

川健障施第 288 号
令和 5 年 7 月 14 日

市内指定通所支援事業所 }
市内指定障害児入所施設 } 管理者 様

川崎市健康福祉局障害保健福祉部長

川崎市児童発達支援及び放課後等デイサービス安心・安全対策支援事業費補助金に係る振込に伴う資料の提出について（通知）

日頃から本市の福祉施策に多大なる御尽力を賜り、厚く御礼を申し上げます。

さて、本市では、送迎時における幼児・児童等の安全確保に向けた指定児童発達支援事業所(児童発達支援センターを含む)及び放課後等デイサービス事業所の取組を強化することを目的として、事業者が行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付いたします。

については、必要書類を添付の上別紙資料を参考に御提出ください。

1 交付申請手続きの流れ

別紙 1 を御参照ください。

2 補助金の決定額

別紙 2 を御参照ください。

3 提出書類

(1) 川崎市児童発達支援及び放課後等デイサービス安心・安全対策支援事業補助金交付に係る事業実績報告書（第 5 号様式）

(2) 安全装置の型番及び費用の支払いが分かる書類（領収書等）

(3) 安全装置を設置したことが分かるカラー写真

(4) 請求書・支払金口座振替依頼書

(5) 事業計画書

(6) 自動車検査証

(7) 駐車している場所が分かる書類の写し（駐車している場所の契約書、所有地上に停車している場合は所有地が分かる書類と見取り図）

※ 提出書類一覧は別紙 3 を御参照ください。

※ (1) の記載例は別紙 4 にて御確認ください。

※ (2)～(3) は送迎車ごと提出ください。

※ (5)～(7) は既に提出の場合及び変更が生じていない場合は提出不要となります。

※ (4) の記載例は別紙 5 にて御確認ください。

裏面参照⇒

4 書類提出締切日

令和5年9月29日（金）までに郵送又は持込してください。

※安全装置の在庫不足等で締切後の申請になる場合は事前に担当部署に御相談ください。

5 補助金交付申請書等掲載

(1) 川崎市ホームページ

(<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000153008.html>)

トップページ > くらし・手続き > 福祉・介護 > その他福祉・介護制度 >
その他の制度 > 川崎市児童発達支援及び放課後等デイサービス安心・安全対策支援事業費
補助金申請について

(2) 障害福祉情報サービスかながわ

(<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=131>)

