

**地域療育拠点運営事業
(家族支援プログラム) 補助金
交付事務マニュアル**

令和8年4月

福井県健康福祉部障がい福祉課

目 次

	(ページ)
1 交付事務マニュアルの目的	2
2 補助事業の内容	2
3 補助事業実施にあたっての注意事項	3
4 交付事務の流れ	4
5 交付申請書	5
6 交付決定	5
7 状況報告	6
8 実績報告書	6
9 額の確定等	7
10 検査	7
11 補助金の交付	8
12 その他	8

1 交付事務マニュアルの目的

本マニュアルは、地域療育拠点運営事業（家族支援プログラム）（以下、「本事業」という。）補助金の交付事務にあたり、補助事業の適正な実施と補助金の適正な執行を確保するため、必要と考えられる事項を取りまとめたものである。

本マニュアルを通して、補助事業の内容、補助事業を実施するうえでの注意事項、交付事務のフローなどについての理解を深め、本事業が効果的かつ適正に活用されることを目的とする。

2 補助事業の内容

- (1) **補助要件** 発達に特性のあるこどもと家族に対し、地域の医療機関にてこどもの発達の特性に関する基本的な知識やこどもとの関わり方、学校や障害福祉サービス等との付き合い方等をテーマとした保護者向けの講座（以下、「家族支援プログラム」という）を実施する際の経費を補助する。
- (2) **補助事業者** 県内の医療機関
- (3) **対象利用者** 医療機関を受診しているこどもの保護者および地域の気がかりな（確定診断前の）こどもの保護者とする。また、関係機関の質の向上や連携の観点から地域の関係機関職員も対象とする。
- (4) **補助率** 定額
- (5) **補助額** 補助金交付要綱第6条に定める家族支援プログラムの開設日における事業実施に要する経費から寄付金その他の収入額を控除した額として、実績に応じて算定する。
補助限度額は、1回につき200,000円とし、年5回分を限度とする。（最大で年1,000,000円が限度。）
- (6) **補助対象経費の取扱い**
本事業補助金交付要綱による。

3 補助事業実施にあたっての注意事項

補助事業者は「補助金等交付規則」および「交付要綱」等に基づき、また、下記の事項について注意し補助事業を実施すること。これらに沿って事業の実施、処理、手続き等がなされていない場合は、補助金の支払いができないばかりか、交付決定の取消、交付済である補助金の返還命令もあるので十分注意すること。

