

第2節 第2種（運営費）助成金

1 支給対象事業主等の要件

第2種（運営費）助成金（以下この節において「運営費助成金」という。）は、障害者能力開発訓練事業を行う事業主等のうち、規則第23条の2第1項第2号ハに該当し、次の（1）から（4）まで掲げるものに該当するもの（以下この節において「事業主等」という。）に対して、機構の予算の範囲内において支給する。

なお、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げる事業主又は事業主の団体は支給対象事業主等としない。

（1）次のイからニまでのいずれかに該当するもの

イ 事業主又は事業主の団体（次のいずれにも該当する団体に限る。）

（イ）団体の代表者又は管理人を定めること。

（ロ）団体の運営に関する規約を規定していること。

（ハ）経理担当職員を配置した事務局を設置していること。

ロ 学校教育法第124条に規定する専修学校又は同法第134条第1項に規定する各種学校を設置する私立学校法第3条に規定する学校法人若しくは同法第152条第5項に規定する法人

ハ 社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人

ニ その他障害者の雇用の促進に係る事業を行う法人

（2）就職支援責任者を配置し、受講者の訓練期間中から必要な就職活動の支援を行うこと。

また、就職支援責任者の要件及び業務内容は次のイ及びロのとおりであること。

なお、就職支援責任者は専任が望ましいが、その職務を十分に実施できると認められる場合は兼任でも差し支えないこととする。

イ 就職支援責任者の要件

キャリア・コンサルタント、又は、ロに掲げる業務を適切に行うことができる知識、経験を有する者であること。

ロ 業務内容

次の（イ）から（チ）までに掲げるものであること。

（イ）公共職業安定所が作成した受講者の就職支援計画等を踏まえ、受講者に対する就職活動の支援を企画、立案すること。

（ロ）受講者に対する継続的なキャリア・コンサルティングを行うこと。

（ハ）訓練期間中、職業相談を行うため、公共職業安定所が予め指定する来所日に公共職業安定所を訪問するよう受講者を誘導すること。

（ニ）就職活動の支援に関して、公共職業安定所その他の職業紹介機関、関係機関等との連携を図ること。

（ホ）職業相談の実施や面接指導、履歴書の作成に係る指導等を行うこと。

（ヘ）求人情報の提供や公共職業安定所が行う就職説明会の周知を行うこと。

（ト）就職後の職場定着に関する状況把握及び必要な支援を1年間以上実施すること。

- (チ) 関係機関等との連携を図り、就職及び職場定着に必要な生活面・健康面のサポートを行うこと。
- (3) 受講者に対する次のイ及びロの相談体制を確保していること。
- イ 受講者からの手続きに関する問合せ等に常時対応する窓口としての事務担当者を配置していること。
- ロ 訓練に係る苦情処理に関する業務を公正かつ的確に遂行するに足る業務運営体制を整備していること。
- (4) 受講者の個人情報を取り扱う際には、当該受講者の権利利益を侵害することのないよう管理運営を行うものであること。

2 支給対象障害者の要件

障害者能力開発訓練事業の対象となる障害者は、次の（1）及び（2）のいずれにも該当する者とする。

- (1) 法2条第1号に規定する次のイからへまでに掲げるいずれかに該当する障害のある者
- イ 身体障害者
- ロ 知的障害者
- ハ 精神障害者
- ニ 発達障害者
- ホ 高次脳機能障害者
- ヘ 難病等にかかっている者
- (2) 公共職業安定所に求職申込みを行った者であって、障害者能力開発訓練を受講することが必要であると公共職業安定所長が認める者

3 支給対象障害者能力開発訓練事業の要件

支給対象となる障害者能力開発訓練事業とは、次の（1）から（10）までに掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 運営管理者
- 施設の運営を管理する者は、障害者の能力を開発し、及び向上するための教育訓練について必要な知識を有し、かつ、障害者能力開発訓練又は当該事業と同等と認められる教育訓練の事業に係る経験をおおむね5年以上有する者でなければならないこと。
- (2) 訓練期間
- 教育訓練の期間は、6月以上2年以内とすること。ただし、簡易に習得することができる技能等に関する訓練科については、3月以上6月未満とすることができること。また、訓練期間は、実施しようとする訓練の目標、カリキュラムの内容等に整合性を有するものであること。
- (3) 訓練時間
- 教育訓練の訓練時間は、その訓練期間が6月以上の場合にあっては、6月間について700時間を基準として定めること。また、訓練時間は1日5～6時間が標準である

こと。ただし、時間数の算定については、50 分以上 60 分未満（休憩時間を除く）を 1 時間と算定して差し支えないこと。

訓練時間は、訓練期間、訓練職種又は障害者の障害の種類等に応じて増減して定めることができること。

訓練コースは実技を中心とした訓練カリキュラムであること。具体的には、訓練全体の時間数のうち、実技はおおむね5割以上であること。

（4）訓練科目

教育訓練の科目は、労働市場等の状況から判断して雇用機会の大きいものであって、対象とする障害者の職業に必要な能力を開発し、及び向上することが必要なものでなければならないこと。

