

一般社団法人岐阜県農畜産公社障がい者農の雇用モデル支援事業取扱要領

平成29年4月1日制定

第1 目的

この要領は、一般社団法人岐阜県農畜産公社(以下「公社」という。)が、障がい者農の雇用モデル支援事業実施要領(平成29年3月23日付け農経第1584号岐阜県農政部長通知)に基づき実施する障がい者農の雇用モデル支援事業に関する取扱について定めるものとする。

第2 事業の実施

1 事業の内容

(1) 助成事業

障がい者を雇い入れる農業者等に対し予算の範囲内において、次の助成を行う。

ア 障がい者の賃金助成

対象従業員に支払う賃金の2分の1以内の額を助成する。

ただし、対象従業員1人あたりの助成額の上限は月額90千円、短時間労働者(1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者)の場合は月額50千円とする。

なお、賃金単価については、就業規則や国の規則等により、業務の内容に応じた妥当な根拠に基づき設定されていること。

また、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費(賞与、住宅手当、退職給付金引当金等)については、助成対象外とする。

イ 雇用主の負担軽減

障がい者を雇用することにより新たに必要となる職場改善(送迎、作業環境・方法の改善、労務管理等)の取組を実施する場合、対象従業員1人あたり月額30千円(定額)を助成する。

ウ アグリトレーナーの派遣

本事業に取組む農業者等は、対象従業員と農業者等との仲介役を行うアグリトレーナーの派遣について、公社理事長へ要請することができる。この場合、公社理事長は農業者等と協議のうえ、アグリトレーナーを派遣することができる。

2 助成期間

助成期間は単年度とし、第2の3(1)及び(2)の助成要件を全て満たした日を始期とする。ただし、雇用期間の定めが無い雇用契約の場合は、助成期間を翌年度まで対象とすることができる。

3 助成要件

(1) 助成対象者の要件

助成対象者は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 農畜産物の生産(自らが生産した農畜産物の加工を含む。)を行う農業者、農業法人(以下「農業者等」という。)であること。

イ 対象従業員を3カ月以上連続して雇用すること。

ウ 原則として対象従業員を雇用保険、労働者災害補償保険に加入させること。

エ 農業法人にあっては、厚生年金保険、健康保険に加入させること。(対象従業員が季節的業務(4カ月以内)で働く者である場合を除く)

オ 常時10人以上の従業員がいる農業法人にあっては、就業規則を定めていること。

- カ 過去に雇用に関して法令に違反したことがないこと。
- キ 本事業と重複する国及び県による助成を受けていないこと。
- ク その他、知事が必要と認めるもの。

(2) 対象従業員の要件

当該農業者等と雇用契約を締結する対象従業員は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者のいずれかに該当すること。
- イ 当該農業者等と過去に雇用関係がなく、申請日の属する年度において新たに雇用契約を締結したこと。ただし、前年度に本事業の助成を受けた農業者等及びトライアル雇用奨励金等の期間後に新たに雇用契約を締結する場合はこの限りでない。
- ウ 1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
- エ 農畜産物の生産（自らが生産した農畜産物の加工を含む）に関する業務に従事すること。
- オ 当該農業者等の代表者の親族（3親等以内）でないこと。
- カ その他、知事が必要と認めるもの。

(3) 次に掲げる事項に該当する場合は、公社理事長は助成金の交付を停止する。

- ア 第2の3の（1）又は（2）の要件を満たさなくなったことが確認される場合。
- イ 取組を中断・中止した場合。

(4) 助成金の返還等

虚偽の申請を行った場合は、助成金の全額を返還する。

4 助成対象者の手続等

(1) 雇用モデル取組計画の提出

農業者等は、雇用モデル取組計画書（別紙様式第1号）を作成のうえ、公社理事長に提出する。

(2) 取組計画の変更

農業者等は、取組計画に変更がある場合には、（1）の手続きに準じて変更計画書を公社理事長に提出する。

(3) 助成金の交付申請

農業者等は、第2の5の（1）において承認された取組について、対象従業員に対し賃金の支払いを行った場合、助成金申請額の内訳及び助成金の振込先を記載した助成金交付申請書（別紙様式第2号）を公社理事長に提出する。

(4) 取組の中断・中止

ア 農業者等は、対象従業員の傷病その他の事由により取組の中断又は中止が必要となった場合は、速やかに雇用モデル取組中断届（別紙様式3号）を公社理事長に提出する。

イ アの中断届を提出した農業者等が本事業の取組を再開する場合は、雇用モデル取組計画再開届（別紙様式4号）を公社理事長に提出する。

(5) 取組実績の報告

農業者等は、取組が終了したら速やかに雇用モデル取組実績書（別紙様式第5号）を作成のうえ、公社理事長に提出する。

5 事業実施主体の手続等

(1) 雇用モデル取組計画の承認

公社理事長は、助成を受けようとする農業者等から取組計画の提出があった場合には、取組計画の内容について審査する。

審査の結果、第2の3の（1）及び（2）の要件を満たし、助成支援する必要があると認めた場

合は、予算の範囲内で取組計画を承認し、別紙様式6号により申請した者に通知する。

(2) 取組計画の変更の承認

公社理事長は、取組計画の変更申請があった場合は、(1)の手続きに準じて承認する。

(3) 助成金の交付

第2の4の(3)により助成金の交付申請を受けた公社理事長は、申請の内容が適当であると認められた場合は助成金を交付する。

(4) 取組の中断・中止等の取扱い

ア 公社理事長は、次に掲げる事項に該当する事態が発生した場合は、速やかに状況を把握するとともに必要に応じて農業者等に対し、指導・助言及び調整を行う。

(ア) 第2の4の(4)により農業者等から取組の中断又は中止の報告を受けた場合

(イ) 農業者等又は対象従業員に取組継続の意思がないと認められる場合

(ウ) その他公社理事長が、取組の中断又は中止がやむを得ないと認める事由が発生した場合

イ 公社理事長は、取組の中断又は中止が適当と判断した場合は、農業者等に対し中断又は中止を決定した日及び取組を中断又は中止した後の措置について記載した取組中断等決定書(別紙様式7号)を通知するとともに、これに基づく、所定の手続を行う。

第3 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

附 則 (平成29年4月1日付け農畜第23号)

- 1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。