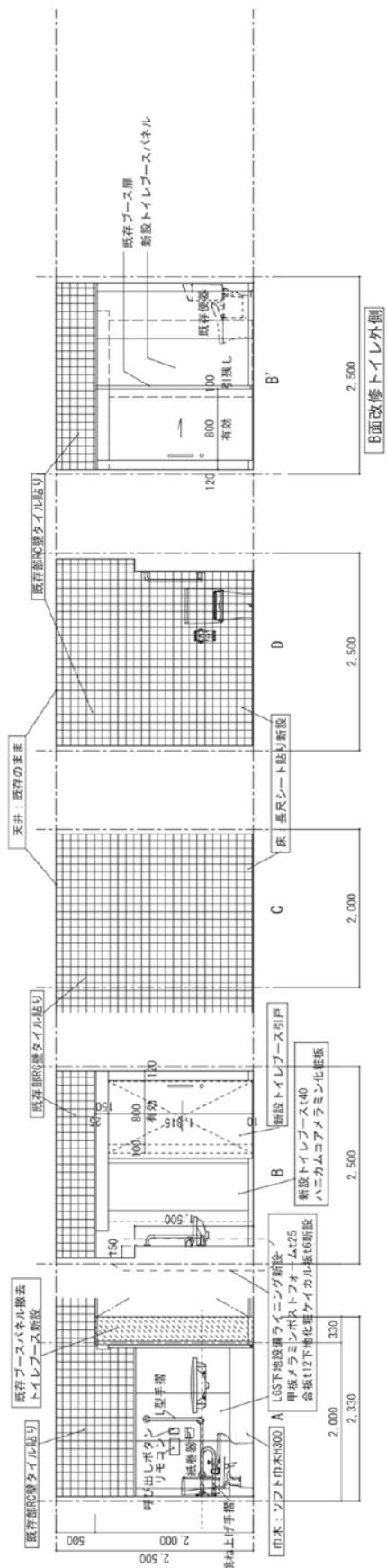
※改修前トイレ平面図も「竣工図」の一部として提出いただく必要があるため、必ず「竣工図」の記載をお願いします。

- ・ 竣工図 トイレ平面図
- ・ 竣工図 トイレ立面図
- ・ 竣工図 トイレ展開図

図 10

- 131 -

(注釈) 参考図に記載された工事内容が全て助成対象の工事となるものではありません。

トイレブース 改修前展開図				設備機器表 カタログ別添 給排水設備図、電気設備図別添
トイレブース 改修後展開図				洋便器 メーカー 便座型番+タンク型番+ウォシュレット型番 洗面台 メーカー 型番 し型手摺 メーカー 型番 蹴ね上げ手摺 メーカー 型番 紙巻器 メーカー 型番 呼び出しボタン メーカー 型番
トイレブース 改修後展開図				
工事名		〇〇〇〇株式会社改修工事		設計事務所 〇〇〇〇建築設計事務所 事務所登録番号 (〇〇〇〇) 知事登録 設計者 〇〇〇〇 (〇級) 建築士登録番号 〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇
図面名		トイレ改修図 展開図		作成日 20〇〇年〇月〇〇日
仕上表		改修後		縮 尺 1/50 (A3) No.2-2/2
改修部 トイレ周 り	床	長尺シート貼り撤去 改修部トイレシート剥がし	備考 床コンクリートはつり、配管切り直し後、モルタル補修	
	壁	100口タイル貼り	設備配管ラインニング耐タイル剥がし LGS合板12下地化粧ケイカル板t6新設	
	天井	化粧石膏ボード		
	備考	※改修部トイレブース一部撤去、トイレブース+トイレブース引戸新設		

