

東京都認証ソーシャルファーム

Q & A

※【新】は新規追加、【更】は内容更新したものを指します。

内容

【第1 概要】	1
【第2 ソーシャルファームの認証について】	4
1 認証要件等について	4
2 認証区分について	6
3 申請事業者（認証ソーシャルファームを運営する経営主体）の 認証基準について	7
4 事業所（認証ソーシャルファーム）の認証基準について	9
（1）従業員、従業員の総数及び就労困難者と認められる者の雇用者数について ...	9
（2）就労困難者と認められる者について	11
（3）事業所について	19
（4）その他の事業所の認証基準に関することについて	20
5 認証・審査等について	20
【第3 補助事業について】	23
1 交付決定前	23
2 交付決定後	28
【第4 申請手続きについて】	31

【第 1 概要】

Q 1-1 「ソーシャルファーム」とは何ですか。

「ソーシャルファーム」(Social Firm)とは、自律的な経済活動の下、就労困難者と認められる者の就労と自立を進めるため、事業からの収入を主たる財源として運営しながら、就労困難者と認められる者を相当数雇用し、その職場において、就労困難者と認められる者が他の従業員と共に働いている社会的企業のことです。

【更】Q 1-2 「ソーシャルファーム」について定めた法令はありますか。

ソーシャルファームについて定めた国の法令はありません。

東京都では、就労困難者と認められる者が他の従業員と共に働くソーシャルファームの創設及び活動を支援するため、令和元年12月に「都民の就労の支援に係る施策の推進とソーシャルファームの創設の促進に関する条例」を制定しました。

さらに、条例第11条の規定に基づき、令和2年6月には、支援の対象となるソーシャルファームの認証基準及び支援策等について定めた「東京都ソーシャルファームの認証及び支援に関する指針」を策定しました。

条例：

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/basic/koyou/shuroushienjourei>

指針：

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/basic/koyou/shuroushienshishin>

Q 1-3 認証を受けるとどのようなメリットがありますか。

認証ソーシャルファームは、以下の支援を受けることができます。詳細については、各担当部署までお問い合わせください。

- (1) 事業所の運営費等の補助（※補助金の交付対象となる補助事業所は、予算の範囲内において決定します。）、経営や雇用へのコンサルティング支援

(公財) 東京しごと財団 ソーシャルファーム支援センター

<https://www.social-firm.metro.tokyo.lg.jp/>

電話番号：03-5211-1600

- (2) 東京都中小企業制度融資「政策課題対応資金（ソーシャルビジネス・ソーシャルファーム支援）」

東京都 産業労働局 金融部 金融課

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/chushou/kinyu/yuushi/yuushi/>

電話番号：03-5320-4877

Q 1-4 予備認証を受けるとどのようなメリットがありますか。

予備認証を取得した事業所は、以下の支援を受けることができます。詳細については、各担当部署までお問い合わせください。

- (1) 事業所の整備・改修費等の補助（※予備認証の決定日以降に補助金申請を行い、交付決定を受けた事業者のみ。なお、補助金の交付対象となる補助事業所は、予算の範囲内において決定します。）、経営や雇用へのコンサルティング支援

(公財) 東京しごと財団 ソーシャルファーム支援センター

<https://www.social-firm.metro.tokyo.lg.jp/>

電話番号：03-5211-1600

- (2) 東京都中小企業制度融資「政策課題対応資金（ソーシャルビジネス・ソーシャルファーム支援）」

東京都 産業労働局 金融部 金融課

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/chushou/kinyu/yuushi/yuushi/>

電話番号：03-5320-4877

【更】Q 1-5 ソーシャルファームの創設を検討中です。どこで情報の入手や相談ができるのですか。

ソーシャルファームの認証や補助金などの東京都が行うソーシャルファームの制度全般については、「ソーシャルファーム支援センター」（以下、「支援センター」という。）にご相談ください。

また、ソーシャルファームで実施する事業の計画策定等、経営に関する相談は、東京都中小企業振興公社のワンストップ総合相談窓口又は「TOKYO 創業ステーション」をご活用ください。

※ワンストップ総合相談窓口（電話 03-3251-7881）

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/soudan/index.html>

TOKYO 創業ステーション

<https://startup-station.jp/>

Q 1-6 資金調達の支援とは何ですか。資金調達の支援を受けたい場合、どこに相談すればいいですか。また、具体的にどのタイミングで支援を受けられるのですか。

東京都中小企業制度融資をご利用いただけます。詳細については、産業労働局金融部のホームページをご覧ください。

産業労働局金融部ホームページ：

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/chushou/kinyu/yuushi/yuushi/>

Q 1－7 ウクライナ避難民の方の雇用を検討していますが、どこで情報提供や相談対応を受けられるのですか。

都は、就労を希望するウクライナ避難民の方や、採用を検討している都内中堅・中小企業を対象に、就労に関する相談をワンストップで受け付ける「東京都ウクライナ避難民等就労相談窓口」を東京外国人材採用ナビセンター内に開設しています。詳細については、東京外国人材採用ナビセンターのホームページをご覧ください。

東京外国人材採用ナビセンター <https://tir-navicenter.metro.tokyo.lg.jp/>

また、認証したソーシャルファームには、支援センターにおいてウクライナ避難民の方等の雇用に必要な情報提供や相談対応のほか、ウクライナ避難民の方等の雇用に必要な経費（雇用支援員（通訳士）の雇用経費、避難民の方が受講する日本語学校授業料 等）を助成しています。

【第2 ソーシャルファームの認証について】

1 認証要件等について

Q2-1 認証要件の「事業からの収入を主たる財源として運営」とは、(a)具体的にどのようなことですか。(b)また、どのような書類や基準で確認されるのですか。

(a) 国、都道府県及び区市町村等の実施する助成・補助事業や他団体等からの寄付金等によらず、事業収入により主な収益を上げ、自律的かつ持続的な経営をしていることです。

(b) 申請事業者の事業計画書等の申請内容及び直近の法人税確定申告書等から個別に確認することとなります。

Q2-2 認証要件の「事業からの収入を主たる財源として運営」とありますが、例えば商品の販売先がグループ会社でもいいのでしょうか。

販売先がグループ会社であっても、取引が行われ、売り上げを上げているのであれば、該当する場合があります。申請事業者の事業計画書等の申請内容及び直近の法人税確定申告書等から個別に確認することとなります。

Q2-3 認証を受けようとしている事業所で実施する事業内容に制限はありますか。

ソーシャルファームとしての認証を受けようと申請を考えている事業所（以下、「申請対象事業所」という。）において、宗教活動や政治活動を主たる目的としている場合や都が認証ソーシャルファームを普及するにあたり、適切でないと認められる事業活動等を行っている場合は、申請することができません。また、申請事業者が、風俗営業等を行っている場合についても、申請することができません。詳しくは、募集要項をご確認ください。

