令 和 7 年 度

京都府障害者
賃金・工賃向上緊急支援事業費補助金
＜申請の手引き＞

申請受付期間

令和8年2月3日（火）～3月25日（水）

京都府健康福祉部障害者支援課

１　趣旨

障害のある方の自立と社会参加を支援する上で、工賃向上の取組推進は重要であり、京都府では、就労継続支援事業所等に対して、製品開発や販路拡大等の面から取組を支援しているところです。

本事業では、持続的な賃金、工賃の引き上げの実現に向けた事業計画を作成し、障害者の賃金、工賃の向上に向けた取組を行う事業所の機器整備を支援することとしています。

生活介護事業所や就労移行支援事業所も対象としておりますので、これまで「工賃向上計画」を策定していなかった事業所や、利用者へ工賃を支払っていなかった事業所も、事業の活用をご検討ください。

２　事業概要

（１）補助対象者

京都府内（京都市内を除く）で以下①～④のいずれかの事業所を運営するものについて、本事業の補助対象者となります。

①就労移行支援事業所
②就労継続支援Ａ型事業所
③就労継続支援Ｂ型事業所
④生活介護事業所

（２）補助対象事業、補助率、補助上限額等

申請期間	令和８年２月３日（火）から令和８年３月 25 日（水）まで
補助対象期間	原則として、補助金交付決定日（※）から令和８年７月３１日（金）まで ※　令和７年 12 月 18 日以降に実施している事業について、事前着手届を提出された場合は、事前着手が可能です。**ただし、交付決定前に事前着手されても交付を保証するものではありません。**
補助対象事業	事業計画書を策定して実施する賃金・工賃向上のための機器導入にかかる経費
補助率	３／４以内
補助上限額	１事業所あたり１００万円（税抜き） ※　１法人で複数の事業所の申請することも可能 ※　多機能型事業所はそれぞれのサービス種類ごとに補助金を算定 ※　補助金額は千円未満切り捨て

※　要件を満たす申請が予算額を超えた場合は、**交付額の調整（減額）を行うことがあります**。

（３）補助対象経費

補助対象者	補助基準額	補助対象経費	補助率
就労移行支援事業所 就労継続支援Ａ型事業所 就労継続支援Ｂ型事業所 生活介護事業所 ※京都市内は除く	賃金・工賃向上に取り組むために必要な機器を導入する事業 １事業所当たり 1,000 千円	・備品購入費 ・設置工事費 ・初期設定に要する費用 ・その他知事が補助対象経費と認める経費 ※　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。	3/4 以内

・消費税は補助対象外です。
・中古品は、価格設定の適正性が明確でないため、補助対象外とします（農業機械の販売業者が販売する農機具を除く）。
・対象経費については、補助対象期間内に発注・契約を行い、納品支払いの全てを完了し、帳簿・証憑等によりその事実が確認できることが必要です。
・国、京都府、他の機関が実施する他の制度において併願が認められる場合にあっては、併願申請は可能です。ただし、<u>他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、補助対象経費に計上できません</u>ので御注意ください。

（４）対象経費の例

・木工製品加工：乾燥機、研磨機、塗装機械
・陶芸製品加工：電動ロクロ、陶芸用乾燥機
・食品加工　　：真空包装機、殺菌装置、計量器、ラベリング機、食品乾燥機、オーブン
・クリーニング：洗濯機、乾燥機、包装機
・清掃　　：自動床洗浄機、ロボット掃除機、高圧洗浄機
・農業　　：農機具、ドローン、発芽育苗器

３　スケジュール

下記スケジュールはあくまで想定であり、日程が前後する可能性があります。

（１）申請受付期間　　令和８年２月３日（火）から令和８年３月25日（水）まで

（２）事業実施期間　　交付決定日（令和８年５月頃）から令和８年７月31日（金）まで

※　令和７年12月18日以降に実施している事業について、事前着手届を提出された場合は、事前着手が可能です。<u>**ただし、交付決定前に事前着手されても交付を保証するものではありません。**</u>

