

東京都は障害者や難病患者の安定雇用と処遇改善を推進します！

東京都障害者安定雇用 奨励金のご案内 (資料2)

奨励金の概要

東京都は、障害や難病のある方が希望とやりがいを持って、いきいきと活躍できる社会の実現を目指しています。このため、安定的な雇用と処遇改善に取り組む企業を応援し、奨励金を支給します。

1. 雇入れ奨励金 障害者等を正規雇用や無期雇用で採用した場合

【主な支給要件】 ※この他にも要件があります

- ①一週間の所定労働時間が20時間以上の無期雇用労働者として雇入れていること
- ②中小企業：雇入れた労働者に支払われる賃金が、雇入れ後も継続して常に最低賃金を3%以上上回る額であること
大企業：雇入れた労働者に支払われる賃金が、雇入れ後も継続して常に最低賃金を5%以上上回る額であること
(特例子会社)
- ③雇入れた労働者に適用される次のいずれか二つ以上の制度を設けていること
 - ・昇給制度 ・賞与制度 ・通院有給休暇又は病欠有給休暇制度 ・テレワーク制度
 - ・フレックスタイム制度 ・通勤緩和制度 ・時間単位での年次有給休暇制度 ・永年勤続表彰制度
- ④雇入れ後6か月間の評価を行い、今後の育成方針を策定すること
- ⑤特定求職者雇用開発助成金（対象となるコースは「TOKYOはたらくネット」をご確認ください）の支給決定通知を受けていること（裏面の申請期間・申請書類等をご確認ください）

【支給金額】 障害者等一人当たり **中小企業：150万円 大企業：100万円**
(特例子会社)

さらに、**精神障害者**を正規雇用・無期雇用で雇入れた場合は上記金額に**30万円加算**

2. 転換奨励金 障害者等を有期雇用から正規雇用や無期雇用に転換した場合

【主な支給要件】 ※この他にも要件があります

- ①有期雇用労働者を無期雇用（一週間の所定労働時間20時間以上）に転換していること
- ②中小企業：転換後の賃金が、転換前の賃金より3%以上昇給していること又は最低賃金を6%以上上回っていること
及び転換後も継続して常に最低賃金を3%以上上回る額であること
大企業：転換後の賃金が、転換前の賃金より5%以上昇給していること又は最低賃金を10%以上上回っていること
(特例子会社) 及び転換後も継続して常に最低賃金を5%以上上回る額であること
- ③転換した労働者に適用される次のいずれか二つ以上の制度を設けていること
 - ・昇給制度 ・賞与制度 ・通院有給休暇又は病欠有給休暇制度 ・テレワーク制度
 - ・フレックスタイム制度 ・通勤緩和制度 ・時間単位での年次有給休暇制度 ・永年勤続表彰制度
- ④転換後6か月間の評価を行い、今後の育成方針を策定すること
- ⑤特定求職者雇用開発助成金（対象となるコースは「TOKYOはたらくネット」をご確認ください）又はトライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）の支給決定通知を受けていること（裏面の申請期間・申請書類等をご確認ください）
- ⑥転換の日の前日から、支給対象企業に雇用される期間が過去3年以内の有期契約労働者であって、転換日から6か月以上の期間継続して雇用されている労働者であること

【支給金額】 障害者等一人当たり **中小企業：120万円 大企業：100万円**
(特例子会社)

さらに、**精神障害者**を正規雇用・無期雇用に移した場合は上記金額に**30万円加算**

詳細は、東京都産業労働局雇用就業部ホームページ「TOKYOはたらくネット」の当奨励金ページをご覧ください。
「TOKYOはたらくネット」<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/shogai/josei/antei-koyou/>

奨励金の手続

申請期間をご確認ください！

申請の流れ

東京都への申請時にハローワークへ特開金（転換の場合は特開金又はトライアル雇用助成金）の申請手続きを終えていることが必要です。

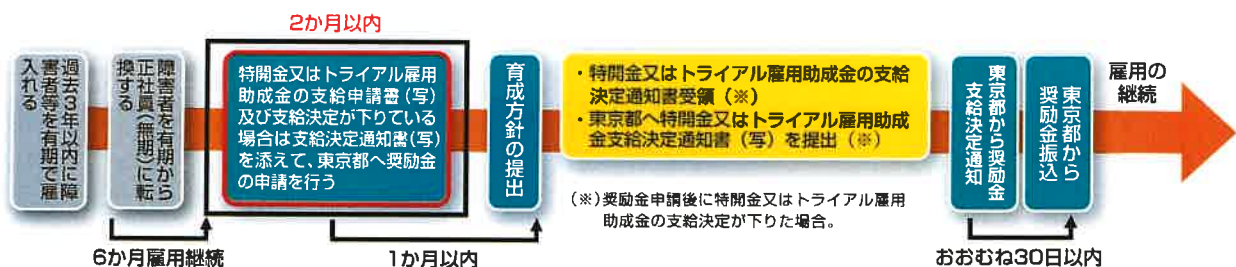
1. 雇入れ奨励金

対象となる労働者を採用した日より6か月経過した日から**2か月以内**に東京都へ申請してください。



2. 転換奨励金

対象となる労働者を転換した日より6か月経過した日から**2か月以内**に東京都へ申請してください。



申請書類等

【申請書類】

1. 雇入れ奨励金

- ①支給申請書 ②誓約書 ③支給対象者が障害者であることを確認できる書類の写し ④育成方針
⑤特開金支給申請書の写し ⑥その他

2. 転換奨励金

- ①支給申請書 ②誓約書 ③支給対象者が障害者であることを確認できる書類の写し ④育成方針
⑤特開金又はトライアル雇用助成金支給申請書の写し及び支給決定が下りている場合は支給決定通知書の写し ⑥その他