Q2-4 認証要件の「就労困難者と認められる者を相当数雇用」とは、何人を雇用すればいいのでしょうか。

申請対象事業所において、

- ① 就労困難者と認められる者を従業員の総数の20%以上雇用していること
 - ② 就労困難者と認められる者を3人以上雇用していること
- のいずれも満たすことが必要となります。詳しくは募集要項をご確認ください。

【更】Q 2－5 認証要件の「職場において、就労困難者と認められる者が、他の従業員と共に働いていること」とは、(a)具体的にはどのようなことですか。(b)また、具体的にどのように確認されるのですか。(c)テレワーク勤務の従業員は、この要件に該当しますか。

- (a)就労困難者と認められる者の働く場所、時間等について、他の従業員と分け隔てられることなく、同じ事業目的のために協力して働き活躍していることです。
- (b)雇用支援計画書の内容や実際の就労状況等から、個別に確認することとなります。
- (c)テレワーク勤務ということで、「他の従業員と共に働いていること」に該当していないということはありません。ただし、遠隔勤務ができる環境及び支援体制を整備し、テレワーク規程（ルール）を定めた上で、勤務者に対して十分に研修を行い、実施をしてください。

Q 2－6 事業所単位での認証ということですが、近隣にある複数の事業所をまとめて1つの事業所として申請することは可能ですか。

事業所単位で認証するため、複数の事業所をまとめて申請することはできません。

Q 2－7 事業所単位での認証ということですが、一つの法人が申請できる事業所数に制限はありますか。

一つの法人が申請できる事業所数に制限はなく、複数の事業所について申請していただけます。なお、申請は事業所ごとに行ってください。

Q 2－8 事業所単位での認証ということですが、法人単位で認証を受けることはできますか。

法人単位では認証を受けることはできません。

2 認証区分について

Q 2－9 事業所の開設場所ですが、現在使用している店舗を改修してリニューアルオープンすることを考えています。この場合の認証区分は、予備認証（新設事業所）と予備認証（既設事業所）のどちらになりますか。

リニューアルオープンをされるとしても、現在使用している事業所において事業を行うことは、新たな場所において事業を開始するとは認められないため、予備認証（既設事業所）になります。

Q 2－10 個人で開業した後、法人になった場合（法人成り）の認証区分は、予備認証（新設事業所）と予備認証（既設事業所）のどちらになりますか。ちなみに、申請対象事業所は、個人事業のときと同じ事業所を考えています。
また、任意団体を法人化した場合も教えてください。

法人化前の個人事業のときに使用していた事業所と同じ場所において事業を行う場合は、新たな場所において事業を開始するとは認められないため、予備認証（既設事業所）になります。

また、法人格を持たない、任意団体が法人化した場合も同様に、任意団体のときに使用していた事業所と同じ場所において事業を行う場合は、予備認証（既設事業所）になります。

【更】Q 2－11 ソーシャルファームを運営するために新たに法人を設立する場合の認証区分は、予備認証（新設事業所）と予備認証（既設事業所）のどちらになりますか。

ソーシャルファームを運営するために新たに法人を設立し、当該法人がソーシャルファーム事業のみ行う前提での申請の場合、開設する新たな事業所において、試算表等により設立以降売上がない（事業が稼働していない）ことが確認できれば、予備認証（新設事業所）になります。但し、予備認証を受ける前に事業活動を開始していないことが必要です。

【更】Q 2－12 ソーシャルファームの運営を休眠会社にて行う場合の認証区分は、予備認証（新設事業所）と予備認証（既設事業所）のどちらになりますか。

休眠会社がソーシャルファーム事業のみ行う前提での申請の場合、開設する新たな事業所において、試算表等により事業再開以降売上がない（事業が稼働していない）ことを確認できれば、予備認証（新設事業所）になります。但し、予備認証を受ける前に事業活動を開始していないことが必要です。

3 申請事業者（認証ソーシャルファームを運営する経営主体）の認証基準について

Q 2 - 1 3 法人格は、一般社団法人、NPO法人など様々ですが、認められないものがありますか。

法人格を有していれば申請対象となります。

Q 2 - 1 4 法人の規模により、申請できない場合がありますか。

法人格を有している等の要件を満たしていれば、大企業・中小企業等の規模によらず、申請できます。

Q 2 - 1 5 就労継続支援A型事業所を運営している法人は、申請できますか。

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」第189条に基づき、就労継続支援A型事業所の運営ができる法人は、以下のとおり定められています。

（１）社会福祉法人

（２）社会福祉法人以外の場合は、専ら社会福祉事業を行う者

※ 特例子会社（障害者の雇用促進等に関する法律第44条に規定する子会社）は運営できない。

就労継続支援A型事業所を運営している事業者すべてがソーシャルファームの運営ができないというわけではありませんが、例えば、株式会社など、上記（２）に該当する法人の場合、専ら社会福祉事業を行う者でなければならず、A型事業所の運営とソーシャルファームの運営を同一法人で行うことはできないとされています。

念のため就労継続支援A型事業所を所管している部署にも確認をお願いします。

Q 2 - 1 6 予備認証を受けた後、法人格を取得する予定です。先に予備認証の申請をすることはできますか。

予備認証を受けるためには、法人格が必要です。法人格を取得後、予備認証の申請を行ってください。

Q 2 - 1 7 必要な財務基盤について、どのように確認されるのですか。

申請事業者の事業計画書等の申請内容及び直近の決算報告書等から個別に確認します。ソーシャルファーム運営法人に多額の借入金があるなど、客観的に見て財務基盤が脆弱と思われる状況が見受けられる場合は、事業計画書において、財政基盤に問題がな

いことを説明する必要があります。

Q 2－18 申請事業者の認証基準の「ソーシャルファームとしての事業を行うために必要な、組織及び人員等の実施体制」とは具体的にどのようなことですか。

申請事業者（認証ソーシャルファームを運営する経営主体）において、事業・雇用を管理する部署・責任者が存在し、適切に運営・雇用できる体制を有していることです。

Q 2－19 申請事業者の認証基準の「認証要件を満たすための事業目的、事業内容、収支計画、就労困難者と認められる者の雇用計画等からなる、実現可能性の高い事業計画」とは具体的にどのようなことですか。

申請事業者（認証ソーシャルファームを運営する経営主体）は、以下の内容を満たす事業計画を策定する必要があります。

- ・実施する事業の目的、内容が明確であること
- ・実施する事業について、同業種の市場動向や営業予定地域の状況等を踏まえた収支計画となっていること
- ・就労困難者や支援機関について十分に理解し、雇用する就労困難者のイメージが明確で、就労困難者和其他の従業員と一緒に働く体制が十分に検討されていること

Q 2－20 「公正な採用選考」とはどのような選考ですか。

応募者の適性・能力に基づいた基準により行う採用選考を指します。「都が就労困難者と認める」か否かで応募者の採否を決定してはいけません。

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」をご覧ください。

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/kaizen/kosei/jigyounushi/index.html>