書式ライブラリ検索 > 文書/カテゴリ検索 > 3. 川崎市からのお知らせ >
1 2. 事業者指導関係 > (4) お知らせ・通知等

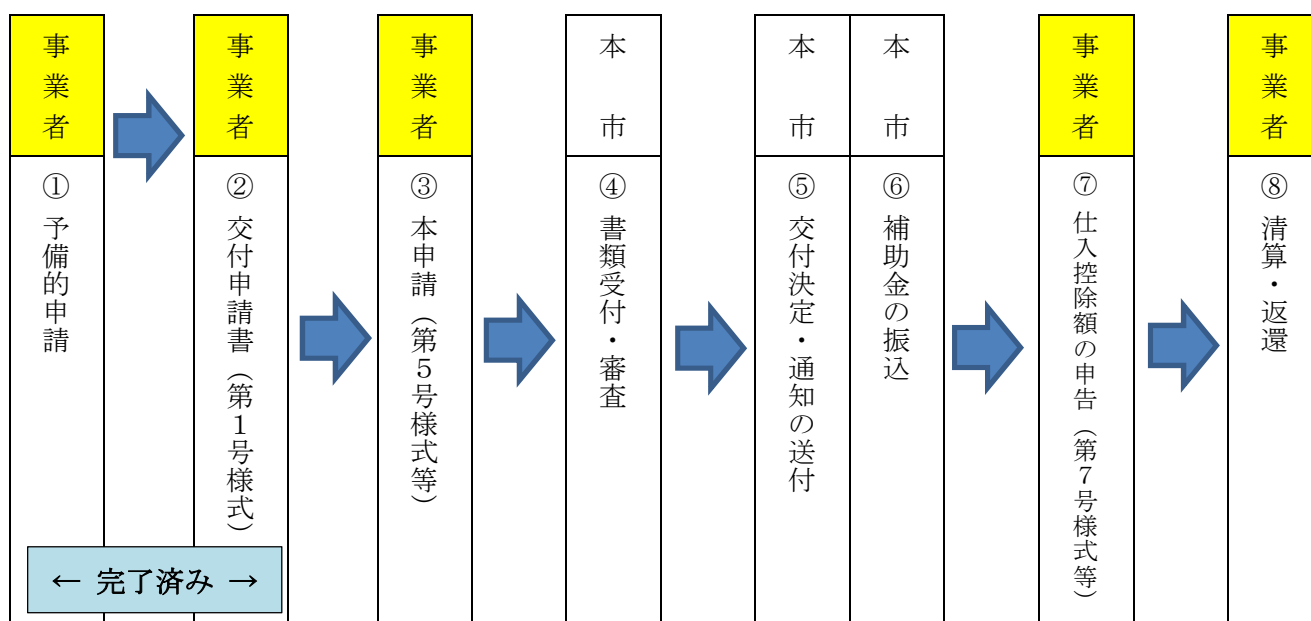
【問合せ先】

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課

電 話 044-200-0082

FAX 044-200-3932

1 交付申請手続きの流れ



- ① インターネットL o G oフォーム又は紙書類から予備的申請を提出
- ② 安心・安全対策支援事業補助金交付申請書（第1号様式）を提出
- ③ 本申請様式として事業実績報告書（第5号様式）、請求書・支払金口座振替依頼書、装置の型番及び費用の支払いが分かる書類（領収書）等及び安全装置の設置状況が分かるカラー写真を提出（第5号様式以外は送迎車ごと添付すること）
- ④ 予備的申請で提出された資料、交付申請書（第1号様式）、本申請（第5号様式等）の書類に不備不足等がないか審査を実施いたします。
- ⑤ 請求書・支払金口座振替依頼書の情報を基に各法人の口座に振込みを実施いたします。（本申請受付後1か月程度）
- ⑥ 会計審査決裁後に交付・決定通知を発送いたします。
- ⑦ 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合、補助事業者は、実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、川崎市児童発達支援及び放課後等デイサービス安心・安全対策支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第7号様式）により、報告しなければなりません。
※ 該当事業所のみとなります。
- ⑧ ⑦にて第7号様式を提出されましたら、清算し返還の手続きとなります。

2 補助対象の要件

(1) 補助対象となる経費は、令和4年9月5日以降改修に要した費用です。

指定児童発達支援事業所及び指定放課後等デイサービス事業所が、送迎を目的に日常的に運行する座席が3列以上ある自動車（3列目以降は常時隔絶されているなど、障害児の見落とす恐れがなく座席が2列以下の自動車と同様のものも除く。以下「送迎用バス」という。）の改修に要し、内閣府が公表する「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリストについて」に掲載されている装置（以下「安全装置」という。）・機器の購入費（装置・機器の運搬費、装置・機器の設置・据え付け費。工事費を含む）、令和4年9月5日以降令和5年3月31日までの間のリース料及び導入費用が補助対象経費となります。

(2) 補助対象者は、送迎用バスを運行する指定児童発達支援及び放課後等デイサービス事業所を本市内で開設する法人です。

3 補助金の額

一台当たり 175,000円と、2の(1)の対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額と比較して少ない方の額を交付額とします。(1,000円未満切り捨て)

例)

	施設名	安全装置を装備する車両の台数	補助金上限額		対象経費支出額	補助金決定額
1	AAAAA	1台	175,000円	⇔	138,000円	138,000円
2	BBBBB	3台	525,000円	⇔	525,000円	525,000円
3	CCCCC	5台	875,000円	⇔	900,000円	875,000円

※ここでは、「寄付金その他の収入額」を0円とします。

- 安全装置設置車両台数が1台となるため、補助金上限額は「175,000円」となります。
対象経費支出額（領収書の合算額等）と補助金上限額を比較し少ない方の額を交付額とするため、補助金の額は「138,000円」となります。
- 安全装置設置車両台数が3台となるため、補助金上限額は「525,000円」となります。
対象経費支出額（領収書の合算額等）と補助金上限額を比較し少ない方の額を交付額としますが、ここでは同額なため補助金の額は「525,000円」となります。
- 安全装置設置車両台数が5台となるため、補助金上限額は「875,000円」となります。
対象経費支出額（領収書の合算額等）と補助金上限額を比較し少ない方の額を交付額とするため、補助金の額は「875,000円」となります。

