

# 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 新旧対照表

| 新  |                              | 旧  |                              |
|--|------------------------------|--|------------------------------|
|  | 厚生労働省発障0825第1号<br>平成21年8月25日 |  | 厚生労働省発障0825第1号<br>平成21年8月25日 |
| 第1次改正  | 平成22年5月19日                   | 第1次改正  | 平成22年5月19日                   |
|  | 厚生労働省発障0519第1号               |  | 厚生労働省発障0519第1号               |
| 第2次改正  | 平成23年1月5日                    | 第2次改正  | 平成23年1月5日                    |
|  | 厚生労働省発障0105第1号               |  | 厚生労働省発障0105第1号               |
| 第3次改正  | 平成23年6月16日                   | 第3次改正  | 平成23年6月16日                   |
|  | 厚生労働省発障0616第2号               |  | 厚生労働省発障0616第2号               |
| 第4次改正  | 平成24年2月3日                    | 第4次改正  | 平成24年2月3日                    |
|  | 厚生労働省発障0203第7号               |  | 厚生労働省発障0203第7号               |
| 第5次改正  | 平成24年8月8日                    | 第5次改正  | 平成24年8月8日                    |
|  | 厚生労働省発障0808第11号              |  | 厚生労働省発障0808第11号              |
| 第6次改正  | 平成25年8月9日                    | 第6次改正  | 平成25年8月9日                    |
|  | 厚生労働省発障0809第1号               |  | 厚生労働省発障0809第1号               |
| 第7次改正  | 平成26年2月13日                   | 第7次改正  | 平成26年2月13日                   |
|  | 厚生労働省発障0213第2号               |  | 厚生労働省発障0213第2号               |
| 第8次改正  | 平成26年3月31日                   | 第8次改正  | 平成26年3月31日                   |
|  | 厚生労働省発障0331第7号               |  | 厚生労働省発障0331第7号               |
| 第9次改正  | 平成26年12月2日                   | 第9次改正  | 平成26年12月2日                   |
|  | 厚生労働省発障1202第4号               |  | 厚生労働省発障1202第4号               |
| 第10次改正   | 平成27年6月16日                   | 第10次改正   | 平成27年6月16日                   |
|  | 厚生労働省発障0616第5号               |  | 厚生労働省発障0616第5号               |
| 第11次改正   | 平成28年5月27日                   |  |                              |
|  | 厚生労働省発障0527第3号               |  |                              |
| 都道府県知事<br>指定都市市長<br>中核市市長<br>各一部事務組合の管理者 殿<br>広域連合の長<br>民間事業者等の長 |                              | 都道府県知事<br>指定都市市長<br>中核市市長<br>各一部事務組合の管理者 殿<br>広域連合の長<br>民間事業者等の長 |                              |
| 厚生労働事務次官   |                              | 厚生労働事務次官   |                              |
| 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国庫補助について                             |                              | 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の国庫補助について                             |                              |

| 新   | 旧  |
|---|--|
| <p>標記の国庫補助金の交付については、別紙「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」（以下「交付要綱」という。）により行うこととされ、平成21年8月25日から適用することとされたので通知する。</p> <p>なお、各都道府県知事におかれては、貴管内の市町村（特別区を含み、指定都市、中核市、一部事務組合及び広域連合を除く。）に対する周知につき配慮願いたい。</p> <p>別紙<br/>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</p> <p>（通 則）<br/>1 （同右）</p> <p>（交付の目的）<br/>2 （同右）</p> <p>（交付の対象）<br/>3 （同右）<br/>（1）（同右）</p> <p>（2）障害者総合支援事業費補助金<br/>① 障害者自立支援機器等開発促進事業<br/>平成22年4月16日障発0416第6号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別添「障害者自立支援機器等開発促進事業実施要綱」に基づき、<u>支援機器開発促進事業実施団体（以下「実施団体」という。）が行う事業並びに開発企業（以下「開発機関」という。）が行う事業に対して実施団体が補助する事業</u></p> <p>②～⑤（同右）<br/><u>（削除）</u></p> | <p>標記の国庫補助金の交付については、別紙「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」（以下「交付要綱」という。）により行うこととされ、平成21年8月25日から適用することとされたので通知する。</p> <p>なお、各都道府県知事におかれては、貴管内の市町村（特別区を含み、指定都市、中核市、一部事務組合及び広域連合を除く。）に対する周知につき配慮願いたい。</p> <p>別紙<br/>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</p> <p>（通 則）<br/>1 （略）</p> <p>（交付の目的）<br/>2 （略）</p> <p>（交付の対象）<br/>3 （略）<br/>（1）（略）</p> <p>（2）障害者総合支援事業費補助金<br/>① 障害者自立支援機器等開発促進事業<br/><u>ア 平成22年4月16日障発0416第6号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別添「障害者自立支援機器等開発促進事業実施要綱」に基づき、「支援機器開発機関」（以下「開発機関」という。）が行う事業</u><br/><u>イ 平成26年9月30日障発0930第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害者自立支援機器等開発促進事業（シーズ・ニーズマッチング強化事業）実施要綱」に基づき、「民間事業者等」が行う事業</u></p> <p>②～⑤ （略）<br/>⑥ <u>不服審査会経費</u><br/><u>法第97条第1項の規定に基づく審査請求で、法第98条第1項により都道府県が障害者介護給付費等不服審査会を運営する際の必要な事務経費及び児童福祉法第56条の5の5第1項の規定に基づく審査請求で、同法第56条の5の5第2項において読み替えて準用する法第98</u></p> |

