

## 鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、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12号。以下「障害者総合支援法」という。）等によるサービスのうち、県内の市町村による支給が無く、また、県が定めた事業を実施する市町村に対し、補助を行うことにより、障がい児者の在宅生活等を支援することを目的として交付する。

### (補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「間接補助事業」という。）について、次に掲げる市町村に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

(1) 別表第2欄に掲げる者に対し、当該間接補助事業に要する同表第3欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費（仕入控除税額（間接補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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できる部分の金額と、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率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）」という。）の額に同表第5欄に定める率を乗じて得た額（1円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額）以上の間接補助金を交付する市町村

(2) 前号の定めによらず、鳥取県要医療障がい児者在宅生活支援事業（エアーマットレスレンタル助成事業）については、別表第2欄に掲げる者に対し、間接補助対象経費の額に、1か月あたり、同表5欄の額（1か月当たりの本人負担額（1か月当たりの間接補助対象経費×1/3（千円未満切り捨て））を差し引いた額）以上の間接補助金を交付する市町村

2 本補助金の額は、以下のとおりとする。

(1) 間接補助事業の区分ごとに、同表の第3欄に定める間接補助対象経費の実支出額と間接補助事業に要する総事業費（仕入控除税額（間接補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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できる部分の金額と、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率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）から寄付金その他の収入（本補助金を除く。）の額を控除した額を比較していずれか低い額（以下「補助対象額」という。）に同表第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（1円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。）以下とする。

(2) 前号の定めによらず、鳥取県要医療障がい児者在宅生活支援事業（エアーマットレスレンタル助成事業）については、1か月につき、同表の第4欄の額（1か月あたりの補助対象額から1か月当たりの本人負担額（1か月当たりの補助対象額×1/3（千円未満切り捨て））を差し引いた額（以下「1か月当たりのエアーマットレスレンタル助成事業補助対象額」という。）に1/2を乗じた額（1円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。）とする。

3 なお、鳥取県産業振興条例（平成 23 年鳥取県条例第 68 号）の趣旨を踏まえ、間接補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

（交付申請の時期等）

第 4 条 本補助金の交付申請は、本補助金の交付を受けようとする年度の 4 月 30 日までに行うものとする。ただし、年度途中で新たに事業に着手する市町村においては、上記によらず適宜申請を行うことができるものとする。

2 規則第 5 条の申請書に添付すべき同条第 1 号及び 2 号に掲げる書類は、それぞれ様式第 1 号及び様式第 2 号によるものとする。

3 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が 5 パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第 2 条第 7 項に規定する人格のない社団等）若しくは地方公共団体であるとき、又は仕入額控除税額が明らかでないときは、前条第 2 項の規定にかかわらず、仕入額控除税額を含む補助対象額（ただし、鳥取県要医療障がい児者在宅生活支援事業（エアーマットレスレンタル助成事業）については、1 か月当たりのエアーマットレスレンタル助成事業補助対象額）に補助率（鳥取県要医療障がい児者在宅生活支援事業（ただし、エアーマットレスレンタル助成事業）については、利用月数及び 1/2）を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

（交付決定の時期等）

第 5 条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から 30 日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第 3 号によるものとする。

3 知事は、前条第 3 項の規定による申請を受けたときは、第 3 条第 2 項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から、当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

（間接交付の条件）

第 6 条 本補助金の交付を受ける市町村（以下「補助事業者」という。）は、第 3 条第 1 項に規定する間接補助金（以下単に「間接補助金」という。）を交付するときは、その交付を受ける者（以下「間接補助事業者」という。）に対し、次の表の左欄に掲げる規則の規定（これらの規定中同表の中欄に掲げる字句を同表の右欄に掲げる字句に、それぞれ読み替えたものとする。）に準じた内容の条件を付さなければならない。

第 12 条（第 4 項を除く。）、 第 13 条、第 14 条、第 16 条第 2 項後段、第 17 条、 第 25 条及び第 26 条	補助事業者等	間接補助事業者
	交付決定	間接交付の決定
	補助事業等	間接補助事業
	知事	補助事業者
	様式第 2 号による	補助事業者が定める
	対象事業	間接補助事業
	様式第 3 号による	補助事業者が定める
	補助金等及び間接県費補助金	間接補助金

	等	
--	---	--

(承認を要しない変更)

