

令和 7 年度 香芝市合理的配慮の提供に関する事業費補助金  
【申請要領】

香芝市では、障害に対する理解を促進するとともに、障害を理由とする差別の解消に取り組み、障害の有無にかかわらず、地域「共生」のまちづくりを目指しています。

今年度におきましても、法人・事業者等が行う合理的配慮の提供の促進に資するように必要な費用について、予算の範囲内で下記の通り補助金を交付いたします。

【補助対象経費等】

| 補助対象経費            | 経費の概要                                                                                                                                 | 補助限度額    |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ① コミュニケーションツール作成費 | コミュニケーションに障害のある方への支援用具の作成に係る経費<br>例) ・音声式または点字式の商品<br>メニューの作成<br>・会話ボードの作成<br>・チラシ等の音訳 など                                             | 50,000円  |
| ② 物品購入費           | 合理的配慮の提供を行うための物品の購入に係る経費<br>例) ・筆談ボード<br>・音声拡張器<br>・軟骨伝導イヤホン<br>・折りたたみ式スロープ<br>・簡易洋式トイレ<br>・ローカウンター<br>・高さ可動式テーブル など                  | 100,000円 |
| ③ 工事施工費           | 合理的配慮の提供を行うための工事の施工に係る経費<br>例) ・手すりの設置<br>・段差の解消<br>・思いやり駐車場の設置・改修<br>・点字ブロック等の敷設<br>・トイレの洋式化・手すりの設置<br>・ドアの改修、取替え<br>・洗面所、手洗場等の改修 など | 200,000円 |

※「合理的配慮の提供」とは、障害のある方は社会における様々な「障壁」によって生活しづらい状況があり、それらを取り除くための様々な工夫をいいます。

### 【補助対象者】

活動の拠点が市内にある以下の法人等が対象となります

- ・ 社会福祉法人
- ・ 特定非営利活動法人
- ・ 地域において継続的に社会福祉活動を実施している市民団体
- ・ 市内で飲食、物販、医療等不特定多数の者の利用が見込まれる事業を行うもの
- ・ 自治会

※暴力団、暴力団員、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものは補助金交付の対象にはなりません。

### 【注意事項】

補助金の交付を受けるにあたっては以下の条件を満たす必要があります。

- ・ 申請時において事業に着手（作成の依頼や、物品の発注、工事請負契約の締結など）していないこと。
- ・ 申請年度の末日までに事業が完了すること。
- ・ 同一法人・事業者の申請は、同一年度内1回を限度とします。  
※予算の都合上、初めて申請される法人・事業者を優先させていただく場合があります。
- ・ 国や都道府県、他の自治体等から補助等を受けていないこと。

### 【提出方法】

原則持参してください。（※請求書の提出は郵送でも可能です。）

### 【申請先】

香芝市健康福祉部社会福祉課

〒639-0251 奈良県香芝市逢坂一丁目374番地1

電 話 0745-79-7151

FAX 0745-79-7532

メールアドレス syakai@city.kashiba.lg.jp

### 【補助金交付までの流れ】

- 1 申請書（福祉活動支援補助金交付要綱第1号様式）、事業計画書（補助金等交付規則第2号様式）及び収支予算書（補助金等交付規則第3号様式）に必要な書類等を添えて社会福祉課窓口へ提出してください。

#### 《添付書類》

- |                  |                                      |
|------------------|--------------------------------------|
| ・コミュニケーションツールの作成 | ①仕様書 ②見積書（写）等                        |
| ・物品の購入           | ①カタログ等（写） ②見積書（写）等                   |
| ・工事の施工           | ①工事計画書（第2号様式）<br>②工事見積書（写）及び工事図面（写）等 |

※物品や工事の施工など交付対象となるか申請前にご相談いただくとスムーズです。

- 2 補助金の交付が決定になりましたら、決定通知書を送付（申請から2週間程度）いたします。
- 3 決定通知書が届きましたら、事業に着手してください。
- 4 事業が完了しましたら、事業完了後30日以内に補助事業等実績報告書（補助金等交付規則第6号様式）及び収支決算書（補助金等交付規則第7号様式）に必要な書類を添えて提出してください。

#### 《添付書類》

- |                         |                                                         |
|-------------------------|---------------------------------------------------------|
| ・コミュニケーションツールの作成及び物品の購入 | ①納品書（写） ②領収書（写） ③設置状況等を示すカラー写真<br>④補助金決定の指令書（写）         |
| ・工事の施工                  | ①工事契約書（写）、工事内訳書（写） ②領収書（写）<br>③設置状況等を示すカラー写真 ④補助金決定の指令書 |

- 5 実績報告を確認・審査後、市から補助金等交付金額確定通知書を送付（報告書の提出から2週間程度）します。
- 6 確定通知書が届きましたら、速やかに補助金等交付請求書（補助金等交付規則第9号様式）により補助金の請求をしてください。（※郵送による提出でも可能です。）
- 7 補助金等交付請求書の提出後、市より所定の口座に補助金を振り込みます。  
※請求から1か月以上経過しても振込みがない場合はご連絡ください。

### 【その他】

合理的配慮の提供事例等について、市から協力を求める場合があります。