

技術指導員支援制度補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、生産技術の習得、品質の向上、魅力ある商品の開発及び販路の拡大等を行うため新たに技術指導員を確保して障害者の工賃向上に取り組む障害者就労施設に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金は、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「障害者就労施設」とは、埼玉県内において就労継続支援B型事業を行う障害福祉サービス事業所をいう。

2 技術指導員とは、商品開発など別表1の分野について魅力ある商品の開発及び販路の拡大等により障害者の工賃向上を図るに当たって、専門的な技術をもった者をいう。ただし、補助事業者である法人の役職員又は当該法人の役員の配偶者若しくは三親等以内の親族は対象外とする。

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、毎会計年度7月1日から1月31日までの間に行う工賃向上の取組で、別表1のとおりとする。

(補助事業者)

第4条 前条の補助対象事業は、次のいずれにも該当する補助事業者が行うものに限る。

- 一 前年度において工賃支払い実績があること。
- 二 前年度の平均工賃月額が、5千円以上でかつ2万円未満であること。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助事業の実施に要する経費のうち、別表2のとおりとする。

(補助額)

第6条 前条の経費に対する補助額は、1施設当たり200,000円を超えないものとする。

(申請書の様式等)

第7条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 前項の申請書の提出期限は毎会計年度定めるものとし、補助金の交付の申請をしようとする者に対して通知するものとする。

(記載事項)

第8条 規則第4条第2項に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定通知書の様式)

第9条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(補助事業の変更等)

第10条 規則第7条により交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、次の各号のいずれかに該当する事業内容の変更をしようとする場合は、様式第3号により知事の承認を受けなければならない。

- 一 事業に要する経費配分又は事業内容の変更（ただし、軽微な変更を除く）
- 二 事業の中止

2 前項第1号に定める軽微な変更は、事業に要する費用の内訳の変更及び支援を受ける分野の変更以外の変更とする。

(変更等の承認)

第11条 知事は前条の変更等の申請があったときは、その内容を審査し、当該変更等の承認の可否を決定し、様式第4号により、補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について要求された事項を書面で報告しなければならない。

(報告書の様式)

第13条 規則第13条の報告書の様式は様式第5号のとおりとする。

2 規則第13条の報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- 一 補助事業に要した費用に係る支出についての金額及びその内容を確認できる証拠書類の写し
- 二 補助事業に要する費用が記載された契約書類等の写し
- 三 受講したことが確認できる写真等

3 規則第13条の報告書の提出時期は、補助事業の完了後30日以内又は当該会計年度の2月15日（土、日曜日又は休日に当たるときはこれらの日の翌日）のいずれか早い期日までとする。

(補助金の額の確定)

第14条 規則第14条により交付すべき補助金の額を確定したときは、様式第6号

により補助事業者に通知する。

(補助金の請求)

第15条 前条の補助金の額の確定を受けた補助事業者は、様式第7号により速やかに知事に補助金の請求をするものとする。

2 知事は、前項に規定する請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(書類の整備等)

第16条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助金の交付を受けた日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

附則

この要綱は、平成27年5月19日から適用する。

この要綱は、平成28年5月 9日から適用する。

この要綱は、平成29年5月26日から適用する。

この要綱は、平成30年5月15日から適用する。

この要綱は、令和2年5月11日から適用する。

この要綱は、令和3年5月18日から適用する。

【別表1】 補助対象事業

分野	内 容
商品開発・改良指導 デザイン指導 農業技術指導 清掃指導 上記以外の技術指導	障害者就労施設が、事業内容に適した専門家の技術指導によって、障害者就労施設の製品やサービスの質の向上を図ることによって、障害者の工賃向上を図るもの。
経営指導（コンサルティング）	障害者就労施設が、企業的な経営手法を有するコンサルタントや企業OBなどの経営指導によって、障害者の工賃向上を図るもの。

【別表2】 補助対象経費

区分	内容
賃金	雇用した技術指導員に対して支払う報酬
通勤手当	雇用した技術指導員に支給する通勤手当
謝金	雇用以外の形態で確保した技術指導員に対して支払う謝金（業務の内容に応じ、常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する） 技術指導員を派遣した法人等に対する支払い
材料費※	技術指導を行うに当たり必要な原材料及び副資材の購入に要する経費

※ 技術指導員以外のものに支払う材料費を計上する場合は、この事業で使用するものに限定する。