

(別記15-5)

## 相談支援従事者研修補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高槻市補助金交付規則（高槻市規則第290号）に定めるもののほか、高槻市相談支援従事者研修補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律（平成17年法律第123号）第77条第3項第3号の規定に基づき、障がい者等の保健又は福祉に関する専門的知識及び技術を有する人材の育成及び確保のために、予算の範囲内において、研修費用を補助することにより、相談支援専門員を確保し、計画相談支援の体制を整備することを目的とする。

(補助対象者及び補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 市内で計画相談支援を実施するまたは実施しようとする社会福祉法人等の内、当該法人等で雇用する従業者に大阪府相談支援従事者初任者研修（7日課程、以下「研修」という。）を受講させようとする者。

(2) 研修修了後速やかに当該従業者を市内事業所で計画相談支援に相談支援専門員として配置し、継続的に従事させようとする者。ただし、新たに指定特定相談支援事業者の指定を受けようとする者にあつては、当該従業者を新規開設する計画相談支援事業所に相談支援専門員として従事させる見込みが十分にあると確認できること。

2 次の各号のいずれかに該当する場合を除く。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（次号において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団

(2) 暴対法第2条第6号に規定する暴力団員

(3) 大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団密接関係者

3 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、研修の受講費（会場までの交通費等の諸経費は除く）とする。

(補助金の交付額)

第4条 補助金の交付額は、予算の範囲内において、第3条第3項に掲げる補助対象経費に相当する額とする。原則年度内に一法人等につき2人分を限度とする。ただし、特段の必要性が認められる場合は上限人数を超えて補助することができる。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、当該研修を修了するまでに次に掲げる書類を添付して高槻市福祉事務所長（以下、「所長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 相談支援従事者研修補助金交付申請書
- (2) 大阪府相談支援従事者初任者研修（7日課程）受講申込書及び推薦書（写）
- (3) 受講決定通知書（写）
- (4) 要件確認申立書
- (5) 募集要項等受講費用がわかる書類
- (6) その他所長が必要と認める書類

（交付決定）

第6条 所長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査により、次に掲げる事項について調査し、補助金を交付すべきであると認めるときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

- (1) 法令、条例及び規則（以下「法令等」という。）に違反していないこと。
- (2) 予算の範囲内であること。
- (3) 補助事業の目的及び内容が適正であること。
- (4) 補助対象経費及び補助金の額の算定に誤りがないこと。
- (5) その他所長が必要と認める事項

2 所長は、前項の場合において適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

3 所長は、第1項の調査の結果、補助金を交付することが不適當であると認めるときは、速やかに補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

4 所長は、前条の規定による補助金の交付の申請があった日から30日以内に、当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

（補助金交付の条件）

第7条 所長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 申請後に受講困難となった場合には、速やかに所長に報告し、申請を取り下げること。
- (2) 所長が、補助金の適正な執行を期するため、申請者に対し報告を求め、又は市職員に申請者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させる必要があると認めるときは、これに協力すること。
- (3) 関係法令等及びこの要綱を遵守すること。

2 所長は、補助金の交付の目的を達成するため必要がある場合には、前項に定める条件のほか必要な条件を付することができる。

（決定の通知）

第8条 所長は、補助金の交付の決定をしたときは、相談支援従事者研修補助金交付決定通知書により、速やかに申請者に通知するものとする。

- 2 所長は、補助金を交付しない旨の決定をしたときは、相談支援従事者研修補助金不交付決定通知書により、速やかに申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 申請者は、前条第1項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に限り申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の申請の取下げは、相談支援従事者研修補助金交付申請取下書を所長に提出することにより行わなければならない。
- 3 第1項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(補助事業の変更等)

第10条 申請者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその旨を文書等で所長に報告し、その指示を受けなければならない。

- 2 所長は、第1項の規定により承認をしたときは、申請者に係る補助金の交付の決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。この場合において、所長は、補助事業の変更等に伴う相談支援従事者研修補助金交付決定取消・変更通知書により申請者に通知するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 所長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- 2 所長が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 申請者が補助事業を遂行するため、補助事業に要する経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（申請者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