4 提出書類一覧

番号	本申請の 提出書類	書類の分類	書類の例示	備考
1	×	予備的申請	L o G o フォーム等	既に提出済み
2	×	交付申請書	交付申請書(第1号様式)	既に提出済み
3	△	事業計画書	別紙様式1 事業計画書	既に提出している事業計画書から安全装置の型番等に変更が生じた場合は再提出が必要
4	△	自動車検査証の写し	自動車検査証の写し	使用している自動車全てについて提出が必要【既に提出の場合は不要】
5	△	駐車している場所が分かる書類	駐車場の契約書 所有地に駐車する場合は、土地の所有が分かるものと駐車場所の見取り図の写し	使用している自動車全てについて提出が必要【既に提出の場合は不要】
6	○	安心・安全対策支援事業補助金交付に係る事業実績報告書	実績報告書(第5号様式)	【新たに提出が必要】
7	○	安全装置の型番及び費用の支払いが分かる書類	領収書等の写し	【送迎車ごとに提出が必要】
8	○	安全装置を設置したことが分かるカラー写真	カラー写真	【送迎車ごとに提出が必要】
9	○	請求書・支払金口座振替依頼書	請求書・支払金口座振替依頼書	【新たに提出が必要】

5 事業実績報告書の記載例

第5号様式

年 月 日

(宛先) 川崎市長

事業所ではなく、運営法人及び運営法人の代表者を記載してください

住所 川崎市中原区中原 1-2-3
 法人名 社会福祉法人かわさき会
 代表者職氏名 理事長 川崎 麻生

代表
者印

川崎市児童発達支援及び放課後等デイサービス安心・安全対策
 業実績報告書

法務局等に届け出ている代表者印を押印してください

川崎市児童発達支援及び放課後等デイサービス安心・安全対策支援事業補助金に係る事業実績報告について、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付申請額 金 _____ 円

対象経費支出額(領収書の合算額等)と補助金上限額を比較し少ない方の額を記載してください(別紙2参照)

2 添付書類

- (1) 収支決算書及び領収書等、装置の型番及び費用の支払いが分かる書類
- (2) 装置の設置状況が分かる写真
- (3) その他市長が必要と認めた書類

6 請求書・支払金口座振替依頼書の記載例

請求書・支払金口座振替依頼書（口座振替払用）

請求内訳	数量	単位	単価	金額
安全装置 (A - 040)	1	台	128,000	128,000
安全装置 (A - 007)	2	台	98,000	196,000
以下余白				

注) ※印は軽減税率(8%)適用商品	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">請求金額</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">百万</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">十</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">元</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">角</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">厘</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">¥</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>	請求金額	百万	千	百	十	元	角	分	厘		¥	3	2	4	0	0	0	0
請求金額	百万	千	百	十	元	角	分	厘											
	¥	3	2	4	0	0	0	0											
%対象	円	消費税	円																
%対象	円	消費税	円																
%対象	円	消費税	円																
合		消費税	円																

(あて先) 川崎市長
上記の金額を請求します。
次の口座へ振込みください。

令和 年 月 日

川崎市中原区中原 1 - 2 - 3

社会福祉法人かわさき会 理事長 川崎 麻生 (電話 044 - 200 - 0082)

代表者印

振込先	川崎 銀行 川崎 支店	預金種目	1. 普通 2. 当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
受取人	住所 川崎市中原区中原 1 - 2 - 3	氏名 社会福祉法人かわさき会 理事長 川崎 麻生	(フリガナ)	(電話) 044 - 200 - 0082	

提出先	戻取扱分
付記	
発行元	

安全装置の型番が異なっている場合は次の行に記載ください

「以下余白」は記載ください。

「金額」の合計額を請求金額に記載する。ただし、補助金上限額と比較して少ない額を記載ください

申請書の記載日は空欄としてください

事業所ではなく、運営法人及び運営法人の代表者を記載してください

法務局等に届け出ている代表者印を押印してください

受取人欄は、上記口座振込の「住所」及び「氏名」と同一とします