

# 東京都認証ソーシャルファーム Q & A

## 内容

【第1 概要】 .....	1
【第2 認証ソーシャルファームについて】 .....	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 .....	6
4 事業所（認証ソーシャルファーム）の認証基準について .....	7
（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 ...	7
（2）就労困難者と認められる者について .....	9
（3）事業所について .....	15
（4）その他の事業所の認証基準に関することについて .....	16
5 認証・審査等について .....	16
【第3 補助事業について】 .....	19
1 交付決定前 .....	19
2 交付決定後 .....	26
【第4 申請手続きについて】 .....	29

## 【第1 概要】

### Q1-1 「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。

### Q1-2 「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/plan/koyou/jourei/shurou\\_shien/](https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/plan/koyou/jourei/shurou_shien/)

指針：

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/plan/koyou/shishin/>

### Q1-3 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

**Q1-4 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（※予備認証の申請と同時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

**Q1-5 ソーシャルファームの創設を検討中です。どこで情報提供や相談対応を受けられるのですか。**

ソーシャルファームの創設については、「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。

**Q1-6 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 認証ソーシャルファームについて】

### 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 P.6～P.11 記載の認証基準を参照してください。

**Q 2-4 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になります。詳細は募集要項 P.9 記載の要件をご確認ください。

**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たられることなく、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。

**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

**Q2-9 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。

**Q2-10 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。

## 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

**Q2-11 法人格は、一般社団法人、NPO法人など様々ですが、認められないものはありますか。**

法人格を有していれば申請対象となります。

**Q2-12 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。

**Q2-13 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うこととなります。新たに法人を設立する場合は、必ず設立前に支援センターにご相談ください。

**Q2-14 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することとなります。

**Q2-15 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。

#### 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

**Q2-16 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。**

含まれます。

**Q2-17 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 - 1 8 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 - 1 9 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有者等です。

**Q 2 - 2 0 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 1 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 10 時間以上であれば、週所定労働時間が 10 時間以上ある者とみなします。

## (2) 就労困難者と認められる者について

### Q2-22 「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 P.9～10 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。

### Q2-23 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 P.9～10 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。

### Q2-24 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

### Q2-25 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、支援センターまでお問い合わせください。

**Q 2 - 2 6 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

### 元ひきこもりの方

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

#### ひとり親であり、介護中の方

困難事由：ひとり親として小学校低学年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。また、自宅近くの実家で母親と共に祖母の介護をしているため、子供の急病の際などは頼る先がなく、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、介護サービス計画書 等

配慮すべき実情等：子供一人での留守番ができないため、時短勤務が必要。祖母の介護や子供の急病のため、急きょ早退や欠勤が生じる可能性がある。 等

実情等に応じた支援：  
・基本的に残業はなしとする。残業が生じる場合でも、家庭に影響のない範囲とする。  
・急な欠勤に備え、日頃から業務の進捗状況について情報共有を行い、有事にはフォローできる体制を整える。  
・家庭の状況に応じて在宅勤務を可とする。 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、急き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

**Q 2 - 2 7 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。

**Q 2 - 2 8 現在運営するA型事業所、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を「新たに雇用すること」に該当しますか。**

A型事業所のサービス利用者は、既に雇用契約により雇用されているため、当該A型利用者を雇用する場合は、就労困難者と認められる者を「新たに雇用すること」には該当しません。

B型事業所及び就労移行支援事業所のサービス利用者は雇用契約がないため、募集要項P.32及びP.56記載のとおり、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なければ、就労困難者と認められる者を「新たに雇用すること」となります。

**Q 2 - 2 9 以前雇用していた就労困難者と認められる者を再度雇用する場合、「新たに雇用すること」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を「新たに雇用すること」には該当しません。

- 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

**Q2-30 グループ会社等の関連会社において、以前雇用していた就労困難者と認められる者を自社で雇用する場合、「新たに雇用すること」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のいずれかに該当している場合は、就労困難者と認められる者を「新たに雇用すること」には該当しません。

