

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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）第29条第1項の規定に基づき新潟市が指定した指定障害者支援施設（以下「施設」という。）が、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、施設入所者と関係者とのオンライン面会の実施に要する経費に対し、市が予算の範囲内で補助金を交付することについて、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において「オンライン面会」とは、テレビ電話システムやウェブアプリケーションのビデオ通話機能等のインターネットを利用する面会をいう。

(補助事業)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、新型コロナウイルス感染拡大防止のために施設が実施するオンライン面会とし、かつ、他制度による補助金を受けていないものとする。

(補助対象経費)

第4条 この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、施設が補助事業を実施するために支出した経費のうち、別表に掲げるものとする。

(補助対象期間)

第5条 この補助金の交付の対象となる期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

(補助金額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費総額の2分の1以内の額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、10万円を限度とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる資料を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 補助事業に係る事業計画書
- (2) 補助事業に係る収支予算書
- (3) 補助対象経費に係る見積書の写し
- (4) 補助対象経費に係る機器類の名称や機能がわかる書類
- (5) リース契約等により機器類を導入する場合は、契約内容がわかる書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

（交付の決定及び通知）

第8条 市長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

2 前項の規定による審査の結果、補助金の交付決定をしたときはその決定内容を、補助金の不交付を決定したときはその旨を、速やかに補助金交付（不交付）決定通知書（別記様式第2号）により、補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

（変更の申請）

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が補助事業の内容を変更しようとする場合には、第7条に定める申請手続きに準じ、市長の承認を得なければならない。ただし、事業目的の達成に支障をきたさない細部の変更であって、補助金の増額を伴わないものはこの限りでない。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに補助事業実績報告書（別記様式第3号）に次に掲げる資料を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 補助事業に係る事業実績報告書
- (2) 補助事業に係る収支決算書
- (3) 補助対象経費に係る領収書の写し

(4) 補助対象経費に係る機器類の写真

(5) リース契約等により機器類を導入する場合は、契約書の写し

(額の確定)

第11条 市長は、前条の規定により実績報告書を受けた場合においては、当該実績報告書の審査により、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容に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、その旨を補助金確定通知書（別記様式第4号）により通知するものとする。

(関係書類の整備及び保存)

第12条 補助事業者は、補助対象経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(財産の処分の制限)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得した機器類について、事業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ものとし、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年を経過するまでは、市長の承認を受けないで譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する額を市に納入したときは、この限りでない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

1 補助対象経費	2 補助対象外
<p>オンライン面会を実施するために必要な以下の経費</p> <p>(1) パソコン，タブレット端末，スマートフォン等ハードウェア（中古品は除く。以下同じ。）</p> <p>(2) カメラ，マイク，スピーカー等周辺機器類</p> <p>(3) ルーター等通信機器類</p> <p>(4) ソフトウェア，導入設定・保守・サポート費，セキュリティ対策等</p> <p>なお，補助対象経費は，令和2年度中に係る経費のみとする。リース・レンタル費用も対象とするが，対象となる期間は令和2年度分に限る。</p>	<p>(1) 通話料，インターネット回線使用料等の通信費，電気料等</p> <p>(2) 振込手数料や分割払い手数料等</p> <p>(3) 職員の賃金，手当等</p> <p>(4) 既に保有している機器類及びソフトウェア等の廃棄に係る経費</p> <p>(5) プリンター等オンライン面会の実施に必要でない周辺機器類</p> <p>(6) ソフトウェアの開発経費</p> <p>(7) 個別に導入するソフトウェアのうち，オンライン面会の実施に必要でないもの</p> <p>(8) マスク，手袋等の衛生用品購入費用や消毒，清掃費用等</p> <p>(9) オンライン面会用の個室を整備するための工事請負費，備品購入費，消耗品費等</p>

