

## 別紙様式 1

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金調書

平成 年度 厚生労働省所管

(地方公共団体名)

国			地 方 公 共 団 体 等								備考	
歳出予算科目	交付決定額	補助率	歳入				歳出					
			科目	予算現額	収済額	入額	科目	予算現額	うち国補助相当額	収済額		入額

## (記入要領)

- 「国」の「歳出予算科目」は、項及び目（交付決定が目の細分において行われる場合は目の細分まで）を記載すること。  
なお、各省各庁の長が補助金等の補助要綱又は補助条件等によって、補助事業等に要する経費の配分について禁止し又は各省各庁の長の承認を要するものと規定している場合においては、他に流用することについて禁止し、又は承認を要するものとして配分された経費に対する補助金等の額の区分を特掲し、その他の経費に対する補助金等の額については一括して「その他」の区分名を用いて記載すること。
- 「地方公共団体等」の「科目」は、歳入にあつては款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。  
なお、歳出にあつては、前記 1、国の歳出予算科目欄において交付決定通知書に示した事業費区分名を記載する場合において、これに対応する経費が目の内訳にかかるときは、当該経費を目の内訳として記入すること。
- 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減等の区分を明らかにして記入すること。
- 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者名 印

平成 年度消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書

平成 年 月 日厚生労働省発障 第 号により交付決定があった地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金について、地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金交付要綱の 6 の (1) の⑧の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 15 条に基づく額の確定額又は事業実績報告額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還相当額）

金 円

(注) 別添参考となる書類（2 の金額の積算の内訳等）

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

都 道 府 県 知 事  
指 定 都 市 市 長  
中 核 市 市 長  
一 部 事 務 組 合 の 管 理 者 印  
広 域 連 合 の 長  
開 発 機 関 の 長

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金の  
交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されたく関係書類を添えて申請する。

なお、管内市（区）町村分については申請書を受理し、その内容を審査した結果適正と  
認められるので併せて提出する。

1 国庫補助金申請額 金 円

都 道 府 県 等 金 円

市（区）町村分 金 円

## 2 添付書類

- (1) 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調（別紙1）
- (2) 事業計画書（別紙2）
- (3) 歳入歳出予算（見込）書抄本

（注）予算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

（注）なお書き部分については、都道府県申請分についてのみ該当する。

## 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調

## 1-(1) 都道府県等総表 (直接補助分)

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考
地域生活支援事業費補助金	地域生活支援事業 ①								
	障害者自立支援機器等開発促進事業 ②								
	基本事業								
	工賃向上計画支援事業								
	特別事業								
	小計 ③								
	生活支援事業								
	モデル事業								
	小計 ④								
	重度訪問介護等の利用促進に係る市町村支援事業 ⑤								
障害者総合支援事業費補助金	不服審査会経費 ⑥								
	給付実績データの集計・分析機能を付加するためのシステム改修等								
	障害者自立支援給付支払等システム事業								
	制度改正等に伴うシステム改修								
	小計 ⑦								
	小計 (② + ③ + ④ + ⑤ + ⑥ + ⑦)								
	合計 (① + ② + ③ + ④ + ⑤ + ⑥ + ⑦)								

(注1) 都道府県については、本表に直営又は委託にて実施する事業の所要額を記入すること。また、障害者自立支援機器等開発促進事業を実施する開発機関については、本表に所要額を記入すること。

(注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

## 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調

1- (2) 都道府県総表 (間接補助分) (都道府県名 : )

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	都道府県 補助基本額 E	都道府県 補助予定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助率) H	既交付決定 額 I	差し引き 追加交付 (一却取消) 申請額 (H-I) J	備考
地域生活 支援事業 費補助金	地域生活支援事業											

(注1) 都道府県については、本表に社会福祉法人等が行う事業に補助する額を記入すること。

(注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注3) E欄には、G欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

(注4) G欄には、E欄とF欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

## 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調

## 2-1(1) 市町村分総括表

(都道府県名)

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	国庫補助 基本額 D	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考
地域生活支援 事業補助金	地域生活支援事業 ①								
障害者総合支 援事業費補助 金	障害者自立 支援給付支 払等システ ム事業	給付実績データの集計・分析 機能を付加するためのシステ ム改修等							
		制度改正等に伴うシステム改 修							
	小計 ②								
	合計 (① + ②)								

