

## 新潟県障害者雇用促進プロジェクト助成金交付要綱

### (趣旨)

第1条 知事は、新潟県内における障害者雇用の促進を図るため、障害者の特性や能力に応じた業務の創造、職業訓練及び職場定着等により、障害者の一般就労の促進と所得の向上に資する事業主の取組の準備に要する経費に対し、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付に関しては、新潟県補助金等交付規則（昭和32年新潟県規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、「中小企業等の事業主」とは次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 別表1に掲げる事業主であって、資本金の額又は出資の総額が3億円（小売業（飲食店を含む。以下同じ。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えないもの又は常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を超えないものをいう。
- (2) 別表1に掲げる事業主以外の事業主であって、常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を超えないものをいう。

### (助成対象者)

第3条 この要綱において助成の対象とする者（以下「助成対象事業主」という。）は、障害者雇用促進に取り組もうとする者のうち、次の各号のいずれかを満たす者とする。

- (1) 県内に本社があり、次の各号をいずれも満たす事業主
  - ア 障害者（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）第2条第2号から第6号に定めるものをいう。以下同じ。）を5人以上雇用する見込みであること。
  - イ 次の各号に該当する障害者の一般就労の促進と所得の向上につながる事業を実施すること。
    - (ア) 業務の細分化や新規業務の開拓による障害者の特性や能力に応じた業務の創造
    - (イ) 職業訓練の実施等による障害者の能力向上及び職場定着
    - (ウ) 新潟県の地域の特性を踏まえた事業の展開
    - (エ) 取組事例の県内への波及
  - ウ 県が行う障害者雇用の促進に向けた普及啓発の取組に積極的に協力すること。
- (2) 県内に本社があり、次の各号をいずれも満たす中小企業等の事業主
  - ア 新たに障害者を雇用することで、障害者雇用率（法第43条に定める雇用率を

いう。)が向上し、かつ、当該雇用後の雇用障害者数が、助成金の交付申請を行う日の属する年度の前年度の6月1日から助成金の交付申請を行う日までの間の最も多い人数を上回ること。

イ 次の各号に該当する障害者の一般就労の促進と所得の向上につながる事業を実施すること。

(ア) 業務の細分化や新規業務の開拓による障害者の特性や能力に応じた業務の創造

(イ) 職業訓練の実施等による障害者の能力向上及び職場定着

(ロ) 新たに雇用する障害者の特性に応じた労働環境への配慮

ウ 県が行う障害者雇用の促進に向けた普及啓発の取組に積極的に協力すること。

(3) 次の各号のいずれかを満たす事業主

ア 法第27条第1項の規定により知事が指定した障害者就業・生活支援センターを運営する法人であり、かつ、県内で職場適応援助を行うため、訪問型職場適応援助者養成研修(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が実施する研修又は厚生労働大臣が定める研修をいう。以下同じ。)を従業者に受講させること。

イ 県内にお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(平成17年法律第123号)第5条第13項に規定する就労移行支援を指定障害者福祉サービスに該当するものとして行う事業主であり、かつ、県内で職場適応援助を行うため、訪問型職場適応援助者養成研修を従業者に受講させること。

ウ 助成金の交付申請を行う日の属する年度又はその前年度に、県内において当該助成対象事業主の支援を受けて就職(雇用契約期間が1か月未満であるものを除く。)した障害者の数及び障害者の職場実習を行った件数の合計が3(同一の者に係る就職及び職場実習については1と数えるものとする。)以上である事業主であり、かつ、県内で職場適応援助を行うため、訪問型職場適応援助者養成研修を従業者に受講させること。

エ 県内に本社がある中小企業等の事業主であり、かつ、職場適応援助を行うため、企業在籍型職場適応援助者養成研修(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が実施する研修又は厚生労働大臣が定める研修をいう。)を従業者に受講させること。

(4) 県内に本社があり、次の各号をいずれも満たす中小企業等の事業主

ア 県内の事業所において障害者を1人以上雇用していること。

イ 障害者の業務指導等を行う者(障害者が担当する業務の遂行に関し、日常的に指導若しくは補助又は合理的配慮の措置を行う者をいう。)に対して、新たに別表2に掲げる外部の専門家を活用した支援を行い、障害者の職場定着に資する取組を行うこと。

(助成対象経費)

第4条 助成対象経費は、次の各号に該当する場合に応じて、当該各号に定めるものとする。

(1) 前条第1号に該当する場合は、同号のイの準備に必要な経費であって、別表3

に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(2) 前条第2号に該当する場合は、同号のイの準備に必要な経費であって、別表3に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(3) 前条第3号に該当する場合は、同号のアからエまでのいずれかに必要な受講料及び旅費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(4) 前条第4号に該当する場合は、同号のイに必要な謝金及び委託料のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

2 助成対象事業主が他の助成金等を受給する場合は、他の助成金等の対象となった金額を助成対象経費の総額から除外する。

#### (助成額)

第5条 交付する助成金の額は、次の各号に該当する場合に応じて、当該各号に定めるものとする。

(1) 第3条第1号に該当する場合は、300万円を限度として、前条第1号に掲げる経費の10分の10以内の額とする。

(2) 第3条第2号に該当する場合は、60万円を限度として、前条第2号に掲げる経費の10分の10以内の額とする。

(3) 第3条第3号アからエまでのいずれかに該当する場合は、10万円を限度として、前条第3号に掲げる経費の10分の10以内（受講料については、2分の1以内）の額とする。

