

## 登別市障害者社会参加等促進事業実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、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）第77条に基づく地域生活支援事業のうち、登別市が行う登別市障害者社会参加等促進事業（以下「促進事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (実施主体)

第2条 促進事業の実施主体は、登別市とする。

### (事業内容等)

第3条 促進事業は、別表に定めるとおりとする。

2 市は、別表に定める事業を行う対象者に対し、予算の範囲内において、助成基準に基づき助成金を交付するものとする。

### (申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、登別市障害者社会参加等促進事業助成金交付申請書（別記様式第1号）に登別市助成金交付申請額算出調書（別記様式第2号）、事業計画実績書（別記様式第3号）及び事業予算書（別記様式第4号）を添えて、登別市福祉事務所長（以下「福祉事務所長」という。）に申請しなければならない。

### (要否決定)

第5条 前条に規定する申請があったときは、福祉事務所長は、申請内容を審査し、助成金の要否決定をし、登別市障害者社会参加等促進事業助成金交付決定通知書（別記様式第5号）又は登別市障害者社会参加等促進事業助成金却下通知書（別記様式第6号）により申請者に通知するものとする。

### (交付)

第6条 助成金は、助成対象事業終了後に交付するものとする。ただし、助成対象事業の性質上、その事業の終了前に交付することが適切と認めるときには、一括又は分割して交付することができる。

2 前条の規定により助成決定の通知を受けた者（以下「決定者」という。）は、福祉事務所長の指定する期日までに登別市障害者社会参加等促進事業助成金請求書（別記様式第7号）に、登別市障害者社会参加等促進事業助成金交付決定通知書の写しを添えて福祉事務所長に提出しなければならない。

3 福祉事務所長は、前項の規定による請求書の提出を受けたときは、請求内容を審

査し、速やかに助成金を交付するものとする。

(助成金の返還)

第7条 福祉事務所長は、決定者が申請等に当たり虚偽その他不正な行為を行ったと認めるときは、助成金の全部又は一部を返還させることができる。

(台帳)

第8条 福祉事務所長は、決定者に係る登別市障害者社会参加等促進事業助成金交付者等台帳(別記様式第8号)を整備するものとする。

(実績報告)

第9条 決定者は、助成対象事業が完了したとき(助成対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、当該事業の完了の日から60日以内又は翌年度の5月31日までのうち、いずれか早い日までに登別市障害者社会参加等促進事業実績報告書(別記様式第9号)に関係書類を添付し、福祉事務所長に報告しなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は福祉事務所長が別に定める。

附 則(平成18年告示第180号)

(施行期日)

1 この告示は、公布の日から施行し平成18年10月1日から適用する。

(施行前の準備)

2 第4条から第5条までの規定による支給決定の手続その他この告示を施行するために必要な準備行為は、この告示の施行前においても行うことができる。

附 則(平成25年告示第50号)

この告示は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成28年告示第62号)

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和4年告示第45号)

この告示は、公布の日から施行する。

別表

障害者社会参加等促進事業

1 事業名	2 実施主体	3 事業内容	4 助成基準
奉仕員養成研修事業	登別市の住民基本台帳に登録されている18歳以上の者で、右記事業を行うために組織等された団体から推薦を受けた者	手話通訳奉仕員、要約筆記奉仕員、点訳奉仕員、朗読奉仕員等の養成を図る事業。 ・養成のための研修会に参加する者の旅費等を助成する。 ・研修会参加修了者は、市に登録し、各種事業の実施に協力を得るものとする。	市旅費規定による旅費等経費とし、当該経費総額の千円未満を切り捨てた額とする。
ボランティア活動支援事業	市内を拠点にする障害者団体及び障害者のボランティア活動等を支援する団体	障害者の社会参加及び社会復帰等を促進するため、障害者団体等のボランティア活動等を支援する団体事業。	年当たり 20万円以内
スポーツ・レクリエーション指導員養成事業	登別市の住民基本台帳に登録されている18歳以上の者で、右記事業を行うために組織等された団体から推薦を受けた者	障害者・児の社会参加の促進を図るため、スポーツ・レクリエーション講座及び大会並びに活動の支援を行うための指導員を養成する事業。 ・養成のための研修会に参加する者の旅費等を助成する。 ・研修会参加修了者は、市に登録し、各種事業の実施に協力を得るものとする。	市旅費規定による旅費等経費とし、当該経費総額の千円未満を切り捨てた額とする。

別記様式第1号（第4条関係）

登別市障害者社会参加等促進事業助成金交付申請書

年 月 日

登別市福祉事務所長 様

住 所  
申請書 団体名  
氏 名  
(電話 )