(注1) 都道府県については、本表に、管内市町村(指定都市及び中核市を除く。)から提出された別紙様式4の別紙1に記入された所要額をとりまとめて記入すること。

## 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調

2-(2) 指定都市・中核市総表(直接補助) (指定都市・中核市名 )

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考
地域生活支援事業費補助金	地域生活支援事業 ①									
障害者総合支援事業費補助金	障害者自立支援給付支払等システム事業									
	給付実績データの集計・分析機能 を付加するためのシステム改修等									
	制度改正等に伴うシステム改修									
	小計 ②									
	合計 ( ① + ② )									

(注1) 指定都市及び中核市については、本表に実施する事業の所要額を記入すること。

(注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

## 別紙1

## 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調

## 2-(3) 指定都市・中核市総表(間接補助)

(指定都市・中核市名 : )

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	指定都市 中核市 補助基本額 E	指定都市 中核市 補助予定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助率) H	既交付決定額 I	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (H-I) J	備考
地域生活支援 事業費補助金	地域生活支援事業											

(注1) 指定都市及び中核市については、本表に社会福祉法人等が行う事業に補助する額を記入すること。

(注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

(注4) G欄には、E欄とF欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。



別紙2

事業計画書

○ 地域生活支援事業

( 都道府県・市町村名 : )

事業名	(例) 地域生活支援事業－相談支援事業
具体的な 事業内容	

(注1) 事業計画書については、実施する事業ごとに1枚作成する。

(注2) 事業名については、地域生活支援事業実施要綱に記載されている事業名のとおりに入力すること。

地域生活支援事業 所要額内訳

(都道府県名： )

事業名		所要額(円)	算出内訳	備考
必須事業	専門性の高い相談支援事業			
	発達障害者支援センター運営事業			
	高次機能障害及びその関連障害に対する支援普及事業			
	専門性の高い意思疎通支援を行う者の養成研修事業			
	手話通訳者・要約筆記者養成研修事業			
	盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業			
	専門性の高い意思疎通支援を行う者の派遣事業			
任意事業	広域的な支援事業			
	都道府県相談支援体制整備事業			
	精神障害者地域生活支援広域調整等事業			
	障害支援区分認定調査員等研修事業			
	相談支援従事者研修事業			
	サービス管理責任者研修事業			
	居宅介護従事者等養成研修事業			
	強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)事業			
	強度行動障害支援者養成研修(実践研修)事業			
	身体障害者・知的障害者相談員活動強化事業			
	音声機能障害者発声訓練指導者養成事業			
	精神障害者関係従事者養成研修事業			
	その他サービス・相談支援者、指導者育成事業			
	日常生活支援			
	福祉ホームの運営			
	オストメイト社会適応訓練			
	音声機能障害者発声訓練			
	発達障害者支援体制整備			
	児童発達支援センター等の機能強化等			
	矯正施設を適所した障害者の地域生活への移行促進			
	その他の日常生活支援			
任意事業	社会参加支援			
	手話通訳者設置			
	字幕入り映像ライブラリーの提供			
	点字・声の広報等発行			
	点字による即時情報ネットワーク			
	障害者ITサポートセンターの運営			
	パソコンボランティア養成・派遣			
	都道府県障害者社会参加推進センター運営			
	身体障害者補助犬育成			
	専任員養成研修			
	スポーツ・レクリエーション機会開拓			
	文化芸術活動振興			
	サービス提供者情報提供等			
	その他の社会生活支援			
	権利擁護支援			
任意事業	就業・就労支援			
	成年後見制度普及啓発			
	成年後見制度法人後見支援			
	障害者虐待防止対策支援			
	その他の権利擁護支援			
	障害者就業・生活支援センター等機能強化等			
	障害者就業・生活支援センター等機能強化等			
	障害者就業・生活支援センター等機能強化等			
	その他の就業支援			
	重度障害者に係る市町村特別支援			
必須事業(市町村代行)	理解促進研修・啓発事業			
	自発的活動支援事業			
	相談支援事業			
	高齢相談支援センター等機能強化事業			
	住宅入居等支援事業			
	成年後見制度利用支援事業			
	成年後見制度法人後見支援事業			
	意思疎通支援事業			
	日常生活用具給付等事業			
	手話奉仕員養成研修事業			
特別支援事業	移動支援事業			
	地域活動支援センター機能強化事業			
合計				

