

# 網走市障がい者職場実習・雇用受入事業補助金交付要綱

## (趣旨)

第1条 この要綱は、障がい者の職場を体験する機会の拡大及び就労能力の向上を促進するため、本市の企業等が行う障がい者の職場実習及び雇用の受け入れにあたって生じる諸費用の一部を補助することについて、必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

### (1) 障がい者

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4条第1項に規定する障害者及び同法同条第2項に規定する障害児をいう。

### (2) 企業等

障がい者の職場実習及び雇用を受け入れる企業等をいう。ただし、障害者福祉施設、現に就労継続支援を行っている事業所（第5条第3項の規定に基づき補助金を交付する場合を除く。）、地域活動支援センター、実習を受ける障がい者の自家及び当該障がい者の家族等が経営する企業等を除く。

### (3) 雇用

当該企業等と障がい者との雇用契約を伴い、当該企業が障がい者に対し賃金、手当等を支払うことをいう。

### (4) 職場実習

当該企業等と障がい者との雇用契約を伴わず、職場体験をすることをいう。この際、工賃等の支払いの有無は問わない。

## (補助対象となる雇用、職場実習)

第3条 補助金の交付の対象となる雇用、職場実習は、網走市内に所在する企業等において新たに障がい者の受け入れが行われるものであり、次の各号すべてに該当するものについて、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (1) 雇用期間が3ヶ月を超えるもの、又は、職場実習の受け入れ期間が2週間を超えるもの。

ただし、企業等の責めによらないやむを得ない事情により受け入れ期間がこれに満たない場合はこの限りではない。

### (2) 障がい者の就労又は職場実習が原則として週3日以上となるもの。（受け入れ期間内において平均週3日以上となるものを含む。）

### (3) 当該雇用又は職場実習を行うことについて、国や他の地方公共団体又は公共的団体等の補助が受けられないもの。

### (4) 市税の滞納がないこと。

## (補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、次に掲げる経費のうち、市長が必要かつ適当と認めら

れる経費（以下「対象経費」という。）とする。

（１）消耗品費等

障がい者の雇用又は職場実習を受け入れるにあたり発生する作業用消耗品費及び当該障がい者の被服費。

（２）設備費等

障がい者の雇用又は職場実習を受け入れるにあたり必要とする特殊設備等の購入費。

（３）施設改修費

障がい者の雇用又は職場実習を受け入れるにあたり必要とする企業等の施設の改修費用。

（４）人件費

障がい者の雇用又は職場実習が円滑に行われるため、当該障がい者に対し必要な指導、援助を行う者の人件費。この場合の人件費は、実際に指導、援助を行う者の月額賃金（複数の場合は平均月額賃金）を実際に雇用又は職場実習を受け入れた日数及び時間で除して得られる額（時間単価）に実際に指導、援助を行った時間数を乗じて得られた額とする。

（５）その他

その他市長が必要と認める経費。

（補助率及び補助限度額）

第５条 補助金の額は対象経費の全額とし、限度額は障がい者の雇用又は職場実習の受入人数により次の区分のとおりとする。

（１）１人から５人 ４５，０００円

（２）６人以上 ７０，０００円

２ 当該申請に係る補助金の対象経費が、障がい者の雇用又は職場実習の受入人数に関わらず必要と認められる場合は、前項に区分によらず補助金の限度額を７０，０００円とする。

３ 補助金の交付の対象となる経費が、地域づくり総合交付金実施要綱及び地域づくり総合交付金実施要綱に基づく交付金（以下「地域づくり総合交付金」という。）の交付を受ける場合は、前２項の規定によらず地域づくり総合交付金交付決定額に３０，０００円を加えた額を限度額とする。

（補助金の申請）

第６条 補助金を申請しようとする企業等は、網走市補助金等交付規則（昭和５７年規則第１８号。以下「補助規則」という。）の定めにより行うものとする。ただし、補助規則に定める事業計画（実績）書については、網走市障がい者職場実習・雇用受入事業補助金事業計画（実績）書（第１号様式）によるものとする。

２ 第５条第３項に基づき補助金を申請する場合は、前項ただし書きの規定を適用しない。

（補助金の決定）

第７条 市長は、第６条の申請書を受理したときは、内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金額その他必要な事項を申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 補助金（第5条第3項に基づく補助金を除く。）の交付決定を受けた企業等は、障がい者の雇用を開始してから3ヶ月経過後、又は、職場実習の終了後すみやかに実績報告を網走市障がい者職場実習・雇用受入事業補助金事業計画（実績）書（第1号様式）に必要な書類を添えて行うものとする。

2 第5条第3項に基づき補助金の交付決定を受けた企業等は、補助規則の定めにより実績報告を行うものとする。

（補助金の確定及び支出）

第9条 市長は、前条の報告書を受領したときは、その内容を審査のうえ交付すべき補助金の額を確定し、当該企業等に通知した後、企業等からの請求により補助金を支出するものとする。ただし、市長は、障がい者の雇用又は職場実習の遂行上必要があると認めたときは、企業等からの請求に基づき、補助金を概算払いすることができる。

（補助金の再申請）

第10条 本要綱に基づく補助金の交付を受けた企業等が、次の各号のいずれかに該当する場合を除き再び本要綱に基づく補助金交付は行わない。

- （1）補助金の交付を受けた雇用又は職場実習を中断後1年を経過したもの。
- （2）補助金の交付を受けた雇用又は職場実習の受入人数から5人以上の増員を行うもの。ただし、この場合の対象経費及び補助限度額は増員された者について第4条及び第5条により算出されたものとする。
- （3）その他市長が必要と認める場合。

（補助事業の決定の取消し等）

第11条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、また補助金を既に交付している場合は、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

- （1）新規に雇用した障がい者を企業等の都合により3月以内に解雇したとき。
- （2）新規に開始した障がい者の職場体験を企業等の都合により2週間以内に中止したとき。
- （3）補助事業の内容が、事業計画書と著しく相違していると認められるとき。
- （4）虚偽の申請その他不正行為によって交付決定及び補助金の支払いを受けたとき。

（その他）

第12条 この要綱に定めのない事項は、補助規則の規定によるものとする。

**附 則**

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成29年4月1日から適用する。

**附 則**

この要綱は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。