- 雇入れ日の前日から起算して過去1年間に、「新たに雇用する就労困難者と認められる者」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「新たに雇用する就労困難者と認められる者」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、「新たに雇用する就労困難者と認められる者」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

**Q2-31 代表者の配偶者やその子供を就労困難者と認められる者として雇用する場合、「新たに雇用すること」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を「新たに雇用すること」には該当しません。

- 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。）である当該就労困難者と認められる者

**Q 2-32 予備認証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 2-33 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。

**Q 2-34 「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。

認証ソーシャルファームは、認証後に雇用した者が対象となります。

### (3) 事業所について

**Q 2-35 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 2-36 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 2-37 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 2-38 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。

(4) その他の事業所の認証基準に関することについて

**Q 2-39 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 2-40 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なければ、認証を受けることはできません。

**Q 2 - 4 1 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である 180 日の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6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 - 4 2 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。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 - 4 3 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、ご注意ください。

**Q 2 - 4 4 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。

**Q 2 - 4 5 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 - 4 6 令和6年度の認証及び予備認証について、2回目の募集はありますか。**

ありません。

**Q 2 - 4 7 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 - 4 8 「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。

## 【第3 補助事業について】

### 1 交付決定前

#### Q3-1 補助金にはどのようなものがありますか。

ソーシャルファーム創設に係る補助（整備・改修費等）と、ソーシャルファーム運営に係る補助（運営費）があります。

#### Q3-2 補助対象事業者の要件に「東京都の予備認証または認証を受けたソーシャルファーム」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。

初年度は予備認証または認証の申請と同時に補助金の申請を行ってください。  
ただし、認証を受けられなかった場合は、補助金の受給はできません。

#### 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。）で実施します。

#### 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、一定期間内に基準を満たすよう、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、認証の取消と合わせて、交付決定も取り消す場合があります。

#### 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、就労困難者と認められる者を新たに雇用するときに係る人件費等のみとなっていますが、補助対象期間や補助上限、補助率の適用はどのようになるのですか。補助対象期間は認証から5年間で補助限度額や補助率は他のケースと変わらないのですか。

補助対象期間、補助限度額、補助率については、募集要項 P.19 及び P.20 掲載（運営費）のとおりとなり、他のケースと変わりません。

**Q3-6 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・改修費等も受けられますか。**

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・改修費等の補助対象は予備認証の事業所です。）

**Q3-7 補助金申請の流れについて教えてください。**

【認証】と【予備認証（既設・新設）】で流れが異なります。

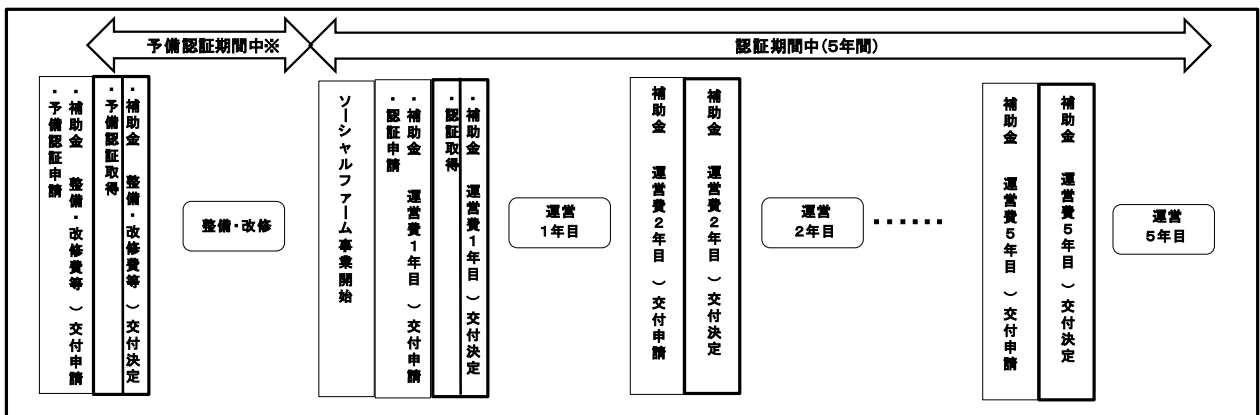
(a) 認証申請の場合

1年目の運営費については、認証申請と同時に補助金の申請を行ってください。2年目以降の運営費については、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) 予備認証（既設・新設）申請の場合