第7条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、間接補助金の減額以外の変更とする。

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(間接的な変更等の承認)

第8条 補助事業者は、第6条の規定により付した規則第12条の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業について変更等の承認をしようとするときは、あらかじめ規則様式第2号による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

2 第5条第1項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。

3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第12条第1項(同条第2項において準用する場合を含む。)の別に定める変更を定めるに当たっては、別表の第6欄に定める変更並びに間接補助事業の中止及び廃止を定めてはならない。

(指示等の報告)

第9条 補助事業者は、第7条の規定により付した規則第13条又は第16条第2項後段の規定に準じた内容の条件につき、間接補助事業者に対して指示をし、又は間接補助事業者から報告を受けたときは、直ちにその旨を知事に報告しなければならない。

(実績報告の時期等)

第10条 規則第17条第1項の規定による報告(以下「実績報告」という。)は、規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、間接補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日と交付決定を受けた年度の翌年度の4月30日のいずれか早い日とする。

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類はそれぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

3 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額(以下「実績報告控除税額」という。)が交付決定額に係る仕入控除税額(以下「交付決定控除税額」という。)を超える場合には、補助対象額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額(交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額)を超えるときは、様式第5号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(間接補助金の支払い)

第11条 補助事業者は、本補助金の支払いを受けたときは、その支払いを受けた額に応じた額の間接補助金を、遅滞なく間接補助事業者に支払わなければならない。

(間接的な財産処分の承認)

第12条 補助事業者は、第7条の規定により付した規則第25条第2項の規定に準じた内容の条件に基

づき、財産の処分の承認をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

- 2 第5条第1項の規定には、前項の規定による知事の承認について準用する。
- 3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第25条第2項ただし書の期間を定めるに当たっては、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（大蔵省令に定めのない財産については、厚生労働大臣が別に定める期間）より短い期間を定めてはならない。
- 4 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第25条第2項第4号の財産を定めるに当たっては、次に掲げる財産を定めなければならない。ただし、当該財産以外の財産を定めることを妨げない。
  - (1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。
  - (2) その他交付の目的を達成するために処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの。

#### （収益納付）

第13条 補助事業者は、間接補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から30日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

- 2 前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

#### （雑則）

第14条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、福祉保健部長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成15年11月28日から施行し、平成15年8月1日から適用する。

#### 附 則

- 1 この改正は、平成16年8月23日から施行する。
- 2 平成16年度については、第4条第1項の規定にかかわらず、交付申請の期限を平成16年9月12日とする。

#### 附 則

- 1 この改正は、平成18年10月1日から施行する。
- 2 平成18年度については、改正後の鳥取県障害児・者在宅生活支援事業補助金交付要綱第4条第1項の規定にかかわらず、鳥取県障害児・者在宅生活支援事業補助金の交付申請の期限を平成18年10月31日とする。

#### 附 則

この改正は、平成19年10月22日から施行し、平成19年8月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成 22 年 4 月 7 日から施行し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この改正は、平成 23 年 10 月 13 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

(経過措置)

2 平成 23 年度については、第 4 条第 1 項の規定にかかわらず、交付申請の期限を平成 23 年 11 月 11 日とする。

附 則

この改正は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この改正は、平成 24 年 5 月 21 日から施行し、平成 24 年度の事業から適用する。

(経過措置)

2 平成 24 年度については、第 4 条第 1 項の規定にかかわらず、交付申請の期限を平成 24 年 6 月 19 日とする。

附 則

(施行期日)

この改正は、平成 24 年 9 月 13 日から施行し、平成 24 年度事業から適用する。ただし、別表 1 の鳥取県重度身体障がい児・者等在宅生活支援事業に関する入院時付添依頼助成事業の改正規定は平成 24 年 8 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この改正は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 25 年 10 月 9 日から施行し、平成 25 年 10 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この改正は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(鳥取県障がい児を育てる地域の支援体制整備事業補助金交付要綱の廃止)

2 鳥取県障がい児を育てる地域の支援体制整備事業補助金交付要綱（平成 25 年 3 月 28 日付第 201200170047 号鳥取県福祉保健部長通知。以下「整備事業補助金交付要綱」という。）は廃止する。  
(鳥取県障がい児を育てる地域の支援体制整備事業補助金交付要綱の廃止に伴う経過措置)