(注1) 都道府県については、本表に、実施する事業の対象障者を記入すること。

(注2) 合計が、別紙1「地域生活支援事業費補助金所要額内訳」の対象経費支出予定額と一致すること。

# 地域生活支援事業 所要額内訳

(市町村等名 : )

事業名		所要額 (円)	算出内訳	備考
必須事業	理解促進研修・啓発事業			
	自発的活動支援事業			
	相談支援事業	基幹相談支援センター等機能強化事業		
		住宅入居等支援事業		
	成年後見制度利用支援事業			
	成年後見制度法人後見支援事業			
	意思疎通支援事業			
	日常生活用具給付等事業			
	手話奉仕員養成研修事業			
	移動支援事業			
	地域活動支援センター機能強化事業			
任意事業	日常生活支援	福祉ホームの運営		
		訪問入浴サービス		
		生活訓練等		
		日中一時支援		
		地域移行のための安心生活支援		
		障害児支援体制整備		
		巡回支援専門員整備		
		相談支援事業所等(地域援助事業者)における退院支援体制確保		
		発達障害者支援体制整備		
		児童発達支援センター等の機能強化等		
		その他日常生活支援		
	社会参加支援	スポーツ・レクリエーション教室開催等		
		文化芸術活動振興		
		点字・声の広報等発行		
		奉仕員養成研修		
		自動車運転免許取得・改造助成		
		その他社会参加支援		
	権利擁護支援	成年後見制度普及啓発		
		障害者虐待防止対策支援		
		その他権利擁護支援		
	就業・就労支援	盲人ホームの運営		
		重度障害者在宅就労促進		
		更生訓練費給付		
		知的障害者職親委託		
		その他就業・就労支援		
必須事業	専門性の高い相談支援事業	発達障害者支援センター運営事業		
	専門性の高い意思疎通支援を行う者の養成研修事業	手話通訳者・要約筆記者養成研修事業		
		盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業		
	専門性の高い意思疎通支援を行う者の派遣事業			
障害支援区分認定等事務				
特別支援事業				
合計				

(注1) 市町村(指定都市及び中核市を含む)については、本表に、実施する事業の対象経費を記入すること。

(注2) 合計が、別紙1「地域生活支援事業費補助金所要額内訳」の対象経費支出予定額欄と一致すること。

(注3) 発達障害者支援センター運営事業は事業を実施する指定都市、障害児支援体制整備・巡回支援専門員整備は、事業を実施する指定都市・中核市のみ記入すること。

(注4) 専門性の高い意思疎通支援を行う者の養成研修事業、専門性の高い意思疎通支援を行う者の派遣事業については、事業を実施する指定都市・中核市のみ記入すること。

○ 障害者自立支援機器等開発促進事業

1. 開発テーマ名（分野番号） : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ( )

2. 当該年度の交付申請額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也  
 (当該年度の計画総事業費 : 金 \_\_\_\_\_ 円也)

3. 当該年度の開発事業予定期間 : 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

4. 申請機関（開発機関、開発代表者）及び経理事務担当者

申請機関	開発機関	①開発機関名				
		②代表者名				
		③所在地		〒 _____		
	開発代表者	(フリガナ) ④氏名				
		⑤生年月日				
		⑥連絡先		Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____		
		⑦最終卒業校		⑧学位		
		⑨卒業年次		⑩専攻科目		
経理事務担当者	(フリガナ) ⑪氏名					
	⑫連絡先・ 所属部局・ 課名		〒 _____ Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____			
⑬倫理審査委員会等の有無		有 ・ 無		⑭倫理審査委員会等が 無い場合の委託予定先		
⑮COI(利益相反)についての特記事項						

## 5. 開発組織情報

①開発者名	②分 担 す る 開 発 項 目 (エフォート)	③最終卒業校・ 卒業年次・学位 及び専攻科目	④所属開発機関 (開発実施場所)	⑤所属開発 機関にお ける職名

## 6. 開発の概要（図）

- (1) 「8. ニーズ・開発の背景及び課題」から「10. 成果物（製品）の詳細と普及計画」のうち、開発の背景、当事者のニーズ、申請者の保有技術や解決方法、製品化までの工程、開発する完成予定機器とその機能を図を用いて分かり易く記述すること。図は白黒とし、文字は10.5ポイント以上を用いること。
- (2) 2年目以降の応募においては、これまでの開発経緯や得られた成果など開発の進捗についても簡潔に記入すること。

