

改正後全文

厚生労働省発障0825第1号
平成21年8月25日
改正 平成22年5月19日

都道府県知事
指定都市市長
中核市市長
各 一部事務組合の管理者 殿
広域連合の長
開 発 者

厚生労働事務次官

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金（障害者就労訓練設備等整備事業等）の国庫補助について

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程度区分認定等事業費補助金（障害者就労訓練設備等整備事業等）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4月1日から適用することとされたので通知する。

ただし、交付要綱3（2）イの事業については、平成21年5月29日から適用することとされる。

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。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金（障害者就労訓練設備等整備事業等）交付要綱

（通 則）

- 1 障害者自立支援法（平成17年法律第123号）（以下「法」という。）第95条第2項第2号に基づく国庫補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金については予算の範囲内において交付するものとし、法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、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（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年^{厚生労働省}令第6号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

- 2 法に基づき、障害者及び障害児がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう地域の特性や利用者の状況に応じた柔軟な事業形態により効率的・効果的に実施すること等により、もって障害者及び障害児の福祉の増進を図るとともに、障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

（交付の対象）

- 3 この補助金は、次の事業を交付の対象とする。

（1）地域生活支援事業費補助金

平成18年8月1日障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙1「地域生活支援事業実施要綱」に基づき都道府県及び市町村（指定都市、中核市、特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。以下同じ。）が行う事業並びに社会福祉法人、特例民法法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する法人をいう。以下同じ。）、特定非営利活動法人等の団体（以下「社会福祉法人等」という。）が行う事業に対して都道府県及び市町村が補助する事業

（2）障害程度区分認定等事業費補助金

障害者就労訓練設備等整備事業

平成19年2月23日障発第0223001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害者就労訓練設備等整備事業実施要綱」に基づき、社会福祉法人等が行う就労訓練設備等整備事業に対して、都道府県、指定都市若しくは中核市が補助する事業

障害者自立支援機器等開発促進事業

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紙「障害者自立支援機器等開発促進事業実施要綱」に基づき、支援機器開発者（以下「開発者」という。）が行う事業

工賃倍増5か年計画支援事業

平成19年7月6日障発第0706005号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「工賃倍増5か年計画支援事業実施要綱」に基づき、都道府県が行う事業

障害者就業・生活支援センター事業（生活支援等事業）

平成14年5月7日職高発第0507004号、障発第0507003号厚生労働省職業安定局高齢・障害者雇用対策部長、社会・援護局障害保健福祉部長連名通知の別紙3「障害者就業・生活支援センター事業（生活支援等事業）実施要綱」に基づき、都道府県が行う事業

障害者虐待防止対策支援事業

平成22年5月17日障発0517第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害者虐待防止対策支援事業実施要綱」に基づき、都道府県が行う事業

（交付額の算定方法）

4 この補助金の交付額は、次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された種目ごとの額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切捨てるものとする。

（1）3の（1）の事業

都道府県及び市町村が行う事業

次の表の第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。

社会福祉法人等が行う事業に対して都道府県又は市町村が補助する事業

ア 次の表の第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（社会福祉法人の場合は、寄付金収入額を除く。以下同じ。）を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額と都道府県又は市町村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の範囲内の額を交付額とする。

（2）3の（2）のうち就労訓練設備事業

施設ごとに次の表の第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とを比較して少ない方の額と、総事業費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。

により選定された額と都道府県、指定都市又は中核市が補助した額とを比較して少ない方の額の合計額を交付額とする。

（3）3の（2）のうちグループホーム等改修事業

施設ごとに次の表の第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。

により選定された額に4分の3を乗じて得た額と、都道府県、指定都市及び中核市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の合計額を交付額とする。

(4) 3の(2)の から までの事業

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附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。

別表

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	地域生活支援事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	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、補助金、助成金、交付金等（〔 〕内は、公益法人等事業における対象経費名である。）	$\frac{50}{100}$	
障害程度区分認定等事業費補助金	障害者就労訓練設備等整備事業（就労訓練設備事業）	厚生労働大臣が必要と認めた額	障害者就労訓練設備等整備事業（就労訓練設備事業）の実施に必要な備品購入費、工事費又は工事請負費、工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、設計監督料等をい）、その額は、工事費又は工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とする。）	$\frac{10}{10}$	
	障害者就労訓練設備等整備事業（グループホーム等改修事業）	厚生労働大臣が必要と認めた額（1つのグループホーム等に対する事業費が30万円以上のものを対象とし、上限額は600万円とする。ただし、エレベーター等設置整備とその他の改修整備を行う場合の上限額は800万円、エレベーター等設置整備のみを行う場合の上限額は200万円とする。）	障害者就労訓練設備等整備事業（グループホーム等改修事業）の実施に必要な工事費又は工事請負費、工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、設計監督料等をい）、その額は、工事費又は工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とする。）	$\frac{2}{3}$	
	障害者自立支援機器等開発促進事業	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	$\frac{10}{10}$	
	工賃倍増5か年計画支援事業	1. 基本事業 厚生労働大臣が必要と認めた額	1. 基本事業 厚生労働大臣が必要と認めた額	工賃倍増5か年計画支援事業（基本事業）の実施に必要な賃金、謝金、旅費、共済費、報酬、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費及び修繕料（改造費））、会議費、役務費（通信運搬費、手数料及び保険料）、委託料並びに使用料及び賃借料	$\frac{1}{2}$
		2. 特別事業 厚生労働大臣が必要と認めた額	2. 特別事業 厚生労働大臣が必要と認めた額	工賃倍増5か年計画支援事業（特別事業）の実施に必要な賃金、謝金、旅費、共済費、報酬、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費及び修繕料（改造費））、会議費、役務費（通信運搬費、手数料及び保険料）、委託料並びに使用料及び賃借料	$\frac{10}{10}$
	障害者就業・生活支援センター事業（生活支援等事業）	1か所当たり年額 6,818千円	1か所当たり年額 6,818千円	障害者就業・生活支援センター事業（生活支援等事業）に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、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）委託料、使用料及び賃借料並びに備品購入費	$\frac{1}{2}$
	障害者虐待防止対策支援事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	厚生労働大臣が必要と認めた額	障害者虐待防止対策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、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、入所者食糧費、印刷製本費及び光熱水費）役務費（雑役務費、通信運搬費及び広告料）委託料、使用料及び賃借料並びに備品購入費	$\frac{1}{2}$

(補助金の概算払)

5 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(交付の条件)

6 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 都道府県及び市町村が行う事業の場合

事業に要する経費の配分の変更については、次により行うものとする。

ア 事業に要する経費の各種目間の配分の変更(それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。)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。

イ 区分地域生活支援事業費補助金と区分障害程度区分認定等事業費補助金の経費の配分の変更はしてはならないものとする。

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。

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。

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になった場合には、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。

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50万円以上の機械及び器具については、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。

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。

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。

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かかる仕入控除税額が確定した場合には、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。

なお、厚生労働大臣は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。

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整理し、かつ調書及び証拠書類を事業の完了の日(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。

都道府県及び市町村は、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。

都道府県又は市町村は、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。

ア から までに掲げる条件。

この場合において、都道府県にあっては 、 、 、 及び の規定中「厚生労働大臣」とあるのは「都道府県知事」と、「国庫」とあるのは「都道府県」と、「別紙様式2」とあるのは「別紙様式2に準じた様式」と、 中「50万円」とあるのは「30万円」と、「厚生労働大臣の承認」とあるのは「都道府県知事の承認」と、読み替えるものとする。

市町村にあっては 、 、 、 及び の規定中「厚生労働大臣」とあるのは「市町村長」と、「国庫」とあるのは「市町村」と、「別紙様式2」とあるのは、「別紙様式2に準じた様式」と、 中「50万円」とあるのは「30万円」と、「厚生労働大臣の承認」とあるのは「市町村長の承認」と、読み替えるものとする。

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、かつ当該帳簿及び証拠書類を間接補助事業等完了後5年間保管しておかなければならない。

により付した条件に基づき、都道府県知事又は市町村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。

間接補助事業者から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。

(2) 開発者が行う事業の場合

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。

開発者は、開発事業の遂行に当たり、臨床研究に関する倫理指針（平成20年厚生労働省告示第415号）の研究に係る指針等を遵守しなければならない。

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。

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。

開発事業が期間内に完了しないとき又はこれら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。

開発者が、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、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。

開発事業に従事する者の所属機関の変更（新たに機関に勤務する場合を含む。）があった場合には、当該所属機関の長の承諾書を添えて、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。

開発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。

開発事業を中止し、又は廃止する場合には、その理由、今後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。

開発事業により取得し、又は効用の増加した機械器具でその価格が単価30万円以上のものについては、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（昭和30年政令第255号）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ずに、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。

前号の規定により厚生労働大臣の承認を受けて機械器具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。

開発事業により取得し、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。

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。

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。

(申請手続)

7 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

(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、広域連合の長及び開発者は、別紙様式3による申請書に関係書類を添えて、毎年度5月末日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(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4による申請書に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。

また、都道府県知事は、申請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るときは現地調査等を行い、その後、適正と認めるときは、これを取りまとめ別紙様式3に添えて、毎年度5月末日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

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を行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

9 この補助金の交付決定までの標準的期間は、次のとおりとする。

(1) 都道府県知事は、7の(2)又は8による交付申請書が到達した日から起算して原則として1か月以内に厚生労働大臣に提出を行うものとし、厚生労働大臣は、交付申請書が到達した日から起算して原則として2か月以内に交付の決定(決定の変更を含む。)を行うものとする。

(2) (1)以外の場合、厚生労働大臣は、7の(1)及び8による交付申請書が到達した日から起算して原則として2か月以内に交付の決定(変更の決定を含む。)を行うものとする。

(交付決定の通知)

10 都道府県知事は、厚生労働大臣の交付決定又は変更交付決定があったときは、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。)の長に対し、別紙様式5、別紙様式6、又は別紙様式7により速やかに交付決定内容及びこれに付された条件の通知を行うものとする。

(実績報告)

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。

(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、広域連合の長及び開発者は、事業が完了したときは、別紙様式 8 による事業実績報告書に關係書類を添えて、翌年度 4 月 1 0 日 (6 の (1) の あるいは 又は (2) の 又は (3) の 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。

(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 9 による事業実績報告書に關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。

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るときは現地調査等を行い、その後、適正と認めるときは、これを取りまとめ別紙様式 8 に添えて翌年度 4 月 1 0 日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(補助金の額の確定の通知)

12 都道府県知事は、厚生労働大臣の交付額の確定があったときは、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。) の長に対して、別紙様式 10 により速やかに確定の通知を行うものとする。

(補助金の返還)

13 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

14 特別の事情により 4、7、8 及び 11 に定める算定方法、手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別紙様式 1

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) 調書

平成 年度 厚生労働省所管

(地方公共団体名)

国			地方公共団体等								備考			
歳出予算科目	交付決定額	補助率	歳入				歳出							
			科目	予算額	収済額	入額	科目	予算額	うち国補助相当額	うち庫金収済額		うち国補助相当額	うち庫金収済額	

(記入要領)

- 「国」の「歳出予算科目」は、項及び目（交付決定が目の細分において行われる場合は目の細分まで）を記載すること。
 なお、各省各庁の長が補助金等の補助要綱又は補助条件等によって、補助事業等に要する経費の配分について禁止し又は各省各庁の長の承認を要するものと規定している場合においては、他に流用することについて禁止し、又は承認を要するものとして配分された経費に対する補助金等の額の区分を特掲し、その他の経費に対する補助金等の額については一括して「その他」の区分名を用いて記載すること。
- 「地方公共団体等」の「科目」は、歳入にあつては款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。
 なお、歳出にあつては、前記 1、国の歳出予算科目欄において交付決定通知書に示した事業費区分名を記載する場合において、これに対応する経費が目の内訳にかかるときは、当該経費を目の内訳として記入すること。
- 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減等の区分を明らかにして記入すること。
- 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助金事業者名 印

