

# 島本町障害者自発的活動支援事業補助金交付要綱

(平成27年 4月 1日)

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害者が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるようにすることを目的に、地域において自発的な活動を行う障害者及びその家族、地域住民等による団体に対し、予算の範囲内で活動に係る経費を補助することについて、島本町補助金交付規則（昭和45年島本町規則第4号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「障害者」とは、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。以下「法」という。）第4条第1項に規定する障害者及び法第4条第2項に規定する障害児をいう。

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体は、主に町内在住の障害者及びその家族、地域住民等で構成されたおおむね10人以上の団体であって、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- (1) 構成員の半数以上が町内に住所を有する障害者及びその家族であること。
  - (2) 活動拠点を町内に置き、主に町内の障害者及びその家族、地域住民等を対象にした活動を行っていること。
  - (3) 継続的な活動実績があること又は継続的な活動が見込まれること。
  - (4) 活動に当たり、会費又は参加費を徴収していること。
  - (5) 団体の会則又は規約があること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体は、補助の対象としない。
- (1) 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とする団体
  - (2) 町を含む他の団体から補助、助成、委託、サービス提供等による収入を得ている団体
  - (3) 法人格を有する団体（特定非営利活動法人を除く。）
  - (4) その他町長が適当でないと認めた団体

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げるものとする。

- (1) ピアサポート活動 障害者又はその家族が互いに悩みを共有し、相談や情報交換ができる交流会等の開催を行う事業
- (2) 災害対策活動 障害者及びその家族の災害対策に関する講演会、講習会等の開催を行う事業
- (3) 見守り活動 地域の中で障害者及びその家族が孤立することがないように、見守りや訪問等を行う事業
- (4) 社会参加活動 障害者の社会参加及び社会復帰を支援する事業
- (5) ボランティア養成活動 障害者及びその家族に対するボランティアの養成を行う事業

- (6) 理解促進活動 障害や障害者への理解を促進するため、障害者及びその家族、地域住民等を対象にした研修、啓発等を行う事業
  - (7) 療育・スポーツ等活動 障害者を対象にした療育訓練、スポーツ活動その他自立や社会参加のための訓練又は実習等を行う事業
  - (8) その他の自発的活動 その他町長が必要と認める事業
- 2 前項の規定にかかわらず、政治活動、宗教活動又は営利活動を目的として行う事業は、補助の対象としない。
  - 3 事業の実施に当たっては、広報紙、チラシ等により広く参加対象者への周知に努めるとともに、参加者が特定の個人に限定されないよう、他の障害者等も加入又は参加ができる体制をとること。
  - 4 事業に係る経費のうち、飲食に係る経費、交通費等個人が負担すべき費用については、適宜、参加費等を徴収すること。

(補助対象経費及び補助金額)

第5条 補助対象経費及び補助金額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請及び交付決定)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、町長が定める申請期間内に、障害者自発的活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査した上、補助金の交付の可否及び補助金額を決定し、障害者自発的活動支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

(事業の変更等)

第7条 補助金の交付決定を受けた申請者は、補助事業を変更し、又は中止しようとするときは、補助事業変更（中止）承認申請書（様式第5号）に町長が必要と認める書類を添えて、速やかに町長に申請しなければならない。

2 町長は、前項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査した上、変更又は中止の可否を決定し、補助事業変更（中止）承認（不承認）決定通知書（様式第6号）により申請者に通知する。

(補助金の実績報告及び交付等)

第8条 補助金の交付決定を受けた申請者は、補助事業の完了後、障害者自発的活動支援事業補助金実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第8号）
- (2) 収支決算書（様式第9号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定による報告を受けたときは、その内容を審査した上、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、障害者自発的活動支援事業補助金確定通知書（様式第10号）により申請者に通知するものとする。

3 前項の規定による通知を受けた申請者は、障害者自発的活動支援事業補助金交付

請求書（様式第11号）を町長に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

（帳簿等の整備）

第9条 補助金の交付を受けた申請者は、費用の収支その他事業に関する事項を明らかにする書類及び帳簿を整備し、補助事業が完了した日の翌日から起算して5年間保存しなければならない。

（指示及び検査）

第10条 町長は、補助金を交付した申請者に対し、随時、当該補助金の使用について必要な指示をし、又は検査をすることができる。

（補助金の取消し及び返還）

第11条 町長は、補助金の交付を受けた申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を目的外又は不当に使用したと認められるとき。
- (4) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- (5) 町長の承認を受けずに事業を変更し、又は中止したとき。
- (6) 補助金の交付の条件に違反したとき。
- (7) 前条の指示又は検査に従わなかったとき。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月27日から施行し、平成27年4月1日以後に実施する事業について適用する。

