

川越町要綱第14号

川越町指定特定相談支援等体制強化補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、障害児、障害者への途切れのない支援の強化を図ることを目的として、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）第51条の17第2項に規定する指定計画相談支援を行う指定特定相談支援事業者及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の26第2項に規定する指定障害児相談支援を行う指定障害児相談支援事業者に対し、予算の範囲内で川越町指定特定相談支援等体制強化補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例（昭和54年条例第28号。以下「条例」という。）、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例施行規則（昭和54年規則第10号。以下「条例施行規則」という。）及び川越町補助金等交付規則（平成8年規則第9号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象)

第2条 補助金交付の対象者は、川越町（以下「町」という。）、菰野町、朝日町又は四日市市が指定する指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者（以下「事業者」という。）とする。

(補助金額等)

第3条 補助金の額は、町が計画相談支援給付費の支給決定を行った者及び障害児相談支援給付費の支給決定を行った者（以下「利用者」という。）1人につき、別表に掲げるとおりとする。

- 2 別表における新規利用者とは、事業者が補助金を申請する年度において指定計画相談支援若しくは指定障害児相談支援に係る契約（以下「契約」という。）を締結した利用者をいう。
- 3 別表における継続利用者とは、事業者が補助金を申請する年度以前に契約を締結した利用者をいう。
- 4 利用者1人当たりの補助期間は新規、継続を併せて3年度を限度とする。
- 5 事業者が補助金を申請する年度において、利用者と契約を締結した後に、計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の請求に至らなかった場合でも対象とす

る。

(補助金交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする事業者は、川越町指定特定相談支援等体制強化補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、前条第2項に定める利用者については契約を締結した日の属する年度の3月31日まで、同条第3項に定める利用者については申請する年の5月31日までに川越町長(以下「町長」という。)に提出しなければならない。

- (1) 算定対象者一覧表(様式第2号)
- (2) 該当する利用者と契約を交わしたことが分かる書類
- (3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第5条 町長は、前条の交付申請を受けたときは、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、その旨を川越町指定特定相談支援等体制強化補助金交付(不交付)決定通知書(様式第3号)により、事業者に通知するものとする。

2 前項の規定による通知をもって、交付規則第13条の規定による補助金等の額の確定通知がされたものとみなす。

(補助金の請求)

第6条 前条の規定による交付決定の通知を受けた申請者は、川越町指定特定相談支援等体制強化補助金請求書(様式第4号)を町長に提出するものとする。

2 町長は、前項の請求があったときは、内容を審査し、速やかに補助金を交付するものとする。

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた事業者は、当該年度末までに川越町指定特定相談支援等体制強化補助金実績報告書(様式第5号)を次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 川越町指定特定相談支援等体制強化事業成績書(様式第6号)
- (2) 算定対象者一覧表(様式第2号)
- (3) 収支決算書(様式第7号)
- (4) その他町長が必要と認める書類

(変更の承認)

第8条 補助金の交付決定を受けた事業者は、当該事業の計画の内容を変更しようとする場合、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、川越町指定特定相談支援等体制強化補助金変更交付申請書（様式第8号。以下、「補助金変更交付申請書」という。）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の補助金変更交付申請書を受けたときは、その内容を審査し、第5条の規定による決定を変更することができる。

3 町長は、前項の規定により、交付決定を変更したときは、川越町指定特定相談支援等体制強化補助金変更決定通知書（様式第9号）により事業者に通知するものとする。

（交付決定の取消等）

第9条 町長は、補助金の交付決定の通知を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1） 条例、条例施行規則、交付規則又はこの要綱の規定に違反したとき。
- （2） 補助金を目的外の用途に使用したとき。
- （3） 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- （4） 補助対象事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。
- （5） その他町長が補助金の交付を不相当と認めるとき。

（書類の整備）

第10条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後5年間、保管しておかななければならない。

（補則）

第11条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

（有効期限）

2 この要綱は、令和9年3月31日限りその効力を失う。ただし、この要綱の失効前に交付決定された事業については、なお従前の例による。

別表 補助対象（第3条第2項及び第3項関係）

補助対象利用者	補助金の額
新規利用者	利用者1名に対し、1年度15,768円
継続利用者	利用者1名に対し、1年度13,054円