また、次のイからニまでに掲げるもののいずれにも該当しないものであること。

イ 次の（イ）から（ハ）までに掲げるもののほか、社会通念上、職業能力の開発及び向上に相当程度資するものであると認められないもの。

（イ）職業能力の開発及び向上に関連しないもの

（ロ）就職との関連性があっても、一般的に趣味・教養・生活等との関連性が強いものの

（ハ）職業能力のごく一部を開発及び向上するにすぎないもの、通常の就職にあたって必要ないもの

ロ 次の（イ）から（ホ）までに掲げる法令に基づく資格等に関するもの等、受講者の就職に資するものとして適当でないと認められるもの。

（イ）当該資格の社会的認知度が総じて低いもの

（ロ）法令に基づく資格であって、当該資格の取得に必要な試験に合格する者の数があらかじめ限られており、かつ、相当程度少ないもの

（ハ）特別の法律に基づかない医療類似行為に係る能力取得を目的とし、訓練実施上、身体への接触が不可避なもの

（ニ）特定の資格を既に有する者のみを対象として当該資格と同等以上の技能及びこれに関する知識の習得を目的とするもの

（ホ）受講にあたり特別な能力を必要とすることにより受講対象者がきわめて限定されるもの

ハ 訓練終了日の属する年度毎に以下の式により算定した就職率が、受給資格の認定申請の時点において、2年続けて30%未満となっているもの。

$$\frac{(\text{訓練終了3か月後の就職者数} + \text{就職のための中退者})}{(\text{訓練修了者} + \text{就職のための中退者})} \times 100$$

ニ その他受講者の就職に資する教育訓練として適当でないと認められるもの。

（5）訓練施設以外の実習の要件

訓練施設以外で実習を行う場合は、当該実習が次のイからニに掲げる要件を全て満たしていること。

イ 実際に生産活動や営業活動を行っている事業所において雇用関係に入らずに行う実習形式による実践的な訓練内容であること。

ロ 実習先事業所において、実習指導者、訓練評価者及び管理責任者を配置している

こと。

ハ 安全衛生に関する技能及びこれに関する知識の習得を目的とした実習を含むものであること。

ニ 訓練を受ける者の安全衛生その他の作業条件について、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いをするものであること。

(6) 訓練人員

教育訓練を行う1単位の受講者の定員は、訓練科目ごとにおおむね10人（下限は5人、上限は15人）とすること。なお、身体障害者（重度身体障害者を除く。）以外の障害者にあつてはおおむね5人から10人までとすること。

(7) 訓練担当者

教育訓練の科目ごとに、受講者おおむね5人につき1人の専任の訓練担当者（複数の訓練科目を兼任することはできないものとする。）を置かなければならないこと。受講者が5人を超えるときは2人以上（助手を含む。）の配置を標準とすること。

助手については、訓練内容に関する知識を有し、訓練担当者の指示のもと受講者への指導ができるなど、訓練の円滑な実施に必要な業務に従事できる者であること。

訓練担当者は、その担当する職種について専門的な知識、技術、技能等を有する者であつて、かつ、障害者の指導に相当の経験を有する者でなければならないこと。

具体的には、次のイからハまでに掲げるいずれかの要件を満たしていること。

イ 職業能力開発促進法第28条第1項の規定に基づき、担当する訓練科目の訓練内容に関する職業訓練指導員免許を有する者

ロ 職業訓練指導員免許を受けることができる者と同等以上の能力を有すると認められる者として、職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）第48条の3の各号の規定に該当する者

ハ 精神保健福祉士、社会福祉士及び介護福祉士のほか、障害者支援に関する資格等により障害特性等を踏まえた指導能力を有すると判断される者であつて、かつ、担当する訓練科目の訓練内容に関する指導経験を2年以上有する者

(8) 訓練施設等

教育訓練の施設は、障害者の障害の種類等に十分配慮して、その教育訓練の目的を実現するために必要な施設及び設備を備えたものでなければならないこと。

具体的には、次のイからニまでに掲げる要件を満たしていること。

イ 教室の面積は、受講者1人あたり1.65㎡以上であること。

ロ 実習室の面積は、実技が適切かつ安全に実施できるよう配慮されていること。

ハ 事務室は、教室とは別の部屋として完全に分離され、同一の又は近隣の建物内に整備されていること（衝立等の仕切りは不可）。

ニ 実技を行う教室・実習室は、訓練の内容や程度、受講者の数に応じて適切かつ効率的かつ安全に実施できる設備、備品等（例えば、パソコン、ソフトウェア等）が必要数整備されていること。

(9) 安全衛生

教育訓練の実施に当たっては、教育訓練を受講する障害者の安全衛生について、十分な配慮がなされなければならないこと。

また、訓練を行う際、災害が発生した場合の補償のために、必要な措置を講ずるものであること。

労働安全衛生関係法令等により、定期点検、講習又は免許が必要とされている機械等の使用に当たっては、これに関する必要な措置が講じられていること。

(10) 費用

教育訓練を受講する者が所有することとなる教科書その他の教材に係る費用としてあらかじめ明示したものを除き、無料であること。

4 支給対象運営費

(1) 支給対象となる障害者能力開発訓練事業等の運営に要する費用（以下この節において「運営費」という。）は、次のイからホまでに定める費用の額又はその合計額とする。

