

## 川崎市障害福祉従事者養成研修事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 市内の障害福祉従事者及び従事予定者が必要な技能を習得するための研修を行う法人に対し、当該研修に要する経費を予算の範囲内で補助することにより、本市の障害児者への支援の質の維持向上を図ることを目的とし、川崎市補助金等の交付に関する規則（平成 13 年 3 月 21 日規則第 7 号）で定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(事業の実施方法)

第 2 条 この事業は、市が補助金を交付する法人をあらかじめ募集することにより実施する。

(補助の対象事業)

第 3 条 この補助の対象は、次に掲げる研修事業とする。

- (1) 神奈川県障害者居宅介護従事者基礎研修等事業指定要綱に基づく指定を受けた行動援護従事者養成研修
- (2) 神奈川県障害者居宅介護従事者基礎研修等事業指定要綱に基づく指定を受けた同行援護従事者養成研修
- (3) 川崎市障害児・者移動支援事業等従事者養成研修実施要綱に基づく指定を受けた第 4 条第 1 項で定める移動支援事業等従事者養成研修（以下「移動支援事業従事者養成研修」という。）
- (4) 川崎市障害児・者移動支援事業等従事者養成研修実施要綱に基づく指定を受けた第 4 条第 1 項第 2 号で定める生活サポート事業従事者養成研修及び同条第 2 項で定める家庭支援従事者養成研修（以下「生活サポート等従事者養成研修」という。）

2 前項の規定に関わらず、次に該当する法人については助成の対象としない。

- (1) 活動開始後 1 年を経過していないもの
- (2) 宗教活動を行っているもの
- (3) 政治活動を行っているもの
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- (5) 法人の代表者又は役員のうち暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。）第 2 条第 6 号をいう。）に該当する者があるもの

(補助事業の対象経費)

第 4 条 この補助事業の対象となる経費は、別表の第 2 欄に定める経費とする。

(補助金の算定方法)

第 5 条 補助金の交付額は、別表第 1 欄に定める「川崎市在住又は在勤の受講者一人当たりの額」に当該研修初日の人数を乗じた額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に、第 3 欄に定める補助率を乗じて得た額（算定された額に 1,000 円未満の端数生じた場合には、これを切り捨てた額）とする。

(交付の申請)

第 6 条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（第 1 号様式）を市長に提出するものとする。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項の申請をするにあたって、消費税及び地方消費税当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（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）に規定する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。）の税率を乗じて得た金額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に係る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。

（交付の決定）

第 7 条 市長は、前条の規定による申請があったときは当該申請に係る書類等によりその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第 2 号様式）により通知する。

2 市長は、補助金の交付を決定しないこととしたときは、補助金不交付決定通知書（第 3 号様式）により通知する。

（申請の取下げ）

第 8 条 申請者は、前条第 1 項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、市長が別に定める期間までに申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（事業の変更等）

第 9 条 第 7 条第 1 項の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更、中止または廃止をしようとするときは事業（変更・中止・廃止）承認申請書（第 4 号様式）を市長へ提出し、その承認（第 5 号様式）を受けなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

（実施報告）

第 10 条 補助事業者は、事業完了の日から起算して 30 日以内に、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- （1） 事業実施報告書（第 6 号様式）
- （2） 経費の支出を証する書類
- （3） その他市長が必要とする書類

2 前項の実績報告は、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額が明らかな場合には、これを補助金から減額して行わなければならない。

（補助金の額の確定）

第 11 条 市長は、補助事業の完了又は廃止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定する。

(交付決定の取消し)

第12条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に基づき市長が行った指示又は命令に違反したとき。

(補助金の返還)

第13条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、確定額を超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付について必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表 1 (第 4 条及び第 5 条関係)