--

## 7. 開発の概要（文）

- (1) 「8. ニーズ・開発の背景及び課題」から「10. 成果物（製品）の詳細と普及計画」の内容を600字以内で要約し、「6. 開発の概要（図）」と対応させて記入すること。
- (2) 当事者のニーズおよび背景、開発機器の実現に向けての課題とその解決方法を分かり易く記入すること。

## 8. ニーズ・開発の背景および課題

- (1) 適宜資料を引用し、当事者（具体的な障害の状態像を明らかにする。）のニーズと開発の背景、目的、解決すべき課題について600字以内で具体的かつ明確に記入すること。
- (2) 適宜図を挿入して分かり易く説明すること。

## 9. 開発方法および計画

- (1) 課題を解決する開発方法と開発計画について、具体的に1200字以内で記入すること。
- (2) 方法については特に、開発者等が有する関連技術及び開発要素との関連、既存製品や既存技術との差および優位性について明確に記入すること。
- (3) 申請時において開発がどこまで進行・到達しているのかを明確に記入すること。例えば、基礎研究が終了し実用化研究に入る段階である、実用機のプロトタイプ試作が完了し動作試験を行っている、等。
- (4) 計画については、開発期間中に何をどこまで行うかスケジュールを明確に記入すること。
- (5) 試作回数、モニター評価の予定（内容概要、希望人数、倫理審査受審の計画）も併せて簡潔に記入すること。
- (6) 計画を遂行するための開発体制について、開発代表者、開発分担者及び開発協力者の具体的な役割を明確にすること。当事者、関連医療福祉専門職の関与について明確にすること。
- (7) 図を挿入して分かり易く説明すること。

## 10. 成果物（製品）の詳細と普及計画

- (1) 開発する製品の主な仕様と、それを用いて当事者は何が可能になるのかについて、600字以内で具体的に記入すること。その際、障害福祉制度、介護保険制度への貢献があれば記入すること。
- (2) 販売開始予定時期及び予定価格、販売台数の見通しについて記入すること。
- (3) アフターケアや利用促進に関わる仕組み等についても記入すること。開発した製品を用いて支援する際、研修や人材育成が必要であれば記入すること。
- (4) 図を挿入して分かり易く説明すること。

### 1 1. 倫理面への配慮

開発対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への配慮等を記入すること。

### 1 2. 開発従事者の開発歴等

開発代表者、開発分担者の主な開発歴等：

過去に所属した開発機関の履歴、主な開発課題、これまでの開発実績、特許権等知的財産権の取得数。

特許権等知的財産権等：

特許権等知的財産権の取得及び申請状況について、開発所属機関ごとに、本開発に関わるものを記入すること。



### 13. 開発に要する経費

#### (1) 経費内訳

(単位：千円)

合計	開発経費 内 訳						
	賃金	謝金	備品購入費	消耗品費	雑役務費	借料及び損料	旅費
	会議費	通信運搬費	印刷製本費	光熱水費	委託費	—	—
						—	—

※別紙で積算根拠を添付すること（様式任意）

#### (2) 借料及び損料・備品費の内訳（50万円以上の備品については、原則として賃借によること）

※必要に応じ、行を追加すること。

##### ア. 借料及び損料によるもの（賃借による備品についてのみ記入すること）

(単位：千円)

備 品 名	賃 借 の 経 費	数 量

##### イ. 備品費によるもの（50万円以上の備品であって、賃借によらないもののみ記入すること）

(単位：千円)

備 品 名	単 価	数 量

#### (3) 雑役務費の内訳

(単位：千円)

役 務 内 容	単 価	数 量

## (4) 委託費の内訳

(単位：千円)

委 託 内 容	委 託 先	委 託 費

## 14. 他の開発事業等への申請状況（当該年度）

(単位：千円)

新規・継続	開発事業名	開 発 課 題 名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	イフォート(%)

## 15. 研究開発費補助を受けた過去の実績（過去3年間）

(単位：千円)

年 度	研究開発事業名	課 題 名	補 助 額	所 管 省 庁 等

## 16. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第1項の規定により補助金等の返還を命じられた過去の事業

(単位：円)