(1) 補助事業の実施期間について

補助事業の実施期間は、当該年の4月1日から翌年の3月31日までとする。

(2) 補助事業の実施および経費の支出について

- ・ 補助事業にかかる申請書の提出期限は、毎年知事の定める日とする。
- ・ 実績報告書の提出期限は毎年4月10日とする。

(3) 補助事業の経理および証拠書類等の整理・保管について

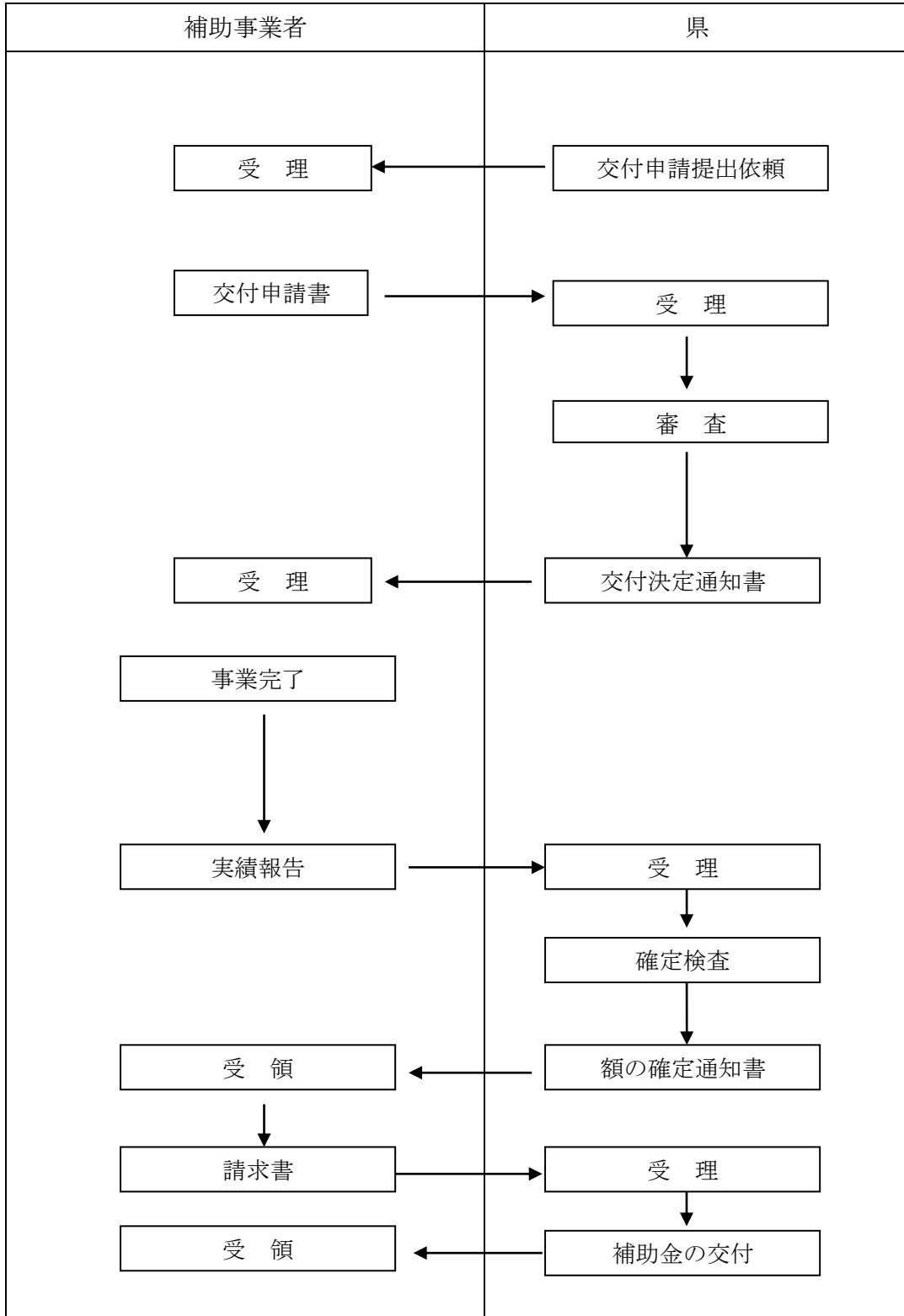
- ・ 補助金は、指定された用途以外には使用しないこと。
- ・ 証拠書類は補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保管すること。

(4) その他

- ・ 「交付要綱」等による補助金の用途の制限および証拠書類の整理・保管、財産処分の制限等の様々な制約があるので、不明な事項がある場合は、必ず事前に県の担当者に相談すること。
- ・ 補助事業は、補助事業者に対して行う一方的な契約であることから、適正かつ有効な事業の実施を要求する場合があります、また、各種の報告義務がある。
- ・ 減額については、減額する額の大小に関わらず、変更交付申請は不要とする。

4 交付事務の流れ

事務のフローチャート



5 交付申請書

(1) 申請書の作成について

- ア 申請書は正本1部を提出すること。
- イ 申請書かがみ、事業計画書、利用者調書は、内容を必ず一致させること。

(2) 申請書の構成について

以下の資料を順番に編さんのこと。

- ア 申請書
- イ 事業計画書
- ウ 収支予算書
- エ その他参考資料

- オ 必要に応じてア～エを補足する説明資料（理由書等を含む）を添付のこと
- オ 福井県の県税に滞納がないことを証明事項とする納税証明書（2か月以内に発行されたものに限る）または納税状況の確認に関する同意書
- カ 法人税および地方消費税の納税証明書（2か月以内に発行されたものに限る）

6 交付決定

(1) 県は、補助金等の交付の申請があったとき、当該申請に係る書類により当該申請の内容を審査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、補助金等の交付の決定（契約の承諾を含む。以下同じ）をする。

(2) 県は、補助金等の交付の申請を審査した結果、その内容が単に技術的な不備等であるときは、その内容に修正を加え、または、条件を付して決定する。〔補助金規則5②、補助金通達2④〕

(3) 県は、交付の決定を行うに際しての調査の方法は、書面審査と現地調査の2つの方法があるが調査にあたっては、次の事項に留意して行う。

- ① 補助金の交付が法令および予算で定めているところに違反しないか。
 - ・申請に係る補助事業等がその採択基準に照し、補助金等の交付対象として適格かどうか。
- ② 目的および内容が適正であるか。
 - ・補助制度の目的に合致しているか。
 - ・補助事業の計画が適正であるか。
 - ・補助事業が最小の経費で最大の効果をあげるような手段がとられているか。
 - ・補助対象期間は適正であるか。
- ③ 金額の算定に誤りがないか。

- ・補助対象経費は適正であるか。
- ・補助率は適正であるか。
- ・補助額の積算に誤りはないか。
- ④ 補助事業の遂行能力があるか。
 - ・補助事業における自己負担分の確保がなされているか。
- ⑤ 申請書の受理後交付すべきかどうかの判断に要する期間が補助事業の適期を失することがないか。