【申請方法】

「TOKYOはたらくネット」で最新の情報をご確認ください。

特開金とは特定求職者雇用開発助成金をいいます。

- 対象となるコースについては「TOKYOはたらくネット」をご確認ください。

トライアル雇用助成金とは以下の助成金をいいます。

- トライアル雇用助成金 障害者トライアルコース

問合せ

平日の午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く）
東京都産業労働局雇用就業部 就業推進課 障害者雇用促進担当
 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎21階北側
 TEL:03-5320-4663（代）



※詳細については、東京都産業労働局雇用就業部ホームページ「TOKYOはたらくネット」の当奨励金ページをご覧ください。
 「TOKYOはたらくネット」 <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/shogai/josei/antei-koyou/>

障害者安定雇用奨励金受付票

申請日 令和6年5月16日

受付番号

6-24

事業主名



下表○印の書類を受領

申請書類	障害者安定雇用奨励金支給申請書		○	1枚
	支給申請書別紙	(雇入奨励金)	○	1枚
		(転換奨励金)		1枚
	誓約書		○	1枚
	育成方針		○	1枚

(添付書類)

特開金 難金	支給申請書(写)	○	1枚
	決定通知書(写)		1枚
障害者等 確認書類	障害者手帳・療養手帳・保健福祉手帳・判定書(写)	○	1枚
	診断書等(写)		
就業規則・給与規程等(写)		○	1部
雇用契約書・雇入通知書(写)		○	1枚
【転換の場合】転換前と転換後の雇用契約書等		○	1枚
出勤簿・タイムカード(写) 申請日前日まで 【転換の場合】転換前と転換後の出勤簿・タイムカード		○	1部
賃金台帳(写) 賞与台帳(写) 【転換の場合】転換前と転換後の賃金台帳		○	1部
賃金支払実績確認表		○	1枚
登記簿謄本の原本→会社案内		○	1部
印鑑登録証明書		○	1枚
支払金口座振替依頼書		○	1枚
支給申請チェックリスト		○	1枚

その他・不足書類等(後日、提出して下さい。)

- 審査の結果や都の予算額によって、支給決定されないことや、支給申請額から減額して支給決定することがあります。
- 必要に応じ現地調査を実施します。現地調査で確認した事実と申請内容が異なる等、疑義がある場合には奨励金を支給しないことがあります。

受付担当



TEL
E-mail

03



3

東京都障害者安定雇用奨励金支給申請チェックリスト【申請事業主用】

【申請日】 令和 6年 5月 16 日

【事業主名】

【種別】 雇入 ・ 転換

提出書類に不備がないか各項目を確認したうえで、チェック欄に✓を入れ申請書類と一緒に提出してください。

提出書類		手引き 掲載ページ	事業主 チェック欄
申請期間		—	—
	雇入れ又は転換後6か月以上の期間継続して雇用し、その分の給料を支給した日の翌日から2ヶ月以内ですか	P6 P7 P13	☒
	雇入れ又は転換後6か月に達するまでの間に、賃金実績が8割（支給対象者が精神障害者の場合は6割）に満たない月が3か月を超過していませんか	P5	☒
支給申請書 様式第1号		—	—
	日付・企業名の記載及び捺印はされていますか （窓口への発送日、郵送の場合は発送日。電子申請の場合は、捺印不要。）	P7 P14	☒
	奨励金支給申請額及び内訳が記入されていますか	P6 P14	☒
	申請事業主の概要・大企業・中小企業の分類を記載しましたか	P14	☒
支給申請書別紙 様式1号-1(7条関係) 雇用奨励金		—	—
様式1号-2(8条関係) 転換奨励金		—	—
	支給対象労働者詳細 本人の署名はありますか	P15又はP16	☒
	対象労働者の雇入れ日・転換日によって選択できる取り組んだ措置が異なります 奨励金の申請に際して、対象労働者の雇入れ日・転換日に応じた2つ以上の措置に取 り組み、チェックしましたか	P2 P3 P4 P15又はP16	☒
誓約書 様式1号3		—	—
	申請書と同一の日付及び印鑑です ※電子申請の場合、捺印不要	P17	☒
育成方針 様式第2号		—	—
	事業主及び本人の署名はされていますか	P18	☒
支払口座振替依頼書		—	—
	日付は空欄になっていますか	P21	☒
	印鑑証明書と同じ、法人の住所・法人名・代表者の職名と氏名を記入していますか また、印鑑証明書と同じ印鑑を使用していますか ※電子申請の場合、捺印不要	P21	☒
	正しい口座情報を記載していますか	P21	☒
賃金支払実績確認表		—	—
	6か月間全て記入していますか（転換の場合は転換前・転換後各6ヶ月）	P22	☒
	タイムカードや出勤簿・賃金台帳の勤務日数・賃金と合致していますか	P22	☒
	「⑨1時間当たりの時給換算額」が正しく計算されていますか	P22	☒
添付書類		—	—
	特開金（転換奨励金の場合は特開金又はトライアル雇用助成金）支給申請書の写し及 び支給決定が下りている場合は支給決定通知書の写し （東京労働局長又は公共職業安定所長が受理したことがわかるもの）	P7 P8	☐
トライアル雇用助 成金提出者 【転換】	登記簿謄本 又は 履歴事項全部証明書 の写し （発行日から3か月以内のもの）	P8	☐
トライアル雇用助 成金提出者 【転換】	常時雇用する労働者数が分かる資料の写し	P8	☐
	支給対象者となる障害があることの確認できる書類の写し	P7 P9	☒
	（身体） 障害者手帳	—	—
	（精神） 精神障害者保健福祉手帳又は意見書	—	—
	（知的） 障害者手帳又は判定書	—	—
	（発達） 診断書	—	—
	（難病） 診断書又は公的機関が発行する書類	—	—
	雇用契約書等の写し（雇入れ日から申請日までの期間）	P8 P9	☒
	就業規則、給与規定等の写し	P8 P9	☒
	賃金台帳等の写し（転換の場合は転換前・転換後各6ヶ月）	P8 P9	☒
	タイムカード・出勤簿等労働時間が確認できるもの （雇入れ日又は転換日から申請日前日までの期間）	P8 P9	☒
	会社案内・会社概要（ホームページ・登記簿謄本等の写し）	P8 P9	☒
	印鑑証明書（発行から3か月以内に限り。申請書の捺印はこの印を使用して下さい。電子申請の場合は不要）	P8 P9	☒
	東京都障害者安定雇用奨励金支給申請チェックリスト【申請事業主用】	P25	☒