参考図

(注釈) 参考図に記載された工事内容が全て助成対象の工事となるものではありません。

阶段改修断面图

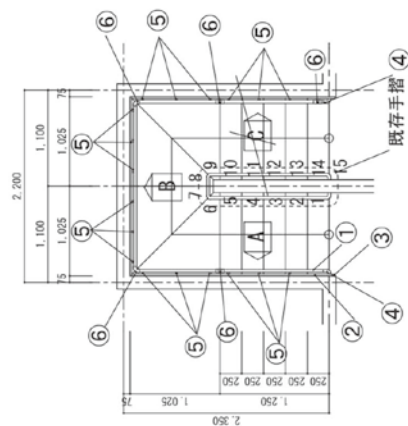
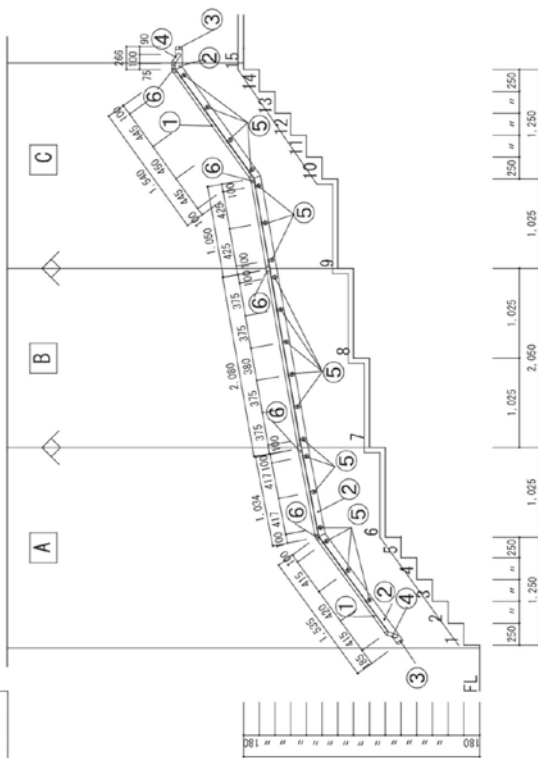


図 表 紙

手摺部材表
メーカー カタログ別添

符号	部材名称	形状	数量	型番	符号	部材名称	形状	数量	型番
①	レール手摺	丸棒35φ×2,700 アルミ心材樹脂レール	3	00-000000					
②	手摺受け補強板	集成材 75×4,000×121	2	00-000000					
③	補強板エンド部材	集成材 75×30×121	3	00-000000					
④	エンドブラケット	アルミダイキャスト	2	00-000000					
⑤	ブラケット	アルミダイキャスト	18	00-000000					
⑥	フレキシブル ジョイント	アルミダイキャスト	5	00-000000					

工事名
〇〇〇〇株式会社改修工事

設計事務所 ○○○○建築設計事務所
事務所登録番号(○県)知事登録 ○—○○○
設計者○○○(○級)建築士登録番号 ○○○○○

作成日	2000年〇月〇〇日	
縮尺	1/50 (A3)	No. 3

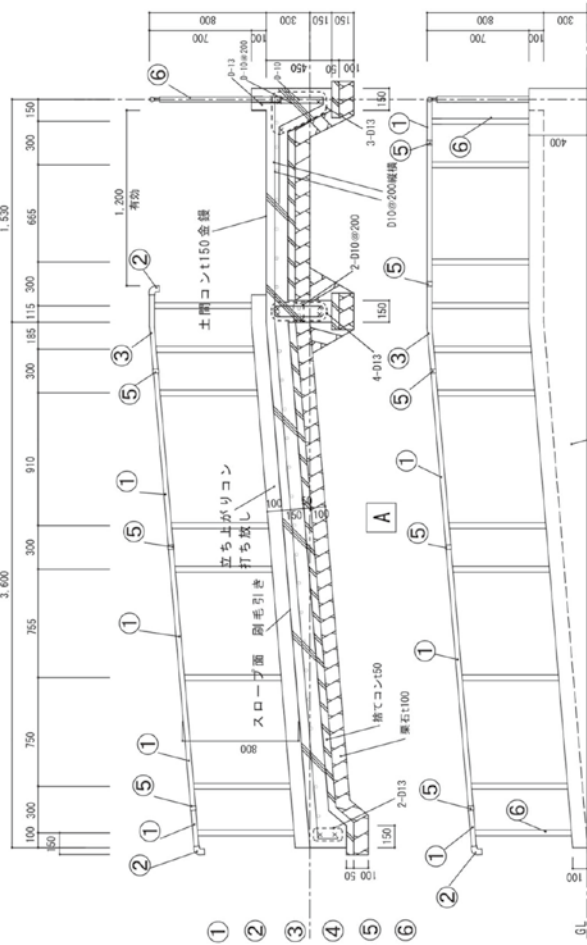
(注釈) 参考図に記載された工事内容が全て助成対象の工事となるものではありません。

