

「東京都障害者雇用優良取組企業」応募申請書類記入例

令和8年5月13日

東京都知事 殿

法人として申請する場合は、印鑑証明書に記載の内容を
転記してください。(※印とありますが、押印自体は不要です。)

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

都内の事業所により申請する場合は、「事業所の所在地」、「事業所
名」、「事業所の代表者役職・指名」を記入してください。

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 東京 一郎

「7 申請企業種別」について

大企業、大企業(グループ算定特例適用)、中小企業、
中小企業(グループ算定特例適用)、特例子会社、その他から
選択してください。

【中小企業の定義は以下のとおりとなります(特例子会社除
く)】

- ・小売業・飲食店 資本金の額若しくは出資の総額が
5千万円以下又は常時雇用する労働者数50人以下
- ・卸売業 資本金の額若しくは出資の総額が
1億円以下又は常時雇用する労働者数100人以下
- ・サービス業 資本金の額若しくは出資の総額が
5千万円以下又は常時雇用する労働者数100人以下
- ・その他の業種 資本金の額若しくは出資の総額が
3億円以下又は常時雇用する労働者数300人以下

東「10」従業員数について(※採用者数及び退職者数を除く)項に基づき、下記のとおり応募します。

応募する年の前年に所管ハローワークへ提出した障害者雇用状況報告書に
基づき、「令和7年6月1日」時点の情報について記入してください記

1 企※「全従業員数」には雇用率算出のためのカウント数ではなく、実人数を記載して下さい。

1 主たる都内 事業所名(※)	株式会社〇〇〇〇		2 代表者名 (※)	代表取締役 東京 一郎						
3 所在地(※)	(〒 163-8001) (電話 03-XXXX-XXXX) 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎北側21階									
4 事業内容	〇〇業務、〇〇サービス									
5 資本金	100,000	千円	6 創業又は 設立年月	H 20 年 1 月	7 申請企業 種別	中小企業(グループ)				
8 業種 (該当するものに✓)	<input type="checkbox"/> 小売・飲食業 <input checked="" type="checkbox"/> サービス業	<input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> その他	9 主たる事業の 産業分類(中分類)		その他サービス業					
10 従業員数	時点	令和 7 年 6 月 1 日現在								
	内訳	従業員数 うち障害者数 (うち重度)								
	全従業員数	209	人	7	人 (1 人)					
	採用者数	9	人	2	人 (1 人)					
	退職者数	3	人	1	人 (0 人)					
	障害者雇用率	3.35	%							
11 障害内訳 (申請日現在)	身体						知的	精神	その他	合計
	視 覚	聴覚又は 平衡機能	音声言語 又はそしゃく	肢体 不自由	内部	その他				
	2			2			3			7
	うち重度	1								1
12 勤務形態内訳 (申請日現在)	障害内訳	身体	知的	精神	その他					
	有期雇用	人	1 人	人	人	人				
	無期雇用	4 人	2 人	人	人	人				
	勤続5年以上	1 人	人	人	人	人				
	管理職	人	人	人	人	人				

