

Ⅶ 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、次表の書類が必要になります。
提出書類名が色文字になっているものについては、用紙を業務受託法人に用意しております。
- 2 認定申請、支給請求に当たっては、各申請書等の記入上の注意をお読みください。
- 3 次表の書類のほか、審査に当たって、他の関係書類を提出していただく場合があります。

(重度中途障害者等職場適応助成金の認定申請)

認定申請の手續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(15) (様式第515号)	
2 事業計画書(9) (助添付様式第38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)等支給対象となる障害者の障害の種類、程度を証明するもの	
4 障害者職業センターにおける職場復帰のための職業リハビリテーションの措置を受けた者は障害者職業センターが本人に交付する利用証明書(中途精神障害者の場合)	
雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写) 支給対象となる障害者が「週15時間以上20時間未満」の精神障害者の場合 ①雇用契約書(写) (「週15時間以上20時間未満」の記述のあるもの) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写) (週15時間以上20時間未満であることが確認できるもの)	タイムカード等出勤簿(写)等は、直近の1カ月分
支給対象となる障害者が平成19年10月1日以降に新規雇い入れ又は週の所定労働時間に変更があった場合 ①雇用契約書(写) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写) (「週20時間以上30時間未満」であるか「30時間以上」であるかが確認できるもの)	支給対象障害者が重度身体障害者、精神障害者の場合不要、直近1カ月分

(重度中途障害者等職場適応助成金の支給請求)

認定申請の手續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(15) (様式第529号)	
支給対象となる障害者が平成19年10月1日以降に新規雇い入れ又は週の所定労働時間に変更があった場合 ①雇用契約書(写) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写) (「週20時間以上30時間未満」であるか「30時間以上」であるかが確認できるもの)	支給対象障害者が重度身体障害者、精神障害者の場合不要
3 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書(写)	支給期間中に支給対象障害者が離職した場合にのみ添付

(職場介助者の配置または委嘱助成金(職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金を含みます。)、手話通訳担当者の委嘱助成金、健康相談医師の委嘱助成金、職業コンサルタントの配置または委嘱助成金、在宅勤務コーディネーターの配置または委嘱助成金の認定申請)

認定申請の手續に必要なとする書類									
提出書類	職場介助者(配置)	職場介助者(委嘱)	手話通訳担当者	健康相談医師	職業コンサルタント(配置)	職業コンサルタント(委嘱)	在宅勤務コーディネーター(配置)	在宅勤務コーディネーター(委嘱)	注意事項
1 障害者助成金受給資格認定申請書(4)(様式第504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)等支給対象となる障害者の障害の種類、程度を証明するもの	●	●	●	●	●	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ・雇入れ予定者の場合は、第1回目の支給請求時に添付(認定時には雇用契約書・労働条件通知書(写)等、雇用予定日が確認できる書面を添付) ・安定所紹介の精神障害者の場合は、精神障害者保健福祉手帳の交付、社会適応訓練及び職業リハビリテーションの措置を受けていない者でも可
3 精神障害者の場合 ①精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象となる障害者の障害の種類、程度を証明するもの ②精神障害者社会適応訓練受講証明書(受講者の場合) ③障害者職業センターにおける職場復帰のための職業リハビリテーションの措置を受けている者は障害者職業センターが本人に交付する利用証明書(写)(中途精神障害者の場合)				●	●	●	●		
4 雇用保険被保険者資格取得確認通知書(写) ※配置される職場介助者、職業コンサルタント及び在宅勤務コーディネーターについても添付	●	●	●	●	●	●	●	●	
5 支給対象となる障害者が平成19年10月1日以降に新規雇入れ又は週の所定労働時間に変更があった場合 ①雇用契約書(写) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写)(「週20時間以上30時間未満」であるか「30時間以上」であるかが確認できるもの)			●	●	●	●	●	●	
6 雇用契約書等(写)(在宅勤務者であることが確認できるもの)							●	●	
7 事業計画書(3)(助添付様式第9号) 事業計画書(6)(助添付様式第8号)	●	●	●	●	●	●	●	●	
8 就業規則、賃金規程	●				●		●		時間外割増賃金の基礎となる賃金が明記されていない場合は、それを証明するものを併せて添付
9 委嘱契約書(写)又は(案)		●	●	●		●		●	委嘱契約書(案)の場合は、第1回目の支給請求時に委嘱契約書(写)を添付
10 公共職業安定所から手話通訳協力員として委嘱されている場合は委嘱書(写)、又は、聴覚、音声、言語証明者の関係団体等が行う手話講習会の修了証書等(写)			●						
11 委嘱予定医師が指定医・産業医又は専門医であることが判る書類				●					
12 国等の公共機関から補助金等を受ける場合は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)又は決定通知書(写)	○	○	○	○	○	○	○	○	国等の公共機関から補助金等を受ける場合に添付
13 過去1年間の決算報告書(写)	○	○	○	○	○	○	○	○	申請事業主が社会福祉法人の場合に添付