平成 年度 消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書

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程度区分認定等事業費補助金（障害者就労訓練設備等整備事業等）について、地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金（障害者就労訓練設備等整備事業等）交付要綱の6の（1）の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の確定額又は事業実績報告額

金 円

- 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れ控除税額（要国庫補助金等返還相当額）

金 円

（注）別添参考となる書類（2の金額の積算の内訳等）

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

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
開 発 者 名

印

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されたく関係書類を添えて申請する。

なお、管内市(区)町村分については申請書を受理し、その内容を審査した結果適正と認められるので併せて提出する。

1 国庫補助金申請額	金	円
都道府県等	金	円
市(区)町村分	金	円

2 添付書類

- (1) 地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等) 所要額調(別紙 1)
 - (2) 事業計画書(別紙 2)
 - (3) 歳入歳出予算(見込) 書抄本
- (注) 予算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

(注) なお書き部分については、都道府県申請分についてのみ該当する。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)所要額調

1 - (1) 都道府県総表 (直接補助分)

(都道府県等名 :)

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考
地域生活支援事業費補助金	地域生活支援事業									
障害程度区分認定等事業費補助金	障害者自立支援機器等開発促進事業									
	工賃倍増5か年計画支援事業	基本事業								
		特別事業								
		小計								
	障害者就業・生活支援センター事業(生活支援等事業)									
	障害者虐待防止対策支援事業									
	小計 (+ + +)									
合計 (+ + + +)										

(注1) 都道府県については、本表に直営又は委託にて実施する事業の所要額を記入すること。また、障害程度区分認定等事業費補助金を実施する特例民法法人については、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。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)所要額調

(都道府県名 :)

1 - (2) 都道府県総表 (間接補助分)

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	都道府県 補助基本額 E	都道府県 補助予定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助 率) H	既交付決定 額 I	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (H-I) J	備考
地域生活 支援事業 費補助金	地域生活支援事業											
障害程度 区分認定 等事業費 補助金	就労訓練設備事業											
	障害者就労訓練 設備等整備事業 改修事業											
	合計											
合計 (+)												

(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。(グループホーム等改修事業の場合は、少ない方の額に3/4を乗じた額を記入すること。)

(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。

別紙1

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)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 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考
地域生活支援 事業補助金	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5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。

別紙1

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)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 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) 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。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)所要額調

2 - (3) 指定都市・中核市総表(間接補助)

(指定都市・中核市名 :)

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	指定都市 中核市 補助基本額 E	指定都市 中核市 補助予定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助率) H	既交付決定額 I	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (H-I) J	備考
地域生活支援 事業費補助金	地域生活支援事業											
障害程度区分 認定等事業費 補助金	障害者就労訓練 設備等整備事業	就労訓練設備事業										
		グループホーム 等改修事業										
		小計										
合計 (+)												

(注1) 指定都市及び中核市については、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。(グループホーム等改修事業の場合は、少ない方の額に3/4を乗じた額を記入すること。)

(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。

事業計画書

地域生活支援事業

(都道府県・市町村名 :)

事業名	(例) 地域生活支援事業 - 相談支援事業
具体的な事業内容	

(注1) 事業計画書については、実施する事業ごとに1枚作成する。

(注2) 事業名については、地域生活支援事業実施要綱に記載されている事業名のとおりに入力すること。

地域生活支援事業 所要額内訳

【 都道府県事業 】

(都道府県名 :)

事業名		所要額 (円)	備考	
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			
	高次脳機能障害支援普及事業			
広域的な支援事業	都道府県相談支援体制整備事業			
サービス・相談支援者、指導者育成事業	障害程度区分認定調査員等研修事業			
	相談支援従事者研修事業			
	サービス管理責任者研修事業			
	居宅介護従業者等養成研修事業			
	手話通訳者養成研修事業			
	盲ろう者通訳・介助員養成研修事業			
	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			
	その他サービス・相談支援者、指導者育成事業			
その他の事業	福祉ホーム事業			
	盲人ホーム事業			
	重度障害者在宅就労促進特別事業			
	重度障害者に係る市町村特別支援事業			
	生活訓練等事業	オストメイト社会適応訓練事業		
		音声機能障害者発声訓練事業		
		その他生活訓練等事業		
	情報支援等事業	手話通訳設置事業		
		字幕入り映像ライブラリー事業		
		盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業		
		点字・声の広報等発行事業		
		点字による即時情報ネットワーク事業		
		その他情報支援等事業		
	障害者IT総合推進事業	障害者ITサポートセンター運営事業		
		パソコンボランティア養成・派遣事業		
		その他障害者のIT活用を支援する事業		
	社会参加促進事業	都道府県障害者社会参加推進センター運営事業		
		身体障害者補助犬育成事業		
		奉仕員養成研修事業		
		スポーツ・レクリエーション教室開催等事業		
芸術・文化講座開催等事業				
サービス提供者情報提供等事業				
その他社会参加促進事業				
相談支援事業	市町村相談支援機能強化事業			
	住宅入居等支援事業			
	成年後見制度利用支援事業			
コミュニケーション支援事業				
日常生活用具給付等事業				
移動支援事業				
地域活動支援センター機能強化事業				
計				

【 特別支援事業 】

特別支援事業		
--------	--	--

合計 (+)		
----------	--	--

(注1) 都道府県については、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「地域生活支援事業費補助金所要額調」の対象経費支出予定額欄と一致すること。

地域生活支援事業 所要額内訳

【 市町村事業 】

(都道府県・市町村名 :)

事業名		所要額 (円)	備考	
相談支援事業	市町村相談支援機能強化事業			
	住宅入居等支援事業			
	成年後見制度利用支援事業			
コミュニケーション支援事業				
日常生活用具給付等事業				
移動支援事業				
地域活動支援センター機能強化事業				
その他の事業	福祉ホーム事業			
	盲人ホーム事業			
	訪問入浴サービス事業			
	身体障害者自立支援事業			
	重度障害者在宅就労促進特別事業			
	更生訓練費・施設入所者就職支度金給付事業	更生訓練費給付事業		
		施設入所者就職支度金給付事業		
	知的障害者職親委託制度			
	生活支援事業	生活訓練等事業		
		本人活動支援事業		
		ボランティア活動支援事業		
		福祉機器リサイクル事業		
		その他生活支援事業		
	日中一時支援事業			
	生活サポート事業			
	社会参加促進事業	スポーツ・レクリエーション教室開催等事業		
		芸術・文化講座開催等事業		
点字・声の広報等発行事業				
奉仕員養成研修事業				
自動車運転免許取得・改造助成事業				
その他社会参加促進事業				
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			
計				

【 特別支援事業 】

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「地域生活支援事業費補助金所要額調」の対象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については、事業を実施する指定都市のみ記入すること。

障害者就労訓練設備等整備事業（就労訓練設備事業）

対象施設の概要	施設の名称				設置主体及び経営主体		
	施設の所在地						
	新体系移行前の施設の種類の種類						
	新体系移行後の事業種別						
	新体系への移行日						
設備等の内容				合見積額（設備の場合）	対象経費支出予定額	国庫補助所要額	
				（業者名1）	（業者名2）	（業者名3）	
				千円	千円	千円	千円
事業の目的及び効果							
備考							

（添付書類）

- ・協議対象が施設改修の場合、改修前後の平面図を添付すること。

障害者就労訓練設備等整備事業(グループホーム等改修事業)

都道府県(市)名				優先順位	位
事業種別				施設所在地	
施設名				設置主体名	()
定員	(身体・知的・精神)	整備前	人	整備後	人
建物構造		エレベーター等 設置整備の有無	有・無	賃貸期間	
着工年月日	月 日			竣工予定年月日	年 月 日
整備内容	内 訳			見積額	合見積額
	合 計			千円	千円
整備を必要とする理由					
国庫補助所要額	対象経費の実支出額 A				円
	基準額 B				円
	都道府県補助基本額 C(AとBを比較して少ない方の額を計上)				円
	都道府県補助予定額 D				円
	国庫補助基本額 E((C×3/4)とDを比較して少ない方の額を計上)				円
	国庫補助所要額 F(E×2/3)				円
協議全体に関する都道府県(市)の意見等					

障害者自立支援機器等開発促進事業

1. 開発課題名(テーマ番号) : _____
 _____ ()
2. 当該年度の計画経費 : 金 _____ 円也
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
4. 申請者及び経理事務担当者

申請者	所属開発機関			
	所属部局			
	職名			
	(フリガナ) 氏名			
	生年月日			
	所属開発機関 所在地 連絡先	〒	Tel: E-Mail:	Fax:
	最終卒業校		学位	
	卒業年次		専攻科目	
経理事務 担当者	(フリガナ) 氏名			
	連絡先・ 所属部局・ 課名	〒	Tel: E-Mail:	Fax:

開発承諾の有無	有・無	事務委任の有無	有・無	倫理審査委員会等の有無	有・無
COI(利益相反)委員会の有無		有・無	COI委員会申し出の有無		有・無

5. 開発組織情報

(単位：千円)

開発者名	分担する開発項目(エフォート)	最終卒業校・卒業年次・学位及び専攻科目	所属開発機関(開発実施場所)	所属開発機関における職名	開発費配分予定額

6. 開発の概要

(1) 「7. 開発の背景、目的、必要性及び特色・独創的な点」から「10. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。

(2) 開発の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。

(流れ図)

7. 開発の背景、目的、必要性及び特色・独創的な点

- (1) 開発の背景、目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜資料などを引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
- (2) 背景については、提案の支援機器が必要と考えた理由、現時点でどの程度当事者などの声を反映しているか記入すること。
- (3) 想定する支援機器の利用者像について簡潔に記入すること。
- (4) 当該開発計画に関して開発従事者が有する関連技術及び開発要素について明確にすること。
- (5) 本開発期間内に何をどこまで行うかを明確にし、本開発期間後の商品化及び普及に関する予定(何をいつまでに行うか)とその見通しについて記入すること。
- (6) 当該開発の特色・独創的な点については、国内・国外の他の開発や既存の類似支援機器などと比較して何が違うか。
- (7) 本開発に関連する試作機器や本開発に技術が活かせる実用化済みの機器の有無。実用化済みの機器がある場合は、その機器と本開発予定機器との違いを簡潔に記入すること。

8. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、想定する支援機器の販売価格、利用者数、期待される有用性・効果や厚生労働行政との関連性などを中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該開発によって直接得られる開発成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果(行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等)、5年後又は10年後の想定されるビジョンについて記入すること。

9 . 開発計画・方法など

- (1) 開発目的を達成するための具体的な開発計画及び方法を 1,600字以内で記入すること。
試作回数、モニター試験の予定（内容概要、希望人数）も併せて簡潔に記入すること
- (2) 開発計画を遂行するための開発体制について、開発代表者、開発分担者及び開発協力者の具体的な役割を明確にすること。当事者、関連医療福祉専門職の関与について明確にすること。
- (3) 本開発を実施するために使用する開発施設・開発資料・開発フィールドの確保等、現在の開発環境の状況を踏まえて記入すること。

10 . 倫理面への配慮

開発対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への配慮等を記入すること。

1 1 . 開発従事者の開発歴等

開発代表者、開発分担者の主な開発歴等：

過去に所属した開発機関の履歴、主な開発課題、これまでの開発実績、特許権等知的財産権の取得数。

特許権等知的財産権等：

特許権等知的財産権の取得及び申請状況について、開発所属機関ごとに、本開発に関わるものを記入すること。

12. 開発に要する経費

(1) 経費内訳

(単位：千円)

合計	開発経費 内 訳						
	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	委託費	-	-
						-	-

(2) 備品・雑役務・消耗品の内訳(50万円以上の備品については、原則として賃借によること) 必要に応じ、行を追加すること。

ア. 借料及び損料によるもの(賃借による備品についてのみ記入すること)

(単位：千円)

備 品 名	賃 借 の 経 費	数 量

イ. 備品費によるもの(50万円以上の備品であって、賃借によらないもののみ記入すること)