「10 従業員数」採用者数及び退職者数 について
令和6年6月1日～令和7年5月31日の間に
採用した従業員数、障害者数、重度障害者数
を記載してください。

「11 障害内訳」について
「10 従業員数」で記載した障害者数と
一致するように、各障害種別及び
重度の内訳を記載してください。

<p>13 重度障害者や職業的困難度の高い障害者を積極的に雇用しているかについて</p> <p>【採用状況】 ・〇〇ができる体制となったことに伴い、令和4年度に総務部にて〇名重度障害者の採用を行っている。</p> <p>【採用方針】 ・主業務が〇〇であるため採用面接時は〇〇に適性があるかを重要視している。</p> <p>13 重度障害者や職業的困難度の高い障害者を雇用するために行っている取組みを記載してください。</p>	
<p>14 障害者の特性を理解し、個々の特性に適した業務を提供しているかについて</p> <p>【業務内容】 ・業務内容:総務部(経理業務、規格業務など)、設計部(PCデータ入力、設計補助) ・自社の中核的な事業である〇〇を担う人材として、△△部に配属されており、企業全体の利益に貢献している。</p> <p>【障害者の配置及び組織体制】 ・配属状況は以下のとおり 総務部 〇人(知的)、設計部〇人(身体) 総務部 〇人(身体〇人(うち重度〇人)、知的〇人)、設計部〇人(知的) ・〇〇を行う部署に配属される割合が多い。障害者雇用で採用された社員は〇〇部に配属されそこで、経験を積んだ上キャリアアップを目指していく体制をとっている。 ・障害当事者の支援体制としては、独自に〇〇部を設置し社内ジョブコーチによる支援を行っている。</p> <p>【業務の切り出し】 ・〇〇を用いて各部署からの業務を集約して対応している。</p>	<p>14 以下について記載してください</p> <p>【業務内容】 ・障害者が行っている業務内容について記載する。(配属内訳含めできるだけ詳細に記載すること) ・どのような障害特性の社員が、どのような仕事についているかを記載すること</p> <p>【障害者の配置及び組織体制】 ・障害者の配属状況、及び社内における支援体制</p> <p>【業務の切り出し】 ・業務の切り出し方への考え方等</p>
<p>15 障害に応じた職場環境の整備を行っているかについて (バリアフリー化、休憩室の設置、治具の整備等)</p> <p>【支援及び支援体制】 ・定着のための面談や、キャリア面談など、社内での支援体制を〜のように整えている。</p> <p>【勤務形態及び制度上の整備】 ・入社した障害当事者の通院などをサポートするために〜〜〜といった、勤務上の人事制度を整えている。</p> <p>【ツール(勤怠・体調管理・コミュニケーション等)】 ・日頃の体調管理と把握のために〜〜といったツールを活用している。</p> <p>【ハード面での整備】 ・令和5年に〇〇室の一室を休憩室として活用できるよう整備工事を行った。 ・〇〇業務は〇〇という特徴があるため、この配慮として〇〇の導入を行っている</p>	<p>15 以下について記載してください</p> <p>【支援及び支援体制】 ・社内における支援体制の仕組みについて</p> <p>【勤務形態及び制度上の整備】 ・人事制度上の支援策、ツール等</p> <p>【ハード面での整備】 ・バリアフリー化、休憩室の設置など、職場環境におけるハード面での整備</p>
<p>16 障害者の能力開発やキャリアアップ、処遇改善に積極的に努めているかについて</p> <p>【能力開発】 ・〇〇ができる〇〇制度を設けて能力開発を行っている。これにより〇〇業務において効果が発揮されている。</p> <p>【キャリアアップ】 ・〇〇という側面から人事評価を行っている。また、〇〇制度を設けて正社員登用も進めて行っている</p> <p>【処遇】 ・〇〇という意見を受け〇〇の導入を行った。この結果〇〇の〇%アップにつながった。</p>	<p>16 以下について記載してください</p> <p>【能力開発】 ・障害当事者が能力開発を進めている実績</p> <p>【キャリアアップ】 ・キャリアアップの制度や、障害当事者のキャリアパスについて</p> <p>【処遇】 ・障害者の処遇(主に賃金面)及び採用条件(正社員か契約社員かパートタイムか等)</p>
<p>17 障害者と健常者が共に働く仲間として、ノーマライゼーションの理念が浸透しているかについて</p> <p>・収益部門である〇〇部において、〇〇という配慮の違いはあるものの健常者と障害者が同じ〇〇業務を行っているが、施策や実情を交え記載してください。</p> <p>・全社共通で〇〇を実施しているほか、〇〇を通じて障害や協働に関する理解促進を図っている。</p>	<p>17 ノーマライゼーション及びインクルージョンの理念が浸透しているかどうか、施策や実情を交え記載してください。</p>
<p>18 特色があり、かつ他の企業でも取り組める、高い普及効果が見込める取組であるかについて</p> <p>・〜〜については、導入コストは低い一方で、大きな効果を見込むことができる。</p> <p>・自社の〇〇という特徴を生かし、〜〜という方策をとっている。</p>	<p>18 以下について記載してください。 ・障害者雇用の取組について、他社と比較しての特色について記載する。</p>
<p>19 安定性・継続性が見込める取組であるかについて</p> <p>・〇〇を行うことにより需要が拡大しており、ここ5年で〇%の業務量の増加となっていることから、今後も業務の継続が見込める。</p>	<p>19 事業内容と照らして、障害者雇用の取組が今後も継続的なものかどうかについて記載してください。</p>
<p>20 障害者雇用のための配慮・工夫(アピールしたい点をできるだけ具体的に記入してください。)</p> <p>・業務切り出しについては、主に〇〇部門において〇〇という特徴があり〜〜〜。</p> <p>又は、</p> <p>20 上記内容以外について、アピールしたい取組みがあれば記載してください。</p>	

13~21
記載事項については、回答できる範囲で詳細に回答をお願いします。

21 過去の申請状況について			
(過去応募がある場合) 前回申請時からの取組等の相違点 (前回と比べ新規・修正して実施した取組や相違点を記載して下さい)			
【過去申請】有・無 有(令和5年度) ・令和5年度と比べ新たに〇〇部署において〇〇業務のオンライン化を進めたことにより〇〇を実施できるようになった。 ・〇〇業務に従事している職員の技能が習熟してきたため新たに〇人業務リーダーに登用した。 ・令和6年度に比べ、障害者雇用数が〇倍、業務数が〇倍に拡大した。			
21 過去申請時からの取組の変更点やさらに促進した点について記載ください。			
22 過去の障害者雇用に関する表彰歴			
受けた表彰 の名称		表彰実施 主体	年 月
受けた表彰 の名称		表彰実施 主体	年 月
受けた表彰 の名称		表彰実施 主体	年 月
23 労働災害(過去1年間の実績)	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	24 労働関係法令違反(過去1年間の実績)	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
25 雇用保険 適用事業所番号(※)	1111 - 111111 - 1	26 労働保険番号(※)	11111111111-000

22~23
過去申請がない場合は記載不要です。

(※) 複数の事業所を評価対象とする場合で、所定の欄に書ききれない場合は、別紙による提出も可。

2 担当者連絡先

住所	(〒)
部課係名	
担当者役職・氏名	
連絡先	電話番号
	メールアドレス

3 添付資料

- ・ 次の項目について規程されている書類(例:就業規則、給与規程、等)
就業時間、休憩時間、休日、休暇制度、給与(基本給、賞与、等)、定期昇給 等
- ・ 「13~19の項目」、「20 障害者雇用のための配慮・工夫」の内容の詳細がわかる資料
- ・ 様式1別紙(東京都障害者雇用優良取組企業要件該当申告書)
- ・ 様式2(推薦書) ※ 区市町村の障害者就労支援機関等から推薦を得ている場合
- ・ 申請日を基準としその直前に管轄職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書の写し
- ・ 会社案内(会社概要がわかる資料)