特定求職者雇用開発助成金 第1期支給申請書

受付日 令和 6 年 5 月 15 日 ※太枠内のみ記入してください

(バーコードシール貼付欄)

[illegible]

(表面)

※ 本助成金の支給申請に当たっては、下記注意事項のほか、「特定求職者雇用開発助成金の申請にあたって」の記載事項についても十分ご確認

書類記入例・記入上の注意点等

様式第1号(第7、8条関係)

捨
印提出日(郵送の場合は
発送日)を記入してく
ださい。

〇〇年 10 月 30 日

東京都知事 殿

〒163-8001

郵便番号を記入してください。

企業等の所在地 新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1F

企業等の名称 株式会社 都庁サービス

代表者役職・氏名 代表取締役 東京 一郎

(印)

特開金申請書に記載した雇用保険適用
事業所の住所を記載してください。そ
の住所が印鑑証明書(電子申請の場
合はGビズID)の記載と異なる場合に
は双方の住所を併記してください。

東京都障害者安定雇用奨励金

支 給 申 請 書

印鑑登録がされている代表者
印を押印してください。
・電子申請の場合は、押印不
要です。東京都障害者安定雇用奨励金について、東京都障害者安定雇用奨励金支給要綱第7条、第8条の
規定により、下記のとおり申請します。

記

1 奨励金支給申請額 金 1,800,000 円

2 奨励金支給申請額の内訳

区分	障害種別	人数(A)	支給単価(B) ()内は大企業事業主	支給申請額(C=A×B)
新規雇入れ	精神障害者	1人	180万円(130万円)	1,800,000円
	精神障害者以外	人	150万円(100万円)	円
正規雇用転換	精神障害者	人	150万円(130万円)	円
無期雇用転換	精神障害者以外	人	120万円(100万円)	円

3 申請事業主概要

事業所名	株式会社 都庁サービス		
所在地	新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1F		
事業主事業規模	☒ 中小企業事業主 ☐ 大企業事業主 ☐ 個人事業主 ☐ 特例子会社に係る事業主		
担当者所属	人事部人事課	担当者氏名	新宿 二郎
連絡先	電話番号	03-〇〇〇〇-××××	FAX番号 03-〇〇〇〇-××××
	メールアドレス	△△△@〇〇〇〇	
業 種(該当するものに✓)(※)	資本金又は 出資の総額(※)	常時雇用する 労働者の数(※)	
☐ 小売業・飲食業 ☐ 卸売 ☒ サービス業 ☐ その他	〇〇〇〇万円	〇〇〇人	
主たる事業の産業分類()類 【 39 】情報サービス業			

該当する箇所にチェックを入れてください。

日本標準産業分類の中分類の
業種を記入してください。(※)の項目については特定求職者雇用開発助成金の第1期支給申請書を参考に、申請日時点の
状況を記入すること。

⑦

令和 6年 5月 16日

東京都知事 殿

企業等の所在地

東京都

企業等の名称

代表者役職・氏名

東京都障害者安定雇用奨励金

支給申請書

東京都障害者安定雇用奨励金について、東京都障害者安定雇用奨励金支給要綱第7条、第8条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 奨励金支給申請額 金 1,800,000 円

2 奨励金支給申請額の内訳

区分	障害種別	人数（A）	支給単価（B） （ ）内は大企業事業主	支給申請額（C = A × B）
新規雇入れ	精神障害者	1人	180万円（130万円）	1,800,000円
	精神障害者以外	人	150万円（100万円）	円
正規雇用転換	精神障害者	人	150万円（130万円）	円
無期雇用転換	精神障害者以外	人	120万円（100万円）	円

3 申請事業主概要

事業所名			
所在地	東京都北区		
事業主事業規模	☒ 中小企業事業主 ☐ 大企業事業主 ☒ 個人事業主 ☐ 特例子会社に係る事業主		
担当者所属		担当者氏名	
連絡先	電話番号	03-	FAX番号 03-
	メールアドレス		
業 種（該当するものに✓）（※）	資本金又は 出資の総額（※）	常時雇用する 労働者の数（※）	
☐ 小売業・飲食業 ☐ 卸売業 ☒ サービス業 ☐ その他の業種	万円	7人	
主たる事業の産業分類（中分類） 【専門サービス業（他に分類されない者）】			