イ 障害者能力開発訓練の指導員（障害者能力開発訓練事業に専任する訓練担当者、訓練指導員、助手、講師等に限る。）及び教務職員（障害者能力開発訓練事業に専任する運営管理者、就職支援責任者、その他事務担当者に限る。）に係る謝礼金又は手当に要する費用の額（第6章の助成金における訪問型職場適応援助者及び企業在籍型職場適応援助者の業務を兼務している者を除く。）

ロ 障害者能力開発訓練に必要な能力開発訓練施設等の賃借による設置又は整備に要する費用の額

ハ 障害者能力開発訓練に必要な教科書その他の教材に要する費用の額

ニ 障害者能力開発訓練の指導員の研修に要する費用の額

ホ イからニまでに掲げるもののほか障害者能力開発訓練に必要な費用の額

(2) 次に掲げる障害者能力開発訓練事業等の運営に要する費用については、支給対象とはしない。

イ 中古製品又は自社製品の購入又は賃借に要する費用

ロ 事業主等を代表する者若しくはその役員が代表者となる法人、親会社、関連会社から購入又は賃借する設備等の費用

ハ 特例子会社がその親会社又はその関係会社から購入又は賃借する設備等の費用

ニ 親会社がその特例子会社又はその関係会社から購入又は賃借する設備等の費用

ホ 関係会社がその親会社又は特例子会社から購入又は賃借する設備等の費用

ヘ 認定申請事業主等（特例子会社がその親会社又はその関係会社に工事させる場合、親会社がその特例子会社又はその関係会社に工事させる場合及び関係会社がその親会社又は特例子会社に工事させる場合を含む。）自らが設計又は施工する工事の費用（その事業主等を代表する者、その役員、当該代表する者及び役員が代表者となる法人が実施する場合を含む。）

5 助成率

助成率は、4分の3とする。

ただし、重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者及び就職が特に困難であると公共職業安定所長が認める障害者（この節において「重度障害者等」という。）を対象とする場合にあっては、5分の4とする。

6 支給額等

（1）支給額

イ 運営費

支給額は、（3）の支給対象費用の総額に助成率を乗じて得た額とし、その額の算定は、次の（イ）又は（ロ）により算定した合計額とする。

なお、支給限度額は、（2）に定める額とする。

（イ）1人当たり運営費用額（（3）の支給対象費用の合計額を障害者能力開発訓練を受講した2の支給対象障害者の総数で除して得た額（1円未満切捨て。以下6において同じ。））に助成率（4分の3）を乗じて得た額に、当該障害者能力開発訓練を受講する障害者（重度障害者等を除き、支給請求対象期間における訓練時間の8割以上を受講した者に限る。）の数を乗じて得た額

ただし、支給請求対象期間における訓練時間の8割以上を受講しなかった障害者については、1人当たり運営費用額に4分の3を乗じて得た額に、当該支給請求期間における訓練時間数を分母に、当該受講者の訓練受講時間数を分子にして得た率を乗じた額とする。

（ロ）1人当たり運営費用額に重度障害者等を対象とする助成率（5分の4）を乗じて得た額に、当該障害者能力開発訓練を受講した重度障害者等（支給請求対象期間における訓練時間の8割以上を受講した者に限る。）の数を乗じて得た額

ただし、支給対象期間における訓練時間の8割以上を受講しなかった重度障害者等については、1人当たり運営費用額に5分の4を乗じて得た額に、当該支給請求期間における訓練時間数を分母に、当該受講者の訓練受講時間数を分子にして得た率を乗じた額とする。

ロ 重度障害者等の就職加算

次の（イ）及び（ロ）のいずれにも該当する重度障害者等の数に10万円を乗じて得た額

（イ）訓練終了日又は就職のための中退の日の翌日から起算して90日以内（ハにおいて対象期間という。）に雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く。）として内定を受けた者（就職状況報告（助添付様式第91号）により就職予定日が確認できる者に限る。）若しくは雇用された者又は雇用保険適用事業主となった者であること。

ただし、労働者派遣事業（有期雇用派遣）により派遣される場合は、対象期間内に派遣先で就業（就業予定は除く。）した者であること。

なお、対象期間内に1週間の所定労働時間が20時間未満であるなど対象となる就職者には該当しない労働条件で就職したものの、同期間内に労働条

件の変更が行われることとなり、雇用保険被保険者（日雇労働日保険者は除く。）として内定を受けるなどした場合には、対象就職者に該当すること。

（ロ）障害者総合支援法における障害福祉サービス（就労継続支援事業A型等）の利用者として雇用されるものでないこと。

（2）支給限度額

支給限度額は、次のイ又はロのとおりとする。

ただし、事業主等からの申出により、四半期毎の運営費にバラツキがあると認められる場合は、支給限度額については、1年間を平均した額になるよう調整して支給することができるものとする。

