

生産活動活性化支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大等の影響を踏まえ、生産活動が停滞し減収となっている就労継続支援事業所に対し、その再起に向けて必要な費用を支援し、利用者の賃金・工賃の確保を図るため、就労継続支援事業所が行う生産活動に要する経費について、当該就労継続支援事業所に対し、予算の範囲内において生産活動活性化支援事業補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 生産活動活性化支援事業補助金の交付対象となる事業所及び費用又は補助額は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は別記様式第1号による。

(交付申請の添付書類)

第4 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 所定様式（別紙1）
- (2) 生産活動収入の状況を確認できる書類（財務諸表、決算書、売上帳簿等）
- (3) その他参考となる書類（見積書等）

(交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費を減額する場合であって、減額する額が補助対象経費の総額の20%以下である場合にあっては、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内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。
- (4) 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、その効率的な運用を図ること。
- (5) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により交付金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合は、速やかに知事に報告し、当該仕入控除税

額の全部又は一部を県に納入すること。

- (6) 知事は、前5号に定めるもののほか、補助金の交付の目的を達成するため必要な条件を付すことがある。

(実績報告)

第7 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告の様式は、別記様式第4号によるものとする。

- 2 前項の書類は、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は令和3年3月31日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

(実績報告書の添付書類)

第8 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 所定様式(別紙2)
- (2) 支出額を確認できる書類(契約書、納品書、領収書、写真等)
- (3) その他知事が別に定める書類

(補助金の交付方法)

第9 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事が補助事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書きの規定により、補助金の一部を概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、別記様式第5号によるものとする。

(書類の提出部数)

第10 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、次のとおりとする。

- (1) 交付申請書1部
- (2) 計画変更承認申請書1部
- (3) 中止(廃止)承認申請書1部
- (4) 実績報告書1部
- (5) 概算払請求書1部

(その他)

第11 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行し、令和2年度予算に係る補助金に適用する。

(別表)

1 補助対象者

補助金の交付対象となる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす就労継続支援A型事業所又は就労継続支援B型事業所（以下「事業所」という。）を運営する者（ただし、他の経営支援策（※1）を受けている場合を除く。）であって、所定様式（別紙1）により生産活動収支の状況を報告した事業所とする。

(1) 申請月（第3にある申請を行った月のことをいう。）において1人以上の利用者に対して障害福祉サービスを提供していること。

(2) 平成30年4月10日付障発0410 第1号「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」の一部改正について」記1（5）にある（報告対象年度分の）工賃実績を県に報告していること。

(3) 次のア又はイの要件に該当すること。

ア 令和2年1月以降、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、1ヶ月の生産活動収入が前年同月比で50%以上減少した月（※2、※3）（以下「対象月」という。）があること。

イ 令和2年1月以降、連続する3ヶ月の生産活動収入が前年同期比で30%以上減少した期間（※4、※5）（以下「対象期間」という。）があること。

※1 持続化給付金、持続化補助金（小規模事業者持続化補助金）、家賃支援給付金その他本事業と支援内容が重複すると実施主体が認める国の支援策のことをいう。

※2 事業開始後最初の生産活動収入が平成31年1月から令和元年12月の間に発生した事業所にあつては、当該月から令和元年12月までの月平均の生産活動収入と比べて50%以上減少した月のことをいう。

※3 事業開始後最初の生産活動収入が令和2年1月から令和2年3月の間に発生した事業所にあつては、令和2年4月以降の1ヶ月の生産活動収入が、事業開始後最初の生産活動収入が発生した月から令和2年3月までの月平均の生産活動収入と比べて50%以上減少した月のことをいう。

※4 事業開始後最初の生産活動収入が平成31年1月から令和元年12月の間に発生した事業所にあつては、当該月から令和元年12月までの月平均の生産活動収入に3を乗じた額と比べて30%以上減少した期間のことをいう。

※5 事業開始後最初の生産活動収入が令和2年1月から令和2年3月の間に発生した事業所にあつては、令和2年4月以降の連続する3ヶ月の生産活動収入が、事業開始後最初の生産活動収入が発生した月から令和2年3月までの月平均の生産活動収入に3を乗じた額と比べて30%以上減少した期間のことをいう。

2 対象となる費用

補助対象となる費用は、次に例示する費用など、生産活動の実施に必要な経費であって、その存続、再起に向けて、就労支援事業会計（「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について（平成25年1月15日付社援発0115第1号厚生労働省社会・援護局長通知）別紙に示す会計処理のことをいう。）から支出すべき費用とする。ただし、これらの費用に対して、寄附金及び負担金等がある場合は、これらを控除した額を補助対象経費とする。