| 新  | 旧   |       |   |        |       |              |      |      |   |      |  |      |      |       |        |       |              |     |     |  |     |
|--|---|-------|---|--------|-------|--------------|------|------|---|------|--|------|------|-------|--------|-------|--------------|-----|-----|--|-----|
| <p>(削除)</p> <p>(交付額の算定方法)</p> <p>4</p> <p>(1) (同右)</p> <p>(2) 3の(2)の①の事業</p> <p>① 実施団体が行う事業</p> <p>別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。</p> <p>② 開発機関が行う事業に対して実施団体が補助する事業</p> <p>ア 別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>イ アにより選定された額と、実施団体が補助した額とを比較して少ない方の額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。</p> <p>(3) 3の(2)の②から⑤の事業</p> <p>別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。</p> | <p>条第1項により都道府県が障害児通所給付費等不服審査会を運営する際の必要な事務経費</p> <p>⑦ 地域生活支援拠点等整備推進モデル事業</p> <p>平成27年4月9日障発0409第10号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「地域生活支援拠点等整備推進モデル事業実施要綱」に基づき、都道府県又は市町村が行う事業</p> <p>(交付額の算定方法)</p> <p>4</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 3の(2)の事業</p> <p>次の表の第2欄に定める種目ごとに、第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。</p> |       |   |        |       |              |      |      |   |      |  |      |      |       |        |       |              |     |     |  |     |
| 別表   | 別表  |       |   |        |       |              |      |      |   |      |  |      |      |       |        |       |              |     |     |  |     |
| <table><tr><th>1 区分</th><th>2 種目</th><th>3 基準額</th><th>4 対象経費</th><th>5 補助率</th></tr><tr><td>地域生活支援事業費補助金</td><td>(同右)</td><td>(同右)</td><td>地域生活支援事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費〔謝金〕、旅費、需用費(消耗品費、燃料費、食糧費〔会議費〕、印刷製本費、光熱水費及び修繕料)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料及び広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金等</td><td>(同右)</td></tr></table>   | 1 区分  | 2 種目  | 3 基準額   | 4 対象経費 | 5 補助率 | 地域生活支援事業費補助金 | (同右) | (同右) | 地域生活支援事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費〔謝金〕、旅費、需用費(消耗品費、燃料費、食糧費〔会議費〕、印刷製本費、光熱水費及び修繕料)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料及び広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金等 | (同右) | <table><tr><th>1 区分</th><th>2 種目</th><th>3 基準額</th><th>4 対象経費</th><th>5 補助率</th></tr><tr><td>地域生活支援事業費補助金</td><td>(略)</td><td>(略)</td><td>地域生活支援事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費〔謝金〕、旅費、需用費(消耗品費、改造費、燃料費、食糧費〔会議費〕、印刷製本費、光熱水費及び修繕料)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料及び広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補</td><td>(略)</td></tr></table> | 1 区分 | 2 種目 | 3 基準額 | 4 対象経費 | 5 補助率 | 地域生活支援事業費補助金 | (略) | (略) | 地域生活支援事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費〔謝金〕、旅費、需用費(消耗品費、改造費、燃料費、食糧費〔会議費〕、印刷製本費、光熱水費及び修繕料)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料及び広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補 | (略) |
| 1 区分   | 2 種目  | 3 基準額 | 4 対象経費  | 5 補助率  |       |              |      |      |   |      |  |      |      |       |        |       |              |     |     |  |     |
| 地域生活支援事業費補助金   | (同右)  | (同右)  | 地域生活支援事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費〔謝金〕、旅費、需用費(消耗品費、燃料費、食糧費〔会議費〕、印刷製本費、光熱水費及び修繕料)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料及び広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金等 | (同右)   |       |              |      |      |   |      |  |      |      |       |        |       |              |     |     |  |     |
| 1 区分   | 2 種目  | 3 基準額 | 4 対象経費  | 5 補助率  |       |              |      |      |   |      |  |      |      |       |        |       |              |     |     |  |     |
| 地域生活支援事業費補助金   | (略)   | (略)   | 地域生活支援事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費〔謝金〕、旅費、需用費(消耗品費、改造費、燃料費、食糧費〔会議費〕、印刷製本費、光熱水費及び修繕料)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料及び広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補        | (略)    |       |              |      |      |   |      |  |      |      |       |        |       |              |     |     |  |     |

| 新                                   |                  |   |   |          | 旧                                   |                  |   |   |     |  |
|-------------------------------------|------------------|---|---|----------|-------------------------------------|------------------|---|---|-----|--|
|                                     |                  |   | ( [ ] 内は、公益法人等事業における対象経費名である。)  |          |                                     |                  |   | 助金、助成金、交付金等<br>( [ ] 内は、公益法人等事業における対象経費名である。)   |     |  |
| 障 害 者<br>総 合 支<br>援事業<br>費 補 助<br>金 | 障害者自立支援機器等開発促進事業 | 1. 障害者自立支援機器等開発促進事業(直接補助)<br>厚生労働大臣が必要と認めた額 | 実施団体が行う障害者自立支援機器等開発促進事業の実施に必要な賃金、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、補助金並びに委託費                          | 10<br>10 | 障 害 者<br>総 合 支<br>援事業<br>費 補 助<br>金 | 障害者自立支援機器等開発促進事業 |   |   |     |  |
|                                     |                  | 2. 障害者自立支援機器等開発促進事業(間接補助)<br>厚生労働大臣が必要と認めた額 | 開発機関が行う障害者自立支援機器等開発促進事業に対して実施団体が補助する事業(以下「開発事業」という。)の実施に必要な賃金、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、光熱水費並びに委託費 | (同右)     |                                     |                  | 1. 障害者自立支援機器等開発促進事業<br>厚生労働大臣が必要と認めた額                   | 「障害者自立支援機器等開発促進事業」の実施に必要な賃金、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、光熱水費並びに委託費                   | (略) |  |
|                                     |                  | 3. シーズ・ニーズマッチング強化事業<br>厚生労働大臣が必要と認めた額       | 実施団体が行うシーズ・ニーズマッチング強化事業の実施に必要な賃金、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、光熱水費並びに委託費                              | (同右)     |                                     |                  | 2. 障害者自立支援機器等開発促進事業(シーズ・ニーズマッチング強化事業)<br>厚生労働大臣が必要と認めた額 | 「障害者自立支援機器等開発促進事業(シーズ・ニーズマッチング強化事業)」の実施に必要な賃金、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、光熱水費並びに委託費 | (略) |  |
|                                     | (同右)             | (同右)  | (同右)  | (同右)     |                                     |                  | (略)   | (略)   | (略) |  |
|                                     |                  | (同右)  | (同右)  | (同右)     |                                     |                  | (略)   | (略)   | (略) |  |
|                                     | (同右)             | (同右)  | (同右)  | (同右)     |                                     |                  | (略)   | (略)   | (略) |  |

| 新  |      |      |      |      | 旧  |                                    |                    |   |                      |
|--|------|------|------|------|--|------------------------------------|--------------------|---|----------------------|
|  | (同右) | (同右) | (同右) | (同右) |  | (略)                                | (略)                | (略)   | (略)                  |
|  | (同右) | (同右) | (同右) | (同右) |  | (略)                                | (略)                | (略)   | (略)                  |
|  | (削除) | (削除) | (削除) | (削除) |  | 不服審査<br>会経費                        | 厚生労働大臣が必要<br>と認めた額 | 法及び児童福祉法の規定に基づ<br>き、都道府県が障害者介護給付費<br>等不服審査会及び障害児通所給付<br>費等不服審査会を運営する際に必<br>要な報酬、共済費、賃金、報償費<br>、旅費、需用費(消耗品費、燃料<br>費、食糧費及び印刷製本費)、役務<br>費(通信運搬費及び手数料)、委託<br>料並びに使用料及び賃借料 | <u>1</u><br><u>2</u> |
|  | (削除) | (削除) | (削除) | (削除) |  | 地域生活<br>支援拠点<br>等整備推<br>進モデル<br>事業 | 厚生労働大臣が必要<br>と認めた額 | 「地域生活支援拠点等整備推進モ<br>デル事業」の実施に必要な賃金、共<br>済費、謝金、旅費、需用費(消耗品<br>費、燃料費、会議費、印刷製本費及<br>び光熱水費)、役務費(通信運搬費<br>、手数料、保険料及び広告料)、委<br>託料、使用料及び賃借料並びに備<br>品購入費                        | <u>1</u><br><u>2</u> |
| (補助金の概算払)<br>5 (同右)  |      |      |      |      | (補助金の概算払)<br>5 (略)   |                                    |                    |   |                      |
| (交付の条件)<br>6 (同右)  |      |      |      |      | (交付の条件)<br>6 (略)   |                                    |                    |   |                      |
| (1) <u>3の(1)及び(2)の②から⑤の事業</u><br>①～⑧(同右)   |      |      |      |      | (1) <u>都道府県及び市町村が行う事業の場合</u><br>①～⑧(略)   |                                    |                    |   |                      |
| ⑨ 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式1に<br>よる調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を<br>整理し、当該調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃<br>止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5<br>年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用 |      |      |      |      | ⑨ 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式1に<br>よる調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を<br>整理し、調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止の<br>承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間<br>保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増 |                                    |                    |   |                      |

