

令和8年度前橋市障害者・ひとり親雇用奨励金交付要項

令和8年4月1日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所産業政策課（6階） 電話 027-898-6985（直通） 027-224-1111（内線4213・4214） 電子メールアドレス kougyou@city.maebashi.gunma.jp</p>
--

この奨励金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	<p>就職が困難である障害者及びひとり親家庭の父母を雇用する市内中小企業者に対して奨励金を交付することにより、雇用の促進と安定に寄与することを目的とします。</p>
内容	<p>補助対象者</p> <p>市内で事業を営む中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいいます。）等で、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「規則」といいます。）第110条第2項の規定による特定就職困難者コース助成金（以下「助成金」といいます。）の第1期支給決定通知を受け、かつ、市税に滞納がないものとしします。ただし、トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）と併用で、令和3年7月1日以降に障害者トライアル雇用紹介された方を継続雇用する場合、第2期支給決定通知を受けたものとしします。</p> <p>※暴力団排除に関する次に掲げる事項の全てに該当すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営

		<p>に協力し、又は関与している者でないこと。</p> <p>(7)暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。</p> <p>(8)暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。</p>
	対象労働者	<p>規則に規定する労働者のうち、市内に住所を有し、市内事業所に勤務する「障害者」、「母子家庭の母等」及び「父子家庭の父」を対象とします。ただし、助成金の第1期支給が決定された者で、決定後も継続して雇用されることを条件とします。</p>
	交付金額	<p>対象となる「障害者」、「母子家庭の母等」及び「父子家庭の父」について、下記のとおり交付します。</p> <p>(1) 短時間労働者以外… 1人につき10万円</p> <p>(2) 短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の者）… 1人につき5万円</p>
	交付条件	<p>1 補助対象者は、雇用に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 補助対象者は、雇用に係る書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び交付決定通知書兼交付確定通知書に記載の交付条件を遵守しなければなりません。</p>
交付申請の方法、時期等 交付申請の手続等	交付申請の方法、時期等	<p>助成金の第1期支給が決定されてから2か月以内又は3月31日午後5時いずれか早い日までに、次の書類により申請してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も同じです。）。</p> <p>1 交付申請書兼実績報告書</p> <p>2 添付書類</p> <p>(1) 対象労働者内訳書</p> <p>(2) 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース助成金）第1期支給決定通知書（トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）と併用で、令和3年7月1日以降に障害者トライアル雇用紹介された方を継続雇用する場合、第2期支給決定通知）の写し</p> <p>(3) トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）支給決定通知書の写し（トライアル雇用助成金（障害者トライ</p>

		<p>アルコール) と併用の場合のみ)</p> <p>(4) 就業場所が確認可能な書類の写し ((1)及び(2)で確認不可能な場合に限ります。)</p> <p>【注】 押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p> <p>※ただし、書類の真正性を担保するため、責任者及び担当者の氏名、連絡先(電話番号)の記入を必須とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・責任者とは、代表取締役又は、支店長や営業所長等といった社内等において権限の委任を受けた役職者です。 ・担当者とは、本件に関する事務を担当する者です。 ・責任者及び担当者は、同一人物でも可能です。
	交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。
	請求の方法、支払時期等	<ol style="list-style-type: none"> 1 奨励金交付請求書により請求してください。 2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。
	交付決定の取消し又は奨励金の返還	<ol style="list-style-type: none"> 1 次の場合は、奨励金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 奨励金の交付を受けた後、奨励金の交付決定を取り消された場合は、指定された期限までに、取消しに係る部分の金額を返還しなければなりません。
様式	申請書等の様式	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書兼実績報告書(様式第1号) 2 対象労働者内訳書(様式第2号) 3 交付決定通知書兼交付確定通知書(様式第3号) 4 奨励金交付請求書(様式第4号)