事業名

上記事業に関し助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及びその概要

2 事業の着手及び完了の予定期日

着 手 年 月 日

完 了 年 月 日

3 助成金交付申請額 金 円

\* 本申請に事業計画書、予算書、その他事業に関する書類（開催要綱等）を添付してください。

別記様式第2号（第4条関係）

登別市助成金交付申請額算出調書

区 分	助成事業 に要する 経 費 A	助成事業 に関して 生ずる寄 付金その 他の収入 B	差 引 所 要 額 C (A - B)	助成対象 経 費 D	助成基準に より算出し た 額 E	助成金交付 申請額 (D又はE の内、どち らか低い 額)
	円	円	円	円	円	円
合 計						

注1 この様式は、助成金交付申請額の算出に当たり助成事業に要する経費から寄付金その他の収入を控除し、助成額の交付申請額を明確にするため使用する。

2 「区分」欄には、事業の名称（別表の1欄事業名）を記載すること。

3 「助成事業に要する経費」欄には、当該助成事業に係る経費の総額を記載するものとする。

4 「助成基準により算出した額」欄には、助成基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、助成基準が定められていないときは斜線で抹消すること。

5 「助成金交付申請額」欄には、「助成対象経費D」と「助成基準により算出した額E」の内、どちらか低い額を記載すること。

別記様式第3号（第4条関係）

事業計画（実績）書

事業名	
助成事業の内容	
助成事業実施による効果	
備考	

別記様式第4号（第4条関係）

事業予算書

事業名

「収入の部」

（単位：円）

科	目	金	額	摘	要
	計				

「支出の部」

（単位：円）

科	目	金	額	摘	要
	計				

上記のとおり事業の収支予算を計画していることを確約します。

年 月 日

申請者（団体代表）氏名

注1 この様式には、当該助成事業に係る予算のみ記載すること。

2 当該助成事業に係る申請者が団体の場合は、この様式中「上記のとおり事業の収支予算を計画していることを確約します。」を「上記のとおり事業の予算案が決定していることを証明します。」に改めて使用すること。

なお、この場合には、申請団体の会則（定款）及び会員名簿を添付すること。

3 「摘要」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記様式第5号（第5条関係）

登別市障害者社会参加等促進事業助成金交付決定通知書

登 第 号  
年 月 日

様

登別市福祉事務所長

年 月 日付で申請のありました上記事業の助成について、次のとおり決定したので通知します。

記

1 決定事業内容

2 事業の着手及び完了の予定期日

着 手 年 月 日

完 了 年 月 日

3 助成金交付決定額 金 円

4 決定条件

- (1) この助成金は、本目的以外に使用してはなりません。
- (2) 申請の内容に変更が生じたときは、あらかじめ福祉事務所長の承認を受けなければなりません。ただし、助成金の額に変わりが無く軽易な変更の場合は、その限りではありません。
- (3) 事業が期限内に完了する見込みがない場合、又は事業の遂行が困難となった場合には、直ちに福祉事務所長に報告し、その指示を受けなければなりません。
- (4) この決定に関する収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を整備保管しなければなりません。
- (5) 事業終了後の60日以内に事業実績報告書を提出してください。
- (6) 前項の内容及び事業の実績とその成果並びに出納の状況を監査することがありますが、これを拒むことができません。
- (7) 前項の条件に違反し、又は事業執行予算に対して支出額が著しく減少した場合は助成金を減額し、又は取り消すことがあります。
- (8) この決定書により、助成金の請求をするときは、本書の謄本を添付してください。

別記様式第6号（第5条関係）

登別市障害者社会参加等促進事業助成金却下通知書

年 月 日

様

登別市福祉事務所長

年 月 日申請のありました登別市障害者社会参加等促進事業助成  
について、次の理由により却下したので通知します。

記

却下の理由

審査請求及び取消訴訟

- 1 この決定について不服のある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、登別市長に対し審査請求をすることができます。
- 2 また、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6月以内に登別市を被告として（訴訟において登別市を代表する者は登別市長となります。）、提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後（次の（1）から（3）までのいずれかに該当するときを除く。）でなければ提起することができないこととされています。
  - （1）審査請求があった日から3月を経過しても裁決がないとき。
  - （2）処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
  - （3）その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

問合せ先 登別市

住 所

電 話

別記様式第7号（第6条関係）

登別市障害者社会参加等促進事業助成金請求書

年 月 日

登別市長 様

住 所  
申請者 団体名  
氏 名

登別市障害者社会参加等促進事業に係る助成金を次のとおり請求します。

請求金額	金	円
------	---	---

振込先口座			
銀行名		支店等名	
預金種目		口座番号	
口座名義	フリガナ		



別記様式第9号（第9条関係）

登別市障害者社会参加等促進事業実績報告書

年 月 日

登別市福祉事務所長 様

住 所  
申請者 団体名  
氏 名  
(電話 )

事業名

年 月 日付登 第 号により助成金の交付の決定を受けた上  
記の事業は、 年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

1 事業の概要及びその効果

2 事業の着手及び完了の期日

着 手 年 月 日

完 了 年 月 日

3 助成金交付決定額 金 円

\* 本申請に事業実績書、決算書、その他事業に関する書類を添付してください。