(職場介助者の配置または委嘱助成金(職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金を含みます。)、手話通訳担当者の委嘱助成金、健康相談医師の委嘱助成金、職業コンサルタントの配置または委嘱助成金、在宅勤務コーディネーターの配置または委嘱助成金の支給請求)

支給請求の手續に必要なとする書類									
提出書類	職場介助者(配置)	職場介助者(委嘱)	手話通訳担当者	健康相談医師	職業コンサルタント(配置)	職業コンサルタント(委嘱)	在宅勤務コーディネーター(配置)	在宅勤務コーディネーター(委嘱)	注意事項
1 障害者助成金支給請求書(10) (様式第532号) 障害者助成金支給請求書(11) (様式第533号) 障害者助成金支給請求書(16) (様式第530号)	●	●	●	●	●	●	●	●	
2 介助状況証明書(助添付様式第20号)	●								
3 職業コンサルタント(委嘱)等実施状況証明書(助添付様式第19号)						●		●	
4 助成金の支給請求対象期間に係る職場介助者、職業コンサルタント又は在宅勤務コーディネーターの賃金台帳(写)	●				●		●		原則として賃金台帳とするが、賃金明細書(写)であっても差し支えない
支払い証拠書類	●	●	●	●	●	●	●	●	(配置の場合)第1回目の支給請求対象期間の最終月のみ添付
5 ①銀行振込金受領書(写) ②賃金台帳等に賃金の受領印のあるもの(写)(銀行振込によらない場合) ③領収書(写)(銀行振込によらない場合)	○				○		○		(委嘱の場合)領収書添付の場合は第1回目の支給請求対象期間の最終月に支払った委嘱費の額を記載している現金出納簿(写・原本証明付与)等を第1回目の支給請求時に添付
6 就業規則、賃金規程	○				○		○		・変更がある場合にのみ添付 ・時間外割増賃金の基礎となる賃金が明記されていない場合はそれを証明するものを添付
7 認定申請書に添付する前表2及び4の書類(認定申請時に雇入れ予定であった者のみ第1回目に添付)	●	●	●						
8 認定申請書に添付する前表2, 3, 4及び5の書類(認定申請時に雇入れ予定であった者のみ第1回目に添付)					●	●	●	●	安定所紹介の精神障害者の場合は、手帳の交付、社会適応訓練及び職業リハビリテーションの措置を受けていない者でも可
9 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書(写)	●	●	●	●	●	●	●	●	支給期間中に支給対象障害者が離職した場合にのみ添付
10 支給対象となる障害者が平成19年10月1日以降に新規雇入れ又は週の所定労働時間に変更があった場合 ①雇用契約書(写) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写)(「週20時間以上30時間未満」であるか「30時間以上」であるかが確認できるもの)(支給対象期間の最終月分)			●	●	●	●	●	●	・認定申請時に雇入れ予定であった者のみ第1回目の支給請求時に添付 ・支給対象障害者が重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者である場合は不要、直近1カ月分
11 国等の公共機関から補助金等を受ける場合は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)又は決定通知書(写)	○	○	○	○	○	○	○	○	国等の公共機関から補助金等を受ける場合に添付
12 在宅勤務者を雇用するために初めて設計・整備された労務管理・雇用管理制度、就業規則等(写)等							●	●	第1回目の支給請求時にのみ添付