別表（第5条関係）

補助対象経費	<p>補助対象経費は、補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、次に掲げる経費とする。</p> <p>(1) 報償費 講師謝礼等  (2) 旅費 講師の交通費等  (3) 消耗品費 事務用消耗品費等  (4) 印刷製本費 チラシ及び資料の印刷代等  (5) 通信運搬費 郵便料等  (6) 使用料及び賃借料 会場又は機材の借上費等  (7) 備品購入費 事業に直接使用する資機材等の購入費  (8) その他町長が必要と認める経費</p>
補助対象外経費	<p>次に掲げる経費は、補助の対象外とする。</p> <p>(1) 団体運営のための経常的経費  (2) 団体構成員の慰労及び懇親のための活動に係る経費  (3) 団体構成員に対する人件費及び謝礼  (4) 交際費、慶弔費及び食糧費  (5) 補助対象事業の実施に係る直接的経費と認められない経費  (6) その他町長が補助対象経費として適当でないと認める経費</p>
補助限度額	1 団体につき 5 万円
補助金額	補助対象経費と補助限度額のうちいずれか低い方の額（その額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）
交付回数	1 団体につき、同一年度に 1 回限り



様式第2号（第6条関係）

事業計画書

1 申請団体の状況

団 体 名		設立年月日	年 月 日
代 表 者	(氏名) (住所)	(電話番号)	
補助対象事業 の 担 当 者	(氏名) (住所)	(電話番号)	
主な活動内容			
会 員 数 (申請日時点)	総数 人 (内訳)・町内在住の人数		人
	・町内在住の障害者及びその家族の人数		人

2 補助対象事業の状況

事 業 名			
事 業 区 分	※次のうち、いずれか1つの番号を○で囲むこと。 1 ピアサポート      2 災害対策      3 見守り      4 社会参加 5 ボランティア養成   6 理解促進      7 療育・スポーツ等   8 その他		
事業の目的			
事業の対象者			
事業の内容			
周知(募集)方法			
実施場所			
実施時期・回数	(時期)		(回数)
参加予定者数	総数 人 (※複数回実施の場合：1回当たり平均 人) (内訳)・障害者 割 (※うち会員 割) ・家族 割 (※うち会員 割) ・その他地域住民等 割 (※うち会員 割)		

※補助対象事業が複数ある場合は、上の表を追加し、事業ごとに状況を記載すること。

※参加予定者数欄には、可能な範囲で参加者の内訳割合を記載すること。また、複数回実施する場合は、総数は延べ人数を記載し、1回当たりの平均人数も記載すること。

様式第3号（第6条関係）

収支予算書

1 収入

区分		金額	明細
町補助金 A			障害者自発的活動支援事業補助金
その他収入	団体の自己資金		
	参加者負担（参加費等）		
	寄付金		
	その他（ ）		
	その他（ ）		
（その他収入・小計） B			
収入合計 C (A+B)			

2 支出

区分		金額	明細
補助対象経費	報償費		
	旅費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	通信運搬費		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	その他（ ）		
（補助対象経費・小計） D			
対象外経費			
（対象外経費・小計） E			
支出合計 F (D+E)			

3 補助金計算表

区分	金額	備考
①補助対象基本額		Dの金額とF-Bの金額のうちいずれか低い方の金額
②補助限度額	50,000	
③補助金交付申請額		①と②のうちいずれか低い方の金額（千円未満の端数切捨て）※Aと同額となる。

※補助対象事業が複数ある場合は、その他収入、補助対象経費、対象外経費の各明細欄又は別紙に事業ごとの内訳を記載すること。

様式第4号（第6条関係）

障害者自発的活動支援事業補助金交付（不交付）決定通知書

第 号  
年 月 日

申請者 様

島本町長

⑨

年 月 日付けで交付申請のあった島本町障害者自発的活動支援事業補助金について、次のとおり決定しましたので、島本町障害者自発的活動支援事業補助金交付要綱第6条第2項の規定により通知します。

補助対象事業	
補助金交付の可否	<input type="checkbox"/> 交付 ・ <input type="checkbox"/> 不交付
補助金交付決定額	円
交付の条件	
不交付の理由	



様式第5号（第7条関係）

補助事業変更（中止）承認申請書

年 月 日

島本町長 様

団体名  
申請者（団体の代表者）住 所  
氏 名

㊞

年 月 日付け島本町指令（ ）第 号で交付決定のあった島本町障害者自発的活動支援事業補助金について、次のとおり補助事業の（変更・中止）を希望しますので、島本町障害者自発的活動支援事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により申請します。