整備・改修費等については、予備認証の申請と同時に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）の前日までの期間となります。また、運営費については、1年目は認証申請と同時に補助申請を行ってください。2年目以降の運営費については、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。

例) 補助金申請の流れ（【予備認証（既設・新設）】の場合）



※予備認証の有効期間は、原則として予備認証を受けた日から180日を経過した日の属する月の末日までとします。

**Q3-8 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す。やむを得ない事情により変更が生じる場合には、予備認証とあわせて期間の変更となる場合がありますので（募集要項 P.34 及び P.58）、事前に支援センターにご相談ください。

**Q3-9 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、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。工事や支払い等に関連してやむを得ず補助対象期間の変更を行う必要がある場合には、【様式第7号】変更承認申請書をご提出いただくこととなりますので、事前に支援センターにご相談ください。

**Q3-10 既にある法人でソーシャルファームを新設することを考えていますが、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新設事業所として補助金申請を行うことはできますか？**

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予備認証（新設事業所）として決定した場合に限り、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。

なお、新設事業所とみなされるためには、新たな場所において事業を開始することが必要であり、既設の事業所の移転等は含まれませんのでご注意ください。不動産を新規に借りる場合でも、既設の事業所の拡張とみなされる場合は、新設事業所とはみなされません。

**Q3-11 整備・改修費等は、「就労困難者と認められる者の雇用者数の基準と予備認証申請後、新たに雇用する就労困難者と認められる者の人数比で按分した金額」とありますが、具体的にはどういうことですか。**

整備・改修費等の経費ごとに、事業所の状況に応じた按分比を掛け、その合計額の2/3以内または上限の2000万円が補助対象額となります。

①按分比の出し方について（例）

全従業員数	10人	20人	30人
ア) 認証基準を満たす就労困難者と認められる者の人数 (3人以上、20%以上)	3人	4人	6人
ア)の内訳	新規雇用3人	新規雇用3人 既存従業員1人	新規雇用3人 既存従業員3人
按分比	3/3	3/4	3/6

②補助対象経費と補助対象額（按分比が3/4の場合）

単位：円

経費区分	経費明細	所要金額 (税抜)	按分後 (按分比3/4)
整備・改修費等	工事費	6,000,000	4,500,000
	施工監理費	500,000	375,000
	設備導入費	1,000,000	750,000
	不動産賃借料	12,000,000	9,000,000
	備品費	3,000,000	2,250,000
	広告・販路開拓費等	800,000	600,000
	租税公課相当額	300,000	225,000
	整備・改修費等合計	23,600,000	17,700,000
	補助金交付申請額	11,800,000	交付申請額の上 限(2000万円)・ 補助率(2/3)

**Q3-12 募集要項 P.44 及び P.67 に設備導入費について「ソーシャルファームの運営に関係のない部分の対象とならない」とありますが、こういったものですか。**

ソーシャルファームとして新たに事業所を創設する場合であっても、ソーシャルファーム事業と関連のない部分の対象とはなりません。また、既設の事業所において就労困難者と認められる者を新たに雇用する場合は、その者に直接関連する設備導入費のみが対象になります。

**Q3-13 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。

**Q3-14 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。

**Q3-15 「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。**

人材紹介サービスも補助対象になります。

**Q3-16 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。**

補助金額の上限はありますが、人数に上限はありません。

**Q3-17 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 P.32 及び P.56 をご確認ください。

**Q3-18 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」には該当しませんので、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、ソーシャルファームを主たる勤務地とする予定で雇用されたとみなし、補助対象とします。

