

地域生活移行推進民間提案事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害保健福祉圏域を単位とした、民間法人からの柔軟な発想による提案事業を募り、採択した提案事業に補助を行うことで、地域生活移行を進めるため、民間法人が実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

(1) 障害福祉サービス事業等

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1項に基づく障害福祉サービス事業、同条第11項に規定する障害者支援施設及び第77条及び第78条に規定する地域活動支援事業をいう。

(2) 地域生活移行

障害者支援施設から障害者グループホームや一人暮らし等、障害者支援施設以外に生活の場を移行することをいう。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、地域生活移行を推進するために、民間法人から提案された事業のうち、評価委員会を経て採択された事業とする。また、採択事業は次の要件等を満たすものとする。なお、第1号については必須要件とし、第2号から第4号までについては、推奨要件とする。

(1) 地域生活移行の推進（年間5名以上）

(2) 緊急時受入体制の確保

(3) 相談支援体制の強化

(4) 福祉人材の確保

(補助対象者)

第4条 補助の対象者は、次の全ての要件を満たすものとする。

(1) 現に、神奈川県内で障害福祉サービス事業所等の運営実績があるもの

(2) 継続した活動が期待されるもの

(3) 地域における事業の実施にあたり、他の事業者や市町村と連携ができるもの

(補助額の算出方法等)

第5条 補助対象経費は別表のとおりとし、事業提案に際して提出された事業の収支予算書を精査し、必要経費として認められたものから、収入額（障害福祉サービス事業等の国報酬や国、県、市町村補助金の活用見込額等）を差し引いた額とし、補助上限額と比較して少ない方の額を選定して算定する。

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。

(申請書の提出期日等)

第6条 規則第3条第1項の規定による地域生活移行推進民間提案事業費補助金交付申請書の提出期日は、神奈川県知事が別に定める日までとする。

2 規則第3条第2項第4号の規定による申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

ア 様式指定の書類

(1) 補助金交付申請書（第1号様式の1）

(2) 法人調書（第1号様式別紙）

(3) 事業計画書（第2号様式）

(4) 収支予算書（第3号様式）

(5) 事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第4号様式）

(6) 申請者連絡票（第5号様式）

(7) 役員等氏名一覧表（第6号様式）

- (8) 申請資格がある旨の確約書（第 14 号様式）
- (9) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（第 15 号様式）

イ 法人等に関する書類

- (10) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (11) 当該年度の報酬（給与）等の支給基準、給与規程等
- (12) 事業計画書及び収支予算書
- (13) 事業報告書
- (14) 申請法人等が運営する指定障害福祉サービス事業所等に対する指導監査結果及び指導事項等に対する対応状況等についての書類の写し

3 前年度の地域生活移行推進民間提案事業費補助金の交付決定を受けた民間法人で、同一事業で継続して補助金の交付を受けようとするものは、次に掲げる書類を、別に指定された期日までに知事に提出するものとする。ただし、前年度提出した資料と変更がない場合は、提出を省くことができるものとする。

ア 様式指定の書類

- (1) 補助金交付申請書（継続分）（第 1 号様式の 2）
- (2) 法人調書（第 1 号様式別紙）
- (3) 事業計画書（第 2 号様式）
- (4) 収支予算書（第 3 号様式）
- (5) 事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第 4 号様式）
- (6) 申請者連絡票（第 5 号様式）
- (7) 役員等氏名一覧表（第 6 号様式）
- (8) 申請資格がある旨の確約書（第 14 号様式）
- (9) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（第 15 号様式）

イ 法人等に関する書類

- (10) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (11) 当該年度の報酬（給与）等の支給基準、給与規程等
- (12) 事業計画書及び収支予算書
- (13) 事業報告書
- (14) 申請法人等が運営する指定障害福祉サービス事業所等に対する指導監査結果及び指導事項等に対する対応状況等についての書類の写し

4 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請を行うにあたって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を申請書に添えて提出しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

（暴力団排除）

第 7 条 神奈川県暴力団排除条例第 10 条の規定に基づき、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団
- (3) 法人にあっては、代表者又は役員のうち第 1 号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
- (4) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第 1 号に規定する暴力団員に該当するもの

2 知事は、必要に応じ補助金等の交付を受けようとする者又は補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

ただし、当該確認のために個人情報等を神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

3 知事は、補助事業者が第 1 項各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(交付条件)

第8条 規則第5条の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(変更の承認)

第9条 前条第1号及び第2号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、変更(中止、廃止)承認申請書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。なお、変更の場合にあっては、事業変更計画書(第8号様式)を添付するものとする。