【新】Q 2－21 認証後に経営主体（運営会社）を変更することはできますか。

新しい運営会社は、認証の申請を行う必要があります。提出された申請書類に基づき、認証基準・要件を満たしているかについて、書類審査、現地調査、面接審査を実施し、新しい運営会社での認証を決定します。手続きの詳細は、東京都産業労働局雇用就業部（03-5320-4679）までお問合せください。

4 事業所（認証ソーシャルファーム）の認証基準について

（１）従業員、従業員の総数及び就労困難者と認められる者の雇用者数について

【更】 Q 2－2 2 従業員の総数に、「就労困難者と認められる者」は含まれますか。

「就労困難者と認められる者」も従業員に該当しますので、含まれます。

Q 2－2 3 兼務の従業員は、提出する「事業所従業員名簿」に含めて記載してよいのですか。また、従業員の総数には、兼務の従業員を含めて算出するのですか。

「事業所従業員名簿」には他事業所と兼務している従業員も含めて、申請対象事業所で勤務する者を全て記載してください。

申請対象事業所の従業員の総数には、申請対象事業所を主たる勤務地とする勤務実態を有し、申請対象事業所における週所定労働時間が 10 時間以上である者の人数を記載してください。

（従業員の総数に含めない例）

- ・兼務している他事業所における週所定労働時間の方が長い場合
- ・申請対象事業所における週所定労働時間が 10 時間未満の場合
- ・使用者のうち事業主及び事業の経営担当者
- ・派遣、出向、請負または委任の関係にある場合

Q 2－2 4 経営者も「就労困難者と認められる者」の数に含めることはできますか。

「使用者のうち事業主及び事業の経営担当者」は、従業員には含まれないため、就労困難者と認められる者の数に含めることはできません。

Q 2－2 5 特例子会社については、「就労困難者と認められる者の雇用者数は、障害者の雇用の促進等に関する法律の規定による障害者を除いた人数により算出する」とありますが、この障害者の対象範囲を教えてください。

特例子会社における算出において除外される障害者とは、身体障害者手帳、療育手帳（東京都では「愛の手帳」。自治体により表記が異なる。）、精神障害者保健福祉手帳の所持者等です。

Q 2－2 6 従業員から「使用者のうち事業主及び事業の経営担当者」を除くとありますが、管理職は従業員に含まれますか。

労働基準法第 10 条に定める「事業主及び事業の経営担当者」に該当しない場合は、

含まれます。

Q 2 - 2 7 変形労働時間制を適用しており、月 4 0 時間以上勤務している場合は、週所定労働時間が 1 0 時間以上ある者とみなすことができますか。

直近 6 か月間の就業総労働時間から週当たりの平均を算出した時間数が 1 0 時間以上であれば、週所定労働時間が 1 0 時間以上ある者とみなします。

Q 2 - 2 8 障害者雇用率算定の際に算入する又は算入できる障害者は就労困難者に含まれますか。

法定雇用率達成企業においては、法定雇用率を達成するために必要な雇用人員を超えて雇用されている以下の方を就労困難者と認めることがあります。

- ・身体障害者手帳、療育手帳（東京都では「愛の手帳」。自治体により表記が異なる。）
精神障害者保健福祉手帳を所有し、かつ就労に困難を抱える方

【新】Q 2 - 2 9 「就労困難者と認められる者」について、週所定労働時間を 1 0 時間以上勤務している状況の確認はどのように行いますか。

まず、就業規則、雇用契約書、労働条件通知書等で週所定労働時間が 1 0 時間以上であることを確認します。そして、雇用後 1 ～ 2 カ月程度の出勤状況の確認を行います。

（２）就労困難者と認められる者について

Ｑ２－３０ 「就労困難者と認められる者」とはどういった人のことを指しますか。

「就労困難者と認められる者」とは、募集要項に記載のとおり、就労を希望しながら、心身の障害をはじめ社会的、経済的その他の事由により就労することが困難であり、かつ、都が設置する認証審査会において配慮すべき実情等に応じた支援が必要であると認められた方のことです。

就労が困難である事由や配慮すべき実情等に応じた支援は様々であるため、都が設置する認証審査会において、個別に確認させていただきます。

Ｑ２－３１ 高齢者、外国人の方は、就労困難者として認められますか。

年齢、国籍のみを事由とした場合は、就労困難者として認められません。

就労困難者と認められる者は、募集要項に記載のとおり、就労が困難である事由があり、かつ、都が設置する認証審査会において配慮すべき実情等に応じた支援が必要と認められることが要件となります。その確認は、当該法人の申請に基づき、個別に行います。

Ｑ２－３２ 障害者手帳を所持していない場合でも心身の障害を事由として、就労困難者と認められますか。

障害者手帳を所持していない場合であっても、その他の書類により就労が困難である事由を確認することが可能であり、かつ、配慮すべき実情等に応じた支援が必要な状況であると認証審査会で確認できれば、就労困難者と認められます。

Ｑ２－３３ 就労することが困難である事由を確認できる具体的な書類は何ですか。

例えば、以下のような書類が必要です。

- ・ 障害者手帳の写し
- ・ 医師の診断書
- ・ 就労支援機関が発行する証明書
- ・ 刑務所出所者等専用求人における紹介状 など

Ｑ２－３４ 就労することが困難である事由を証する書類が提出できない場合でも、雇用支援計画書（様式第８号）に必要事項を記載すれば、申請はできますか。

「就労困難者と認められる者」に該当するか否かの審査において、就労が困難である事由を証する書類の提出は必要です。なお、就労が困難である事由は様々であるため、

提出書類に関しては、東京都産業労働局雇用就業部（03-5320-4679）までお問い合わせください。

Q 2－3 5 就労困難者と認められた事例を教えてください。

これまでに認証審査会で認められた事例の一部です。

《発達障害がある方》

困難事由：発達障害があり、同時並行で2つ以上の仕事を行うことができない。また、過集中になりやすく、疲れやすい。

証明書類：医師の診断書

配慮すべき実情等：業務の優先順位を決め、1つずつ業務を行える環境が必要。こまめに進ちょく状況や疲労がたまっていないか等を確認する必要がある。長時間勤務が難しい。 等

実情等に応じた支援：・業務の優先順位を決めて、1つの作業のみを行えるよう、担当者を設置する。進ちょく状況に応じて、業務分担をこまめに見直す。

- ・小休憩の取得の奨励
 - ・定期的な上司との面談の実施
 - ・入社前に支援を受けていた就労支援機関や相談機関との面談の設定
 - ・勤務時間の柔軟な変更や短時間勤務の適用
- 等

