

## 静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 静岡市は、障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症の感染機会を減らしつつ、必要な障害福祉サービスを継続して提供できるようにするため、サービス継続事業及び連携事業を行う障害福祉サービス事業所等に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡市社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例（平成18年静岡市条例第5号）、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 障害福祉サービス事業所等 障害福祉サービス等事業者に対するサービス継続支援事業実施要綱（令和2年5月29日付け障発0529第1号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知別紙。以下「国要綱」という。）1に規定する障害福祉サービス等事業所及び障害者支援施設等をいう。
- (2) サービス継続事業 国要綱3（1）の規定による支援の対象となる事業をいう。
- (3) 連携事業 国要綱3（2）に規定する連携を実施する事業をいう。

### (補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、サービス継続事業及び連携事業で、市長が必要があると認めるものとする。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費のうち、令和2年度障害者総合支援事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策に係る特別事業及び災害時情報共有システム整備事業分）交付要綱（令和2年11月5日付け厚生労働省発障1105第2号厚生労働事務次官通知別紙）別表障害福祉サービス等事業者に対するサービス継続支援事業の項4対象経費の欄に定めるものとする。

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、国要綱別添の基準単価に定める額と補助対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額（社会福祉法人にあつては、寄附金の収入額を除く。）を控除した額とを比較していずれか少ない方の額に相当する額の範囲内において市長が定める額とする。

### (交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、障害福祉サービス事業所等サービス継続事

業等補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業所・施設別申請額一覧（様式第3号）
- (3) 事業所・施設別個表（様式第4号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類  
（交付の決定等）

第7条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、法令、予算等に照らしてその内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付決定通知書（様式第5号）により、当該申請者に通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、申請者が規則第5条の2各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定をしない。

（交付の条件）

第8条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定をする場合において、規則第6条第1号から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が30万円以上の機械、器具その他財産については、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内において、市長の承認を受けずに、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こと。
- (2) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した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市に納付させることがあること。
- (3) 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、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こと。
- (4) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。ただし、第1号の規定の適用を受ける財産があるときは、当該財産に係る同号に規定する期間が経過する日までの間保管しておかななければならないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、規則、この要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守

すること。

(変更、中止又は廃止の承認申請)

第9条 第7条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付の上市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業所・施設別申請額一覧
- (3) 事業所・施設別個表
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(変更、中止又は廃止の承認)

第10条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めるときは、障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等変更（中止・廃止）承認通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、当該補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を得た場合を含む。）は、当該完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第9号）
- (2) 事業所・施設別実績額一覧（様式第10号）
- (3) 事業所・施設別個表
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が指定する書類

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、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、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合す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の額を確定し、障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付確定通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通知するものとする。

(請求)

第13条 前条の規定による通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して10日以内に請求書(様式第12号)を市長に提出しなければならない。

(概算払)

第14条 前条の規定にかかわらず、市長は、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金を概算払することができる。

- 2 補助事業者が前項の規定により概算払を請求するときは、障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金概算払請求書(様式第13号)を市長に提出するものとする。
- 3 概算払により交付した補助金の額と第12条の規定により通知した額とに過不足を生じたときは、速やかにこれを精算するものとする。

(消費税仕入控除税額に係る取扱い)

第15条 補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付を受けようとする者は、第6条の規定による補助金の交付の申請時において、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等(消費税仕入控除税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の税率を乗じて得た額の合計額に補助金の額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを補助金所要額から減額して申請すること。ただし、消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。
- (2) 補助事業者は、第11条の規定による実績報告書(以下「実績報告書」という。)を提出するに当たり、消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額(前号の規定により補助金の交付の申請時において、補助金に係る消費税仕入控除税額等を補助金所要額から減額した場合にあっては、その金額が当該減じた額を上回る部分の金額)を補助金の額から減額して報告すること。
- (3) 補助事業者は、実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額(前2号の規定により減額した場合にあっては、その金額が当該減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額等報告書(様式第14号)に次に掲げる書類を添えて、速やかに市長に報告するとともに、市長の返還請求を受けたときは、これを市に返還しなければならないこと。

