

# 障害者雇用安定助成金(障害者職場定着支援コース) 職場定着支援計画書 提出書類一覧

**提出期限:最初の措置を開始する日の前日から起算して1か月前までに提出してください。**

※職場支援員の措置の場合は、対象労働者の雇入れ日又は職場支援員の配置日のいずれか早い日の前日までに提出することが可能です。  
ただし、その場合における計画の開始日は職場定着支援計画書の提出日から最短でも1か月後となることに留意してください。

※計画は、雇用保険適用事業所ごとに作成されたものになります。

※計画書に計画の対象者、期間、事業主が講ずる措置及び計画全体の流れを記載してください。

※計画の期間は、1年以上各措置の終期以内を記載してください。

《事業主欄に提出書類の枚数を記入し、以降の【確認事項】について、(いない)いるなどのいずれかにマルを付けてください》

	No.	【 必須の申請様式及び添付書類 】	枚数記入欄			
			事業所	安定所	労働局	
申請書類等 (様式)	1	職場定着支援計画書	様式第1号(表紙)	枚	枚	枚
	2	職場定着支援計画書 共通事項	様式第1号(共通)	枚	枚	枚
	3	職場定着支援計画書 職場定着支援計画	様式第1号(計画)	枚	枚	枚
	【 必要に応じて提出する種類 】					
	4	職場定着支援計画書 (変更届)	様式第2号(表紙)	枚	枚	枚
	5	職場定着支援計画書 (変更届) 共通事項	様式第2号(共通)	枚	枚	枚
	6	職場定着支援計画書 (変更届) 職場定着支援計画	様式第2号(計画)	枚	枚	枚
	7	変更前の職場定着支援計画書 一式	受付済み計画書(写し)	枚	枚	枚
	8	中断届	様式第9号	枚	枚	枚
	9	再開届	様式第10号	枚	枚	枚
	10	医師の意見書	様式第11号	枚	枚	枚
11	参加労働者名簿(社内理解の促進)	様式第12号	枚	枚	枚	
【 確認事項 】						
職場支援員 の配置の場合	① 職場支援員が同一の期間内に3人を超えて次の助成金、奨励金の支給対象として支援していないか …「いる」の場合、以下の該当するものに○を付けてください a 本助成金(職場支援員の配置に係る措置に限る) b 障害者職場定着支援奨励金 c 職場適応援助コース(企業在籍型職場適応援助) d 企業在籍型職場適応援助促進助成金 e 重度知的・精神障害者職場支援奨励金 f 業務遂行援助者の配置助成金			いない	いる	
	② 職場支援員が支給対象者として現に支援されている労働者でないか …「いる」の場合、以下の該当するものに○を付けてください a 本助成金(職場支援員の配置に係る措置に限る) b 障害者職場定着支援奨励金 c 職場適応援助コース d 訪問型職場適応援助促進助成金 e 企業在籍型職場適応援助促進助成金 f 重度知的・精神障害者職場支援奨励金 g 業務遂行援助者の配置助成金 h 障害者介助等助成金			いない	いる	
	③ 【 職場支援員の資格・経験等にて実務経験で要件を満たす場合 】 実務経験期間に②及び職場支援従事者配置助成金の対象労働者として支援されていた期間を含んでいるか			いない	いる	
	④ 【 職場支援員を雇用契約による配置の場合 】 常時見守りのできる勤務体制であるか ※ 対象労働者と職場支援員のシフトのずれや頻繁な出張等がある場合には、常時見守りのできる勤務体制とはいえない			ある	ない	
国、地方公共団体、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行独立行政法人及び地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「国等」という。)の委託費から人件費の一部又は補助金等から人件費の全部が支払われていないか			いない	いる		
申請書類一式にマイナンバーが入っていないか ※ マイナンバーが入っている書類は受け付けできません			いない	いる		
労働者名簿等の法定帳簿類を備え付け、労働局の要請があれば提出することができる事業主であるか			ある	ない		
資金締切E 末日 . 日			支払日	当月	翌月 日	
提出先	対象労働者の雇用保険適用事業所の管轄する労働局またはハローワークへご提出ください					

※必要に応じて、他の書類を求めることがありますので、予めご了承ください

(R2.2)