(申請の取り下げのできる期間)

第10条 規則第7条第1項の規定により申請の取り下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過した日までとする。

(状況報告)

第11条 対象事業実施期間が6月を超える場合、補助事業者は、事業実施後6月を経過した日から30日以内に、次に掲げる書類により、知事に状況を報告しなければならない。

- (1) 事業実施状況報告書(第9号様式)
- (2) 事業中間評価・報告書(第11号様式の1)
- (3) 事業中間収支計算書(第12号様式の1)

(実績報告)

第12条 規則第12条の規定による実績報告は、次の書類を添えて、事業完了の日から30日を経過した日若しくは知事が定める日のいずれか早い日(第8条により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1ヶ月を経過した日と比較し、いずれか早い日)までに行わなければならない。

- (1) 事業実績報告書(第10号様式)
 - (2) 事業評価・報告書(第11号様式の2)
 - (3) 事業収支計算書(第12号様式の2)
- 2 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、前項の実績報告書を提出するにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を報告書に添えて提出しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書(第13号様式)により、速やかに知事に対して報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部又は一支社及び一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(書類の整備等)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類(以下「証拠書類等」という。)は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から10年間保存しなければならない。
- 3 補助事業者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者(権利義務を承継する者がいない

場合は知事)に当該証拠書類等を引き継がなければならない。

(届出事項)

第15条 補助事業者は、法人の名称、所在地又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもってその旨を知事に届け出なければならない。

(雑則)

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表

補助対象期間	<p>最長3年間とする。</p> <p>※ 年度ごとに改めて翌年度の継続申請書を提出し、事業の進捗状況及び今後の事業計画等について評価委員会の審査を受けた上で、継続の可否を判断する。</p>
補助上限額	<p>年間10,000千円を上限とする。</p> <p>※ 継続期間中の交付金額については、初年度の事業計画書に基づき評価委員会が最高交付額と最高交付年度を定め、それ以外の年度の交付額は最高交付額の75%を上限とする。</p>
補助対象経費	<p>対象となる経費は、補助金の交付を受けようとする法人が、補助金の交付対象事業の実施に直接要するもので、次の経費とする。</p> <p>(1) 人件費（給料手当、臨時雇賃金、通勤費、法定福利費等）</p> <p>(2) 事業費（業務委託費、諸謝金、印刷製本費、会議費、旅費交通費、車両費、通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃、賃借料、保険料、諸会費、手数料、雑費、その他経費等）</p>
補助率	10/10

(第1号様式の1)

年度地域生活移行推進民間提案事業費補助金交付申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

法人名
所在地
代表者氏名

年度地域生活移行推進民間提案事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業名	
事業の目的及び概要	[目的] [概要]
事業の着手及び完了の予定期日	年 月 日 ~ 年 月 日
事業費	[総事業費] 円 [交付申請額] 円
交付申請額の算出方法	収支予算書のとおり
事業の経費の配分及び経費の使用方法	収支予算書のとおり
継続希望期間	補助の継続を希望する場合は継続希望年度に○をしてください。 年度 (翌年度) 年度 (翌々年度)

(第1号様式の2)

年度地域生活移行推進民間提案事業費補助金交付申請書（継続分）

年 月 日

神奈川県知事 殿

法人名
所在地
代表者氏名

年度地域生活移行推進民間提案事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業名	
事業の目的及び概要	[目的] [概要]
事業の着手及び完了の 予定期日	年 月 日～ 年 月 日
事業費	[総事業費] 円 [交付申請額] 円 [昨年度の総事業費] 円 [昨年度の補助金額] 円
交付申請額の算出方法	収支予算書のとおり
事業の経費の配分及び 経費の使用方法	収支予算書のとおり
継続希望期間	補助の継続を希望する場合は継続希望年度に○をしてください。 年度（翌年度）

(第1号様式 別紙)

法人調書

法人名	
法人ホームページ	URL : https://www
事業開始日	年 月 日 (指定日 : 年 月 日)
役員 (主たる役員の役職、氏名及び肩書き)	
主な活動	
法人の年間予算 (令和 年度)	[収入の部] [支出の部] (年 月 ~ 年 月)
令和 年度の他の補助金等の申請予定	
事業実施期間における消費税の課税有無	有 ・ 無

(第2号様式)

事業計画書

1 現状における課題 認識	
2 個別事業の内容	[事業名] [目標] [成果] [内容] [実施スケジュール] [従事者] [実施場所] [予算] 円
3 事業を行うことで 期待できる具体的な 成果	

