

川越市障害者福祉施設等施設整備費市費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害者福祉施設等の整備を促進するため、社会福祉法人等が川越市内において国庫補助整備事業として行う施設整備に要する費用の一部を予算の範囲内において補助することについて、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関しては、社会福祉法人の助成に関する条例（昭和43年条例第10号。以下「条例」という。）、社会福祉法人に対する助成の手続を定める規則（昭和54年規則第28号。以下「助成規則」という。）及び川越市補助金等の交付手続等に関する規則（昭和54年規則第9号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 障害者福祉施設等 社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について（平成26年10月22日厚生労働省発社援1022第3号厚生労働事務次官通知）の別紙、社会福祉施設等施設整備費国庫補助金交付要綱（以下「国交付要綱」という。）第2の2の表第3号、第4号及び第8号に掲げる施設をいう。
- (2) 社会福祉法人等 国交付要綱第2の4の表第3号、第4号及び第8号の③に掲げる設置者をいう。
- (3) 工事検査 川越市社会福祉施設等整備工事検査実施要綱に規定する検査をいう。

(補助)

第3条 補助の対象となる整備は、国交付要綱第2の3の(2)、(3)及び(4)で規定する施設整備とする。

2 前項に係る費用のうち国交付要綱第2の5に掲げる費用については、補助の対象としないものとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、国交付要綱第2の6に規定する算出方法により算出された国庫補助基本額の範囲内とする。

(申請書の様式等)

第5条 補助金規則第4条第1項に規定する申請書は、助成規則様式第1号を準用する。

2 申請書の提出部数は、2部とする。

3 条例第2条第4項に規定する市長が必要と認める書類及び補助金規則第4条第2項第5号に規定する市長が定める事項を記載した書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 施設の種類等を記載した書類

(2) 設計監理業務委託契約書

(3) 仕様書及び見積書

(4) 工事請負契約書(案)、設備整備費、売買契約書(案)

(5) 案内図、位置図、配置図、平面図、立面図

(6) 定款、建築確認済証

(7) 工程表、現況写真

(補助条件)

第6条 補助金の交付の条件は、助成規則第4条第1項第1号から第3号までに掲げる事項並びに補助金規則第6条第1項第1号、第3号及び第4号に掲げる事項とする。

2 助成規則第4条第1号及び補助金規則第6条第1号に規定する市長が定める軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

(1) 施設の機能を著しく変更しない程度の建物の規模又は構造の変更

(2) 前項に係る経費の配分の変更

3 第1項に規定するもののほか、助成規則第4条第2項及び補助金規則第6条第2項の規定により付する条件は、国交付要綱第2の8の(5)に掲げる条件とする。

(変更申請手続)

第7条 補助事業者は、補助金の交付決定後に生じた事情の変更により、申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合は、申請手続に準ずるものとし、

毎年度別に市長が指示する期日までに行うものとする。

(交付決定通知)

第8条 補助金規則第7条第1項に規定する交付決定通知書は、助成規則様式第2号を準用する。

(着工報告等)

第9条 補助事業者(補助金の交付の決定を受けた者をいう。)は、施設整備に係る工事に着工したときは、工事に着工した日から5日以内に工事着工報告書(様式第1号)を市長に報告しなければならない。

2 工事の進捗状況については、毎年度12月末日現在の工事進捗状況報告書(様式第2号)を、翌月10日までに市長に報告しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助金規則第13条に規定する報告書は、助成規則様式第3号を準用する。

2 助成規則第7条の実績報告書及び補助金規則第13条の実績報告書(以下「実績報告書」という。)の提出期限は、事業完了の日から起算して25日を経過した日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認の通知を受理した日から25日を経過した日)又は翌年度4月5日の何れか早い日とする。ただし、事業が翌年度にわたるときは、この補助金の交付の決定に係る市の会計年度の翌年度の4月20日とする。

3 実績報告書に次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 精算額算出内訳書
- (2) 施設の種類等を記載した書類
- (3) 設計監理業務委託契約書写し
- (4) 仕様書及び見積書
- (5) 案内図及び位置図
- (6) 定款
- (7) その他市長が必要と認める書類

4 実績報告書の提出部数は、2部とする。

(確定通知)

第11条 市長は、実績報告書の提出を受けた場合においては、報告書の内容

を審査するほか、対象となる場合は工事検査を行い、適合と認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、補助対象事業者に通知するものとする。

- 2 補助金規則第14条第1項に規定する補助金の確定通知は、助成規則様式第4号を準用する。

(書類の整備等)

第12条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助金の交付決定に係る会計年度の翌会計年度の4月1日から起算して、5年間保管しなければならない。

(工事検査への協力)

第13条 補助事業者は、補助金の執行の適正に期し、補助事業の円滑な推進を図るため、工事検査する職員が、補助対象の施設若しくは事務所に立ち入り、事業の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問若しくは必要な指示をすることに協力しなければならない。

附 則

この要綱は、市長の決裁があった日から施行する。

附 則

この要綱は、市長の決裁があった日から施行し、平成18年4月1日から適用する。なお、同日前の申請に係る補助金の交付については、従前の例によるものとする。

附 則

この要綱は、市長の決裁があった日から施行し、平成20年4月1日から適用する。なお、同日前の申請に係る補助金の交付については、従前の例によるものとする。

附 則

この要綱は、市長の決裁があった日から施行し、平成26年4月1日から適用する。なお、同日前の申請に係る補助金の交付については、従前の例によるものとする。

附 則

この要綱は、市長の決裁があった日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。