（３）実績報告書　　事業完了日から起算して３０日を経過した日又は令和８年７月31日（金）のいずれか早い日に提出してください。

４　交付申請手続き

（１）提出書類（*様式は京都府 HP からダウンロードしてください。*）

・交付申請は、法人単位とします。１法人で複数事業所（施設）について申請することも可能です。その場合、事業計画書、所要額調書等、事業収支予算書、導入する機器のカタログ等、導入する機器の見積書（写し）等は事業所ごとに別葉としてください。
・提出部数は各１部とします。

○必要書類

	提出書類	作成単位	様式名
1	交付申請書	法人ごと	第１号様式
2	事業計画書	事業所ごと	第１号様式別紙１
3	所要額調書		第１号様式別紙２
4	事業収支予算書		第１号様式別紙３
5	口座登録申出書	法人ごと	第１号様式別紙４
6	補助事業内容の分かる資料（導入機器のカタログ等） ※該当箇所に付箋やマーカー等で印を付けてください ※設置工事を伴う場合は図面等を添付ください	事業所ごと	―
7	補助対象経費の積算資料（導入機器の見積書の写し等）		

○特定の場合に必要となる書類等

	提出書類等	提出（作成）が必要な場合	様式名
1	委任状	補助金の受領委任をする場合	別添１
2	事前着手届	交付決定前に着手する場合	別添２
3	変更承認申請書	交付要領第９条参照	第２号様式
4	事業中止（廃止）申請書	交付要領第 10 条参照	第３号様式
5	承継申請書	交付要領第 11 条参照	第４号様式
6	遅延報告書	交付要領第 12 条参照	第５号様式
7	取得財産管理台帳	交付要領第 16 条参照	第７号様式
8	財産処分申請書	交付要領第 16 条参照	第８号様式

（２）提出方法・提出先

・申請書類は下記「書類提出及び問合せ先」まで原則メールにより提出してください。
※メールで提出する場合の件名は「【事業所名】R7 障害者賃金・工賃向上緊急支援補助金」としてください。（メールでの申請が難しい場合は郵送又は持参でも受け付けます。）

【書類提出及び問合せ先】
京都府　健康福祉部障害者支援課　福祉サービス・障害児支援係
〒６０２－８５７０　（住所記載不要）
電　話：０７５－４１４－４５９６
E-mail：shogaishien@pref.kyoto.lg.jp

（３）提出期限

令和８年３月 25 日(水)17 時（必着）

５　実績報告

（１）提出書類（*様式は京都府 HP からダウンロードしてください。*）

	提出書類	作成単位	様式名
1	実績報告書	法人ごと	第６号様式
2	所要額精算調書	事業所ごと	第６号様式別紙１
3	事業収支決算書		第６号様式別紙２
4	経費の支払を確認できる資料（領収書、振込明細等）		―
5	経費の内訳を確認できる資料（請求書、購入明細等）		
6	設置及び使用の状況を確認できる資料 （導入機器の写真等）		

（２）提出期限

事業完了日から起算して３０日を経過した日又は令和８年７月 31 日（金）のいずれか早い日に提出してください。

６　その他留意事項

（１）事業計画の変更等

交付申請後、以下の場合等は、手続きが必要となりますので、必ず京都府の担当者宛て事前にご相談の上、必要書類を提出してください。

- 事業計画の変更（交付要領第９条関連）
- 事業の中止、廃止（交付要領第 10 条関連）
- 地位の承継（交付要領第 11 条関連）
- 事業の遅延（交付要領第 12 条関連）

（２）補助金の交付決定

提出された交付申請書の内容を審査の上、交付決定額を文書により通知します。

（３）補助金の額の確定

提出された実績報告書の内容を審査の上、確定した交付額を文書により通知するとともに補助金の交付を行います。

（４）事業効果の報告、公表等

事業効果を検証するために、実績報告書とは別に事業効果について報告をお願いすることがあります。また、事業内容や事業所名を公表する可能性があります。

（５）その他

- 本補助金の交付決定後、実施要領等に反する事実や虚偽の申請その他申請要件を満たさないこと又は補助金の交付額が過大であったことが発覚した場合は、補助金を返還いただきます。
- 本補助金の審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報（個人情報を含む。）が京都府関係機関に提供される場合があります。
- 本補助事業の監理・評価・検証に必要な限度で、京都府の関係部局との間で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報が共有される場合があります。