（※）の項目については特定求職者雇用開発助成金の第1期支給申請書を参考に、申請日時点の状況を記入すること。

支給申請書別紙（雇入奨励金）

捨
印

1 支給対象労働者詳細（申請日現在。支給対象者が複数の場合は本様式を複写して作成すること）

事業所名：株式会社 都庁サービス		雇用保険適用事業所番号：〇〇〇〇〇〇	
フリガナ	エド ハナコ	生年月日	雇入れ年月日
氏名	江戸 花子	平成 〇〇年 〇月 〇日	〇〇年 4月 1日
障害区分及び程度（該当するものに○）		身体・知的・精神（3）級／度、発達・難病	
特開金の申請日		〇〇年 10月 5日	
雇入れ日における 対象労働者の就業場所の 名称及び所在地		(名称) 株式会社 都庁サービス 東京事務所	
		〒〇〇〇-〇〇〇〇	
		新宿西新宿 2-8-1 東京ビル 1F	
申請日における 対象労働者の就業場所の 名称及び所在地 ※同上的場合は ☒		電話番号 03-〇〇〇〇-××××	
		(名称)	
		〒 -	
電話番号			
支給要件確認欄（該当する事項を○で囲む）			
当該労働者を雇用保険被保険者として適用させている	はい・いいえ	当該労働者を社会保険の被保険者として適用させている	はい・いいえ 適用要件を満たさない
一週間の所定労働時間が20時間以上の無期雇用労働者として雇入れている	はい・いいえ	当該労働者に支払われる賃金が当該労働者に適用される最低賃金を5%（中小企業事業主は3%）以上上回っている	はい・いいえ
当該労働者を6カ月以上の期間継続して雇用し、6カ月以上の賃金（時間外勤務手当を含む）を支給した	はい・いいえ	雇入れ日の前日から起算し、過去3年以内に当該労働者を雇用したことがある	はい・いいえ
当該労働者は就労支援A型事業の利用者である	はい・いいえ		
本人確認	上記の内容について間違いのないことを確認し、同意しました。 〇〇年〇〇月〇〇日 (本人署名) 〇〇 〇〇		

2 奨励金の申請に際して取り組んだ措置

支給対象労働者の新規雇入れ時に、次に掲げる措置のうち二つ以上講じるとともに、労働者に説明していること。

【新規雇入れ】 ☒ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、当該労働者に適用される昇給制度（昇給の時期、昇給の評価の期間その他の昇給の条件を明示するものであって、当該昇給が実施された場合、賃金が支給要綱第4条第1項に規定する最低賃金を上回るものに限る。）を設け、運用している。 ☒ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、当該労働者に適用される賞与制度を設け、運用している。 ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、在宅勤務、サテライトオフィス勤務等のテレワーク制度を設け、運用している。 ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、当該労働者に適用される通院休暇又は病気休暇制度（一の年度のうち、3日以上は有給の休暇であるものに限る）を設け、運用している。 ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、フレックスタイム制度を設け、運用している。 ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、通勤緩和制度を設け、運用している。 ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、時間単位での年次有給休暇制度を設け、運用している。 ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、永年勤続表彰制度を設け、運用している。
--

支給申請書別紙 (雇入奨励金)

1 支給対象労働者詳細 (申請日現在。支給対象者が複数の場合は本様式を複写して作成すること)

事業所名: [REDACTED]		雇用保険適用事業所番号: 1310-[REDACTED]	
フリガナ	[REDACTED]	生年月日	雇入れ年月日
氏名	[REDACTED]	昭和 5 年 月 日	令和 5 年 10 月 4 日
障害区分及び程度 (該当するものに○)		身体・知的・精神 () 3) 級/度、発達・難病	
特開金の申請日		令和 6 年 5 月 15 日	
雇入れ日における 対象労働者の就業場所の 名称及び所在地		(名称) [REDACTED]	
		〒 [REDACTED] 東京都 [REDACTED] 電話番号 03-[REDACTED]	
申請日における 対象労働者の就業場所の 名称及び所在地 ※同上的場合は ☒ ☒		(名称)	
		〒 - 電話番号	
支給要件確認欄 (該当する事項を○で囲む)			
当該労働者を雇用保険被保険者として適用させている	☒ はい ・ いいえ	当該労働者を社会保険の被保険者として適用させている	☒ はい ・ いいえ 適用要件を満たさない
一週間の所定労働時間が20時間以上の無期雇用労働者として雇われている	☒ はい ・ いいえ	当該労働者に支払われる賃金が当該労働者に適用される最低賃金を5% (中小企業事業主は3%) 以上上回っている	☒ はい ・ いいえ
当該労働者を6カ月以上の期間継続して雇用し、6カ月以上の賃金 (時間外勤務手当を含む) を支給した	☒ はい ・ いいえ	雇入れ日の前日から起算し、過去3年以内に当該労働者を雇用したことがある	はい ・ ☒ いいえ
当該労働者は就労支援A型事業の利用者である	はい ・ ☒ いいえ		
本人確認	上記の内容について間違いのないことを確認し、同意しました。 令和 6 年 5 月 16 日 (本人署名) [REDACTED]		

2 奨励金の申請に際して取り組んだ措置

支給対象労働者の新規雇入れ時に、次に掲げる措置のうち二つ以上講じるとともに、労働者に説明していること。

【新規雇入れ】

- ☒ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、当該労働者に適用される昇給制度 (昇給の時期、昇給の評価の期間その他の昇給の条件を明示するものであって、当該昇給が実施された場合、賃金が支給要綱第4条第1項コに規定する最低賃金を上回るものに限る。) を設け、運用している。
- ☒ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、当該労働者に適用される賞与制度を設け、運用している。
- ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、在宅勤務、サテライトオフィス勤務等のテレワーク制度を設け、運用している。
- ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、当該労働者に適用される通院休暇又は病気休暇制度 (一の年度のうち、3日以上は有給の休暇であるものに限る) を設け、運用している。
- ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、フレックスタイム制度を設け、運用している。
- ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、通勤緩和制度を設け、運用している。
- ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、時間単位での年次有給休暇制度を設け、運用している。
- ☐ 就業規則等又は雇用契約書等に定めるところにより、永年勤続表彰制度を設け、運用している。

東京都障害者安定雇用奨励金

誓約書

捨
印

事業主記載事項

1 支給対象労働者の、最低賃金の対象となる賃金の時給換算額が常に東京都の最低賃金を5%（中小企業事業主は3%）以上上回る額とし、最低賃金が上昇した際に当該賃金が最低賃金を5%（中小企業事業主は3%）以上上回る額に達しない場合は、定期昇給とは別に賃金改定を行う。

