

## 川崎授産学園障害者就労支援市民交流事業補助金交付要綱

(目的)

**第1条** この要綱は、社会福祉法人セイワが実施する川崎授産学園（川崎市麻生区細山1209番地）（以下「学園」という。）において、就労訓練及び就労体験を通じた障害者の社会参加と一般市民との交流を促進し、地域福祉の増進を図ること目的とし、障害者就労支援市民交流事業の実施に要する費用に対して、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ものとする。

2 前項の補助金の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年規則第7号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の対象事業及び交付額)

**第2条** この補助金の交付の対象となる前条第1項の障害者就労支援市民交流事業は、本市会計期間（4月1日～翌年3月31日まで）に、学園内における喫茶店の営業活動、菓子等の製造活動及び野菜等の販売活動において、市内に在住する、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第5条第14項に規定する就労継続支援の利用者等の施設外実習の受入れその他の支援を行うものとする。

2 この補助金の交付額は、別表の「第2欄に定める基準額の合計」と、「第3欄に定める対象経費の実支出額の合計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4欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

3 前項の規定により算出した額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

4 事業に要する経費について、別表第1欄に定める各種目間の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。）を要する場合には、市長の承認を受けなければならない。

5 川崎授産学園福祉啓発促進市民交流事業委託料から本事業への資金流用及び繰入については、これを禁ずる。

6 市長は、前項に掲げる条件のほか、補助事業者等による補助事業等に係る物品及び役務の調達等に関し、中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する者をいい、市内に主たる事務所又は事業所を有するものに限る。）の受注の機会の増大を図るために、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業者等が補助事業等に係

る物品及び役務の調達等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、市内中小企業者により入札を行い、又は2者以上の市内中小企業者から見積書の徴収を行わなければならないこと。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。

ア 1件の金額が1,000,000円を超えるとき。

イ その他市長が必要と認めるとき。

(2) その他市長が必要と認める条件

(交付の申請)

**第3条** この補助金の交付の申請をしようとする者は、川崎授産学園障害者就労支援市民交流事業補助金交付申請書（第1号様式）を毎年度4月末日までに市長に提出しなければならない。

(実績報告)

**第4条** 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに、次に掲げる資料を市長に提出しなければならない。

(1) 実績報告書

(2) 発注実績報告書

(3) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書

2 前項第2号に定める発注実績報告書については、対象経費のうち、1件の金額が1,000,000円を超える支出となる案件について記載するものとし、第2条第6項第1号の規定により市内中小企業者による入札、又は2者以上の市内中小企業者から見積書を徴収した場合は、結果の分かる資料の写しを添付するものとする。

3 補助事業者等は、市内中小企業者から見積書を徴収する場合は、市内中小企業者であることの誓約書を提出させるものとする。ただし、川崎市の競争入札参加資格者有資格者名簿に登載され地域区分が市内かつ企業規模が中小として搭載されている者、又は当該補助事業者に対して直近の4月1日以降に記載内容（住所、商号又は名称、代表者職氏名、資本金の額、職員総数）に変更がない誓約書を提出した者を除く。

4 本条第1項第3号に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書については、第2条第6項第1号ただし書の規定により、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

(補助金交付の時期等)

**第5条** 補助金は、前条の規定により確定した額を補助事業が完了した後に交付するものとする。

ただし、補助事業の完了前に補助金を交付しなければ補助事業を実施することができない正当な理由があり、市長がこれを認めた場合は、補助事業の完了前に概算で交付することができる。

2 前項但し書きの規定により補助金を概算交付する場合は、事業完了後に速やかに精算を行い、精算により補助金に余剰が生じた場合は、これを市長に返納しなければならない。

(補助金交付決定の取り消し)

第6条 市長は、補助事業者等が次のいずれかに該当するときは、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等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 第2条第6項各号又は第4条の規定に違反したとき。
- (4) その他法令、条例又はこの規則に基づき市長が行った指示に違反したとき。

(関係資料の保存期間)

第7条 この補助金の交付を受けた者は、当該経費の経理を明らかにした資料を整備し、これを5年間保存しなければならない。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、この事業について必要な事項は、健康福祉局長が定める。

#### 附 則

(施行期日等)

この要綱は、平成27年3月16日から施行し、平成27年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附 則

(施行期日等)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日等)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日等)

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、改正後の規則の規定は、令和2年度の予算に係る補助金等から適用する。

**附 則**

(施行期日等)

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和5年6月1日から施行する。

## 別表

1 種目	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
障害者就労支援市民交流 事業担当職員 (常勤) 雇用費 1 名	年額 6,500,000円	障害者就労支援市民交流事業の 実施に必要な報酬、給料、職員 手当等、共済費、旅費等	10/10
喫茶店担当職員 (非常勤) 雇用費 1 名	1 人当り年額 3,000,000円		
製菓担当職員 (非常勤) 雇用費 1 名			
販売担当職員 (非常勤) 雇用費 1 名			
事務事業費	年額 1,547,000円	障害者就労支援市民交流事業の 実施に必要な需要費、役務費、 委託料、使用料及び賃借料、備 品購入費等	
	計 17,047,000円		

(第1号様式)

川崎授産学園障害者就労支援市民交流事業補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

所在地

法人名

代表者名

年度の川崎授産学園障害者就労支援市民交流事業補助金の交付を受けたいので、川崎授産学園障害者就労支援市民交流事業補助金交付要綱第3条に基づき、関係資料を添えて申請します。

1 補助金交付申請額 円

2 添付資料

(1) 補助金交付申請額の算出内訳

(2) 事業計画書

(3) 収支予算書

(4) 職員配置図及び職員名簿

(5) 実施場所の平面図

(6) その他参考となる資料

(第2号様式)

川崎授産学園障害者就労支援市民交流事業補助金実績報告書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

所在地

法人名

代表者名

年度の川崎授産学園障害者就労支援市民交流事業が完了しましたので、川崎授産学園障害者就労支援市民交流事業補助金交付要綱第4条に基づき、関係資料を添えて報告します。

1 実績額 円

2 添付資料

- (1) 成果報告書（販売実績、月ごとの実習生等受入人数、実習の成果等を記載すること）
- (2) 職員の人件費支出内訳（職員名は記号にすること）、財務諸表及び附属明細書
- (3) その他参考となる資料