- (1) 生産活動を存続させるために必要となる固定経費等の支出に要する費用。
- (2) 生産活動の再稼働等にかかる設備整備のメンテナンス等に要する費用。
- (3) 通信販売、宅配、ホームページ制作等新たな販路拡大等に要する費用。
- (4) 新たな生産活動への転換等に要する費用。
- (5) 在庫調整等に要する費用や風評被害への対応等に係る広報活動に要する費用。
- (6) その他生産活動の再起に向けて必要と認められる費用。

3 交付額の算定方法

補助金の交付額は、次の基準額と所定様式（別紙1）による事業所からの申請額とを比較して低い方の額の範囲内で県が必要と認めた額とする。ただし、複数の事業所を運営する法人においては、1法人あたりの上限を200万円とする。

基準額は、以下の算出式による算出額に応じ、次のとおりとする。

[算出式]

- ・ 1 補助対象者のうち、(3)アに該当する事業所
直前の事業年度の年間生産活動収入（※6）－（対象月の生産活動収入×12）
- ・ 1 補助対象者のうち、(3)イに該当する事業所
直前の事業年度の年間生産活動収入（※7）－〔(対象期間の生産活動収入÷3)×12〕

※6 ※2に該当する事業所にあつては、事業開始後から令和元年12月までの月平均の生産活動収入に12を乗じた額、※3に該当する事業所にあつては、事業開始後から令和2年3月の月平均の生産活動収入に12を乗じた額。

※7 ※4に該当する事業所にあつては、事業開始後から令和元年12月までの月平均の生産活動収入に12を乗じた額、※5に該当する事業所にあつては、事業開始後から令和2年3月の月平均の生産活動収入に12を乗じた額。

[基準額]

上記算出式による算出額が、50万円以上の場合は、基準額を50万円とし、50万円未満の場合は、当該算出額とする。

様式第 1 号

年度生産活動活性化支援事業補助金交付申請書

第 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住所
氏名又は名称及び代表者名 印

年度において生産活動活性化支援事業を下記により実施したいので、補助金等交付規則第 3 条の規定により、生産活動活性化支援事業補助金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業の目的
- 2 補助事業の内容及び補助金額の算出基礎（別紙 1 のとおり）
- 3 事業の効果
- 4 事業完了予定年月日 年 月 日
- 5 添付書類
 - ・生産活動収入の状況を確認できる書類（財務諸表、決算書、売上帳簿等）
 - ・その他参考となる書類（見積書等）

様式第 2 号

年度生産活動活性化支援事業計画変更承認申請書

第 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住所
氏名又は名称及び代表者名 印

年 月 日付け宮城県（障）指令第 号で生産活動活性化支援事業補助金の交付の決定の通知のあった生産活動活性化支援事業について、事業の内容（経費の配分）を下記のとおり変更したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容
- 3 添付書類
 - ・補助事業の内容及び補助金額の算出基礎（別紙 1 のとおり）
 - ・その他参考となる書類

様式第3号

年度生産活動活性化支援事業中止（廃止）承認申請書

第 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住所
氏名又は名称及び代表者名 印

年 月 日付け宮城県（障）指令第 号で生産活動活性化支援事業補助金の交付の決定の通知のあった生産活動活性化支援事業について、下記のとおり事業を中止したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間
- 3 添付書類
 - ・その他参考となる書類

様式第4号

年度生産活動活性化支援事業実績報告書

第 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住所
氏名又は名称及び代表者名 印

年 月 日付け宮城県（障）指令第 号で生産活動活性化支援事業補助金の交付の決定の通知のあった生産活動活性化支援事業について、下記のとおり実施したので、補助金交付規則第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助事業の目的
- 2 補助事業の内容及び補助金額の精算内訳（別紙2のとおり）
- 3 事業の効果
- 4 事業完了年月日 年 月 日
- 5 添付書類
 - ・生産活動の収支状況を確認できる書類（財務諸表、決算書、売上帳簿等）
 - ・その他参考となる書類（請求書等）

様式第 5 号

年度生産活動活性化支援事業補助金
概算払請求書

第 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住所
氏名又は名称及び代表者名 印

年 月 日付け宮城県（障）指令第 号で生産活動活性化支援事業補助金の交付の決定の通知のあった生産活動活性化支援事業について、下記のとおり金 円を概算払によって交付されたく請求します。

記

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 既 受 領 額 円
- 3 今 回 請 求 額 円
- 4 残 額 円
- 5 概 算 払 の 理 由