イ （1）のイの（イ）

1人当たり運営費用額に助成率（4分の3）を乗じて得た額が、1か月につき16万円を超えるときは月16万円

ロ （1）のイの（ロ）

重度障害者等の1人当たり運営費用額に助成率（5分の4）を乗じて得た額が、1か月につき17万円を超えるときは月17万円

（3）支給対象費用

障害者能力開発訓練事業に係る支給対象費用は、次のイ及びロに定める費用の額又はその合計額とする。

イ 職員給与

（イ）職員基本給

指導員及び教務職員に係る俸給等の基本賃金

（ロ）職員諸手当

指導員及び教務職員に係る指導員手当、通勤手当、扶養手当、調整手当、期末手当及び勤勉手当等

（ハ）負担金

指導員及び教務職員に係る社会保険料及び労働保険料の事業主負担分

ロ 一般管理費

（イ）謝金

外部講師及び嘱託医に対する謝金

（ロ）旅費

指導員及び教務職員が行う受講者の進路指導関係旅費、関係機関との連絡旅費及び研修旅費

なお、旅費は障害者能力開発訓練事業を運営する施設が定める旅費規程（最も経済的な経路及び方法によって算定するものに限る。）により算定すること。

（ハ）庁費

a 教材費

障害者能力開発訓練に使用する教科書（教科書の送料を含む。受講者に購入させる教科書代等を除く。）、掛け図等の教具、視聴覚教材等の購入費用

b 実習経費

障害者能力開発訓練の実習に使用する機械の燃料及び潤滑油、原材料、消耗品材等の購入費用

c 福利厚生経費

指導員、教務職員及び受講者の健康診断等に係る費用

d 被服費

指導員に貸与する被服費及び安全靴の購入費用

e 備品費

取得価格の単価が2万円以上10万円未満であって障害者能力開発訓練に係る事務機器、物品及び図書の購入費用

f 消耗品費

障害者能力開発訓練に係る取得価格が2万円未満の物品及び比較的短期に消耗する物品（各種事務用品、新聞、定期購読雑誌）の購入費用

g 印刷製本費

障害者能力開発訓練に係る募集要領、パンフレット等外注する印刷費用

h 通信運搬費

障害者能力開発訓練に係る郵便料、電信・電話料、諸物品の運搬費

i 光熱水料

障害者能力開発訓練のために使用する電気料、ガス、水道料その他これらに関する計器使用料

j 借料及び損料

障害者能力開発訓練の事業に使用する設備、機器等の借り上げに伴う費用（保証金等に係る経費は除く。）、会場借上料、駐車料金

k 燃料費

障害者能力開発訓練に係る冷暖房及び自動車等に必要な燃料購入費用

l 保険料

障害者能力開発訓練施設等に係る火災保険料、受講者傷害保険料及び障害者能力開発訓練のために整備した自動車損害賠償責任保険料

m 雑役務費

障害者能力開発訓練用機器及び自動車等の修繕料、保守料及び送金手数料等

n 雑費

a から m までの経費項目のいずれにも属さない障害者能力開発訓練に係る費用

(ニ) 土地建物借料

障害者能力開発訓練施設として借り上げている土地又は施設の借料（保証金及び敷金の類を除く。）

(ホ) 諸税

前節に規定する助成金の支給対象となった障害者能力開発訓練施設に対する不動産取得税、固定資産税及び自動車税等

（４）補助金等との調整

事業主等が、支給対象費用となる運営費に充てるため、運営費助成金に合わせ、補助金等（障害者能力開発訓練を受講する障害者から徴収する受講料等を含む。）の支給を受ける場合の運営費助成金の支給額は、支給対象運営費の額から補助金等の額を控除した額又は上記（１）の額のいずれか低い額とする。

7 受給資格の認定等

（１）事前着手の禁止

運営費助成金の受給資格の認定を受けようとする事業主等は、受給資格の認定の日前に運営に着手（認定申請に係る訓練を開始することをいう。以下この節において「事前着手」という。）してはならない。

（２）事業計画書の事前審査等

イ 運営費助成金の申請をしようとする事業主等は、受給資格の認定申請を行う前に、当該障害者能力開発訓練の訓練計画等が厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合するか否かについて、都道府県労働局職業安定部長の事前審査を受けなければならない。