年 度	研究開発事業名	課題名	補助額	返還額・ 返還年度	返 還 理 由	所管省庁等

**作成上の留意事項**（申請書類を提出する際は、これ以降の留意事項は削除すること）

1. 本事業計画書は、交付の可否等を決定するための評価に使用されるものなので、申請内容について、障害当事者のニーズや有効性、実用的製品化後の販売・普及の計画などをできる限り具体的かつ簡潔に記載するよう心がけること。
2. 「1. 開発テーマ名（分野番号）」について
  - (1) 開発の目的と成果となる製品がわかる名称とすること。
  - (2) カッコ内には当該事業年度の障害者自立支援機器等開発促進事業実施要綱で定める分野番号（1～8）を記入すること。
3. 「2. 当該年度の交付申請額」について
  - ・当該欄の下段「当該年度の計画総事業費」の2分1の金額を記入すること。
  - ・千円未満の額が出た場合には切り捨てて記入すること。
  - ・下段「当該年度の計画総事業費」は当該事業年度（1会計年度）の開発の実施に必要な総事業費を記入すること。また、「13. 開発に要する経費」の（1）経費内訳の合計額と額を一致させること。
4. 「4. 申請機関（開発機関、開発代表者）及び経理事務担当者」について
  - (1) ①は、開発機関の正式名称を記入すること。
  - (2) ②は、開発機関の代表者名を記入すること。
  - (3) ③は、開発機関の現住所を記入すること。
  - (4) 「開発代表者」の欄（④～⑩）については、当該事業について責任をもって対応できる者を記入すること。
  - (5) ⑩は、開発代表者が専攻した科目のうち当該開発事業に関係あるものについて記入すること。
  - (6) ⑪の経理事務担当者には、当該開発に係る経理及び連絡等の事務的处理を担当する経理事務に卓越した同一所属機関内の者を置くこと。
  - (7) ⑬は、申請機関内に倫理審査委員会等の設置の有無について記載すること。
  - (8) ⑭は、⑬が無い場合にのみ、倫理審査の委託予定先の機関（大学等）を記載すること。
  - (9) ⑮は、COI（利益相反）についての特記すべき事項がある場合には適宜記載すること。
5. 「5. 開発組織情報」について

開発代表者及び開発分担者（開発代表者と開発項目を分担して開発を実施する者をいう。）について記入すること（開発協力者（開発代表者の開発計画の遂行に協力する者（開発分担者を除く。）をいう。）については決まっている範囲で記入すること）。エフォートについては開発者が行う業務の内、何%の時間が当該開発のため費やされるか記載すること。
6. 「8. ニーズ・開発の背景および課題」～「10. 成果物（製品）と販売予定」について

適宜、図表を用いるなど（別紙添付でも可）、どのような開発を行うのが具体的に分かるよう記載すること。
7. 「12. 開発従事者の開発歴等」について
  - (1) 開発代表者及び開発分担者の開発歴について、過去に所属した開発機関名、主な共同開発者（又は指導を受けた開発者）、主な開発課題、これまでの開発実績（特許権等知的財産権の取得数、開発課題の実施を通じた政策提言）等について記入すること。
  - (2) 特許権等知的財産権等には、開発所属機関ごとに、本開発に直接関連する過去の特許権等知的財産権の取得及び申請状況を記載すること。
8. 「13. 開発に要する経費」について
  - (1) 金額は総事業費ベースで記載し、単位は千円で記載すること。
  - (2) 「（1）経費内訳」については、費目ごとの積算根拠を別紙にて提出すること（様式任意）。
  - (3) 合計額は2. の下段「当該年度の計画総事業費」の額と一致させること。

- (4) 50万円以上の備品については、原則として賃借によること。ただし、開発期間内で賃借をした場合の金額と購入した場合の金額を比較して、購入した場合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。  
なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。
- (5) 「(2) 借料及び損料・備品費の内訳」は、当該開発の主要な備品で、品目ごとに50万円以上のものを「ア. 借料及び損料によるもの」又は「イ. 備品費によるもの」に分けて記入すること。
- (6) 「ア. 借料及び損料によるもの」については、賃借による備品についてのみ記入し、「イ. 備品費によるもの」については、賃借によらない備品についてのみ記入すること。
- (7) 「(3) 雑役務費の内訳」及び「(4) 委託費の内訳」は、金額に関わらず全て記載すること。
- (8) 「(3) 雑役務費の内訳」は、部材・機器等の制作やデータ入力等の単純な役務の外注費用を記載すること。
- (9) 「(4) 委託費の内訳」は製品の設計や作製など開発の主要部分を外部に委託する費用を記載すること。