新設スロープ

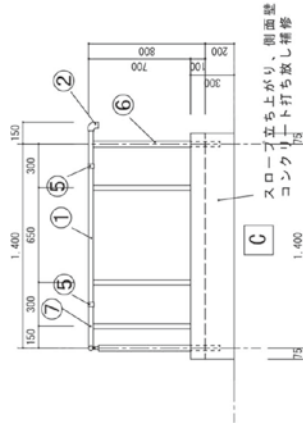
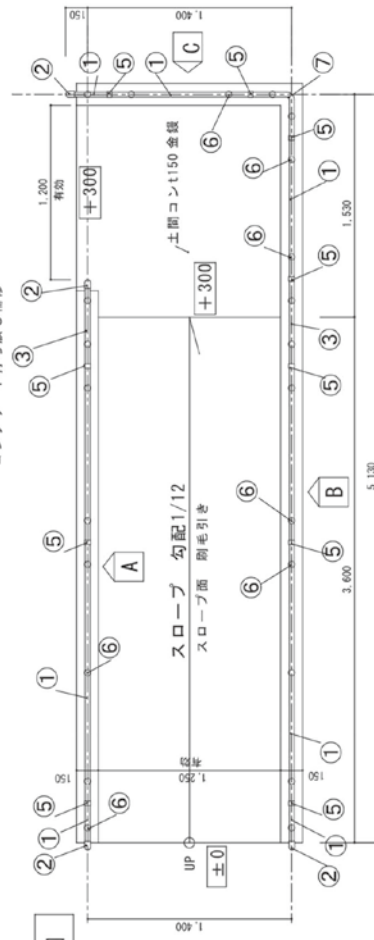
参考図

断面図

コンクリート強度 $F_c = 21 \text{ N/mm}^2$
鉄筋の種類 SD295A



平面図



部材表 メーカー カタログ別添

符号	名称	形状	数量	型番
①	手摺	アルミ+オレフィン系樹脂 34φ×L2000	6	00-000000
②	縦曲がりエンド	アルミ+ABS樹脂 40φ×60	4	00-000000
③	曲がり階段上用	アルミ+オレフィン系樹脂 34φ× (300+300)	2	00-000000
④	曲がり階段下用	アルミ+オレフィン系樹脂 34φ× (300+300)		00-000000
⑤	カバージョイント	アルミ 38.2φ×30×L100	10	00-000000
⑥	支柱 (埋め込み型)	52×34×800 (埋込寸法200)	23	00-000000
⑦	曲がり出隅用	アルミ+オレフィン系樹脂 34φ× (300+300)	1	00-000000

工事名 ○○○○株式会社改修工事

図面名 スロープ改修図

設計事務所 ○○○○建築設計事務所
事務所登録番号 (〇〇県) 知事登録 〇-〇〇〇〇
設計者 ○○○○ (〇級) 建築士登録番号 ○○○〇〇〇

作成日 2000年〇月〇〇日
縮尺 1/30 (A3) No. 4

(注釈) 参考図に記載された工事内容が全て助成対象の工事となるものではありません。

様式第 5 8 3 号

見本

年 月 日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長 殿

所在地

申請事業主 名 称

代表者名

改修工事等に係る誓約書

年 月 日付けで提出した 助成金の受給資格認定申請に係る
改修工事等については、建築基準法、消防法及びその他関係法規を自らの責任で遵守するこ
とを誓約いたします。

