

相模原市障害者就労施設受注促進・工賃向上設備整備費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、物価高騰等の影響を受けている市内の障害者就労施設において、賃金及び工賃水準の向上を図り、障害者の自立を促進するため、生産性向上に資する設備更新や設備導入の取り組みに対し、補助金を交付することについて相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則(昭和45年相模原市規則第23号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助事業)

第2条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、生産性の向上や新たな販路拡大により、賃金又は工賃の水準の向上に資する設備整備とする。

2 補助事業の実施期間(以下「補助対象期間」という。)は、当該交付決定の日から1月末日までとする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、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5条第15項に規定する就労継続支援を提供する事業所を運営する事業者として令和8年9月1日時点で市長から指定を受けているものとする。

2 申請は、1事業者につき1件までとする。

3 第1項の規定にかかわらず、同一の補助事業について、本市を含む、国や県等の補助金を受けている場合は、補助金の交付を受けることができない。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)に4分の3を乗じて算出した額とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

3 補助対象経費の上限は、500万円とする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助事業を実施するために必要な経費であり、補助対象期間に導入及び支払いが完了するもので、その範囲は別表のとおりとする。ただし、補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額は含まないものとする。

(交付の申請)

第6条 規則第4条第1項第1号の補助事業等計画書についての様式は、第1号様式とし、別に指定する期日までに次項の必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 規則第4条第1項第5号の市長が必要と認める書類は次に掲げるものとする。

(1) 誓約書及び同意書(第2号様式)

(2) 申請者宛に発行された補助事業の内容がわかる見積書の写し

(3) その他市長が必要と認める書類

3 前項の規定について、規則第20条第1項第4号の市長が必要と認める書類について準用する。

4 規則第4条第2項の規定により省略する書類は、収支予算書とする。

(交付の決定に係る審査)

第7条 市長は、規則第5条第1項又は第21条第1項の規定による審査にあたり、選考委員会委員の意見を聴くことができる。

2 申請内容について、資料の追加が必要と判断した場合は、申請者に資料の追加を求めることができる。

(申請の取り下げ)

第8条 規則第7条1項の市長の定める期日は、規則第5条第2項又は第21条第2項に規定する補助金等交付決定通知書を受け取った日から14日以内とする。

(計画変更の承認等)

第9条 申請者は、規則第10条第1項の規定による申請を行うときは、補助事業等計画変更(中止・廃止)申請書に規則第4条第1項各号に掲げる書類のうち市長が指示するものを添えて市長に提出しなければならない。ただし、購入する設備等の欠品による変更や販売価格の変更による補助対象経費の変更等については、第9条第3項各号及び規則第4条第1項各号に定める書類の提出を省略することができるものとする。

2 前項の申請において、規則第5条の規定により決定した補助金の交付額は増額できないものとする。

(実績報告)

第10条 規則第14条第1項の市長の定める期日は、当該交付決定の日の属する会計年度の1月末日とする。

2 規則第14条第1項第3号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 補助対象経費の支出を証する書類

(2) 設備等の購入が確認できる資料(納品書・写真データ等)

(3) その他市長が必要と認める書類

3 前項の規定について、規則第20条第1項第4号の市長が必要と認める書類について準用する。

4 規則第20条第2項の規定により省略する書類は、収支決算書とする。

(交付の請求)

第11条 規則第18条第1項第3号又は第23条の市長が必要と認める書類は、振込先口座がわかる書類等の写しとする。

(財産の管理等)

第12条 規則第5条第2項第21条第2項の規定による交付の決定を受けた者(以下「交付対象者」という。)は、補助対象経費により取得し、又は効用の増した財産(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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第13条 規則第28条第2号及び第3号に規定する市長が指定する財産は、取得価格の単価又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 規則第28条ただし書に規定する市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定めるとおりとする。

3 交付対象者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ相模原市障害者就労施設受注促進・工賃向上設備整備費補助金に係る財産処分承認申請書(第4号様式)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

4 市長は、前項の規定により、交付対象者が取得財産等を処分することにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(書類等の保管)

第14条 交付対象者は、補助事業に係る全ての関係書類を5年間保管しておかなければならない。

(成果の普及)

第15条 交付対象者は、市長が補助事業の成果の普及を図るときは、これに協力するよう努めなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和8年9月1日から施行する。

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

別表(第5条関係)

生産性の向上に必要な設備の更新や導入に係る経費

補助対象経費	内容
設備更新・導入に要する経費	生産活動に資する設備整備にかかる機械器具等の購入費及び工事費又は工事請負費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費
その他	ここに掲げるものの他、市長が特に必要と認める経費