《刑務所出所者の方》

困難事由：刑務所出所者であり、雇用されることについて他の従業員からの理解を得にくい。また、住まいがなく、施設退所後の生活基盤が整っていない。

証明書類：刑務所出所者等専用求人における紹介状

配慮すべき実情等：共に働く同僚の理解が必要。住宅がない。緊急連絡先や身元保証人がいない。 等

実情等に応じた支援：・雇用開始前に、周囲の従業員へ本人の近況等を説明

- ・メンターの設置
- ・居場所や心のよりどころをつくるため、社長は誰とでも同じ目線で接し、日常的に根気強く関わる。
- ・家賃の補助、賃貸借契約の保証人となる。

等

《元引きこもりの方》

困難事由：学生時代に引きこもりの状態になり、就職活動が出来ず、就労機会を逸した。外出や人前で話すことが困難であるため、就労支援機関を利用して社会に出るための準備をしている。

証明書類：就労支援機関が発行する利用証明書 等

配慮すべき実情等：就労経験が少ないため、具体的な業務の指示を出すなど周囲からのサポートが必要。

同じ場所に通勤することが苦手。疲労がたまりやすい。

就労支援機関への定期的な面談が必要である。 等

実情等に応じた支援：・一つひとつ着実な業務を積み重ねていけるように、他の従業員が進捗を確認する。

- ・在宅勤務の場合は、WEB 日報等を利用して細目な情報共有を心掛ける。
- ・勤務時間の柔軟な変更や短時間勤務の適用
- ・休憩場所の設定と小休憩の取得の奨励
- ・就労支援機関や相談機関との面談の設定 等

《障害のある子供を育児する方》

困難事由：障害のある子を育児中。通学・通院の付き添いなど、就労時間の制約が大きい。

証明書類：子の障害者手帳の写し 等

配慮すべき実情等：子の通学、通院への付き添いが可能な勤務時間。育児（療育）と就労の両立のため、業務内容や業務量に対する配慮が必要。 等

実情等に応じた支援：・育児（療育）を考慮した職場の環境作り（定時退社の厳守や遅刻、早退等への柔軟な対応）

- ・定期的な面談の実施による、業務内容や業務量の確認
- ・子の体調不良や突発的な事態にも対応出来るように、休暇の取得などについて就業規則を整備する。 等

《ひとり親の方》

困難事由：ひとり親として小学校2年生の子供と生活しており、子育てのため就労時間に制約がある。子供の体調不良等により急な欠勤や早退の可能性もあり、就職先がなかなか見つからない中、周囲に頼る人や親族もおらず、一人で子育てを行うしかない状況にある。

証明書類：児童扶養手当証書 等

配慮すべき実情等：子供の体調で、急の休みや早退等への対応、子供一人での留守番ができないため、日中での時短勤務が必要。日曜や休日の出勤も難しい。 等

実情等に応じた支援：・シフト組みについては、子供の帰宅時間を考慮した無理のない時間帯にする他、日曜や休日の勤務に配慮。
・本人や学校などとの連絡体制、急な欠勤や早退に対応できるフォロー体制を整える。 等

《疾病を抱える方》

困難事由：指定難病を患っており、服薬治療中。薬の副作用もあり、身体への負担も大きい。また、不特定多数との接する業務や満員電車の利用等も避ける必要があり、働く時間帯や業務内容等に配慮が必要である。

証明書類：医師の診断書 等

配慮すべき実情等：易感染性があり、不特定多数の人と接する業務や満員電車は避けなければならない。体調に波があるため、急ぎょ欠勤となる可能性もある。 等

実情等に応じた支援：・混雑時間帯を避けて通勤するため、時短勤務を認める。
・適宜在宅勤務の実施を認める。
・体調不良時は無理せず休める体制を整備する。 等

【更】Q2-36 以前雇用等の関係にあった者をソーシャルファームで雇用する場合、「就労困難者と認められる者」に該当しますか。

雇入れ日の前日から起算して過去3年間に、以下①②のいずれかに該当する者を雇入れている場合は、「就労困難者と認められる者」に該当しません。

- ① 雇入れに係る事業者と雇用、請負、委任の関係にあった者。又は出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れに係る事業者において就労したことがある者（派遣等終了後、引き続き一般被保険者として雇い入れ、かつ、当該就労困難者と認められる者を雇用することが確実であると認められる場合を除く。以下同じ。）
- ② 雇入れに係る事業者において、通算して3か月を超えて訓練・実習等（雇用関係はないが、事業所において、訓練、職場体験、職場実習その他の職場適応に係る作業等を実施するもの。以下同じ。）を受講等したことがある者

※「就労困難者と認められる者に該当しない」とは、就労の困難を抱える方であっても、上記の関係にある場合は、本制度では認定しないという意味。

【更】Q2-37 同一法人にて運営するB型事業所、就労移行支援事業所のサービス利用者をソーシャルファームで雇用する場合、「就労困難者と認められる者」に該当しますか。

B型事業所及び就労移行支援事業所のサービス利用者は雇用契約がないため、募集要項に記載の「雇入れ日の前日から起算して過去3年間に雇用していた者等」に該当しません。

B型事業所及び就労移行支援事業所のサービス利用者について、就労困難者と認められるか否かは個別に確認を行います。

なお、A型事業所のサービス利用者は雇用契約を結んでいる労働者となります。

【更】Q2-38 グループ会社等の関連会社において、以前雇用等の関係にあった者を自社で雇用する場合、「就労困難者と認められる者」に該当しますか。

雇入れに係る事業者と次に掲げる事業者との関係性が、以下①②③のいずれかの場合である時は、新たに雇用する者は「就労困難者と認められる者」に該当しません。

- ・雇入れ日の前日から起算して過去1年間に、「新たに雇用する者」と雇用・請負・委任の関係にあった事業者
- ・雇入れ日の前日から起算して過去1年間に、出向・派遣・請負・委任の関係により「新たに雇用する者」を事業所において就労させたことがある事業者
- ・雇入れ日の前日から起算して過去1年間に、「新たに雇用する者」が通算して3か月を超えて受講等したことがある訓練・実習等を行っていた事業者

- ① いずれかが一方の発行済株式数又は出資の総額に占める他方の所有株式数又は出資の割合が5割を超えるものであること
- ② 代表者が同一又は取締役を兼務している者がいずれかの取締役会の過半数を占めていること
- ③ 上記①②に該当するほか、資本的・経済的・組織的関連性等からみて密接な関係にあること

【更】Q2-39 代表者の配偶者やその子供を雇用する場合、「就労困難者と認められる者」に該当しますか。また、役員（取締役）の配偶者やその子供の場合も教えてください。

以下に該当する者を雇入れている場合は、「就労困難者と認められる者」に該当しません。

- ・事業所の事業主又は、当該法人の取締役の3親等内の親族（民法（明治29年法律第89号第725条第1号に規定する血族のうち3親等以内の者、同条第2号に規定する配偶者及び同条第3号に規定する姻族をいう。）である者