#### 9. 「14. 他の開発事業等への申請状況」について

当該年度に申請者が、厚生労働省から交付される研究開発資金（公益法人及び一般法人（以下、公益法人等という。）から配分されるものを含む。）、他府省の研究開発資金、独立行政法人から交付される研究開発資金及び公益法人等から交付される研究開発資金等への開発費の申請を行おうとしている場合について記入すること。

#### 10. 「15. 研究開発費補助を受けた過去の実績（過去3年間）」について

申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究開発資金（公益法人等からは配分されるものを含む。）、他府省の研究開発資金、独立行政法人から交付される研究開発資金及び公益法人等から交付される研究開発資金等を受けたことがあれば、直近年度から順に記入すること（事業数が多い場合は、主要事業について記入すること。）。

#### 11. 「16. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業」について

- (1) 平成16年度以降に補助金等の返還を命じられたことがあれば、直近年度から順に記入すること。
- (2) 返還が開発分担者による場合は、その理由を明確に記載すること。

#### 12. その他

- (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。文字数の制限を守ったうえで、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。
- (2) 書面審査は提出いただいた応募書類のコピーを使用するため、図表は、白黒でのコピーに対応するように配慮すること。

○ 工賃向上計画支援事業

都道府県名

1. 事業実施計画書

基本事業

①事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
②委託予定法人名 (委託する場合)	
③事業実施予定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
④事業内容 (目標工賃の設定・公表方法、達成状況の公表方法、目標達成のための具体的な方策・計画など)	

特別事業

①事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
②委託予定法人名 (委託する場合)	
③事業実施予定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
④事業内容 (目標工賃の設定・公表方法、達成状況の公表方法、目標達成のための具体的な方策・計画など)	

(注) ④は、今後、工賃向上計画に基づき実施する事業の事業項目、事業の実施方法等を記入すること。  
当該欄に記入困難な場合は任意様式で提出することも可。  
また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。

## 2. 所要額内訳書

都道府県名

### ①基本事業

経費区分	対象経費の 支出予定額	積算内訳	備考
(例) 報 償 費 委員等旅費 ○ ○ ○ ○ ○ ○ . .	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計			

### ②特別事業

経費区分	対象経費の 支出予定額	積算内訳	備考
(例) 印刷製本費 委 託 料 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ . .	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計			

○ 障害者就業・生活支援センター事業(生活支援等事業)

事業実施計画書

(都道府県名 )			
施設名 (事業実施方法についても記載する)	前年度末 登録者数	1カ所あたりの 事業費見込額	事業実施期間 (平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日)
〇〇〇〇 (委託)			
合計			

○ 障害者就業・生活支援センター事業(モデル事業)

事業実施計画書

(都道府県名 )		
施設名 (事業実施方法についても記載する)	1カ所あたりの 事業費見込額	事業実施期間 (平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日)
〇〇〇〇 (委託)		
計		



○ 重度訪問介護等の利用促進に係る市町村支援事業

年度 重度訪問介護等の利用促進に係る市町村支援事業計画書

都道府県名

所要額一覧 (人口10万人未満の市町村)											(単位:円)									
市町村名	人口	訪問系サービス 利用者数のうち 重度訪問介護利 用者の割合	対象経費の 支出(予定)額	A	寄附金その他 の収入(予定)額	B	差引額 (A-B)	C	基準額	D	基準超過額 (C-D)	E	地域生活支援事 業による補助額	F	国庫補助基本額	G	Gに係る都道府 県の調整後の額	G'	国庫補助所要額 (G×1/2)	H
合計																				

(人口10万人以上30万人未満の市)																				
市町村名	人口	訪問系サービス利用者数のうち 重度訪問介護利 用者の割合	対象経費の 支出(予定)額	A	寄附金その他の 収入(予定)額	B	差引額 (A-B)	C	基準額	D	基準超過額 (C-D)	E	地域生活支援事 業による補助額	F	国庫補助基本額	G	Gに係る都道府 県の調整後の額	G'	国庫補助所要額 (G×1/2)	H
合計																				

(人口30万人以上の市)

