

令和7年度佐賀県就労継続支援事業所等生産性向上支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、就労継続支援事業所等（以下「事業所」という。）における生産性向上に係る設備等の導入に必要な費用を助成することにより、そこで働く障害者の賃金・工賃の向上を図ることを目的として、予算の範囲内において佐賀県就労継続支援事業所生産性向上支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付対象となる者は、次の（1）及び（2）のいずれの要件にも該当する事業所を運営する者とする。

（1）別途定める補助金交付申請書の提出期限以前に佐賀県から次のア～ウのいずれかの指定を受けていること。または、次のエの事業の開始について佐賀県に届出を行っていること。

ア 就労継続支援A型事業所

イ 就労継続支援B型事業所

ウ 生活介護事業所（「工賃向上計画」を作成している事業所に限る。）

エ 地域活動支援センター（「工賃向上計画」を作成している事業所に限る。）

（2）申請月（第5条にある申請を行った月のことをいう。）において生産活動を行っていること。

2 補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の号のいずれかにも該当するものであってはならない。

（1）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

（2）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

（3）暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

（4）自己、自らの法人若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

（5）暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

（6）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（7）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 補助対象者は、前項の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象経費は、補助事業者が実施する生産性向上に資する設備等の導入に係る1品目当たり2万円以上の機械器具等の購入費及び工事請負費（消費税及び地方消費税相当額を除く）とする。

2 補助対象者は、国若しくは地方公共団体又は民間団体等から、委託事業の受託又は補助金の交付を受けているとき、当該事業において対象経費とされているものについては、本補助金の補助対象経費とすることはできない。

(補助率及び補助金額等)

第4条 補助金の補助率及び補助金額等は、次の表のとおりとする。

補助金の額	補助対象経費×補助率（千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）
補助率	10分の10
補助金の上限額	金50万円（1事業所あたり）

(補助金の交付申請)

第5条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、別途定める日とし、その提出部数は1部とする。

3 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、提出期限から概ね30日とする。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 法、令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合においては、知事の承認を受けること。ただし、補助金額に変更がなく、補助対象経費の区分間の20%以内の金額の変更なお、についてはこの限りでない。

(3) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約については、佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年10月9日付）のとおり県内企業と優先的に契約すること。

なお、やむなく県外企業に見積書提出依頼を行う場合及び県外企業と契約を締結する場合は、事前に理由書（上記要領に定める様式1及び様式2による）を知事に提出すること。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。

(5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場

合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万以上の機械、器具及びその他の財産については、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）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (7) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図ること。
- (9) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 5 年間保管しておかなければならない。

ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又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）で定める耐用年数を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

- (10) 補助事業者が、第 1 号から第 9 号までにより付した条件に違反した場合には、当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。
- 2 前項第 2 号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第 2 号のとおりとする。
 - 3 第 1 項第 4 号の規定により、知事に中止又は廃止の承認を受けようとする場合の申請書は、様式第 3 号のとおりとする。

（実績報告）

第 7 条 規則第 12 条第 1 項前段に規定する実績報告書は、様式第 4 号のとおりとする。

- 2 前項の実績報告書には、別紙 3-1、別紙 3-2、別紙 4、経費の内訳及び支出額が確認できる書類（契約書、納品書、領収書等）の写し及び購入した設備等の写真を添付して申請を行うものとする。
- 3 前項の実績報告書の提出期限は、本事業の完了した日から 1 月以内（本事業の中止または廃止の承認を受けた場合は、当該通知を受理した日から 1 月以内）又は令和 8 年 1 月 30 日のいずれか早い日までとし、その提出部数は 1 部とする。

（補助金の交付）

第 8 条 規則第 15 条第 1 項に規定する補助金交付請求書は、様式第 5 号のとおりと

する。

(報告及び検査等)

第9条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は関係職員に帳簿その他関係書類を検査させ、若しくは補助事業者に質問することができる。

2 補助事業者は、前項の検査等に積極的に協力するものとする。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和7年10月2日から施行する。

2 第7条に定める実績報告及び第8条に定める補助金の交付については、令和7年7月1日以降に提出された交付申請から適用し、令和7年6月30日以前に提出された交付申請については、なお従前の例による。