3 この要綱の改正の施行前に整備事業補助金交付要綱の規定により行った処分、手続その他の行為の適用については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この改正は、平成 26 年 5 月 2 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

(経過措置)

2 平成 26 年度については、第 4 条第 1 項の規定にかかわらず、交付申請の期限を平成 26 年 6 月 30 日とする。ただし、年度途中で新たに事業に着手する市町村においては、上記によらず適宜申請を行うことができるものとする。

附 則

この改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 31 年 1 月 18 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この改正は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、令和元年 9 月 27 日から施行し、令和元年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第3条、第8条関係）

1 補助事業	2 補助対象者	3 補助対象経費	4 補助率	5 間接補助率	6 重要な変更	
鳥取県施設入所障がい児者等在宅生活支援事業	鳥取県施設入所障がい児者等在宅生活支援事業実施要綱第5条に定めるもの	鳥取県施設入所障がい児者等在宅生活支援事業実施要綱第11条に定める額とする。	1/2	10/10	補助金の増額	
家庭外看護師派遣事業	鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業（家庭外看護師派遣支援事業）実施要綱第4条に定める者	鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業（家庭外看護師派遣支援事業）実施要綱第8条に定める額とする。	1/3	2/3	"	
エアーマットレスレンタル助成事業	鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業（エアーマットレスレンタル助成事業）実施要綱第5条に定める者	エアーマットレス（体位変換機能付きを含む）の賃借に要する経費とし、1か月当たり10,000円を限度とする。	1か月当たりの補助対象額から1か月当たりの本人負担額（1か月当たりの補助対象額×1/3（千円未満切り捨て））を差し引いた額に1/2を乗じた額	1か月当たり、本人負担額（1か月当たりの間接補助対象経費×1/3（千円未満切り捨て））を差し引いた額	"	
鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業	要医療障がい児者等在宅生活支援事業所看護士配置等助成事業	鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業（要医療障がい児者等在宅生活支援事業所看護士配置等助成事業）実施要綱第4条に定める事業所	鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業（要医療障がい児者等在宅生活支援事業所看護士配置等助成事業）実施要綱第6条に定める額とする。	1/2	10/10	"
要医療障がい児者等在宅生活支援事業	要医療障がい児者等在宅生活支援事業所医療機器購入助成事業	鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業（要医療障がい児者等在宅生活支援事業所医療機器購入助成事業）実施要綱第4条に定める事業所	医療ケア及び治療等に必要な医療機器及び訓練用具の購入に要する経費 1事業所あたり1,000,000円を上限とする。ただし2回目以降は1,000,000円から1回目の補助対象経費を引いた額を補助上限額とする。	1/2	10/10	"
重度障がい児者地域移行推進事業	鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業（重度障がい児者地域移行推進事業）実施要綱第4条に定める団体	鳥取県要医療障がい児者等在宅生活支援事業（重度障がい児者地域移行推進事業）実施要綱第5条に定める額とする。	1/2	1/2～10/10（市町村は任意）	"	
鳥取県重度身体障がい児者等在宅生活支援事業	入院時付添依頼助成事業	鳥取県重度身体障がい児者等在宅生活支援事業（入院時付添依頼助成事業）実施要綱第4条に定める者	鳥取県重度身体障がい児者等在宅生活支援事業（入院時付添依頼助成事業）実施要綱第6条に定める額とする。	1/3	2/3	"
家庭内排痰補助装置助成事業	鳥取県重度身体障がい児者等在宅生活支援事業（家庭内排痰補助装置助成事業）実施要綱第6条に定める者	排痰補助装置の賃借に要する経費とし、1か月当たり23,100円を限度とする。	1/3	2/3	"	
鳥取県身体障害者手帳交付対象外の難聴児への補聴器購入等助成事業	鳥取県身体障害者手帳交付対象外の難聴児への補聴器購入等助成事業実施要綱第4条に定める者	鳥取県身体障害者手帳交付対象外の難聴児への補聴器購入等助成事業実施要綱第5条に定める額とする。	1/3	2/3	"	

※補助対象経費は、本補助金の交付を受けようとする年度の4月30日までに交付申請があったものについては、いずれも交付決定日の属する年度の4月1日から3月31日までのものを対象とする。ただし、前述によらず年度途中で新たに事業に着手するために適宜申請があったものについては、この限りでない。

