

障害者助成金支給請求書(2)

Table with 2 columns: 受理年月日(障害者助成部), 受理年月日(都道府県支部)

事業所コード (Blue circles)

次のとおり助成金の支給を受けたいので請求します。

令和 4 年 12 月 25 日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構理事長 殿

この請求書で支給請求する助成金

- ① 障害者介助等助成金 (職場介助者の配置又は委嘱)
② 障害者介助等助成金 (職場介助者の配置又は委嘱の継続措置)
③ 障害者介助等助成金 (手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱)
④ 障害者介助等助成金 (障害者相談窓口担当者の配置)
⑤ 重度障害者等通勤対策助成金 (指導員の配置)
⑥ 重度障害者等通勤対策助成金 (通勤援助者の委嘱)
⑦ 重度障害者等通勤対策助成金 (通勤用バス運転従事者の委嘱)

助成金支給決定通知書の送付先・連絡先

送付先・連絡先の所属 (事業主/事業所), 所属先名称 (総務課), 氏名 (美浜 花子), 電話番号 (043-***-****)

請求事業主 (所在地: 東京都港区町2-0-0, 事業主名: 美浜商事株式会社), 請求に係る事業所 (所在地: 千葉県千葉市中央区町3-0-0, 事業所名: 美浜商事株式会社 千葉事業所)

助成金振込希望金融機関名 (認定申請時に記載したものに変更がある場合に記載), 金融機関名, 支店名, 口座種別, 口座番号, 口座名義

変更する場合は記入してください。

1 この支給請求書で請求する受給資格の認定番号等 (障害者相談窓口担当者助成金の場合は③④は記載不要です。)

認定番号: 第1205-504号, 認定日: 令和4年5月20日, 認定に係る支給期間: 令和4年6月1日 ~ 令和4年5月31日, 前回支給決定額 (支給決定番号): 2回目以降は記入してください

2 支給請求に係る支給対象障害者の雇用状況 (職場介助者の配置助成金については、各々の助成金の添付様式の添付により、本欄の記載は不要です。)

Table with 8 columns: フリガナ氏名, 雇用の有無, 離職した場合の離職日, 離職理由番号, フリガナ氏名, 雇用の有無, 離職した場合の離職日, 離職理由番号

3 事業実施報告記載欄: ① 介助者の種類 (職場介助者, 手話通訳等担当者, 障害者相談窓口担当者, 通勤用バス運転従事者), ② 障害者介助等助成金 (職場介助者の配置及び委嘱)の支給対象障害者の区分 (事務的業務に該当, 事務的業務以外の業務に該当)

③ 助成対象措置を実施した介助者等氏名 (千葉 花子), ④ 支給請求対象期間 (令和4年6月1日 ~ 令和4年11月30日), ⑤ 支給請求回数 (1 回目), ⑥ 障害福祉サービス等実施の有無 (無)

4 支給要件確認申立書の確認項目の変更

認定申請時に提出した支給要件確認申立書(様式第540号)により確認した項目内容の変更の有無 (無)

5 補助金等との調整: ① 支給対象費用を対象とする国等の機関からの補助金等の受給の有無 (有), ② ①で有の場合、補助金等の支給機関名及び補助事業名, ③ 補助金等の額(円), 支給請求額(円)

※処理欄: 審査結果 (支給), 支給決定日 (年 月 日), 決定番号 (-)

助成金支給対象障害者の出勤状況

助成金の種類 職場介助者の配置助成金 職場介助者の配置の継続措置に係る助成金
 (該当する助成金の□欄にレ点を入れてください。)

認定番号	1205-504-●	支給請求回	1 回目
------	------------	-------	------

支給対象障害者の出勤状況申告欄

フリガナ	キコウ 知							
氏名	機構 太郎							
退職年月日	年	月	日	退職理由 ※	1 2 3			
請求年月	元号	年	月	所定労働 日数	出勤 日数	有給休暇 等日数	欠勤日数	備考
令和	4	6		2 1	1 8	2	1	
令和	4	7		2 0	1 9	1		
令和	4	8		2 1	1 9	1	1	
令和	4	9		1 9	1 7	2		
令和	4	10		1 8	1 8			
令和	4	11		2 3	2 0	3		