ただし、過去にこの運営費助成金、雇用保険法施行規則及び建設労働者の雇用の改善等に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成 30 年厚生労働省令第 58 号）第 1 条の規定による改正前の雇用保険法施行規則第 138 条の 3 第 1 項第 1 号ロ（３）の規定による障害者職業能力開発助成金（以下「障害者職業能力開発助成金」という。）又は雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 81 号）第 1 条の規定による改正前の雇用保険法施行規則第 125 条第 10 項第 1 号ロ（３）、雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（令和 4 年厚生労働省令第 73 号）第 1 条の規定による改正前の雇用保険法施行規則第 125 条第 9 項第 1 号ロ（３）、雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（令和 5 年厚生労働省令第 62 号）第 1 条の規定による改正前の雇用保険法施行規則第 125 条第 8 項第 1 号ロ（３）、雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（令和 6 年厚生労働省令第 66 号）第 1 条の規定による改正前の雇用保険法施行規則第 125 条第 5 項第 1 号ロ（３）の規定による人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース助成金）（以下、この節において、障害者能力開発助成金と合わせて「人開助成金等」という。）の運営費の支給を受けた又は受けている事業主等が、支給対象となった同一の訓練科目をもって運営費助成金の支給を受けようとする場合は、事前審査を省略することができる。

ロ イの事業主等は、都道府県労働局職業安定部長の事前審査を受けるため、受給資格の認定申請を行う前に、機構に事前協議を行い、認定申請に係る事業計画書を機構に提出しなければならない。

機構は、事前協議に係る事業計画書の写しを都道府県労働局職業安定部長あてに回付することにより、事前審査を依頼することとする。

ハ ロ及びニに規定する事業計画書は、次の（イ）及び（ロ）とする。なお、書類はファイルに綴じて提出すること。

（イ）受給資格認定申込書

別表1の認定申請書（様式第512号）を「障害者助成金受給資格認定申込書」と訂正の上、使用する。

（ロ）添付様式又は書類

添付様式又は書類は、次のとおりとする。

- a 事業計画書（助添付様式第15号）
- b 法人登記簿謄本（写）、定款（写）
- c 過去3年間の決算報告書及び各勘定科目内訳明細書、確定申告書（別表を含む。）、直近決算期分の減価償却明細、納税証明書その1・その2
- d 貸付確約書（融資証明書）
- e 就業規則、賃金規程、退職金規程（労働基準監督署に届出済のもの）及び旅費規程の（写）
- f 賃貸借契約書（写）
- g 訓練実施施設（教室・実習室）の事務室の平面図
- h 運営管理者、訓練担当者、就職支援責任者その他指導員及び教務職員の一覧
- i 運営管理者、訓練担当者、就職支援責任者の経歴書（写）、資格・免許等（写）（指導員免許、指導員講習の修了証等）
- j 使用教科書一覧
- k 企業実習先一覧、企業実習先の概要及び企業実習の訓練カリキュラム
- l 法人事業計画書及び収支予算書（直近のもの）
- m 上記aからlまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める書類

ニ 過去に運営費助成金又は人開助成金等（既に支給対象となった訓練科目に係るものに限る。）の支給を受けている事業主等は、受給資格の認定申請を行う前に、ロに規定する書類を提出することにより、事前協議を行うことができる。

この場合、機構は、必要に応じて都道府県労働局職業安定部長に対し、運営費助成金の受給資格を認定することが適当であるか否かについての意見を求めることができる。

ホ 機構は、事業計画書を受理したときは内容を審査し、事業計画が適当であると認められるときは、遵守すべき条件を付して「採択」と、適当であると認めることができないときは「不採択」とする。

ヘ 機構は、ホの採択又は不採択としたときは、助成金事業計画採択・不採択通知書（様式第501号）により、その旨を事業主等に通知する。

（3）受給資格の認定申請

イ （2）のへにより機構の採択通知を受けた事業主等は、機構が指定する期限まで（（2）の事前審査等を要さない事業主等は、訓練を開始する3か月前まで）に別表1の認定申請書（様式第512号）に認定申請添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。ただし、認定申請添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ロ 機構は、認定申請書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ハ 事業主等は、認定申請書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由等により認定申請に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

（4）受給資格の認定又は不認定

イ 機構は、事業主等から（3）の認定申請書及び認定申請添付書類等が提出されたとき（（3）のイのただし書の規定により認定申請添付書類を添付しないで提出を受けたときは、当該書類が提出された後）は内容を審査し、受給資格があると認めるときは（5）に定める条件を付して「認定」と、受給資格があると認めることができないときは「不認定」とする（事業主等から認定申請に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた場合を除く。）。

なお、この際、認定申請後に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった事業主等については不認定とする。

ロ 事業主等は、（3）のイのただし書の規定による未提出の認定申請添付書類及び（3）のロの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が、機構が指定する日までに事業主等より提出されない場合、不認定とすることができる。

ハ 機構は、受給資格の認定の審査を行うに当たって、機構が設置する助成審査委員会に諮らなければならない。

ただし、（2）のイのただし書きの事業所の認定申請である場合等機構が認めるものについては、助成審査委員会の審議を省略することができる。

（イ）機構は、助成審査委員会の開催を決定したときは、その旨を事業主等に通知する。

（ロ）（イ）の通知を受けた事業主等は、助成審査委員会に出席（オンラインでの委員会の出席を含む。）しなければならない。

また、14の規定によりこの助成金の手続きを代行又は代理している代理人等についても、同委員会への出席を認めることができる。

（ハ）機構は、受給資格の認定の審査を行うに当たって、助成審査委員会の審査内容を十分に勘案した上で、受給資格の認定の手続を行う。

ニ 機構は、イの認定又は不認定としたときは、認定通知書（様式第541号）又は不認定通知書（様式第542号）により、その旨を事業主等に通知する。

ホ 助成金の不正受給に該当したことにより不認定としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（5）認定条件