また、万一、これに反し、助成金の返還等にいたる場合も異議を申し立てないことを誓約い
たします。

※ 建築基準法において、建築確認を要しない改修工事等の申請の場合、本誓約書と併せて既存
建物の確認済証（写）及び建物の登記簿謄本（写）全ての提出により認定申請を行うことが可
能です。

(参考3) 事前着手申出書 留意事項

1 事前着手の原則禁止

支給対象となる作業施設等の設置・整備は、受給資格の認定後に**着手しなければなりません**（「着手」とは機器の購入又は工事の実施に係る申し入れ・発注・契約、支払を行うことをいいます。以下同じ。）。

受給資格の認定前に着手することを「事前着手」といい、助成金では原則として、事前着手を禁止しています。

このため、事前着手をした場合は、受給資格の「不認定」又は「認定取消し」となり、助成金を受給することはできなくなります。

ただし、認定申請書と併せて「**事前着手申出書**」を提出した場合に限り、当該提出日（※）以降に着手することができます。

また、認定申請から支給請求までの期間に申請内容の変更を行う場合についても、「**事前着手申出書**」を提出することにより、機構の変更承認を待たずに変更に係る部分の工事や改造等に着手することができます（重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金及び障害者能力開発助成金を除く。）。

なお、契約書の契約日前に機器の購入又は工事の実施に係る申し入れや発注等を行った場合は、当該日が着手日となりますのでご注意ください。

※「提出日」とは、認定申請書を機構支部窓口を持参した日、郵送で送付した場合には消印の日、電子申請により提出した場合には申請した日（到達日）となります。

2 その他

（１）認定申請書提出日前に着手していることを隠蔽し申請を行った場合や、後日それが発覚した場合は、不正行為による虚偽申請として事業主等の名称等をホームページで公表するとともに助成金を受給した事業主等に対しては返還等措置（延滞金又は支給した助成金の２割の額の金額の納付を付加）を執ります。（代理人又は社会保険労務士が偽りの届出、報告、証明等を行い、事業主が助成金の支給を受け、又は受けようとした場合も適用されます。また、当該代理人又は社会保険労務士に対しても連帯して適用されます。）

（２）支給請求時に契約書等（作業施設・附帯施設においては「工事請負契約書」又は「請書」、作業設備においては、「売買契約」または「請書」）の写しを提出いただく必要があることから、契約締結に当たり、必ず契約書等を取り交わしてください。

また、契約書以外にも支給請求時に必要となる書類について、必ず事前にご確認ください（当該書類が提出されない場合は、受給資格の認定を受けている場合であっても不支給となることがあります。）

変更事項に係る届け出について

表中の助成金名は、以下のとおり省略しています。

「1作」：第1種作業施設設置等助成金 「2作」：第2種作業施設設置等助成金 「福祉施設」：障害者福祉施設設置等助成金
「1高作」：第1種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金 「2高作」：第2種中高年齢等障害者作業施設設置等助成金