※ 退職理由の番号1～3は、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の離職理由欄に記載されている番号を○で囲んでください。

<記入上の注意>

- 添付上の注意事項
 - この添付様式は、様式第622号「助成金支給請求書(2)」により支給請求する障害者介助等助成金のうち次の①及び②の措置に係る助成金の支給請求に当たって、同請求書に添付するものです。
 - 職場介助者の配置
 - 職場介助者の配置の継続措置
 - 本様式は、同助成金の支給請求に係る支給請求対象期間内6ヶ月において、支給対象障害者の出勤状況について申告するものです。
- 助成金の種類等の欄について
助成金の種類、認定番号及び支給請求回は支給請求書に記載したものと同一記載となります。
- 支給対象障害者の出勤状況申告欄について
 - 「退職理由」及び「退職年月日」欄は、支給対象障害者が退職した場合に記載します。退職理由の番号及び退職年月日は、添付される「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書」の記載事項に合致します。
 - 「請求年月」欄の元号、年、月の欄には、支給請求対象期間の元号、年、月を記載します。
 - 所定労働日数等への記載は請求年月の初日から末日までの状況について、整数で記入して下さい。賃金締め切り単位ではありません。
 - 「所定労働日数」欄には、公休日を除き、就業規則や雇用契約書により定められた、当月の労働すべき日数を記入して下さい。
 - 「出勤日数」欄には、①の所定労働日に対して出勤した日数を記入して下さい。
 具体的には、原則として、次の日の合計日数となります。
 - 受給資格認定を受けた事業所で所定労働時間の半分以上就労した日
 - 出張した日(研修日を含む)
 - 休日に出勤した日
 - 「有給休暇等日数」欄には、次の日数の合計日数を記入して下さい。
 - 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇、同法第65条に定める産前産後の休業により休んだ日
 - 人工透析のために勤務していない日
 - 就業規則又は雇用契約書等において定められた休職制度等に基づき、負傷又は疾病(医師の診断書等により内容が確認

職場介助者出勤状況及び助成金支給請求額算定票

職場介助者氏名	千葉 花子	認定番号	1205-504-*	助成金の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 職場介助者の配置助成金 <input type="checkbox"/> 職場介助者の配置助成金の継続措置
---------	-------	------	------------	--------	---

算定情報欄

対象年月	A 職場介助者出勤状況欄 (日)					B 介助を行った時間数 (時間)	C 時間単価 (円)	D 支給対象基礎費用 (B×C) (円)	E ※1 国等からの補助金等の額 (円)	F ※2 支給対象費用 (D-E)×助成率 (円)	G 支給請求額 (円)
	年	月	所定労働日数	出勤日の日数	有給休暇等日数						
月額給与の場合											
令和4	6	21	18	2	1	67	1,295	86,765	0	65,073	65,073
日額給与の場合											
令和4	6	21	18	2	1	67	1,333	89,311	0	66,983	66,983
時間額給与の場合											
令和4	6	21	18	2	1	67	1,500	100,500	0	75,375	75,375
										合計	

※1 本助成金の支給対象費用と同範囲の費用を対象とする補助金等を受けた場合はその金額を、本助成金の支給対象費用よりも広範囲の費用を対象とする補助金等を受けた場合は本助成金の対象費用と同範囲になるよう按分等した金額を、本助成金の支給対象費用と同範囲の費用を対象とする補助金等を受けていない場合は「0」を記入してください。

※2 助成率は職場介助者の配置の継続措置に係る助成金 … 2/3
 職場介助者の配置の継続措置に係る助成金以外 … 3/4

算定明細欄 (※上記算定情報欄の内訳を記入してください。)

