

川崎市ふれあい支援センター事業補助金交付要綱

(18川健精保第541号 平成18年9月29日付市長決裁)

(直近改正24川健精保第700号 平成25年1月29日付局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害者の地域生活を支援し、自立と社会参加を促進するため、川崎市ふれあい支援センター事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき実施するふれあい支援センター（以下「センター」という。）事業に要する費用に対して、市が予算の範囲内で補助金を交付することについて、必要な事項を定める。

(補助の対象)

第2条 補助金交付の対象となる事業及び経費は、次のとおりとする。

(1) センター運営事業

法人がセンターの運営及び支援対象者に対する必要な指導及び援助を行う事業

(補助額の算出方法等)

第3条 補助金単価及び対象経費は別表1のとおりとする。

- 別表に定める定員については、実施要綱第11条第1項に定める日数すべてにおいて、1名の実利用人員があった場合は定員1名、2名の場合は定員2名、3名以上の場合は定員3名以上として計算するものとする。
- 年度途中から事業を開始した場合の、別表に定める定員については、実施要綱第11条第2項に定める日数すべてにおいて、1名の実利用人員があった場合は定員1名、2名の場合は定員2名、3名以上の場合は定員3名以上として計算するものとする。
- 補助対象月は、事業開始の日の属する月の翌月からとする。ただし、事業開始の日が1日の場合は、その月から補助を開始する。また、廃止の場合は、廃止による事業終了の日が属する月までを補助対象月とする。
- 前項の規定による補助対象月が1年に満たない場合の補助基準額は、第1項に規定する補助金単価から、12を分母とし補助対象月数を分子とした分数を乗じた金額を補助基準額とする。なお、その際の補助基準額は1,000円未満の端数を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第4条 事業の補助金の交付を受けようとする者は、ふれあい支援センター事業補助金交付申請書（第1号様式）により、市長に申請するものとする。

(交付決定及び通知)

- 第5条 市長は、前条の申請を受理したときは、速やかに当該申請に係る書類を審査し、必要と認めるときは当該職員による実地調査を行い、適当と認めるときは補助金の交付決定を行うものとする。
- 前項の決定は、ふれあい支援センター補助金交付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知するものとする。
 - 市長は、前項の規定に基づき補助金の交付決定を行う場合は、必要な条件を付すものとする。

(補助金の交付)

第6条 補助金の交付は、予算執行の都合により分割して交付することができるものとする。

- 補助金の交付は、法人又は団体の資金等の状況により必要と認められる場合は、概算

払いにより交付することができるものとする。

(補助金交付の変更申請)

第7条 センター事業の内容変更に伴い、補助金交付額に変更が生じる場合は、ふれあい支援センター事業補助金交付変更申請書(第3号様式)により、市長に申請するものとする。

2 前項の変更申請に係る手続きについては、補助金交付申請の手続きに準じるものとする。

(実績報告)

第8条 事業の実績は、ふれあい支援センター事業実績報告書(第4号様式)により当該年度の事業が終了した日から30日以内に、市長に報告しなければならない。

(額の確定及び精算)

第9条 市長は、前条の規定による報告書を受領したときは、内容を審査し交付条件に適合すると認めるときは、第3条に規定する算出方法により補助金の額を確定し、補助金の精算を行うものとする。

(交付決定の取消)

第10条 市長は、補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき又は他の目的に使用したときは、当該補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(返還)

第11条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取消した場合は、すでに補助金が交付されているときは、その全部又は一部の返還を命ずることができるものとする。

2 市長は、第9条の規定により補助金の額を確定した場合、既にその額を越える補助金が交付されているときは、返還を命ずるものとする。

(帳簿の整備)

第12条 事業の執行に当たっては、経理に関する帳簿及び関係書類を備え、常に整備しなければならない。又、収支の証拠書類は、当該年度の事業終了から5年間保存しなければならない。

(報告及び監査)

第13条 市長は、必要と認めるときには、事業の実施者に対して、関係書類の提出及び報告を求め、又は、事業内容を監査することができるものとする。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

別表 1 (単位: 円)

補助金名				補助対象経費
ふれあい支援センター 運営費補助金	<u>定員</u> 1名以上	<u>職員配置(常勤人数)</u> 1名(兼務可)	<u>補助金単価(年額)</u> 定員1名 1,000,000円 定員2名 2,000,000円 定員3名以上 3,000,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・指導職員の給与費・旅費・研修費 ・福利厚生費(指導職員に係る法定福利費及びこれに準ずるもの) ・報償費 ・需用費(消耗品費、光熱水費、燃料費、印刷製本費等) ・役員費 ・委託料(施設の警備、設備・備品の保守管理等に係るもの) ・自動車管理料(自動車の燃料費及び修繕、整備に係るもの並びに保険料、公租公課等) ・備品購入費(1件1万円以上の備品購入に係るもの) ・レクリエーション・行事活動費 ・指導職員退職金・修繕費・移転費・備品購入費で積立を行うことが適当であると認められる経費 ・家賃等住宅確保に必要な経費 ・その他市長が特に認める経費

※事業の補助対象月が1年に満たない場合は、1,000,000円×(補助対象月/12)を補助金額とする。(ただし、1,000円未満切捨)