

練馬区障害者企業実習奨励金

< 申請に関する注意事項 >

1 申請に必要な書類

- (1) 練馬区障害者企業実習奨励金支給申請書兼請求書（第1号様式）
- (2) 勤務先または実習先から賃金、謝礼金、交通費、訓練手当等を受けた場合、その
支給額の証明書（支給を受けていない場合、提出の必要はありません。）
- (3) 練馬区障害者企業実習奨励金実習報告書（第2号様式）
- (4) 支払金口座振替依頼書（ご本人名義の口座を指定してください。）
- (5) **個別支援計画書の写し**（申請ごとに、企業実習日が属する期間の計画書の写しを提出してください。）
- (6) 出勤簿の写しまたは実習を行った日数および時間を確認できる書類

2 注意事項

- (1) 申請は、**実習終了の翌日から起算して1年以内**に行ってください。
- (2) 申請の際には、「練馬区障害者企業実習奨励金支給要綱」をご確認ください。
（注意点：1日の実習時間が3時間に満たない日の支給金額は、500円です。）
- (3) 申請書の申請者兼請求者は、**必ず申請者本人が自署もしくは記名押印**してください。
なお、申請書は「**消すことのできるボールペン**」で記入した場合、**受理できません**の
でご注意ください。
- (4) 書類審査終了後、奨励金が口座に振り込まれるまでにはおよそ2、3週間程度の
日数がかかります。ご了承ください。

< 申請先 >

郵送する方は、下記の宛先にお送りください。

〒176-8501

練馬区豊玉北6-12-1 西庁舎1階

練馬区役所 福祉部 障害者施策推進課 就労支援係

持参される場合は **練馬区役所西庁舎1階** へお持ちください。

❖ 練馬区障害者企業実習奨励金についてのご相談・問い合わせ ❖

電話 03-5984-1387（直通）

メールアドレス SHOGAISISAKU03@city.nerima.tokyo.jp

※ メール送付時は、件名に必ず「障害者企業実習奨励金について」と
記載し、お送りください。