

障がい者就職給付金 利用ガイド

平塚市では、障がいのある方への就労支援を行っています。

施設等を利用して18歳以上の障がい者の方が、企業などの事業所に一般就労した場合、請求に基づき就職給付金を支給します。

※施設等…自立訓練、就労移行支援、就労継続支援のサービスを提供する事業所、地域活動支援センター

※施設等の利用期間が1年以上または利用日数が150日以上の方のみ請求可能です。

<就職給付金の時期と支給額>

- ・支給時期ごとに、請求手続きが必要です。
- ・就労継続支援A型の施設を利用されていた場合、支給額は下記の金額の2/3になります。

支給時期	支給額
① 雇用開始時	30,000円
② 雇用開始後 9 か月経過時点	15,000円
③ 雇用開始後 12 か月経過時点	15,000円

<請求手続>

下記の必要書類1から5をご用意のうえ、障がい福祉課まで請求してください。

書類の審査等を行い、概ね2～3週間ほどで、審査結果の通知書をお送りします。

- ・支給が決定した場合は、振込予定日を通知書に記載します。
- ・書類の訂正や資料の追加提出が必要となった場合は、通知書の送付が遅くなります。

<必要書類>

- 1 就職給付金請求書
- 2 振込先口座の通帳（実物をお持ちください）
- 3 お持ちの障害者手帳（実物をお持ちください）
- 4 雇用契約書の写し

※請求時期によって、写しの内容が異なります。

- ①雇用開始時：雇用開始時点の契約書
- ②雇用開始後 9 か月経過時点：雇用開始から9か月経過時点まで全ての契約書
- ③雇用開始後 12 か月経過時点：雇用開始から12か月経過時点まで全ての契約書

- 5 在職証明書

※就労先の事業所へ作成を依頼してください。

請求時期によって、証明書の内容が異なります。

- ①雇用開始時：雇用開始日以降の日付のもの
- ②雇用開始後 9 か月経過時点：雇用開始から9か月経過した日以降の日付のもの
- ③雇用開始後 12 か月経過時点：雇用開始から12か月経過した日以降の日付のもの

裏面へ⇒

※書類1（請求書の様式・記入例）と5（在職証明書の見本）につきましては、
障がい福祉課の窓口または下記のホームページで入手できます。

「障がい者就職給付金」ホームページ

https://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/fukushi/page-c_01111.html

<ご注意>

- ・就職給付金の受付は、請求が予算額に達した時点で終了となります。
- ・給付金の支給には要件があります。
- ・ご本人または同一世帯親族以外の方が手続きをされる場合は、委任状と代理の方の本人確認書類（マイナンバーカード等）が必要です。

詳細やご不明な点につきましては、下記までお問い合わせください。

《お問い合わせ先》

平塚市役所 障がい福祉課 地域生活支援担当
(市役所本館1階 126番窓口)

電話 0463-21-8774

FAX 0463-21-1213

MAIL shogai@city.hiratsuka.kanagawa.jp