年度鳥取県障がい児者在宅生活支援事業計画書（報告書）

市町村名

（単位：円）

区分	総事業費 *本人負担分 を含んだ額を 記入すること A	寄附金 その他の 収入 額 B	差引 A-B=C	補助対象経 費 D	補助対象額 (C及びD を比較して 少ない方の 額) E	県補助率 F	県補助額 E×F
①鳥取県施設入所障がい児者 等在宅生活支援事業	0		0	(A)	0	1/2	0
鳥取県要医療 障がい児者 在宅生活支援 事業	②家庭外看護師 派遣支援事業	0	0	(B)	0	1/3	0
	③エアーマット レスレンタル 助成事業	0	0	(C)	0	1か月につき、 1か月当たりのE 欄の額から1か 月当たりの本人 負担額（1か月 当たりのE欄の額 ×1/3（千円未満 切り捨て））を 差し引いた額に 1/2を乗じた額	0
	④要医療障がい 児者受入事業 所看護師配置 等助成事業	0		0	(D1)又は(D2)	1/2	0
	⑤要医療障がい 児者受入事業 所医療機器購 入助成事業	0		0	(E)	1/2	0
	⑥重度障がい児 者地域移行推 進事業	0		0	(F)	1/2	0
	鳥取県重度身 体障がい者等 在宅生活支援 事業	⑦入院時付添依 頼助成事業	0	0	(G)	0	1/3
⑧家庭内排痰補 助装置助成事 業		0	0	(H)	0	1/3	0
⑨鳥取県身体障害者手帳交付 対象外の難聴児への補聴器 購入等助成事業	0		0	(I)	0	1/3	(J) 0
計	0		0	0	0		0

（注）県への交付申請に当たっては、各市町村が行った利用申請者に対する利用決定通知書の写しを添付すること。



(1) 鳥取県施設入所障がい児者在宅生活支援事業の補助対象経費算出内訳

区分	利用決定人数	年間実利用人数 A	年間延べ利用時間 B	1人当たり平均利用時間数 B/A	所定額(障害者総合支援法基準により算定した額)	利用者負担額 D	補助対象経費 C-D
					C		
	人	人	時間	時間	円	円	円
身体障がい者	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0
居宅介護				#DIV/0!			0
行動援護				#DIV/0!			0
知的障がい者	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0
居宅介護				#DIV/0!			0
行動援護				#DIV/0!			0
精神障がい者	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0
居宅介護				#DIV/0!			0
行動援護				#DIV/0!			0
児童	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0
居宅介護				#DIV/0!			0
行動援護				#DIV/0!			0
計	0	0	0	#DIV/0!			(A) 0

(注) 1 「年間延べ利用時間数B」欄について、1時間未満の端数が生じた場合は、30分以上は「1」、30分未満は「0.5」とすること。

2 「1人当たり平均利用時間数B/A」欄は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで算出すること。

3 実績報告の時には経費算出証明を添付すること。

※ 経費算出証明とは、各本事業実施要綱に添付されている各事業についての利用申請書・利用者管理台帳等の事業の実施が分かるもの並びに補助事業者がその事業に対し支払いの実施を証明できるものをいう。

(2) 鳥取県要医療障がい児者在宅生活支援事業の補助対象経費算出内訳

①家庭外看護師派遣支援事業

区分	利用決定人数	年間実利用人数	年間延べ看護師等派遣人数	年間延べ利用時間数(30分単位) A	実際の看護師(1人分)の派遣に要した30分あたりの単価 B	Bと別表の3欄に定める額を比較して少ない方の額 C	補助対象経費 A×C	<参考>利用者への実支払額(補助対象経費の2/3相当額)
	人	人	人	分	円	円	円	円
障がい者							0	0
障がい児							0	0
計	0	0	0	0			(B) 0	0

- (注) 1 「年間延べ利用時間数(30分単位)」欄については、15分以上30分未満の場合は「30分」とし、15分未満の場合は「0分」として算出し、記載すること。  
 2 実績報告の時には経費算出証明を添付すること。

②エアーマットレスレンタル助成事業

番号	疾患名	年間延べ支給月数 A	実際の1か月当たりリース料の額 B	Bと補助上限額(別表の3欄に定める額)を比較して少ない方の額 C	補助対象経費 A×C
		か月	円	円	円
1					0
2					0
3					0
計		0			(C) 0