ア 補助事業を実施した会計年度の消費税及び地方消費税の確定申告書の写し

イ アに掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(4) 市長は、第7条第1項の規定により補助金の交付の決定をする場合において、前2号の規定を遵守することを条件として付すものとする。

(雑則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日等)

1 この要綱は、令和2年11月30日から施行し、同年2月28日以後に実施した補助事業について適用する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和3年3月31日限り、その効力を失う。

様式第1号（第6条関係）

障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

申請者	住所	〔法人にあつては、その主 たる事務所の所在地〕	④
	氏名		
	電話番号		

補助金の交付を受けたいので、静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業の名称

2 交付申請額 円

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業所・施設別申請額一覧（様式第3号）
- (3) 事業所・施設別個表（様式第4号）

事業計画書

年 月 日

申請内容						
サービス種別		助成対象	1 サービス継続事業		2 連携事業	
			事業所・施設数	申請額	事業所・施設数	申請額
通所系	療養介護		か所	千円	か所	千円
	生活介護		か所	千円	か所	千円
	自立訓練（機能訓練）		か所	千円	か所	千円
	自立訓練（生活訓練）		か所	千円	か所	千円
	就労移行支援		か所	千円	か所	千円
	就労継続支援A型		か所	千円	か所	千円
	就労継続支援B型		か所	千円	か所	千円
	就労定着支援		か所	千円	か所	千円
	自立生活援助		か所	千円	か所	千円
	児童発達支援		か所	千円	か所	千円
	医療型児童発達支援		か所	千円	か所	千円
	放課後等デイサービス		か所	千円	か所	千円
短期入所		か所	千円	か所	千円	
入所・居住系	施設入所支援		か所	千円	か所	千円
	共同生活援助（介護サービス包括型）		か所	千円	か所	千円
	共同生活援助（日中サービス支援型）		か所	千円	か所	千円
	共同生活援助（外部サービス利用型）		か所	千円	か所	千円
	福祉型障害児入所施設		か所	千円	か所	千円
	医療型障害児入所施設		か所	千円	か所	千円
訪問系	居宅介護		か所	千円	か所	千円
	重度訪問介護		か所	千円	か所	千円
	同行援護		か所	千円	か所	千円
	行動援護		か所	千円	か所	千円
	居宅訪問型児童発達支援		か所	千円	か所	千円
	保育所等訪問支援		か所	千円	か所	千円
相談系	計画相談支援		か所	千円	か所	千円
	地域移行支援		か所	千円	か所	千円
	地域定着支援		か所	千円	か所	千円
	障害児相談支援		か所	千円	か所	千円
小 計			か所	千円	か所	千円
合 計（1+2）						千円

様式第3号（第6条、第9条関係）

事業所・施設別申請額一覧

（単位：千円）

No.	事業所番号	事業所・施設名	サービス種別	1 サービス継続事業			2 連携事業			申請額計 (g)	備考
				基準単価 (a)	所要額 (b)	申請額 (c)	基準単価 (d)	所要額 (e)	申請額 (f)		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
合計											

(注)

- 1 行が不足する場合には適宜行を追加してください。
- 2 「基準単価 (a)」及び「基準単価 (d)」は、「障害福祉サービス等事業者に対するサービス継続支援事業実施要綱（令和2年5月29日付け障発0529第1号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知別紙）」別添に記載された基準単価を記入してください。
- 3 「所要額 (b)」及び「所要額 (e)」は「事業所・施設別個表（様式第4号）」に記載した所要額（千円未満切り捨て）を記入してください。
- 4 「申請額 (c)」は、「基準単価 (a)」と「所要額 (b)」を比較して低い方の額を、「申請額 (f)」は、「基準単価 (d)」と「所要額 (e)」を比較して低い方の額をそれぞれ記入してください。
- 5 「申請額計 (g)」は、「申請額 (c)」と「申請額 (f)」の合計額を記入してください。



