

発達障害児支援体制整備推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、発達障害児支援体制の早期充実に推進するため、障害福祉サービス事業所等を運営する社会福祉法人等が行う、発達障害児支援体制の充実に資する取組に対し、予算の範囲内において発達障害児支援体制整備推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の対象等)

第2条 補助金の交付対象となる者は、県又は仙台市が指定する児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所等を運営する社会福祉法人等であって知事が認める者（以下「補助対象者」という。）とする。

2 補助金の交付対象となる事業及びその経費並びに補助率等は別表のとおりとする。

(交付の申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による補助金等交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第2項の規定により、補助金等交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 申請額算出内訳書（別記様式第3号）
- (3) 歳入歳出予算書（見込書）抄本（別記様式第4号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 補助対象者は、第1項の交付を申請する場合には、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付の条件)

第4条 規則第5条の規定により交付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分は変更してはならないものとする。
- (2) 補助事業の内容を変更する場合においては、別記様式第5号により知事の承認を受けること。ただし、補助事業の内容の変更が軽微であって、補助事業に要する経費の配分に著しい変更を及ぼさない場合は、この限りではない。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第6号により知事の承認を受けること。

- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (5) 補助事業により取得し、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50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまでに、取り壊し又は廃棄し、他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供するときは、別記様式第7号により知事の承認を受けなければならない。
- (6) 知事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県に納付させることがある。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助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。
- (8) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第8号により速やかに知事に報告しなければならない。
- なお、知事に報告があった場合においては、消費税等仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (9) 補助対象者は、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、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なければならない。ただし、補助事業により取得し、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、当該財産の処分が完了する日、又は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。

（実績報告）

第5条 規則第12条第1項の規定による補助事業等実績報告書の様式は、別記様式第9号によるものとする。

2 前項の規定による補助事業等実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施結果報告書（別記様式第10号）
- (2) 精算額算出内訳書（別記様式第11号）
- (3) 歳入歳出決算書（見込書）抄本（別記様式第12号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付方法）

第6条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その様式は別記様式第13号によるものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年8月2日から施行し、令和3年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年2月21日から施行し、令和6年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

別表

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助上限額
1 施設等相談環境整備事業	県事業の実施にあたり、療育相談・指導等の支援環境の整備・改修等に必要となる経費	3／4	3, 5 0 0 千円以内
2 人材確保・育成事業	県事業の実施にあたり、県事業それぞれの実施要綱に定める従事職員の条件を満たす人材の確保及び育成に必要なとなる経費	3／4	2, 0 0 0 千円以内