

令和2年度多久市新しい生活様式対策支援事業（障害福祉）補助
金交付要綱

（趣旨）

第1条 市長は、新型コロナウイルス感染症対策として、大きな影響を受けている障害福祉サービス従事者に対し、「新しい生活様式」に対応するとともに感染症対策を継続して行いながら、必要なサービスを提供するための体制の構築に向けた取組を支援するため、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その交付に関しては多久市補助金交付規則（昭和44年多久市規則第4号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

（補助事業者）

第2条 この補助金の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件をすべて満たすものとする。

- （1） 多久市内で障害福祉サービス事業を行う事業者であること。
- （2） 新型コロナウイルス感染症対策として新しい生活様式に対応するための取組を行う事業者であること。
- （3） 原則、市税の滞納がないこと。市税に滞納がある場合、市税納付に係る誓約を行うこと。

2 補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- （1） 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。以下同じ。）
- （2） 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第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- （3） 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

- (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 補助事業者は、前項の(2)から(7)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(補助対象経費及び補助率)

第3条 補助対象経費及び補助率等は、別表1に定めるとおりとする。

2 補助事業者が国又は地方自治体による本補助金以外の補助金申請を行っている場合、その補助金で対象経費とされているものについては、本補助金の補助対象経費とすることはできない。

(補助金の交付申請)

第4条 補助事業者は、補助金の交付申請に当たっては、次のいずれかにより補助金交付申請書を市長に提出しなければならない。

(1) 令和2年4月1日以降に事業を実施し、交付申請前に事業が完了しているもの

ア 補助金交付申請書兼実績報告書(様式第1号)

イ 補助事業計画書兼実績報告書(様式第1号の2)

ウ 契約書又は見積書の写し

エ 支出の金額、内容等が確認できる領収書等の証拠書類の写し

オ 誓約書

カ 成果物(購入物品等写真)

キ その他市長が必要と認める書類

(2) 令和2年4月1日以降に事業を実施し、交付申請前に事業が完了していないもの

ア 補助金交付申請書（様式第2号）

イ 補助事業計画書（様式第2号の2）

ウ 見積書の写し

エ 誓約書

オ その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定等）

第5条 市長は、前条第1号の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付決定及び額の確定を行い、様式第1号の3により補助事業者へ通知する。

2 市長は、前条第2号の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行い、様式第2号の3により補助事業者へ通知する。

3 市長は、前2項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることがある。

4 市長は、第1項又は第2項の審査の結果、補助金を交付しないことを決定した場合は、様式第2号の4により補助事業者へ通知する。

（補助金の交付条件）

第6条 補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合においては、市長の承認を受けること。ただし、補助金額に変更がなく

補助事業に要する経費の配分のうち、各経費区分間の20パーセント以内の金額の変更については、この限りでない。

- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保管すること。

2 前項第2号の規定により、市長に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第3号のとおりとする。

3 第1項第3号の規定により、市長に中止又は廃止の承認を受けようとする場合の承認申請書は、様式第4号のとおりとする。

(申請の取下げ)

第7条 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から10日以内とする。

(補助事業の経理等)

第8条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を揃え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておかなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、市長から要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第9条 補助事業者は、第5条第1項及び同条第2項の規定に基づく交付決

定によって生じる権利の全部又は一部を市長の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(事故の報告)

第10条 第5条第2号に係る補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は、補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事故報告書(様式第5号)を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、市長から要求があったときは速やかに状況報告書を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 第5条第2項の規定により、交付決定を受けた補助事業者は、事業が完了後、実績報告書(様式第6号)に必要書類を添付し、市長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)した日から起算して14日を経過した日とする。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第6号の3により補助事業者に通知する。

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、その部分の補助金の返還を命ずる。

- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付)

第14条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書を市長に提出しなければならない。この場合の補助金交付請求書は、様式第7号のとおりとする。

- 2 市長は、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払いにより交付することができるものとする。その場合の補助金交付請求書は様式第8号のとおりとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第15条 市長は、次に該当する場合は、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。ただし、補助事業者の責に帰すべき事由でない場合はこの限りではない。

- (1) 補助事業者が、規則及び本要綱に基づく市の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 前項の規定は、補助金を交付した後についても適用する。

(財産の管理等)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後において

も、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的にしたがって、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第9号による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を市に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第17条 取得財産等のうち、市が処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価30万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 取得財産等の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）別表第一及び別表第二の規定によるものとする。
- 3 補助事業者は、前項に定める期間を経過する以前に取得財産等を処分しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。この場合の財産処分承認申請書は、様式第10号のとおりとする。ただし、当該取得財産等の取得価格又は効用の増加価格が30万円未満のものはこの限りでない。
- 4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(雑則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和2年度分の補助金について適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

補助対象経費	<p>市内事業所で新しい生活様式に対応するために必要な経費で、令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 2 月 2 8 日までに完了した次の経費とする。ただし、証拠書類等によって支払金額等が確認できる経費に限る。</p>						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>経費区分</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業費</td> <td>消耗品、物品購入費、外注費(工事費など)等</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費</td> </tr> </tbody> </table>	経費区分	内 容	事業費	消耗品、物品購入費、外注費(工事費など)等	その他	上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費
	経費区分	内 容					
	事業費	消耗品、物品購入費、外注費(工事費など)等					
その他	上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費						
<p>※ 1 補助事業者が国又は地方自治体による本補助金以外の補助金申請を行っている場合、その補助金で対象経費とされているものについては、本補助金の対象経費とすることはできない。</p>							
<p>※ 2 同一事業者が病院、介護サービス事業を有する場合は、新しい生活様式対策支援事業補助金(医療)、(介護)についても申請することができるが、当該補助金の申請に当たっては、対象の障害福祉サービス事業に係る分の経費のみ対象経費とすることができる。</p>							
	<p>※ 3 汎用性があり、目的外使用になり得るもの(例：パソコン及び周辺機器(ハードディスク・サーバー等)、カメラ、自転車等)の購入費用は本補助金の対象経費とすることはできない。ただし、面会用タブレット端末の購入については、対象とすることができる。</p>						
	<p>※ 4 消費税及び地方消費税は本補助金の対象経費とすることはできない。</p>						
	<p>※ 5 消耗品費(消毒液、マスク、アクリル板等)については、受払簿等(任意様式)にて、購入日、購入量、使用日、使用量等を管理する必要がある。</p>						
補助率 補助上限額	<p>補助対象経費の 10 分の 10 以内 補助上限額：1 事業者あたり 50 万円</p> <p>※ 1 補助対象経費に千円未満の端数がある場合は切り捨てる。</p>						