

児童発達支援センター機能強化事業補助金交付要綱

平成27年1月9日制定 障第3460号

(趣旨)

第1条 知事は、地域の障害児療育支援において児童発達支援センターが果たすべき中核的機能の強化を図るため、県内の法人が実施する児童発達支援センター機能強化事業に対して、予算の範囲内において、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき補助金を交付する。

(補助対象者)

第2条 補助の対象とする者（以下「補助対象者」という。）は、市町村、社会福祉法人等の法人格を有する者で、法人が運営する児童発達支援センターの所在地が県内（政令市及び中核市を除く。）であるものとする。

ただし、宗教活動、政治活動、選挙活動、特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とする活動、暴力団又は暴力団員の統率下にある活動を目的とする者は除く。

(補助事業)

第3条 補助の対象とする事業（以下、「補助事業」という。）は、児童発達支援センターが、同一の障害保健福祉圏域にある児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所、特別支援学校、保育所、幼稚園、児童相談所、保健所、市町村等とネットワークを構築して、情報共有を図るための会議を開催したり、職員の支援技術を向上させるための研修会を開催する事業とする。

(補助対象経費)

第4条 補助対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業を実施するにあたり要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 賃金
- (2) 報償費
- (3) 旅費
- (4) 需用費（消耗品費、食糧費及び印刷製本費に限る。）
- (5) 役務費（通信運搬費に限る。）
- (6) 委託料
- (7) 使用料及び賃借料
- (8) 前各号に掲げる経費のほか、補助事業の実施に関し知事が特に必要であると認めたもの

(補助率等)

第5条 補助率は補助対象経費の10分の10以内とする。ただし、補助額の上限は10万円とする。

(交付申請)

第6条 規則第3条の規定により補助金の交付を受けようとする者は、知事が定める日までに、交付申請書(第1号様式)を知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 規則第4条の規定により補助金の交付申請があり、申請基準を充足する法人が3ヶ所以上ある場合は、千葉県発達障害者支援センターの意見を聴いた上で補助対象者を選定し、交付決定を行う。

(交付条件)

第8条 規則第5条により付する条件は次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合は、知事の承認を受けること。ただし、その変更が当該補助事業に係る経費の額の10パーセント以内であるときは、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止する場合は、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) その他知事が必要と認める条件

(変更の承認)

第9条 前条の規定により、補助事業の内容の変更について承認を受けようとするときは、変更承認申請書(第2号様式)を知事に提出しなければならない。

(中止等の承認)

第10条 第8条の規定により補助事業の中止又は廃止の承認を受けようとするときは、中止(廃止)承認申請書(第3号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定により実績報告をしようとするときは、補助事業の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に係る会計年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書(第4号様式)を知事に提出しなければならない。

(交付の請求)

第12条 規則第15条の規定により補助金の交付を受けようとするときは、交付請求書(第5号様式)を知事に提出しなければならない。

（概算払の請求）

第 13 条 規則第 16 条第 2 項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（第 6 号様式）を知事に提出しなければならない。

（書類の保管）

第 14 条 補助金の交付を受けた者は、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、かつ、当該収入及び支出について証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年から 5 年間保存しなければならない。

（その他）

第 15 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、健康福祉部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年 1 月 9 日から施行し、平成 26 年度予算について適用する。