

重症心身障害児(者)等受入促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、重症心身障害児(者)等受入促進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 知事は、身近な地域におけるサービス提供体制の整備を図るため、次の各号のいずれかの事業所を富山県内に設置し、医療的ケア（別表第1）が必要な重症心身障害児(者)等（別表第2）を受け入れる法人に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に基づく生活介護または短期入所（福祉型）を行う事業所

(2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく児童発達支援または放課後等デイサービスを行う事業所

(交付の対象経費等)

第3条 補助金の交付の対象経費、補助基準額及び補助率は、次のとおりとする。

| 対象経費 | 補助基準額 | 補助率 |
|--|--|--------|
| (1) 医療的ケアに必要な物品等の購入費 人工呼吸器、たん吸引器、血中酸素濃度計などの医療器具その他医療的ケアに必要な物品等の購入費用（ただし、ガーゼやカテーテル等の消耗品は除く。） | 1,000,000円以内 (ただし、寄付金その他の収入額を控除した額) | 2分の1以内 |
| (2) 重症心身障害児者等の受入れにあたって必要な施設改修費 バリアフリー化改修、安全確保のための改修その他受入れに必要な施設の改修費用 | | |

2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、年度2月末日までに知事に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（別紙1）

(2) 収支予算書（別紙2）

(3) その他参考資料

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請をするにあたって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあつては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付決定の通知)

第5条 知事は、前条第1項の申請書の提出があつたときは、当該申請書の内容を審査し、

適当と認めるときは、速やかに交付の決定をし、当該申請書を提出した者に通知するものとする。

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により、補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金により取得し、又は効用の増加した財産については、補助金の受領後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (2) 補助金により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助金により取得し、又は効用の増加した価格が単価10万円以上の機械及び器具については、知事の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならないこと。
- (3) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部、または一部を県に納付させることがあること。
- (4) 補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金を受領した日に属する年度の終了後5年間保管しておかななければならないこと。
- (5) 補助金の交付の対象経費について、国、地方公共団体又は民間団体と重複して補助金の交付を受けてはならないこと。

(申請の取下げ)

第7条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げをすることができるのは、第6条の交付決定の日から15日以内とする。

(届出)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なくその旨を知事に届け出なければならない。

- (1) 経営主体又は申請者を変更したとき。
- (2) 前号のほか、知事に届け出ることが特段に必要と認められる事由が発生したとき。

(交付の取消等)

第9条 知事は、補助金の交付の決定を受けた者、又は交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、若しくは交付予定額を変更し、又はすでに交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 不正の手段により補助金の交付を受けようとし、または受けたとき。
- (2) 補助金の交付の目的に反して補助金を使用したとき。
- (3) 補助金の交付の条件に違反したとき。
- (4) 補助金の実施主体となる事業所を中止又は廃止したとき。
- (5) 本要綱の規定に違反したとき。

(実績報告等)

第10条 補助金の交付決定を受けた者は、補助事業が完了したときは、補助金実績報告書(様式第2号)に次に掲げる書類を添えて、補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日、又は年度3月末日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(別紙3)
- (2) 収支決算書(別紙4)
- (3) その他参考資料

2 補助金の交付の決定を受けた者は、前項の報告をするにあたって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕

入控除税額が明らかになった場合は、当該金額を減額して報告しなければならない。

(細則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

様式第1号(第4条関係)

年 月 日

富山県知事 殿

申請者
住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名

年度重症心身障害児(者)等受入促進事業費補助金交付申請書

年度において重症心身障害児(者)等受入促進事業を実施したいので、重症心身障害児(者)等受入促進事業費補助金として金 円を交付されるよう富山県補助金等交付規則第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書 (別紙1)
- 2 収支予算書 (別紙2)
- 3 その他参考資料

別紙1

事業計画書

1 事業者の概要

(1) 事業者名

(2) 代表者 役職・氏名

(3) 所在地

(4) 資本金
(5) 従業員数

(6) 設立年月日

2 事業の内容

(1) 事業名称

(2) 実施地域

(3) 実施期間 年 月 日～ 年 月 日

(4) 事業の具体的内容

(5) 事業の必要性等

備考 (1) 必要に応じて、適宜欄の拡大、行の追加をすること。

(2) その他参考資料として、別表第2に掲げる書類のほか、次の書類を添付すること。

① 見積書等金額がわかる書類

② カタログ等物品等の内容が確認できる書類

③ 函面等施設の改修内容が確認できる書類

④ 受け入れ予定児(者)のサービス等利用計画書(写)又は医師の指示書(写)等

別紙2

収支予算書

(収入)

(単位：円)

| 区分 | 金額 | 備考 |
|----------|----|----|
| 県補助金 | | |
| 事業者自己財源額 | | |
| 借入金 | | |
| その他 | | |
| | | |
| 計 | | |

(支出)

(単位：円)

| 区分 | | 金額 | 備考 | |
|------|---------|----|----|--|
| 総事業費 | 交付対象経費 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 小計 | | | |
| | 交付対象外経費 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 小計 | | | |
| 合計 | | | | |

様式第2号(第10条関係)

年 月 日

富山県知事 殿

申請者
住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名

年度重症心身障害児(者)等受入促進事業費補助金実績報告書

年 月 日富山県指令第 号で交付決定を受けた 年度重症心身障害児(者)等受入促進事業費補助金の実績については、富山県補助金等交付規則第12条の規定により、次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 事業実績書 (別紙3)
- 2 収支決算書 (別紙4)
- 3 その他参考資料

別紙3

事業実績書

1 事業者の概要

(1) 事業者名

(2) 代表者 役職・氏名

(3) 所在地

(4) 資本金
(5) 従業員数

(6) 設立年月日

2 事業の内容

(1) 事業名称

(2) 実施地域

(3) 実施期間 年 月 日～ 年 月 日

(4) 事業の具体的内容

(5) 事業の実績

備考 (1) 必要に応じて、適宜欄の拡大、行の追加をすること。

(2) その他参考資料として、次の書類を添付すること。

①領収証等支払が確認できる書類(写)

②工事契約書等(写)

③購入した物品又は改修した施設が確認できる写真

別紙4

収支決算書

(収入)

(単位：円)

| 区分 | 金額 | 備考 |
|----------|----|----|
| 県補助金 | | |
| 事業者自己財源額 | | |
| 借入金 | | |
| その他 | | |
| | | |
| 計 | | |

(支出)

(単位：円)

| 区分 | | 金額 | 備考 | |
|------------------|-----------------------------|----|----|--|
| 総 事 業 費 | 交付 対 象 経 費 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 小計 | | | |
| | 交付 対 象 外 経 費 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 小計 | | | |
| 合計 | | | | |