※ 対象障害者雇用継続義務期間及び対象施設設備等処分制限期間の説明は、本ごあんない91ページをご確認ください。

◆認定申請書の提出から支給決定まで

	変更事項	変更届 (様式552号)	変更承認 申請書 (様式551号)	提出時期等	添付書類（変更を証する書類）
事業主等に関する変更	1 事業主名	○		変更が生じたとき	登記簿謄本（写）等、当該変更が確認できるもの ※事業主ホームページ等で確認できる場合はその写し
	2 事業主所在地	○			
	3 事業所名	○			
	4 事業所所在地	○			「4 事業所の所在地の変更」の場合は、対象障害者の「9 勤務事業所の変更」も併せて変更届に記載すること。
	5 代表者	○			
	6 事業主等の合併、統廃合、譲渡等による支給対象事業主等の変更	○			登記簿謄本（写）
	7 助成金振込先の変更	○		支給請求時に変更の場合は、支給請求書に記載することで事足りる	不要
支給対象障害者に関する変更	8 支給対象障害者の変更 (ただし、認定申請、支給請求審査時に認められない場合は不認定、不支給となる)	○		【1高作・2高作を除く】 変更が生じたとき	変更する障害者の障害者手帳（写） 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写） 離職による変更の場合は雇用保険被保険者資格喪失等確認通知書（写）
	9 勤務事業所の変更	○		変更が生じたとき	雇用契約書（写） 人事異動の場合は辞令（写）等
	10 勤務形態、就業形態の変更（転勤、出向、在宅、短時間）	○			〃
支給対象施設設備に関する変更	11 使用建具の仕様の変更	○			変更する建具のカタログ、見積書
	12 施設面積の変更	○			図面
	13 設備の型式等の変更	○			変更する設備のカタログ、見積書
	14 施設・設備の所有者の変更	○			賃貸借契約書（写）等
	15 契約の相手方の変更	○			〃
	16 賃借料の変更	○			〃
	17 契約期間の変更	○			〃

◆認定から支給請求までの期間・支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間

	変更事項	変更届 (様式552号)	変更承認 申請書 (様式551号)	提出時期等	添付書類（変更を証する書類）
施設に関する 支給対象に 変更	1 建設敷地、施設面積又は建築構造の重大な仕様		○	変更する日の2か月前	敷地面図、建築図面など変更内容のわかる書類
	2 設備の用途、設置場所の変更 (基礎工事が必要とする設備)		○		配置図
	3 改造する自動車の変更		○		写真、カタログなどの変更内容がわかる書類

◆支給決定から対象施設設備等処分制限期間までの期間

(2作、2高作にあっては認定から1回目の支給請求まで、また支給決定から次の支給請求書の提出までの期間)

	変更事項	変更届 (様式552号)	変更承認 申請書 (様式551号)	提出時期等	添付書類（変更を証する書類）
事業主等に関する変更	1 事業主名	○		変更が生じたとき	登記簿謄本（写）等、当該変更が確認できるもの ※事業主ホームページ等で確認できる場合はその写し
	2 事業主所在地	○			
	3 事業所名	○			
	4 事業所所在地		○		「4 事業所の所在地の変更」は、対象障害者の勤務場所の変更となることに留意する。 「8 勤務事業所の変更」と併せて変更承認申請すること。
	5 代表者	○			
	6 事業主等の合併、統廃合、譲渡等による支給対象事業主等の変更		○		登記簿謄本（写）
支給対象障害者に関する変更	7 対象障害者の変更 (対象障害者の離職等による変更)		○	【1作・福祉施設】 雇用継続義務期間中は離職日の翌日から7か月後まで、雇用継続義務期間を過ぎた後は離職の翌日から2か月後まで 【2作】 変更しようとする日の前日まで	雇用保険被保険者資格喪失等確認通知書（写） 変更する障害者の障害者手帳（写） 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写） 労働契約書（写） 就労配置図
	8 勤務事業所の変更		○	【1作・1高作・福祉施設】 変更が生じたとき 【2作・2高作】 変更しようとする日の前日まで	雇用契約書（写） 人事異動の場合は辞令（写）等
	9 勤務形態、就業形態の変更 (転勤、出向、在宅、短時間)		○	【1作・1高作・福祉施設】 変更が生じたとき 【2作・2高作】 変更しようとする日の前日まで	〃
支給対象施設設備に関する変更	10 支給対象施設等の譲渡等の処分 (事業継続の場合)		○	譲渡等の処分をしようとする2か月前	施設写真等
	11 支給対象設備の設置場所		○	変更しようとする2か月前 【2作・2高作】以下13に同じ	配置図
	12 支給対象設備の譲渡等の処分 (事業継続の場合)		○	譲渡等の処分をしようとする2か月前	譲渡や処分したことがわかる書類
	13 賃貸した作業施設及び附帯施設の変更		○	変更に係る賃貸借契約を行おうとする日の前日の2か月前から契約日翌日から6か月以内	賃貸借契約書（写）