ただし、景気の変動、産業構造の変化など企業全体にかかわる経済上の理由により、従業員全体の昇給の見送りや給与の引き下げが必要な運営状況である場合を除く。

※雇用契約書等又は就業規則等に上記1と同趣旨の規定がない場合には、以下に労働者署名、捺印

上記1について事業主から説明を受け、同意しました。

〇〇年10月25日（労働者署名） 江戸 花子

○ 事業活動等に係る状況（はい・いいえのどちらかを○で囲んでください）

2 東京都政策連携団体の指導監督等に関する要綱に基づき総務局長が指定する政策連携団体である。

（はい・いいえ）

3 過去5年間に労働関係法令、障害者虐待防止法、その他重大な法令違反がある。

（はい・いいえ）

4 都税の未納がある。

（はい・いいえ）

5 風俗営業等関係事業主である。

（はい・いいえ）

6① 暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）

第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）である。

（はい・いいえ）

② 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がいる。

（はい・いいえ）

7 倒産している。

（はい・いいえ）

8 本申請における対象労働者に関して、国の障害者雇用安定助成金の障害者職場定着支援コースのうち正規・無期転換に係る助成金、キャリアアップ助成金、東京都正規雇用等転換安定化支援助成金あるいは東京都緊急就職支援事業助成金のほか、本奨励金の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる助成金等の支給を受け、又は申請している。

（はい・いいえ）

※ はいの場合には、助成金の名称 （

9 労働者の雇入れ日又は転換日より遡って1年の間に、奨励金の支給決定となった者が5人以上いる場合であって、それらの者が申請日時点で離職している割合が5割以上いる。

（はい・いいえ）

（以下の□欄にチェックしてください。）

☒ 東京都障害者安定雇用奨励金支給要綱第7条、第8条の規定に基づく奨励金の支給申請を行うに当たり、上記1から9までの記載事項については、いずれも相違ないことをここに誓約いたします。

☒ 本奨励金に関し提出する書類の写しは、すべて原本と相違ないことを誓約します。

☒ この誓約に違反又は相違があり、同要綱第14条の規定により支給決定の取消しを受けた場合において、同要綱第15条の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

☒ 同要綱第20条の規定により検査等の通知を受けたときはこれに応じ、誠意をもって対応いたします。

☒ 1から9までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を東京都が行う場合には協力します。

〇〇年10月30日

東京都知事殿

住所 新宿区西新宿2-8-1 西新宿ビル1F

電話番号 03-〇〇〇〇-××××

事業主

名称 株式会社 都庁サービス

氏名 代表取締役 東京 一郎

（署名又は記名押印）

申請書と同じ日付を記入してください。

東京都障害者安定雇用奨励金
誓約書

事業主記載事項

- 1 支給対象労働者の、最低賃金の対象となる賃金の時給換算額が常に東京都の最低賃金を5% (中小企業事業主は3%) 以上上回る額とし、最低賃金が上昇した際に当該賃金が最低賃金を5% (中小企業事業主は3%) 以上上回る額に達しない場合は、定期昇給とは別に賃金改定を行う。

ただし、景気の変動、産業構造の変化など企業全体にかかわる経済上の理由により、従業員全体の昇給の見送りや給与の引き下げが必要な運営状況である場合を除く。

※雇用契約書等又は就業規則等に上記1と同趣旨の規定がない場合には、以下に労働者署名、捺印。

上記1について事業主から説明を受け、同意しました。

令和 6年 5月 16 日 (労働者署名) _____

- 事業活動等に係る状況 (はい・いいえのどちらかを○で囲んでください)

- 2 東京都政策連携団体の指導監督等に関する要綱に基づき総務局長が指定する政策連携団体、事業協力団体又は東京都が設立した法人である。

(はい・いいえ)

- 3 過去5年間に労働関係法令、障害者虐待防止法、その他重大な法令違反がある。

(はい・いいえ)

- 4 都税の未納がある。

(はい・いいえ)

- 5 風俗営業等関係事業主である。

(はい・いいえ)

- 6① 暴力団員等 (東京都暴力団排除条例 (平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。)

第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。) である。

(はい・いいえ)

- ② 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がいる。

(はい・いいえ)

- 7 倒産している。

(はい・いいえ)

- 8 本申請における対象労働者に関して、国の障害者雇用安定助成金の障害者職場定着支援コースのうち正規・無期転換に係る助成金、キャリアアップ助成金、東京都正規雇用等転換安定化支援助成金、東京都緊急就職支援事業助成金のほか、本奨励金の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる助成金等の支給を受け、又は申請している。

(はい・いいえ)

※はいの場合には、助成金の名称 ()

- 9 労働者の雇入れ日又は転換日より遡って1年の間に、奨励金の支給決定となった者が5人以上いる場合であって、それらの者が申請日時点で離職している割合が5割以上いる。

(はい・いいえ)

(以下の□欄にチェックしてください。)

- ☒ 東京都障害者安定雇用奨励金支給要綱第7条、第8条の規定に基づく奨励金の支給申請を行うに当たり、上記1から9までの記載事項については、いずれも相違ないことをここに誓約いたします。
- ☒ 本奨励金に関し提出する書類の写しは、すべて原本と相違ないことを誓約します。
- ☒ この誓約に違反又は相違があり、同要綱第14条の規定により支給決定の取消しを受けた場合において、同要綱第15条の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。
- ☒ 同要綱第20条の規定により検査等の通知を受けたときはこれに応じ、誠意をもって対応いたします。
- ☒ 1から9までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を東京都が行う場合には協力します。