様式第4号（第6条、第9条、第11条関係）

事業所・施設別個表

事業所・施設 の状 況	フリガナ				障害福祉サービス等事業所番号
	事業所・施設の名称				
	提供サービス				
	事業所・施設の所在地	(郵便番号 - )			
	連絡先	電話番号		E-mail	
	管理者の氏名				
事業区分	<input type="checkbox"/> サービス継続事業 → 1 を記載 <input type="checkbox"/> 連携事業 → 2 を掲載				

1 サービス継続事業

助成対象の区分	基準単価	千円	所要額	千円
※下表から該当する番号を1つ選択して記入してください。 ※別紙の①の額の千円未満切り捨て (複数該当する場合には一番小さい番号のものを記入してください。)				
① 都道府県、保健所を設置する市又は特別区から休業要請を受けた通所系サービス事業所、短期入所サービス事業所 ② 利用者又は職員に感染者が発生した障害福祉サービス事業所、障害者支援施設等（職員に複数の濃厚接触者が発生し、職員が不足した場合を含む。） ③ 濃厚接触者に対応した短期入所サービス事業所、訪問系サービス事業所、障害者支援施設等 ④ ①～③以外の障害福祉サービス等事業所、障害者支援施設等であって、当該事業所の職員により、利用者の居宅においてできる限りのサービスを提供した事業所				
取組内容 ※該当する取組をチェックしてください。				
(1) 障害福祉サービス事業所・障害者支援施設等のサービス継続に必要な取組【共通】				
<input type="checkbox"/> 事業所・施設等の消毒・清掃の実施 ( <input type="checkbox"/> 自施設や自法人の職員で実施 <input type="checkbox"/> 外部委託により実施 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> マスク、手袋、体温計等の衛生用品の購入 <input type="checkbox"/> 事業継続に必要な人材確保の実施 ( <input type="checkbox"/> 自法人職員による対応(時間外等) <input type="checkbox"/> 人材派遣等の活用 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 連携先事業所への協力依頼 (連携先への依頼内容 ) <input type="checkbox"/> 送迎を少人数で実施するための車両等の確保				
(2) 通所系サービス事業所が人数制限して行うサービス実施に係る取組【通所系】				
<input type="checkbox"/> 利用者の健康管理等を行うための訪問 <input type="checkbox"/> 健康管理や相談援助等を行うためのタブレット等の活用				
(3) 通所系サービス事業所及び短期入所系サービス事業所による事業所外の代替の場所におけるサービス実施による取組				
【通所/短期入所/入所・居住】				
<input type="checkbox"/> 代替場所におけるサービス提供 <input type="checkbox"/> 代替場所への利用者の送迎				
(4) 訪問サービスの実施【通所/短期入所/入所・居住】				
<input type="checkbox"/> 訪問実施に必要な人材確保の実施 ( <input type="checkbox"/> 自法人職員による対応(時間外等) <input type="checkbox"/> 人材派遣等の活用 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 居宅介護職員等による同行訪問 <input type="checkbox"/> 訪問実施に必要な車両等の確保 <input type="checkbox"/> マスク等の衛生用品の購入				
(5) その他【共通】※(1)から(4)までの他、サービス継続事業に資する取組がある場合には記載してください。				

2 連携事業

助成対象の区分	基準単価	千円	所要額	千円
※下表から該当する番号を1つ選択して記入してください。 ※別紙の②の額の千円未満切り捨て (複数該当する場合には一番小さい番号のものを記入してください。)				
① 国要綱の3(1)の①又は②の障害福祉サービス事業所・障害者支援施設等の連携先の障害福祉サービス事業所・施設等 ② 感染症の拡大防止の観点から必要があり、自主的に休業した障害福祉サービス事業所の連携先の障害福祉サービス事業所・施設等				
取組内容 ※該当する取組をチェックしてください。				
(1) 利用者受入に係る連絡調整、職員確保【共通】				
<input type="checkbox"/> 追加で必要となる人材確保の実施 ( <input type="checkbox"/> 自法人職員による対応(時間外等) <input type="checkbox"/> 人材派遣等の活用 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 利用者の引き継ぎに係る連絡調整				
(2) 職員の応援派遣【共通】				
<input type="checkbox"/> 職員の応援派遣の実施 派遣先事業所名 ( )				
(3) その他【共通】※(1)及び(2)の他、連携事業に資する取組がある場合には記載してください。				