JEEDお問い合わせ先

JEEDの助成金等に関する申請手続き等については、JEED都道府県支部高齢・障害者業務課
(東京、大阪は高齢・障害者窓口サービス課)にお問い合わせください。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
北海道支部 高齢・障害者業務課	〒 063-0804 札幌市西区二十四軒 4 条 1-4-1 北海道職業能力開発促進センター内	011-622-3351
青森支部 高齢・障害者業務課	〒 030-0822 青森市中央 3-20-2 青森職業能力開発促進センター内	017-721-2125
岩手支部 高齢・障害者業務課	〒 020-0024 盛岡市菜園 1-12-18 菜園センタービル 3 階	019-654-2081
宮城支部 高齢・障害者業務課	〒 985-8550 多賀城市明月 2-2-1 宮城職業能力開発促進センター内	022-361-6288
秋田支部 高齢・障害者業務課	〒 010-0101 潟上市天王字上北野 4-143 秋田職業能力開発促進センター内	018-872-1801
山形支部 高齢・障害者業務課	〒 990-2161 山形市漆山 1954 山形職業能力開発促進センター内	023-674-9567
福島支部 高齢・障害者業務課	〒 960-8054 福島市三河北町 7-14 福島職業能力開発促進センター内	024-526-1510
茨城支部 高齢・障害者業務課	〒 310-0803 水戸市城南 1-4-7 第 5 プリンスビル 5 階	029-300-1215
栃木支部 高齢・障害者業務課	〒 320-0072 宇都宮市若草 1-4-23 栃木職業能力開発促進センター内	028-650-6226
群馬支部 高齢・障害者業務課	〒 379-2154 前橋市天川大島町 130-1 ハローワーク前橋 3 階	027-287-1511
埼玉支部 高齢・障害者業務課	〒 336-0931 さいたま市緑区原山 2-18-8 埼玉職業能力開発促進センター内	048-813-1112
千葉支部 高齢・障害者業務課	〒 263-0004 千葉市稲毛区六方町 274 千葉職業能力開発促進センター内	043-304-7730
東京支部 高齢・障害者窓口サービス課	〒 130-0022 墨田区江東橋 2-19-12 ハローワーク墨田 5 階	03-5638-2284
神奈川支部 高齢・障害者業務課	〒 241-0824 横浜市旭区南希望が丘 78 関東職業能力開発促進センター内	045-360-6010
新潟支部 高齢・障害者業務課	〒 951-8061 新潟市中央区西堀通 6-866 NEXT21 ビル 12 階	025-226-6011
富山支部 高齢・障害者業務課	〒 933-0982 高岡市八ヶ 55 富山職業能力開発促進センター内	0766-26-1881
石川支部 高齢・障害者業務課	〒 920-0352 金沢市観音堂町へ-1 石川職業能力開発促進センター内	076-267-6001
福井支部 高齢・障害者業務課	〒 915-0853 越前市行松町 25-10 福井職業能力開発促進センター内	0778-23-1021
山梨支部 高齢・障害者業務課	〒 400-0854 甲府市中小河原町 403-1 山梨職業能力開発促進センター内	055-242-3723
長野支部 高齢・障害者業務課	〒 381-0043 長野市吉田 4-25-12 長野職業能力開発促進センター内	026-258-6001
岐阜支部 高齢・障害者業務課	〒 500-8842 岐阜市金町 5-25 G-front II 7 階	058-265-5823
静岡支部 高齢・障害者業務課	〒 422-8033 静岡市駿河区登呂 3-1-35 静岡職業能力開発促進センター内	054-280-3622
