

障がい者短期トレーニング促進事業補助金交付要綱

(平成25年4月22日付け25障第70号)

(平成26年4月1日付け26障第4号)

(平成29年4月1日付け29障第5号)

(趣旨)

第1 この要綱は、一般就労を希望する障がい者が短期間の職場実習(以下「短期トレーニング」という。)を行う場合に要する経費を予算の範囲内で助成することについて、「補助金等交付規則」(昭和34年長野第9号。以下「規則」という。)に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2 県から障害者就業・生活支援センター運営事業(平成14年5月7日職高発0507004号・障発第0507003号厚生労働省職業安定局高齢・障害者雇用対策部長、社会・援護局障害保健福祉部長連名通知「障害者就業・生活支援センターの指定と運営等について」の別紙3)の委託を受けた法人

(事業内容等)

第3 事業内容等は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 対象事業

障害者就業・生活支援センターが企業等で実施する短期トレーニング。なお、職場適応訓練、トライアル雇用、障害者民間活用委託訓練、グループ就労訓練等の他の事業を利用した場合は、本事業の対象としない。

(2) 対象者

障害者就業・生活支援センターに登録された支援対象者

(3) 実習期間

1人1回につき1ヶ月以内とし、実習時間は合計60時間を上限とする。ただし、1人の実習者が同一年度内に2回以上の短期トレーニングを実施することを妨げない。

(4) 対象経費、単価等

ア 職場実習者の手当

実習者1人につき実習1日当たり500円

イ 傷害保険への加入

実施期間中の実習者の事故に備え、傷害保険に加入することとし、要した保険料額を助成する。但し、実習者が既に職場実習中の事故について保証がある保険等に加入済みの場合はこの限りでない。

ウ 事務費

(ア) 上記ア、イの口座振込に要する振込手数料及び振込手数料に係る消費税額

(イ) 受入事業所との覚書締結に係る郵送料金

(5) 実施方法

事業の実施主体と受入事業所との間で事前に、障がい者短期トレーニング促進事業に係る覚書(別紙1)を締結して実施する。なお、(3)に定める限度内において期間を延長する場合は、再度覚書を締結して実施する。

(交付の条件)

第4 次に掲げる事項は、補助金交付の条件とする。

(1) 補助事業に要する経費を変更(20パーセント以内の変更を除く。)しようとするときは、速やかに保健福祉事務所に申請してその承認を受けること。

(2) 補助事業の一部若しくは全部を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに保健福祉事務所に報告してその承認を受けること。

(3) 補助事業者は、当該補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成し、これを事業完了後5年間保管すること。

(申請手続)

第5 規則第3条に規定する申請書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 障がい者短期トレーニング促進事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 障がい者短期トレーニング促進事業実施計画書
- (3) 障がい者短期トレーニング促進事業補助金所要額調書
- (4) 事業に係る歳入歳出予算(見込)書又は収入支出予算(見込)書の抄本

2 前項の書類の提出期限は、別に定める。

(変更等の承認申請書)

第6 第4の規定による承認は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 第4の(1)の場合 障がい者短期トレーニング促進事業変更承認申請書(様式第2号)
- (2) 第4の(2)の場合 障がい者短期トレーニング促進事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)

(申請の取下げ)

第7 規則第7条第1項に規定する申請の取下げは、障がい者短期トレーニング促進事業補助金交付申請取下書(様式4号)を当該補助金の交付決定の通知を受けた日から15日以内に保健福祉事務所に提出して行うものとする。

(実績報告)

第8 規則第12条第1項に規定する実績報告書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 障がい者短期トレーニング促進事業実績報告書(様式第5号)
- (2) 障がい者短期トレーニング促進事業精算書
- (3) 障がい者短期トレーニング促進事業実施状況調書
- (4) 補助事業に係る歳入歳出決算(見込)書の抄本

2 前項に規定する書類の提出期限は、事業完了の日(第4(2)の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知書を受理した日)から起算して30日を経過した日又は補助金交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(交付請求)

第9 補助事業者は補助金の交付(概算払を含む。)を請求しようとするときは、障がい者短期トレーニング促進事業補助金交付(概算払)請求書(様式第6号)を県に提出して行うものとする。

(書類の提出部数及び提出先)

第10 規則及びこの要綱により提出する書類は1部とし、所轄保健福祉事務所の長とする。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から適用する。
- 2 この要綱に定めるもののほか、事業に必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から適用する。

(別紙1)

障がい者短期トレーニング促進事業に係る覚書

法人 (以下「甲」という。) と (職場実習先) (以下「乙」という。) は、障がい者短期トレーニング (職場実習) の実施について、次のとおり覚書を締結する。

(対象者)

第1 実習者は、次の者とする。

氏名		生年月日	年 月 日生(歳)
住所		電話	
障がい及び実習実施上留意すべき事項			

(実施期間)

第2 実習の実施期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

(担当者)

第3 乙は、実習者を指導及び監督する担当者を選任するものとする。

(実施内容等)

第4 実習者が実習中に行う作業は、次のとおりとする。

期間	平成 年 月 日 () ~ 月 日 ()
時間	時間
場所	
内容	
賃金等	無 償
担当者	

(出席の確認)

第5 乙は、実習者の出勤の確認を障がい者短期トレーニング促進事業実施状況確認票 (別添1) により行うものとする。

(傷害保険)

第6 甲は実習中の傷害事故、または実習者の過失により乙に損害を与えた場合等に備え、実習者を個人賠償責任補償付き傷害保険に加入させることとする。

(傷病、傷害事故の責任)

第7 実習者の実習中の傷病、傷害事故は、乙に故意または重大な過失のある場合を除き、甲の責任においてすべて処理することとする。

(守秘義務)

第8 甲並びに乙は、職場実習の実施上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(変更及び解除)

第9 この覚書の変更及び解除は、甲乙協議の上甲が行い、乙に通知するものとする。

(協議)

第10 この覚書に定めのない事項については、必要に応じ甲乙双方が協議して定めるものとする。

この覚書交換の証として、本書2通を作成し、甲、乙両者が記名押印して、それぞれその1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 法人の所在地
○○○○法人 理事長 印

乙 事業所の所在地
事業所の名称
事業主又は代表者氏名 印