<p>4 事業の実施体制</p>	<p>①総括責任者</p> <p>②個別事業の責任者</p> <p>③専門性のアピール</p>
<p>5 事業の他団体等への波及性</p>	
<p>6 必須要件等に係る計画</p>	<p>[地域生活移行の推進（年間5名以上）]（必須要件）</p> <p>[緊急時受入体制の確保]</p> <p>[相談支援体制の強化]</p> <p>[福祉人材の確保]</p>
<p>7 補助金終了後の展望等</p>	<p>[事業の展望]</p> <p>[法人の活動]</p>
<p>8 前年も同じ事業で応募している場合は、見直した内容や充実させた内容</p>	

(第3号様式)

年度地域生活移行推進民間提案事業費補助金事業収支予算書

(単位：円)

科 目	金 額	積 算 内 訳	備 考
I 収入の部			
収入合計 (A)			
II 支出の部			
支出合計 (B)			
収支差額 (A) - (B)			

※ 必要な科目のみ記入してください。

※ 個々の金額の積算内訳を必ず記載し、合計した結果が収入合計（支出合計）と一致するようにしてください。

* 支出計画

(単位：円)

(単位：円)

区 分	金 額
第 四半期 (月～ 月)	
合計 ((B) と同額)	

経 費 区 分	金 額
人件費	
その他経費	
固定資産取得支出	
合計 ((B) と同額)	

(第4号様式)

地域生活移行推進民間提案事業費補助金事業継続希望調書

(単位：円)

区 分	年度	年度	年度
事業計画の概要			
収入予算の概要			
収入予算の計			
支出予算の概要			
支出予算の計			

※ 年度以降も事業を継続する場合（最長年度まで）の継続期間分の事業計画と収支予算を記入ください。

(第5号様式)

申請者連絡票

このたび提出した、「地域生活移行推進民間提案事業費補助金交付申請書」に関する連絡先は次のとおりです。

事業名		
法人名		
電話番号		
申請書に関する連絡責任者	氏名	フリガナ
	電話	
	携帯電話	
	ファクシミリ	
	メールアドレス	
	住所	〒 ー
備考		

※この書類は、事業課からの連絡等に使用するものであり、公開はしません。

(第6号様式)

役員等氏名一覧表

年 月 日現在の役員

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住所
代表者			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		

記載された全ての者は、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

法人名
所在地
代表者氏名

(第7号様式)

年 月 日

神奈川県知事 殿

法人名
所在地
代表者氏名

地域生活移行推進民間提案事業変更（中止、廃止）承認申請書

年 月 日付けで交付決定を受けた地域生活移行推進民間提案事業費補助金に係る事業を次のとおり変更（中止、廃止）したいので承認を受けたく、関係書類を添えて申請します。

1 変更（中止、廃止）の内容

事業の内容	変更（中止、廃止）前	変更（中止、廃止）後

2 変更（中止、廃止）の理由

(第8号様式)

地域生活移行推進民間提案事業費補助金事業変更計画書

1 事業の名称

2 事業計画

項目	変更前	変更後

3 収支予算

科目	変更前	変更後	増減	備考
I 収入の部				
収入合計(A)				
II 支出の部				
支出合計(B)				
収支差額(A)-(B)				

* 支出計画

	変更前	変更後
第1四半期(～月)		
第2四半期(～月)		
第3四半期(～月)		
第4四半期(～月)		
合計		

(第9号様式)

年 月 日

神奈川県知事 殿

法人名
所在地
代表者氏名

地域生活移行推進民間提案事業実施状況報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた地域生活移行推進民間提案事業費補助金に係る補助事業
の 年 月 日現在における実施状況を、次のとおり報告します。

1 補助事業の執行状況

2 補助事業の経費の執行状況

(第 10 号様式)

年 月 日

神奈川県知事 殿

法人名
所在地
代表者氏名

年度地域生活移行推進民間提案事業実績報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた地域生活移行推進民間提案事業補助金に係る補助事業の実績を、次のとおり報告します。

1 事業実績

2 収支実績

(第 11 号様式の 1)