(4) 事情変更による決定の取消等

補助金等の交付の決定を受けた場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、変更交付申請書の提出が必要である。

県は、変更交付の申請があったとき、当該申請に係る書類により当該申請の内容を審査し、補助金等の交付の決定の全部もしくは一部を取り消し、またはその決定の内容もしくはこれに付した条件を変更することができる。

ただし、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、変更できない。
〔補助金規則 8 ①〕

7 状況報告

(1) 県は、補助要綱に定めるところにより、補助事業の遂行の状況について、状況報告書の提出を求めるときがある。〔補助金規則 10、補助金通達 3 ②〕

(2) 補助事業の遂行等の命令

補助事業者が提出する状況報告書あるいは県の調査、検討等によってその者の補助事業が補助金等の交付の決定の内容また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、県は当該補助事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

また、補助事業者が上記の命令に違反したとき、県は、その者に対し当該補助事業の遂行の一時停止を命ずるものである。〔補助金規則 11、補助金通達 3 ④〕

8 実績報告書

(1) 提出書類

実績報告書は次の順に編さんすること。

- ① 実績報告書
- ② 実績報告明細書
- ③ 当日使用した資料等
- ④ 収支決算書

(2) 提出時期

事業が完了した日から1ヶ月を経過した日または翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに県に提出すること。

9 額の確定等

(1) 額の確定

県は、補助事業に係る実績報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査およ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等の交付の決定の内容およ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、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者に対し指令（補助金通達様式第3号）により通知する。

(2) 是正のための措置

- ① 県は、補助事業の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等の交付の決定の内容および、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べきことを、当該補助事業者に対し命ずるものとする。
- ② 是正措置の命令に従って行う補助事業が遂行されたときは、補助金規則第12条の規定の準用により改めて実績報告が必要である。その結果によって第13条の規定による補助金等の額の確定を行う。〔補助金規則14②、補助金通達3⑦〕

10 検査

県は、補助事業の適正な執行を確保するため、以下の方法による検査を行う。

(1) 検査の種類

中間検査、確定検査およびその他の検査があり、その時期等により使い分ける。

これらの検査を実施する場合には、県から補助事業者に対して、予め、検査日時、検査場所、検査職員等を通知する。

検査の種類	ア 中間検査（状況報告書提出後）
	イ 確定検査（実績報告書提出後）
	ウ その他の検査（必要に応じ）

ア 中間検査

補助事業の状況報告書が提出された場合に、県が行う検査である。

中間検査は、状況報告書の内容を、別添の検査調書に基づき実施する。

イ 確定検査

補助事業が完了し実績報告書が提出された場合に、県が行う検査である。

(実績報告書の提出期限は、事業完了後1ヶ月を経過した日または翌年度4月10日のいずれか早い日である。)

確定検査は、実績報告書の内容(補助対象事業の遂行状況、経理処理状況等)について、別添の検査調書に基づき実施する。

この検査の結果に基づき、補助金の額を確定することになる。

なお、実績報告書の提出が翌年度4月となる場合、補助事業実施年度の支出とするには年度末(3月31日)までの履行確認(検査)を要するので、実績報告書の提出を待つことなく補助事業の完了を確認するための検査を行う。

ウ その他の検査

交付決定のとき、その他、県が必要と認めた場合に行う検査である。

(2) 検査方法

中間検査および確定検査は、原則として、補助事業者の提出した報告書等に基づいて書面の確認を行う。

なお、必要に応じて、県の職員が補助事業者の事務所等に赴き、「検査時に補助事業者が準備(提出)する書類等」に基づいて確認を行うことがある。

(3) 検査時に補助事業者が準備(提出)する書類等

検査時に必要な、申請書、報告書、支払関係書類などを準備すること。

11 補助金の交付

額の確定通知を受けた補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、交付要綱の定めるところにより、補助金交付請求書に関係書類を添えて県に提出すること。

- ① 補助金の交付は、原則として補助事業者の請求に基づいて、県が支払を行うものであること。
- ② 補助金交付請求書は要綱で定めた様式によること。
- ③ 補助金で特に必要があるときは、概算払の方法によることができるものであること。

[補助金規則15、補助金通達3⑧]

12 その他

交付決定前着手の申請(様式第6号)、変更交付、概算払いの必要がある場合は、事前に県担当者に協議、その指示に従うこと。

【問い合わせ先】

福井県健康福祉部障がい福祉課

福井市大手3丁目17番1号

T E L 0776-21-1111(代表)

0776-20-0338(直通)

F A X 0776-20-0639

E-mail syogai@pref.fukui.lg.jp