(単位：千円)

備 品 名	単 価	数 量

ウ. 雑役務費によるもの(50万円以上の機器制作やソフトウェアの外注費)

(単位：千円)

備 品 名	単 価	数 量

(3) 委託費の内訳

(単位：千円)

委 託 内 容	委 託 先	委 託 費

13. 他の開発事業等への申請状況 (当該年度)

(単位：千円)

新規・継続	開発事業名	開 発 課 題 名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	Iフォート(%)

14. 研究開発費補助を受けた過去の実績 (過去3年間)

(単位：千円)

年 度	研究開発事業名	課 題 名	補 助 額	所 管 省 庁 等

15. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和30年法律第179号) 第18条第1項の規定により補助金等の返還を命じられた過去の事業

(単位：円)

年 度	研究開発事業名	課題名	補助額	返還額・返還年度	返 還 理 由	所管省庁等

作成上の留意事項

1. 本開発計画書は、申請課題の採択の可否等を決定するための評価に使用されるものである。
2. 「申請者」について
住所は、申請者の現住所を記入すること。
3. 「1. 開発課題名（テーマ番号）」について
 - (1) 開発の目的と成果が分かる課題名にすること。（指定課題の内容と同様のものであれば課題名の変更は可能）
 - (2) カッコ内には当該事業年度の障害者自立支援機器等開発促進事業公募要項で定めるテーマ番号を記入すること。
4. 「2. 当該年度の計画経費」について
・当該事業年度（1会計年度）の開発の実施に必要な計画経費を記入すること。
5. 「4. 申請者及び経理事務担当者」について
 - (1) 及び は、申請者が勤務する開発機関及び部局の正式名称を記入すること。
 - (2) は、申請者が専攻した科目のうち当該開発事業に関係あるものについて記入すること。
 - (3) の経理事務担当者には、当該開発に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する経理事務に卓越した同一所属機関内の者を置くこと。
 - (4) は、申請者の所属開発機関の長に対する開発の承諾の有無を記載すること。
 - (5) は、申請者の所属開発機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること。（事務の委任は必ずすることとし、委任ができない場合は、採択しないので留意されたいこと）
 - (6) は、申請者のCOI（利益相反）の管理するCOI委員会の所属開発機関での設置の有無を記載すること。
 - (7) は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
6. 「5. 開発組織情報」について
申請者（開発代表者）及び開発分担者（開発代表者と開発項目を分担して開発を実施する者をいう。）について記入すること（開発協力者（開発代表者の開発計画の遂行に協力する者（開発分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。エフォートについては開発者が行う業務の内、何%の時間が当開発のため費やされるか記載すること。
7. 「6. 開発の概要」について
 - (1) 「7. 開発の背景、目的、必要性及び特色・独創的な点」から「10. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。
 - (2) 開発の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。
8. 「7. 開発の背景、目的、必要性及び特色・独創的な点」について
 - (1) 開発の背景、目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜資料などを引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
 - (2) 背景については、提案の支援機器が必要と考えた理由、現時点でどの程度当事者などの声を反映しているか記入すること。
 - (3) 想定する支援機器の利用者像について簡潔に記入すること。
 - (4) 当該開発計画に関して開発者が有する関連技術および開発要素について明確にすること。
 - (5) 本開発期間内に何をどこまで行うかを明確にし、本開発期間後の商品化及び普及に関する予定（何をいつまでに行うか）とその見通しについて記入すること。
 - (6) 当該開発の特色・独創的な点については、国内・国外の他の開発や既存の類似支援機器などと比較して何が違うか。
 - (7) 本開発に関連する試作機器や本開発に技術が活かせる実用化済みの機器の有無。実用化済みの機器がある場合は、その機器と本開発予定機器との違いを簡潔に記入すること。
9. 「8. 期待される成果」について
 - (1) 期待される成果については、想定する支援機器の販売価格、利用者数、期待される有用性・効果および厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。

- (2) 当該開発によって直接得られる開発成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）、5年後または10年後の想定されるビジョンについて記入すること。

10. 「9. 開発計画・方法など」について

- (1) 開発目的を達成するための具体的な開発計画及び方法を1,600字以内で記入すること。
試作回数、モニター試験の予定（内容概要）も併せて簡潔に記入すること。
- (2) 開発計画を遂行するための開発体制について、開発代表者、開発分担者及び開発協力者の具体的な役割を明確にすること。障害者、関連医療福祉専門職の関与について明確にすること。
- (3) 本開発を実施するために使用する開発施設・開発資料・開発フィールドの確保等、現在の開発環境の状況を踏まえて記入すること。

11. 「10. 倫理面への配慮」について

開発対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への配慮等を記入すること。

12. 「11. 開発従事者の開発歴等」について

- (1) 開発代表者及び開発分担者の開発歴について、過去に所属した開発機関名、主な共同開発者（又は指導を受けた開発者）、主な開発課題、これまでの開発実績（特許権等知的財産権の取得数、開発課題の実施を通じた政策提言）等について記入すること。
- (2) 特許権等知的財産権等には、開発所属機関ごとに、本開発に直接関連する過去の特許権等知的財産権の取得及び申請状況を記載すること。

13. 「12. 開発に要する経費」について

- (1) 50万円以上の備品については、原則として賃借によること。ただし、開発期間内で賃借をした場合の金額と購入した場合の金額を比較して、購入した場合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。
なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。
- (2) 「(1) 備品の内訳」は、当該開発の主要な備品で、50万円以上のものを「ア. 借料及び損料によるもの」又は「イ. 備品費によるもの」に分けて記入すること。
- (3) 「ア. 借料及び損料によるもの」については、賃借による備品についてのみ記入し、「イ. 備品費によるもの」については、賃借によらない備品についてのみ記入すること。

14. 「13. 他の開発事業等への申請状況」について

当該年度に申請者が、厚生労働省から交付される研究開発資金（特例民法法人から配分されるものを含む。）、他府省の研究開発資金、独立行政法人から交付される研究開発資金及び特例民法法人から交付される研究開発資金等への開発費の申請を行おうとしている場合について記入すること。

15. 「14. 研究開発費補助を受けた過去の実績（過去3年間）」について

申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究開発資金（特例民法法人からは配分されるものを含む。）、他府省の研究開発資金、独立行政法人から交付される研究開発資金及び特例民法法人から交付される研究開発資金等を受けたことがあれば、直近年度から順に記入すること（事業数が多い場合は、主要事業について記入すること）。

16. 「15. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業」について

- (1) 平成16年度以降に補助金等の返還を命じられたことがあれば、直近年度から順に記入すること。
- (2) 返還が開発分担者による場合は、その理由を明確に記載すること。

17. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
- (2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

工賃倍増5か年計画支援事業

都道府県名

1. 事業実施計画書

事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
委託予定法人名 (委託する場合)	
事業実施予定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
事業内容 (目標工賃の設定・公表方法、達成状況の公表方法、目標達成のための具体的な方策・計画など)	

(注) は、今後、工賃倍増5か年計画に基づき実施する事業の事業項目、事業の実施方法等を記入すること。
当該欄に記入困難な場合は任意様式で提出することも可。
また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。

障害者就業・生活支援センター事業

事業実施計画書

(都道府県名：)

施設名 (事業実施方法についても記載する)	前年度末 登録者数	1カ所あたりの 事業費見込額	生活支援担当職員の配置数		事業実施期間 (平成 年 月 日～平成 年 月 日)
			常勤	非常勤	
(委託)					
(補助)					
合計					

生活支援担当職員の配置数は事業費による配置数を記入

事業計画書

障害者虐待防止対策支援事業

所要額内訳

(都道府県名：)

事業名		支出予定額(円)	算出内訳	備考
1 連携協力体制整備事業				
2 家庭訪問等個別支援事業	家庭訪問			
	相談窓口の強化			
	一時保護のための居室の確保等			
	カウンセリング			
	その他地域の実情に応じて行う事業			
3 障害者虐待防止・権利擁護研修事業				
4 専門性強化事業	医学的専門性の強化			
	法的専門性の強化			
	有識者との連携による事例分析等			
合計 (1 + 2 + 3 + 4)				

- 1 本表に、実施予定の事業の対象経費及び算出内訳を記入すること。
- 2 実施予定事業ごとに、対象経費の科目ごとの積算を行い、算出内訳欄の最後に合計額を記入すること。
- 3 「算出内訳欄」については、単価、員数、回数等を詳細に記入し、必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。
- 4 「1 連携協力体制整備事業」及び「2 家庭訪問等個別支援事業」の「その他地域の実情に応じて行う事業」を実施する場合は、事業内容が分かる資料を別紙で添付すること。

1 連携協力体制整備事業(事業計画書)

都道府県名	
-------	--

(事業内容及び実施方法について具体的に記入)

事業内容が分かる資料を別紙で添付すること。

2 家庭訪問等個別支援事業(事業計画書)

都道府県名

家庭訪問

委託の有無	事業実施者(委託先)	従事者数(人)	年間延べ従事日数	訪問予定世帯数	年間延べ訪問予定件数

相談窓口の強化

委託の有無	事業実施者(委託先)	従事者数(人)	窓口開設日時	対応方法
			・月～金の : ~ : ・土、日の : ~ :	・宿直により対応 ・夜間は携帯電話により対応

「窓口開設日時」欄には、相談窓口の強化として新たに開設予定の日時を記入すること。

一時保護のための居室の確保等

委託の有無	事業実施者(委託先)	施設等種別	施設等名称	居室確保予定数	支払方法	協力員確保予定数(人)

「支払方法」欄には、「定額払い」、「実績払い」のどちらか又は両方を記入すること。
 「定額払い」…居室の利用の有無にかかわらず、常時の居室の確保に係る費用として定額を事業者を支払う方法
 「実績払い」…虐待を受けた障害者を受入れた実績に応じて事業者を支払う方法

カウンセリング

委託の有無	事業実施者(委託先)	資格・経歴等	員数(人)	年間延べ従事日数	カウンセリング予定世帯数	年間延べカウンセリング予定件数

カウンセラーが複数の資格を有する場合は、現在の職務に最も近い資格を記載すること。

その他地域の実情に応じて行う事業

事業名	委託の有無	事業実施者(委託先)	具体的予定事業内容

事業内容が分かる資料を別紙で添付すること。

3 障害者虐待防止・権利擁護研修事業(事業計画書)

都道府県名	
-------	--

	研修名称	委託の有無	事業実施者(委託先)	研修実施日	研修時間数(時間)	講師数(人)	受講者数(人)
障害福祉サービス事業所等従事者研修							
障害福祉サービス事業所等管理者研修							
相談窓口職員研修							
				月 日から 日まで			

4 専門性強化事業（事業計画書）

都道府県名	
-------	--

医学的専門性の強化

委託の有無	事業実施者(委託先)	協力機関	支払方法	年間延べ支援予定件数
		病院・医師		

「支払方法」欄には、「定額払い」、「実績払い」のどちらか又は両方を記入すること。
 「定額払い」…協力機関による支援の有無にかかわらず、常時の支援体制の確保に係る費用として定額を協力機関に支払う方法
 「実績払い」…支援を行った実績に応じて協力機関に支払う方法

法的専門性の強化

委託の有無	事業実施者(委託先)	協力機関	支払方法	年間延べ支援予定件数
		弁護士事務所・弁護士		

「支払方法」欄には、「定額払い」、「実績払い」のどちらか又は両方を記入すること。
 「定額払い」…協力機関による支援の有無にかかわらず、常時の支援体制の確保に係る費用として定額を協力機関に支払う方法
 「実績払い」…支援を行った実績に応じて協力機関に支払う方法

有識者との連携による事例分析等

チーム員数(人)	
チーム職種	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
事例検討会開催予定回数(回)	
マニュアル作成の有無	有 無

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

市 町 村 長 印

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

申 請 額 金 円

(添付書類)

