

平成22年度障害者総合福祉 推進事業費補助金要綱関係資料

厚生労働省発障0618第2号
平成22年6月18日

各 都 道 府 県 知 事 殿

厚生労働事務次官

平成22年度障害者総合福祉推進事業費補助金の国庫補助について

標記の国庫補助金の交付については、別紙「平成22年度障害者総合福祉推進事業費補助金交付要綱」により行うこととされ、平成22年4月23日から適用することとされたので通知する。

貴職におかれては、了知いただくとともに、管内市町村（特別区、一部事務組合又は広域連合を含む。）及び公益法人等関係法人に対する周知方願いする。

(別紙)

平成22年度障害者総合福祉推進事業費補助金交付要綱

(通則)

- 1 障害者総合福祉推進事業費補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び厚生労働省所管補助金等交付規則(平成12年厚生省令第6号)の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、障害者自立支援法廃止後の新たな仕組みである総合的な福祉制度を検討するに当たっての課題について、地域における実践・取組を踏まえて実態把握、検討等を行うことを目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、平成22年4月23日障発0423第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害者総合福祉推進事業実施要綱」に基づき設置する障害者総合福祉推進事業評価検討会による審査を受け採択された、都道府県及び市町村(特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。以下同じ。)が行う事業並びに社会福祉法人、特定非営利活動法人、社団法人、財団法人その他厚生労働大臣が特に必要と認めた法人(以下「社会福祉法人等」という。)が行う事業を交付の対象とする。

(交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める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。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

1 種目	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
障害者総合福祉推進事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	補助事業の実施に必要な報酬、賃金、共済費、報償費〔諸謝金〕、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費〔雑役務費、通信運搬費〕、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費(〔 〕内は、社会福祉法人等が行う事業における対象経費名である。)	10/10

(補助金の概算払)

- 5 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払いをすることができる。

(交付の条件)

- 6 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 都道府県及び市町村が行う事業の場合

- ① 事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- ② 事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- ③ 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- ④ 事業の遂行及び支出状況について厚生労働大臣の要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。
- ⑤ 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- ⑥ 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- ⑦ 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- ⑧ 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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は、別紙様式5により速やかに厚生労働大臣に報告しなければならない。

なお、厚生労働大臣は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

- ⑨ 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式1による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業完了後5年間(事業の完了の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間。以下同じ。)保管しておかなければならない。

(2) 社会福祉法人等が行う事業の場合

- ① (1)に掲げる条件(⑨を除く。)を適用する。ただし、⑤の規定中「50万円」とあるのは、「30万円」と読み替えるものとする。
- ② 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了後5年間保管しておかなければならない。
- ③ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成18年法律第50号)第42条第2項に規定する特例民法法人であつて国が所管するものについては、この補助金に係る支出明細書を別紙様式2により作成し、国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合を示す書類に添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備え付け公開するとともに、決算後10日を経過した日又は平成23年7月8日のいずれか早い日までに厚生労働省(当該法人を所管する府省が厚生労働省以外の場合はその所管府省を含む。)に報告しなければならない。

(申請手続)

- 7 この補助金の交付の申請は、別紙様式3による申請書に関係書類を添えて別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

- 8 厚生労働大臣は、7による交付申請書が到達した日から起算して原則として2か月以内に交付の決定(決定の変更を含む。)を行うものとする。

(実績報告)

- 9 この補助金の事業実績報告は、平成23年4月8日(6の(1)の②又は(2)の①により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1か月を経過した日)までに別紙様式4による事業実績報告書に关系書類を添えて、厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(補助金の返還)

- 10 厚生労働大臣は、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、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

- 11 特別の事情により4、7及び9に定める算定方法、手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

平成22年度障害程度区分認定等事業費補助金（障害者総合福祉推進事業）調書

【地方公共団体名】

平成22年度 厚生労働省所管

(単位：円)

国			地方公共団体等								備考								
歳出予算科目	交付決定額	補助率	歳入				歳出												
			科目	予算現額	収済額	入額	科目	予算現額	うち国補助相当額	うち庫金額		収済額	入額	うち国補助相当額	うち庫金額				

(記入要領)

- 「国」の「歳出予算科目」は、項及び目（交付決定が目の細分において行われる場合は目の細分まで）を記載すること。
 なお、各省各庁の長が補助金等の補助要綱又は補助条件等によって、補助事業等に要する経費の配分について禁止し又は各省各庁の長の承認を要するものと規定している場合においては、他に流用することについて禁止し、又は承認を要するものとして配分された経費に対する補助金等の額の区分を特掲し、その他の経費に対する補助金等の額については一括して「その他」の区分名を用いて記載すること。
- 「地方公共団体等」の「科目」は、歳入にあつては款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。
 なお、歳出にあつては、前記1、国の歳出予算科目欄において交付決定通知書に示した事業費区分名を記載する場合において、これに対応する経費が目の内訳にかかるときは、当該経費を目の内訳として記入すること。
- 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減等の区分を明らかにして記入すること。
- 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

平成 2 2 年度補助金等支出明細書

特例民法法人名： _____

1	補助金等の名称		
2	事業の目的及び内容		
	(1) 目的		
	(2) 具体的な内容		
3	交付実績額	千円 (A)	
4	補助金等における管理費		
	(1) 人件費	千円	
	(2) 一般管理費	千円	
	(3) その他の管理費		
	内容	金額	
		千円	
		千円	
	合計	千円	
	合計	千円	
5	外部への支出		
	(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
	合計	千円 (B)	
	(2) (1)以外の支出		
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
	合計	千円	
6	その他		
	内容	金額	
		千円	
		千円	
	合計	0 千円	
7	再補助・再委託の割合	% (B/A)	