請求年月	※3 支払区分	①時間外割増賃金の基礎となる賃金の額 (円)	② ①の算出基礎額となる労働時間数 (時間) (支払区分が2又は4の場合に記入)	③時間外割増賃金の基礎額算出に用いる1か月の平均所定労働時間 (時間) (支払区分が1の場合に記入)	※4 ④時間単価 (円)	1 か月当たりの所定労働時間記入欄	
						1日当たり所定労働時間 (小数点第2位まで記入)	時間
月額給与の場合						7.5	時間
令和4	6	1	200,000	154.37	1,295	割増賃金の基礎となる賃金の算定に係る「1か月の所定労働時間」は、(該当する側にレ点) <input type="checkbox"/> 就業規則や賃金規程等に記載している。(記載されている時間数 時間) <input checked="" type="checkbox"/> 就業規則や賃金規程等に記載していない。	
日額給与の場合							日
令和4	6	2	10,000	7.5	1,333	前回支給請求対象期間内の合計所定労働日数 算定明細欄の補足説明記入欄 (算定明細欄の記入に当たって、補足説明がある場合は記入) (例) 月給制の場合 (365-休日数118日) × 7.5 ÷ 12 = 154.37	
時間額給与の場合							
令和4	6	3			1,500	※3 月額給与は「1」、日額給与は「2」、時間額給与は「3」、その他は「4」を記入 ※4 支払区分が「1」の場合：①/③、支払区分が「2」又は「4」の場合：①/②、支払区分が「3」の場合：④のみに時間単価を記入	

介 助 状 況 報 告 書

認定番号 1205-504-*

6月			7月			8月			9月			10月			11月		
日	曜日	介助時間 (時間:分)															
1	金	1:23	1			1			1			1			1		
2	土		2			2			2			2			2		
3	日		3			3			3			3			3		
4	月	4:25	4			4			4			4			4		
5	火	2:28	5			5			5			5			5		
6	水	2:30	6			6			6			6			6		
7	木		7			7			7			7			7		
8	金		8			8			8			8			8		
9	土		9			9			9			9			9		
10	日		10			10			10			10			10		
11	月	4:48	11			11			11			11			11		
12	火	4:30	12			12			12			12			12		
13	水	3:25	13			13			13			13			13		
14	木	2:30	14			14			14			14			14		
15	金	3:48	15			15			15			15			15		
16	土		16			16			16			16			16		
17	日		17			17			17			17			17		
18	月	4:18	18			18			18			18			18		
19	火	4:30	19			19			19			19			19		
20	水		20			20			20			20			20		
21	木	4:45	21			21			21			21			21		
22	金	3:20	22			22			22			22			22		
23	土		23			23			23			23			23		
24	日		24			24			24			24			24		
25	月	4:35	25			25			25			25			25		
26	火	3:28	26			26			26			26			26		
27	水	4:10	27			27			27			27			27		
28	木	4:30	28			28			28			28			28		
29	金	3:30	29			29			29			29			29		
30	土		30			30			30			30			30		
31	日		31			31			31			31			31		
合 計		66 : 53	合 計			合 計			合 計			合 計			合 計		
端数処理後の 時間数		67	端数処理後の 時間数														

・介助時間は時間表記で記入してください。
 (例) 1時間23分の場合、1:23

・介助の実績がない日は、空欄としてください。

・以降の支給対象月についても青字の記入例と同様に、該当する曜日及び介助時間数を記入してください。

助成金の支給対象となる職場介助者による業務介助の実施日及び実施時間について、上記に相違ないことを支給対象障害者及び職場介助者に確認させていること。 確認させた 確認させていない

本助成金の受給に係る介助状況について、上記のとおりであることを報告します。

令和4年12月25日

事業所名 代表者の役職名・氏名 美浜商事株式会社 代表取締役 美浜 太郎

記入上の注意

- 1 介助時間は、支給対象障害者と職場介助者の双方が出勤した時間のうち、各日の所定労働時間の範囲内でかつ支給対象障害者の業務遂行に不可欠な補助作業を行った時間を記入してください(確認資料となる出勤簿等は、必ず誤りがないように整備・保管してください。)

介助時間に含まれる業務 *支給対象障害者の指示に基づくものであること。

支給対象者が視覚障害者の場合 (イ) 文書の朗読・代読・録音図書の作成 (ロ) 文書の作成・代筆 (ハ) 書類等の整理 (ニ) 業務上の移動・外出の付き添い (ホ) 左記に付随する業務
 支給対象者が肢体不自由者の場合 (イ) 文書の作成・代筆 (ロ) 機器操作・コンピューター入力 (ハ) 書類等の整理 (ニ) 業務上の移動・外出の付き添い (ホ) 左記に付随する業務

- 2 各月の合計時間数に1時間未満の端数がある場合は、端数処理(30分以上は1時間に切り上げ、30分未満は切り捨て)をします。