

## 令和8年度加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金交付要綱

令和8年3月31日

福祉部長決定

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第8条第2項の規定により事業者が求められる社会的障壁の除去における必要かつ合理的な配慮の提供に要する費用の全部又は一部を助成することについて、加古川市補助金等交付規則（昭和61年規則第30号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、予算で定める範囲内で加古川市合理的配慮の提供に係る助成金（以下「助成金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、それぞれ法及び規則に規定する用語の意義によるものとする。

(対象者)

第3条 助成を受けることができるものは、加古川市内において、飲食、物販、医療など不特定多数のものが利用し、障がい者の利用が見込まれる事業を行う事業者とする。

(対象経費)

第4条 助成の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、令和9年3月31日までに事業者が加古川市内において行う合理的配慮の提供に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。ただし、国又は都道府県その他各種団体等が実施する補助事業、又は市が実施するその他の補助事業により補助の対象となっている経費を除く。

(助成金の算定方法)

第5条 助成金の額は、予算の範囲内において、別表に掲げる経費区分の摘要に該当する経費に助成率を乗じた額（1円未満の端数が生じる場合は切り捨て）の合計額とする。ただし、別表の摘要に掲げる項目ごとに助成率を乗じて計算し、経費区分ごとの助成限度額を超えることができない。

(申請)

第6条 補助申請者は、加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金交付申請書に、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 対象経費が物品購入費である場合 次に掲げる書類

- ア 物品内訳書
- イ 対象経費の内容がわかるカタログ等又は仕様書の写し
- ウ 対象経費の見積書の写し
- エ その他市長が必要と認める書類

(2) 対象経費が工事施工費である場合 次に掲げる書類

- ア 工事計画書

- イ 工事図面の写し
- ウ 対象経費の見積書の写し
- エ その他市長が必要と認める書類

(3) 対象経費が社内研修費である場合 次に掲げる書類

- ア 研修計画書兼経費内訳書
- イ 対象経費の見積書の写し
- ウ その他市長が必要と認める書類

2 補助申請者は、助成金の交付の申請をする場合において、当該助成金に係る消費税等仕入控除税額（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当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ）があるときは、当該消費税等仕入控除税額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、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。

(交付の決定)

第 7 条 市長は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、助成の可否を決定し、加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金交付（不交付）決定通知書により、当該申請を行った補助申請者に通知するものとする。

2 市長は、助成金の交付を決定する場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、これに必要な条件を付することができる。

(変更申請)

第 8 条 前条の規定により助成金の交付決定を受けた補助申請者（次項による決定を受けたものを含む。以下「助成決定者」という。）は、申請内容を変更しようとするときは、遅滞なく加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金変更交付申請書に、第 6 条第 1 項各号に掲げる場合に応じ、必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 市長は、前項の変更申請を受けたときは、その内容を審査し、変更の可否を決定し、加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金変更交付（不交付）決定通知書により、当該申請を行った助成決定者に通知するものとする。

(完了の報告)

第 9 条 助成決定者は、第 7 条による交付決定又は前条第 2 項による変更交付決定に係る全ての対象経費の支払を終えた後 2 週間以内に、完了報告書に、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。当該助成金の交付の決定に係る市の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(1) 対象経費が物品購入費である場合 次の掲げる書類

- ア 領収書の写し
- イ 物品設置写真

ウ その他市長が必要と認める書類

(2) 対象経費が工事施工費である場合 次に掲げる書類

ア 領収書の写し

イ 工事契約書の写し

ウ 工事内訳書の写し

エ 工事完了写真

オ その他市長が必要と認める書類

(3) 対象経費が社内研修費である場合 次に掲げる書類

ア 領収書の写し

イ 研修資料

ウ 研修の実施が分かる写真

エ その他市長が必要と認める書類

(助成金の確定)

第10条 市長は、前条の報告を受けた場合において、当該報告書等の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、相当と認めるときは、助成金の額を確定し、加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金額確定通知書により、当該助成決定者に通知するものとする。

(助成金の請求及び交付)

第11条 前条の確定を受けた助成決定者は、速やかに加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金請求書により、市長に助成金を請求するものとする。

2 市長は、前項の請求を受けたときは、当該請求を行った助成決定者に助成金を交付するものとする。

(財産の処分の制限等)

第12条 補助事業者は、補助金の交付を受けて取得した財産（以下「取得財産」という。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、設置から減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に規定される耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）期間内において、取得財産を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、又は取壊し（廃棄を含む。）（以下「処分」という。）してはならない。ただし、あらかじめ加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金取得財産処分届出書を市長に提出したときは、この限りでない。

3 市長は、前項の届出があった場合において、交付した補助金のうち取得財産を処分した日から、設置から法定耐用年数期間が経過する日までの期間に相当する金額を返還させることができる。

(助成金の交付決定の取消し)

第13条 市長は、助成決定者が次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 偽りその他の不正行為により助成金の交付決定を受けたとき。
  - (2) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (助成金の交付決定の取消しの通知)

第14条 市長は前条の規定に基づき助成金の交付の決定を取り消したときは、助成金交付決定取消通知書により当該助成決定者に通知するものとする。

(助成金の返還)

第15条 市長は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る助成金が既に交付されているときは、加古川市合理的配慮の提供の促進に係る助成金返還通知書により、期限を定めてその返還を命じなければならない。

- 2 助成決定者は、助成金の額の確定後に、消費税及び地方消費税の申告により当該助成金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は、速やかに消費税等仕入控除税額報告書により市長に報告しなければならない。
- 3 市長は、前項の規定による報告があった場合において、確定した消費税等仕入控除税額が当該助成金の交付の申請時に減額した消費税等仕入控除税額を超えるときは、消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命じなければならない。
- 4 助成決定者は、前項の規定により当該助成金に係る消費税等仕入控除税額の返還を命ぜられたときは、当該助成金に係る消費税等仕入控除税額の全額又は一部を市に返還しなければならない。

(様式)

第16条 申請書、その他書類の様式は別に定める。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- (失効)
- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第4条、第5条関係）

1 対象経費

経費区分	摘要	助成率	助成限度額
物品購入費	<p>【コミュニケーションツール】 音声拡張器（コミュニケーション等）、コミュニケーション支援ボード、筆談ボード、点字メニュー、音声コードを用いたパンフレット等の作成等</p> <p>【その他】 折り畳み式スロープ、車椅子昇降機、視覚障害者誘導用シート、緊急呼び出しボタン、多目的シート（ベッド）、ルーペ、杖ホルダー、滑り止めマット、ローカウンター等</p>	1/2	50,000 円
工事施工費	スロープ、手すりの設置、多機能トイレ、スライド式ドアへの改修等		400,000 円
社内研修費	<p>【対象経費】 社外講師等謝金、社外講師等旅費、社外講師等宿泊費、社外講師等賄い費、施設借上費、設備機器等使用料、テキスト・教材費</p> <p>【対象外経費】 社員にかかる経費、繰り返し活用可能な教材や就労の場で汎用的に使用する物品等にかかる経費</p>		50,000 円

備考 経費区分の物品購入費、工事施工費、社内研修費については、それぞれ1回の申請とする。