(4) 第3条第4号に該当する場合は、12万円を限度として、前条第4号に掲げる経費の10分の10以内の額とする。

#### (交付申請書)

第6条 規則第3条第1項の規定による申請書は、別記第1号様式のとおりとし、助成対象事業主は、第3条各号に定める事業開始前までに知事に提出しなければならない。ただし、交付決定の変更を申請しようとする場合は別記様式第2号によるものとする。

#### (変更等の承認申請)

第7条 助成対象事業主は、交付申請書の提出後、次の各号のいずれかに該当する場合には、別記第3号様式により、知事に事業変更（中止）承認申請書を提出し、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(1) 事業に要する経費の配分について、助成対象事業費の20パーセントを超える変更をしようとする場合

(2) 事業の内容について、事業計画の内容の変更をしようとする場合

(3) 事業を中止、又は廃止する場合

#### (申請の取り下げ)

第8条 規則第7条の規定による期日は、助成金の交付決定通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることがある。

(実績報告書)

第9条 助成対象事業主は、別記第4号様式による実績報告書を、事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は交付決定のあった年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

(助成金の交付方法)

第10条 助成金の交付は、規則第13条の規定により交付すべき助成金の額が確定した後に行うものとする。

(債権譲渡の禁止)

第11条 助成対象事業主は、規則第4条に規定する交付の決定によって生じる権利の全部又は一部を、知事の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(帳簿等の保管)

第12条 助成金の交付を受けた者は、助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を助成事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合においては、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(助成事業の検査等)

第13条 知事は、助成事業の適正を期するため必要があるときは、助成金の交付を受けた者に報告を求め、又は職員に事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

(財産の管理)

第14条 この助成金により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等は、助成事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(取得財産の処分制限)

第15条 規則第19条第4号及び第5号に規定する知事が定める財産は、この助成金により取得し、又は効用の増加した財産で、その取得価格又は効用の増加価格が1件50万円以上のものとする。

2 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間に相当する期間とする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、助成金の取扱いに関し必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

この要綱は平成25年5月29日から施行する。

附 則

この要綱は平成26年4月1日から施行する。ただし、施行日前に交付決定を受けたものについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は平成27年4月1日から施行する。ただし、施行日前に交付決定を受けたものについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は平成28年4月1日から施行する。ただし、施行日前に交付決定を受けたものについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は平成30年4月1日から施行する。ただし、施行日前に交付決定を受けたものについては、なお従前の例による。

別表 1

- ・ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく会社
- ・ 弁護士法（昭和24年法律第205号）に基づく弁護士法人
- ・ 公認会計士法（昭和23年法律第103号）に基づく監査法人
- ・ 税理士法（昭和26年法律第237号）に基づく税理士法人
- ・ 行政書士法（昭和26年法律第4号）に基づく行政書士法人
- ・ 司法書士法（昭和25年法律第197号）に基づく司法書士法人
- ・ 弁理士法（平成12年法律第49号）に基づく特許業務法人
- ・ 社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）に基づく社会保険労務士法人
- ・ 土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）に基づく土地家屋調査士法人

別表 2

- ・ 精神保健福祉士
- ・ 社会福祉士
- ・ 作業療法士
- ・ 臨床心理士
- ・ 産業カウンセラー
- ・ 看護師
- ・ 保健師
- ・ 法第24条に規定する障害者職業カウンセラーの試験に合格しかつ指定の講習の受講を修了した者
- ・ 上記以外で知事が適当と認める者

別表 3

経費区分	内 容
人件費	雇用する障害者に対する研修・指導及びそれらの実施計画の作成に要する担当者の人件費
報償費	講師謝礼、商標調査費、コンサルティング費、官公署に対する手続費用等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・社員向け研修会などの講師依頼</li> <li>・外部コンサルティング費</li> <li>・社会保険等手続費</li> </ul>
旅費	社員出張費 (例) <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関との打合せ</li> <li>・就労支援機関等との障害者への支援や雇用に関する打ち合わせ</li> </ul>
消耗品費	事務用消耗品、図書類、制服等 (ただし5万円未満の物品に限る)
印刷製本費	パンフレット、チラシ等印刷、写真代、製本代等
修繕料	建物、工作物、備品等の修理等
役務費	通信運搬費、保管料、広告宣伝費(新聞、雑誌、求人広告費等)、不動産斡旋料、登記費用、フランチャイズ加盟料(商品代が含まれる場合や返還が見込まれるものを除く。)、その他諸手数料、筆耕翻訳料、保険料等
賃借料	賃借及びリース料等(準備に係る賃貸等であり、恒常的にかかる費用は除く。)
工事請負費	屋内、屋外各種工事
備品購入費	什器類、電話、コンピューター、印刷機、裁断機、営業用車両等 (ただし5万円以上の物に限る)