令和８年度山梨県障害福祉サービス事業所等
サービス継続支援事業費補助金

申　請　要　領

申請受付期間：令和８年６月４日（木）～ 令和８年７月１５日（水）
問い合わせ先：障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金事務局
電話　０５０－５３６７－３１１７

交付申請にあたっての注意事項

補助金の申請にあたっては、「山梨県補助金等交付規則」、「令和８年度山梨県障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金交付要綱」及び本要領に基づきますが、以下の事項について十分にご理解いただいたうえで申請してください。

１　本補助金は予算の範囲内で交付決定等を行います。予算額に達した時点で、受付期限前でも申請受付を終了します。

２　交付決定となった場合でも、実績報告書提出期限（令和８年１０月３０日）までに事業を完了し、実績報告書の提出がない場合は、補助金は受け取れません。

３　本補助金を交付した事業者名及び補助金額は「補助金等の支出状況の公表に関する要綱」の規定により、県ホームページで公表します。

４　本補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に事実と異なる記述は行わないでください。虚偽の申請や不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付の決定が取り消されるとともに、支払い済みの補助金のうち、取り消し対象となった額を返還しなければなりません。

５　補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 29 条から第 33 条までにおいて、刑事罰等を科す旨が規定されています。

山梨県福祉保健部　障害福祉課
令和８年６月４日版

【注】この申請要領は、必要に応じて改訂されることがありますので、
最新のものを山梨県のホームページでご確認ください。
（https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/servicekeizoku/servicekeizoku.html）

目　　次

１　障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業・・・・・・・・・・・１

２　補助金交付申請手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

３　交付決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

４　事業の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

５　事業内容の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

６　事業の中止・廃止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

７　実績報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

８　補助金額の確定・支払い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

９　文書の保管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

10　検査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

11　交付決定の取消等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

12　お問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金について

昨今の物価上昇にも対応し、また、気候変動の影響等による猛暑や線状降水帯の発生に伴う災害など様々な困難が発生したときにおいても障害福祉サービスを円滑に継続することができるよう、対策を講じる障害福祉サービス事業所及び障害者支援施設等を支援するため、サービス提供に必要となる設備・備品の購入等に対する補助を行うことを目的とし、これに要する経費について、予算の範囲内で交付します。

1 障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業

事業内容、補助の対象、補助額等の詳細につきましては、「山梨県障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業実施要綱」を御確認ください。

2 補助金交付申請手続き

補助金の交付を希望する場合は、補助金交付申請書及び添付資料を作成し、事務局まで提出してください。

① 申請受付期間

令和８年６月４日（木）から令和８年７月１５日（水）まで

② 申請書類の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。

(https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/servicekeizoku/servicekeizoku.html)

③ 提出方法

補助金交付申請書のエクセルファイルを添付してメールで提出してください。

※ 申請書の作成に当たっては「(はじめにお読み下さい)申請書の使い方」シートを参照していただくとともに、各シートに記載の注意事項をお読みください。

※ 複数の事業所・施設がある場合、事業者（法人本部等）が１つのエクセルファイルに集約して申請してください。

※ ファイル名は「【事業者名】補助金交付申請書」に変更してください。

※ メールの件名は「事業者名 令和８年度障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金 申請」としてください。

④ 提出先

障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金事務局

メールアドレス: keizokushien@hucom-eng.co.jp

電話：０５０－５３６７－３１１７

⑤ 提出書類

1	補助金交付申請書（様式第１号）
2	事業所・施設別申請額一覧（様式１－１）

3	障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業に関する事業実施計画書 （事業所単位）（様式１－２） ※　事業所・施設ごとに作成してください。
4	振込口座情報 ※　申請者（代表者）と同一名義の口座（法人名又は個人名）を指定してください。

※　その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

3　交付決定

受け付けた補助金交付申請書及び添付資料の要件審査を行い、提出書類に不備がないこと、事業実施計画が本補助金の目的に合致していることなどを審査し、交付決定を行います。