令和 6年 5月 16 日

東京都知事 殿

住所 東京都 _____

電話番号 03- _____

事業主 名称 _____

氏名 _____

捨
印

育 成 方 針

支給対象者が複数の場合は人数
分作成してください。

1 対象労働者

フリガナ	エド ハナコ	奨励金申請年月日
氏名	江戸 花子	〇〇年10月30日

2 雇入れ・転換後6ヵ月の評価

- ・転換後も、引き続き安定して週30時間の勤務ができています。
- ・仕事については、データの入力、書類照合、会議資料セットなどを担当し、正確に仕上げている。
- ・上司や同僚など、身近な社員とのコミュニケーションも問題なくとれている。

3 今後の目標

- ・フルタイム勤務に向けて取り組む。
- ・データ入力について、より迅速に行えるようにするとともに、業務の幅を広げていく。
- ・同僚と協力して仕事を完成できるように、周囲の状況にも目配りをできるようにする。
- ・将来的には、サブリーダー、リーダーの職位まで目指し、障害者の後輩社員への業務指示や作業の管理なども行えるようになってほしい。

4 目標を達成する上での取組、方針

- ・支援機関と連携と取りながら、また、主治医の意見を伺いつつ無理のない範囲でフルタイム勤務に向けた職場体制を作っていく。
- ・パソコンの研修等、社員研修を受講させることでスキルアップを図る。
- ・自分で文章を考えて作成することができるよう、社内文書の作成補助を担当させる。
- ・他の障害者の業務の指導を少しずつまかせていく。

話し合いを行った日	第1回目	第2回目	第3回目
	〇〇年〇月〇日	〇〇年〇月〇日	〇〇年〇月〇日

上記の内容について話し合いを行い、
説明しました

雇入れ又は転換から6か月
経過した後の日付

〇〇年11月29日

（事業主署名又は記名押印）

東京 一郎

同意しました

〇〇年11月29日

（本人署名）

江戸 花子

支払金口座振替依頼書記入例

「新規」に○をつけてください。

支払金口座振替依頼書
(新規・変更用)

令和 年 月 日

東京都知事 殿

年度は空欄で提出ください。

捺印として、印鑑証明された代表者の印を押印願います。
・電子申請の場合は、押印不要です。

日付は未記入で
願います。

東京都から私に支払われる 令和 年度東京都障害者安定雇用給付金を希望します。ついては、今後下記の口座に口座振替の方法をもち

印鑑証明書（電子申請の場合はGビズID）と同じ、法人の住所・法人名・代表者の職名と氏名を記入してください。
また、電話番号も記入してください。

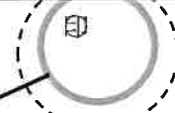
依頼人

住 所 東京都西新宿二丁目8番地1号

(連絡先電話番号 03 (5320) 〇〇〇〇)

氏 名 東京都庁株式会社 代表取締役 東京 一郎

(法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)



印鑑証明された代表者印を必ず押印してください。（支給申請書等と同じ印影の印鑑で押印願います。）
・電子申請の場合は、押印不要です。

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関・支店コード
みずほ 銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 東京都庁出張所 支店	0 0 0 1 7 7 7 2 0 1 2 3 4 5 6
口座名義人（カタカナ） 30文字まで		
ト ウ キ ヨ ウ ト チ ヨ ウ (カ		

* 種目：預金種目は、次のコードを記入願います。 1 普通 2 当座 4 貯蓄 9 別段

金融機関名、本・支店名等の記入は必須項目となっていますが、金融機関コード、支店コードが分からない場合には、空欄でも結構です。
担当が調べたうえで、記入いたします。

ご注意

「口座名義人」欄は、預金通帳等の表紙裏面に記載されているカナ口座名義人名を転記してください。

- 1 新規・変更の該当する部分を○で囲んでください。
- 2 振込先の口座は依頼人ご本人の口座に限ります。（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）
- 3 変更の場合は変更箇所のみご記入ください。

賃金支払実績確認表

対象労働者名

〇〇 〇〇

1. 雇入れ日又は転換日: 令和6年4月1日

2. 雇入れ日又は転換日から6か月経過日: 令和6年10月1日

3. 毎月の賃金締日: 毎月末日締切

4. 毎月の賃金支払い日: 毎月(当月・翌月)15日

5. 雇入れ日から雇入れ後6か月経過日又は転換日の6か月前の日から6か月経過日までの賃金支払実績及び最低賃金の確認

★貴社の該当する給与制度の□にレの上、下記表に御社の賃金台帳等をもとに、賃金支払実績を記入してください。

□時給制	【時給: 円	①所定内労働時間: h	②年間所定労働日数: 日	就業規則等で年間の就業日数あるいは休日数が明確にならない場合には、補足資料として「就業カレンダー」等、事業主が作成した年間の就業日数がわかるものを提出して下さい。
□日給制	【時給: 円	①所定内労働時間: h	②年間所定労働日数: 日	
☒ 月給制	【月給: 230,000 円	①所定内労働時間: 8.00 h	②年間所定労働日数: 247 日	
□固定給と歩合給が併給【固定給: 円と歩合給: 円	①所定内労働時間: h	②年間所定労働日数: 日		