年度地域生活移行推進民間提案事業費補助金事業中間評価・報告書

法人名
所在地
代表者氏名

1 事業進捗状況

事業名	
目標	
実績 ※事業の実施によって生じた結果を、数値等により箇条書きで記入してください。 ※この欄に入りきらない場合は、別紙も可。	
必須要件等に係る実績 ※事業の実施によって生じた結果を、数値等により箇条書きで記入してください。 ※この欄に入りきらない場合は、別紙も可。	[地域生活移行の推進（年間5名以上）]（必須要件） [緊急時受入体制の確保] [相談支援体制の強化] [福祉人材の確保]
実績・成果に対する評価 ※実績や成果についてどのように考えているかを記入してください。	
進捗状況	ア) この事業の進捗は何%ぐらいですか。 % ※ 年間で目標が達成できた場合に「 」として、現在の進捗状況により判断してください。
	イ) 上記ア) のように判断した理由を記入してください。なお、予定よりも進捗状況が遅れている場合はその対応策を記入してください。
	ウ) この事業の課題と対応策

2 今年度の下半期における事業実施上の課題とその対応策

3 当該事業に対する来年度以降の考え方

法人名
所在地
代表者氏名

1 個別事業ごとの進捗状況

事業名	
目標	
実績 ※事業の実施によって生じた結果を、数値等により箇条書きで記入してください。 ※この欄に入りきらない場合は、別紙も可。	
必須要件等に係る実績 ※事業の実施によって生じた結果を、数値等により箇条書きで記入してください。 ※この欄に入りきらない場合は、別紙も可。	[地域生活移行の推進（年間5名以上）]（必須要件） [緊急時受入体制の確保] [相談支援体制の強化] [福祉人材の確保]
実績・成果に対する評価 ※実績や成果についてどのように考えているかを記入してください。	
目標の達成状況	ア) この事業の進捗は何%ぐらいですか。 % ※ 年間で目標が達成できた場合に「 」として、現在の進捗状況により判断してください。
	イ) 上記ア) のように判断した理由を記入してください。なお、予定よりも進捗状況が遅れている場合はその対応策を記入してください。
	ウ) この事業の課題と対応策

2 補助金事業を継続する上での課題とその対応策

3 補助金事業終了後の当該事業の見通し

(第 12 号様式の 1)

年度地域生活移行推進民間提案事業中間収支計算書

(単位：円)

科 目	予 算 額	執 行 額	備 考
I 収入の部			
収入合計 (A)			
II 支出の部			
支出合計 (B)			
収支差額 A - B			

(第 12 号様式の 2)

年度地域生活移行推進民間提案事業収支計算書

(単位：円)

科 目	予算額	決算額	増減額	主な増減理由
I 収入の部				
収入合計 (A)				
II 支出の部				
支出合計 (B)				
収支差額 A - B				

(第 13 号様式)

年 月 日

神奈川県知事 殿

法人名
所在地
代表者氏名

年度消費税仕入控除税額報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた地域生活移行推進民間提案事業費補助金に係る消費税仕入控除税額について、次のとおり報告します。

- | | | |
|----------------------------|------|--------|
| 1 補助金の額の確定額 | 金 | 円 |
| 2 消費税の申告の有無 (どちらかを選択) | 有 | ・ 無 |
| (2で「無」を選択の場合は以下不要) | | |
| 3 仕入控除税額の計算方法 (どちらかを選択) | 一般課税 | ・ 簡易課税 |
| (3で「簡易課税」を選択の場合は以下不要) | | |
| 4 補助金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 5 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 6 補助金返還相当額 (5から4の額を差し引いた額) | 金 | 円 |

- (注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。
2 補助金返還相当額がない場合であっても、報告すること。

(第 14 号様式)

申請資格がある旨の誓約書

申請を行うに当たり、次に記した事項は事実と相違ありません。

年 月 日

法人名
所在地
代表者氏名

地域生活移行推進民間提案事業募集要項「Ⅱ 2 応募対象者の要件」については、
いずれも満たしています。

(第 15 号様式)

重大な事故又は不祥事に関する報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

法人名
所在地
代表者氏名

申請に当たり、〇年〇月〇日（申請日）から起算して過去 3 年間に生じた重大な事故又は不祥事について、次のとおり報告します。

- 1 重大な事故又は不祥事の有無
- 2 発生年月日、発生場所、事件又は不祥事の別及びその概要
- 3 発生時の対応及び帰責事由の有無
- 4 発生後の対応、策定した再発防止策の内容及び役職員への周知状況
- 5 現在の状況（紛争継続の有無等）

※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去 3 年間に、申請法人又は申請法人の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。

- ・ 重大な事故（「神奈川県指名停止等措置要領」第 2 条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの）
- ・ 不祥事（「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの）

※ なお、対象となる法人の役員又は職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。）は次のとおりとします。

- ・ 当該団体の役員又は県内の事業所の職員

