

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、さいたま市誰もが共に暮らすための障害者の権利の擁護等に関する条例（平成23年さいたま市条例第6号。以下「条例」という。）に基づき、合理的配慮の提供を促進することを目的として、事業者が行う合理的配慮の提供に要する費用の一部を補助する補助金（以下「補助金」という。）に関し、さいたま市補助金等交付規則（平成13年さいたま市規則第59号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、市内に事務所又は事業所を有し、飲食、物販、医療等不特定多数の者が利用し、障害者の利用が見込まれる事業を行う事業者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 障害者等の支援を目的とする事業者
- (2) 宗教又は政治的な宣伝意図を有する事業者
- (3) さいたま市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団及び第2条第2号に規定する暴力団員が関与する事業者

(対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、別表に掲げるものうち、補助の対象として市長が適当と認めるものとする。ただし、次に掲げる経費を除く。

- (1) 消費税及び地方消費税相当額
- (2) 国、地方公共団体その他各種団体等が実施する補助事業の対象とされている経費
- (3) 第7条の規定による補助の決定前に支出した経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において行うものとし、その補助率及び上限額は別表に定めるとおりとする。ただし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 この要綱による補助を受けようとする者は、事前に対象経費、補助金の額等について市と協議の上、さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる場合の区分に応じ、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) 対象経費がコミュニケーションツール作成費である場合
 - ア 作成しようとするコミュニケーションツールの仕様書等
 - イ 対象経費の見積書（対象経費の額が明記されたもの）等
 - ウ その他市長が特に必要と認める書類
- (2) 対象経費が物品購入費である場合
 - ア 購入しようとする物品の内容がわかるカタログ等の写し
 - イ 対象経費の見積書（対象経費の額が明記されたもの）等
 - ウ その他市長が特に必要と認める書類

2 前項の申請は、同一年度内においては、対象経費の項目のいずれかについて1事業者につき1回限り可能なものとし、申請期日は各年度の2月末までとする。

(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、補助の可否を決定し、

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、当該申請を行った者に通知するものとする。

（変更の申請）

第8条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた対象者（以下「交付決定者」という。）は、申請内容に変更等が生じた場合には、さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金変更申請書（様式第3号）に、市長が必要と認める書類を添えて提出しなければならない。

（変更の承認）

第9条 市長は、前条の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、さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金変更承認（不承認）通知書（様式第4号）により、当該申請を行った交付決定者に通知するものとする。

（完了の報告）

第10条 交付決定者（前条の規定による変更の承認を受けた交付決定者を含む。）は、対象経費に係る物品等の納品を受けた日の翌日から起算して30日を経過する日、又は申請日の属する年度の3月31日のいずれか早い期日までに、さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金事業完了報告書（様式第5号）に、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

(1) 領収書（対象経費の額が明記されたもの）の写し

(2) 補助金を利用して作成したコミュニケーションツール又は、購入した物品を使用している写真

(3) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の報告を受けた場合においては、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付額確定通知書（様式第6号）により交付決定者に通知するものとする。

2 前項の通知を受けた交付決定者は、速やかにさいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金請求書（様式第7号）により、市長に補助金を請求するものとする。

（補助金の交付決定の取消し）

第12条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付決定取消通知書（様式第8号）により補助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補助金の交付決定を受けたとき。

(2) 補助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。

（補助金の返還）

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る補助金が既に交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和元年7月1日から施行する。

（失効）

2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

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4年4月1日から施行する。

別表（第4条、第5条関係）

対象経費	概要	補助率	補助限度額
コミュニケーションツール作成費	点字メニュー又はコミュニケーションボードの作成経費、チラシ等の音訳経費等、障害者に合理的配慮が容易に提供できるようにするためのコミュニケーションツールの作成に係る経費	1/2	25,000円
物品購入費	筆談ボード、折り畳み式スロープ等、障害者に合理的配慮が容易に提供できるようにするための物品（コミュニケーションツールを除く。）の購入に係る経費	1/2	50,000円

備考

- 1 作成又は購入した物品等は、市内の事務所又は事業所において使用するものとする。
- 2 補助対象経費の支払いに電子決済等を使用し、ポイントが付与されたとき、又は補助対象経費の支払いを現金で行い、ポイントカードにポイントが付与されたときは、その支払いをした経費は、補助対象経費として取り扱うことはできない。ただし、補助対象経費に付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として取り扱うことができる。