- 1 地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金 (障害者就労訓練設備等整備事業等) 所要額調書 (別紙 1)
- 2 事業計画書 (別紙 2)
- 3 歳入歳出予算 (見込) 書抄本

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)所要額調

1 - (1) 市町村総表(直接補助)

(市町村名 :)

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) 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) 市町村(指定都市及び中核市を除く。)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。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)所要額調

1 - (2) 市町村総表(間接補助)

(市町村名 :)

区分	種目	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	市町村 補助基本額 E	市町村 補助予定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助 率) H	既交付決定 額 I	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (H-I) J	備考
地域生活 支援事業費 補助金	地域生活支援事業											

(注1) 市町村については、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。

別紙 2

事業計画書

市 町 村

(別紙様式 4 の別紙 2 に準じて作成すること)

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) 交付決定通知書

市 町 村

平成 年 月 日第 号で申請のあった地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等) 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(昭和 30 年法律第 179 号)

第 6 条 (第 1 項の規定により、
第 3 項の規定により、修正のうえ) 平成 年 月 日厚生労

働省発障第 号をもって次のとおり交付することに決定されたので、同第 8 条の規定により通知する。

平成 年 月 日

都道府県知事 印

1 この補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。) は、厚生労働省発障第 号厚生労働事務次官通知の別紙「地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等) 交付要綱」(以下「交付要綱」という。) の 3 に定める事業であり、

その内容は (申請書記載
別紙) のとおりである。

2 事業に要する経費、補助金の額及び補助金の区分は、別紙のとおりである。ただし、事業の内容が変更された場合において、事業に要する経費又は補助金の額が変更されるときは、別に通知するところによるものとする。

3 この補助金の額の確定は、交付要綱の 4 に定める交付額の算定方法により行うものである。

4 この補助金は、交付要綱の 6 に掲げる事項を条件として交付するものである。

5 事業に係る事業実績報告は、交付要綱の 11 に定めるところにより行わなければならない。

6 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 9 条第 1 項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、平成 年 月 日とする。

交付対象事業並びに事業に要する経費及び補助金の額

市町村

区分	種目	事業に要する経費	補助金の額
地域生活 支援事業 費補助金	地域生活支援事業		

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) 追加交付決定通知書

市 町 村

平成 年 月 日厚生労働省発障第 号で交付決定された地域生活支援
事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業
等) については、平成 年 月 日第 号申請に基づき、平成 年 月
日厚生労働省発障第 号をもって決定の内容の一部を次のとおり変更すること
に決定されたので通知する。

平成 年 月 日

都道府県知事 印

- 1 補助金等の交付の対象となる事業(以下「事業」という。) は、平成 年 月
日厚生労働省発障第 号厚生労働事務次官通知の別紙「地域生活支援事業費補
助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等) 交
付要綱」(以下「交付要綱」という。) の3に定める事業であり、その内容は平成
年 月 日申請書記載のとおりである。
- 2 事業に要する経費、補助金の額及び補助金の区分は、別紙のとおりである。
- 3 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における補助金等に係る予算の
執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号) 第9条第1項の規定による申請
の取下げをすることができる期限は、平成 年 月 日とする。

交付対象事業並びに事業に要する経費及び補助金の額

市町村

区分	種目	事業に要する 経費	左のうち 今回増加額	補助金の額	左のうち今回 追加交付額
地域生活 支援事業 費補助金	地域生活支援事業				

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) 交付決定一部取消通知書

市 町 村

平成 年 月 日厚生労働省発障第 号で交付決定された地域生活支援
事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金 (障害者就労訓練設備等整備事業
等) については

(平成 年 月 日第 号申請に基づき、
補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和 30 年法律第 179 号) 第 10 条第 1 項の規定により、)

平成 年 月 日厚生労働省発障 号をもって決定の内容の一部を次のと
おり変更することに決定されたので通知する。(なお、超過交付となった金 円に
ついては、同法第 18 条第 1 項の規定により平成 年 月 日までに返還するこ
とを命ぜられたので併せて通知する。)

平成 年 月 日

都道府県知事 印

- 1 補助金等の交付の対象となる事業 (以下「事業」という。) は、平成 年 月 日厚生労働省発障第 号厚生労働事務次官通知の別紙「地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金 (障害者就労訓練設備等整備事業等) 交付要綱」 (以下「交付要綱」という。) の 3 に定める事業であり、その内容は平成 年 月 日申請書記載のとおりである。
- 2 事業に要する経費、補助金の額及び補助金の額は、別紙のとおりである。
- 3 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 9 条第 1 項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、平成 年 月 日とする。

交付対象事業並びに事業に要する経費及び補助金の額

市町村

区分	種目	事業に 要する経費	今回減少額	補助金の額	今回減少額
地域生活 支援 事業費 補助金	地域生活支援事業				

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

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 印
広 域 連 合 の 長
開 発 者 名

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) 事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発障第 号で交付決定を受けた地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等) に係る事業実績報告について、次の関係書類を添えて報告する。

なお、同日付で交付決定を受けた管内市町村分の標記に係る事業実績については、次のとおり報告があり、内容を審査した結果適正と認められるので、併せて通知する。

添付書類

- 1 地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等) 精算書(別紙 1)
- 2 実施状況調(別紙 2)
- 3 当該補助金に関する監査結果の報告
- 4 歳入歳出決算(見込) 書抄本

(注 1) なお書き部分については、都道府県報告分についてのみ該当する。

(注 2) 添付書類 3 の当該補助金に関する監査結果の報告については、障害者自立支援機器等開発促進事業を実施した場合についてのみ作成。

(注 3) 添付書類 3 の当該補助金に関する監査結果の報告については、交付先団体の監事によるものであり、様式は任意とする。

(注 4) 決算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書

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 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	国庫補助金 交付決定額 G	国庫補助金 受入済額 H	差引過不足額		備考
										超過額 I (H-F)	不足額 J (F-H)	
地域生活支援事業 費補助金	地域生活支援事業											
障害程度区分認定 等事業費補助金	障害者自立支援機器等開発促進事業											
	工賃倍増5か年計画支 援事業	基本事業										
		特別事業										
		小計										
	障害者就業・生活支援センター事業(生活支援 等事業)											
	障害者虐待防止対策支援事業											
	小計(+ + +)											
	合計(+ + + +)											

(注1) 都道府県については、本表に実施した事業の精算額を記入すること。また、障害程度区分認定等事業費補助金中、障害者自立支援調査研究プロジェクトを実施した特例民法法人については、本表に精算額を記入すること。

(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) 経費の配分変更を行った場合には、H欄に変更後の額を記入し、備考欄で、その増減額を明らかにすること。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書

1 - (2) 都道府県等総表(間接補助分)

(都道府県名 :)

区分	種目	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	都道府県 補助基本額 E	都道府県 補助額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助 率) H	国庫補助金 交付決定額 I	国庫補助金 受入済額 J	差引過不足額		備考	
												超過額 (J-H) K	不足額 (H-J) L		
地域生活支援事業 費補助金	地域生活支援事業														
障害程度区分認定 等事業費補助金	障害者就労訓 練設備等整備 事業	就労訓練設備事業													
		グループホーム 等改修事業													
		合計													
合計 (+)															

(注1) 都道府県については、本表に社会福祉法人等が行った事業に補助した額を記入すること。

(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。(グループホーム等改修事業の場合は、少ない方の額に3/4を乗じた額を記入すること。)

(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) 経費の配分変更を行った場合には、J欄に変更後の額を記入し、備考欄で、その増減額を明らかにすること。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書

2 - (1) 市町村分総括表

(都道府県名 :)

区分	種目	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	国庫補助金 交付決定額 G	国庫補助金 受入済額 H	差引過不足額		備考
										超過額 I (H - F)	不足額 J (F - H)	
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10の別紙1に記入された精算額をとりまとめて記入すること。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書

(指定都市・中核市名 :)

2 - (2) 指定都市・中核市総表(直接補助)

区分	種目	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	国庫補助金 交付決定額 G	国庫補助金 受入済額 H	差引過不足額		備考
										超過額 I (H - F)	不足額 J (F - H)	
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、本表に実施した事業の精算額を記入すること。

(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) 経費の配分変更を行った場合には、H欄に変更後の額を記入し、備考欄で、その増減額を明らかにすること。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書

2 - (3) 指定都市・中核市総表(間接補助)

(指定都市・中核市名 :)

区分	種目	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	指定都市 中核市 補助基本額 E	指定都市 中核市 補助額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助率) H	国庫補助金 交付決定額 I	国庫補助金 受入済額 J	差引過不足額		備考	
												超過額 (J-H) K	不足額 (H-J) L		
地域生活支援事業費 補助金	地域生活支援事業														
障害程度区分認定等 事業費補助金	障害者就労 訓練設備等 整備事業														
	就労訓練設 備事業														
	グループホーム 等改修事業														
	合計														
合計 (+)															

(注1) 指定都市及び中核市については、本表に社会福祉法人等が行った事業に補助した額を記入すること。

(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。(グループホーム等改修事業の場合は、少ない方の額に3/4を乗じた額を記入すること。)

(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) 経費の配分変更を行った場合には、J欄に変更後の額を記入し、備考欄で、その増減額を明らかにすること。

実 施 状 況 調

地域生活支援事業

精 算 額 内 訳

【 都道府県事業 】 (都道府県名：)

事業名		精算額(円)	算出内訳	備考	
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	(例) 人件費・・・円 委託費・・・円 消耗品費・・・円	[人件費] 心理判定士(1ヶ月 円) × 人 = 円 [委託費] ××の業務について(社福)××に委託(××円) [消耗品費] 発達障害者支援センターの運営に必要な事務用品 × 個 = 円 × 個 = 円 計 円	県運営要領 上の発達障害者 支援センターの補 助単価 1か所 円	
	高次脳機能障害支援普及事業				
広域的な支援 事業	都道府県相談支援体制整備事業				
サービス、相談 支援者、指導 者育成事業	障害程度区分認定調査員等研修事業				
	相談支援従事者研修事業				
	サービス管理責任者研修事業				
	居宅介護従業者等養成研修事業				
	手話通訳者養成研修事業				
	盲ろう者通訳・介助員養成研修事業				
	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				
その他サービス・相談支援者、指導者育成事業					
その他の事業	福祉ホーム事業				
	盲人ホーム事業				
	重度障害者在宅就労促進特別事業				
	重度障害者に係る市町村特別支援事業				
	生活訓 練等事 業	オスメイト社会適応訓練事業			
		音声機能障害者発声訓練事業			
		その他生活訓練等事業			
	情報支 援等事 業	手話通訳設置事業			
		字幕入り映像ライブラリー事業			
		盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業			
		点字・声の広報等発行事業			
		点字による即時情報ネットワーク事業			
		その他情報支援等事業			
	障害者 IT総合 推進事 業	障害者ITサポートセンター運営事業			
		パソコンボランティア養成・派遣事業			
		その他障害者のIT活用を支援する事業			
	社会参 加促進 事業	都道府県障害者社会参加推進センター運営事業			
		身体障害者補助犬育成事業			
		奉仕員養成研修事業			
		スポーツ・レクリエーション教室開催等事業			
芸術・文化講座開催等事業					
サービス提供者情報提供等事業					
その他社会参加促進事業					
相談支援事業	市町村相談支援機能強化事業				
	住宅入居等支援事業				
	成年後見制度利用支援事業				
コミュニケーション支援事業					
日常生活用具給付等事業					
移動支援事業					
地域活動支援センター機能強化事業					
計					

【 特別支援事業 】

特別支援事業				
--------	--	--	--	--

合計 (+)				
----------	--	--	--	--

(注1) 都道府県については、本表に、実施した事業の対象経費及び算出内訳を記入すること。
 (注2) 実施した事業ごとに、対象経費の科目ごとの精算を行い、算出内訳欄の最後に合計額を記入すること。
 (注3) 合計が、別紙1「地域生活支援事業費等補助金精算書」の対象経費実支出額欄と一致すること。

地域生活支援事業

精 算 額 内 訳

【 市町村事業 】

(都道府県・市町村名 :)