(別紙) 積算内訳

1 サービス継続事業

取組内容	費目	所要額 (円)	用途・品目・数量等
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
合計 (①)			

2 連携事業

取組内容	費目	所要額 (円)	用途・品目・数量等
(1)			
(2)			
(3)			
合計 (②)			

(参考) 事業ごとの対象経費と費目の例

事業ごとに対象となる取組や経費 (【】内は費目) を例示したものであり、積算内訳の作成にあたり参考としてください。

下記はあくまで記載例であり、対象となる取組や費用を制限するものではなく、国要綱に基づき、実際に生じた費用について記入してください。

1 サービス継続事業

(1) 障害福祉サービス事業所・障害者支援施設等のサービス継続に必要な取組 (対象経費の例)	
ア 事業所・施設等の消毒・清掃の費用	消毒液等の消耗品の購入【需用費】、消毒業者への委託【委託費】
イ マスク、手袋、体温計等、衛生用品の購入費用	衛生用品、その他消耗品の購入【需用費】
ウ 事業継続に必要な人員確保のための費用	新たに採用した臨時職員への賃金【賃金】、職員への割増賃金の支給【給与】、職員への時間外や休日手当等の諸手当の支給【職員諸手当等】、職員への給与の上乗せ等に伴う社会保険料の増加分【共済費】、人材派遣業者や職業紹介業者への手数料、損害賠償保険への加入【役務費】
エ 連携先事業所等への利用者の引き継ぎ等で生じる経費	引き継ぎ時の連携先事業所への交通費【旅費】、引継書類の印刷費【需用費】
オ 送迎を少人数で実施する場合に追加で必要となる費用	送迎車のリース【賃借料】、送迎車の燃料費【需用費】
(2) 通所系サービス事業所が人数制限して行うサービス実施に係る取組	
カ 通所しない利用者宅を訪問して安否確認等を行うための費用	訪問する職員への交通費【旅費】、訪問用の自転車の購入【備品購入費】
キ ICTを活用して、通所しない利用者の健康管理を行うための費用	ICT機器の購入【備品購入費】、ICT機器のリース【賃借料】

(3) 通所系サービス事業所及び短期入所サービス事業所及び障害者支援施設等による事業所外の代替の場所におけるサービス提供	
ク 代替の場所におけるサービス提供を行うための費用	代替場所の賃料【賃借料】、代替場所で使用する消耗品の購入【需用費】
ケ 職員の交通費、利用者の送迎に係る費用	代替場所への送迎のための臨時職員の賃金【賃金】、職員の交通費【旅費】
(4) 通所系サービス事業所による訪問サービスの実施	
コ 訪問サービス実施に必要な人員確保のための費用	(上記ウに準ずる)
サ 居宅介護事業所に所属する居宅介護職員等による同行指導に係る費用	連携先事業所から派遣された居宅介護職員への謝金【報償費】
シ 訪問サービス実施を行うため緊急かつ一時的に必要となる車のリース等の費用	(上記オに準ずる)
ス 訪問サービスの実施に伴う損害賠償保険の加入費用	損害賠償保険への加入【役務費】
セ マスク、手袋、体温計等の衛生用品の購入費用	(上記イに準じる)

## 2 連携事業

(1) 利用者受入に係る連絡調整、職員確保 (対象経費の例)	
ア 追加で必要な人員確保のための費用	(上記1 (1) ウに準ずる)
イ 利用者の引き継ぎ等で生じる費用	(上記1 (1) エに準ずる)
(2) 職員の応援派遣	
ウ 職員を応援派遣するために必要な費用	(上記1 (1) ウに準ずる)