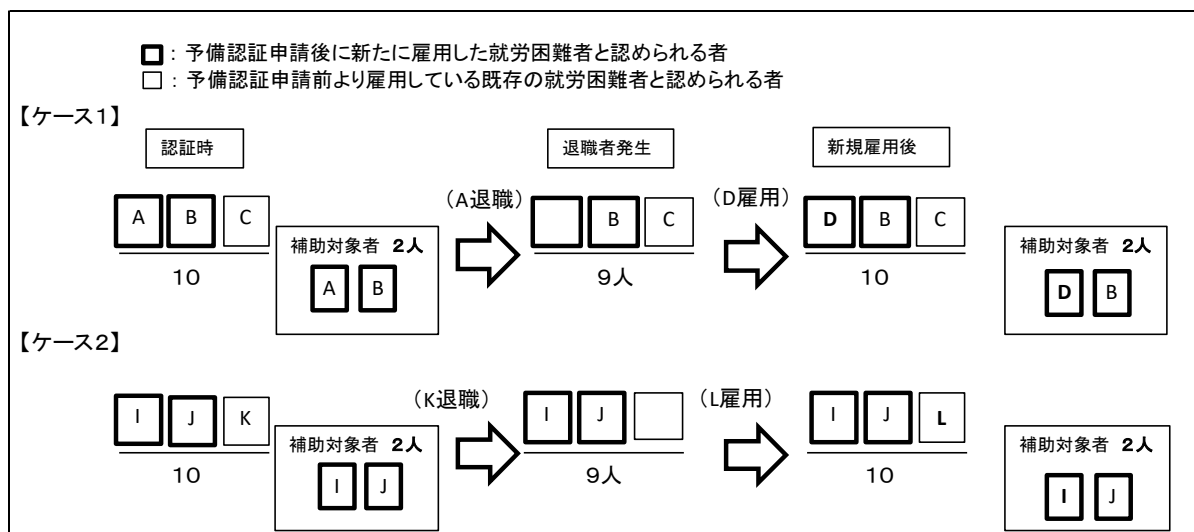
**Q3-19 就労困難者と認められる者がトライアル雇用から常用雇用へ移行した場合は、補助対象となりますか。**

補助対象となります。  
 ※トライアル雇用とは、常用雇用へ移行することを目的に、一定期間（原則3か月）試行雇用することをいいます。

**Q3-20 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。（補助対象外だ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】