※完全歩合制の場合には、月の賃金の最低補償額を④基本給に記入してください。

給与支払日	5月15日	6月14日	7月12日	8月15日	9月13日	10月15日	月 日
賃金計算期間	令和6年4月1日 \$ 令和6年4月30日	令和6年5月1日 \$ 令和6年5月31日	令和6年6月1日 \$ 令和6年6月30日	令和6年7月1日 \$ 令和6年7月31日	令和6年8月1日 \$ 令和6年8月31日	令和6年9月1日 \$ 令和6年9月30日	年 月 日 \$ 年 月 日
③勤務日数	21 日	21 日	20 日	22 日	21 日	19 日	日
④月間総労働時間数	169.00 h	168.00 h	160.00 h	176.00 h	173.00 h	152.00 h	h
うち、 ⑤所定内総労働時間数	168.00 h	168.00 h	160.00 h	176.00 h	168.00 h	152.00 h	h
うち、 所定外総労働時間数	1.00 h	0.00 h	0.00 h	0.00 h	5.00 h	0.00 h	h
賃金総額(控除前)	283,969 円	230,000 円	230,000 円	230,000 円	238,725 円	282,224 円	円
うち 所定内賃金	282,224 円	230,000 円	230,000 円	230,000 円	230,000 円	282,224 円	円
うち ⑥基本給 時給×時間×日数 日給×日数 月給	230,000 円	230,000 円	230,000 円	230,000 円	230,000 円	230,000 円	円
うち ⑦毎月必ず 支払われる諸手当	円	円	円	円	円	円	円
うち 控除額 欠勤控除 など	円	円	円	円	円	円	円
うち ⑧歩合給	円	円	円	円	円	円	円
うち 臨時的・偶発的に 支払われる諸手当 精勤手当通勤手当 家族手当	52,224 円	0 円	0 円	0 円	0 円	52,224 円	円
うち 所定外賃金 時間外勤務手当 休日出勤手当 深夜勤務手当 など	1,745 円	円	円	円	8,725 円	円	円
⑨1時間当たりの 時給換算額 (小数点以下切り捨て) >=東京都最低賃金×1.05 ※	1,396 円	1,396 円	1,396 円	1,396 円	1,396 円	1,396 円	円

★最低賃金の計算対象は、実際に支払われる賃金総額から、下記(ア)～(カ)を控除したもの 計算に当たっては、裏面の計算式を参照

(ア)随時に支払われる賃金(結婚手当など)

(イ)1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)

(ロ)精養助手当、通勤手当及び家族手当

ただし、距離に関係なく一律に支給される通勤手当や扶養家族の有無に関係なく支給される扶養手当などは、必ず支払われる手当の方に入れる。

(ハ)所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)

(ニ)所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)

(ホ)午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)

※ 転換の場合は、東京都最低賃金×1.05 (中小企業事業主は1.03) かつ転換前の賃金を5%(中小企業事業主は3%)以上上回っている事。

又は東京都の最低賃金を10%(中小企業事業主は6%)以上上回っている事。

次の計算式に記入し、AB≦転換後の賃金⑨ 又は C≦転換後の賃金⑨ であることを確認してください。

東京都の最低賃金×1.05 (又は1.03)

転換前の賃金×1.05 (又は1.03)

東京都の最低賃金×1.1 (又は1.06)

円×1.05 (又は1.03) =

円×1.05 (又は1.03) =

円×1.1 (又は1.06) =

円A

円B

円C

(賃金支払実績確認表の裏面)

賃金支払実績確認表の記入について

- 1) 就業規則等をもとに①所定労働時間、②年間所定内労働日数を記入する。
- 2) ③勤務日数は、有給休暇取得日等を含む所定勤務日数を記入する。
- 3) 各月の賃金台帳をもとに必要な項目を記入の上、⑨1時間当たりの時給換算額を算出し記入する。

※ 転換の場合は、東京都最低賃金×1.05（中小企業事業主は1.03）かつ転換前の賃金を5%（中小企業事業主は3%）以上上回っていること、又は東京都の最低賃金を10%（中小企業事業主は6%）以上上回っていること。

☐ 時給制のみの計算式

$$\text{⑥基本給} \div \text{⑤所定内総労働時間数} = \text{⑨1時間当たりの時給換算額} \geq \text{東京都最低賃金} \times 1.05 ※ \\ (\text{中小企業事業主は} \times 1.03)$$

☐ 時給制と月給制（諸手当）の組み合わせの計算式

$$(\text{⑥基本給} \div \text{⑤所定内総労働時間数}) + \\ ((\text{⑦毎月必ず支払われる諸手当} \times 12 \text{ か月}) \div (\text{①所定内労働時間} \times \text{②年間所定労働日数})) \\ = \text{⑨1時間当たりの時給換算額} \geq \text{東京都最低賃金} \times 1.05 ※ \\ (\text{中小企業事業主は} \times 1.03)$$

☐ 日給制のみの場合の計算式

$$\text{⑥基本給} \div (\text{①所定内労働時間} \times \text{③勤務日数}) = \text{⑨1時間当たりの時給換算額} \geq \text{東京都最低賃金} \times 1.05 ※ \\ (\text{中小企業事業主は} \times 1.03)$$

☐ 月給制のみの場合の計算式

$$(\text{⑥基本給} \times 12 \text{ か月}) \div (\text{①所定内労働時間} \times \text{②年間所定労働日数}) \\ = \text{⑨1時間当たりの時給換算額} \geq \text{東京都最低賃金} \times 1.05 ※ \\ (\text{中小企業事業主は} \times 1.03)$$

☐ 日給制（基本給）と月給制（諸手当）の組み合わせの計算式

$$(\text{⑥基本給} \div (\text{①所定内労働時間} \times \text{③勤務日数})) + \\ ((\text{⑦毎月必ず支払われる諸手当} \times 12 \text{ か月}) \div (\text{①所定内労働時間} \times \text{②年間所定労働日数})) \\ = \text{⑨1時間当たりの時給換算額} \geq \text{東京都最低賃金} \times 1.05 ※ \\ (\text{中小企業事業主は} \times 1.03)$$

☒ 月給制（基本給+諸手当）の場合の計算式

$$((\text{⑥基本給} + \text{⑦毎月必ず支払われる諸手当}) \times 12 \text{ か月}) \div (\text{①所定内労働時間} \times \text{②年間所定労働日数}) \\ = \text{⑨1時間当たりの時給換算額} \geq \text{東京都最低賃金} \times 1.05 ※ \\ (\text{中小企業事業主は} \times 1.03)$$