機構は、次のイからニまでに掲げる事項を認定の条件とする。

イ 事前着手に関すること

事業主等は、認定申請に係る障害者能力開発訓練事業等について、受給資格の認定を受けた後（9の事業計画の変更の場合にあっては、当該事業計画の変更承認後）でなければ、その運営に着手してはならないこと。

ロ 事業計画の変更に関すること

（イ）事業主等は、認定を受けた事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続を行わなければならないこと。

（ロ）受給資格の認定を受けた事業計画が当該認定日の前に、所定の手続を経ずに変更してはならないこと。

ハ 認定申請書等の保存に関すること

事業主等は、機構に提出した認定申請書（9の（2）に規定する変更承認申請書を含む。）の写し及び認定申請添付書類等の写し並びに認定通知書（9の（3）に規定する変更承認申請書を含む。）については、原則として認定を受けた障害者能力開発訓練事業等に係る最後の支給決定日から起算して5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ニ イからハまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（6）認定の取消し

イ 機構は、受給資格の認定を受けた事業主等が次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該受給資格の認定を取り消すことができる。

（イ）認定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により運営費助成金の認定を受け、又は1回目の支給請求を行った場合

（ハ）認定を受けた後、1回目の支給請求に係る支給決定前に、運営費助成金におけるその他の申請に係る認定又は他の障害者雇用納付金関係助成金について不支給措置が執られた場合（第2章第3節（2）のイの（イ）のなお書きの規定を適用して支給決定の取消しを行った場合以外にこの助成金の支給決定日の翌日以降に該当することになった場合を除く。）

（ニ）認定条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）認定を受けた後1回目の支給請求に係る支給決定前に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（へ）その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、受給資格の認定を取り消したときは、認定取消通知書（様式第543号）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により認定を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

ニ イの（ニ）のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で、上記（3）及び（5）に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

8 支給請求等

（1）支給請求等

イ 6の（1）のイの運営費助成金

運営費助成金の運営費の支給を受けようとする事業主等は、各支給請求期間（認定を受けた障害者能力開発訓練事業等の期間のうち四半期を単位とする。）について、原則として、それぞれの支給請求期間末日の翌日から起算して2か月後までに、支給請求書（様式第526号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ロ 6の（1）のロの運営費助成金

運営費助成金の重度障害者等の就職加算について支給を受けようとする事業主等は、認定を受けた障害者能力開発訓練事業等の訓練が終了した日から起算して4か月以内に、支給請求書（様式第526号）に支給請求添付書類を添付し、機構に提出しなければならない。

ハ イ又はロの支給請求添付書類のうち、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由により整備が遅滞するものがある場合にあっては、当該書類の提出時期を後日とすることができる。

ニ 機構は、支給請求書の審査に当たり、必要に応じ、事業主等に対してイ又はロに定める書類以外の書類の提出を求めることができる。

ホ 認定後に、第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合は、支給請求はできない。

ヘ 事業計画の変更（変更承認申請が必要な変更を除く。）を行っている場合の支給請求書には、当該変更に係る内容について、9の（1）の届出とともに、変更前と比較して説明した書類（当該変更に係る内容を証する必要があるものは、当該証する書類）を添付しなければならない。この場合の「事業計画の変更」とは、原則として次の（イ）から（ハ）までに掲げるものをいう。

（イ）事業主等名、代表者、事業主等所在地、事業所名又は事業所所在地の表記の変更

（ロ）事業主等の合併、統廃合、事業の譲渡等に伴う事業主等名、代表者又は事業主等所在地の変更

（ハ）助成金振込先の変更

ト 事業主等は、支給請求書の提出後に1から4までに掲げる要件を欠くこととなった又は他の理由により支給請求に係る手続きをやめようとするときは、取下げ書（様式第559号）を機構に提出しなければならない。

ただし、機構は、取下げ書を提出した事業主等に対して、当該取下げを認めないことができる。

（2）支給又は不支給決定

イ 機構は、事業主等から（1）の支給請求書及び支給請求添付書類等を受理したとき（（1）のハの規定により支給請求添付書類を添付しないで提出されたときは、当該書類が提出された後）は内容を審査の上、「支給」又は「不支給」の決定をする。（事業主等から支給請求に係る取下げ書の提出があり、当該取下げを認めた

場合を除く。）

なお、この際、事業主等が次の（イ）から（ニ）までに掲げるいずれかに該当する場合は不支給とする。

（イ）障害者雇用納付金未納付事業主等である場合

（ロ）助成金の不正受給に該当した場合

（ハ）支給請求後から支給決定までの間に第3章第1節の1の（4）のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

