

神戸市「ふれあい商品」商品力向上支援制度補助金交付要綱

平成26年4月1日

保健福祉局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、障害者の工賃向上の一環として、障害者が作る「ふれあい商品」の商品力向上への取り組みに対し、予算の範囲内において、必要な経費を補助することにより、障害者の自立促進に資することを目的とする。

2 神戸市「ふれあい商品」商品力向上支援制度補助金の交付については、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この要綱に基づく補助金の対象となる事業は、神戸市内にある次の各号のいずれかに掲げる者（国及び地方公共団体が開設する者を除く。以下「実施主体」という。）が、神戸市の定める期日において、デザイナー等の専門家と連携した「ふれあい商品」の開発に取り組み、かつ完了させる事業とする。

(1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第5条第13項に規定する就労移行支援事業所

(2) 法第5条第14項に規定する就労継続支援事業所

(3) 法第5条第25項に規定する地域活動支援センター

(4) その他市長が必要と認める者

2 実施主体は、神戸市が実施する工賃向上に資する事業等に協力するものとする。

(他の補助金等との適用関係)

第3条 前条第1項の規定にかかわらず、この要綱に基づく補助金と類似の国、県等による補助金等の支援制度の対象となる事業は、この要綱に基づく補助金の対象としない。

(補助金の算出方法)

第4条 補助金の額は、別表対象経費の合計額と同表に規定する補助基準額とを比較して少ない方の額とする。

2 前項の場合において、算出した補助金の額に千円未満の端数が生ずるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする実施主体は、神戸市「ふれあい商品」商品力向上支援制度補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、神戸市が定める期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業企画書
- (2) 費用の内訳書
- (3) その他神戸市の指定する書類

(補助金の交付決定及び通知)

第6条 市長は、前条の申請について、関係書類を審査したうえで、補助の適否を決定し、補助金の交付を行う場合は、神戸市「ふれあい商品」商品力向上支援制度補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金の交付決定にあたり、必要な条件を付することができる。
- 3 市長は、補助金の交付を行わない場合は、神戸市「ふれあい商品」商品力向上支援制度補助金不交付決定通知書（様式第2号の2）により、申請者に通知するものとする。

(補助金の変更等)

第7条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに補助金変更承認申請書（様式第3号）を提出し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画を変更するとき。
 - (2) 事業の全部又は一部を中止し、又は廃止するとき。
 - (3) 事業が、予定の期間内に完了しない場合、又はその遂行が困難となったとき。
 - (4) その他本市の交付決定の判断要素となるべき事項に関して変更が生じたとき。
- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を変更通知書（様式第4号）により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第8条 実施主体は、第6条第1項の規定により補助金交付決定の通知を受けた後、「ふれあい商品」の商品開発に着手したときは、神戸市「ふれあい商品」商品力向上支援制度補助金請求書（様式第5号）により市長に補助金を請求するものとする。

- 2 市長は、前項の請求があったときは、速やかに概算払の方法により補助金を交付するものとする。

(実績報告及び補助金の精算)

第9条 実施主体は、補助金の交付決定を受けた当該年度末までに、「ふれあい商品」の開発を完了のうえ、速やかに、神戸市「ふれあい商品」商品力向上支援制度実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
 - (2) 費用の内訳書
 - (3) その他神戸市の指定する書類
- 2 市長は、前項の報告があったときは、速やかに交付した補助金を精算するものとする。

- 3 市長は、第1項の報告により交付決定額について変更の必要があると認めるときは、第6条に規定する交付決定を変更することができる。

(調査及び監査)

- 第10条 市長は、必要があると認めるときは、実施主体に対し、文書その他の物件の提出、提示若しくは報告を求め、又は職員に監査を行わせることができる。
- 2 実施主体は前項の調査及び監査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 3 職員は、前項の調査又は監査を行うときは、身分証明書を携帯し、かつ関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(交付決定の取消し等)

- 第11条 市長は、実施主体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部を取り消すことができるとともに、補助金がすでに交付されているときは、その返還を命ずることができる。
- (1) この要綱の規定に違反したとき
 - (2) 補助金を目的外の用途に使用したとき
 - (3) 第10条の規定により、物件の提出若しくは提示を求められてこれに応じず、同条の監査について、質問に答弁せず、虚偽の答弁をし、若しくは協力せず、又は指導若しくは助言に従って必要な改善を行わないとき。
 - (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
 - (5) その他市長が必要と認めるとき

(その他)

- 第12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、福祉局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、令和元年5月22日から施行する。
- 4 この要綱は、令和2年8月1日から施行する。
- 5 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

対象経費	補助基準額
<ul style="list-style-type: none"> ・デザイナー等の専門家に対する報酬（企画、デザイン料）、打合経費等 ・「ふれあい商品」試作品製作に係る費用 ・その他「ふれあい商品」の商品力向上に資する費用 	50万円