- 3 所長は、第1項の規定による取消し又は変更を行ったときは、事情変更による相談支援従事者研修補助金交付決定取消・変更通知書により申請者に通知するものとする。

(補助事業の適正な遂行)

第12条 申請者は、法令等の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく所長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。いやくも補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第13条 所長は、補助金の適正な執行を期するため必要があると認めるときは、申請者に対して報告を求め、又は申請者の承諾を得た上で市職員に申請者の事務所等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

2 申請者は、所長の請求に基づき、補助事業の遂行の状況について報告しなければならない。

(事業遂行等の指示)

第14条 所長は、申請者が提出した報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行するよう必要な指示することができる。

2 所長は、申請者が前項の指示に従わないときは、当該補助事業の遂行の一時停止を指示することができる。

3 所長は、前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を指示する場合においては、当該補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までに申請者がとらないときは、第19条第1項第4号の規定により当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を申請者に告知するものとする。

(実績報告)

第15条 申請者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）から10日以内かつ、補助金の交付の決定に係る市の会計年度の末日までに、相談支援従事者研修補助金実績報告書に、次に掲げる書類を添付して、所長に提出しなければならない。

(1) 補助対象経費の支出を確認できる領収書等（写）

(2) 修了証書（写）

(補助金の額の確定等)

第16条 所長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、相談支援従事者研修補助金額確定通知書により申請者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第17条 所長は、第15条の規定による実績報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるよう申請者に対して指示することができる。

2 前2条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業について準用する。

(補助金の交付)

第18条 所長は、第16条の規定により補助金の額を確定した後に補助金を交付するものとする。

2 申請者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、相談支援従事者研修補助金交付請求書を所長に提出しなければならない。

3 所長は、前項の交付請求書を受けた日から30日以内に補助金を交付するものとする。

(決定の取消)

第19条 所長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。

(2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

(3) 第7条の規定に基づく条件に違反したとき。

(4) 第14条又は第17条第1項の規定に基づく所長の指示に従わなかったとき。

(5) 正当な理由がなく第15条の規定による実績報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき。

(6) 申請者の責めに帰すべき事情により、当該補助事業の適正な履行が行われないと認められるとき。

(7) 申請者の責めに帰すべき事情により、第3条第1項各号に該当しなくなったとき。

(8) 第3条第2項各号のいずれかに該当すること若しくは該当していたことが判明したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 所長は、第1項の規定による取消しをしたときは相談支援従事者研修補助金補助金交付決定取消通知書により申請者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第20条 申請者は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消された場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、所長が定める期日までに、当該補助金の額を返還しなければならない。

(加算金及び延滞金)

第21条 申請者は、第19条第1項の規定による取消しにより、補助金の返還を求められたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額とし、100円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。）につき、年7.3パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

2 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、申請者の納付した金額が返還を求められた補助金の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を求められた補助金の額に充てられたものとする。

3 申請者は、第1項に定める場合を除き、補助金の返還を求められ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納

付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額とし、100円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。)につき、年7.3パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

- 4 所長は、申請者が第1項又は前項の規定により補助金に係る加算金又は延滞金を納付する場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、申請者の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金の一時停止等)

第22条 所長は、申請者が補助金の返還を求められ、当該補助金、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該交付すべき補助金の額と未納付額とを相殺することができる。

(理由の提示)

第23条 所長は、補助金の交付の決定の取消し、補助事業の遂行若しくは一時停止の指示又は補助事業の是正のための措置の指示をするときは、当該申請者に対してその理由を示すものとする。

(関係書類の整備)

第24条 申請者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第16条の規定による補助金額確定通知を受けた日から5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行し、毎年度検討を加え、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年5月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に旧様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整の上、新要綱の様式により作成された用紙として使用することができる。

附 則

この要綱は、令和元年8月13日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年5月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に旧様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整の上、新要綱の様式により作成された用紙として使用することができる。