

民間障害福祉施設整備借入償還金補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、県内利用者の需要に応える施設福祉サービスの供給の確保を図ることを目的に、社会福祉法人等が行う民間障害福祉施設整備のための借入償還金に対して、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) 民間障害福祉施設とは、社会福祉法人、医療法人、日本赤十字社及び公益法人が運営する次の施設をいう。

ア 児童福祉法に規定する障害児入所施設及び児童発達支援センター

イ 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に規定する障害者支援施設

ウ 緊急に施設整備を促進する必要がある施設として、別記の交付基準に定める施設

(2) 指定都市とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）にいう指定都市のうち、横浜市、川崎市及び相模原市をいう。

(3) 中核市とは、地方自治法にいう中核市のうち、横須賀市をいう。

(4) 補助事業者とは、補助金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をいう。

(補助の対象)

第3条 補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、指定都市及び中核市内の民間障害福祉施設を除く神奈川県内の民間障害福祉施設の施設整備（修繕を含む。）及び設備

整備のための借入金の償還に要する次の経費とする。

- (1) 約定返済元金
- (2) 約定返済利子
- (補助額の算出方法等)

第 4 条 前条に規定する補助事業の内容及び算出方法は、別記交付基準のとおりとする。

(申請書の提出期日)

第 5 条 規則第 3 条第 1 項の規定による民間障害福祉施設整備借入償還金補助金交付申請書

(第 1 号様式) の提出期日は、4 月 1 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。

- (1) 償還約定表又は、これが未達の場合にあっては償還計画表
 - (2) 役員等氏名一覧表 (第 4 号様式)
 - (3) その他、整備の内容及び必要性並びに経費の配分等を確認するための書類
- (暴力団排除)

第 5 条の 2 神奈川県暴力団排除条例 (平成 22 年神奈川県条例第 75 号) 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 (平成 3 年法律第 77 号。以下この項において「法」という。) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団
- (2) 代表者又は役員のうちに法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員に該当する者があるもの

2 知事は、必要に応じ補助事業者が前項各号のいずれかに該当するか否かについて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6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、すみ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、又は廃止しようとする場合は、すみ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、すみ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7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、民間障害福祉施設整備借入償還金補助金変更（中止、廃止）申請書（第2号様式）に変更の内容及び理由又は中止、廃止の理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

（申請の取り下げのできる期間）

第8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。

（実績報告）

第9条 規則第12条の規定による実績報告は、民間障害福祉施設整備借入償還金補助金実績報告書（第3号様式）に次の書類を添えて、事業完了の日から30日を経過した日までに行わなければならない。

- （1） 事業結果報告書
- （2） 収支決算書又は収支を証する書類

(書類の整備等)

第 10 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する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 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補助事業者が解散する場合は、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 11 条 補助事業者は、住所又は氏名(法人にあっては、法人又は代表者氏名)を変更したときは、すみ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。

(実施細目)

第 12 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。

附 則

1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 12 年 3 月 31 日で廃止された民間社会福祉事業振興費補助金交付要綱第 3 条に規定する特別経常費による借入金の償還元金の補助対象の施設で、この要綱の補助対象外となる施設が平成 11 年度以前に借入れた借入金に限り、引き続き補助する。

3 平成 11 年度以前に借入れた借入金にかかる約定返済利子に対する補助については、引き続き補助する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 12 月 4 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。