Q2-40 一度認定された就労困難者と認められる者が退職した後、再度同一事業所において雇用した場合に、就労困難者と認められる者に該当しますか。

「就労困難者と認められる者」と認定されていた者が退職したが、再度就労を希望し同一事業所にて雇用した場合、当初の認定時における就労に困難を抱える状況に変更がないときは、原則「就労困難者と認められる者」に該当します。

＜例＞ひとり親の就労困難者（認定済み）が、親の介護のため仕事が続けられず退職した。その後親族が日中親の介護を行うことになったため、再度働くことができるようになった。（ひとり親であるという困難事由に変更がない。）

Q 2 - 4 1 予備認証決定前に就労困難者と認められる者を雇用する場合、「新たに雇用すること」に該当しますか。

予備認証決定前であっても、予備認証申請後に雇用する方であれば、「新たに雇用すること」に該当します。

Q 2 - 4 2 就労困難者と認められる者を「新たに雇用」したとする日付は、(a)雇用契約締結日、(b)雇用契約書に定めた雇用開始日、(c)実際に働き始めた日、のどちらになりますか。

原則として、(b)雇用契約書に定めた雇用開始日、とします。

予備認証申請前に雇用契約を締結しているだけでは、「新たに雇用」したとはみなされません。予備認証申請時に(b)雇用契約書に定めた雇用開始日が到来していなければ、「新たに雇用」したとみなされます。また、(c)実際に働き始めた日が予備認証申請後であったとしても、雇用開始日が予備認証申請前の場合、「新たに雇用」したとはみなされません。

【更】Q 2 - 4 3 「就労困難者と認められる者を新たに雇用すること」とは、いつから雇用した者が対象ですか。

予備認証（既設・新設）を受けた事業所は、予備認証申請後に雇用した者が対象となります。

Q 2 - 4 4 「就労困難者と認められる者」の就労が困難な事由が消滅した場合、どうしたらよいですか。

就労が困難な事由が消滅した場合は、変更届により届け出を行ってください。「就労困難者と認められる者」には該当しないことになります。

【新】Q 2 - 4 5 就労困難者を雇用する際に知り合いからの紹介を受けるため、求人を出す予定はないのですが、問題はありませんか。

就労困難者を募集する場合は、必ず求人を出し、広く就労に困難を抱える方を募集し、採用をするようにしてください。

なお、知り合いからの紹介で採用をすること自体は問題ありませんが、困難性を証明する客観的な書類を提出できない場合は、就労困難者と認められない場合があります。そのため、採用を検討している方の経験や能力等に応じて、職場実習や研修等を実施し、週 10 時間以上の勤務ができるか、体調に問題はないか等について十分な確認を行った

うえで、採用をしてください。継続的に週 10 時間以上勤務することが困難な場合は、就労困難者と認められない場合があります。

【新】Q 2 - 4 6 就労困難者の採用を考えていますが、どこに求人を出したらよいですか。

まずは、どのような就労困難者を採用したいかについて、業務内容や業務時間等を踏まえ検討をしてください。その上で、就労支援機関等へ求人を出し、募集をしてください。

※就労支援機関：若者サポートステーション、ひとり親家庭支援センター、障害者就業・生活支援センター、地域の障害者就労支援センター、就労移行支援事業所、ハローワークなど

(3) 事業所について

Q 2 - 4 7 事業所の認証基準の「都内で実質的に事業を営んでいること」とは、どういうことですか。

都内において、単に登記や建物があることだけではなく、客観的に見て、都内に根付く形で事業活動が行われていることです。ホームページ、看板、電話等の連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に確認します。

Q 2 - 4 8 東京都内でソーシャルファームの設立を計画しています。本店所在地は東京都ではありませんが、認証の申請をすることはできますか。

申請対象事業所の所在地が都内であれば、申請できます。

Q 2 - 4 9 事業所の認証基準の「一定の場所において、一定の組織のもとに有機的に関連して一体的な経済活動が行われ、一の経営組織として独立性を持っていること」とありますが、店舗は対象になり得ますか。

本店、支店、工場、事務所のほか、営業所や店舗も対象となり得ます。

ただし、従業員と設備を有して、物の生産や販売、サービスの提供が継続的に行われていることが必要です。そのため、社員寮、一時的な事業用に供される現場事務所などは対象とはなりません。

Q 2 - 5 0 オフィスビルの複数フロアを使用しています。このうちの1フロアだけをソーシャルファームの事業所として申請することは可能ですか。

同一構内・区画にある建物は、原則として一つの事業所として取り扱います。

1フロアだけをソーシャルファームの事業所として申請することは原則としてできません。

Q 2 - 5 1 事業所の認証基準の「就労困難者と認められる者の実情に応じた雇用管理やサポートを適切に行うことができる施設、設備及び人材等を有していること」とありますが、具体的にどのようなことですか。

事業所で一緒に働く従業員に対し「就労困難者と認められる者」についての特性や配慮すべき事項について正しく理解する機会を提供していること、就労を支援する従業員が「就労困難者と認められる者」の特性等に応じて十分に配置され、支援に必要な知識等を有していること、また、面談や休憩ができる個室等を備えていること等を指します。

(4) その他の事業所の認証基準に関することについて

Q 2 - 5 2 従業員数が10人未満ですが、その場合でも、労働基準監督署に就業規則を届け出る必要はありますか。

届出義務がない場合でも届出を行い、申請書類として提出する必要があります。

5 認証・審査等について

Q 2 - 5 3 予備認証を取得したものの、認証を取得できない場合もあり得ますか。

予備認証はこれからソーシャルファームを創設し、認証基準を満たすことを目指して取り組む場合に計画段階で受けることができます。しかし、予備認証後、計画どおりに就労困難者と認められる者を雇用できない等、認証基準を満たすことができれば、認証を受けることはできません。

Q 2 - 5 4 予備認証を取得しましたが、認証取得の準備が間に合いません。予備認証の有効期間を延長することは可能ですか。

有効期間内に認証基準に達しない合理的事情があると認められるときは、認証に向けて必要な範囲内（原則3か月以内）において、その期間を延長することができます。

Q 2 - 5 5 認証後、従業員の増減により雇用者数の基準を下回った場合は即時認証取消になるのでしょうか。

即時取消にはなりませんが、認証基準を下回った時点で速やかにご連絡をいただいた後、再度基準を満たすよう努めていただきます。認証基準に適合していない状態が一定期間継続したときは、認証を取り消す場合があります。

Q 2 - 5 6 現地調査とは、具体的にどのように行うのですか。

現地調査は、事業計画や雇用計画など記載内容（施設・設備、就労環境等）の確認に伺います。事前に必要なものについては、申請後調査前までにお知らせしますが、審査に関わるため、調査内容を事前にお知らせできない場合がありますので、ご留意ください。

Q 2-57 予備認証申請時点では、まだ申請対象事業所は無く、開設場所も確定していませんが、現地調査を行うのでしょうか。

現地調査は、認証・予備認証（既設・新設）の認証区分に関わらず、すべての申請事業者が対象です。ただし、書類審査において認証基準に適合していることが確認できない場合、現地調査は行いません。