様式第1号（第6条関係）

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付申請書

年 月 日

(宛先)さいたま市長

申請者
住所又は所在地
名称
代表者氏名
(記名押印又は自筆による署名)

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金の交付を受けたいので、必要書類を添えて下記のとおり申請します。

記

対象事業の項目	<input type="checkbox"/> コミュニケーションツールの作成 <input type="checkbox"/> 物品の購入
相談日	年 月 日 ※事前相談が無い場合は申請できません。
目的・内容	
補助対象経費	円 ※補助対象となる物品の購入見積額又は作成見積額（税抜額）
補助申請額	円 ※補助対象経費×1/2（1,000円未満切捨て）
完了予定年月日	年 月 日
添付書類	<input type="checkbox"/> 仕様書（コミュニケーションツールの作成） <input type="checkbox"/> カタログ等の写し（物品の購入） <input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> その他（ ）

様式第2号（第7条関係）

保福障政第 年 月 日
号

様

さいたま市長 清水 勇人

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のありました、さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- 1 決定内容 (交付 ・ 不交付)
- 2 決定理由
- 3 交付決定額 円
- 4 交付条件 さいたま市補助金等交付規則及びさいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付要綱を遵守すること。

様式第3号（第8条関係）

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金変更申請書

年 月 日

(宛先)さいたま市長

申請者
住所又は所在地
名称
代表者氏名
(記名押印又は自筆による署名)

年 月 日付保福障政第 号で、交付決定の通知を受けましたさいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金について、下記のとおり変更を申請します。

記

対象事業の項目	<input type="checkbox"/> コミュニケーションツールの作成 <input type="checkbox"/> 物品の購入
変更内容	
交付決定額	円
変更後補助対象経費	円 ※補助対象となる物品の購入見積額又は作成見積額（税抜額）
変更申請額	円 ※補助対象経費×1/2（1,000円未満切捨て）
添付書類	・ ・ ※仕様書、カタログ等の写し、見積書等、変更内容が分かるものを提出してください。

様式第4号（第9条関係）

保福障政第 号
年 月 日

様

さいたま市長 清水 勇 人

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金変更承認（不承認）通知書

年 月 日付けで変更申請のありました、さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金について、下記のとおり通知します。

記

- 1 決定内容 （承認 ・ 不承認 ）
- 2 決定理由
- 3 交付決定額 円
（変更後）
- 4 交付条件 さいたま市補助金等交付規則及びさいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付要綱を遵守すること。

様式第5号（第10条関係）

年 月 日

（宛先）さいたま市長

申請者
住所又は所在地
名称
代表者氏名

（記名押印又は自筆による署名）

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金事業完了報告書

年 月 日付保福障政第 号で、交付決定の通知を受けましたさいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金について、下記のとおり報告します。

記

対象事業の項目	<input type="checkbox"/> コミュニケーションツールの作成 <input type="checkbox"/> 物品の購入
完了年月日	年 月 日
導入効果	
交付決定額	円
添付書類	<input type="checkbox"/> 領収書の写し <input type="checkbox"/> 補助金を利用して作成したコミュニケーションツールもしくは、購入した物品を使用している写真 <input type="checkbox"/> その他（ ）

様式第6号（第11条関係）

保福障政第 号
年 月 日

様

さいたま市長 清水 勇人

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付額確定通知書

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金について、 年 月 日
付けで提出を受けました完了報告書に基づき、交付額を下記のとおり確定したので通知し
ます。

記

交付確定額 円

様式第7号（第11条関係）

年 月 日

(宛先)さいたま市長

申請者
住所又は所在地
名称
代表者氏名

(記名押印又は自筆による署名)

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金請求書

年 月 日付保福障政第 号で、交付確定の通知を受けましたさいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金について、下記のとおり請求します。

記

交付請求額 円

以下口座へ振込みを依頼します。

金融機関名	銀行 金庫 農協	店名	本店 支店 出張所
預金種目	1 普通 2 当座 3 ()	口座番号	
口座 名義人	フリガナ		

様式第8号（第12条関係）

保福障政第 号
年 月 日

様

さいたま市長 清水 勇 人

さいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金交付決定取消通知書

年 月 日付保福障政第 号で、交付決定の通知を受けましたさいたま市合理的配慮の提供支援に係る補助金について、下記のとおり交付決定の全部（一部）を取り消します。

記

1 交付決定額 円

2 交付取消額 円

3 返 還 額 円

4 返 還 期 限

5 取 消 理 由