

新潟市障がい者職場実習支援事業（チャレンジオフィス事業）奨励金交付要綱

（趣旨）

第1条 市長は、障がい者の職場実習の機会を拡大し、就業の促進を図るため、新潟市障がい者就業支援センター（以下「センター」という。）が実施する障がい者の職場実習に要する経費に対し、当該センターを運営する法人に対して奨励金を交付するものとし、その交付に関しては、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（事業概要）

第2条 センターは、当該センターに登録された支援対象者に対し、受入れ事業所と働くための相互理解を進めることを目的とした短期の職場実習（以下、単に「職場実習」という。）を推進するため、次の取組みを行う。

- （1）職場実習の参加者（以下「実習者」という。）に対して手当（以下「実習手当」という。）を支給する。
- （2）職場実習中の事故等に備え、センターの費用負担により、実習者を傷害保険に加入させる。
- （3）職場実習の受入れを行った事業主等（以下「実習受入れ事業主等」という。）が、常時雇用している労働者の数が100人以下の事業主等の場合は、協力費（以下「実習協力費」という。）を支払う。

2 市長は、職場実習について、予算の範囲内において、センターに奨励金を支給する。

（実習期間）

第3条 職場実習の期間（以下「実習期間」という。）は、実習の開始日が属する年度内において、1か月以内の期間で設定する。

2 災害その他やむを得ない事由により、職場実習が中断した場合、残りの実習期間について、当初の実習の開始日が属する年度内において、追加の実習期間を設定することができる。

（実施方法）

第4条 センターと実習受入れ事業主等との間で事前に覚書（別記様式第1号）を締結して実施する。ただし、実習受入れ事業主等が法人である場合、その代表者により職場実習の受入れに関する統括責任者が別に指名されているときは、その者と覚書を締結できるものとする。

2 実習者の出勤の確認は職場実習出勤簿（別記様式第2号）により行うものとする。

(実習手当の単価)

第5条 実習手当は、実習者1人1日あたり700円とする。

(傷害保険)

第6条 実習者が既に実習期間中の事故について補償がある保険等に参加済みの場合は改めて加入しないこととする。

(実習協力費の単価)

第7条 実習協力費は、実習者1人1日当たり1,000円とする。ただし、実習受入れ事業主等が実習協力費の受取りを辞退した場合等は、実習協力費を支払わないものとする。

(奨励金の対象経費)

第8条 奨励金の対象経費は次のとおりとする。ただし、経費の算定については、当該職場実習が終了した日の属する年度とする。

- (1) 実習手当支給分
- (2) 実習協力費支給分
- (3) 実習手当及び実習協力費の支給に係る費用（振込手数料及び振込通知の送料等）
- (4) 実習者の傷害保険の加入に係る費用（保険料等）
- (5) 実習受入れ事業主等との覚書の締結等に係る費用（送料等）

(交付の条件)

第9条 この奨励金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならないこと。
- (2) 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

(交付申請書)

第10条 規則第6条の規定による申請書は、別記様式第3号のとおりとし、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

(奨励金の交付決定等)

第11条 市長は、奨励金の交付の申請があったときは、その内容の調査を行い、奨励金を交付するかどうかを決定し、その結果を奨励金交付（不交付）決定通知書（別記様式第4号）により、当該申請者に通知するものとする。

(事業が予定期間内に完了しない場合等の報告)

第 12 条 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、その理由及び事業の遂行状況を記載した書類を市長に提出し、市長の指示を受けることとする。

(実績報告書)

第 13 条 規則第 13 条の規定による実績報告書は、別記様式第 5 号のとおりとする。

2 前項の実績報告書は、事業の完了した年度の 3 月 31 日までに提出するものとする。

(額の確定等)

第 14 条 市長は、前条の規定により奨励金の実績報告があったときは、これを審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき奨励金額を確定し、その旨を文書（別記様式第 6 号）により通知するものとする。

(奨励金の支払い)

第 15 条 奨励金の支払いは、規則及び新潟市財務規則（昭和 39 年新潟市規則第 12 号）の規定に基づき、概算払いができるものとする。

(補 則)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行月日)

1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(適用期間)

2 この要綱の適用期間は、令和 8 年 3 月 31 日までとする。

附 則

この要綱は、平成 28 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 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別記様式第1号（第4条関係）

障がい者職場実習に係る覚書

実習受入れ事業主等（以下「甲」という。）及び事業実施主体（以下「乙」という。）は、下記の障がい者職場実習を実施するにあたり、障がい者職場実習に係る覚書（以下「本覚書」という。）を締結する。