申請時点で申請対象事業所が存在しない場合や、開設場所が確定していない場合であっても、ソーシャルファームとしての事業予定場所、または本社及びその他の事業所について、必要に応じて現地調査を行う場合があります。

【新】Q 2-58 予備認証を受けた後に、事業計画の事業所の場所や事業内容を変更することはできますか。

予備認証を受けた事業者は、認証を受けた事業計画に沿って事業を準備・開始する必要があります。やむを得ない事由が生じた場合は、速やかに都の担当者に連絡をしてください。

Q 2-59 面接審査とは、具体的にどのように行うのですか。

経営者や事業所の責任者等に出席いただき、審査員の前でのプレゼンテーションや質疑応答等を予定しています。

面接審査の詳細については、対象となる申請事業者に別途お知らせします。

Q 2-60 認証及び予備認証について、2回目の募集はありますか。

2回目の募集は予定していません。

Q 2-61 毎年1回の運営状況等の報告では、具体的にどのような内容を報告しますか。

雇用状況等認証基準への適合状況や経営、事業活動の状況等について報告していただきます。詳細は、認証ソーシャルファームに対して別途お知らせします。

Q 2-62 「その他の従業員2名分」の賃金台帳や出勤簿等も提出することになっていますが、各人に適用される就業規則が異なります。それぞれに適用される就業規則の提出も必要ですか。

各人によって適用される就業規則が異なる場合、それぞれに適用される就業規則も提出してください。

【新】 Q 2－6 3 予備認証（新設事業所・既設事業所）の場合で、法人として雇用している従業員がいないため、賃金台帳や出勤簿等従業員に関する書類が提出できません。提出不要ということでよいでしょうか。

はい、提出は不要です。

【第3 補助事業について】

1 交付決定前

【更】 Q3-1 補助金にはどのようなものがありますか。

予備認証事業者を対象とするソーシャルファーム創設に係る補助（整備・改修費等）と、認証事業者を対象とするソーシャルファーム運営に係る補助（運営費）があります。

【更】 Q3-2 補助対象事業者の要件に「都の予備認証（または認証）を受けている者であること」とありますが、予備認証または認証を受けていない場合は、補助金の申請ができないのでしょうか。

【整備・改修費等】 ※予備認証を受けた後の申請です。

予備認証を受け補助金説明会に参加後、物件を取得して新たな事業所地を決定し（既設の事業所で実施する場合は不要）、事業を実施するにあたり必要な整備・改修内容が確定しましたら、申請をしてください。

【運営費】 ※1年目については認証を受ける前の申請です。

初回の申請は認証の申請と一緒に行う必要があります。ただし、認証を受けられなかった場合は、補助金の交付・支払いは行われません。

Q3-3 書類審査は誰が行いますか。

補助金についての審査は、東京しごと財団（以下、「財団」という。）が行います。

【更】 Q3-4 事業途中で、就労困難者と認められる者が退職してしまいました。一時的に認証基準を下回ってしまうと、補助事業者ではなくなりますか。

直ちに補助事業者でなくなるということはありませんが、認証基準に適合していない状態が一定期間継続したときは、認証の取消と合わせて、交付決定（補助事業者であることを含む。）も取り消す場合があります。

【新】 Q3-5 すでに運営している事業所でそのまま認証を申請する場合、補助対象は、認証日以降、新たに雇用する就労困難者と認められる者に係る人件費等となっていますが、既に雇用している就労困難者の人件費やその就労支援に係る経費は対象とならないのでしょうか。

認証日時点で、既に雇用している就労困難者の人件費やその就労支援に係る経費は補助対象となりません。なお、認証日以降、既に雇用している就労困難者が退職し、その退職者の代わりに新たな就労困難者（代替者）を雇用する場合において、代替者の人件

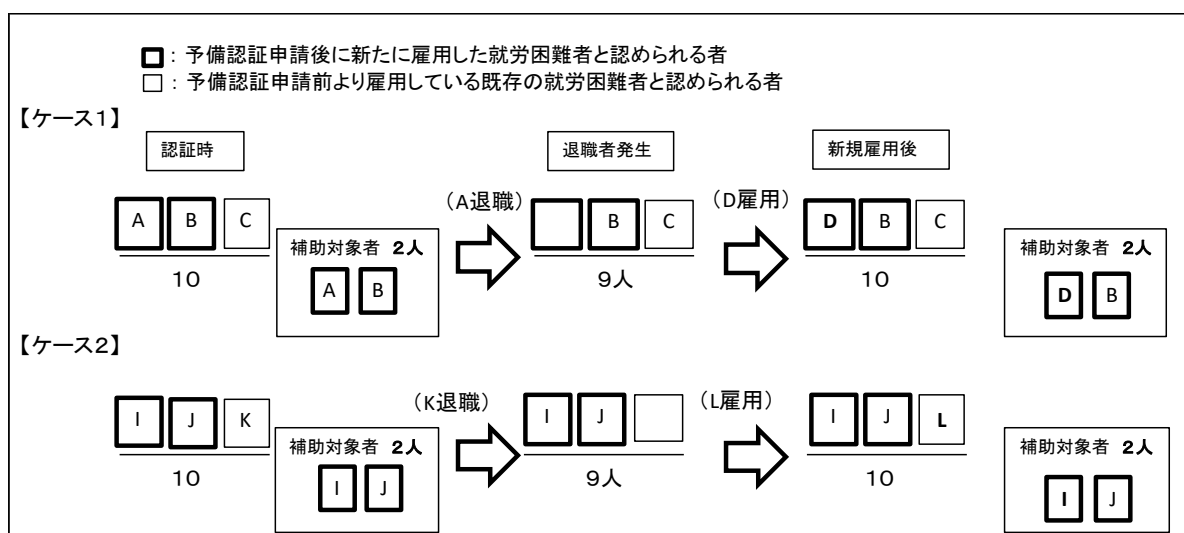
費は補助対象となりませんが、代替者の就労支援に係る経費は補助の対象となります。

Q 3－6 人件費について補助対象となっていた従業員が退職しました。その後、代替で新たに雇用した就労困難者と認められる従業員は補助の対象となりますか。

人件費の補助対象となっていた従業員の代替として雇用した場合は、対象となります。（補助対象外であった従業員の代替で雇用した場合は補助対象外となります。）

具体的な例については、下記の図をご確認ください。

例)【予備認証を受けた従業員数10人の事業所における全従業員数に対する就労困難者と認められる者の内訳および補助対象者】



【更】Q 3－7 認証を取得後に就労困難者と認められる者を新たに雇用した場合、それに伴う整備・改修費等の補助は受けられますか。

認証取得後は、整備・改修費等は補助対象となりません。整備・改修費等は予備認証事業者を対象とするものであり、認証取得後は整備・改修費等の補助はありません。（認証事業者は運営費のみ補助対象となります。）