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 ○○ ○○ 殿

都 道 府 県 知 事
指 定 都 市 市 長
中 核 市 市 長
一 部 事 務 組 合 の 管 理 者
広 域 連 合 の 長
社 会 福 祉 法 人 等 名 及 び 代 表 者 名

印

平成 22 年度障害者総合福祉推進事業費補助金の交付申請について

標記について、下記により国庫補助金を交付されたく関係書類を添えて申請する。

記

1 国庫補助金申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 平成 22 年度障害者総合福祉推進事業費補助金所要額調書 (様式 1)
- (2) 事業計画書 (様式 2)
- (3) 歳入歳出予算 (見込) 書抄本
(注) 予算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。
- (4) 社会福祉法人等においては、定款、寄付行為又はこれらに相当する規則等

様式 1

国庫補助金所要額調書

[法人名等：]

(単位：円)

種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 F	既交付決定 額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考
障害者総合福祉推進事業								0	

(注1) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注2) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

様式 2

○ 障害者総合福祉推進事業

都道府県名、市町村名又は社会福祉法人等名

1 事業実施計画書

①事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
②国庫補助所要額 (別紙1のF欄の額)	千円
③事業実施予定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
④事業の具体的内容	
⑤事業の効果及び活用 方法	

- (注) 1 事業ごとに別葉とすること。
2 ④は、実施する事業の事業項目、客体、事業の実施方式等を具体的かつ詳細に記入すること。当該欄に記入困難な場合は任意様式で提出することも可。
また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
3 ⑤は、実施する事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。

2 所要額内訳書

都道府県名、市町村名又は社会福祉法人等名

経費区分	対象経費 支出予定額	積算内訳	備考
(例) 賃 金 報 償 費 旅 費 消 耗 品 費 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ . . .	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計	円		

- (注) 1 協議する事業ごとに別業とすること。
2 「経費区分」欄には、交付要綱の4の別表の第3欄に定められた対象経費により記入すること。

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 ○○ ○○ 殿

都 道 府 県 知 事
指 定 都 市 市 長
中 核 市 市 長
一 部 事 務 組 合 の 管 理 者
広 域 連 合 の 長
社会福祉法人等名及び代表者名

印

平成 22 年度障害者総合福祉推進事業費補助金事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発障 第 号で交付決定を受けた障害者総合福祉推進事業費補助金に係る事業実績報告について、下記の関係書類を添えて報告する。

記

添付書類

- 1 障害者総合福祉推進事業費補助金精算書（様式 1）
- 2 事業実施報告書（様式 2）
- 3 事業概略書（様式 3）
- 4 歳入歳出決算（見込）書抄本

（注） 決算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

様式 1

国庫補助金精算書

[法人名等：]

(単位：円)

種目	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 F	国庫補助金 交付決定額 G	国庫補助金 受入済額 H	差引過不足額		備考
									超過額 I (H-F)	不足額 J (F-H)	
障害者総合福祉推進事業									0	0	

(注1) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注2) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

様式2

○ 障害者総合福祉推進事業

都道府県名、市町村名又は社会福祉法人等名

1 事業実施報告書

①事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
②事業実施概要	
③国庫補助精算額	千円
④事業実施期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
⑤事業実施場所	
⑥事業の具体的内容	
⑦事業の効果	

- (注) 1 事業ごとに別葉とすること。
 2 ②は、実施した事業の目的、内容等を的確かつ簡潔に記入すること。
 3 ⑥は、実施した事業の事業項目・客体・事業の実施方式等を具体的かつ詳細に記入すること。当該欄に記入困難な場合は任意様式で提出することも可。
 また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
 4 ⑦は、実施した事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。
 5 調査事業に関する事業については、別添「調査事業報告書」を添付すること。

別 添

調査事業報告書

調 査 名		
調 査 対 象	調査対象地区	
	調査対象者等	
	悉皆・抽出の別	(悉皆・抽出) (抽出の場合は抽出方法)
	調査方法	(聞き取り、郵送等の方法を具体的に記入)
	調査客体数	
調 査 内 容	(主要調査事項及び内容)	
調 査 時 期		
調査結果の主要集計項目		
調査結果の活用法		
その他参考事項		

2 実支出額内訳書

都道府県名、市町村名又は社会福祉法人等名

経費区分	対象経費 実支出額	積算内訳	備考
(例) 賃 金 報 償 費 旅 費 消 耗 品 費 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ・ ・ ・	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計	円		

- (注) 1 実施した事業ごとに別表とすること。
2 「経費区分」欄には、交付要綱の4の別表の第3欄に定められた対象経費により記入すること。

事業概略書

事業名	
事業目的	(250字程度で簡潔に記入)
事業概要	(250字程度で簡潔に記入)
事業実施結果及び効果	(250字程度で簡潔に記入)
事業主体	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇 〇〇〇〇法人 〇〇〇〇 TEL: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 E-MAIL: 〇〇〇〇@〇〇〇

- (注) 1 本様式の作成にあたっては、厚生労働省ホームページに掲載するので、一般に公開することを想定し、分かりやすい表現に努めること。
- 2 本様式は、事業の概略をまとめるために作成するものであり、別途、実施した事業についての報告書冊子を必ず提出すること。

番 年 月 号
年 月 日

厚生労働大臣 ○○ ○○ 殿

法人等名及び代表者名 ○○ ○○ 印

平成 22 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

平成 年 月 日 第 号により交付決定があつた平成 22 年度障害者総合福祉推進事業費補助金について平成 22 年度障害者総合福祉推進事業費補助金交付要綱第 6 の (1) ⑧の規定に基づき下記のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)第 15 条に基づく額の確定額又は事業実績報告額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(要国庫補助金等返還額相当額)

金 円

(注) 別添参考となる書類(2の金額の積算の内訳等)