

提出書類について

1 交付申請

ア	交付申請書（様式第1号） <ul style="list-style-type: none"> ・複数のB型事業所を運営している場合は、裏面は各事業所別に、表面は申請する全ての事業所について取りまとめて記入してください。
イ	給付金申請内訳書（様式第2号） <ul style="list-style-type: none"> ・各支援金支給対象者別に記入してください。行は適宜追加してください。 ・令和元年度工賃支払額については、対象者比較表（別紙1）を参考に記入してください。 ・複数のB型事業所を運営している場合は、各事業所毎に作成して提出してください。
ウ	交付要件確認申立書（法人用）（様式第3号）
エ	交付要件確認申立書（事業所用）（様式第3-2号） <ul style="list-style-type: none"> ・複数のB型事業所を運営している場合は、各事業所毎に作成して提出してください。
オ	資金状況調（様式第8号） <ul style="list-style-type: none"> ・給付金を支援金支給対象者に支払うまでの資金状況の予定について記入してください。 ・県から給付金支給対象者に給付金が支払われる前に、支援金支給対象者に支援金を支払う場合など、別に財源がある場合（借入金など）は、収入の項目に追加して記入してください。 ・差引残高は3月までに0円になるよう記入してください。
カ	就労継続支援B型事業のサービスの指定を受けていることがわかる書類（写し） <ul style="list-style-type: none"> ・静岡県、静岡市又は浜松市から通知された書類の写しを提出してください。
キ	該当月（給付対象月及び給付対象月の前年同月）における、支援金支給対象者への工賃支払額が分かる書類（写し） <ul style="list-style-type: none"> ・利用者への工賃の支払明細や帳簿等の書類の写しを提出してください。
ク	口座振替による支払及びファクスによる口座振替通知登録申立書 <ul style="list-style-type: none"> ・県に口座の登録がない場合は、提出してください。

2 実績報告

ア	実績報告書（様式第5号） <ul style="list-style-type: none"> ・複数のB型事業所を運営している場合は、各事業所別に記入してください。
イ	給付金支払明細一覧表（様式第6号） <ul style="list-style-type: none"> ・各支援金支給対象者に実際に支払った額を記載してください。

3 概算払請求

ア	概算払請求書（様式第7号）
イ	資金状況調（様式第8号） <ul style="list-style-type: none"> ・給付金を支援金支給対象者に支払うまでの、実際の資金状況について記入してください。