研修事業名	第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
	川崎市在住又は 在勤の受講者 一人当たりの額	対象経費	補助率
行動援護従事者養成研修	50,000円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費</li> <li>・旅費</li> <li>・講師等謝礼金</li> <li>・需用費 (消耗品費、印刷製本費)</li> <li>・役務費 (通信運搬費、手数料、保険料、雑役務費)</li> <li>・会場、設備使用料</li> <li>・事務用機器、OA機器借上料</li> <li>・その他事業の実施に要する経費</li> </ul>	10
同行援護従事者養成研修 一般課程	50,000円		／
同行援護従事者養成研修 応用課程	50,000円		10
移動支援事業従事者養成研修	16,000円		
生活サポート等従事者養成研修	15,000円		

川崎市長 様

住所

法人名

代表者氏名

印

## 補助金交付申請書

年度川崎市障害福祉従事者養成研修事業補助金について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

## 1 研修事業名

研修事業名	申請の有無	実施回数
行動援護従事者養成研修	有 ・ 無	回
同行援護従事者養成研修 一般課程	有 ・ 無	回
同行援護従事者養成研修 応用課程	有 ・ 無	回
移動支援事業従事者養成研修	有 ・ 無	回
生活サポート等従事者養成研修	有 ・ 無	回

## 2 交付申請額 金 円

内 訳

研修事業名	申請額
行動援護従事者養成研修	円
同行援護従事者養成研修 一般課程	円
同行援護従事者養成研修 応用課程	円
移動支援事業従事者養成研修	円
生活サポート等従事者養成研修	円

## 3 添付書類

- (1) 法人調書 様式1-1
- (2) 当該事業に係る事業計画書 様式1-2
- (3) 当該事業に係る収支予算書 様式1-3
- (4) 定款、規約、会則等
- (5) 役員等一覧
- (6) その他参考となる資料

※申請をしない研修については、1の「実施回数」及び2「申請額」の欄に斜線を入れること。

法人調書

法人名		
代表者名	氏名	
	住所	
	電話	
法人所在地 (いずれかに○)		1 代表者住所に同じ
		2 事務所等あり 住所 〒  電話
設立年月日		年 月 日
活動歴		年 月 日 ( 年 月末現在)
会員数		人 ( 年 月末現在)
法人の活動目的		
主な活動 ※既存資料 による代用 可	開始時期 (年月)	内容
自治体の補助事業や委 託事業を受けた実績 (過去3年間程度)		事業年度、事業名及び事業費

担当者 氏 名 \_\_\_\_\_

連絡先 電 話 \_\_\_\_\_

メール \_\_\_\_\_

様式 1 - 2

事業計画書

法人名 ( )

研修事業名		
実施時期	年開催回数	年 月 開催区 区 予定会場 定員
	回	
募集方法		
申込方法		
講師予定者 ※交渉中、交渉済み、交渉予定等、状況を併せて記載してください。		

事業収支予算書

(単位：円)

収 入	種別	金額	備考
	市 研修事業補助金	円	
		円	
		円	
		円	
合計		円	

(単位：円)

支 出	補助対象経費	種別	金額	備考
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		小計	円	
	補助対象外		円	
			円	
		小計	円	
	合計		円	

※複数の研修事業を申請する場合は、事業ごとの内訳が分かるものを添付すること。

法人名

代表者氏名

様

川崎市長

## 補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました 年度川崎市障害福祉従事者養成研修事業補助金について、次のとおり交付をすることとしたので通知します。

## 1 研修事業名

研修事業名	申請の有無	実施回数
行動援護従事者養成研修	有 ・ 無	回
同行援護従事者養成研修 一般課程	有 ・ 無	回
同行援護従事者養成研修 応用課程	有 ・ 無	回
移動支援事業従事者養成研修	有 ・ 無	回
生活サポート等従事者養成研修	有 ・ 無	回

## 2 交付決定額 金

円

内 訳

研修事業名	申請額
行動援護従事者養成研修	円
同行援護従事者養成研修 一般課程	円
同行援護従事者養成研修 応用課程	円
移動支援事業従事者養成研修	円
生活サポート等従事者養成研修	円