様式第5号（第7条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付については、静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第7条第1項の規定により、次のとおり決定したので、通知します。

1 交付決定額 円

2 交付の時期

3 交付の条件

(1)次に掲げる記載事項を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

ア 補助事業の目的又は内容

イ 補助事業の事業計画又は収入支出の予算

ウ 交付を受けようとする補助金の額の算出の基礎

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

(4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が30万円以上の機械、器具その他財産については、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内において、市長の承認を受けないで、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こと。

- (5) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した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市に納付させることがあること。
- (6) 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、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こと。
- (7) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。ただし、(4)の規定の適用を受ける財産があるときは、当該財産に係る同(4)に規定する期間が経過する日までの間保管しておかなければならないこと。
- (8) 補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合は次のとおり取り扱うこと。
- ア 要綱第11条の実績報告書(以下「実績報告書」という。)を提出するに当たり、消費税仕入控除税額等(消費税仕入控除税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の税率を乗じて得た額の合計額に補助金の額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)が明らかになった場合には、その金額(補助金の交付の申請時において、補助金に係る消費税仕入控除税額等を補助金所要額から減額した場合にあっては、その金額が当該減じた額を上回る部分の金額)を補助金の額から減額して報告すること。
- イ 実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額(補助金の交付の申請時及び実績報告書の提出時において、補助金に係る消費税仕入控除税額等を補助金所要額から減額した場合にあっては、その金額が当該減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額等報告書(様式第15号)に次に掲げる書類を添えて、速やかに市長に報告するとともに、市長の返還請求を受けたときは、これを市に返還しなければならないこと。
- (ア) 補助事業を実施した会計年度の消費税及び地方消費税の確定申告書の写し
- (イ) (ア)に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
- (9) (1)から(8)までに掲げるもののほか、静岡市補助金等交付規則(平成15年度静岡市規則第44号)、要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。

様式第6号（第9条関係）

障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先） 静岡市長

	住所	〔 法人にあつては、その 主たる事務所の所在地 法人にあつては、その 名称及び代表者の氏名 〕	⑩
申請者	氏名		
	電話番号		

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業の変更（中止・廃止）について、承認を受けたいので、静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 変更（中止・廃止）の内容
- 2 変更（中止・廃止）の理由

様式第7号（第10条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更（中止・廃止）については、静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり承認したので、通知します。

承認の内容

様式第8号（第11条関係）

障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等実績報告書

年 月 日

（宛先） 静岡市長

住所	〔 法人にあっては、その 主たる事務所の所在地 法人にあっては、その 名称及び代表者の氏名 〕	⑩
報告者 氏名		
電話番号		

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業が完了したので、静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第9号）
- (2) 事業所・施設別実績額一覧（様式第10号）
- (3) 事業所・施設別個表（様式第4号）



事業実績書

年 月 日

申請内容							
サービス種別		助成対象		1 サービス継続事業		2 連携事業	
		事業所・施設数	実績額	事業所・施設数	実績額		
通所系	療養介護	か所	千円	か所	千円		
	生活介護	か所	千円	か所	千円		
	自立訓練（機能訓練）	か所	千円	か所	千円		
	自立訓練（生活訓練）	か所	千円	か所	千円		
	就労移行支援	か所	千円	か所	千円		
	就労継続支援A型	か所	千円	か所	千円		
	就労継続支援B型	か所	千円	か所	千円		
	就労定着支援	か所	千円	か所	千円		
	自立生活援助	か所	千円	か所	千円		
	児童発達支援	か所	千円	か所	千円		
	医療型児童発達支援	か所	千円	か所	千円		
	放課後等デイサービス	か所	千円	か所	千円		
短期入所	か所	千円	か所	千円			
入所・居住系	施設入所支援	か所	千円	か所	千円		
	共同生活援助（介護サービス包括型）	か所	千円	か所	千円		
	共同生活援助（日中サービス支援型）	か所	千円	か所	千円		
	共同生活援助（外部サービス利用型）	か所	千円	か所	千円		
	福祉型障害児入所施設	か所	千円	か所	千円		
	医療型障害児入所施設	か所	千円	か所	千円		
訪問系	居宅介護	か所	千円	か所	千円		
	重度訪問介護	か所	千円	か所	千円		
	同行援護	か所	千円	か所	千円		
	行動援護	か所	千円	か所	千円		
	居宅訪問型児童発達支援	か所	千円	か所	千円		
	保育所等訪問支援	か所	千円	か所	千円		
相談系	計画相談支援	か所	千円	か所	千円		
	地域移行支援	か所	千円	か所	千円		
	地域定着支援	か所	千円	か所	千円		
	障害児相談支援	か所	千円	か所	千円		
小 計		か所	千円	か所	千円		
合 計（1+2）					千円		