**Q3-21 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。

**Q3-22 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。

**Q3-23 提出書類「会社または団体等の概要」とは何を提出すればよいですか。**

会社案内やホームページの写し等をご提出ください。

**Q3-24 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。**

募集要項 P.79 のとおり、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。

**Q3-25 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、

○法人住民税の課税・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

**Q3-26 郵送、メール添付、電子媒体（USBメモリ、フロッピーディスク、CD-ROM等）を利用して、申請書を提出してもいいですか？**

申請書は、事前に予約した指定日時に、必要部数を印刷の上、提出場所へ直接お持ち込みください。

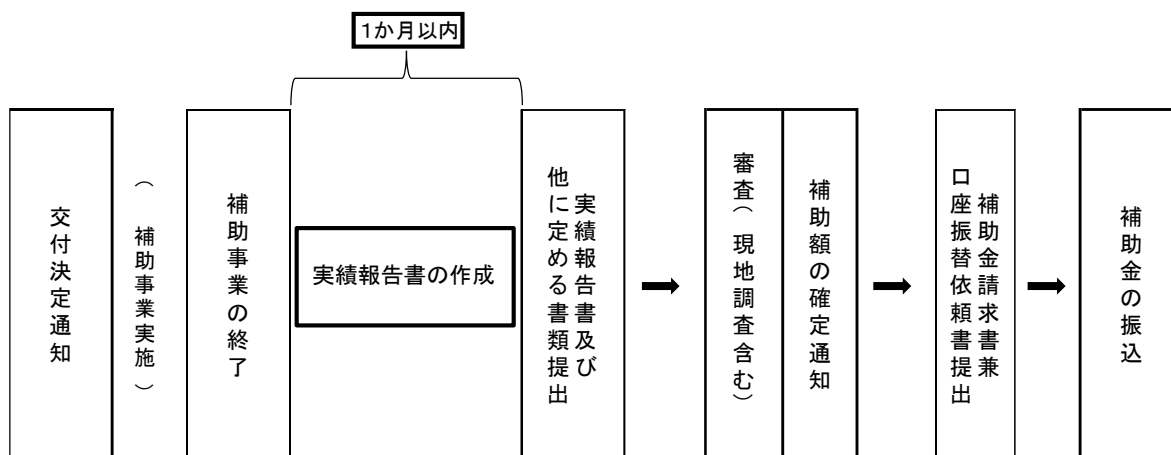
## 2 交付決定後

### Q3-27 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、または補助対象となる期間が終了後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なければなりません。

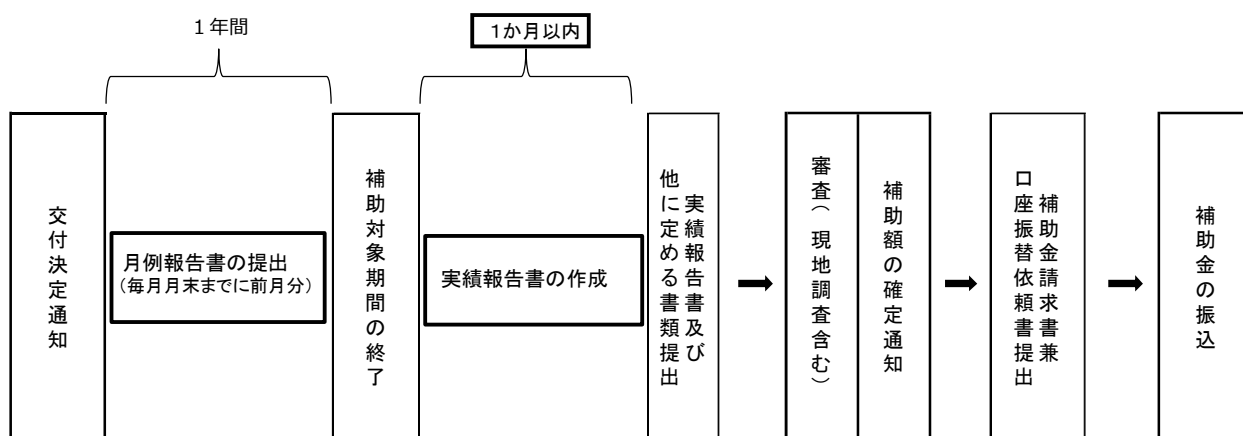
また、運営費については、毎月1回（原則月末までに）前月の実施状況について【様式第13号】月例報告書を提出する必要があります。

#### 【整備・改修費等の場合】



※認証申請を含めた全体の流れについては、募集要項 P.37 及び P.61 をご確認ください。

#### 【運営費の場合】



※運営費については3か月ごとに実績報告書を提出し、中間払いを受けることも可能です。

※認証申請を含めた全体の流れについては、募集要項 P.18 をご確認ください。

**Q 3 - 2 8 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。**

補助金請求書兼口座振替依頼書が財団に提出されてから、1か月程度になります。

**Q 3 - 2 9 補助事業実施期間の途中で、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3か月ごとに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、原則として運営費の補助金の申請時に申し出が必要です。