事業名		精算額(円)	算出内訳	備考	
相談支援事業	市町村相談支援機能強化事業				
	住宅入居等支援事業				
	成年後見制度利用支援事業				
コミュニケーション支援事業					
日常生活用具給付等事業					
移動支援事業					
地域活動支援センター機能強化事業					
その他の事業	福祉ホーム事業				
	盲人ホーム事業				
	訪問入浴サービス事業				
	身体障害者自立支援事業				
	重度障害者在宅就労促進特別事業				
	更生訓練費・施設入所者就職支度金給付事業	更生訓練費給付事業			
		施設入所者就職支度金給付事業			
	知的障害者職親委託制度				
	生活支援事業	生活訓練等事業			
		本人活動支援事業			
		ボランティア活動支援事業			
		福祉機器リサイクル事業			
	その他生活支援事業				
	日中一時支援事業				
	生活サポート事業				
	社会参加促進事業	スポーツ・レクリエーション教室開催等事業			
		芸術・文化講座開催等事業			
点字・声の広報等発行事業					
奉仕員養成研修事業					
自動車運転免許取得・改造助成事業					
その他社会参加促進事業					
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				
計					

【 特別支援事業 】

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、実施した事業の対象経費実支出額を記入すること。

(注2) 合計が、別紙1「地域生活支援事業費等補助金精算書」の対象経費実支出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については、事業を実施した指定都市のみ記入すること。

1 都道府県事業 ア 専門性の高い相談支援事業

高次脳機能障害支援普及事業

(平成 年 月 日現在)

都道府県名	支援拠点機関名・種別	相談支援コーディネーターの配置状況		普及・啓発活動の実施状況
* 政令指定都市に委託、指定都市と共催している場合はその旨を記載		O T	人	
		P T	人	
		P S W	人	
		心理技術者	人	
		その他	人	
		計	人	
支援体制連携調整の実施状況		研修の期間、開催回数、対象者、人数		相談事業の実施状況
		(国立障害者リハビリテーションセンター実施研修) ア . 全国連絡協議会分 イ . コーディネーター会議分		
事業実施方法		訓練・リハビリプログラムの実施状況		その他
いずれかに 印を付する 直営 ・ 委託 ・ 補助				

- (注) 1 . の種別については、県立病院、県立リハビリテーションセンター等を記載する。
- 2 . については、各研修毎に記載する。
- 3 . については、開催回数、受付件数等の実績数を記載する。

ウ サービス・相談支援者、指導者育成事業

(ア) 障害程度区分認定調査員等研修事業

都道府県名 _____

認定調査員研修		市町村審査会委員研修		主治医研修	
実施回数	修了者数	実施回数	修了者数	実施回数	修了者数

(イ) 相談支援従事者研修事業

都道府県名 _____

1. 事業内容

(1) 実施時期、日数、実施機関及び受講者数

事業名称	実施時期	日数	実施機関	受講者数	備考
初任者研修事業				名	
現任研修事業				名	
合計				名	

1 「実施機関」欄には、直接実施、委託実施または補助実施の区別を記入するとともに、委託（補助）実施の場合には、委託（補助）先の名称を記入すること。

2 特記すべき事項があれば「備考」欄に記入すること。

(ウ) サービス管理責任者研修事業

都道府県名 _____

a 事業内容

(a) 実施時期、日数、実施機関及び受講者数

事業名称	実施時期	日数	実施機関	受講者数	備考
				名	
				名	
・ ・ ・					
合計				名	

- 1 「事業名称」欄には、複数回の実施や複数の会場で実施する場合等に「第○回 研修」や「研修(会場)」等と記入すること。
- 2 「実施機関」欄には、直接実施、委託実施または補助実施の区別を記入するとともに、委託(補助)実施の場合には、委託(補助)先の名称を記入すること。
- 3 特記すべき事項があれば「備考」欄に記入すること。

(工) 居宅介護従業者等養成研修事業

都道府県名 _____

1. 事業内容

研 修 名		受 講 者 数	人
		修 了 者 数	人
研 修 期 間	研 修 時 間	合 計	内 訳
年 月 ~ 年 月 年 月 ~ 年 月		時 間	
実 施 方 法	事業運営委託の有無	有 無	
	委 託 先		
事業運営 状況の概要	(委託を行わない場合はカリキュラム等詳細に記入すること。)		
備 考			

研修期間欄は、同種の研修を複数実施する場合には、それぞれの期間を記入すること。
研修の種類ごとに別葉にして記載すること。

(オ)手話通訳者養成研修事業

都道府県名

(養成事業)

事業実施者 (委託先)	TEL		
養成事業の内容 カリキュラム等の内容が確認できる書類を添付した場合、記入は不要			
講習のレベル 基本、応用、実践等、講習レベルが分かれている場合は記入	() 課程	() 課程	() 課程
講習時間数	時間	時間	時間
利用者負担有無	有・無 (有りの場合の負担額 円)	有・無 (有りの場合の負担額 円)	有・無 (有りの場合の負担額 円)
受講状況			
定員数	人	人	人
受講人数	人	人	人
修了人数	人	人	人
登録人数	人	人	人
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の人数を記載	人	人	人

(研修事業)

事業実施者 (委託先)	TEL		
研修事業の内容 カリキュラム等の内容が確認できる書類を添付した場合、記入は不要			
講習時間数	時間		
利用者負担有無	有・無 (有りの場合の負担額 円)		
総受講人員	人		

事業実施者 (委託先)	T E L
事業の内容 カリキュラム等の内容が確認できる書類を添付した場合、記入は不要	
受講対象者	
講習時間数	時間
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)
受講状況 定員数	人
受講人数	人
修了人数	人
登録人数	人
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の人数を記載	人

事業実施者 (委託先)	TEL
研修対象者 (で囲む)	身体障害者相談員 知的障害者相談員 その他()
開催回数	年 回(今年度実績)
1回当たり研修人員	人(今年度実績)
1回当たり研修期間及び時間数	(今年度実績) (延べ)
研修内容	

(ク)その他サービス・相談支援者、指導者育成事業

都道府県名 _____

研修名	具体的な 研修内容	研修日数 日	研修時間 時間	受講者数 名	修了者数 名	対象経費 円
合計						

エ その他の事業

(ア) 福祉ホーム事業

(イ) 盲人ホーム事業

(都道府県名 :)

施設名	設置年度	設置主体	経営主体 (委託・補助)	1事業所当たり の補助額 (円)	職員の状況				利用者				
					専任	兼任	管理 人	指導 員	事務 員	その他	定員	利用者 数	年間 新規 受入数
福祉ホーム 〔()書き で入所者の 障害種別 について記 載〕	(身体・知的)	社会福祉法人	同左 (補助)		専任								
					兼任								
	(精神)	県	社会福祉法人 (委託)		専任								
					兼任								
盲人ホーム		社会福祉法人	同左 (補助)		専任								
					兼任								
		社会福祉法人	同左 (補助)		専任								
					兼任								

(ウ) 重度障害者に係る市町村特別支援事業

(都道府県名 :)

助成対象市町村	助成対象者の要件	助成額
		円
合 計		円

(工)生活訓練等事業

(都道府県名 :)

実施事業名				
事業実施者	(例)NPO 【委託・補助】			
利用件数	前年度実績	件	今年度実績	件
利用者負担の有無	(有 無)			
	(有の場合の負担額)			
年間開催数	回	訓練等期間	日	
在宅障害者に対する訪問の生活訓練事業(有無のいずれかにをつける。) 有 無				
事業内容(具体的に記載) 【実施要綱等事業内容の把握できる書類を添付した場合、記入は不要とする。】				

- 1 複数の事業を実施する場合、1事業ごとに事業計画書を作成すること。
- 2 実施事業者について、1つの事業を複数の事業者委託等している場合、全ての事業者を記入すること。
- 3 事業実施者について、直営の場合以外、委託か補助のいずれかにをすること。
- 4 その他生活訓練等事業については、(ク)「その他事業実施状況(都道府県事業)」に記入すること。

(オ) 情報支援等事業

都道府県名 _____

a 手話通訳設置事業

設置先機関名	常勤・非常勤の別	手話奉仕員、通訳者、通訳士等の別	人数	勤務状況
			人	週 日 (1日平均 時間)
			人	週 日 (1日平均 時間)
			人	週 日 (1日平均 時間)
業務内容 (該当する業務に丸を付ける)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通訳業務 ・ コミュニケーション支援事業の調整 ・ 派遣対応 ・ 聴覚障害者に対する相談支援 ・ 聴覚障害者に対する生活支援 ・ その他 () 			

b 字幕入り映像ライブラリー事業

事業実施者 (委託先)	T E L		
保有本数	本		
のべ貸出本数	本		
のべ利用者数	人		
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)		
製作本数			
うち自主製作本数	本		
聴覚障害者情報文化センターへのビデオ製作委託の有無	委託している ・ 委託していない (で囲む) (委託している場合は委託額 円)		

c 盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業

事業実施者 (委託先)	T E L		
派遣対象盲ろう者数	人 (年度末現在)		
通訳・介助員数	人 (年度末現在)		
介助員に対する手当額	円 / 時 交通費 含む・別途 (円)		
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)		
コーディネーターの配置の有無	有 ・ 無		
利用時間の上限	有 ・ 無 (有の場合の上限額 時間 / 年・月)		
事業(制度)の周知方法			
* 事業を実施していない場合は以下についても記入すること。			
開始予定年	平成	年度	
開始できない理由 詳細に記入すること			
盲ろう者関係団体の 有無	有 ・ 無 (有の場合の団体名)		

d 点字・声の広報等発行事業

一般向け広報	1 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	2 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
点訳広報	1 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	2 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	(対象者への配布方法)	
音訳広報	1 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	2 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	(対象者への配布方法)	
そ の 他 (拡大版広報等)	1 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	2 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	(対象者への配布方法)	

e 点字による即時情報ネットワーク事業

事業実施者 (委託先)	TEL
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)
利用登録人数	人
発行回数	回/週

その他情報支援等事業については、(ク)「その他事業実施状況(都道府県事業)」に記入すること。

(カ) 障害者IT総合推進事業

都道府県名 _____

a 障害者ITサポートセンター運営事業

センターの名称			
センターの住所	TEL	FAX	HPアドレス
事業実施者 (委託先)			
対象となる障害種別 (で囲む)	身体障害者 (視覚、聴覚、肢体、内部、重複)	知的障害者	精神障害者
実施事業の内容			
事業名	事業内容(具体的に記入すること)		
(1) ITに関する利用相談			
(2) ITに関する情報提供等			
(3) パソコンボランティアの活動支援			
(4) 障害者のパソコン活用による在宅就労等のための支援			
(5) その他			

b パソコンボランティア養成・派遣事業
(養成事業)

事業実施者 (委託先)	T E L		
年間の開催回数及び会場数			
講習時間数	時間		
利用者負担有無	有 ・ 無		(有の場合の負担額 円)
受講状況			
定員数	人		
受講人数	人		
修了人数	人		
登録人数	人		
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の 人数を記載	人		

(派遣事業)

事業実施者 (委託先)	T E L		
派遣可能登録者数	人 (前年度末現在)		
年間延べ派遣回数	回		
ボランティアに対する 手当額	円 / 時	交通費	含む・別途 (円)
利用者負担有無	有 ・ 無		(有の場合の負担額 円)
派遣対象となる障害種 別 (で困む)	身体障害者 (視覚、聴覚、肢体、内部、重複)	知的障害者	精神障害者

その他障害者のIT利活用を支援する事業については、(ク)「その他事業実施状況(都道府県事業)」に記入すること。

(キ) 社会参加促進事業

都道府県名 _____

a 都道府県障害者社会参加推進センター運営事業

事業実施者	(例) 社会福祉法人			【 委託 ・ 補助 】	
センターの住所					
設置年月日					
設置団体名					
職員数	専任職員	人	兼任職員	人	
事業内容 (具体的に記載すること) 【実施要綱等事業内容の把握できる書類を添付した場合、記入は不要とする。】					
社会参加推進センターについての都道府県の評価、課題及び今後の方向性					
・ 評価					
・ 課題及び今後の方向性					

