

事業協同組合等において、身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用した雇用促進事業の実施に対する助成金

○ 事業協同組合等雇用促進事業助成金

複数の中小企業が、事業協同組合等を活用して共同で、身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用し、雇用促進事業を実施することに対して助成金を支給します。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次の(1)から(5)までのいずれにも該当する事業主です。

- (1) 雇用保険の適用事業の事業主で、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条の8に規定する事業協同組合、水産加工業協同組合、商工組合又は商店街振興組合(以下「事業主」といいます。)であること。
- (2) 平成21年4月1日以降に、次の①～③に掲げる対象労働者(雇い入れられた日現在における満年齢が65歳未満の者に限ります。)を一般被保険者(雇用保険法第60条の2第1項第1号に規定する一般被保険者)として雇い入れ、障害者雇用促進法第45条の3第1項第3号に規定する雇用促進事業を実施する事業主であること。
 - ① 身体障害者
 - ② 知的障害者
 - ③ 精神障害者
- (3) 対象労働者の雇い入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの期間において、当該雇入れに係る事業協同組合等で雇用する被保険者を解雇等事業主の都合で離職させた事業主(次の①又は②に該当する解雇を行った事業主を除きます。)以外の事業主。
 - ① 天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇
 - ② 当該労働者の責めに帰すべき理由による解雇
- (4) 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの期間において、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由により雇用する被保険者を、当該事業所における当該雇入れ日における被保険者数の6%を超えて離職させていない事業主(特定受給資格者となる離職理由により離職した者が3人以下である場合を除きます。)
- (5) 対象労働者の出勤状況及び賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)を整備、保管している事業主。

注意

- 1 次のいずれかに該当する場合は、この奨励金は支給されません。
 - (1) 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に当該事業主又は当該事業主の特定事業主が当該対象労働者を雇用していた場合
 - (2) 対象労働者に対する賃金を支払期日を超えて支払っていない場合(支給申請を行うまでに当該賃金を支払った場合を除く。)
 - (3) 当初の求人条件と異なる条件で雇い入れた場合で対象労働者に対し労働条件に関する不利益又は違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合

- (4) 助成金の支給を行う際に、雇入れに係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度よりも前の年度に係る労働保険料を滞納している場合
 - (5) 偽りその他不正行為により本来受けることのできない助成金等又は特例子会社等設立促進助成金の支給を受け、又は受けようとしたことにより3年間に渡る助成金等の不支給措置が執られている事業主が雇い入れる場合
 - (6) 労働関係法令の違反を行っていること等により当該事業主に助成金を支給することが適切でないものと認められる場合及び雇用促進事業に係る特定事業主が労働関係法令の違反を行っている等であって、特定事業主と当該事業主の関係から助成金を支給することが適切でないものと認められる場合
- 2 この助成金を受給した後、対象労働者を解雇した事業主に対しては、支給した助成金の返還を求めることがあります。
- 3 不正行為により本来受けることのできない助成金等を受け又は受けようとした場合には、これにより助成金の支給を受けることができないこととなった日以後3年間、助成金等を受けることができません。
- 4 助成金の支給申請から支給決定までの間及び支給終了後において総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがありますのでご協力ください。

助成金の支給額

助成金の支給対象となる対象労働者の雇入れ日から起算した6か月を支給対象期とし、助成金50万円を支給します。

ただし、支給対象期の末日より前に対象労働者を雇用しなくなった場合は、助成金の支給を受けることができません。

受給のための手続き

事業協同組合等雇用促進事業助成金の支給を受けようとする事業主は、対象労働者を雇い入れた事業所の所在地を管轄する労働局長に、助成金の支給対象となる対象労働者の雇入れ日から6か月経過後の翌日から起算して1か月以内に必要な書類を添えて事業協同組合等雇用促進事業助成金支給申請書(以下「支給申請書」といいます。))を提出することが必要です。なお、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所を経由して行うことができる場合があります。

また、支給申請書に添付する書類は次のとおりです。

(1) 必須の添付書類

- ① 事業協同組合等に係る登記簿謄本又は登記事項証明書
- ② 対象労働者に対して支払われた賃金の手当ごとに区分された賃金台帳又はその写し
- ③ 雇入れ日の属する月の出勤簿等
- ④ 対象労働者であることを証明する書類
 - ・身体障害者手帳(写)
 - ・療育手帳(写)又は判定書
 - ・精神障害者保健福祉手帳(写)
- ⑤ 雇用契約書又は雇入れ通知書

⑥ 対象労働者雇用状況等申立書(以下「申立書」といいます。)

⑦ 雇用促進事業を実施する事業所であることを示す書類

(2) 必要に応じて添付する書類

① 対象労働者の出勤簿

② 事業所を離職した常用労働者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類

③ 就業規則、賃金規定等

④ 最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類

⑤ その他必要と認める書類

なお、支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として支給を受けることができませんのでご注意ください。

※ 手続きその他詳細については、最寄りの安定所にお問い合わせ下さい。