

発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金

発達障害者または難治性疾患患者をハローワーク等の紹介により常用労働者として雇い入れる事業主に対して助成するものであり、発達障害者や難治性疾患患者の雇用を促進し職業生活上の課題を把握することを目的としています。

事業主の方からは、雇い入れた者に対する配慮事項等についてご報告いただきます。

また、雇入れから約6カ月後にハローワーク職員等が職場訪問を行います。

※下記には主な要件を記載しています。

詳しい要件は「雇用関係助成金のご案内(詳細版)」を参照ください。

受給できる事業主

1 対象となる措置

本助成金は、下記2の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の(1)の対象労働者を(2)の雇入れ条件により雇い入れるとともに、(3)の対象労働者の雇用状況の報告を実施した場合に受給することができます。

(1) 対象労働者	①発達障害者支援法第2条に規定する発達障害者、②厚生労働省科学研究費補助金による難治性疾患克服研究事業のうち、臨床調査研究分野の対象疾患③「筋ジストロフィー」のいずれかに該当し、紹介時点で失業の状態にあり、雇入れ日現在において満65歳未満であること。
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ただし、障害者雇用促進法に規定する「身体障害者」「知的障害者」「精神障害者」である者は除きます。

(2) 雇入れ条件	対象労働者をハローワーク等の紹介により、雇用保険一般被保険者として雇い入れ、 <u>対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上あることが確実であると認められること。</u>
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 対象労働者の雇用状況報告	対象労働者の雇用の状況など、その雇用管理に関する事項について、「 <u>発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金雇用管理事項報告書</u> 」により、支給申請と併せて管轄のハローワークに報告すること。
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「雇用保険二事業助成金に係る共通要件」(12ページ参照)の要件に該当するとともに、上記1の「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者(以下「支給対象者」という)の出勤状況および給与の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じることが必要です。

受給できる額

1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本助成金は、支給対象者の雇入れの日から起算した下表の「助成対象期間」に示す期間を対象として助成が行われます。
- (2) 本助成金は、この助成対象期間を6カ月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第3期）ごとに、支給されます。

2 支給額

- (1) 支給対象者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の「支給額」のとおりです。

※（ ）の内は大企業事業主が該当します。

対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象機ごとの支給額
短時間労働者以外の者	120万円 (50万円)	2年 (1年)	第1期 30万円 (25万円)
			第2期 30万円 (25万円)
			第3期 30万円
			第4期 30万円
短時間労働者	80万円 (30万円)	2年 (1年)	第1期 20万円 (15万円)
			第2期 20万円 (15万円)
			第3期 20万円
			第4期 20万円

※ 短時間労働者とは、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満である者をいいます。

- (2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期中に対象労働者に対して支払った賃金額を上限とします。
- (3) 雇入れ事業主が、支給対象者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給額が上記表とは異なります。

受給のための手続

本助成金を受給しようとする雇入れ事業主は、支給対象期ごとに、それぞれ支給対象期の末日の翌日から起算して2カ月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に支給対象者に係る雇用管理に関する事項等を記載した必要な書類を添えて、支給申請してください。

