

障害者就労施設等の登録申請等事務処理要領

(趣旨)

- 1 この要領は、障害者就労施設等からの「障害者就労施設等からの物品等の調達に関する取扱要綱」（以下「取扱要綱」という。）の規定に基づき、障害者就労施設等であることの登録申請等の事務（以下「登録申請等の事務」という。）について、その円滑な処理を図るため必要な事項を定めるものとする。

(事務分掌)

- 2 登録申請等の事務については、財務経理部において行い、その事務分掌は次の各号に定めるところによる。
 - (1) 調達企画室は、障害者就労施設等の申請の受理、登録、登録名簿の作成を行うとともに、登録名簿の公表を行うものとする。
 - (2) 財務経理課経理係は、物品等及び役務（以下「物品等」という。）の調達実績の取りまとめを行い、調達企画室へ報告を行うものとする。
 - (3) 調達企画室は、財務経理課経理係から報告された調達実績を公表するとともに、関係機関への報告を行うものとする。

(障害者就労施設等の申請)

- 3 取扱要綱第4条に基づき申請を行おうとする障害者就労施設等は、障害者就労施設等登録申請書（別紙様式1、以下「申請書」という。）を調達企画室に提出しなければならない。
- 2 第1項の申請を行おうとするNPO法人は、SOHO就業者（障害者）との契約の状況を証する書類及び特定非営利活動法人認証通知書の写しを添付しなければならない。

(障害者就労施設等の資格喪失等)

- 4 取扱要綱第5条に基づき登録を受けた者（以下「登録者」という。）は、当該申請に係る要件を欠くに至った場合は、速やかに障害者就労施設等登録要件資格喪失届（別紙様式2）を、調達企画室に提出しなければならない。
- 2 調達企画室は、登録者が、当該申請に係る要件に該当しなくなったと認めたときは、速やかに登録名簿から除外しなければならない。
- 3 第1項に該当する場合のほか、当該申請に係る登録事項のうち、商号、住所、支店・営業所、連絡先電話番号に変更が生じた場合は、障害者就労施設等登録事項変更届（別紙様式3）を調達企画室に提出しなければならない。

(障害者就労施設等の公表)

- 5 取扱要綱第7条に基づき作成した障害者就労施設等名簿を調達企画室においてホームページ等により公表するものとする。

(実績報告)

- 6 調達企画室は、取扱要綱第8条から第11条までの規定に基づく毎事業年度における障害者就労施設等からの物品等の調達実績を、障害者就労施設等からの物品等及び役務の優先的調達実績報告書(別紙様式4)により取りまとめ、総長に報告するものとする。

(雑則)

- 7 この要領に定めるもののほか、この要領の施行について必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要領は、平成25年2月25日から施行する。
- 2 この要領は、平成25年4月1日以降に締結する契約について適用する。