- (1) この補助金は、申請のあった事業以外の目的で使用しないこと。
- (2) 事業の変更、または中止する場合は速やかに所定の様式により申請すること。
- (3) 事業完了後30日以内に、所定の様式により事業実施報告を行うこと。
- (4) この補助金の交付の条件、川崎市障害福祉従事者養成研修事業補助金交付要綱、その他法令に違反したときは、補助金の全部又は一部を返還する場合があること。

第3号様式

年 月 日

法人名

代表者氏名

様

川崎市長

補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました 年度川崎市障害福祉従事者養成研修補助金について、次のとおり交付をしないこととしたので通知します。

1 研修事業名

2 不交付の理由

第4号様式

年 月 日

川崎市長 様

住所

法人名

代表者氏名

印

事業（変更・中止・廃止）承認申請書

年 月 日付で交付決定を受けました 年度川崎市障害福祉従事者養成研修補助金について、次のとおり（変更・中止・廃止）します。

1 研修事業名

2 事業内容の変更

変更の場合

変更内容

理由

事業の中止・廃止の場合

理由

第5号様式

年 月 日

法人名

代表者氏名

様

川崎市長

事業（変更・中止・廃止）承認書

年 月 日付けで申請のありました 年度川崎市障害福祉従事者養成研修補助金の対象事業の（変更・中止・廃止）について、次のとおり承認したので通知します。

1 研修事業名

2 承認の内訳

事業の（変更・中止・廃止）を認めることとします。

変更前の補助金交付決定額 金 円

変更後の補助金交付決定額 金 円

事業の（変更・中止・廃止）を認めないこととします。

理由

川崎市長 様

住所

法人名

代表者氏名

印

## 事業実施報告書

年 月 日付で交付決定がありました 年度川崎市障害福祉従事者養成研修補助金について、次のとおり関係書類を添えて報告します。

## 1 研修事業名

研修事業名	補助金交付の有無	実施回数
行動援護従事者養成研修	有 ・ 無	回
同行援護従事者養成研修 一般課程	有 ・ 無	回
同行援護従事者養成研修 応用課程	有 ・ 無	回
移動支援事業従事者養成研修	有 ・ 無	回
生活サポート等従事者養成研修	有 ・ 無	回

## 2 補助金対象経費支出総額 金 円

内 訳

研修事業名	支出額
行動援護従事者養成研修	円
同行援護従事者養成研修 一般課程	円
同行援護従事者養成研修 応用課程	円
移動支援事業従事者養成研修	円
生活サポート等従事者養成研修	円

## 3 添付書類

- (1) 事業実施報告書 様式6-1
- (2) 当該事業に係る事業収支決算書 様式6-2
- (3) 経費の支出を証する書類
- (4) 研修事業の指定書の写し(第3条関係)
- (5) 研修修了者名簿 様式6-3
- (6) その他参考となる資料

※交付を受けていない研修については、1の「実施回数」及び2「支出額」の欄に斜線を入れること。

事業実施報告書

法人名 ( )

研修事業名		
実施日程	年開催回数	1回 ・ 2回 ・ 3回 (いずれかに○)
	回	(1) 年 月 開催区 区 会場 募集人数 人 受講人数 人 ※受講者名簿を添付すること (2) 年 月 開催区 区 会場 募集人数 人 受講人数 人 ※受講者名簿を添付すること (3) 年 月 開催区 区 会場 募集人数 人 受講人数 人 ※受講者名簿を添付すること
募集方法		
申込方法		
講師 ※日程、講義ごとの講師を記載すること ※既存資料による代用可		

事業収支決算書

(単位：円)

収 入	種別	金額	備考
	市 研修事業補助金	円	
		円	
		円	
		円	
合計		円	

(単位：円)

支 出	補助対象経費	種別	金額	備考
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		小計	円	
	補助対象外		円	
			円	
		小計	円	
	合計		円	

※複数の研修事業の補助金の交付を受けた場合は、事業ごとの内訳が分かるものを添付すること。