（ニ）その他支給対象事業主等、支給対象障害者、支給対象障害者能力開発訓練事業の要件に適合しなくなった場合

ロ 事業主等は、（1）のハ及びニの規定により提出を求められた書類については、機構が指定する日までに提出しなければならない。

なお、機構は、その指定する日までに当該書類が提出されない場合、不支給とすることができる。

ハ 機構は、支給の決定をしたときは（3）の支給条件及び12の返還の規定を付した支給決定通知書（様式第544号）により、不支給の決定をしたときは不支給決定通知書（様式第545号）により、その旨を事業主等に通知する。

ニ 機構は、支給の決定をした助成金の支給額を変更する必要があるときは、変更支給を決定することができる。この場合、機構は、変更支給決定通知書（様式第546号）により、その旨を事業主等に通知する。なお、機構は、助成金の追加支給又は減額支給を行わなければならないときは、当該通知書により助成金の追加支給額又は減額支給額を併せて通知する。

ホ ニにより支給済みの助成金に返納額が生じた場合の取扱いは、12による。

ヘ イの（ロ）の理由により不支給としたときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（3）支給条件

機構は、次のイからトまでに掲げる事項を支給の条件とする。

イ 支給請求に関すること

（イ）支給請求を行うことができる事業主等は、運営費助成金に係る受給資格の認定を受けた事業主等であること。

（ロ）事業主等は、（1）のイ又はロの支給請求について、それぞれに規定する提出期限までに支給請求書を機構に提出しなければならないこと。

なお、（1）のイの支給請求にあたっては、あらかじめ年間の概算経費について、認定日の翌日から起算して2か月後までに障害者能力開発助成金（第2種）運営費概算報告書（様式第564号の1）、障害者能力開発助成金（第2種）運営費事業実施計画書（様式第564号の2）及び障害者能力開発助成金（第2種）運営費期別支出計画書（様式第564号の3）により機構に報告すること。

ロ 運営費助成金の支給請求未手続及び不支給に関すること

（1）のイ又はロの支給請求について、それぞれに規定する提出期限までに支給請求書が提出されない場合は、当該支給請求に係る助成金は支給しないこ

と。

ハ 事業計画の変更に関すること

（イ）事業主等は、認定に係る事業計画を変更する場合は、9の事業計画の変更手続等を行わなければならないこと。

（ロ）事業主等は、認定に係る事業計画を、当該支給決定日の前に所定の手続きを経ずに変更してはならないこと。

ニ 支給請求書等の保存に関すること

事業主等は、機構に提出した支給請求書の写し及び支給請求添付書類等の写し並びに支給決定通知書については、原則として認定を受けた障害者能力開発訓練事業等に係る最後の支給決定日から起算して5年間が経過するまで保存しなければならないこと。

ホ 報告に関すること

事業主等は、法第52条第2項に規定する資料の提出及び11に定める実施状況報告を行わなければならないこと。

ヘ 調査への協力に関すること。

事業主等は、機構が必要に応じて実施する障害者能力開発訓練事業実施状況及び支給対象能力開発訓練施設等の使用状況に係る調査に協力しなければならないこと。

ト イからへまでに掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（4）支給決定の取消し

イ 機構は、支給決定を受けた事業主等が、支給決定後に次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合は、当該支給決定を取り消すことができる。

（イ）支給決定の取消しを申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給に該当したことが支給決定後に判明した場合

（ハ）不支給措置が執られた時点において、この助成金の支給決定をしたものの送金前である場合

（ニ）支給条件に違反した場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）

（ホ）支給決定後に支給対象外事業主等であることが判明した場合

（へ）その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、イにより支給決定を取り消したときは、支給決定取消通知書（様式第558号）により、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの（ロ）の理由により支給を取り消したときに執る措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。

（5）支給の終了

イ 機構は、運営費助成金の支給を受けている事業主等が次の（イ）から（へ）までに掲げるいずれかに該当する場合には、該当するに至った日の属する月以降の助成金の支給を終了することができる。

（イ）運営費助成金の支給終了を申し出た場合

（ロ）助成金の不正受給により1回目以降の運営費助成金の支給を受けた又は2回目

以降の運営費助成金の支給を受けようとした場合

(ハ) 1回目の運営費助成金の支給決定後に第3章第1節の1の(4)のイからヌまでに掲げるいずれかに該当することとなった場合

(ニ) 支給条件に違反した場合（やむを得ないと事由がある場合を除く。）

(ホ) 事業主等の倒産等により、運営費助成金を支給することができなくなった場合

(ヘ) (イ) から (ホ) までに掲げるもののほか、事業主等の責めに帰すべき事由がある場合

ロ 機構は、運営費助成金の支給を終了するときは、その旨を事業主等に通知する。

ハ イの(ロ)の理由により支給を終了するときに執る措置については、第2章第3節(2)の規定によるものとする。

ニ イの(ニ)のやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で(3)に規定する提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合をいう。

9 事業計画の変更手続等

事業主等は、事業主等が認定申請書提出後、又は認定を受けた事業計画の申請内容を変更する場合は、機構に対し、その変更内容を次の各号により機構が必要と認める書類を添付し、機構に届出又は申請しなければならない。

