

申請内容に変更が生じた場合に必要書類一覧

変更事項	助成金名			必要な手続き		添付する提出書類
	職場介助者 (配置)	職場介助者 (委嘱)	手話通訳・要約筆記等担当者	申請書(様式第551号) (変更する前日までに提出)	不実施届提出時又は 助成金事業計画変更承認 (様式第552号) (変更後の支給請求時又は 申請書(様式第551号)提出)	
① 事業主名	○	○	○	-	○	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本(写)のコピー
② 事業主所在地	○	○	○	-	○	不要
③ 事業所名	○	○	○	-	○	不要
④ 事業所所在地	○	○	○	-	○	不要
⑤ 代表者	○	○	○	-	○	不要
⑥ 助成金の振込先	○	○	○	-	○	不要 支給請求書に記入する場合は届は不要
⑦ 支給対象障害者の労働時間の変更(雇用契約の変更)	○	○	○	-	○	<input type="checkbox"/> 雇用契約書(写)
⑧ 職場介助者の変更(契約内容の変更を含む)	○	○	-	-	○	(配置の場合) <input type="checkbox"/> 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等 (契約内容の変更の場合は、原則、以下の書類は不要) <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写) <input type="checkbox"/> 賃金台帳(写) 直近1カ月分 <input type="checkbox"/> 出勤簿(写)、タイムカード(写)等 直近1カ月分 (委嘱の場合) <input type="checkbox"/> 委嘱契約書(写)
⑨ 配置・委嘱内容の変更 ※情報通信機器を介して行う介助に変更する場合があります	○	○	○	○	-	<input type="checkbox"/> 事業計画書(2)(助添付様式第72号) (手話通訳・要約筆記等担当者で新たに異なる種類の担当者を委嘱する場合) <input type="checkbox"/> 手話通訳等の資格を証する身分証等(写) <input type="checkbox"/> 委嘱契約書(写)
⑩ 手話通訳・要約筆記等担当者の変更	-	-	○	-	○	<input type="checkbox"/> 手話通訳等の資格を証する身分証等(写) <input type="checkbox"/> 新たに委嘱契約を結んだ場合、委嘱契約書(写)
⑪ 支給対象障害者の追加	-	-	○	○	-	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写) <input type="checkbox"/> 障害者手帳(写)等 <input type="checkbox"/> 雇用契約書(写)、労働条件通知書(写)等 <input type="checkbox"/> 賃金台帳(写) 直近1カ月分 <input type="checkbox"/> 出勤簿(写)、タイムカード(写)等 直近1カ月分
⑫ 支給対象障害者の減少	-	-	○	-	○	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書(写)
⑬ 事業主の合併もしくは統廃合または事業の譲渡等	○	○	○	※随時	-	<input type="checkbox"/> 当該変更が確認できる登記簿謄本(写)等

※障害者相談窓口担当者の配置助成金については、都道府県支部にお問い合わせください。

【留意事項】

(注1) 表に記載のない変更内容に関する手続きや提出書類については、都道府県支部にお問い合わせください。

(注2) 審査の必要に応じて、表に記載している以外の書類の提出を求める場合があります。