市町村名	人口	訪問系サービス 利用者数のうち 重度訪問介護利 用者の割合	対象経費の 支出(予定)額	A	寄附金その他 の収入(予定)額	B	差引額 (A-B)	C	基準額	D	基準超過額 (C-D)	E	地域生活支援事 業による補助額	F	国庫補助基本額	G	Gに係る都道府 県の調整後の額	G'	国庫補助所要額 ( $G \times 1/2$ )	H
合計																				

(集計)

対象経費の 支出(予定)額	A	寄附金その他 の収入(予定)額	B	差引額 (A-B)	C	基準額	D	基準超過額 (C-D)	E	地域生活支援事 業による補助額	F	国庫補助基本額	G	Gに係る都道府 県の調整後の額	G'	国庫補助所要額 ( $G \times 1/2$ )	H

(記載上の注意)

- 1 A欄は、当該年度の訪問系サービス(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者包括支援)に係る経費の合計額とすること。
- 2 D欄は、障害者自立支援給付費等国庫負担(補助)金交付要綱に基づき、当該年度の訪問系サービスに係る基準額を記載すること。
- 3 F欄は、地域生活支援事業における「重度障害者」に係る市町村特別支援事業の補助額を記載すること。
- 4 G'欄は、都道府県が予算の範囲内で調整した後の金額を記載すること。(G欄の国庫補助基本額と同額である場合はG欄の値を記載)
- 5 H欄に千円未満の端数が生じる場合は切捨てとすること。

(参考) 国庫負担基準額算定表

	国庫負担基準単位 a	一単位の単価 b	$a \times b$ c	国庫負担基準額 d
平成26年3月分			0	
平成26年4月以降			0	0

基準額算定表

国庫負担基準額 d	従前額 e	選定額 dとeを比較して いずれが多い方の額 f	給付率 g	基準額 h
0				

(記載上の注意)

- 1 平成26年3月分のa欄については、平成26年4月改正前の国庫負担基準額告示の二に掲げる者の区分に応じ、それぞれの単位数を算定した単位数を合計した単位数を記載すること。また、平成26年4月以降のa欄については、平成26年4月改正後の国庫負担基準額告示の二に掲げる者の区分に応じ、それぞれの単位数を算定した単位数を合計した単位数を記載すること。
- 2 平成26年3月分のb欄については、平成26年4月改正前の当該市町村が所在する地域区分に応じた割合に10を乗じて得た額を記載すること。  
また、平成26年4月以降のb欄については、平成26年4月改正後の当該市町村が所在する地域区分に応じた割合に10を乗じて得た額を記載すること。
- 3 c欄については、a欄の単位数にb欄の単価を乗じて得た額（1円未満四捨五入）を記載すること。
- 4 d欄については、3で求めた平成26年3月分及び平成26年4月以降それぞれの国庫負担基準額を合計した額を記載すること。
- 5 e欄については、障害者自立支援給付費等国庫負担（補助）金交付要綱の3の（17）に掲げる「従前額」を記載すること。
- 6 g欄については、障害者自立支援給付費等国庫負担（補助）金交付要綱の3の（18）に掲げる「給付率」を記載すること。
- 7 h欄については、f欄の額にg欄の割合を乗じて得た額（1円未満四捨五入）を記載すること。

○ 不服審査会経費

事業計画書（平成 年度）

都道府県名

1 不服審査会経費事業計画

不服審査会委員総数	人
合議体数	合議体
1合議体あたりの委員数	人

不服審査会 年間開催回数（見込）	回
申立件数（見込） 障害者総合支援法 第97条第1項に基づく 申立件数（見込）	件
児童福祉法 第56条の5の5第1項に基づく 申立件数（見込）	件

経費の積算内訳	報	酬	単価×員数×回数	円
	共	済	費	円
	賃		金	円
	報	償	費	円
	旅		費	円
	需	用	費	円
			消耗品費 (品名)単価×個数	円
			燃料費	円
			印刷製本費 単価×冊数	円
訳	役	務	費	円
			通信運搬費	円
	委	託	料	円
	使用料及び賃借料			円
対支	対象経費額			円

\*経費については、積算根拠を示すこと。

○ 障害者自立支援給付支払等システム事業

事業実施計画書

都道府県名

(単位:円)

(支出予定額内訳調)

区分	対象経費支出予定額	積算内訳
給付実績データの集計・分析機能を 付加するためのシステム改修等 ・賃金 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料 ・備品購入費 ・負担金		
小 計		
制度改正等に伴うシステム改修 ・賃金 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料 ・備品購入費 ・負担金		
小 計		
合 計		