(1) 届出（変更届）

届出は、認定申請書又は支給請求書を提出し受理された後において、認定又は支給決定前に、認定申請又は支給請求に係る7の(5)のロの(イ)に掲げる変更があったときに、その変更を証する書類が必要な場合は当該書類を添付して、変更届（様式第552号）により届け出るものであること。

この際の認定又は支給決定にあっては、当該届出の内容を含んで決定されるものであること。

(2) 変更承認申請

申請は、認定を受けた障害者能力開発訓練事業の変更を行う場合に、原則として次のイ及びロの期間に変更承認申請書（様式第551号）により申請するものであること。ただし、申請期間内に変更承認申請を行うことができないやむを得ない理由があると機構が認める事業主等については、次のイ及びロの期間経過後においても変更承認申請を行うことができる。

イ 訓練科目及びカリキュラムの変更

変更に係る計画に基づき障害者能力開発訓練事業を開始しようとする2か月前まで

ロ イ以外の変更

変更に係る計画に基づき障害者能力開発訓練事業を開始しようとする前日まで

(3) 変更承認又は不承認及び通知

イ 機構は、事業主等から変更承認申請書を受理した場合には、内容を審査し、変更を認めるときは「承認」と、変更を認めることができないときは「不承認」とする。

ロ 機構は、イの承認又は不承認としたときは、変更承認・不承認通知書（様式第553号）により、その旨を事業主等に通知する。

（4）事前協議及び変更承認前着手の禁止

事業主等が（2）の変更承認申請を行うに当たっては、次のイ及びロに掲げる事項を条件とする。

イ 事前協議

事業主等が、（2）のイの変更承認申請を行う場合は、変更承認申請書を提出する前に、機構に協議を行うこと。

機構は、この変更に関して、必要に応じて都道府県労働局職業安定部長に対し、厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合するか否かについて、意見を求めることができる。

ロ 変更承認前着手の禁止

事業主等は、機構から（3）の変更承認の通知を受けるまでは、変更に係る訓練に着手してはならないこと。

10 運営費助成金の支給

運営費助成金の支給は、機構が事業主等の指定する金融機関の口座に振り込むことによって行う。

11 事業実施状況報告

運営費助成金の支給に係る事業の実施状況については、次の（1）及び（2）のとおり、事業主等が機構に報告するものとする

（1）訓練終了報告

訓練終了日の翌日から起算して2週間以内に、訓練受講終了者の氏名、年齢、障害種別、訓練修了状況、出席率、中退理由等を記載した訓練終了状況について、実施状況報告書（様式第563号及び様式第563号の2）により、事業主等が機構に報告するものとする。

（2）就職状況報告

訓練終了日から起算して3か月、6か月、1年以内の受講者の就職状況について、実施状況報告書（様式第563号及び様式第563号の3）により、それぞれの期間満了日の翌日から起算して1か月以内に、事業主等が機構に報告するものとする。

12 返還

（1）機構は、運営費助成金の支給を受けた事業主等が、次のイからニまでに掲げるいずれかに該当する場合は、債権管理に関する件により、支給した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- イ 支給決定後に、この運営費助成金の認定が取り消された場合
全額返還とする。
 - ロ 支給条件に違反等をし、支給済みの運営費助成金に返納額が生じた場合（やむを得ない事由がある場合を除く。）
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
 - ハ 運営費助成金を支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合
当該超過額の返還とする。
 - ニ その他事業主等の責めに帰すべき事由がある場合
当該事由に応じて、全額又は一部返還とする。
- (2) 事業主等が助成金の不正受給により運営費助成金の支給を受けたときに執る返還等の措置については、第2章第3節（2）の規定によるものとする。
- (3) 機構は、（1）により返還の決定をしたときは、返還通知書（様式第547号）により、当該事業主等に通知する。
- (4) （1）のロのやむを得ない事由がある場合とは、天災地変その他事業主等の責めに帰することのできない理由で8の（3）のイ、ロ及び9に掲げる提出又は手続の提出又は手続の期限を徒過することが見込まれる場合にあって、それぞれの提出又は手続の期限の日までに事業主等がその理由及び猶予を希望する期間を明示した文書により届け出て、機構がこれを認める場合とする。
- 13 代理人等による運営費助成金の手続き
- (1) 運営費助成金の認定又は支給を受けようとする事業主等は、第2章第2節の規定による代理人等に運営費助成金に関する手続きを代行又は代理させることができる。
- (2) （1）について、事業主等が雇用する労働者（認定申請又は支給請求に係る事業所の長を除く。）又は弁護士が代理人となる場合は、委任届（様式第550号）を認定申請又は支給請求等に併せて提出するものとする。
- (3) 代理人等が機構から第2章第3節（2）の規定による不受理措置を受けている場合は、当該措置を受けている期間において、当該代理人等による届出、報告、証明その他の行為による助成金の手続きを代行又は代理することはできない。