

障害者就労支援センター運営費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 障害者の一般就労の促進を図るため、就労及び日常生活の一体的な相談支援を実施する、障害者就労支援センター（以下「センター」という。）の運営経費に対する補助金の交付については、名古屋市補助金等交付規則（平成17年名古屋市規則第187号。以下「規則」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の対象)

第2条 この補助金は、センターが行う次に掲げる事業を交付対象とする。

(1) 就労面における支援

- ア 就職に向けた相談支援
- イ 就職に向けた準備支援（職場実習又は職業準備訓練の斡旋等）
- ウ 就職活動の支援（公共職業安定所への同行等）
- エ 職場定着に向けた支援（職場訪問による適応状況の把握等）
- オ 企業等に対する障害者雇用についての助言
- カ 関係機関との連絡調整

(2) 生活面における支援

- ア 生活習慣の形成、健康管理、金銭管理等の日常生活の自己管理に関する助言
- イ 住居、年金、余暇活動など地域生活、生活設計に関する助言
- ウ 関係機関との連絡調整

(補助対象経費及び補助額)

第3条 この補助金の補助対象経費は別表に定めるものとし、その補助額は予算の範囲内で支出するものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする法人は、次の書類を事業開始前までに市長に提出するものとする。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 職員名簿

(補助金の交付決定及び支払)

第5条 市長は、前条に基づく申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、交付決定通知書（第2号様式）により通知するものとする。

2 市長は、前項により決定した補助金について、年4回（4月、7月、10月、1月）、概算で支払うものとする。

(内容変更の承認手続)

第6条 補助金の決定を受けた者が、当該決定に係る事業の内容を変更することにより補助金の追加交付を受けようとするときは、変更申請書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に基づく申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、交付決定通知書（第2号様式）により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 この補助金において、規則第8条第1項に定める申請の取下げは、第5条及び前条第2項に定める通知を受領した日から15日以内に、その理由を記載した書面を市長に提出してしなければならない。

(交付の条件)

第8条 補助金の交付の条件は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 市長が事業の実施に関し指示を行ない、報告を求め、又は調査を行なったときは、その指示に従い、報告の求めに応じ、又は調査に協力しなければならないこと。

(2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、事前に届出をして市長の承認を得なければならないこと。

(3) 事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告をしなければならないこと。

(調査等)

第9条 市長は、補助金の交付を受けた法人に対して、その執行状況に係る調査を必要に応じて適宜実施する。

2 市長は、補助金の交付を受けた法人に対して、その執行状況について、随時、報告を求めることができる。

(取消及び返還)

第10条 市長は、補助金の交付を受けた法人が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はすでに交付した当該補助金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

- (1) 法令又はこの要綱に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定又は交付を受けたことが明らかとなったとき。
- (3) 補助金を第3条に定める用途以外の経費に当てたとき、その執行状況が不適切であるとき。
- (4) 第8条第2号により事業を中止又は廃止したとき。

(精算)

第11条 補助金の交付を受けた法人は、事業終了後20日以内に精算書(第4号様式)を市長に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けた法人は、前項の精算により生じた残金について、市長の定める期限までに返納しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助金の交付を受けた法人は、事業完了後5月31日までに事業実績書を市長に提出しなければならない。

(関係書類の保存)

第13条 補助金の交付を受けた法人は、事業に係る収支に関する記録及び証拠書類を整備し、事業終了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に際し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年12月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現にこの要綱による改正前の各要綱（以下「旧要綱」という。）の規定に基づいて提出されている申請書等は、この要綱による改正後の各要綱（以下「新要綱」という。）の規定に基づいて提出されたものとみなす。
- 3 この要綱の施行の際現に旧要綱の規定に基づいて作成されている用紙は、新要綱の規定にかかわらず、当分の間、修正して使用することができる。

別 表

補助対象経費
[人件費] 就労生活定着支援担当5名に係る給料、職員手当等、福利厚生費
[事業費] 旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、備品購入費、その他業務の実施に必要な諸経費

(第1号様式)

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

法人所在地

法人名

代表者名

年度障害者就労支援センター運営費補助金の交付申請について

みだしの件について、次のとおり交付されたく関係書類を添えて申請します。

1 運営費補助金交付申請額

2 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 職員名簿

(第2号様式)

年 月 日

様

名古屋市長

年度障害者就労支援センター運営費補助金の（追加）交付決定について

年 月 日付で申請のありました標記の補助金について、下記のとおり決定したので通知します。

記

- 1 （追加）交付決定額

- 2 交付条件
 - (1) この補助金は、年度障害者就労支援センター運営費として交付するものである。
 - (2) 市は、障害者就労支援センター運営費補助金交付要綱に違反したとき又は不当な支出があると認めたときは、補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。
 - (3) 精算の結果、超過交付となったときは、市長の定める期限までにその金額を返還すること。

(第3号様式)

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

法人所在地

法人名

代表者名

年度障害者就労支援センター運営費補助金の変更申請について

みだしの件について、次のとおり交付されたく関係書類を添えて申請します。

- 1 運営費補助金変更交付申請額 (ア)
補助金交付決定済額 (イ)
差 額 (ア) - (イ)
- 2 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 職員名簿

(第4号様式)

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

法人所在地

法人名

代表者名

年度障害者就労支援センター運営費補助金の精算について

年 月 日付で交付決定のありました標記の補助金にかかる精算は次のとおりです。

- 1 運営費補助金交付決定額
運営費補助金受入済額
運営費補助金精算額
差引追加交付（戻入）額

- 2 添付書類
年度障害者就労支援センター運営費補助金精算額計算書

年度障害者就労支援センター運営費補助金精算額計算書

法人名 _____

科目		金額 (円)
収入 (A)	運営費補助金	
	計	
支出 (B)	職員給与	
	1 給料	
	2 職員手当等	
	3 福利厚生費	
	一般管理費	
	1 旅費	
	2 需用費	
	3 役務費	
	4 使用料及び賃借料	
	5 委託料	
	6 備品購入費	
	7 その他	
	計	
	返還額 (A) - (B)	