- (注) 1 支給決定者ごとに異なる番号で記載すること。  
 2 実績報告の時には経費算出証明を添付すること。

③要医療障がい児者受入事業所看護師配置等助成事業  
ア 看護職員の配置

番号	施設種別	基準を超えて看護職員を配置する 日数 A			補助単価(1日あたり) (別表の3欄に定める額) B	補助対象経費 A×B		
		時間区分 あり	時間区分 なし	日		円	円	円
1		4時間以上 6時間未満		日	円	4時間以上 6時間未満	円	円
		6時間以上		日	円	6時間以上	円	
		時間区分 なし		日	円	時間区分なし	円	
2		4時間以上 6時間未満		日	円	4時間以上 6時間未満	円	円
		6時間以上		日	円	6時間以上	円	
		時間区分 なし		日	円	時間区分なし	円	
3		4時間以上 6時間未満		日	円	4時間以上 6時間未満	円	円
		6時間以上		日	円	6時間以上	円	
		時間区分 なし		日	円	時間区分なし	円	
4		4時間以上 6時間未満		日	円	4時間以上 6時間未満	円	円
		6時間以上		日	円	6時間以上	円	
		時間区分 なし		日	円	時間区分なし	円	
計						(D1)		円

(注) 利用決定者ごとに異なる番号で記載すること。

イ 看護職員派遣の利用

番号	施設種別	看護職員派遣を利用する 日数 A	補助単価(1日あたり) (別表の3欄に定める額) B	補助対象経費 A×B
1		日	円	円
2		日	円	円
3		日	円	円
計				(D2) 円

(注) 利用決定者ごとに異なる番号で記載すること。

④要医療障がい児者等受入事業所医療機器購入助成事業

番号	実際に支出した購入備品費用 A	Aと補助上限額(別表の3欄に定める 額)を比較して少ない方の額 B	補助対象経費 C
1			円
2			円
計			(E) 円

(注) 利用決定者ごとに異なる番号で記載すること。

⑤重度障がい児者地域移行推進事業

番号	補助対象経費区分	事業実施のために実際に支出した額 A	Aと別表の3欄に定める額を比較して少ない方の額 B	補助対象経費 C
1	(1) 看護師及び生活支援員に係る人件費	円	円	円
	(2) 医療用備品購入費	円	円	円
	(3) 事務費	円	円	円
	小計			円
2	(1) 看護師及び生活支援員に係る人件費	円	円	円
	(2) 医療用備品購入費	円	円	円
	(3) 事務費	円	円	円
	小計			円
計				(F) 円

(3) 鳥取県重度身体障がい児者等在宅生活支援事業

①入院時付添依頼助成事業

番号	年間延べ代替付添時間数 A	実際に支出した1時間当たりの付添依頼費用 B	Bと別表の3欄に定める額を比較して少ない方の額 C	補助対象経費 A×C
	時間	円	円	円
1				0
2				0
3				0
計	0.0			(G) 0

- (注) 1 支給決定者ごとに異なる番号で記載すること。  
2 実績報告の時には経費算出証明を添付すること。

②家庭内排痰補助装置助成事業

番号	疾患名	年間延べ支給月数 A	実際の1か月当たりリース料の額 B	Bと別表の3欄に定める額を比較して少ない方の額 C	補助対象経費 A×C
		か月	円	円	円
1					0
2					0
3					0
計		0			(H) 0

- (注) 1 支給決定者ごとに異なる番号で記載すること。  
2 実績報告の時には経費算出証明を添付すること。

(4) 鳥取県身体障害者手帳交付対象外の難聴児への補聴器購入等助成事業

番号	購入、修理又は再購入する(した)補聴器の型	購入、修理又は再購入する(した)費用 A	Aと別表の3欄に定める額に100分の106乗じた額を比較して少ない方の額 B	加算 C	補助対象経費 B+C	県補助額(補助対象経費の1/3相当額)
		円	円	円	円	円
1					0	0
2						
3						
計					(I) 0	(J) 0

- (注) 1 支給決定者ごとに異なる番号で記載すること。  
2 実績報告の時には交付決定者管理簿を添付すること。  
3 実績報告の時には経費算出証明を添付すること。