1 組織図・年間事業計画・事業報告等を添付

2 事業実施者について、直営の場合以外、委託か補助のいずれかに をすること。

b 身体障害者補助犬育成事業

(平成20年度において事業を実施しない場合についても、貸与事業の状況について可能な範囲で記述すること)

事業実施者 (委託先)		
訓練事業者		盲導犬() 1頭当たり育成費(円)
		介助犬() 1頭当たり育成費(円)
		聴導犬() 1頭当たり育成費(円)
育成頭数(見込)		盲導犬 頭 介助犬 頭 聴導犬 頭
育成頭数設定の根拠		
身体障害者補助犬についての理解のための広報活動		
補助犬のPR方法	身体障害者	
	飲食店等	
	一般県市民	
支給(交付)要綱等の整備状況		有 ・ 無 (有の場合は要綱を添付すること)
身体障害者補助犬の維持費に係る単独助成の有無		有 ・ 無 (有の場合は具体的内容を記載すること)
前年度末待機者数		盲導犬 人 介助犬 人 聴導犬 人
前年度末実働頭数		盲導犬 頭 介助犬 頭 聴導犬 頭
申込から貸与までの流れ		

c 奉仕員養成研修事業

(a) 手話奉仕員

(養成事業)

事業実施者 (委 託 先)	T E L	
養成事業の内容 カリキュラム等の内容が確認できる書類を添付した場合、記入は不要		
講習のレベル 入門、基礎等、講習レベルが分かれている場合は記入	() 課程	() 課程
講習時間数	時間	時間
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)
受講状況		
定員数	人	人
受講人数	人	人
修了人数	人	人
登録人数	人	人
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の人数を記載	人	人

(研修事業)

事業実施者 (委 託 先)	T E L	
カリキュラムの内容 内容の確認ができる書類を添付した場合、記入は不要		
講習時間数	時間	
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)	
総受講人員	人	

(b) 要約筆記奉仕員

(養成事業)

事業実施者 (委託先)	T E L	
養成事業の内容 カリキュラム等の内容が確認できる書類を添付した場合、記入は不要		
講習のレベル 基礎、応用等、講習レベルが分かれている場合は記入	() 課程	() 課程
講習時間数	時間	時間
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)	有・無 (有の場合の負担額 円)
受講状況		
定員数	人	人
受講人数	人	人
修了人数	人	人
登録人数	人	人
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の人数を記載	人	人

(研修事業)

事業実施者 (委託先)	T E L	
カリキュラムの内容 内容の確認ができる書類を添付した場合、記入は不要		
講習時間数	時間	
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)	
総受講人員	人	

(c) 点訳奉仕員、朗読奉仕員

(養成事業)

	点訳奉仕員	朗読奉仕員
事業実施者 (委託先)	TEL	TEL
講習時間数	時間	時間
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)	有・無 (有の場合の負担額 円)
受講状況		
定員数	人	人
受講人数	人	人
修了人数	人	人
登録人数	人	人
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の 人数を記載	人	人
登録後の主な活動状況		

(研修事業)

	点訳奉仕員	朗読奉仕員
事業実施者 (委託先)	TEL	TEL
講習時間数	時間	時間
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)	有・無 (有の場合の負担額 円)
総受講人員(年間)	人	人

d スポーツ・レクリエーション教室開催等事業

・スポーツ教室

事業実施者 (委託先)	T E L		
種目名	対 象 者	参加人員	実施場所
		人	
		人	
		人	
募集方法			

・スポーツ大会

事業実施者 (委託先)	T E L		
競技種目			
参加対象者	身体障害者	知的障害者	精神障害者 (で囲むこと)
参加選手数	人		
募集方法			

・レクリエーション教室

事業実施者 (委託先)	T E L		
参加対象者	身体障害者	知的障害者	精神障害者 (で囲むこと)
実施内容			
総参加人数	人		
募集方法			

e 芸術・文化講座開催等事業

事業実施者(委託先)	TEL
参加対象者	身体障害者 知的障害者 精神障害者 (で囲むこと)
実施内容 (音楽、演劇・芸能、美術・文芸等ごとに記入)	
総参加人数	人
募集方法	

f サービス提供者情報提供等事業

事業実施者	(例) 社会福祉法人		【 委託 ・ 補助 】
各種サービス提供者登録者数 (今年度4月1日現在)			
(例) 外出介護員	人		
県外からの利用受付件数	延べ	件 (今年度見込)	
県外への利用申込件数	延べ	件 (今年度見込)	
利用者負担の有無	有 ・ 無	有の場合の負担額	円
申込～派遣の流れ			
当事業の問題点・利用者の要望等			

事業実施者について、直営の場合以外、委託か補助のいずれかに をすること。

その他社会参加促進事業については、(ク)「その他事業実施状況(都道府県事業)」に記入すること。

2 市町村事業

オ 相談支援事業

(ア) 市町村相談支援機能強化事業

市町村名	
------	--

a 事業実施方法について（下記のいずれかの項目に をする。）

直営	<input type="checkbox"/>	委託	<input type="checkbox"/>	補助	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

b 事業内容等

専門的職員	目的、事業内容、実施方法等

1 配置する専門職員ごとに配置した目的、事業内容等について具体的に記載してください。

(イ) 住宅入居等支援事業

市町村名	
------	--

a 事業実施方法について（下記のいずれかの項目に をする。）

直営		委託		補助	
----	--	----	--	----	--

b 事業内容等

--

1 事業内容、実施方法（直接実施・委託、委託の場合は委託先等）等について、具体的に記載してください。

c 積算内訳

対象経費	実支出額（事業費ベース）
	円
合 計	

1 「実支出額」欄については、「対象経費」ごとにその合計額を記入すること。

2 具体的な積算内訳については、記入しないこととするので、対象経費とならないものを計上することがないように留意すること。

(ウ) 成年後見制度利用支援事業

a 事業実施方法について（下記のいずれかの項目に をする。）

直営		委託		補助	
----	--	----	--	----	--

b 事業内容等

事業内容	利用者数	事業別実支出額（合計） （事業費ベース）	支出科目及び実支出額	
			支出科目	実支出額
1 成年後見制度の申立て	件	円		円
2 後見人等の報酬	件			
合計	件			

カ コミュニケーション支援事業

市町村名 _____

(ア) 手話通訳者派遣事業

事業実施者 (委託・補助についても 記入)	(例) 社会福祉法人 (委託) T E L
派遣可能登録者数	手話通訳士 人(年度末現在) 手話通訳者 人(年度末現在) 手話奉仕員 人(年度末現在)
年間延べ派遣回数	回
手話通訳者に対する 手当額	円 / 時 交通費 含む・別途 (円)
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)

(イ) 要約筆記者派遣事業

市町村名 _____

事業実施者 (委託・補助についても 記入)	T E L
派遣可能登録者数	要約筆記奉仕員 人(年度末現在) () 人(年度末現在) 独自の名称で区分している場合はその旨を記入
年間延べ派遣回数	回
要約筆記者に対する 手当額	円 / 時 交通費 含む・別途 (円)
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)

(ウ) 手話通訳者設置事業

市町村名

設置先機関名	常勤・非常勤の別	手話奉仕員、 通訳者、通訳士 等の別	人数	勤務状況
				週 日 (1日平均 時間)
				週 日 (1日平均 時間)
				週 日 (1日平均 時間)
業務内容 (該当する業務 に丸を付ける)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通訳業務 ・ コミュニケーション支援事業の調整業務 ・ 派遣対応 ・ 聴覚障害者に対する相談支援 ・ 聴覚障害者に対する生活支援 ・ その他() 			

(エ) その他のコミュニケーション支援事業

市町村名

事業実施者 (委託・補助についても 記入)	T E L		
対象障害種別 対象利用者数			
事業内容			
支援を行う者の数	人(年度末現在)		
年間延べ利用回数	回		
支援を行う者に対する 手当額	円/時 交通費 含む・別途(円)		
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)		

キ 日常生活用具給付等事業

(市町村名 :)

事業実施方法について(右欄のいずれかに をつけること。) 直営 委託 補助

種 目		件 数	金 額	
			公 費	自 費
介護・訓練支援用具	参考例	特殊寝台		
		特殊マット		
		特殊尿器		
		入浴担架		
		体位変換器		
		移動用リフト		
		訓練いす(児のみ)		
		訓練用ベット(児のみ)		
	上記以外			
計				
自立生活支援用具	参考例	入浴補助用具		
		便器		
		T字状・棒状のつえ		
		歩行支援用具		
		頭部保護帽		
		特殊便器		
		火災警報器		
		自動消火器		
		電磁調理器		
		歩行時間延長信号機用小型送信機		
		聴覚障害者用屋内信号装置		
	上記以外			
計				

種 目		件 数	金 額	
			公 費	自 費
在宅療養等支援用具	参考例	透析液加温器		
		ネブライザー（吸引器）		
		電気式たん吸引器		
		酸素ボンベ運搬車		
		盲人用体温計（音声式）		
		盲人用体重計		
	上記以外			
計				
情報・意思疎通支援用具	参考例	携帯用会話補助装置		
		情報・通信支援用具		
		点字ディスプレイ		
		点字器		
		点字タイプライター		
		視覚障害者用ポータブルレコーダー		
		視覚障害者用活字文書読上げ装置		
		視覚障害者用拡大読書器		
		盲人用時計		
		聴覚障害者用通信装置		
		聴覚障害者用情報受信装置		
		人工喉頭		
		福祉電話（貸与）		
		ファックス（貸与）		
		視覚障害者用ワードプロセッサ		
		点字図書		
	上記以外			
計				

種 目		件 数	金 額	
			公 費	自 費
排 泄 管 理 支 援 用 具	参 考 例	ストーマ装具 ()		
		紙おむつ等		
		収尿器		
	上 記 以 外			
計				
住 宅 改 修 費	参 考 例	居宅生活動作補助用具		
	上 記 以 外			
計				

(注) ストーマ装具及び紙おむつ等、継続的に給付する用具の件数は、1か月分を1件とすること。

ク 移動支援事業

(市町村名 :)

・ 実施形態	直営	委託	補助	その他()
・ 事業者の採択	市町村が選択	利用者が選択	その他()	
・ 事業者数	[] か所			
・ 事業の種類	個別支援型 [] か所	グループ支援型 [] か所	車両輸送型 [] か所	その他 [] か所
・ 具体的な事業内容及び実施方法				
・ 1事業所当たりの補助額(補助額の考え方を記入)				
・ 利用者負担 [有 無]				
・ 徴収する根拠、徴収額の設定方法及び徴収方法				
・ 障害福祉サービスとの上限管理の有無 [有 無]				
(有の場合の上限管理の方法)				

実績					合計	(参考) 障害福祉計画
	身体障害者分	知的障害者分	精神障害者分	児童分		
事業者数						[] 件
実利用者数	[] 件	[] 件	[] 件	[] 件	[] 件	[] 件
年間延利用時間	[] 時間	[] 時間	[] 時間	[] 時間	[] 時間	[] 時間

- 1 「実施形態」、「事業者の採択」欄は、右欄のいずれかに をつける。(複数回答あり)
- 2 「事業の種類」欄は、1つの事業者が複数の形態で事業を実施している場合、その全てに1件を計上する。
- 3 実施要綱等、事業の内容が記載されている資料を添付すること。

ケ 地域活動支援センター機能強化事業

a 事業実施施設一覧

事業形態	移行前事業	実施形態	法人格	所在市町村	事業所名(法人名)	重複	1日当たりの実利用人員(人)	職員数(人)		基準	1か所当たりの補助額(円) A = B + C	うち機能強化事業の額(円) B	うち基礎的事業の額(円) C	移行前の小規模作業所に対する補助額(円) D	利用者負担(徴収する根拠、徴収額の設定方法及び徴収方法)	備考
								常勤	非常勤							