| 新   | 旧   |
|---|---|
| <p>の増加した<u>不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価５０万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。</u></p> <p>⑩（同右）<br/> ⑪（同右）<br/> ア（同右）<br/> イ 間接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、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を間接補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。<u>ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。</u></p> <p>⑫（同右）<br/> ⑬ <u>間接補助事業者から財産の処分による収入及び間接補助金にかかる消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</u></p> <p>（２）<u>３の（２）の①の事業</u><br/> ① 交付を受けた補助金は、当該補助金の交付対象事業に必要な経費にのみ使用しなければならない。<br/> ② <u>実施団体は、間接補助事業者が開発事業を遂行するに当たり、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成２６年文部科学省・厚生労働省告示第３号）の研究に関係する指針等を遵守するよう指導しなければならない。</u><br/> ③ <u>事業に要する経費の配分の変更（実施団体が行う障害者自立支援機器等開発促進事業と実施団体が行うシーズ・ニーズマッチング強化事業の間の配分変更をいい、それぞれの経費の増減額が変更前の当該経費の額に０．２を乗じた額を超えない場合を除く。）をしようとする場合には、申請書の様式に準じた経費配分変更承認申請書を厚生労働大臣に提出し、その承認を受けなければならない。</u></p> | <p>加した価格が単価５０万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。</p> <p>⑩（略）<br/> ⑪（略）<br/> ア（略）<br/> イ 間接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、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を間接補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。<u>ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。</u></p> <p>⑫（略）<br/> ⑬ 間接補助事業者からの財産の処分による収入の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</p> <p>（２）<u>開発機関が行う事業（３の（２）①アの事業に限る。）の場合</u><br/> ① 交付を受けた補助金は、当該補助金の交付対象事業に必要な経費にのみ使用しなければならない。<br/> ② <u>開発機関は、開発事業の遂行に当たり、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成２６年文部科学省・厚生労働省告示第３号）の研究に関係する指針等を遵守しなければならない。</u><br/> ③ <u>開発事業に要する経費の配分の変更（直接開発費（委託費を除いた対象経費の総称）と委託費の間の配分変更をいい、それぞれの経費の増減額が変更前の当該経費の額に０．２を乗じた額を超えない場合を除く。）をしようとする場合には、申請書の様式に準じた経費配分変更承認申請書を厚生労働大臣に提出し、その承認を受けなければならない。</u></p> |

| 新   | 旧  |
|---|--|
| <p>④ 申請書の内容のうち事業の実施計画（当該事業の目的及び効率的な実施に関係のない軽微な変更を除く。）を変更しようとする場合には、申請書の様式に準じた事業内容変更承認申請書を厚生労働大臣に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>⑤ 事業が期間内に完了しないとき又は事業の遂行が困難になったときは、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。</p> <p>⑥ 事業を中止し、又は廃止する場合には、その理由、今後に講ずる措置その他必要と認める事項を記載した当該事業の中止又は廃止の承認申請書を厚生労働大臣に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>⑦ 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。</p> <p>⑧ 前号の規定により厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</p> <p>⑨ 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、当該事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、当該事業の目的に従って、その効率的運営を図らなければならない。</p> <p>⑩ 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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は、別紙様式２により速やかに厚生労働大臣に報告しなければならない。</p> | <p>④ 申請書の内容のうち開発事業の実施計画（当該事業の目的及び効率的な実施に関係のない軽微な変更を除く。）を変更しようとする場合には、申請書の様式に準じた事業内容変更承認申請書を厚生労働大臣に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>⑤ <u>開発事業</u>が期間内に完了しないとき又は<u>これら事業</u>の遂行が困難になったときは、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。</p> <p>⑥ <u>開発機関が、海外出張、病気その他の理由で引き続き３月以上事業が遂行できなくなる場合には、④の事業内容変更承認申請書を厚生労働大臣に提出し、その承認を受けなければならない。</u></p> <p>⑦ <u>開発機関の住所の変更があった場合には、遅滞なく、その旨を厚生労働大臣に届け出なければならない。</u></p> <p>⑧ <u>開発事業</u>を中止し、又は廃止する場合には、その理由、今後に講ずる措置その他必要と認める事項を記載した当該事業の中止又は廃止の承認申請書を厚生労働大臣に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>⑨ <u>開発事業</u>により取得し、又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。</p> <p>⑩ 前号の規定により厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</p> <p>⑪ <u>開発事業</u>により取得し、又は効用の増加した財産については、当該事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、当該事業の目的に従って、その効率的運営を図らなければならない。</p> <p>⑫ <u>開発事業に従事する者がこの補助金による開発の成果によって、相当の収益を得たと認められる場合には、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国庫に納付させることがある。</u></p> <p>⑬ <u>開発事業に従事する者が開発の成果に係る特許権等の知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部又は一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払を受けることを契約等において定めた上で行わなければならない。</u></p> <p>⑭ <u>開発事業</u>完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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は、別紙様式２により速やかに厚生労働大臣に報告しなければならない。</p> |

| 新   | 旧   |
|---|---|
| <p>なお、<u>実施団体が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、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、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。</u></p> <p>また、厚生労働大臣に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</p> <p>⑪ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。</p> <p>⑫ <u>実施団体は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。</u></p> <p>⑬ <u>実施団体は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には、次の条件を付さなければならない。</u></p> <p>ア ①及び④から⑩までに掲げる条件。</p> <p>この場合において、実施団体にあっては④から⑥、⑧、⑩の規定中「厚生労働大臣」とあるのは「実施団体の長」と、「国庫」とあるのは「実施団体」と、「別紙様式２」とあるのは「別紙様式２に準じた様式」と、「厚生労働大臣の承認」とあるのは「実施団体の長の承認」と、「実施団体」とあるのは「間接補助事業者」と、「事業」とあるのは「開発事業」と、読み替えるものとする。</p> <p>イ <u>開発事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を間接補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。</u></p> | <p>なお、<u>開発機関が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、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、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。</u></p> <p>また、厚生労働大臣に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</p> <p>⑮ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第１４条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。</p> |



