

# 事業主の皆様へ

## 「令和2年度申告申請」添付書類に関するお知らせ

| 添付書類の提出が必要な事業主       |               |           |                 |
|----------------------|---------------|-----------|-----------------|
| 適用対象                 | 添付書類（障害者分）    |           |                 |
|                      | 源泉徴収票等<br>（写） | 障害者手帳等（写） | 特例措置に係る<br>証拠書類 |
| 納付金                  | ×             | ×         | ×               |
| 調整金（常時雇用する労働者300人超）  | ×             | ×         | ×               |
| 調整金（常時雇用する労働者300人以下） | ○             | △         | △               |
| 報奨金                  | ○             | △         | △               |

※「×」は添付書類が不要な事業主（3年に一度の訪問調査の機会に原則3か年分を確認します）、「○」は添付書類が必要な事業主、「△」は過年度の状況に応じて添付書類が必要な事業主

調整金、報奨金等を申請しようとする事業主のうち、常時雇用する労働者数が300人以下の事業主の方々は、次の書類を添付することが義務づけられています。

障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（第45条）に、雇用する対象障害者である労働者について、医師の診断書その他その者が対象障害者であることを明らかにすることができる書類の備え付けと保存期間が定められており、また、労働基準法においては賃金台帳等の整備及び保存期間について規定されていますので、ご注意ください。

申告申請書の附随書類である「障害者雇用状況等報告書（Ⅱ）」に記載された雇用障害者の方々に関する以下の（1）及び（2）の書類を添付してください。

### （1）労働時間の状況を明らかにする書類

申告申請対象期間の給与の支払額等がわかる次のいずれかの書類

- 平成31年分給与所得に係る源泉徴収票（写）又は源泉徴収簿（写）
- 平成31年4月～令和2年3月の労働時間に対応する賃金台帳（写）又は毎月の賃金の支払状況が確認できる資料
- 令和元年度給与支給額報告書（※機構ホームページからのダウンロード可）

マイナンバーの印字のない源泉徴収票（写）を提出してください。

（注意）上記の書類は、雇用障害者の労働時間を確認するためにご提出いただく書類ですが、報告書（Ⅱ）の記載内容との妥当性が確認できない場合は、法第52条に基づき追加書類（就業規則や雇用契約書等の勤務状況等が確認できる書類、最低賃金の減額の特例許可書等）をご提出いただく場合がありますので、ご了承ください。なお、該当する雇用障害者がいる場合は、申請時に追加書類をご提出いただいても構いません。

### （2）障害の種類・程度を明らかにする書類

＜提出が必要な事業主＞

- 平成26年度以降、初めて調整金、報奨金を申請する事業主
- 平成26年度以降、調整金又は報奨金を申請し、当該申請に係る障害者の本書類を提出した事業主のうち、平成31年4月1日から令和2年3月31日までの期間において、次のa～dに該当する障害者がいる事業主

- a 新たに雇用した障害者
- b 新たに障害者となった労働者（※）  
（※ 平成26年度以降、障害者手帳等の提出をしていない障害者であって、今回、新たに調整金又は報奨金の申請対象となった障害者である労働者も含まれます。）
- c 障害の種類及び等級・程度の変更、確認方法の変更のあった障害者
- d 精神障害者保健福祉手帳の有効期限が経過した障害者

＜提出書類＞

- 身体障害者手帳等（写）、指定医の診断書（写）など
- 療育手帳（写）、知的障害者判定機関の判定書（写）など
- 精神障害者保健福祉手帳（写）、手帳申請用診断書（写）など（※）  
※精神障害者算定特例措置参照

過去にどの雇用障害者の書類を提出したか不明な場合又は該当する雇用障害者分のみ提出することが煩雑である場合等は、雇用障害者全員分を提出していただいても構いません。

## ※ 障害者手帳等の確認書類にかかる留意事項

### 身体障害者手帳

#### ★ 再認定制度により障害等級が変更された場合、再認定の期日を過ぎている場合、再交付された場合

- 身体障害者手帳に「再認定期日」が記載されている場合は、再認定期日の到来前の最新の手帳であるかご確認ください。
- 申告申請対象期間中に、障害程度の再認定を受けている場合には、再認定前の手帳(写)に加え、再認定後の手帳(写)(手帳の履歴がわかる場合は再認定後のもののみ)を備え付け、保管していただくとともに、P55に記載する添付書類の提出の対象事業主にあっては、両方の手帳(写)(手帳の履歴がわかる場合は再認定後のもののみ)を申告申請書とともに提出してください。また、再認定により障害等級が変更となった場合には、障害者雇用状況等報告書(Ⅱ)の「(ホ)身体障害者」の「前・現」欄に「新たに認定された等級」を、「(ル)年度内等級等変更年月日」欄に「手帳の再発行日」を記入してください。
- 身体障害者手帳が、再認定の期日を過ぎている場合は、厚生労働省が策定した「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」に留意の上、雇用障害者に、行政機関からの再認定に係る通知の有無、再認定のための審査の状況を確認し、最新の手帳を備え付け、保管してください。  
なお、申告申請書の提出後に、再認定により障害程度(等級)に変更があった場合は、申告申請書の修正手続きが必要となる場合がありますので、各都道府県申告申請窓口にお問い合わせください。
- 申請対象期間中に手帳再交付されている場合は、等級変更の有無を明らかにするため、再交付後の手帳(写)に加え、再交付前手帳(写)を提出ください。