- 「事業形態」、「移行前事業」、「実施形態」及び「法人格」欄には、以下に記載してあるそれぞれの項目の記号を記入すること。
- 「事業所名(法人名)」欄は正確に記載すること。また、他市町村と共同で実施する施設の場合、他市町村と一致するよう同一の名称を記入すること。他市町村に所在する施設は、「重複」欄に「1」を記入すること。
- 他市町村と共同で実施する施設の場合、他市町村と重複することのないよう「1日当たりの実利用人員」欄には自市町村民のみを、「1か所当たりの補助額」欄には自市町村が負担した額を記入すること。
- 「基準」欄について、機能強化事業の算定にあたって「実質基準」によっている場合は「1」を、「形式基準」によっている場合は「2」を記入すること。(「実質基準」「形式基準」の別は、平成21年12月15日付け「地域活動支援センター機能強化事業」の見直しの基本的な考え方についてを参照)
- 「うち基礎的事業の額」欄には、当該施設に委託している市町村の一般財源で行われる他の事業(障害者相談支援事業など)の額を含めないこと。
- 「移行前の小規模作業所に対する補助額」欄について、小規模作業所から移行した施設については、移行直前の補助額(年額)を記入すること。
なお、他の市町村と共同して実施していた場合には、自市町村が負担していた額を記入すること。
- 各施設の機能強化事業(B欄)の合計額が、「精算額内訳」の「精算額」欄と一致するものであること。
- 数字は半角の算用数字で記入すること。(事業所名及び法人名を除く)

事業形態 : 型 : 型 : 型 : その他
 (実施要綱に示されている基準で補助をしている事業者は ~ を、自治体独自の基準で補助をしている事業者は を記入)
 移行前事業 A:小規模作業所 B:精神障害者地域生活支援センター C:身障デイサービス D:知的デイサービス E:新設 F:その他
 「新設」は、障害者自立支援法施行後、新たに設置された地域活動支援センターを指す。
 実施形態 : 直営 : 委託 : 補助
 法人格 A:社会福祉法人 I:NPO法人 U:A及びIを除く特例民法法人 E:その他

b 基礎的事業及び機能強化事業の実施内容

1 基礎的事業

事業内容	基準額	
<p>(例1:定額としている場合)</p> <p>創作的活動、 を行う事業</p>	1ヵ所あたり	0,000,000円
<p>(例2:内訳を設定している場合)</p> <p>創作的活動、 を行う事業</p>	人件費 費	0,000,000円 000,000円

2 機能強化事業

事業内容	基準額	
<p>(例1:定額としている場合)</p> <p>加算:職員配置基準を超えて、常勤の有国家資格者(福祉士)を配置した場合に加算する。</p>	1人加配する毎に000円(人まで)	
<p>(例2:内訳を設定している場合)</p> <p>を行う事業</p>	人件費 費	0,000,000円 000,000円

施設ごとに記載する必要はないが、型、型など各種の形態や加算を設けている場合には、それぞれ区分して記載すること。(満年度ベースの金額を記載すること)
各市町村が定める要件に従って記載すること。
機能強化事業には、市町村の一般財源で実施する事業に係る経費を記載しないよう留意すること。
各市町村が定める「基礎的事業」及び「機能強化事業」の内容が確認できる資料(要綱等)を添付すること。
適宜行を挿入すること。

コ その他の事業

(ア) 福祉ホーム事業

(イ) 盲人ホーム事業

(市町村名 :)

施設名	設置年度	設置主体	経営主体 (委託・補助)	1事業所当たり の補助額 (円)	職員の状況				利用者				
					専任	兼任	管理 人	指導 員	事務 員	その他	定員	利用者 数	年間 新規 受入数
福祉ホーム 〔()書き で入所者の 障害種別 について記 載〕	(身体・知的)	社会福祉法人	同左 (補助)		専任								
					兼任								
	(精神)	県	社会福祉法人 (委託)		専任								
					兼任								
盲人ホーム		社会福祉法人	同左 (補助)		専任								
					兼任								
		社会福祉法人	同左 (補助)		専任								
					兼任								

(ウ) 訪問入浴サービス事業

(自治体名：)

事業実施者 (直営の場合、記入不要)	(例) NPO法人 社会福祉法人			
職員配置	看護師又は准看護師	人 人	介護職員	人 人
利用件数	利用者数	人	利用回数	回
利用者負担の有無	有	無		
(有の場合の負担額)				
緊急時の協力医療機関等				

- 1 複数の事業者にて委託等をする場合、事業者名の前に番号をふり、職員配置について、それぞれの事業者ごとにどのような配置になっているか、わかるように記入すること。

(工) 身体障害者自立支援事業

(自治体名:)

事業実施者 (直営の場合、記入不要)	(例) NPO法人 社会福祉法人		
利用件数	利用者数	人	利用回数 回
利用者負担の有無	有 無		
(有の場合の負担額)			
事業内容について(具体的に)			

(オ) 知的障害者職親委託制度

(自治体名：)

職親委託延人員数	人
----------	---

(カ) 重度障害者在宅就労促進特別事業(バーチャル工房支援事業)

事業所数	か所
利用者数延べ人数	人

(キ) 更生訓練費・施設入所者就職支度金給付事業

	更生訓練費給付事業	施設入所者就職支度金給付事業
給付者見込数	人	人
一人当たりの給付額	円	円
給付金の具体的な用途		

(ク)生活支援事業

(自治体名 :)

a 生活訓練事業

事業実施者 (委託先)	TEL		
訓練対象者 (で困むこと)	身体障害者 (視、聴、肢、内臓、オストメイト、聾)	知的障害者	精神障害者
開催回数 及び開催場所	年 回 ()	訓練期間	
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)		
訓練講師職種			
実施方法			
具体的訓練内容			
在宅障害者に対する 訪問の生活訓練事業	有 ・ 無 (有の場合は具体的内容を記載すること)		
事業の周知方法			
事業の実施方法とそ の効果			
当事業の問題点、利用 者の要望等			

* 募集案内、カリキュラム等を添付すること。

b 本人活動支援事業

<p>事業実施者 (委託先)</p>	<p>TEL</p>
<p>利用者負担有無</p>	<p>有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)</p>
<p>事業内容 (具体的に)</p>	
<p>事業の実施方法と その効果</p>	
<p>当事業の問題点、 利用者の要望等</p>	

c ボランティア活動支援事業

事業実施者 (委託先)	TEL
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)
事業内容 (具体的に)	
事業の実施方法と その効果	
当事業の問題点、 利用者の要望等	

d 福祉機器リサイクル事業

事業実施者 (委託先)	
対象品目	
利用件数	件(今年度実績)
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)
実施方法等 (リサイクルの過程を具体的に 記載して下さい。)	
利用者へのPR 方法	
当事業の問題点、 利用者の要望等	

その他生活支援事業については、(シ)「その他事業実施状況(市町村事業)」に記入すること。

(ケ) 日中一時支援事業

(自治体名 :)

1 総括

利用回数 合計	
乳幼児	
小学生(低学年)	
小学生(高学年)	
中学生	
高校生	
その他	

実利用者数 合計	
乳幼児	
小学生(低学年)	
小学生(高学年)	
中学生	
高校生	
その他	

広域的な事業実施(単独実施の際は記入不要)

--

実施箇所数

ヶ所

2 事業実施箇所等

実施主体名	
実施施設(下記のいずれかの番号を記入する。)	
<ul style="list-style-type: none">・ 各種デイサービス事業所・・・・ 学校の空き教室・・・・ 通所、授産施設・・・・ 障害児施設・・・・ その他の障害者施設・・・・ その他・・・((例)委託先法人所有の空き家 等)	
職員配置	
開所曜日	
開所時間	
送迎サービスの有無	
1か所当たりの補助額(円)	
利用者負担額 (徴収する根拠、徴収額の設定方法及び徴収方法)	

3 特記事項

--

事業実施場所が複数ある場合には、「2.事業実施ヶ所等」の横に通し番号をふった上で、別葉に記載すること。

(コ) 生活サポート事業

(自治体名 :)

事業実施者 (直営の場合、記入不要)	(例) NPO法人 社会福祉法人		
利用件数	利用者数	人	利用回数 回
利用者負担の有無	有 無		
(有の場合の負担額)			
事業内容とその効果(具体的に)			

(サ) 社会参加促進事業

(自治体名 :)

a スポーツ・レクリエーション教室開催等事業

事業実施者 (委託先)	TEL
対象となる障害種別 (で囲むこと)	身体障害者 知的障害者 精神障害者
実施内容	回数や期間、協議内容等
総参加人数	人 障害者や関係者ボランティア用の人数

b 芸術・文化講座開催等事業

事業実施者 (委託先)	TEL
対象となる障害種別 (で囲むこと)	身体障害者 知的障害者 精神障害者
実施内容(音楽、演劇・芸能、美術・文芸等ごとに記入)	
総参加人数	人 障害者や関係者ボランティア用の人数

c 点字・声の広報等発行事業

一般向け広報	1 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	2 (名称) (内容)	(発行回数年 回)

点訳広報	1 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	2 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
(対象者への配布方法)		

音訳広報	1 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	2 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
(対象者への配布方法)		

そ の 他 (拡大版広報等)	1 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
	2 (名称) (内容)	(発行回数年 回)
(対象者への配布方法)		

d 奉仕員養成研修事業

(a) 手話奉仕員

(養成事業)

事業実施者 (委 託 先)	T E L	
養成事業の内容 カリキュラム等の内容が確認できる書類を添付した場合、記入は不要		
講習のレベル 入門、基礎等、講習レベルが分かれている場合は記入	() 課程	() 課程
講習時間数	時間	時間
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)
受講状況		
定員数	人	人
受講人数	人	人
修了人数	人	人
登録人数	人	人
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の人数を記載	人	人

(研修事業)

事業実施者 (委 託 先)	T E L	
カリキュラムの内容 内容の確認ができる書類を添付した場合、記入は不要		
講習時間数	時間	
利用者負担有無	有 ・ 無 (有の場合の負担額 円)	
総受講人員	人	

(b) 要約筆記奉仕員

(養成事業)

事業実施者 (委託先)	TEL	
養成事業の内容 カリキュラム等の内容が確認できる書類を添付した場合、記入は不要		
講習のレベル 基礎、応用等、講習レベルが分かれている場合は記入	() 課程	() 課程
講習時間数	時間	時間
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)	有・無 (有の場合の負担額 円)
受講状況		
定員数	人	人
受講人数	人	人
修了人数	人	人
登録人数	人	人
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の人数を記載	人	人

(研修事業)

事業実施者 (委託先)	TEL	
カリキュラムの内容 内容の確認ができる書類を添付した場合、記入は不要		
講習時間数	時間	
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)	
総受講人員	人	

(c) 点訳奉仕員、朗読奉仕員

(養成事業)

	点訳奉仕員	朗読奉仕員
事業実施者 (委託先)	TEL	TEL
講習時間数	時間	時間
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)	有・無 (有の場合の負担額 円)
受講状況		
定員数	人	人
受講人数	人	人
修了人数	人	人
登録人数	人	人
前年度末総登録者数 派遣等が可能な登録者の人数を記載	人	人
登録後の主な活動状況		
受講者募集方法		

(研修事業)

	点訳奉仕員	朗読奉仕員
事業実施者 (委託先)	TEL	TEL
講習時間数	時間	時間
総受講人員(年間)	人	人
利用者負担有無	有・無 (有の場合の負担額 円)	有・無 (有の場合の負担額 円)

e 自動車運転免許取得・改造助成事業

	自動車運転免許取得助成事業	自動車改造助成事業
事業実施者 (委託先)	TEL	TEL
助成件数	件(今年度実績)	件(今年度実績)
助成対象となる自動車改造の例		

その他社会参加促進事業については、(シ)「その他事業実施状況(市町村事業)」に記入すること。

(シ) その他事業実施状況(市町村事業)