2 他の補助金の活用状況

区 分	内 容
他の補助金活用の有無	
補助金名	
補助事業内容	
所管部署名、団体名等	
連絡先	

3 仕入控除税額の有無

区 分	内 容
仕入控除税額の有無	
「無」の場合は理由を記載	

年度鳥取県障がい児者在宅生活支援事業収支予算（決算）書

収入の部

（単位：円）

科 目	本年度予算額	前年度予算額 (本年度決算額)	増 減	摘 要

支出の部

（単位：円）

科 目	本年度予算額	前年度予算額 (本年度決算額)	増 減	摘 要

※摘要等を活用し、本事業に係る経費が分かるように記入してください。

様

鳥取県知事 ○○ \*\*

年度鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付 第 号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった 年  
度鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助  
金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、  
下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は申請書に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更され  
た場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 算定基準額 金 円  
(2) 交付決定額 金 円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分は、申請書に記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更  
された場合においては別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額等について、鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補  
助金交付要綱（平成15年11月28日付障第1145号鳥取県知事通知。以下「要綱」という。）第3条  
第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は、変更後の  
額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければな  
らない。



〇〇市長 〇〇 〇〇 様

鳥取県知事 〇〇 \*\*

〇〇年度鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金変更承認通知書

〇〇年〇〇月〇日付第〇〇〇号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった〇〇年度鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の変更については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第12条第4項において準用する規則第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり承認したので、規則第12条第4項において準用する規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 変更の内容

承認に係る変更の内容は、申請書に記載のとおりとする。

2 変更後の交付決定額等

承認に係る変更後の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容がさらに変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 算定基準額 金 円  
(2) 交付決定額 金 円

3 変更後の経費の配分

承認に係る変更後の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容がさらに変更された場合においては別に通知するところによる。

様

職氏名

年度鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金に係る仕入控除税額確定報告書

年 月 日付第 号で交付決定があった 年度鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金（以下「本補助金」という。）に係る仕入控除税額について、鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金交付要綱（平成15年11月28日付障第1145号鳥取県知事通知）第11条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 本補助金の確定額（年 月 日付第 号による確定通知額）	金	円
2 確定額に係る補助対象経費の額	金	円
3 実績報告控除税額	金	円
4 消費税及び地方消費税額の申告により確定した消費税等相当額	金	円
5 補助金返還相当額（別表第4欄に定める率）	金	円

（注）別紙を添付すること。

別紙

鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金に係る仕入控除税額

- 1 事業実施主体名
- 2 代表者氏名
- 3 所在地
- 4 補助金名
- 5 補助金確定（見込）額  
円

6 仕入控除税額の概要

(1) 補助金の使途の内訳

(単位：円)

区分	課税仕入			非課税仕入 使用分	合計
	課税売上対 応分	非課税売上 対 応分	共通対 応分		
経 費 の 内 訳					
	合計				

(2) 課税売上割合

(3) 仕入控除税額

(注) 確定申告書の写し等参考となる資料を添付すること。

チェックリスト

鳥取県障がい児者在宅生活支援事業補助金【交付申請書・実績報告書】提出書類チェックリスト

このチェックリストは、交付申請書（実績報告書）の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するために留意事項等をまとめたものです。

適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。

提出書類		チェック欄	
書類名	留意事項	申請者	県
①交付申請書 (変更承認申請書) 又は実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・規則で定めた様式により申請（報告）してください。</li> <li>・施行日、対象年度、申請（報告）額に数字の誤りがないか確認してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②様式第1号 (事業計画（報告）書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数字に誤りがないか確認してください。</li> <li>・「仕入控除税額（有・無）」の欄について、記入されているか確認してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③様式第2号 (予算（決算）書抄本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数字に誤りがないか確認してください。</li> <li>・説明欄には、当該補助金の予算措置状況（実績）が分かるよう記載をしてください。</li> </ul> 例：障がい児者在宅生活支援事業補助金分 100,000 円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④添付資料	<p>【交付（変更）申請時】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貴市町村が行った利用申請者に対する利用決定通知書の写し</li> </ul> <p>【実績報告時】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経費算出証明</li> </ul> <p>※経費算出証明とは…各本事業実施要綱に添付されている各事業についての利用申請書や利用者管理台帳等の事業実施が分かるもの並びに補助事業者がその事業に対し支払いの実施を証明できるもの。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>