

鳥取県支え愛就労環境整備補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県支え愛就労環境整備補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、就労困難者を新たに正規雇用する県内事業者に対して、雇い入れるために真に必要な施設、設備等の整備、備品等の購入、研修の実施等に要する経費を補助することにより、就労困難者の就労を促進することを目的として交付する。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 障がい者 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第2条に規定する身体障害者、重度身体障害者、知的障害者、重度知的障害者、精神障害者をいう。
- (2) 中間的就労体験者 鳥取県が行う低所得者等に係る中間的就労支援推進事業を体験した者をいう。
- (3) 中高年世代 35歳以上の年代層をいう。
- (4) 不安定就労者等 次に掲げる者等安定した就労の経験が乏しい者をいう。
 - ア 過去1年間正社員として雇用されておらず、かつ直近5年間に正社員としての雇用期間が通算1年以下の者
 - イ 概ね1年以上臨時的若しくは短期的な就業を繰り返す、又は臨時的若しくは短期的な就業と失業状態を繰り返す等不安定就労の期間が長い者
 - ウ 非正規雇用の就業経験が多い、又は正規雇用後1年未満の短期間で離職した者
 - エ 過去1年以上雇用形態に関わらず雇用されていない者
- (5) 就労困難者 障がい者、中間的就労体験者又は中高年世代の不安定就労者等のいずれか1つ以上に該当する者をいう。
- (6) 県内事業者 鳥取県内に本店、支社、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有する事業者をいう。
- (7) 正規雇用 期間の定めのない契約に基づく雇用とし、週労働時間が20時間以上であるものを行う。ただし、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第6条の10第1号に規定される就労継続支援A型に係る指定障害者福祉サービス事業者での雇用を除く。

(事業実施主体)

第4条 本補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる者のいずれか一方又は両方に該当する者を、県内に存する施設で新たに正規雇用し、又は交付申請時点で正規雇用した日から起算して3ヵ月を経過していない県内事業者とする。

- (1) 中間的就労体験者
- (2) 中高年世代の不安定就労者等

(補助金の交付)

第5条 県は、第2条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）から補助事業に伴う収入を控除した額に、同表の第4欄に定める率を乗じて得た額（同表の第5欄に定める額を限度とする。）以下とする。
- 3 なお、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施

に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

- 第6条 本補助金の交付申請は、事業開始の20日前まで（4月1日に事業を開始する場合は4月10日まで）に行わなければならない。
- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。
- 3 補助事業者は、交付申請時点で第4条各号のいずれか一方又は両方に該当する者を正規雇用している場合（ただし、交付申請時点で雇入れ日から起算して3か月が経過していない場合に限る。）は、雇用保険被保険資格取得等確認通知書、労働条件通知書の写し等正規雇用したことが分かる書類、及び正規雇用した者が該当する項目ごとにそれぞれ次に掲げる書類を規則第5条の申請書に添付しなければならない。なお、交付申請時点で正規雇用していない場合においては、交付決定の前後に問わらず、正規雇用を行った後速やかに提出しなければならない。
- (1) 障がい者 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等障がい者であることを確認できる書類
- (2) 中間的就労体験者 鳥取県が行う低所得者等に係る中間的就労支援推進事業を体験した者であることを確認できる書類
- (3) 中高年世代の不安定就労者等 生年月日を確認できる書類及び雇入れ時点で不安定就労者等に該当する者であることを確認できる書類

(交付決定の時期等)

- 第7条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。
- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

- 第8条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、補助対象経費の増額及び2割を超える減額以外の変更とする。
- 2 前条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

- 第9条 規則第17条第1項の規定による報告は、次に掲げる日までに行わなければならない。
- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日と交付決定年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月10日
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(財産の処分制限)

- 第10条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。
- 2 規則第25条第2項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。
- (1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具
- (2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの
- 3 第7条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(実績報告後の状況確認及び情報発信への協力)

- 第11条 補助事業者は、実績報告をした日が属する年度の翌年度の末日までの間、正規雇用に要する経費に本補助金を充当した就労困難者の雇用状況について鳥取県が照会したときは、誠実かつ速やかに回答しなければならない。

2 補助事業者は、本補助金に係る情報発信に関し、鳥取県から協力を求められたときは、業務に支障のない範囲で協力するものとする。

(雑則)

第12条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年8月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年3月24日から施行し、令和7年度事業から適用する。

別表（第5条関係）

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助限度額
支え愛就労環境整備事業	中間的就労体験者と中高年世代の不安定就労者等のいずれか一方又は両方を、県内に存する施設で新たに正規雇用し、又は交付申請時点で正規雇用した日から起算して3ヵ月を経過していない県内事業者	就労困難者を雇い入れるために真に必要となる施設、設備等の整備、備品等の購入、研修の実施等に要する経費 (工事請負費、備品購入費、委託料、謝金、旅費、消耗品費、役務費、使用料賃借料 等) ※消費税及び地方消費税は対象経費に含めない。 ※賃貸借契約に基づく使用料賃借料については、補助対象期間内に生じたものに限る。 ※県内事業者への発注に努めなければならない。ただし、やむを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りでない。	2/3	360千円に新たに正規雇用する就労困難者と交付申請時点で正規雇用した日から起算して3ヵ月が経過していない就労困難者の合計人数を乗じて得た額を上限とする。ただし、同一年度、同一事業者への補助は1,000千円を超えることができない。