| 新   | 旧  |
|---|--|
| <p>ウ 間接補助事業者が、海外出張、病気その他の理由で引き続き3月以上開発事業が遂行できなくなる場合には、④の事業内容変更承認申請書を実施団体の長に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>エ 間接補助事業者の住所の変更があった場合には、遅滞なく、その旨を厚生労働大臣に届け出なければならない。</p> <p>オ 開発事業に従事する者が、この補助金による開発の成果によって、相当の収益を得たと認められる場合には、交付した間接補助金の全部又は一部に相当する金額を国庫に納付させることがある。</p> <p>カ 開発事業に従事する者が開発の成果に係る特許権等の知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部又は一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払を受けることを契約等において定めた上で行わなければならない。</p> <p>キ 間接補助事業者は、開発事業の遂行に当たり、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）の研究に係る指針等を遵守しなければならない。</p> <p>⑭ ⑬により付した条件に基づき、実施団体の長が承認又は指示をする場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認又は指示を受けなければならない。</p> <p>⑮ 間接補助事業者から財産の処分による収入及び間接補助金にかかる消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</p> | <p>（3）民間事業者等が行う事業（3の（2）①イの事業に限る。）の場合</p> <p>① 事業に要する経費の配分の変更（直接経費（委託費を除いた対象経費の総称）と委託費の間の配分変更をいい、それぞれの経費の増減額が変更前の当該経費の額に0.2を乗じた額を超えない場合を除く。）をしようとする場合には、申請書の様式に準じた経費配分変更承認申請書を厚生労働大臣に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>② 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。</p> <p>③ 事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。</p> <p>④ 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。</p> <p>⑤ 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けないで、こ</p> |

| 新   | 旧   |
|---|---|
| <p>(申請手続)</p> <p>7 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。</p> <p>(1) 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、広域連合の長及び実施団体の長は、別紙様式3による申請書に<u>関係書類を添えて、毎年度別途定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。</u></p> <p>(2) (同右)</p> <p>(変更申請手続)</p> <p>8 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交</p> | <p><u>の補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。</u></p> <p>⑥ <u>厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</u></p> <p>⑦ <u>事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、その効率的な運営を図らなければならない。</u></p> <p>⑧ <u>補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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は、別紙様式2により速やかに厚生労働大臣に報告しなければならない。</u></p> <p><u>なお、民間事業者等が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、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、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。</u></p> <p><u>また、厚生労働大臣に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。</u></p> <p>⑨ <u>事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。</u></p> <p>(申請手続)</p> <p>7 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。</p> <p>(1) 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、広域連合の長及び<u>民間事業者等の長（3の（2）①アの事業を行う開発機関の長を含む。以下同じ）</u>は、別紙様式3による申請書に<u>関係書類を添えて、毎年度別途定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。</u></p> <p>(2) (略)</p> <p>(変更申請手続)</p> <p>8 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付</p> |

| 新   | 旧  |
|---|--|
| <p>付申請等を行う場合には、7に定める申請手続に従い、別途定める日までに行うものとする。</p> <p>この場合において、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、広域連合の長及び<u>実施団体の長</u>にあつては7の（1）の規定中「別紙様式3」とあるのは「別紙様式5」と、市町村（特別区を含み、指定都市、中核市、一部事務組合及び広域連合を除く。）の長にあつては7の（2）の規定中「別紙様式4」とあるのは「別紙様式6」と、読み替えるものとする。</p> <p>（交付決定までの標準的期間）</p> <p>9 （同右）</p> <p>（交付決定の通知）</p> <p>10 （同右）</p> <p>（実績報告）</p> <p>11 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。</p> <p>（1） 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、広域連合の長及び<u>実施団体の長</u>は、事業が完了したときは、別紙様式10による事業実績報告書に<u>関係書類を添えて、毎年度別途定める日</u>（6の（1）の③又は（2）の⑥により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受理した日から起算して1か月を経過した日）までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。</p> <p>（2） 市町村（特別区を含み、指定都市、中核市、一部事務組合及び広域連合を除く。）の長は、別紙様式11による事業実績報告書に<u>関係書類を添えて都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出して行うものとする。</u></p> <p>また、都道府県知事は、事業実績報告書を受理したときは、その内容を審査し必要があると認めたときは現地調査等を行い、その後、適正と認めたときは、これを取りまとめ別紙様式10に添えて<u>毎年度別途定める日</u>までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。</p> <p>（補助金の額の確定の通知）</p> <p>12 （同右）</p> <p>（補助金の返還）</p> <p>13 （同右）</p> | <p>申請等を行う場合には、7に定める申請手続に従い、別途定める日までに行うものとする。</p> <p>この場合において、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、広域連合の長及び<u>民間事業者等の長</u>にあつては7の（1）の規定中「別紙様式3」とあるのは「別紙様式5」と、市町村（特別区を含み、指定都市、中核市、一部事務組合及び広域連合を除く。）の長にあつては7の（2）の規定中「別紙様式4」とあるのは「別紙様式6」と、読み替えるものとする。</p> <p>（交付決定までの標準的期間）</p> <p>9 （略）</p> <p>（交付決定の通知）</p> <p>10 （略）</p> <p>（実績報告）</p> <p>11 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。</p> <p>（1） 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、広域連合の長及び<u>民間事業者等の長</u>は、事業が完了したときは、別紙様式10による事業実績報告書に<u>関係書類を添えて、翌年度4月10日</u>（6の（1）の③、（2）の⑧又は（3）の③により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受理した日から起算して1か月を経過した日）までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。</p> <p>（2） 市町村（特別区を含み、指定都市、中核市、一部事務組合及び広域連合を除く。）の長は、別紙様式11による事業実績報告書に<u>関係書類を添えて都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出して行うものとする。</u></p> <p>また、都道府県知事は、事業実績報告書を受理したときは、その内容を審査し必要があると認めたときは現地調査等を行い、その後、適正と認めたときは、これを取りまとめ別紙様式10に添えて<u>翌年度4月10日</u>までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。</p> <p>（補助金の額の確定の通知）</p> <p>12 （略）</p> <p>（補助金の返還）</p> <p>13 （略）</p> |

| 新                                   | 旧                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| (その他)<br>14 (同右)<br><br>別紙様式 1 (同右) | (その他)<br>14 (略)<br><br>別紙様式 1 (略) |

| 新  | 旧   |
|--|---|
| 別紙様式 2   | 別紙様式 2  |
| <div> <div> <div>番</div> <div>年</div> </div> <div> <div>月</div> <div>日</div> </div> <div> <div>号</div> <div>日</div> </div> </div>                        | <div> <div> <div>番</div> <div>年</div> </div> <div> <div>月</div> <div>日</div> </div> <div> <div>号</div> <div>日</div> </div> </div> |
| 厚生労働大臣 殿   | 厚生労働大臣 殿  |
| <div> <div>補助事業者名</div> <div>印</div> </div>  | <div> <div>補助事業者名</div> <div>印</div> </div>   |
| 平成 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書  | 平成 年度消費税及び地方消費税に係る仕入 <del>れ</del> 控除税額報告書   |
| <p>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（<u>実施団体は 6 の（２）の⑩</u>）の規定に基づき、下記のとおり報告する。</p> | <p>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。</p> |
| 記  | 記   |
| <p>1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 1 5 条に基づく額の確定額又は事業実績報告額</p>   | <p>1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 1 5 条に基づく額の確定額又は事業実績報告額</p>  |
| <div> <div>金</div> <div>円</div> </div>   | <div> <div>金</div> <div>円</div> </div>  |
| <p>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）</p>  | <p>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）</p>   |
| <div> <div>金</div> <div>円</div> </div>   | <div> <div>金</div> <div>円</div> </div>  |
| （注）別添参考となる書類（2 の金額の積算の内訳等）   | （注）別添参考となる書類（2 の金額の積算の内訳等）  |



