

○八王子市障害者工賃向上推進事業補助金交付要綱

平成20年4月1日施行

| | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 改正 | 平成21年4月1日 | 平成22年4月1日 | 平成23年4月1日 | 平成24年4月1日 |
| | 平成25年4月1日 | 平成26年4月1日 | 平成27年4月1日 | 平成29年4月1日 |
| | 平成31年4月1日 | | | |

(通則)

第1条 八王子市障害者工賃向上推進事業については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等の交付の手續等に関する規則（昭和35年八王子規則第19号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この要綱は、作業所等の利用者の工賃アップ、就労意欲の向上を目的として、地域の複数の作業所等を取りまとめ、製品販路、受注先開拓を行い、共同製品受注、共同製品開発に向けたネットワークの構築等を行う団体が実施する事業に要する経費の一部を補助することにより、作業所等の授産活動の活性化及び、障害者の一般事業所への就労の機会を拡大する等、障害者の自立と社会参加の促進を図ることを目的とする。

(交付の対象)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 複数の作業所等を取りまとめ、製品販路、受注先開拓を行い、共同製品受注、共同製品開発に向けたネットワークの構築等の事業を、市内の団体が実施するもの。
 - (2) 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）に基づく障害福祉サービス事業所等に対する、ネットワーク構築等のための各施設の基盤強化、安定事業経営の確保を目的とする、事業運営に関するノウハウの提供、サポートに関する業務
- 2 補助事業を実施する年度（以下「事業実施年度」という。）の4月1日から3月31日までに支払いが完了した経費を補助対象とする。ただし、人件費や光熱水費など事業実施年度の支出であって、3月31日までに支出が完了しない経費については、市の出納整理期間中に支払額を確定し、経費の支払いを確認できる場合にのみ補助対象とする。

(補助金の交付額)

第4条 この補助金の交付額は、別表に定める補助基準額と補助対象経費の実支出額とを比較して、いずれか少ない方の額とする。

2 前項の場合において、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(申請手續)

第5条 この補助金の交付を受けようとする団体は、八王子市障害者工賃向上推進事業補助金交付申請書（第1号様式）に必要な書類を添付して、市長の指定する期日までに提出するものとする。

(交付の決定)

第6条 市長は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、別紙の交付の条件を付して補助金の交付を決定し、八王子市障害者工賃向上推進事業補助金交付決定通知書（第2号様式）により、団体に通知するものとする。

(申請の撤回)

第7条 この補助金の交付決定の内容又はこれに付した交付の条件に異議があるときは、交付決定の通知を受領した日から14日以内に申請の撤回をすることができる。

(事情変更による決定の取消し等)

第8条 市長は、交付の決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は補助金の交付の決定の内容若しくは、これに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

(事故報告等)

第9条 補助事業者は、補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由及び状況を書面により市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しないまま補助金の交付に係る会計年度が終了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、それらの事実

があったときから30日以内に、八王子市障害者工賃向上推進事業補助金実績報告書（第3号様式）による実績報告書を市長に提出し、精算すること。

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、第10条による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、八王子市障害者工賃向上推進事業補助金確定通知書（第4号様式）により、補助事業者に通知する。

（是正のための措置）

第12条 市長は、第11条による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずるものとする。

なお、第10条の実績報告は、この命令により必要な措置をした場合において、これを準用する。

（決定の取消し）

第13条 市長は、補助事業が次のアからウまでのいずれかに該当した場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又は補助金の交付の決定に基づく命令に違反したとき。

2 1の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。

（補助金の返還）

第14条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者が補助金を交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した後において、補助金の額より当該補助事業者における対象経費の実支出額が少ない場合には、期限を定めてその差額の返還を命ずるものとする。

（その他）

第15条 この補助金は、都制度の改定時期を終期として見直しを行うこととする。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

別表

| 基準額（限度額） | 対象経費 |
|----------|--|
| 11,200千円 | 障害者工賃向上推進事業のために必要な報酬、給料、職員手当、賃金、共済費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費及び修繕料等）、役務費（通信運搬費及び手数料等）、委託料、使用料、賃借料及び備品購入費等 |

別紙

交付の条件

- 1 補助金の交付時期及び交付回数
補助金の交付時期及び交付回数は、4月、9月の年2回の概算払いとする。
- 2 承認事項
補助事業者は、次のア又はイのいずれかに該当する場合、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
 - ア 補助事業の内容を変更しようとするとき。（ただし、軽微なものは除く。）
 - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 3 状況報告
市長は、補助事業の円滑適正な執行を図るため必要があるときは、補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求めるものとする。
- 4 遂行命令等
この規定による報告及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、市長は、補助事業者に対しこれらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずるものとする。
なお、この命令に違反したときは、市長は、補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずるものとする。
- 5 他の補助金等の一時停止等
市長は、補助事業者に対し補助金の返還を命じ、補助事業者が当該補助金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度において、その交付を一時停止し、又は当該補助金と未納額とを相殺するものとする。
- 6 財産の管理義務
補助事業により取得した財産については、取得後及び助成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。
- 7 関係書類帳簿の整理保管
補助事業者は、補助事業に係る収入、支出その他の関係書類を、当該事業の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。
- 8 事業の監査
補助事業者は、市長若しくはその委任を受けた者又は監査委員の監査に応じなければならない。