1	職場実習を行う場所	所在地	事業所・営業所名等
2	実習者	氏 名	生年月日
			年 月 日（ 歳）
		住 所	電話番号
		障がい及び実習上留意すべき事項	
3	実習期間	開始日	終了日
		年 月 日	年 月 日
4	実習時間	時 分から 時 分 (休憩時間： 時間 分)	
5	実習内容		

6	傷害保険	乙が費用負担 ・ 別途加入済
7	実習協力費	支給有 ・ 支給無 ※甲（甲が統括責任者の場合は甲の雇用主）が 常時雇用している労働者の数____人
8	留意事項等	(1) 本障がい者職場実習は、新潟市障がい者職場実習支援事業（チャレンジオフィス事業）奨励金交付要綱に基づく、職場実習として行う。 (2) 甲は、実習者を指導及び監督する担当者を選任する。 (3) 甲は、実習者の出勤の確認を「職場実習出勤簿」（別記様式第2号）により行う。 (4) 甲は、実習者に対して賃金、作業工賃等は支給しない。 (5) 実習者の実習中の傷病、傷害事故等は、明らかに甲に責任がある場合を除き、乙の責任においてすべて処理することとする。 (6) 甲及び乙は、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。 (7) 本覚書の変更及び解除は、甲乙協議の上、行うものとする。 (8) 本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。

本覚書の締結を証するため、本覚書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。

年 月 日

甲 所 在 地

名 称

代表者又は
統括責任者氏名

印

乙 所 在 地

名 称

代表者氏名

印

職場実習出勤簿

職場実習出勤簿

実習者氏名		実習受入れ 事業主等	
-------	--	---------------	--

[illegible]

(注1) 特記事項欄には、当日に行った実習内容のほか、事業所の休日、実習者の欠席、遅刻、早退等を記入してください。

(注2) 実習者確認欄は出勤した日に本人がチェックを入れ、やむを得ず代理の時は特記事項欄にチェックを入れた代理者の職・氏名を記載してください。

別記様式第3号（第10条関係）

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者
名称

代表者

新潟市障がい者職場実習支援事業奨励金交付申請書

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、新潟市補助金等交付規則第6条の規定により、奨励金の交付を申請します。

記

- 1 事業の名称
- 2 事業の目的及び内容
- 3 補助対象経費
- 4 交付申請額及びその算定方法
- 5 事業の着手(予定)年月日
- 6 事業の完了(予定)年月日
- 7 情報の公表の内容、方法及び時期
- 8 添付書類
 - (1) 収支予算書（別紙）
 - (2) 事業計画書

別紙

収 支 予 算 書

1 収入

(単位：円)

区 分	予算額	備 考
計		

2 支出

(単位：円)

区 分	予算額	備 考
計		

別記様式第4号（第11条関係）

第 年 月 号
日

様

新潟市長 印

奨励金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった新潟市障がい者職場実習支援事業（チャレンジオフィス事業）奨励金については、次のとおり交付（不交付）の決定をしたので通知します。

記

1. 交付決定額 金 円
(不交付理由)

2. 交付条件等

別記様式第5号（第13条関係）

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者
名称

代表者

年度新潟市障がい者職場実習支援事業実績報告書

年 月 日付 第 号で奨励金の交付決定を受けた新潟市障がい者職場実習支援事業が完了したので、新潟市補助金等交付規則第13条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の名称
- 2 交付決定額及びその精算額
- 3 事業完了年月日
- 4 事業の成果 別紙1 奨励金支給実績内訳のとおり
- 5 事業の精算に係る収支明細 別紙2 収支決算書のとおり
- 6 情報の公表の状況
- 7 添付書類
 - （1）障がい者職場実習に係る覚書の写し
 - （2）職場実習出勤簿の写し
 - （3）傷害保険契約書の写し
 - （4）領収書等、支払実績が確認できる書類の写し

別紙 1

奨励金支給実績内訳

実習者氏名	障がい種別	実習期間	実習 日数	実習受入れ事業主等	傷害保険料 の額	実習手当額	実習終了後の 就労状況等	備考
計								

別紙2

収 支 決 算 書

1 収入

(単位：円)

区 分	決算額	備 考
計		

2 支出

(単位：円)

区 分	決算額	備 考
計		

別記様式第6号（第14条関係）

第 号
年 月 日

様

新潟市長 印

奨励金額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった新潟市障がい者職場実習支援事業（チャレンジオフィス事業）に対する奨励金について、次のとおり確定したので通知します。

記

- 1 交付決定額
- 2 交付済額
- 3 確定額