新

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- (1) 都道府県等総表 (間接補助分)

(都道府県等名: )

| 区分                | 種目                          | 対象経費<br>支出予定額<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入予定額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 基準額<br>D | 都道府県<br>補助基本額<br>E | 国庫補助<br>基本額<br>(E×補助率)<br>F | 既交付決定額<br>G | 差し引き<br>追加交付<br>(一部取消)<br>申請額<br>(F-G)<br>H | 備考 |
|-------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------|----------|--------------------|-----------------------------|-------------|---|----|
| 地域生活支援事業<br>費補助金  | 地域生活支援事業 ①                  |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
| 障害者総合支援事業<br>費補助金 | 障害者自立支援機器等開発促進事業 ②          |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
|                   | 工業向上計画支援事業                  |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
|                   | 基本事業                        |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
|                   | 特別事業                        |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
|                   | 小計 ②                        |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
|                   | 障害者就業・生活支援センター事業(生活支援等事業) ③ |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
| 障害者総合支援事業<br>費補助金 | 地方移行等連携調整事業 ④               |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
|                   | 重度訪問介護等の利用促進に関する市町村支援事業 ⑤   |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
|                   | 小計 (②+③+④+⑤)                |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |
|                   | 合計 (①+②+③+④+⑤+⑥)            |                    |                           |                   |          |                    |                             |             |   |    |

- (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。また、基礎自治体については、国庫補助金交付決定額及び国庫補助金交付決定額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) F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。
- (注5) H欄及びI欄は、交付事業の8による変更申請のほかに特例を引くこと。
- (注6) 国庫及びF欄は、交付事業の8による変更申請のほかに特例を引くこと。

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) 都道府県等総表 (間接補助分)

(都道府県等名: )

| 区分                    | 種目                 | 対象経費<br>支出予定額<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入予定額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 基準額<br>D | 都道府県<br>補助基本額<br>E | 都道府県<br>補助予定額<br>F | 国庫補助<br>基本額<br>G | 国庫補助<br>所要額<br>(G×補助率)<br>H | 既交付決定額<br>I | 差し引き<br>追加交付<br>(一部取消)<br>申請額<br>(H-I)<br>J | 備考 |
|-----------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|-------------------|----------|--------------------|--------------------|------------------|-----------------------------|-------------|---|----|
| 地域生活<br>支援事業<br>費補助金  | 地域生活支援事業 ①         |                    |                           |                   |          |                    |                    |                  |                             |             |   |    |
| 障害者総合<br>支援事業<br>費補助金 | 障害者自立支援機器等開発促進事業 ② |                    |                           |                   |          |                    |                    |                  |                             |             |   |    |
| 合計 (①+②)              |                    |                    |                           |                   |          |                    |                    |                  |                             |             |   |    |

- (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。また、基礎自治体については、国庫補助金交付決定額及び国庫補助金交付決定額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) F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。
- (注5) H欄は、平年未満切り捨てすること。
- (注6) H欄及びI欄は、交付事業の8による変更申請のほかに特例を引くこと。
- (注7) 国庫及びF欄は、交付事業の8による変更申請のほかに特例を引くこと。

旧

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- (1) 都道府県等総表 (直接補助分)

(都道府県等名: )

| 区分                   | 種目                          | 対象経費<br>支出予定額<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入予定額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 基準額<br>D | 国庫補助<br>基本額<br>E | 国庫補助<br>所要額<br>(E×補助率)<br>F | 既交付決定額<br>G | 差し引き<br>追加交付<br>(一部取消)<br>申請額<br>(F-G)<br>H | 備考 |
|----------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------|----------|------------------|-----------------------------|-------------|---|----|
| 地域生活支援事業<br>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     | 障害者自立支援機器等開発促進事業            |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 障害者自立支援機器等開発促進事業            |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 障害者自立支援機器等開発促進事業            |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 小計 ②                        |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 工業向上計画支援事業                  |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 基本事業                        |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
| 障害者総合支援事業<br>費補助金    | 特別事業                        |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 小計 ③                        |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 障害者就業・生活支援センター事業(生活支援等事業) ④ |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 就労移行等連携調整事業 ⑤               |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
| 障害者総合支援事業<br>費補助金    | 重度訪問介護等の利用促進に係る市町村支援事業 ⑥    |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 不眠症治療費 ⑦                    |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 地域生活支援拠点整備推進モデル事業 ⑧         |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
|                      | 小計 (②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)          |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |
| 合計 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧) |                             |                    |                           |                   |          |                  |                             |             |   |    |

- (注1) 都道府県については、本表に直接又は間接に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国庫補助金及び国庫補助金交付決定額については、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。
- (注4) F欄は、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。
- (注5) H欄及びI欄は、交付事業の8による変更申請のほかに特例を引くこと。

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) 都道府県総表 (間接補助分)

(都道府県等名: )

| 区分                   | 種目       | 対象経費<br>支出予定額<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入予定額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 基準額<br>D | 都道府県<br>補助基本額<br>E | 都道府県<br>補助予定額<br>F | 国庫補助<br>基本額<br>G | 国庫補助<br>所要額<br>(G×補助率)<br>H | 既交付決定額<br>I | 差し引き<br>追加交付<br>(一部取消)<br>申請額<br>(H-I)<br>J | 備考 |
|----------------------|----------|--------------------|---------------------------|-------------------|----------|--------------------|--------------------|------------------|-----------------------------|-------------|---|----|
| 地域生活<br>支援事業<br>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、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。
- (注5) H欄は、平年未満切り捨てすること。
- (注6) H欄及びI欄は、交付事業の8による変更申請のほかに特例を引くこと。

# 新

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-(1) 市町村分総括表

(都道府県名：)

| 区分           | 種目       | 対象経費<br>支出予定額<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入予定額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 基準額<br>D | 国庫補助<br>基本額<br>E | 国庫補助<br>所要額<br>(E×補助率)<br>F | 既交付決定額<br>G | 差し引き<br>追加交付<br>(一部取消)<br>申請額<br>(F-G)<br>H | 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、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。  
(注2) F欄は、千円未満切り捨てすること。  
(注3) G欄及びH欄は、交付要額の81による変更申請のほかは斜線を引くこと。

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-(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<br>支出予定額<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入予定額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 基準額<br>D | 国庫補助<br>基本額<br>E | 国庫補助<br>所要額<br>(E×補助率)<br>F | 既交付決定額<br>G | 差し引き<br>追加交付<br>(一部取消)<br>申請額<br>(F-G)<br>H | 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。  
(注4) F欄は、千円未満切り捨てすること。  
(注5) G欄及びH欄は、交付要額の81による変更申請のほかは斜線を引くこと。

別紙1 2-(3) 指定都市・中核市総表(間接補助) (同右)

別紙2 事業計画書(同右)

