

藤沢市地域活動支援センターⅢ型事業費補助金交付要綱

制定	平成 24 年 4 月 1 日
改正	平成 30 年 4 月 1 日
改正	令和 3 年 4 月 1 日
改正	令和 4 年 4 月 1 日
改正	令和 7 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 市長は、就労することが困難な障がい者の社会参加の促進を図るため、当該障がい者が地域で自立した生活を営むことができるよう、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等の便宜を供与する事業を行う地域活動支援センターⅢ型を運営する事業者(以下「事業者」という。)に対し、藤沢市補助金交付規則(昭和 35 年藤沢市規則第 11 号。以下「規則」という。)、藤沢市地域活動支援センターⅢ型事業実施要綱(平成 24 年 4 月 1 日施行。以下「実施要綱」という。)及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(補助対象)

第 2 条 補助の対象は、実施要綱第 2 条第 1 項の登録を受け、かつ、施設利用者の全てに対し個別支援計画を作成し、これに基づきサービスを提供している事業者とする。

(補助対象経費)

第 3 条 補助の対象経費及び基準額は、別表 1 及び別表 2 に定めるところによる。

(補助金の額)

第 4 条 補助金の額は、次に定める額とする。

- (1) 別表 1 に規定する経費の種別 当該種別ごとに別表 1 に規定する基準額と対象経費の実支出額(基礎的事業費については、当該額から次号に規定する額及び生産活動における利用者への支払金を除いた額)とを比較していずれか少ない方の額とし、その額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額
 - (2) 別表 2 に規定する経費の種別 当該種別ごとに別表 2 に規定する基準額
- 2 補助対象事業を年度の途中で開始し、又は廃止した場合の補助金の額は、前項の「基準額」を「基準額を当該事業の実施月数に応じて按分して得た額」と読み替えて算定するものとする。この場合において、補助対象事業の開始

日及び廃止日の属する月は、当該事業の実施月数に含むものとする。

(申請手続等)

第5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(第1号様式。以下「申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて、事業の開始日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書(第2号様式)又はこれに代わる事業の収支の予算を記載した書類
- (3) 事業を実施する事業所(以下「事業所」という。)の職員名簿
- (4) 事業所の利用者名簿
- (5) 事業所の運営規程及び運営委員会委員名簿
- (6) 賃貸借契約書の写し(事業所の用に供する建物又は土地(以下「建物等」という。)を賃借している場合に限る。)
- (7) 建物等の利用状況
- (8) 事業者の定款及び役員名簿
- (9) 市外在住の利用者(本市が援護の実施者となっている者を除く。)及び本市が援護の実施者でない市内在住の利用者に係る実施要綱第3条第1項各号のいずれかの要件を満たしていることが確認できる書類の写し
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めて指示する書類

2 市長は、申請書が提出されたときは、内容を審査してその適否を決定し、補助金交付等決定通知書(第3号様式)により当該申請書を提出した者に通知する。

(補助金の交付時期及び手続)

第6条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)に、第4条の規定により算出された補助金の額を6回に分割して、4月、6月、8月、10月、12月及び2月のそれぞれの月の末日までに交付する。

2 交付決定者は、請求書を市長が指定する日までに市長に提出しなければならない。

3 交付決定者が前項に規定する市長が指定する日までに請求書を提出できない場合であって、その提出できない理由を市長がやむを得ないと認めるときは、前項の規定は、適用しない。この場合においては、第1項の規定中「4月、6月、8月、10月、12月及び2月のそれぞれの月の末日までに」とあるのは、「交付決定者から請求書の提出があった後速やかに」と読み替えるものとする。

(届出義務)

第7条 交付決定者は、申請書又は第5条第1項各号に規定する書類(以下「申請書添付書類」という。)に記載した事項に変更が生じた場合にあっては、事業変更届(第4号様式)を市長に提出しなければならない。この場合において、申請書添付書類に記載されている内容に変更が生じた場合は、当該申請書添付書類であって変更後の内容が記載されているものをあわせて提出しなければならない。

2 交付決定者は、事業を完了したときにあっては、事業完了届(第5号様式)を市長に提出しなければならない。

(事業実績報告書)

第8条 補助金の交付を受けた者は、事業完了後速やかに事業実績報告書(第6号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書(第7号様式)又はこれに代わる事業の収支の決算を記載した書類

(3) 補助金の交付を受けた会計年度中において賃借していた建物等に係る賃借料の支払を証する書類(建物等を賃借していた場合に限る。)

(4) 補助金の交付を受けた会計年度中において事業所に在籍していた利用者の名簿

(5) 前号に規定する利用者の月別工賃支払一覧

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めて指示する書類

(備付帳簿)

第9条 規則第9条の帳簿等は、当該補助事業完了年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

2 市長は、必要があると認めるときは、随時帳簿等を調査することができる。

(様式)

第10条 この要綱の規定により必要とする書類の様式は、事業主管課長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(検討)

2 市長は、令和10年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 (第3条・第4条関係)

経費の種別	基準額	対象経費
基礎的事業費	6,000,000 円	事業を運営するために必要な報酬、給料、職員手当、共済費、賃金、職員研修費、旅費、需要費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費、修繕費及び指導用材料費）、役務費（通信運搬費、賠償責任保険等）、使用料、賃借料（次項に規定する対象経費を除く。）、備品購入費、その他事業を運営するために必要な経費
家賃加算	月額上限 150,000 円	事業のために使用する建物及び当該建物の敷地を賃借している場合における建物及び当該建物の敷地である土地に係る賃借料の額

別表2 (第3条・第4条関係)

経費の種別	基準額	対象経費
機能強化事業費	1,500,000 円	実施要綱第6条第4項に規定する職員を雇用するために必要な人件費等に係る経費