都道府県名	市町村名	区分	事業名	事業概要	開始時期	精算額(千円)

(注1)「区分」欄には下記に従って記入すること。

ア：その他生活支援事業

イ：その他社会参加促進事業

(注2)実施要綱等、事業の内容が確認できる資料を添付すること。

障害者就労訓練設備等整備事業（就労訓練設備事業）

対象施設 の概要	施設の名称		設置主体及び経営主体		
	施設の所在地				
	新体系移行前の施設の種類				
	新体系移行後の事業種別				
	新体系への移行日				
設備等 の内容		実支出額	国庫補助所要額		
		千円	千円		
事業の 成果					
備考					

（添付書類）

- 1 契約書の写し
- 2 検収調書（又はそれに代わるもの）の写し
- 3 整備後の写真の写し

障害者就労訓練設備等整備事業(グループホーム等改修事業)

都道府県(市)名			優先順位	位
事業種別			施設所在地	
施設名			設置主体名()	
定員(身体・知的・精神)	整備前 人	整備後 人	延べ床面積	m ²
建物構造	エレベーター等 設置整備の有 無	有・無	賃貸期間	
着工年月日	年	月	日	竣工年月日
整備内容	内 訳		実支出額	国庫補助所要額
	合 計		千円	千円
事業の成果				
備考				

(添付書類)

- 1 契約書の写し
- 2 整備後の写真の写し

9. 開発の協力体制

ユーザ側（当事者、医療福祉専門職等）と開発側の連携や協力体制について
本開発に関し、どの程度関わりが深くなったか、協力体制のあり方についてうまくいった理由または改善すべき点、配慮すべき点があれば今後の施策に生かすため、コメントをお願いします。

（記入上の留意事項）

1. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。
2. 「4. 開発者及び経理事務担当者」について
 - ・ はCOIの管理状況について、その方法等を簡潔に記入すること。
3. 「6. 開発結果の概要」欄について
 - (1) 当該開発の成果及びその利用上の効果等を記入すること。
 - (2) 当該開発の交付申請時における開発の概要との関連が明らかとなるように記入すること。
4. 「7. 開発により得られた成果の今後の活用・提供の予定」欄について
 - ・ 当該開発の交付申請時における開発の目的との関連が明らかになるように記入すること。
5. 「8. 開発の実施経過」欄は、主要な開発方法、手段等の経過を簡潔に記入すること。
 - ・ 当該開発の交付申請時における開発計画との関連が明らかになるように記入すること。
6. その他
 - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
 - (2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
 - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を追加等して差し支えない。

10. 経費所要額精算調書

(単位:円)

(1) 補助金対象経費 実支出額	(2) 補助金の交付額	(3) 選 定 額 ((1)(2)を比較して 少ない方の額)	(4) 差引過不足額 () (2)-(3)	(5) (3)を超える (1)との差額の 出所	
(6)補助対象経費実支出額内訳					
経費区分	金 額	経費区分	金 額	経費区分	金 額
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 委託費	
合 計					
(7) 備品の内訳 (50万円以上の備品を購入した場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。)					
備 品 名	数 量	単 価	規 格	納 入 時 期	保 管 場 所

経費所要額精算調書に関する作成上の留意事項

1. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずることとし、「(6)補助対象経費実支出額内訳」の「経費区分」における直接開発費の合計額及び委託費の額については、交付決定を受けたときの額(経費変更が承認された場合は、承認後の額)を上段()書きで記入すること。
2. 「(5).(3)を超える(1)との差額の出所」の欄は、差額の負担先(「利息」、「自己資金」等)を記入すること。
3. その他
 - (1)手書きの場合は、楷書体で記入すること。
 - (2)金額等は、アラビア数字で記入すること。
 - (3)日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を追加等して差し支えない。

工賃倍増5か年計画支援事業

都道府県名

1. 事業実施報告書

事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
委託法人名 (委託した場合)	
事業実施期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
事業内容 (目標工賃の設定・公表方法、達成状況の公表方法、目標達成のための具体的な方策・計画など)	

- (注) 1. 各都道府県で策定した工賃倍増5か年計画を添付すること。
2. は、工賃倍増5か年計画に基づき実施した事業の事業項目、事業の実施方法等を具体的かつ詳細に記入すること。
当該欄に記入困難な場合は任意様式で提出することも可。
また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。

2 実支出額訳書

都道府県名

基本事業

経費区分	対象経費の 実支出額	積算内訳	備考
(例) 報 償 費 食 糧 費 委員等旅費 ・ ・	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計			

特別事業

経費区分	対象経費の 実支出額	積算内訳	備考
(例) 印刷製本費 委 託 料 ・ ・	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計			

第4欄に定められた対象経費により記入すること。

障害者就業・生活支援センター事業

事業実施報告書

(都道府県名：)

施設名 (事業実施方法についても記載する)	年度末 登録者数	1カ所あたりの 実支出額	生活支援担当職員の配置数		事業実施期間 (平成 年 月 日～平成 年 月 日)
			常勤	非常勤	
(委託)					
(補助)					
合計					

生活支援担当職員の配置数は事業費による配置数を記入

実 施 状 況 調

障害者虐待防止対策支援事業

精 算 額 内 訳

(都道府県名 :)

事業名		精算額(円)	算出内訳	備考
1 連携協力体制整備事業				
2 家庭訪問等個別支援事業	家庭訪問			
	相談窓口の強化			
	一時保護のための居室の確保等			
	カウンセリング			
	その他地域の実情に応じて行う事業			
3 障害者虐待防止・権利擁護研修事業				
4 専門性強化事業	医学的専門性の強化			
	法的専門性の強化			
	有識者との連携による事例分析等			
合計 (1 + 2 + 3 + 4)				

- 1 本表に、実施の事業の対象経費及び算出内訳を記入すること。
- 2 実施事業ごとに、対象経費の科目ごとの積算を行い、算出内訳欄の最後に合計額を記入すること。
- 3 「算出内訳欄」については、単価、員数、回数等を詳細に記入し、必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。
- 4 「1 連携協力体制整備事業」及び「2 家庭訪問等個別支援事業」の「その他地域の実情に応じて行う事業」を実施する場合は、事業内容が分かる資料を別紙で添付すること。

1 連携協力体制整備事業(実績報告書)

都道府県名	
-------	--

(事業内容及び実施方法について具体的に記入)

事業内容が分かる資料を別紙で添付すること。

2 家庭訪問等個別支援事業(実績報告書)

都道府県名	
-------	--

家庭訪問

委託の有無	事業実施者(委託先)	従事者数(人)	年間延べ従事日数	訪問世帯数	年間延べ訪問件数

相談窓口の強化

委託の有無	事業実施者(委託先)	従事者数(人)	窓口開設日時	対応方法	相談実績	
					来所相談	()
					電話相談	()
					その他相談	()
					来所相談	()
					電話相談	()
					その他相談	()
					来所相談	()
					電話相談	()
					その他相談	()
			・月～金の : ~ : ・土、日の : ~ :	・宿直により対応 ・夜間は携帯電話により対応	来所相談	()
					電話相談	()
					その他相談	()

「相談実績」欄には、年間相談実人数を、()内には、年間相談延べ人数を記入すること。
「窓口開設日時」欄には、相談窓口の強化として新たに開設した日時を記入すること。

一時保護のための居室の確保等

委託の有無	事業実施者(委託先)	施設等種別	施設等名称	居室確保数	支払方法	利用者数(人)	協力員確保数(人)
						()	
						()	
						()	

「利用者数」欄には、年間実人数を、()内には、年間延べ人数を記入すること。
「支払方法」欄には、「定額払い」、「実績払い」のどちらか又は両方を記入すること。
「定額払い」・・・居室の利用の有無にかかわらず、常時の居室の確保に係る費用として定額を事業者を支払う方法
「実績払い」・・・虐待を受けた障害者を受入れた実績に応じて事業者を支払う方法

カウンセリング

委託の有無	事業実施者(委託先)	資格・経歴等	員数(人)	年間延べ従事日数	カウンセリング世帯数	年間延べカウンセリング件数

カウンセラーが複数の資格を有する場合は、現在の職務に最も近い資格を記載すること。

その他地域の実情に応じて行う事業

事業名	委託の有無	事業実施者(委託先)	具体的事業内容

事業内容が分かる資料を別紙で添付すること。

3 障害者虐待防止・権利擁護研修事業(実績報告書)

都道府県名	
-------	--

	研修名称	委託の有無	事業実施者(委託先)	研修実施日	研修時間数(時間)	講師数(人)	受講者数(人)
障害福祉サービス事業所等従事者研修							
障害福祉サービス事業所等管理者研修							
相談窓口職員研修							
				月 日から 日まで			

4 専門性強化事業（実績報告書）

都道府県名	
-------	--

医学的専門性の強化

委託の有無	事業実施者(委託先)	協力機関	支払方法	年間延べ支援件数
		病院・医師		

「支払方法」欄には、「定額払い」、「実績払い」のどちらか又は両方を記入すること。

「定額払い」…協力機関による支援の有無にかかわらず、常時の支援体制の確保に係る費用として定額を協力機関に支払う方法

「実績払い」…支援を行った実績に応じて協力機関に支払う方法

法的専門性の強化

委託の有無	事業実施者(委託先)	協力機関	支払方法	年間延べ支援件数
		弁護士事務所・弁護士		

「支払方法」欄には、「定額払い」、「実績払い」のどちらか又は両方を記入すること。

「定額払い」…協力機関による支援の有無にかかわらず、常時の支援体制の確保に係る費用として定額を協力機関に支払う方法

「実績払い」…支援を行った実績に応じて協力機関に支払う方法

有識者との連携による事例分析等

チーム員数(人)	
チーム職種	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
事例検討会開催回数(回)	
マニュアル作成の有無	有 無

番 号
年 月 日

厚 生 労 働 大 臣 殿

市 町 村 長 印

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) に係る事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発障第 号で交付決定を受けた平成 年度地域生活
支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等) に
係る事業実績報告について、次の関係書類を添えて報告する。

- 1 地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等) 精算書 (別紙 1)
- 2 実施状況調 (別紙 2)
- 3 歳入歳出決算書 (見込書)

(注 1) 決算書には当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書

1 - (1) 市町村総表(直接補助)

(市町村名 :)

区分	種目	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	国庫補助金 交付決定額 G	国庫補助金 受入済額 H	差引過不足額 (H - F)		備考
										超過額 I	不足額 J	
地域生活支援事業費 補助金	地域生活支援事業											

(注1) 市町村(指定都市及び中核市を除く。)については、本表に実施した事業の精算額を記入すること。

(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。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書

(市町村名 :)

1 - (2) 市町村総表(間接補助)

区分	種目	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	市町村 補助基本額 E	市町村 補助額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 (G×補助 率) H	国庫補助金 交付決定額 I	国庫補助金 受入済額 J	差引過不足額		備考	
												超過額 (J-H) K	不足額 (H-J) L		
地域生活支援 事業費補助金	地域生活支援事業														

(注1) 市町村(指定都市及び中核市を除く。)については、本表に社会福祉法人が行った事業に補助した額を記入すること。

(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。

別紙 2

実施状況調

市（町村）

（別紙様式 9 の別紙 2 に準じて作成すること）

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) 交付額確定通知書

市 町 村

平成 年 月 日厚生労働省発障第 号で交付決定された平成 年度地域生活
支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)
については、平成 年 月 日 第 号事業実績報告に基づき平成 年 月
日厚生労働省発障第 号をもって交付額が別紙のとおり確定されたので通知す
る。

なお、超過交付となった金 円については、補助金等に係る予算の執行の適
正化に関する法律(昭和30年法律第179号) 第18条第2項の規定により、平成 年
月 日までに返還することを命ずる。

平成 年 月 日

県知事

印

平成 年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金交付確定額

市町村

区 分	種 目	交付確定額
地域生活支援事業費補助金	地域生活支援事業	