☐ 完全歩合給制の場合の計算式（最低保証額を固定給として、⑥基本給に記入）

$$((\text{⑥基本給} \times 12 \text{ か月}) \div (\text{①所定内労働時間} \times \text{③年間所定労働日数})) + \\ (\text{⑧歩合給} \div \text{④月間総労働時間数}) \\ = \text{⑨1時間当たりの時給換算額} \geq \text{東京都最低賃金} \times 1.05 ※ \\ (\text{中小企業事業主は} \times 1.03)$$

☐ 月給制（固定給や諸手当）と歩合給制とが併給される場合の計算式

$$((\text{⑥基本給} + \text{⑦毎月必ず支払われる諸手当}) \times 12 \text{ か月}) \div (\text{①所定内労働時間} \times \text{②年間所定労働日数}) + \\ (\text{⑧歩合給} \div \text{④月間総労働時間数}) = \text{⑨1時間当たりの時給換算額} \geq \text{東京都最低賃金} \times 1.05 ※ \\ (\text{中小企業事業主は} \times 1.03)$$

賃金支払実績確認表

対象労働者名

1. 雇入れ日又は転換日: 令和 5年10月 4日

2. 雇入れ日又は転換日から6か月経過日: 令和 6年 4月 4日

3. 毎月の賃金締日: 毎月 末日締切

4. 毎月の賃金支払い日: 毎月(当月(翌月)) 15日

5. 雇入れ日から雇入れ後6か月経過日又は転換日の6か月前の日から6か月経過日までの賃金支払実績及び最低賃金の確認

★貴社の該当する給与制度の□にレの上、下記表に御社の賃金台帳等をもとに、賃金支払実績を記入してください。

□時給制【時給: 円 ①所定内労働時間: h ②年間所定労働日数: 日】

□日給制【日給: 円 ①所定内労働時間: h ②年間所定労働日数: 日】

☑月給制【月給: 200,000円 ①所定内労働時間: 8 h ②年間所定労働日数: 240 日】

□固定給と歩合給が併給【固定給: 円と歩合給: 円 ①所定内労働時間: h ②年間所定労働日数: 日】

※完全歩合制の場合には、月の賃金の最低補償額を⑥基本給に記入してください。

就業規則等で年間の就業日数あるいは休日数が明確にならない場合には、補足資料として「就業カレンダー」等、事業主が作成した年間の就業日数がわかるものを提出して下さい。

給与支払日	11月15日	12月15日	1月15日	2月15日	3月15日	4月15日	5月15日
賃金計算期間	令和5年10月4日 令和5年10月31日	令和5年11月1日 令和5年11月30日	令和5年12月1日 令和5年12月31日	令和6年1月1日 令和6年1月31日	令和6年2月1日 令和6年2月29日	令和6年3月1日 令和6年3月31日	令和6年4月1日 令和6年4月30日
③勤務日数	19 日	20 日	18 日	19 日	20 日	20 日	20 日
④月間総労働時間数	152.00 h	160.00 h	144.00 h	152.00 h	160.00 h	160.00 h	160.00 h
うち、 ⑤所定内総労働時間数	8.00 h	8.00 h	8.00 h	8.00 h	8.00 h	8.00 h	8.00 h
うち、 所定外総労働時間数	0.00 h	1.00 h	3.45 h	2.15 h	1.00 h	1.30 h	1.00 h
賃金総額(控除前)	205,893 円	201,563 円	205,859 円	203,516 円	201,563 円	204,874 円	224,743 円
うち 所定内賃金	180,953 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円	202,500 円	202,500 円
うち ⑥基本給 時給×時間×日数 日給×日数 月給	171,905 円	190,000 円	190,000 円	190,000 円	190,000 円	192,500 円	192,500 円
うち ⑦毎月必ず 支払われる諸手当	9,048 円	10,000 円	10,000 円	10,000 円	10,000 円	10,000 円	10,000 円
うち 控除額 欠勤控除 など	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
うち ⑧歩合給	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
うち 臨時的・個別的に 支払われる諸手当 精勤手当、通勤手当 家族手当	24,940 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	20,660 円
うち 所定外賃金 時間外勤務手当 休日出勤手当 深夜勤務手当 など	0 円	1,563 円	5,859 円	3,516 円	1,563 円	2,374 円	1,583 円
⑨1時間当たりの 時給換算額 (小数点以下切り捨て) >=東京都最低賃金×1.05※ (中小企業事業主は×1.03)	1,250 円	1,250 円	1,250 円	1,250 円	1,250 円	1,266 円	1,266 円

★最低賃金の計算対象は、実際に支払われる賃金総額から、下記(ア)～(カ)を控除したもので、計算に当たっては、裏面の計算式を参照

(ア)臨時に支払われる賃金(結婚手当など)

(イ)1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)

(ウ)精勤手当、通勤手当及び家族手当

ただし、距離に関係なく一律に支給される通勤手当や扶養家族の有無に関係なく支給される扶養手当などは、必ず支払われる手当の方に入れる。

(エ)所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)

(オ)所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)

(カ)午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)

※ 転換の場合は、東京都の最低賃金×1.05(中小企業事業主は1.03)かつ転換前の賃金を5%(中小企業事業主は3%)以上上回っていること。

又は東京都の最低賃金を10%(中小企業事業主は6%)以上上回っていること。

次の計算式に記入し、AB≤転換後の賃金⑨ 又は C≤転換後の賃金⑨ であることを確認してください。

東京都の最低賃金×1.05 (又は1.03)

転換前の賃金×1.05 (又は1.03)

東京都の最低賃金×1.1 (又は1.06)

円×1.05(又は1.03)=

円×1.05(又は1.03)=

円×1.1(又は1.06)=

円 A

円 B

円 C

17