

## 京都府障害者賃金・工賃向上緊急支援事業費補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 知事は、賃金及び工賃の向上に資する機器の導入等を促進することにより、障害者の賃金及び工賃の向上を図るため、障害福祉サービス事業所が行う機器の導入等に必要な経費に対し、補助金等の交付に関する規則(昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。)及びこの要領の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 生活介護事業 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(平成17年法律第123号。以下「法」という。)第5条第7項に規定する生活介護を行う事業をいう。
- (2) 就労移行支援事業 法第5条第14項に規定する就労移行支援を行う事業をいう。
- (3) 就労継続支援A型事業 法第5条第15項に規定する就労継続支援のうち、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施行規則(平成18年厚生労働省令第19号。以下「施行規則」という。)第6条の10第1号に規定する就労継続支援A型を行う事業をいう。
- (4) 就労継続支援B型事業 法第5条第15項に規定する就労継続支援のうち、施行規則第6条の10第2号に規定する就労継続支援B型を行う事業をいう。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、障害者の賃金又は工賃の向上に必要な機器の導入等とする。

2 前項の規定にかかわらず、国、地方公共団体又は民間団体からの補助金、交付金その他の給付金(この要領に基づく補助金及び同項に掲げる事業を対象として市町村が交付する補助金を除く。)の交付を受けて実施する事業については、補助金の交付の対象としない。

### (補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、京都府内(京都市内を除く。)に所在し、第2条各号までに掲げるいずれかの事業を実施する事業所(地方公共団体の一般会計で直接運営する施設を除く。)を運営する者とする。

### (補助対象経費等)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助率及び補助金の交付の限度額(以下「補助限度額」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費 備品購入費、設置工事費、初期設定に要する費用(メンテナンス費用、インターネット回線使用料等の通信費、運搬費、保険料、消費税及び地方消費税を除く。)、その他知事が補助対象経費と認める経費
- (2) 補助率 4分の3以内
- (3) 補助限度額 1事業所あたり 100 万円

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額(1,000 円未満の端数が生じた場合の端数は、切り捨てる。)及び補助限度額を比較していずれか少ない額を限度とする。

- 2 一の事業所が第2条各号の複数の事業を行っている場合は、当該事業ごとに補助金の額を算出するものとする。

(事前着手)

第7条 補助対象者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合(当該事業に係る契約を締結した場合を含む。)は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に当該事業を実施しようとする場合(当該事業に係る契約を締結しようとする場合を含む。)において、別に定める事前着手届を知事に提出して、その承認を受けたときは、この限りでない。

(交付の申請)

第8条 規則第5条第1項に規定する申請書は、別記第1号様式によるものとする。

(補助事業の変更)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ別記第2号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者が、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ別記第3号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(地位の承継)

第11条 補助事業者の地位は、合併又は分割その他特別の理由がある場合に限り、承継することができる。

- 2 前項の規定により補助事業者の地位を承継しようとする者は、その事実を証する書面を添えて、別記第4号様式による申請書を提出し、知事の承認を受けなければならない。

(補助事業の遅延等の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき又は

補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに別記第5号様式による報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第13条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況について、報告書の提出を求めることができる。

(実績報告)

第14条 規則第13条に規定する実績報告書は、別記第6号様式によるものとし、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は知事が別に定める期日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

(証拠書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助事業の経理については、他の経理と明確に区分して帳簿及び全ての証拠書類を整備し、その収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産」という。)について、別記第7号様式による取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数又は交付決定の日から10年のいずれか短い期間とし、同条第2号に規定する知事が別に定める取得財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

3 補助事業者は、前項に定める期間内において、処分を制限された取得財産を補助金の交付の目的に反して使用し、又は処分しようとするときは、あらかじめ別記第8号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の規定により承認を受けた補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を府に納付させができるものとする。

(その他)

第17条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年1月30日から施行し、令和7年12月18日以後に実施された事業に係る補助金から適用する。