# 旧

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-(1) 市町村分総括表

(都道府県名：)

| 区分            | 種目                   | 対象経費<br>支出予定額<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入予定額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 基準額<br>D | 国庫補助<br>基本額<br>E | 国庫補助<br>所要額<br>(E×補助率)<br>F | 既交付決定額<br>G | 差し引き<br>追加交付<br>(一部取消)<br>申請額<br>(F-G)<br>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 | 地域生活支援拠点等整備推進モデル事業 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。  
(注2) F欄は、千円未満切り捨てすること。  
(注3) G欄及びH欄は、交付要額の81による変更申請のほかは斜線を引くこと。

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-(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<br>支出予定額<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入予定額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 基準額<br>D | 国庫補助<br>基本額<br>E | 国庫補助<br>所要額<br>(E×補助率)<br>F | 既交付決定額<br>G | 差し引き<br>追加交付<br>(一部取消)<br>申請額<br>(F-G)<br>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 | 地域生活支援拠点等整備推進モデル事業 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。  
(注4) F欄は、千円未満切り捨てすること。  
(注5) G欄及びH欄は、交付要額の81による変更申請のほかは斜線を引くこと。

別紙1 2-(3) 指定都市・中核市総表(間接補助) (略)

別紙2 事業計画書(略)



新

## 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                        |        |      |    |
|      | 高次脳機能障害及びその関連障害に対する支援普及事業              |        |      |    |
|      | 手話通訳者、要約筆記養成研修事業                       |        |      |    |
|      | 手話通訳者、要約筆記養成研修事業<br>盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業 |        |      |    |
| 任意事業 | 専門性の高い意思疎通支援を行う者の養成研修事業                |        |      |    |
|      | 専門性の高い意思疎通支援を行う者の派遣事業                  |        |      |    |
|      | 意思疎通支援を行う者の派遣に係る市町村相互間の連絡調整事業          |        |      |    |
|      | 広域的な支援事業                               |        |      |    |
|      | 都道府県相対支援体制整備事業                         |        |      |    |
| 任意事業 | 発達障害者支援センター運営事業                        |        |      |    |
|      | 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                         |        |      |    |
|      | 発達行動障害支援者養成研修(基礎研修)事業                  |        |      |    |
| 任意事業 | 発達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                  |        |      |    |
| 任意事業 | 福祉チームの運営                               |        |      |    |
|      | オー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                      |        |      |    |
| 任意事業 | 矯正施設等を退所した障害者の地域生活への移行促進               |        |      |    |
|      | 発達障害者支援センター等の機能強化等                     |        |      |    |
|      | 矯正施設等を退所した障害者の地域生活への移行促進               |        |      |    |
|      | その他日常生活支援                              |        |      |    |
|      | 手話通訳者設置                                |        |      |    |
| 任意事業 | 手話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                        |        |      |    |
| 任意事業 | 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                             |        |      |    |
|      | 福祉施設等設置                                |        |      |    |
|      | レクリエーション活動等支援                          |        |      |    |
|      | 文化芸術活動振興                               |        |      |    |
| 任意事業 | サービス提供者情報提供等                           |        |      |    |
|      | 地域における障害者自立支援機関の普及促進                   |        |      |    |
|      | 高齢者福祉施設・文化祭のサライ迎援                      |        |      |    |
|      | 障害者就業・生活支援センター体制強化等                    |        |      |    |
|      | その他就業・就労支援                             |        |      |    |
| 任意事業 | 成年後見制度普及啓発                             |        |      |    |
|      | 障害者虐待防止対策支援                            |        |      |    |
|      | その他権利保護支援                              |        |      |    |
|      | 盲人ホームの運営                               |        |      |    |
|      | 重度障害者在宅就労促進                            |        |      |    |
| 任意事業 | 一般就労移行等促進                              |        |      |    |
|      | 障害者就業・生活支援センター体制強化等                    |        |      |    |
|      | その他就業・就労支援                             |        |      |    |
|      | 障害者就業・生活支援センター体制強化等                    |        |      |    |
|      | その他就業・就労支援                             |        |      |    |
| 任意事業 | 重度障害者に係る市町村特別支援                        |        |      |    |
|      | 理解促進研修・啓発事業                            |        |      |    |
|      | 自費的活動支援事業                              |        |      |    |
|      | 相談支援事業                                 |        |      |    |
|      | 基幹相談支援センター等機能強化事業                      |        |      |    |
| 任意事業 | 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                            |        |      |    |
| 任意事業 | 手話専任員養成研修事業                            |        |      |    |
|      | 移動支援事業                                 |        |      |    |
|      | 地域活動支援センター機能強化事業                       |        |      |    |
|      | 特別支援事業                                 |        |      |    |
|      | 合計                                     |        |      |    |

(注1) 都道府県については、実態に、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及び障害者総合支援事業費補助金併用経費」の対象経費支出予定額と一致すること。

旧

## 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                        |        |      |    |
|      | 高次脳機能障害及びその関連障害に対する支援普及事業              |        |      |    |
|      | 手話通訳者、要約筆記養成研修事業                       |        |      |    |
|      | 手話通訳者、要約筆記養成研修事業<br>盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業 |        |      |    |
| 任意事業 | 専門性の高い意思疎通支援を行う者の養成研修事業                |        |      |    |
|      | 専門性の高い意思疎通支援を行う者の派遣事業                  |        |      |    |
|      | 意思疎通支援を行う者の派遣に係る市町村相互間の連絡調整事業          |        |      |    |
|      | 広域的な支援事業                               |        |      |    |
|      | 都道府県相対支援体制整備事業                         |        |      |    |
| 任意事業 | 発達障害者支援センター運営事業                        |        |      |    |
|      | 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                         |        |      |    |
|      | 発達行動障害支援者養成研修(基礎研修)事業                  |        |      |    |
| 任意事業 | 発達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                  |        |      |    |
| 任意事業 | 福祉チームの運営                               |        |      |    |
|      | オー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                      |        |      |    |
| 任意事業 | 矯正施設等を退所した障害者の地域生活への移行促進               |        |      |    |
|      | 発達障害者支援センター等の機能強化等                     |        |      |    |
|      | 矯正施設等を退所した障害者の地域生活への移行促進               |        |      |    |
|      | その他日常生活支援                              |        |      |    |
|      | 手話通訳者設置                                |        |      |    |
| 任意事業 | 手話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                        |        |      |    |
| 任意事業 | 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                             |        |      |    |
|      | 福祉施設等設置                                |        |      |    |
|      | レクリエーション活動等支援                          |        |      |    |
|      | 文化芸術活動振興                               |        |      |    |
| 任意事業 | サービス提供者情報提供等                           |        |      |    |
|      | 地域における障害者自立支援機関の普及促進                   |        |      |    |
|      | 高齢者福祉施設・文化祭のサライ迎援                      |        |      |    |
|      | 障害者就業・生活支援センター体制強化等                    |        |      |    |
|      | その他就業・就労支援                             |        |      |    |
| 任意事業 | 成年後見制度普及啓発                             |        |      |    |
|      | 障害者虐待防止対策支援                            |        |      |    |
|      | その他権利保護支援                              |        |      |    |
|      | 盲人ホームの運営                               |        |      |    |
|      | 重度障害者在宅就労促進                            |        |      |    |
| 任意事業 | 一般就労移行等促進                              |        |      |    |
|      | 障害者就業・生活支援センター体制強化等                    |        |      |    |
|      | その他就業・就労支援                             |        |      |    |
|      | 障害者就業・生活支援センター体制強化等                    |        |      |    |
|      | その他就業・就労支援                             |        |      |    |
| 任意事業 | 重度障害者に係る市町村特別支援                        |        |      |    |
|      | 理解促進研修・啓発事業                            |        |      |    |
|      | 自費的活動支援事業                              |        |      |    |
|      | 相談支援事業                                 |        |      |    |
|      | 基幹相談支援センター等機能強化事業                      |        |      |    |
| 任意事業 | 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                            |        |      |    |
| 任意事業 | 手話専任員養成研修事業                            |        |      |    |
|      | 移動支援事業                                 |        |      |    |
|      | 地域活動支援センター機能強化事業                       |        |      |    |
|      | 特別支援事業                                 |        |      |    |
|      | 合計                                     |        |      |    |

