

職場体験実習補償事業の手続きについて【令和7年度用】

1 事業目的

公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）では、**障害のある方の職業準備性、企業等の雇用準備性の双方を高める有効なツール**として、障害者職場体験実習（以下「実習」という。）を、都内の障害者就労支援機関及び公共職業安定所等（以下「支援機関等」という。）の連携のもと推進しています。

なかでも職場体験実習の補償事業では、実習者（障害のある方）が実習中に傷害を負った場合や、実習先で第三者に対して法律上の損害賠償責任を負った場合の補償をすることで、実習者及び実習を受け入れた企業等の負担を軽減し、さらなる実習の推進を図ることを目的としています。

2 事業の概要

職場体験実習補償事業は、財団が保険会社と契約した普通傷害保険、損害賠償責任保険およびサイバーリスク保険について、4の手続き方法にて申請し、承認された実習者をこの契約の対象者とし、この保険の補償対象とする事業です。補償内容等については別紙「職場体験実習保険料補助事業における傷害保険・賠償責任保険の補償内容等【令和7年度用】」を参照してください。

3 対象者（申請要件）

就労を目指して企業等において実習を行う障害のある方で、次の（１）（２）のいずれも満たす者

- （１） 都内支援機関等に登録している者
- （２） 都内在住※又は、実習先となる企業等の所在地（実習場所）が都内である者

※都内在住者の実習場所が都外の場合、以下の近接地域のみを対象とする。

神奈川県：川崎市、横浜市、相模原市、同藤野町

千葉県：市川市、船橋市、習志野市、松戸市、流山、柏市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市

埼玉県：和光市、朝霞市、戸田市、新座市、志木市、富士見市、蕨市、川口市、さいたま市、草加市、八潮市、越谷市、吉川市、春日部市、三郷市、ふじみ野市、入間郡三芳町、所沢市、入間市、狭山市、飯能市

山梨県：上野原市

4 手続き方法

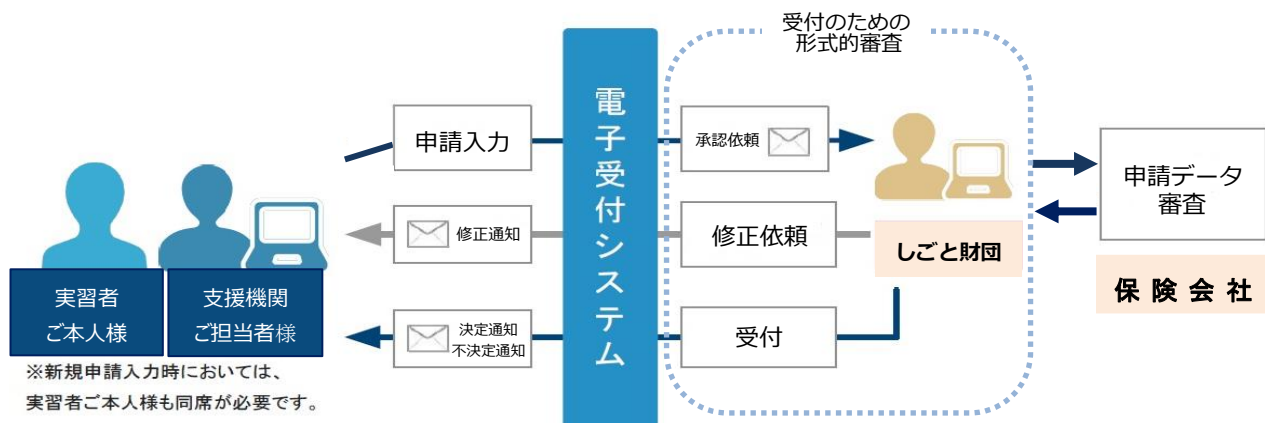
原則、実習者（実習を行う障害のある方）が登録している都内支援機関等が本人同席の上実習開始日の5営業日前までに「障害者就業支援課電子受付システム」から申請して下さい。

【補償事業に関するホームページの掲載場所】（「重要なお知らせ」等掲載しています。必ずご確認ください。）

東京しごと財団障害者就業支援事業 ホームページ（障害のある方・支援者の方への情報＞職場体験実習）

https://www.shigotozaidan.or.jp/shkn/yourself_supporter/workplace_experience-based_training/index.html

5 手続きの流れ



◆申請書作成・申請時の注意◆

1. <電子受付システムを利用した場合>

(1) 申請時

- ア **「職場体験実習に係る補償事業」における重要なお知らせ**を必ずご一読ください。
ご申請に関しましては留意事項に**了承および同意**をいただいたものとみなします。
- イ 実習者が未成年の場合は、親権者又は後見人の方の同意を得たうえで申請してください。
※万一事故が発生し、補償手続が生じた場合、親権者又は後見人の方が請求者となります。
- ウ 申請内容及び支援機関登録データに間違いがないか確認してください。
※「虚偽申請」とみなされると補償適用外となる場合があります。

<電子受付システムの操作方法>

障害者就業支援課 電子受付システム（支援機関向け）操作マニュアル を参照ください。

https://www.sssj.tokyo/mypage/manual/operating_manual.pdf

(2) 申請後

- ア メールが送信されます。必ず保管しておいてください。
【東京しごと財団】職場体験実習保険料補助申請受け付け完了のお知らせ【申請完了】
【東京しごと財団】職場体験実習保険料補助決定/不決定のお知らせ【申請手続き完了】
- イ 申請後、実習期間の延長等の変更がある場合
 - ・実習期間中の場合は、実習最終日までに電子受付システムから変更を行ってください。
 - ・実習最終日を過ぎた場合は、新たに申請してください。

2. <郵送を利用した場合>【例外：オンライン環境がない場合】

※郵送での申請を希望する場合は、下記担当にご請求ください。同封の見本をご確認の上作成してください。

(1) 申請書作成時

- ア 実習者が未成年の場合は、親権者又は後見人の方の同意を得たうえで申請してください。
※万一事故が発生し、保険手続が生じた場合、親権者又は後見人の方が保険金請求者となります。
- イ 申請書は、支援機関等で必ず写しを保管しておいてください。
- ウ 配達状況が追跡調査できるよう簡易書留等で郵送してください。

(2) 申請後

- ア 財団から送付する「決定通知書」及び「不決定通知書」は、個人情報保護強化のため、実習者氏名はカタカナ・一部伏字とします。
申請書の記載内容と相違ないかを確認し、相違があった場合は、すみやかに財団に連絡してください。
- イ 申請後、実習期間の延長等の変更がある場合
 - ・実習最終日までに財団必着で、申請書の写し（提出時に保管したもの）の訂正箇所^①に二重線訂正印（支援機関等の担当者印）で記入のうえ、簡易書留等配達状況が追跡できる方法で郵送してください。
 - ・実習最終日までに書類を送付できない場合や、実習最終日を過ぎた場合は新たに申請してください。

3. その他

- ア 実習終了後の、職場体験実習の補償事業報告は不要です。
- イ 東京しごと財団の障害者委託訓練事業に参加の場合は、当補償の申請は不要です。
- ウ 実習期間が年度をまたぐ場合は、年度ごとに申請してください。
- エ 実習取消（中止・延期）が決定した場合は、すみやかに申請・連絡先に連絡してください。

6 申請・連絡先

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター8階
公益財団法人東京しごと財団 総合支援部 障害者就業支援課 コーディネート事業係
電話 03-5211-2682（受付時間 土・日・祝日・12/29～1/3を除く 9:00～17:00）

※引受保険会社：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社・東京海上日動火災保険株式会社