【更】Q 3－8 補助金申請の流れについて教えてください。

(a) 運営費を申請する場合

1年目については、認証申請と一緒に補助金の申請を行ってください。2年目以降については、前年に受けている補助対象期間の終期の1か月以上前までに補助金の申請を行ってください。1年目の補助対象期間は認証日から1年間となり、2年目以降は、各年の補助金の交付決定日から1年間となります。

(b)整備・改修費等を申請する場合

予備認証を受けた後、物件を取得して新たな事業所地を決定し（既設の事業所で実施する場合は不要）、事業を実施するにあたり必要な整備・改修内容が確定しましたら、補助金の申請を行ってください。補助対象期間は、補助金の交付決定日からソーシャルファームとしての事業開始日（認証申請日）の前日までの期間で事業者が任意に設定する期間となります。

【更】 Q 3 - 9 整備・改修費等の補助対象期間の延長はできますか。

整備・改修費等の補助対象期間は、補助金の交付決定日からソーシャルファームとしての事業開始日（認証申請日）の前日までの期間で事業者が任意に設定する期間となります。やむを得ない事情により期間の変更を希望する場合は、事前に支援センターにご相談ください。

【更】 Q 3 - 1 0 整備・改修費等について、工事やその支払いが補助対象期間内に完了しない場合、補助対象外となってしまいますか。

本補助金では、整備・改修費等について、補助対象期間内に契約、履行または取得及び支払いを完了させる必要があります。期間内に完了しない場合は、補助対象外となります。

Q 3 - 1 1 事業開始に向けた準備のため、予備認証申請前に不動産賃貸借契約を締結した場合でも補助金申請を行うことはできますか？

予備認証（新設事業所）として決定した場合は、事業所の不動産賃貸借契約開始日が予備認証の申請前である場合でも、補助対象期間内に支払ったものは補助金申請を行うことができます。

予備認証（既設事業所）として決定した場合は、予備認証申請日以降、新たに契約したものに限り、補助対象期間内に支払ったものは補助金申請を行うことができます。

Q 3 - 1 2 備品費について、事業実施に必要な備品であっても50万円以上のものを購入する場合、補助の対象にはならないのですか。

備品費は1つあたりの購入単価が税込1万円以上50万円未満のものになります。50万円以上の備品で、例えば業務用冷蔵庫のように事業所運営のために必要な設備等に該当するようなものは、整備・改修費等の申請時に限り、設備導入費として申請することができます。なお、自動車や中古品等、補助対象とならないものもあります。

Q 3 - 1 3 居抜き物件で事業を開始する場合、補助対象となりますか。

不動産賃借料は、居抜き物件であるかどうかに関わらず、補助事業の遂行に必要な不動産を、補助対象期間を通じて都内に継続的に借りる場合に支払われる賃借料は、補助対象となります。

設備導入費、備品費については中古品の購入費が補助対象外のため、物件に付属した設備等を購入した経費は補助対象となりません。

Q 3 - 1 4 広告・販路開拓費等について、広報を委託した場合の費用は対象になりますか。

対象となります。

Q 3 - 1 5 「就労困難者の人材の募集に係る費用」について、人材紹介サービスは補助対象になりますか。

人材紹介サービス利用料も補助対象となります。

Q 3 - 1 6 人件費について、補助対象になる人数の上限はありますか。

補助金額の上限は交付決定額となりますが、人数に上限はありません。

Q 3 - 1 7 就労困難者と認められる者を現在就労している派遣・請負の者から雇用した場合は、補助対象となりますか。

現在、申請者やグループ会社で就労している者は、補助対象となりません。詳しくは募集要項をご確認ください。

Q 3 - 1 8 就労困難者と認められる者が同一会社の別事業所から異動してきた場合は、補助対象となりますか。

ソーシャルファームを主たる勤務地としない予定で雇用された場合は、「新たに雇用すること」には該当しないため、補助対象となりません。なお、グループ会社間での異動・転籍も対象となりません。

ただし、予備認証申請後にソーシャルファームを主たる勤務地とする予定で新たに雇用し、事業所を新設するまでの間は別の事業所で働き、「ソーシャルファームとしての事業開始日」までにソーシャルファームに異動した場合は、補助対象とします。

Q 3 - 1 9 人件費について、有給休暇の取得時間分の賃金（基本給）については補助の対象となりますか。

法定の有給休暇取得時間や、会社が独自に設ける有給休暇制度の休暇取得時間に支給する賃金（基本給）については、人件費の補助対象となります。

【新】Q 3 - 2 0 人件費について、法定時間内残業分の賃金については補助の対象となりますか。

法定時間内残業分の賃金について、通常賃金部分は補助対象となりますが、割増賃金を支給している場合には、割増部分は補助対象外となります。

Q 3 - 2 1 申請に関する連絡担当者に要件はありますか。

連絡担当者は、申請書類に記載の内容について説明が可能な、当該法人の方としてください。役職等は問いません。なお、法人外部の代理人は認めません。

Q 3 - 2 2 これから都内に初めて事業所を開設するため、都税の納税証明が出せません。どうすればいいですか。

都内に事業所未設置の場合は本社所在地の証明書をご提出ください。

Q 3 - 2 3 非課税の法人なので、納税証明書が出せません。どうすればいいですか。

課税されない理由がわかるものとして、次の書類を提出してください。

○定款または寄付行為の写し ○決算報告書

収益事業があるが非課税の場合は、

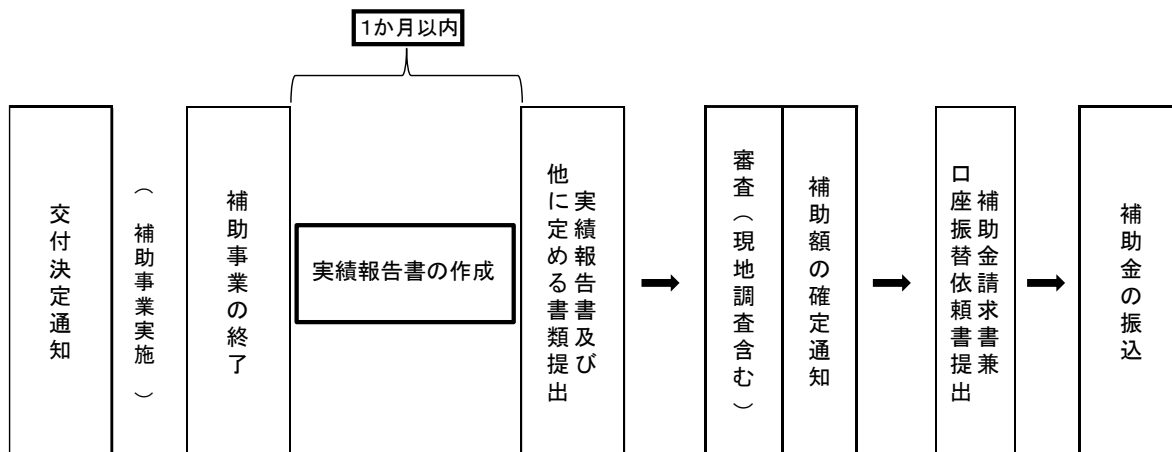
○法人都民税の課税・非課税の判定票（収益事業に係る所得金額に関する計算書）の写し

