

運営状況等調査票等記載要領（回答項目に対する主な注意点）

《就労継続支援 A 型事業にかかる運営状況等調査票》

社会保障・税番号制度 法人番号（13 桁）	国税庁から貴法人に対し指定された 13 桁の番号を記載してください。 法人番号は以下の国税庁のサイトからも検索できます。 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/
事業所番号	「27」から始まる 10 桁の事業所番号を記載してください。
賃金の額	雇用契約書等で定めている賃金について「時給」「日給」「月給」のいずれかを○で囲み、その額を記載してください。
①事業収入から必要経費を引いたものと賃金総額の比較	生産活動にかかる事業収入（自立支援給付等給付費・寄付金その他の収入は含めない）から必要経費（事業実施にかかる材料費やリース料等、光熱水費も事業にかかる部分を分けて算定できる場合は含めることが可能）を引いた額が、利用者全員に支払った賃金の総額（社会保険料等の事業主負担分も含める）以上になっているかを回答してください（最初の会計年度が終了していない場合も、直近の実績で判断してください）。 <u>事業収入から必要経費を引いた額が、利用者全員に支払った賃金の総額以上になっていない場合は、別添の「経営改善計画書」を作成し、ご提出いただく必要があります。</u>
②賃金の支払いに自立支援給付費を充てているか	・ 事業収入 + 寄付金その他の収入 - 必要経費 < 賃金の総額 ⇒ 充てている ・ 事業収入 + 寄付金その他の収入 - 必要経費 ≥ 賃金の総額 ⇒ 充てていない ※最初の会計年度が終了していない場合も、直近の実績で判断してください ※寄付金その他の収入及び雇用契約のない利用者の工賃も含まれるため、①の回答と異なる場合があります。
③別途「経営改善計画書」を提出しているか。	運営指導時等に大阪市に提出済みの場合は、「提出している」を選択してください（ただし、経営改善期間は「1 年間」となっているため、改善期間の始期が令和 7 年 4 月 1 日から 8 年 3 月 31 日までの時点において、経営改善計画書を大阪市に提出済みの事業所は、「提出している」を選んでください。これまで一度も提出したことのない事業所や、提出をしたことはあるが、改善期間の始期が上記の期間より前である場合は、1 年間（1 年未満の場合は直近の実績）で、①に記載の比較を行い、<u>作成が必要な場合は、別添の「経営改善計画書」を作成しご提出ください。</u>
④提出した経営改善計画書の改善計画期間	③の経営改善計画書について、改善計画期間を記載してください。改善計画期間は必ず 1 年間としてください。

《令和7年度 生産活動実績確認表（別紙1）》

- ・【A】賃金支払総額、【B】生産活動収入、【C】生産活動必要経費、【E】総労働時間については、欄外の注記に留意しながら記入してください。

（ピンク色の欄は自動的に計算 されます）

- ・対象期間は令和7年4月～令和8年3月ですが、会計年度の期間が4月始まりではない場合は、対象月を適宜変更してください。

（例：会計年度の期間が10月～翌年9月の場合→令和6年10月～令和7年9月分までを記入）

- ・開設からの実績が12か月に満たない場合は、開設月から令和8年3月分まで入力してください。

（例：令和7年6月開設の事業所の場合→令和7年6月～令和8年3月分までを記入）

《就労支援事業事業活動計算書（別紙2）》

- ・直近の会計年度の決算と、その前年度の会計年度の決算について入力してください。

（黄色の欄は自動的に計算されます）

- ・直近の会計年度しかない場合は、「当年度決算(A)」の列のみ入力してください。
- ・直近の会計年度の決算書類が完成していない場合は、直近の実績で作成してください。

《就労支援事業別事業活動明細書（別紙3）》

- ・貴事業所で行なっている事業の収益及び費用について、作業の種別（例：新聞折込作業、梱包作業）ごとに分けて記入してください。

（3つ以上の事業を行っている場合は、適宜列を追加してください）

- ・直近の会計年度の決算書類が完成していない場合は、直近の実績で作成してください。