(業務遂行援助者の配置助成金の認定申請)

認定申請の手續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(5) (様式第505号)	
2 療育手帳(写)、精神障害者保健福祉手帳(写)等支給対象となる障害者の障害の種類、程度を証明するもの	
雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写) 支給対象となる障害者が「週15時間以上20時間未満」の精神障害者の場合 3 ①雇用契約書(写) (「週15時間以上20時間未満」の記述のあるもの) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写) (週15時間以上20時間未満であることが確認できるもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・安定所紹介の精神障害者の場合は、精神障害者保健福祉手帳(写)は不要 ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書(写)は、支給対象障害者、業務遂行援助者の双方について必要 ・3の②については、直近の1カ月分 ・4は、支給対象障害者、業務遂行援助者の双方について必要、直近1カ月分 ・2の精神障害者保健福祉手帳(写)を添付した場合は、5は不要 ・5を添付した場合は、2の精神障害者保健福祉手帳(写)は不要
平成19年10月1日以降に新規雇入れ又は週の所定労働時間に変更があった場合(3の雇用保険被保険者資格取得確認通知書に併せて必要) 4 ①雇用契約書(写) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写) (「週20時間以上30時間未満」であるか「30時間以上」であるかが確認できるもの)	
5 精神障害者社会適応訓練を受講した者は受講証明書 (社会適応訓練を受講した精神障害者の場合)	
6 障害者職業センターにおける職場復帰のための職業リハビリテーションの措置を受けた者は障害者職業センターが本人に交付する利用証明書(中途精神障害者の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・2の精神障害者保健福祉手帳(写)を添付した場合は不要 ・6を添付した場合は、2の精神障害者保健福祉手帳(写)は不要
7 事業計画書(3の2) (助添付様式第10号)	
8 認定申請時における業務遂行援助者の賃金台帳(写)	
9 国等の公共機関から補助金等を受ける場合は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)又は決定通知書(写)	国等の公共機関から補助金等を受ける場合に添付
10 過去1年間の決算報告書(写)	申請事業主が社会福祉法人の場合に添付

(業務遂行援助者の配置助成金の支給請求)

支給請求の手續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(12) (様式第534号)	
雇用保険被保険者資格取得確認通知書(写) 支給対象となる障害者が「週15時間以上20時間未満」の精神障害者の場合 2 ①雇用契約書(写) (「週15時間以上20時間未満」の記述のあるもの) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写) (週15時間以上20時間未満であることが確認できるもの) (支給請求対象期間の最終月分)	<ul style="list-style-type: none"> ・認定申請時に雇入れ予定であった者のみ第1回目の支給請求書に添付 ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書(写)は、支給対象障害者、業務遂行援助者の双方について必要 ・2の②については直近の1カ月分 ・3は、支給対象障害者、業務遂行援助者の双方について必要、直近1カ月分
平成19年10月1日以降に新規雇入れ又は週の所定労働時間に変更があった場合(2の雇用保険被保険者資格取得確認通知書が、従来の一般、短時間の表記のないものである場合に当該通知書に併せて必要) 3 ①雇用契約書(写) ②タイムカード等出勤簿(写)又は賃金台帳(写) (「週20時間以上30時間未満」であるか「30時間以上」であるかが確認できるもの)	
4 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書(写)	支給期間中に支給対象障害者が離職した場合にのみ添付
5 国等の公共機関から補助金等を受ける場合は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)又は決定通知書(写)	国等の公共機関から補助金等を受ける場合に添付

お問い合わせ

☆ 助成金を受給するためには、助成金ごとに定められた要件を満たす必要があります。
助成金の詳しい内容につきましては、左記までお問い合わせください。

助成金については当機構ホームページでも情報提供しております。
(機構ホームページ <http://www.jeed.or.jp/>)

(H22.5)