○ 障害者自立支援給付支払等システム事業

事業実施計画書

市町村名  
(単位:円)

(支出予定額内訳調)

区分	対象経費支出予定額	積算内訳
給付実績データの集計・分析機能を 付加するためのシステム改修等 ・賃金 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料 ・備品購入費 ・負担金		
小 計		
制度改正等に伴うシステム改修 ・賃金 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料 ・備品購入費 ・負担金		
小 計		
合 計		

別紙様式 4

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

市 町 村 長 印

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金  
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

申 請 額 金 円

(添付書類)

- 1 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調 (別紙 1)
- 2 事業計画書 (別紙 2)
- 3 歳入歳出予算 (見込) 書抄本

## 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調

1- (1) 市町村総表(直接補助)

(市町村名 )

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考
地域生活支援事業費補助金	地域生活支援事業 ①									
	障害者総合支援事業費補助金	障害者自立支援給付支払等システム事業	給付実績データの集計・分析機能を付加するためのシステム改修等	制度改正等に伴うシステム改修						
		小計 ②								
	合計 ( ① + ② )									

(注1) 市町村(指定都市及び中核市を除く。)については、本表に実施する事業の所要額を記入すること。

(注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。



## 別紙1

## 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調

1- (2) 市町村総表(間接補助) (市町村名: )

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	市町村 補助基本額 E	市町村 補助予定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助 率) H	既交付決定 額 I	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (H-I) J	備考
地域生 活支援 事業費 補助金	地域生活支援事 業											

(注1) 市町村については、本表に社会福祉法人等が行う事業に補助する額を記入すること。

(注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

(注4) G欄には、E欄とF欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

別紙 2

事業計画書

○ ○ 市 町 村

(別紙様式 3 の別紙 2 に準じて作成すること)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

都 道 府 県 知 事  
指 定 都 市 市 長  
中 核 市 市 長  
一 部 事 務 組 合 の 管 理 者 印  
広 域 連 合 の 長  
開 発 機 関 の 長

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金の  
交付額変更申請について

平成 年 月 日第 号をもって交付を受けた平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金について、次のとおり交付額を変更して交付されるよう関係書類を添えて申請する。

なお、管内市（区）町村分については申請書を受理し、その内容を審査した結果適正と認められるので併せて提出する。

1 国庫補助金変更申請額	金	円 C + F
都 道 府 県 等		
変更後の所要額	金	円 A
既 交 付 決 定 額	金	円 B
今 回 所 要 額	金	円 C = A - B
市（区）町村分		
変更後の所要額	金	円 D
既 交 付 決 定 額	金	円 E
今 回 所 要 額	金	円 F = D - E

## 2 添付書類

- (1) 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調（別紙1）
  - (2) 事業計画書（別紙2）
  - (3) 歳入歳出予算（見込）書抄本
- （注）予算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

（注）なお書き部分については、都道府県申請分についてのみ該当する。

別紙 1

所要額調

都	道	府	県
指	定	都	市
中		核	市
一	部	務	合
広	域	連	合
開	発	機	関

(別紙様式 3 の別紙 1 に準じて作成すること)

事業計画書

都	道	府	県
指	定	都	市
中	核		市
一	部	事	合
広	域	務	合
開	発	連	関
		機	

(別紙様式 3 の別紙 2 に準じて作成すること)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

市 町 村 長 印

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金の  
交付額変更申請について

平成 年 月 日第 号をもって交付を受けた平成 年度地域生活支援事業費補助  
金及び障害者総合支援事業費補助金について、次のとおり交付額を変更して交付されるよう関係  
書類を添えて申請する。

国庫補助金変更申請額

変更後の所要額	金	円 A
既 交 付 決 定 額	金	円 B
今 回 所 要 額	金	円 $C = A - B$

( 添付書類 )

- (1) 地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金所要額調 (別紙1)
- (2) 事業計画書 (別紙2)
- (3) 歳入歳出予算 (見込) 書抄本

別紙 1

所要額調

〇 〇 市 町 村

(別紙様式 3 の別紙 1 に準じて作成すること)

別紙 2

事業計画書

〇 〇 市 町 村

(別紙様式 3 の別紙 2 に準じて作成すること)