**Q 3 - 3 0 実績報告時にはどのような書類を提出すればよいでしょうか。**

【様式第14号】実績報告書と合わせて、

- (1) 補助事業の実施に係る契約書、領収証、その他支払いの根拠がわかるもの
- (2) 補助事業の実施結果がわかるもの（工事及び導入設備の写真、指導記録、日報、各種研修の成果物、その他の資料等）
- (3) 補助事業実施期間中における事業所の売り上げ、経費、収支等がわかるもの（運営費の場合）

をご提出ください。詳細については、交付決定通知に同封されている実施上の主な注意事項等を確認の上、不明な点は支援センターまでご連絡ください。

**Q 3 - 3 1 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 - 3 2 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。

**Q 3 - 3 3 国や他機関から補助金を受けている場合、併給は可能ですか。**

同一補助事業について、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。詳細につきましては、支援センターまでお問い合わせください。

**Q 3 - 3 4 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。

## 【第4 申請手続きについて】

### Q4-1 認証及び予備認証の申請方法を教えてください。

認証及び予備認証の申請は、説明会参加 → 「申請受付面談申込書」の提出 → 面談日時の連絡 → 申請受付面談 の流れで行います。

#### 【説明会】

申請にあたっては、原則として区部または多摩地区いずれかの説明会への参加が必須となります。説明会参加には事前の申込みが必要です。ただし、やむを得ず説明会に参加することができない方は、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。説明会の詳細は、「TOKYO SOCIAL FIRM」ホームページをご参照ください。

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

#### 【申請受付面談の申込み】

申請にあたっては、説明会終了後に申請受付面談をご予約ください。

希望する面談日の3営業日前までに、支援センター宛に、メールにて「申請受付面談申込書」を提出してください。

ただし、9月24日(火)～10月11日(金)の期間は申請受付面談が集中することが予想されますので、事前に面談日時を調整します。この期間に面談を希望する場合は、9月2日(月)～9月19日(木)の間に、支援センター宛に、メールにて「申請受付面談申込書」を提出してください。

#### 【申請受付面談日時の連絡】

原則として、「申請受付面談申込書」のメールの到着順に、申請受付面談日時を決定しご連絡します。電話連絡を予定していますので、「申請受付面談申込書」には日中連絡のつく電話番号を必ず記載してください。

なお、申込状況により、ご希望どおりに実施できない場合がありますので、予めご了承ください。説明会終了以降、早めにご申請いただくと、ご希望に沿った面談日時の設定が可能です。

### 【申請受付面談】

申請受付面談では、申請書類の内容の確認及びヒアリング等を行います。面談当日は、申請書類2部をご持参いただくとともに、お手元用に申請書類一式の写しをご用意ください。

＜申請受付面談会場（予定）＞

（公財）東京しごと財団 ソーシャルファーム支援センター

〒102-0072 千代田区飯田橋三丁目8番5号 住友不動産飯田橋駅前ビル 11 階

なお、説明会、申請受付面談の申込み、申請受付面談日時の連絡、申請受付面談は、当該法人のソーシャルファーム事業に関する統括責任者等が対応してください。代理人（当該法人以外の方）からの申請は受け付けられませんのでご注意ください。

※申請受付面談時、身分証明書のご提示をお願いする場合があります。

詳細は、募集要項 P.2～5 も併せてご参照ください。

#### Q 4 - 2 補助金の申請方法を教えてください。

整備・改修費等は予備認証申請時に、運営費は認証申請時に申請してください。  
ただし、認証を受けられなかった場合は、補助金の受給はできません。

#### Q 4 - 3 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。

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、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。

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

#### Q 4 - 4 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、修正を依頼することがあります。

**Q 4 - 5 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、印鑑証明書の提出は必要です。

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。

**Q 4 - 6 代理申請はできますか。また、代理申請ができない場合、同席は可能ですか。**

代理申請はできません。なお、申請受付面談時に同席されることは可能です。

同席される方がいる場合は、あらかじめ「申請受付面談申込書」にご記入の上、申請受付面談日当日は名刺をご持参ください。