

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）を踏まえ、障害者施策全般にわたり引き続き解決すべき課題や新たに生じた課題について、現地調査等による実態の把握や試行的取組等を通じた提言を得ることを目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、平成25年5月15日障発0515第7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、財団法人その他の法人（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償費〔諸謝金〕、人件費（賞与及び正規職員の人件費は除く）、共済費、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、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っ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毎年度7月10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、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、事業実施の翌年度4月10日(6の(1)の②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)までに様式4による事業実績報告書に関係書類を添えて、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。