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者 所在地

名称

代表者氏名

印

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業補助金交付申請書

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の目的及び内容 別紙事業計画書のとおり
- 2 補助対象経費 別紙収支予算書のとおり
- 3 交付申請額 金 円
- 4 補助事業着手（予定）年月日 年 月 日
- 5 補助事業完了（予定）年月日 年 月 日
- 6 情報の公表の内容，方法及び時期
- 7 添付書類
 - (1) 補助事業に係る事業計画書
 - (2) 補助事業に係る収支予算書
 - (3) 補助対象経費に係る見積書の写し
 - (4) 補助対象経費に係る機器類の名称や機能がわかる書類
 - (5) リース契約等により機器類を導入する場合は，契約内容がわかる書類

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業 事業計画書（添付書類1）

No.	施設の名称（ ）		
事業開始時期	年 月 日		
事業実施場所			
使用ハードウェア及び台数 購入又はリース・レンタルの別	1 パソコン	台	購入・リース・レンタル
	2 タブレット端末	台	購入・リース・レンタル
	3 スマートフォン	台	購入・リース・レンタル
	4 その他（ ）	台	購入・リース・レンタル
使用アプリ			
事業実施頻度・時間等			
利用者やご家族への 事業実施お知らせ方法			
プライバシーの確保 個人情報保護対策			
備考			
担当者	職	氏名	電話

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業 収支予算書（添付書類2）

（単位：円）

No.	施設の名称（ ）	
収入の部	予算額	説明
補助金	円	
自己資金	円	
その他	円	
小計	円	
支出の部	予算額 (補助対象額)	説明
備品購入費	円 (円)	
使用料及び賃借料	円 (円)	
その他	円 (円)	
小計	円 (円)	

※説明欄に具体的な内容を記入してください。

別記様式第2号（第8条関係）

新 第 号の2

年 月 日

様

新潟市長

印

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のあった新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業補助金については、次のとおり交付（不交付）の決定をしたので通知します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 交付条件
- 3 不交付の理由

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者 所在地

名称

代表者氏名

印

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業実績報告書

年 月 日付け新 第 号の2で補助金の交付決定のあった事業が完了（を廃止）したので、次のとおり報告します。

記

1 交付決定額及びその精算額

(1) 交付決定額 金 円

(2) 精算額 金 円

2 補助事業完了年月日 年 月 日

3 補助事業の成果 別紙事業実績報告書のとおり

4 補助事業の清算に係る収支明細 別紙収支決算書のとおり

5 情報の公表の状況

6 添付書類

(1) 補助事業に係る事業実績報告書

(2) 補助事業に係る収支決算書

(3) 補助対象経費に係る領収書の写し

(4) 補助対象経費に係る機器類の写真

(5) リース契約等により機器類を導入した場合は、契約書の写し

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業 実績報告書（添付書類1）

No.	施設の名称（ ）
事業開始時期	年 月 日
事業実施場所	※事業実施状況がわかる写真を添付してください。
使用ハードウェア及び台数 購入又はリース・レンタルの別	1 パソコン 台 購入・リース・レンタル 2 タブレット端末 台 購入・リース・レンタル 3 スマートフォン 台 購入・リース・レンタル 4 その他（ ） 台 購入・リース・レンタル ※使用ハードウェアの写真を添付してください。
使用アプリ	
事業実施頻度・時間等	
利用者やご家族への 事業実施お知らせ方法	※ホームページ掲載文，通知文書等を添付してください。
プライバシーの確保 個人情報保護対策	
備考	
担当者	職 氏名 電話

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業 収支決算書（添付書類2）

（単位：円）

No.	施設の名称（ ）	
収入の部	決算額	説明
補助金	円	
自己資金	円	
その他	円	
小計	円	
支出の部	決算額 (補助対象額)	説明
備品購入費	円 (円)	
使用料及び賃借料	円 (円)	
その他	円 (円)	
小計	円 (円)	

※説明欄に具体的な内容を記入してください。

別記様式第4号（第11条関係）

新 第 号の2

年 月 日

様

新潟市長

印

新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業補助金確定通知書

年 月 日付で実績報告のあった新潟市障がい者施設オンライン面会支援事業補助金について、次のとおり確定したので通知します。

記

- | | | |
|---------|---|---|
| 1 交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 確定額 | 金 | 円 |