|   |                              |
|---|------------------------------|
| 写真  | 〇〇県 第 333111号<br>令和元年8月20日交付 |
|   | 氏名 千葉 太郎                     |
| 身体障害<br>程度等級 1級 旅客運賃減額 第1種                          | 〇〇県印                         |
| 障害名   |                              |
| 〇 ▲▲▲による 心臓機能障害(ペースメーカ、除細動器)<br>(1級) [再認定期日 令和3年8月] |                              |
| 再認定期日   |                              |

### 知的障害者であることの確認書類

#### ★ 知的障害者であることの確認書類

- 療育手帳「B」, 「B1」, 「B2」など(重度以外の知的障害者)を所持している雇用障害者が、改めて、知的障害者判定機関の再判定を受けた結果、「重度知的障害者」と判定され、「判定書」の交付を受けているときは、重度知的障害者として取り扱います。  
この場合、判定書(写)も備え付け、保管していただくとともに、P55に記載する添付書類の提出の対象事業主にあっては、重度知的障害者の判定書(写)を提出してください(療育手帳は提出不要です。)。
- 上記の事例のように、改めて、知的障害者判定機関から「重度知的障害者」の判定書の交付を受けた方を雇用障害者として障害者雇用状況等報告書(Ⅱ)に記入する場合は、「確認記号」欄は「知的障害者判定機関を示す「G~K」の該当のもの」を、「等級・程度」欄は「1」と記入してください。

|   |        |  |
|---|--------|--|
| 療育手帳(例)<br>※都道府県により名称が異なります(「愛の手帳」等)  | 写真     | 37160号<br>平成〇〇年〇月〇日                    |
|   |        | 氏名 法定 史郎<br>昭和41年5月6日生                 |
|   |        | 〇〇県印                                   |
| 本人  | 性別 男 女 | 障害の程度 判定記録 A                           |
| 提出に当たっては、氏名、生年月日だけでなく、障害等級がわかるページの写しも添付・提出してください(障害の程度等が不明の場合は、「障害の種類・程度を明らかにする書類」には該当しません。)。ご注意ください。 |        | ・A、A1、A2は重度知的障害者、B、B1、B2は重度以外の知的障害者です。 |

### 精神障害者保健福祉手帳

#### ★ 申告申請対象期間中に有効期限が切れている場合、更新されている場合

- 精神障害者保健福祉手帳の有効期限が切れている場合は、有効期限の翌日から申告申請の対象障害者として取り扱うことができません。「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」に留意し、手帳の更新の有無の状況をご確認いただき、更新されている場合は、更新後の手帳(写)の提出を依頼してください。
- 申告申請対象期間中に手帳の更新を行っている場合(※)は、更新前の手帳(写)に加え、更新後の手帳(写)(更新履歴がわかる場合は更新後のもののみ)を備え付け、保管していただくとともに、P55に記載する添付書類の提出の対象事業主にあっては、両方の手帳(写)(更新履歴がわかる場合は更新後のもののみ)を、申告申請書とともに提出してください。
- なお、申告申請対象期間中に手帳更新されている場合(※)、障害者雇用状況等報告書(Ⅱ)には更新後の有効期限を記入してください。  
※更新後の有効期限の2年前の日の翌日が申告申請対象期間内である場合が対象となります。

|   |  |
|---|--|
| 写真                                      | 交付日 平成29年 5月1日<br>有効期限 平成31年5月31日<br>(更新)<br>(更新)<br>令和3年5月31日 |
|   | 〇〇県印   |
| 氏名 平成 六郎<br>住所 昭和45年12月9日<br>生年月日<br>等級 | 更新後の有効期限   |
| 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条の保健福祉手帳          |  |
| ・精神障害者保健福祉手帳であると確認できる部分も保管してください。       |  |

## (7) 障害者確認書類の備付け及び保管

事業主は、雇用する障害者について、法第81条の2及び施行規則第43条に基づき障害者であることを明らかにすることができる書類(P33の表「確認方法」に示したものを備え付け、退職等後も3年間保管しなければなりません。(詳しくは、P131の条文をご確認ください。)

なお、添付書類の提出の対象事業主以外の事業主にあっては、後述の「7 調査の実施」の際、雇用障害者に関するこれらの書類の提出をお願いすることとなりますので、あらかじめご了承ください。