補助対象事業		
既交付決定額	円	
変更後の補助金額	円	
変更（中止）の理由		
変更内容	変更前	変更後
添付資料	<input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号）※変更後のもの <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第3号）※変更後のもの <input type="checkbox"/> その他（ ）	

様式第6号（第7条関係）

補助事業変更（中止）承認（不承認）決定通知書

第 号  
年 月 日

申請者 様

島本町長

⑨

年 月 日付けで申請のあった島本町障害者自発的活動支援事業補助金の補助事業の（変更・中止）について、次のとおり決定しましたので、島本町障害者自発的活動支援事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

補助対象事業		
変更・中止の可否	<input type="checkbox"/> 承認 ・ <input type="checkbox"/> 不承認	
承認した内容	<input type="checkbox"/> 変更	
	<input type="checkbox"/> 中止	
変更前の補助金交付決定額	円	
変更後の補助金交付決定額	円	
交付の条件		
不承認の理由		

様式第7号（第8条関係）

## 障害者自発的活動支援事業補助金実績報告書

年 月 日

島本町長 様

報告者（団体の代表者） 団体名  
住 所  
氏 名

印

年 月 日付け島本町指令（ ）第 号で交付決定のあった島本町障害者自発的活動支援事業補助金について、補助事業が完了しましたので、島本町障害者自発的活動支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により報告します。

補助金交付決定額	円
補助所要額	円
添付資料	<input type="checkbox"/> 事業報告書（様式第8号） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式第9号） <input type="checkbox"/> 事業の実施内容がわかる資料（実施要項、写真等） <input type="checkbox"/> 事業の周知方法がわかる資料（広報紙、チラシ、ポスター等） <input type="checkbox"/> その他（ ）

様式第8号（第8条関係）

事業報告書

事業名	
事業区分	※次のうち、いずれか1つの番号を○で囲むこと。 1 ピアサポート      2 災害対策      3 見守り      4 社会参加 5 ボランティア養成   6 理解促進      7 療育・スポーツ等   8 その他
事業の目的	
事業の対象者	
事業の内容	
周知(募集)方法	
実施場所	
実施時期・回数	(時期) (回数)
参加者数	総数 人 (※複数回実施の場合：1回当たり平均 人) (内訳)・障害者 人・割 (※うち会員 人・割) ・家族 人・割 (※うち会員 人・割) ・その他地域住民等 人・割 (※うち会員 人・割)
事業の効果	

※補助対象事業が複数ある場合は、上の表を追加し、事業ごとに状況を記載すること。

※参加者数欄には、参加者の内訳人数又は割合を記載すること。また、複数回実施した場合は、総数は延べ人数を記載し、1回当たりの平均人数も記載すること。

収支決算書

1 収入

区分		金額	明細
町補助金 A			障害者自発的活動支援事業補助金
その他収入	団体の自己資金		
	参加者負担（参加費等）		
	寄付金		
	その他（ ）		
	その他（ ）		
（その他収入・小計） B			
収入合計 C (A+B)			

2 支出

区分		金額	明細
補助対象経費	報償費		
	旅費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	通信運搬費		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	その他（ ）		
（補助対象経費・小計） D			
対象外経費			
（対象外経費・小計） E			
支出合計 F (D+E)			

3 補助金計算表

区分	金額	備考
①補助対象基本額		Dの金額とF-Bの金額のうちいずれか低い方の金額
②補助限度額	50,000	
③補助所要額		①と②のうちいずれか低い方の金額（千円未満の端数切捨て）※Aと同額となる。

※補助対象事業が複数ある場合は、その他収入、補助対象経費、対象外経費の各明細欄又は別紙に事業ごとの内訳を記載すること。

様式第10号（第8条関係）

## 障害者自発的活動支援事業補助金確定通知書

第 号  
年 月 日

申請者 様

島本町長 ⑩

年 月 日付けで実績報告のあった島本町障害者自発的活動支援事業補助金について、次のとおり補助金額を確定しましたので、島本町障害者自発的活動支援事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により通知します。

補助対象事業	
補助金交付決定額	円
補助金交付確定額	円
交付の条件	

様式第11号（第8条関係）

障害者自発的活動支援事業補助金交付請求書

年 月 日

島本町長 様

請求者（団体の代表者） 団体名  
住所  
氏名

印

年 月 日付けで確定通知のあった島本町障害者自発的活動支援事業補助金について、島本町障害者自発的活動支援事業補助金交付要綱第8条第3項の規定により請求します。

請求金額	金							円
------	---	--	--	--	--	--	--	---

補助金の振込先

振込先 金融機関	銀行・信用金庫 農協・組合	預金種別	普通・当座	
		口座番号		
	支店	口座名義	(フリガナ)	