申請書類に不備があったときは、補正をして、再度提出をしてください。

予算上限額を上回る申請があった場合、申請受理後に、予算上限額を超過したことを理由に交付決定を行わない場合もあります。

4　事業の実施

交付決定通知書を受け取ったら、事業を実施してください。

事業は令和８年１０月３０日（金）までに実施し、事業完了後、実績報告書を提出してください。

事業は必ず交付決定後に実施してください。交付決定前に実施したものについては補助金を交付できません。

5　事業内容の変更

交付決定された事業内容を変更（交付決定通知書に記載する軽微な変更は除く）する必要がある場合は、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第３号）を事務局に提出し、承認を受けてください。

変更承認申請がない場合で、実績報告時に変更が判明した場合は、補助金を支払えない場合がありますのでご注意ください。

① 実績報告書の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。

(https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/servicekeizoku/servicekeizoku.html)

② 提出方法

変更承認申請書のエクセルファイルを添付してメールで提出してください。

※　ファイル名は「【事業所名】変更承認申請書」に変更してください。

※　メールの件名は「事業所名　令和８年度山梨県障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金　変更承認申請」としてください。

③ 提出先

障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金事務局

メールアドレス：keizokushien@hucom-eng.co.jp

④ 提出書類

1	変更承認申請書（様式第３号）
2	事業所・施設別申請額一覧（様式３－１）
3	障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業に関する事業実施計画書 （事業所単位）（様式３－２） ※　事業所・施設ごとに作成してください。

※　その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

6　事業の中止・廃止

交付決定された事業計画を中止または廃止する必要がある場合は、中止・廃止承認申請書（様式第４号）を事務局に提出し、承認を受けてください。

① 実績報告書の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。

（https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/servicekeizoku/servicekeizoku.html）

② 提出方法

中止・廃止承認申請書のエクセルファイルを添付してメールで提出してください。

※　ファイル名は「【事業所名】中止・廃止承認申請書」に変更してください。

※　メールの件名は「事業所名　令和８年度山梨県障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金　中止・廃止承認申請」としてください。

③ 提出先

障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金事務局

メールアドレス：keizokushien@hucom-eng.co.jp

④ 提出書類

1	中止・廃止承認申請書承認申請書（様式第４号）

※　その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

7　実績報告

交付決定された事業が完了したら、実績報告書（様式第６号）を事務局に提出してください。

①　提出期限

令和８年１０月３０日（金）（当日消印有効）まで

② 実績報告書の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。

（https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/servicekeizoku/servicekeizoku.html）

③ 提出方法

実績報告書のエクセルファイルを添付してメールで提出してください。

※　ファイル名は「【事業所名】実績報告書」に変更してください。

※　メールの件名は「事業所名　令和８年度山梨県障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金　実績報告」としてください。

④ 提出先

障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金事務局

メールアドレス：keizokushien@hucom-eng.co.jp

⑤ 提出書類

1	事業実績報告書（様式第６号）
2	事業所・施設別清算額一覧（様式６－１）
3	障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業に関する事業実績報告書（事業所単位）（様式６－２） ※　事業所・施設ごとに作成してください。

※　その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

8　補助金額の確定・支払い

受け付けた実績報告書及び添付資料の審査を行い、提出書類に不備がないこと、実施事業が要件を満たしていることなどを審査し、条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

補助金の額の確定をしましたら、申請時に指定された口座への振込により補助金を支払います。

9　文書の保管

本補助金に係る書類一式については、事業完了した日の属する県会計年度の翌年度から起算して５年間保管してください。

経費の根拠資料（見積書、領収書、レシート等）については、県からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管してください。

10　検査

事業終了後、県や会計検査院が、現地調査や電話、メール等により、実施状況の聞き取り調査を実施する場合があります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに必ず従わなければなりません。

11　交付決定の取消等

事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消

すとともに、期限を定めて返金を指示します。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返金するとともに、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うことになります。

12　お問い合わせ先

障害福祉サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金事務局
受付時間　９時～１７時（土日・祝日を除く）
電話番号　０５０－５３６７－３１１７