

品川区自立生活援助運営補助金交付要綱

制定 令和5年3月3日区長決定 要綱第39号

(目的)

第1条 この要綱は、品川区補助金等交付規則（昭和39年品川区規則第4号）に定めるもののほか、自立生活援助サービスの事業運営に要する経費の一部に対し予算の範囲内で補助金を交付し、運営経費の負担を軽減することにより、安定した事業運営の支援を図り、もって区内における障害福祉サービスの充実化を促進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 自立生活援助 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。以下「法」という。）第5条第16項に規定する自立生活援助をいう。
- (2) 共同生活援助 法第5条第17項に規定する共同生活援助をいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助事業者」という。）は、区内で現に共同生活援助を提供し、かつ、自立生活援助を行う者または当該事業を行う予定がある者（以下「事業予定者」という。）とする。

(補助金の交付額)

第4条 補助金の算定基礎となる1事業所当たりの年額は、別表のとおりとする。なお、年度途中で事業実施となった場合は、12で除して得た数に事業実施月数を乗じて得た額とする（1円未満の端数は切り捨てるものとする）。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期限までに、補助金交付申請書（第1号様式）、事業計画書その他必要な書類を添えて、区長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定等)

第6条 区長は、補助金の交付申請があったときはその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、補助金交付（不交付）決定通知書（第2号様式）により通知する。

2 区長は前項の規定により補助金の交付決定をするときは、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業者は、事業計画書に記載される時期までに、自立生活援助運営事業者指定されていなければならない。

- (2) 補助事業者は、各月の実施状況報告書を翌月10日までに区長に報告しなければならない。
- (3) 補助事業者は、区が参加を要請する会議等に参加するものとする。
- (4) 補助事業者は、自立生活援助について区の指導に従わなければならない。
- (5) 補助事業者は、安定的な事業実施のため、事業に必要な支援員の確保および管理を行わなければならない。
- (6) 年度途中で、補助事業者の責に帰すべき事由により、自立生活援助が実施できない状態になった場合は、その年度において自立生活援助を実施できない月数を12で除して得た数に、既に受け取った補助金の額を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てるものとする。）を返還しなければならない。
- (7) 年度途中で補助事業を中止または廃止した場合は、その後の期間に係る補助金の返還について、前号の規定を準用する。
- (8) 補助事業者は、区から必要な書類の提出を求められた場合は、遅滞なく提出しなければならない。

（補助金の請求および支払い）

第7条 前条の規定による補助金の決定通知を受けた補助事業者（既に自立生活援助を行う場合に限る。）は、上半期および下半期ごとに別に定める期限までに、補助金請求書（第3号様式）を区長に提出しなければならない。

2 前条の規定による補助金の決定通知を受けた事業予定者（自立生活援助を行う予定がある場合に限る。）は、自立生活援助を開始した後、速やかに補助金請求書を区長に提出しなければならない。

3 区長は、前2項の規定による請求を受けたときは、内容を審査し、適当と認めるときは遅滞なく補助金を支払うものとする。

4 前項の規定による補助金の支払は、上半期（4月～9月）については6月、下半期（10月～3月）については10月の年2回に分けて支払うものとする。ただし、補助金額について変更が生じた場合その他特段の事情が認められる場合は、この限りでない。

（届出事項等）

第8条 補助事業者は、第5条の事業計画書の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届（第4号様式）に必要な書類を添えて区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の変更届の提出により補助金の額の変更が必要になったときは、補助金変更決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

（状況報告）

第9条 区長は、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じてその執行状況について法人に報告させることができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときまたは補助事業の中止もしくは廃止の承認を受けたときは、速やかに補助事業の事業実績報告書（第6号様式）に関係書類を添えて、区長に提出しなければならない。

(関係書類の整理保管)

第11条 補助事業者は、補助事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出についての証拠書類を整理し、かつ、その帳簿および証拠書類を事業完了後5年間保存しておかなければならない。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、福祉部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

種別	補助金額
基準単価	3, 346, 000円

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

品川区長 あて

所在地
申請者 名称
代表者氏名

品川区自立生活援助運営補助金交付申請書

品川区自立生活援助運営助成について、品川区自立生活援助運営助補助金交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

事業所の名称 (予定含む。)	
事業所の所在地 (予定含む。)	
事業所の開始年月 日 (予定含む。)	年 月 日
補助申請予定期間	年 月 ～ 年 月 (月分)
申請予定額	円
(内訳)	円× 月＝ 円
添付書類 (1) 事業計画書 (2) その他区長が必要と認める書類	

第2号様式（第6条関係）

年 月 日

様

品川区長

印

品川区自立生活援助運営補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のあった品川区自立生活援助運営補助金の交付について、品川区自立生活援助運営補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり決定したので通知します。

記

交付

1 交付決定金額

円

（内訳）

2 補助の条件

品川区自立生活援助運営補助金交付要綱第6条第2項に定める事項を条件として交付する。

不交付

（理由）

第3号様式（第7条関係）

年 月 日

品川区長 へ

所在地
申請者 名称
代表者氏名 印

品川区自立生活援助運営補助金交付請求書

年 月 日で交付決定のあった品川区自立生活援助運営補助金について、品川区自立生活援助運営補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 交付請求区分 上半期・下半期

2 交付請求額 円

第4号様式（第8条関係）

年 月 日

品川区長 あて

所在地
申請者 名称
代表者氏名

品川区自立生活援助運営補助金変更届

品川区自立生活援助運営助成について、品川区自立生活援助運営補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり申請します。

記

変更内容	
変更年月日	年 月 日
変更後補助申請予定期間	年 月 ～ 年 月（ 月分）
変更後申請予定額	円
（内訳）	円× 月＝ 円
添付書類 変更に係る書類一式	

第5号様式（第8条関係）

年 月 日

様

品川区長

印

品川区自立生活援助運営補助金変更決定通知書

年 月 日付で申請のあった品川区自立生活援助運営補助金の変更について、品川区自立生活援助運営補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり決定したので通知します。

記

交付

交付決定金額（変更）

円

（内訳）

第6号様式（第10条関係）

年 月 日

品川区長 あて

報告者 所在地
名称
代表者氏名

品川区自立生活援助運営補助金実績報告書

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった品川区自立生活援助運営補助金に係る実績について、品川区自立生活援助運営補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

（添付書類）

- 1 事業報告書
- 2 収支決算書