2 交付決定後

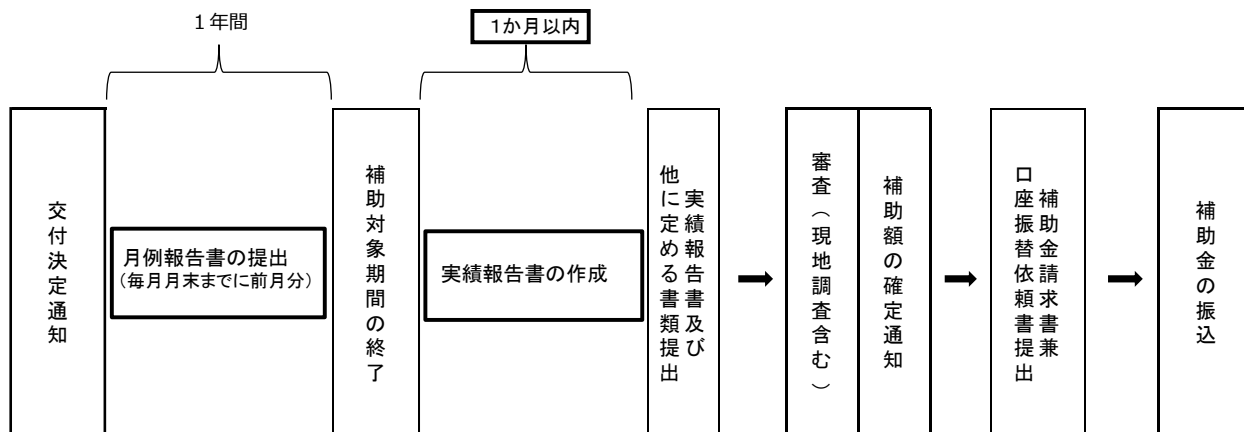
Q3-24 交付決定から補助金振込までの補助金に関する流れを教えてください。

交付決定を受けた事業者は、補助対象となる事業、または補助対象期間が終了後1か月以内に、【様式第14号】実績報告書を必要な書類と合わせて提出してください。

【整備・改修費等の場合】



【運営費の場合】



※運営費については6か月単位で実績報告書を提出し、中間払いを受けることも可能です。
詳細は募集要項をご確認ください。

【更】 Q 3 - 2 5 補助金額が確定してから補助金の交付までにはどのくらいの時間がかかりますか。

補助金の確定通知書と併せてお送りする「補助金請求書兼口座振替依頼書」の提出後、概ね1か月程度で振込みとなります。

【更】 Q 3 - 2 6 補助対象期間の途中で、補助金の交付を受けることはできますか。

運営費については、補助対象期間の終了前に、交付決定日から原則6か月単位で実績に基づいた中間払いを受けることができます。ただし、中間払いを受けようとする場合は、運営費の補助金の交付申請時に申し出が必要で、かつ補助金交付決定日から原則6か月を経過する日の属する月の末日から1か月以内に、実績報告書を提出する必要があります。

Q 3 - 2 7 補助事業と他の事業とで経理を分ける必要がありますか。

補助事業とそれ以外の経理を区別して管理してください。

Q 3 - 2 8 実際に支払う経費が、申請時の金額から変更になりました。内容を変更することはできますか。

事前に支援センターにお問い合わせください。変更ができない場合や変更承認申請書の提出が必要となる場合があります。

【更】 Q 3 - 2 9 国や他機関からの補助金等との併給は可能ですか。

同一の事由で複数の助成金および補助金を受給することはできません。「同一の事由」とは、例えば、同一の方に対して同一期間人件費を重複して受給することなどが該当します。併給の可否については支援センターおよび各補助金等の申請窓口にご確認いただくとともに、他の補助金等を併給している場合には、該当の補助金等の申請経費が分かる書類の写しを実績報告時に提出してください。

【更】 Q 3 - 3 0 補助事業の実施にあたり特に注意しておくことはありますか。

補助事業に関する支払いは銀行口座からの振込をお願いします。やむを得ず、その他の方法で支払いを行う場合には予め財団にご相談ください。

また、補助事業実施に要した経費のわかる書類、実績がわかる書類、履行が確認できる写真等については、実績報告に必要となりますので保管をお願いします。（不足している場合、補助対象外になる可能性があります。）

Q 3－3 1 財産処分の「目的外使用」とはこういった事例が該当しますか。
--

補助事業（ソーシャルファーム事業）に使用しなくなった時点で「目的外使用」に該当します。例えば、以下の場合が該当します。

- 他の事業に使用する場合
- 事業所を移転し、当該財産を移転先で使用しない場合
- 事業所を閉鎖する場合 等

財産処分をする際には財団へ納付が発生する場合がありますので、必ず事前に支援センターにご相談ください。

【第4 申請手続きについて】

Q4-1 事業説明会へ出席しなければ、申請を受け付けてもらえないのでしょうか。

事業説明会では、ソーシャルファームの認証基準をはじめ、申請書類の作成にあたり注意すべきポイント等を説明する予定です。

そのため、申請をご検討されている場合は、出席をお願いしております。

ただし、事業説明会に参加することができない場合は、説明会のアーカイブ配信の視聴に代えることができます。

事業説明会の詳細は、「TOKYO SOCIAL FIRM」ホームページをご参照ください。

Q4-2 申請書類は申請受付面談時に持参することになっていますが、申請書等に記載する日付はいつにすればよいのでしょうか。

申請書等に記載する申請日や提出日は、申請書類を持参する申請受付面談日の日付としてください。

なお、申請受付面談日以外の日付が記載されていた場合は、必要に応じて、修正を依頼する場合があります。

Q4-3 代表者職・氏名欄は自署ではなく印鑑のみとした場合、印鑑証明書の提出は必要ですか。

補助金の申請手続きでは、印鑑証明書の提出が必要です。

一方、認証及び予備認証の申請においては、提出は不要ですが、例えば現地調査をした際に確認させていただくなど、必要に応じて、後日ご提出をお願いする場合があります。

Q4-4 代理申請はできますか。また、代理申請ができない場合、申請事業者以外の者が同席することは可能ですか。

代理申請はできません。なお、申請受付面談に同席されることは可能です。

申請事業者以外の同席者がいる場合は、面談日時の申込時にお伝えください。また、同席者は申請受付面談日当日、名刺をお持ちください。

【新】Q4-5 補助金の交付申請書や実績報告書はどのように提出すればいいですか。

原則、事前にご予約のうえ支援センターへ来所し、提出してください。