(注1) 都道府県については、実態に、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及び障害者総合支援事業費補助金併用経費」の対象経費支出予定額と一致すること。

新

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                   |         |      |    |
| 任意事業   | 移動支援事業                        |         |      |    |
|        | 地域活動支援センター機能強化事業              |         |      |    |
|        | 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                |         |      |    |
|        | 巡回支援専門員整備                     |         |      |    |
|        | 相談支援事業所等(地域援助事業等)における巡回支援体制確保 |         |      |    |
| 任意事業   | 協議会における地域資源の開発・利用促進等の支援       |         |      |    |
|        | 協働会における地域資源の開発・利用促進等の支援       |         |      |    |
|        | 重症心身障害児者コーディネーター等養成研修等        |         |      |    |
|        | その他日常生活支援                     |         |      |    |
|        | レクリエーション活動等支援                 |         |      |    |
|        | 芸術文化活動振興                      |         |      |    |
|        | 点字・声の広報等発行                    |         |      |    |
|        | 奉仕員養成研修                       |         |      |    |
|        | 複数市町村における意思疎通支援の共同実施促進        |         |      |    |
|        | その他社会参加支援                     |         |      |    |
| 必須事業   | 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                      |         |      |    |
|        | 知的障害者職業委託                     |         |      |    |
|        | その他就業・就労支援                    |         |      |    |
|        | 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               |         |      |    |
| 任意事業   | 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         |         |      |    |
|        | 広域的な支援事業                      |         |      |    |
|        | 精神障害者地域生活支援広域調整等事業            |         |      |    |
|        | 精神障害者地域生活支援広域調整等事業            |         |      |    |
|        | 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             |         |      |    |
|        | 医療型短期入所事業所開設支援                |         |      |    |
| 任意事業   | 地域における障害者自立支援機器の普及促進          |         |      |    |
|        | 障害者雇用促進地域情報提供                 |         |      |    |
|        | サービス相談支援等、指導育成事業              |         |      |    |
|        | 精神障害者関係従事者養成研修事業              |         |      |    |
|        | 発達障害者支援センター運営事業               |         |      |    |
|        | 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         |         |      |    |
|        | 広域的な支援事業                      |         |      |    |
|        | 精神障害者地域生活支援広域調整等事業            |         |      |    |
| 特別支援事業 | 発達障害者支援センター等の機能強化等            |         |      |    |
|        | 児童発達支援センター等の機能強化等             |         |      |    |
|        | 医療型短期入所事業所開設支援                |         |      |    |
|        | 地域における障害者自立支援機器の普及促進          |         |      |    |
|        | 障害者雇用促進地域情報提供                 |         |      |    |
|        | サービス相談支援等、指導育成事業              |         |      |    |
|        | 精神障害者関係従事者養成研修事業              |         |      |    |
|        | 発達障害者支援センター運営事業               |         |      |    |
|        | 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            |         |      |    |
| 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「地域生活支援事業補助金及び障害者総合支援事業補助金所要額」の対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、発達障害者支援体制整備、精神障害者地域生活支援広域調整等事業、精神障害者関係従事者養成研修事業、地域における障害者自立支援機器の普及促進、事業を実施する指定都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、児童発達支援センター等の機能強化等、医療型短期入所事業所開設支援、障害者雇用促進地域情報提供については、事業を実施する指定都市・中核市のみ記入すること。

旧

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                   |         |      |    |
| 任意事業       | 移動支援事業                        |         |      |    |
|            | 地域活動支援センター機能強化事業              |         |      |    |
|            | 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                |         |      |    |
|            | 巡回支援専門員整備                     |         |      |    |
|            | 相談支援事業所等(地域援助事業等)における巡回支援体制確保 |         |      |    |
| 任意事業       | 協議会における地域資源の開発・利用促進等の支援       |         |      |    |
|            | 協働会における地域資源の開発・利用促進等の支援       |         |      |    |
|            | その他日常生活支援                     |         |      |    |
|            | レクリエーション活動等支援                 |         |      |    |
|            | 文化芸術活動振興                      |         |      |    |
|            | 点字・声の広報等発行                    |         |      |    |
|            | 奉仕員養成研修                       |         |      |    |
|            | 複数市町村における意思疎通支援の共同実施促進        |         |      |    |
|            | 自動車運転免許取得・改定助成                |         |      |    |
|            | その他社会参加支援                     |         |      |    |
| 必須事業       | 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                       |         |      |    |
|            | 知的障害者職業委託                     |         |      |    |
|            | その他就業・就労支援                    |         |      |    |
| 任意事業       | 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         |         |      |    |
|            | 広域的な支援事業                      |         |      |    |
|            | 精神障害者地域生活支援広域調整等事業            |         |      |    |
|            | 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             |         |      |    |
| 障害支援区分認定基準 |                               |         |      |    |
| 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「地域生活支援事業補助金及び障害者総合支援事業補助金所要額」の対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、発達障害者支援体制整備、精神障害者地域生活支援広域調整等事業、精神障害者関係従事者養成研修事業は、事業を実施する指定都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、児童発達支援センター等の機能強化等については、事業を実施する指定都市・中核市のみ記入すること。