様式第 10 号 (第 11 条関係)

事業所・施設別実績額一覧

(単位：千円)

No.	事業所番号	事業所・施設名	サービス種別	1 サービス継続事業			2 連携事業			実績額計 (g)	備考
				基準単価 (a)	所要額 (b)	実績額 (c)	基準単価 (d)	所要額 (e)	実績額 (f)		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
合計											

(注)

- 1 行が不足する場合には適宜行を追加してください。
- 2 「基準単価 (a)」及び「基準単価 (d)」は、「障害福祉サービス等事業者に対するサービス継続支援事業実施要綱 (令和 2 年 5 月 29 日付け障発 0529 第 1 号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知別紙)」別添に記載された基準単価を記入してください。
- 3 「所要額 (b)」及び「所要額 (e)」は「事業所・施設別個表 (様式第 4 号)」に記載した所要額 (千円未満切り捨て) を記入してください。
- 4 「実績額 (c)」は、「基準単価 (a)」と「所要額 (b)」を比較して低い方の額を、「実績額 (f)」は、「基準単価 (d)」と「所要額 (e)」を比較して低い方の額をそれぞれ記入してください。
- 5 「実績額計 (g)」は、「実績額 (c)」と「実績額 (f)」の合計額を記入してください。

様式第11号（第12条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名

障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号により決定した補助金の交付について確定したので、  
静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱第12条の規定により、  
次のとおり通知します。

1 交付決定額 円

2 交付確定額 円

様式第12号（第13条関係）

請求書

年 月 日

（宛先） 静岡市長

	住所	〔 法人にあっては、その 主たる事務所の所在地 法人にあっては、その 名称及び代表者の氏名 〕	⑩
請求者	氏名		
	電話番号		

年 月 日付け 第 号により交付の確定を受けた補助金について、静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり請求します。

1 請求額 円

2 振込口座 金融機関 銀行・信用金庫・農協  
支店・支所  
口座番号 普通・当座 No.  
口座名義

様式第13号（第14条関係）

障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金概算払請求書

年 月 日

（宛先）静岡市長

	住所	〔法人にあつては、その 主たる事務所の所在地 法人にあつては、その 名称及び代表者の氏名〕	⑩
請求者	氏名		
	電話番号		

年 月 日付け 第 号により交付の決定を受けた補助金の概算払を受けた  
いので、静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等補助金交付要綱第14条の規定  
により、次のとおり関係書類を添えて請求します。

1 事業の名称

2 交付決定額 円

3 補助金の概算払を受けようとする理由

4 振込口座 金融機関 銀行・信用金庫・農協  
支店・支所  
口座番号 普通・当座 No.  
口座名義

様式第14号（第15条関係）

消費税仕入控除税額等報告書

年 月 日

（宛先） 静岡市長

	住所	〔法人にあつては、その 主たる事務所の所在地〕	⑩
報告者	氏名		
	電話番号		

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた静岡市障害福祉サービス事業所等サービス継続事業等の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- 1 補助金の確定額（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）  
金 円
- 2 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額  
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額  
金 円
- 4 補助金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）  
金 円