愛知支部 高齢・障害者業務課	〒 460-0003 名古屋市中区錦 1-10-1 M I テラス名古屋伏見 4 階	052-218-3385
三重支部 高齢・障害者業務課	〒 514-0002 津市島崎町 327-1	059-213-9255
滋賀支部 高齢・障害者業務課	〒 520-0856 大津市光が丘町 3-13 滋賀職業能力開発促進センター内	077-537-1214
京都支部 高齢・障害者業務課	〒 617-0843 長岡京市友岡 1-2-1 京都職業能力開発促進センター内	075-951-7481
大阪支部 高齢・障害者窓口サービス課	〒 566-0022 摂津市三島 1-2-1 関西職業能力開発促進センター内	06-7664-0722
兵庫支部 高齢・障害者業務課	〒 661-0045 尼崎市武庫豊町 3-1-50 兵庫職業能力開発促進センター内	06-6431-8201
奈良支部 高齢・障害者業務課	〒 634-0033 橿原市城殿町 433 奈良職業能力開発促進センター内	0744-22-5232
和歌山支部 高齢・障害者業務課	〒 640-8483 和歌山市園部 1276 番地 和歌山職業能力開発促進センター内	073-462-6900
鳥取支部 高齢・障害者業務課	〒 689-1112 鳥取市若葉台南 7-1-11 鳥取職業能力開発促進センター内	0857-52-8803
島根支部 高齢・障害者業務課	〒 690-0001 松江市東朝日町 267 島根職業能力開発促進センター内	0852-60-1677
岡山支部 高齢・障害者業務課	〒 700-0951 岡山市北区田中 580 岡山職業能力開発促進センター内	086-241-0166
広島支部 高齢・障害者業務課	〒 730-0825 広島市中区光南 5-2-65 広島職業能力開発促進センター内	082-545-7150
山口支部 高齢・障害者業務課	〒 753-0861 山口市矢原 1284-1 山口職業能力開発促進センター内	083-995-2050
徳島支部 高齢・障害者業務課	〒 770-0823 徳島市出来島本町 1-5	088-611-2388
香川支部 高齢・障害者業務課	〒 761-8063 高松市花ノ宮町 2-4-3 香川職業能力開発促進センター内	087-814-3791
愛媛支部 高齢・障害者業務課	〒 791-8044 松山市西垣生町 2184 愛媛職業能力開発促進センター内	089-905-6780
高知支部 高齢・障害者業務課	〒 781-8010 高知市棧橋通 4-15-68 高知職業能力開発促進センター内	088-837-1160
福岡支部 高齢・障害者業務課	〒 810-0042 福岡市中央区赤坂 1-10-17 しんくみ赤坂ビル 6 階	092-718-1310
佐賀支部 高齢・障害者業務課	〒 849-0911 佐賀市兵庫町若宮 1042-2 佐賀職業能力開発促進センター内	0952-37-9117
長崎支部 高齢・障害者業務課	〒 854-0062 諫早市小船越町 1113 番地 長崎職業能力開発促進センター内	0957-35-4721
熊本支部 高齢・障害者業務課	〒 861-1102 合志市須屋 2505-3 熊本職業能力開発促進センター内	096-249-1888
大分支部 高齢・障害者業務課	〒 870-0131 大分市皆春 1483-1 大分職業能力開発促進センター内	097-522-7255
宮崎支部 高齢・障害者業務課	〒 880-0916 宮崎市大字恒久 4241 番地 宮崎職業能力開発促進センター内	0985-51-1556
鹿児島支部 高齢・障害者業務課	〒 890-0068 鹿児島市東郡元町 14-3 鹿児島職業能力開発促進センター内	099-813-0132
沖縄支部 高齢・障害者業務課	〒 900-0006 那覇市おもろまち 1-3-25 沖縄職業総合庁舎 4 階	098-941-3301