| 新  | 旧                              |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|--|--------------------------------|------------------------|--|---|------|--|---------|---------|-----------------|---------|-------------|--------------------------------|---------|--|----------------------|--|---------|--|------------|--|--------------|--|-----------|--|--|------|------|---------|--|--|--|--------|--|--|--|-------|---------|--|--|----------------|--|--|--|-------|--------|--|--|--|-------|--|--|--|---------|--|------|--|--------|--|--------|--|----------------|--|--|--|---------|---------------|---|--|--|---------------|--|-------|-----------------------|----------------------|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">○ 障害者自立支援機器等開発促進事業</p> <p style="text-align: center;"><u>事業実施計画書</u></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 10px auto; padding: 5px; text-align: center;">           団体名又は法人名         </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;">1) 事業名</td> <td>平成○年度 障害者自立支援機器等開発促進事業</td> </tr> <tr> <td>2) 国庫補助所要額</td> <td style="text-align: right;">_____ 千円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">【内訳】</td> </tr> <tr> <td>(1) 事業費</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>(2) 開発機関に対する補助費</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>3) 事業実施予定期間</td> <td>内示日 から 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">4) 事業計画</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(1) 障害者自立支援機器等開発促進事業</td> </tr> <tr> <td colspan="2">① 事業の目的</td> </tr> <tr> <td colspan="2">② 事業内容及び手法</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③ 狙いとする事業の成果</td> </tr> <tr> <td colspan="2">④ 成果の公表計画</td> </tr> </table> | 1) 事業名                         | 平成○年度 障害者自立支援機器等開発促進事業 | 2) 国庫補助所要額                             | _____ 千円  | 【内訳】 |  | (1) 事業費 | _____ 円 | (2) 開発機関に対する補助費 | _____ 円 | 3) 事業実施予定期間 | 内示日 から 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 | 4) 事業計画 |  | (1) 障害者自立支援機器等開発促進事業 |  | ① 事業の目的 |  | ② 事業内容及び手法 |  | ③ 狙いとする事業の成果 |  | ④ 成果の公表計画 |  | <p style="text-align: center;">○ 障害者自立支援機器等開発促進事業</p> <p>1. 開発テーマ名(分野番号) : _____ ( _____ )</p> <p>2. 当該年度の交付申請額 : 金 _____ 円也<br/>       (当該年度の計画総事業費 : 金 _____ 円也)</p> <p>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</p> <p>4. 申請機関(開発機関、開発代表者)及び経理事務担当者</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="10" style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">申請機関</td> <td rowspan="4" style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">開発機関</td> <td style="width: 15%;">① 開発機関名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>② 代表者名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>③ 所在地</td> <td colspan="3">〒 _____</td> </tr> <tr> <td>(フリガナ)<br/>④ 氏名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="6" style="text-align: center; vertical-align: middle;">開発代表者</td> <td>⑤ 生年月日</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>⑥ 連絡先</td> <td colspan="3">Tel: _____ Fax: _____<br/>E-Mail: _____</td> </tr> <tr> <td>⑦ 最終卒業校</td> <td></td> <td>⑧ 学位</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑨ 卒業年次</td> <td></td> <td>⑩ 専攻科目</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(フリガナ)<br/>⑪ 氏名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">経理事務担当者</td> <td>⑫ 連絡先・所属部局・課名</td> <td colspan="3">〒 _____<br/>Tel: _____ Fax: _____<br/>E-Mail: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">⑬ 倫理審査委員会等の有無</td> <td>有 ・ 無</td> <td>⑭ 倫理審査委員会等が無い場合の委託予定先</td> </tr> <tr> <td colspan="4">⑮ 001(利益相反)についての特記事項</td> </tr> </table> | 申請機関 | 開発機関 | ① 開発機関名 |  |  |  | ② 代表者名 |  |  |  | ③ 所在地 | 〒 _____ |  |  | (フリガナ)<br>④ 氏名 |  |  |  | 開発代表者 | ⑤ 生年月日 |  |  |  | ⑥ 連絡先 | Tel: _____ Fax: _____<br>E-Mail: _____ |  |  | ⑦ 最終卒業校 |  | ⑧ 学位 |  | ⑨ 卒業年次 |  | ⑩ 専攻科目 |  | (フリガナ)<br>⑪ 氏名 |  |  |  | 経理事務担当者 | ⑫ 連絡先・所属部局・課名 | 〒 _____<br>Tel: _____ Fax: _____<br>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 | ⑮ 001(利益相反)についての特記事項 |  |  |  |
| 1) 事業名   | 平成○年度 障害者自立支援機器等開発促進事業         |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| 2) 国庫補助所要額   | _____ 千円                       |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| 【内訳】   |                                |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| (1) 事業費  | _____ 円                        |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| (2) 開発機関に対する補助費  | _____ 円                        |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| 3) 事業実施予定期間  | 内示日 から 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| 4) 事業計画  |                                |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| (1) 障害者自立支援機器等開発促進事業   |                                |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| ① 事業の目的  |                                |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| ② 事業内容及び手法   |                                |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| ③ 狙いとする事業の成果   |                                |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| ④ 成果の公表計画  |                                |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| 申請機関   | 開発機関                           | ① 開発機関名                |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  |                                | ② 代表者名                 |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  |                                | ③ 所在地                  | 〒 _____                                |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  |                                | (フリガナ)<br>④ 氏名         |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  | 開発代表者                          | ⑤ 生年月日                 |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  |                                | ⑥ 連絡先                  | Tel: _____ Fax: _____<br>E-Mail: _____ |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  |                                | ⑦ 最終卒業校                |  | ⑧ 学位  |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  |                                | ⑨ 卒業年次                 |  | ⑩ 専攻科目  |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  |                                | (フリガナ)<br>⑪ 氏名         |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
|  |                                | 経理事務担当者                | ⑫ 連絡先・所属部局・課名                          | 〒 _____<br>Tel: _____ Fax: _____<br>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                             |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |
| ⑮ 001(利益相反)についての特記事項   |                                |                        |  |   |      |  |         |         |                 |         |             |                                |         |  |                      |  |         |  |            |  |              |  |           |  |  |      |      |         |  |  |  |        |  |  |  |       |         |  |  |                |  |  |  |       |        |  |  |  |       |  |  |  |         |  |      |  |        |  |        |  |                |  |  |  |         |               |   |  |  |               |  |       |                       |                      |  |  |  |

| 新  | 旧  |                              |                                |                              |                     |                       |  |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|
| <p><u>(2) シーズ・ニーズマッチング強化事業</u></p> <p>① <u>事業の目的</u></p> <p>② <u>事業内容及び手法</u></p> <p>③ <u>狙いとする事業の成果</u></p> <p>④ <u>成果の公表計画</u></p> <p><u>5) 過去の類似事業実績</u></p> <p>① <u>事業概要</u></p> <p>② <u>結果・成果</u></p> | <p>5. <u>開発組織情報</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>①開発者名</th> <th>②分 担 す る<br/>開 発 項 目<br/>(エフォート)</th> <th>③最終卒業校・<br/>卒業年次・学位<br/>及び専攻科目</th> <th>④所属開発機関<br/>(開発実施場所)</th> <th>⑤所属開発<br/>機関にお<br/>ける職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>6. <u>開発の概要 (図)</u></p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> | ①開発者名                        | ②分 担 す る<br>開 発 項 目<br>(エフォート) | ③最終卒業校・<br>卒業年次・学位<br>及び専攻科目 | ④所属開発機関<br>(開発実施場所) | ⑤所属開発<br>機関にお<br>ける職名 |  |  |  |  |  |
| ①開発者名  | ②分 担 す る<br>開 発 項 目<br>(エフォート)   | ③最終卒業校・<br>卒業年次・学位<br>及び専攻科目 | ④所属開発機関<br>(開発実施場所)            | ⑤所属開発<br>機関にお<br>ける職名        |                     |                       |  |  |  |  |  |
|  |  |                              |                                |                              |                     |                       |  |  |  |  |  |