様式第1号（第6条、第9条関係）

年度鳥取県支え愛就労環境整備補助金 事業計画（報告）書

1 事業者の概要

事業者名		
事業所の所在地	〒	
担当者職・氏名		
連絡先	電話番号	電子メール

2 事業内容

事業実施期間	年 月 日（事業開始予定日）～ 年 月 日（完了予定日）																																															
事業概要																																																
障がい者、中間的就労体験者及び中高年世代の不安定就労者等に係る正規雇用予定者数等	<p>正規雇用等する（した）人数の内訳</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>新たに正規雇用する（した）人数</th> <th>正規雇用している人数 ※交付申請時点で雇入れ日から3ヶ月が経過していない者に限る。</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>身体障がい者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>重度身体障がい者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>知的障がい者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>重度知的障がい者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>精神障がい者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>中間的就労体験者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>中高年世代の不安定就労者等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計（延べ人数）</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計（実人数）</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※正規雇用に要する経費に本補助金を充当する（した）就労困難者の人数のみを記載すること。</p> <p>※合計（実人数）は、3に記載する人数と一致させること。</p>				区分	新たに正規雇用する（した）人数	正規雇用している人数 ※交付申請時点で雇入れ日から3ヶ月が経過していない者に限る。	合計	身体障がい者				重度身体障がい者				知的障がい者				重度知的障がい者				精神障がい者				小計				中間的就労体験者				中高年世代の不安定就労者等				合計（延べ人数）				合計（実人数）			
区分	新たに正規雇用する（した）人数	正規雇用している人数 ※交付申請時点で雇入れ日から3ヶ月が経過していない者に限る。	合計																																													
身体障がい者																																																
重度身体障がい者																																																
知的障がい者																																																
重度知的障がい者																																																
精神障がい者																																																
小計																																																
中間的就労体験者																																																
中高年世代の不安定就労者等																																																
合計（延べ人数）																																																
合計（実人数）																																																

3 障がい者、中間的就労体験者及び中高年世代の不安定就労者等の雇用（正規雇用のみ）

番号	ふりがな 氏名	生年月日	障がい者	中間的就 労体験者	中高年齢 世代の不 安定就労 者等	雇入れ年 月日（予 定）	雇入れ施 設の名称 及び所在 地
1							
2							
3							

注1) 「障がい者」、「中間的就労体験者」及び「中高年世代の不安定就労者等」の欄は、新たに正規雇用する予定の者ごとに該当する項目すべてに○を記載すること（複数の項目に該当する場合は、そのすべてに○を記載すること）。

注2) 雇用後、雇用保険被保険資格取得等確認通知書や労働条件通知書の写し等の正規雇用したことが分かる書類を速やかに提出すること。正規雇用した者が該当する項目ごとに、それぞれ次に掲げる書類を速やかに提出すること（前記の書類で確認できる場合は、これを兼ねることができる）。なお、交付申請時にすでに正規雇用している場合は、交付申請と同時に提出すること。

- (1) 障がい者 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等障がい者であることを確認できる書類
- (2) 中間的就労体験者 鳥取県が行う低所得者等に係る中間的就労支援推進事業を体験したことを確認できる書類（確認できる書類がない場合は、正規雇用される者による誓約書で代えることができる）
- (3) 中高年世代の不安定就労者等 生年月日を確認できる書類及び雇入れ時点で不安定就労者等であることを確認できる書類（不安定就労者等であることを確認できる書類がない場合は、正規雇用される者による誓約書で代えることができる）注3) 必要に応じて行を追加して記載すること。

4 他の補助金の活用の有無

この事業を行うに際し他の補助金の活用の有無（いずれかに○を記載）	有・無
「有」の場合はその補助金名を記入してください。	
補助金名（	）
事業内容（	）
補助金所管団体名（	）
上記の連絡先（	）

様式第2号（第6条、第9条関係）

年度鳥取県支え愛就労環境整備補助金收支予算（決算）書

1 収入

(単位：円)

負担区分	予算額	決算額	備考
県補助金			
自己財源			
その他			
合計			

2 支出

(単位：円)

科目	予算額	決算額	備考
工事請負費			
備品購入費			
委託料			
謝金			
旅費			
消耗品費			
役務費			
使用料賃借料			
合計			

※賃貸借契約に基づく使用料賃借料の場合は、備考欄に補助対象期間の総額と一月当たりの額を記載すること。

※科目の記載が補助事業者の通常使用している科目と異なる場合は、適宜変更して使用すること。ただし、内容が明確に分かるよう、必要に応じて備考欄に説明を記載すること。

※表に記載のない科目は、必要に応じて適宜記載を追加すること。

様式第3号（第7条関係）

様

年 月 日

鳥取県知事
(公印省略)

年度 鳥取県支え愛就労環境整備補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県支え愛就労環境整備補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の対象事業の内容は、申請書記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書記載のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県支え愛就労環境整備補助金交付要綱（令和5年8月24日付第202300117585号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の収受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならぬ。