

障害者雇用ナビゲート事業テレワーク活用支援奨励金支給要綱

令和6年3月26日付5東し総障第1118号

令和6年5月13日付6東し総障第186号

(通則)

第1条 障害者雇用ナビゲート事業実施要綱(以下「事業実施要綱」という。)第24条に関する障害者雇用ナビゲート事業テレワーク活用支援奨励金(以下「奨励金」という。)の支給については、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 奨励金は、障害者雇用ナビゲート事業(以下「ナビゲート事業」という。)の支援により障害者にテレワークを導入し、障害者雇用を一定期間継続する企業等(以下「企業等」という。)に対して、奨励金を支給することにより、障害者のテレワークを活用した雇用の拡大と定着の促進を図ることを目的とする。

(支給対象及び支給要件)

第3条 奨励金は次の各号に定める要件を全て満たす企業等に対して支給する。

- (1) ナビゲート事業による支援を受け、事業実施要綱第15条の「障害者ナビゲート事業(テレワーク導入コース)支援計画書」(事業実施要綱第6号様式)(以下「支援計画書」という。)により、テレワークを導入した雇用及び定着の支援計画に同意を得ていること。
 - (2) 前号の提案書にある支援計画により、支援の対象となる障害者(以下「被支援者」という。)が、テレワークによる勤務開始日から起算して6か月以上当該企業等で雇用されていること。
- 2 第1項の定めにかかわらず、支給申請日又は支給決定日の時点で、次の各号に掲げる事項の一に該当する企業等には奨励金を支給しない。ただし、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てを行った企業等であって、事業活動を継続する見込みがある企業等については、これを除く。
- (1) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをした企業等又は更生手続きの開始決定を受けた企業等
 - (2) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした企業等又は再生手続きの開始決定を受けた企業等
 - (3) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産の申立てをした企業等又は同破産宣告手続きの開始決定を受けた企業等
 - (4) 会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算の開始等経営状況が不健全であることが明らかになった企業等

(支給額)

第4条 奨励金の額は、1,000,000円とする。

- (1) 奨励金の支給申請日現在で、事業実施要綱第5条に規定するナビゲート事業における支援の対象に該当していること。

(奨励金の支給申請)

第5条 奨励金の支給を申請する企業等は、奨励金支給申請書（様式第1-1号）、テレワーク実施状況報告書（様式第1-2号）及び奨励金の支給に関する誓約書（様式第2号）及び別表に規定する提出書類を、別途募集要項に定める日までに理事長に提出すること。

2 前項の規定にかかわらず、デジタル庁が提供する電子情報処理組織（以下、「Jグランツ」という。）を使用する方法により奨励金の支給を受けようとする場合は、Jグランツの申請フォームに必要事項を入力し、申請すること。なお、Jグランツにいる申請の場合は、Jグランツに登録された情報を出力した書類をもって、前項に規定する書類として扱うことができる。

3 奨励金の申請回数は支援対象となる被支援者の人数にかかわらず、1企業等につき1回限りとする。

（支給の決定）

第6条 東京しごと財団理事長（以下、「理事長」という。）は、前条に定める支給申請を受けたときはその内容を審査するとともに、必要に応じて現地調査を行い、第3条に定める支給対象及び支給要件を満たすときは奨励金の支給を決定し、適正と認められないときは奨励金の不支給を決定する。

（決定通知）

第7条 理事長は、奨励金の支給を決定したときは奨励金支給決定通知書（様式第3号）、奨励金の不支給を決定したときは奨励金不支給決定通知書（様式第3号-2）により申請した企業等に通知する。

（支給申請の変更・撤回）

第8条 申請した企業等は、支給申請から支給決定通知書を受領するまでの間に申請内容の変更又は申請の撤回をするときは、遅滞なく奨励金支給申請変更・撤回届出書（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。

2 申請した企業等は、第7条の定めにより既に支給決定通知を受けた場合においても、支給決定の内容と支給申請の内容に相違があるとき又は支給申請の撤回をするときは、当該通知受領後7日以内に前項に定める様式を理事長に提出することにより、支給申請の変更又は撤回をすることができる。

3 理事長は、前二項の定めにより届出のあった支給申請の変更又は撤回について、その事由及び内容を審査し、その変更又は撤回を認めるときは、奨励金支給申請変更・撤回受理書（様式第4号-2）により当該企業等に通知する。

（債権譲渡の禁止）

第9条 申請した企業等は、第6条に基づく支給の決定によって生じる権利の全て又は一部を理事長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

（立入調査）

第10条 理事長は、奨励金支給対象の内容について、関係職員に立入調査をさせることができる。

（奨励金の経理等）

第11条 申請した企業等は、奨励金に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を支給決定のあった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(奨励金の支払)