6 支 払 方 法 口座振替

7 振 込 先 口 座

金 融 機 関 名	
本 支 店 名	
預 金 種 別	
口 座 番 号	
口座名義人ヨミガナ	
口 座 名 義 人	

生産活動活性化支援事業 申請様式

宮城県知事 殿

申請日	
法人名	
事業所名	
事業所番号	
代表者名	
連絡先	

1 対象要件の確認

次のア又はイのいずれか該当する方に○を記入してください。

ア 令和2年1月以降、1ヶ月の生産活動収入が前年同月比で50%以上減収した月（※1、※2）がある。

- ※1 平成31年1月から令和元年12月の間に事業を開始した事業所にあつては、事業開始後から令和元年12月までの月平均の生産活動収入と比べて50%以上減少した月
- ※2 令和2年1月から令和2年3月の間に事業を開始した事業所にあつては、令和2年4月以降の1ヶ月の生産活動収入が、事業開始後から令和2年3月までの月平均の生産活動収入と比べて50%以上減少した月

イ 令和2年1月以降、連続する3ヶ月の生産活動収入が前年同期比で30%以上減少した期間（※3、※4）がある。

- ※3 平成31年1月から令和元年12月の間に事業を開始した事業所にあつては、事業開始後から令和元年12月までの月平均の生産活動収入に3を乗じた額と比べて30%以上減少した期間
- ※4 令和2年1月から令和2年3月の間に事業を開始した事業所にあつては、令和2年4月以降の連続する3ヶ月の生産活動収入が、事業開始後から令和2年3月までの月平均の生産活動収入に3を乗じた額と比べて30%以上減少した期間

注) 以下の経営支援策を受けている事業所(法人)は対象外となります。

- ・持続化給付金
- ・持続化補助金(小規模事業者持続化補助金)
- ・家賃支援給付金
- ・その他本事業と支援内容が重複すると[実施主体名]知事(市長)が認める国の支援策

2 生産活動収入の状況(※5)

※5 生産活動収入の状況を確認できる書類(財務諸表等)も併せてご提出ください。

(1) 直前の事業年度の生産活動収入の総額(円) (※6)	
※6 1の※1に該当する事業所にあつては、事業開始後から令和元年12月までの月平均の生産活動収入に12を乗じた額、※2に該当する事業所にあつては、事業開始後から令和2年3月の月平均の生産活動収入に12を乗じた額、※3に該当する事業所にあつては、事業開始後から令和元年12月までの月平均の生産活動収入に12を乗じた額、※4に該当する事業所にあつては、事業開始後から令和2年3月の月平均の生産活動収入に12を乗じた額	

(2) 次のア又はイの該当する方いずれかの空欄に数字を記入してください。

ア 1のアに該当する場合

①前年同月比で50%以上減収した月の生産活動収入(円)	
②前年同月の生産活動収入(円)	
③前年同月比	

イ 1のイに該当する場合

①連続する3ヶ月の生産活動収入が前年同期比で30%以上減少した期間の生産活動収入(円)	
②前年同期の生産活動収入(円)	
③前年同期比	

3. 所要額及び内訳

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
その他		
所要額		

4. 同一法人内事業所の申請状況

複数の就労継続支援事業所を運営している法人の場合は、すべての事業所の申請状況について記入してください。一法人当たりの上限額は200万円となりますので、同一法人内で複数の事業所を運営している場合は、法人内で調整の上、申請していただきますようお願いいたします。

一括申請

複数の事業所分を一括で申請する場合は、一括申請にチェックを入れ、「事業所」シートを作成の上、本申請様式と併せてご提出ください。なお、事業所の指定権者が異なる場合は、一括申請はできませんので、個別に申請をお願いします。

①事業所名	②指定権者	③申請有無	④事業所No.	⑤算出額(円)
			No.1	
			No.2	
			No.3	
			No.4	
			No.5	
			No.6	
			No.7	
			No.8	
			No.9	
			No.10	
合計				

- ①事業所名・・・法人内の全ての就労継続支援事業所名を記入してください。
- ②指定権者・・・指定権者名を記入してください。(例 宮城県の場合は、宮城県、仙台市の場合は仙台市と記入。)
- ③申請有無・・・当該事業所における生産活動活性化支援事業の申請有無を記入してください。
- ④事業所No.・・・別紙1-2の事業所No.を記入してください。
- ⑤算出額(円)・・・③で「有」の場合、当該算出額を記入してください。

所要額(円)

算出額(円)

助成上限額(円) (※7)

※7 法人上限額の200万円の範囲内で、所要額又は算出額の低い方が助成上限額となります。

注) 助成を受けた事業所は、令和3年3月末日までに、所定の様式により実績を報告してください。

生産活動活性化支援事業 実績報告様式

宮城県知事 殿

報告日	
法人名	
事業所名	
事業所番号	
代表者名	

1. 助成金受領額 (円)

--

2. 支出額及び内訳 (別添可)

※支出の内容がわかる領収書等を添付すること

科目	支出額 (円)	用途・品目・数量等
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
その他		
支出額		

受領額(円)

支出額

返納額