第12条 申請した企業等は、第7条により通知を受けた場合において、奨励金の支払を受けようとするときは、奨励金請求書兼口座振替依頼書(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項により奨励金の支払の請求があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに支払うものとする。

(支給決定の取消し)

第13条 理事長は、申請した企業等が次の各号の一に該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

- (1) 重大な法令違反を犯した場合又は虚偽その他不正な手段により奨励金の支給決定を受けた場合
- (2) 奨励金の支給に関する誓約書(様式第2号)の内容に反する場合及び虚偽の申告である場合
- (3) 第8条第2項による支給申請の変更又は撤回があり、その理由等から奨励金の支給決定を取り消すことが適当であると認められる場合

2 理事長は、前項の定めにより奨励金の支給決定を取り消す場合は、奨励金支給決定取消通知書(様式第6号)により支給申請者に通知する。

(奨励金の返還)

第14条 理事長は、前条の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、奨励金の支給を受けた企業等(以下「受給者」という。)に対して、期限を定めてその返還を請求する。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第15条 理事長が第13条の規定により奨励金の支給を取り消した場合において、前条の定めにより奨励金の返還を請求したときは、奨励金の支給を受けた企業等は、当該請求に係る奨励金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合で算出した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない。

2 前項により理事長から奨励金の返還を請求した場合において、奨励金の支給を受けた企業等が定められた納期日までにこれを納付しなかったとき、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない。

3 前二項に定める一年あたりの割合は、365日あたり(閏年を含む)の割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第16条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、受給者の納付した金額が返還を請求した額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した奨励金の額に充てる。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第17条 第15条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた奨励金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第18条 次の各号に掲げる奨励金に係る手続き及び事務については、デジタル庁が提供する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

- (1) 第5条の規定に基づく奨励金の支給の申請
- (2) 第7条の規定に基づく奨励金の支給又は不支給に係る決定の通知
- (3) 第8条の規定に基づく申請の変更・撤回の届出
- (4) 第8条第2項の規定に基づく申請の変更・撤回の承認又は不承認に係る決定の通知
- (5) 第12条の規定に基づく奨励金の支払の請求
- (6) 第13条の規定に基づく奨励金支給決定取消の通知書

2 J グランツを使用する方法その他当該手続き等において定めのない事項については、理事長が指示するところによる。

(改 廃)

第19条 この要綱の改廃は、事務局長が行う。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、奨励金の支給に関して必要な事項は、障害者就業支援課長が別途定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年5月17日から施行する。

別表（第5条関係）

奨励金支給申請書および誓約書			
①	奨励金支給申請書 (様式第1-1号)	企業名、所在地、代表者の役職・氏名について、登記簿の内容に基づいて記載すること	原本 1部
②	テレワーク実施状況報告書 (様式第1-2号)	企業名、所在地、代表者の役職・氏名について、登記簿の内容に基づいて記載すること	
③	誓約書(様式第2号)	企業名、所在地、代表者の役職・氏名について、登記簿の内容に基づいて記載すること	
奨励金支給対象事業者であることを確認するための書類			
④	出退勤管理簿	テレワーク勤務実績を確認できる書類	写し 1部
⑤	就業規則若しくはテレワークに関する規程(労働基準監督署の届出印のあるもの)	・申請日時時点で労働基準監督署への届出済であること(押印があること) ・就業規則上、勤怠・賃金に関して別に規定を定めている場合は、その別規定も提出すること ※労働基準監督署への届出義務がない場合を除く	写し 1部
⑥	テレワークを行う者が障害者であることを確認する書類	ア 身体障害者 身体障害者手帳(写)、指定医の診断書(写)等 イ 知的障害者 療育手帳等(写)、知的障害者判定機関の判定書(写)等 ウ 精神障害者 精神障害者保健福祉手帳等(写)等	写し 1部
⑦	雇用開始日が分かる書類	労働条件通知書	写し 1部
⑧	雇用保険被保険者資格取得等 確認通知書(事業主通知用)	都内に勤務する常時雇用する労働者1名分があること	写し 1部
⑨	会社案内または会社概要	・企業等の名称、所在地、事業内容等が確認できるもの	写し 1部
⑩	商業・法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	・申請日時時点で発行日から3か月以内のもの ・個人事業主においては、個人事業の開業・廃業等届出書及び住民票記載事項証明書	原本又 は写し 1部
⑪	法人都民税・法人事業税の納 税証明書	・申請日時時点で、直近の納期が到来のもの ・個人事業主においては、個人都民税および個人事業税の納税証明書	原本又 は写し 1部