

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、事業者や市民が構成する団体等が行う障害者に対する合理的配慮の提供に要する費用の一部を助成することに関し必要な事項を定めることにより、これらの者が合理的配慮の提供を容易に行うことができる環境の整備を促進し、もって社会的障壁の除去の実施に寄与することを目的とする。

(助成金の交付)

第2条 市長は、前条の目的を達成するため、予算の範囲内において、高松市合理的配慮に係る助成金(以下「助成金」という。)を交付することができる。

(交付対象者)

第3条 助成金の交付の対象となる者(以下「交付対象者」という。)は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 市内において、飲食業、物品販売業、医療等不特定多数の者が利用し、障害者の利用が見込まれる事業を行う事業者
- (2) 市内に所在する自治会などの地域の団体
- (3) その他市長が特に必要と認める団体

(対象経費)

第4条 助成の対象となる経費(以下「対象経費」という。)は、別表に掲げる経費のうち、助成の対象として市長が適当と認めるものとする。ただし、国又は県その他各種団体等が実施する補助事業により補助の対象となっている経費を除く。

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、対象経費の4分の3の額とする。

- 2 助成金の限度額は、別表左欄に掲げる経費の区分ごとに同表右欄に定める額とする。
- 3 助成金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- 4 助成金の交付は、交付対象者につき、別表に掲げる経費の区分ごとに1回限りとする。ただし、助成金の交付を受けた交付対象者が移転した場合であ

って、移転後に行う工事施工費については、再度1回のみ交付をすることができる。

(交付の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付申請書(様式第1号)に、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 対象経費がコミュニケーションツール作成費である場合 次に掲げる書類

ア 仕様書

イ 対象経費の見積書

ウ その他市長が必要と認める書類

(2) 対象経費が物品購入費である場合 次に掲げる書類

ア 物品の内容が分かるカタログ等の写し

イ 対象経費の見積書

ウ その他市長が必要と認める書類

(3) 対象経費が工事施工費である場合 次に掲げる書類

ア 収支予算書(様式第2号)

イ 工事計画書(平面図、工事施工図等の図面を含む。)

ウ 工事見積書

エ 借家の場合は家主の承諾書

オ 工事施工前の状況を示す写真等

カ その他市長が必要と認める書類

(4) 意思疎通支援者(手話通訳者・要約筆記者等)の設置費 次に掲げる書類

ア 行事等の内容が分かるチラシ等の写し

イ 対象経費の見積書

ウ 収支予算書(様式第2号)

エ その他市長が必要と認める書類

(5) 研修会等の開催の開催経費

ア 研修会等の内容が分かるチラシ等の写し

イ 対象経費の見積書

ウ 収支予算書（様式第2号）

エ その他市長が必要と認める書類

（交付の決定及び通知）

第7条 市長は、前条の申請書の提出を受けたときは、その内容を審査するとともに、必要に応じて現地を調査し、助成金の交付の適否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により助成金の交付の適否を決定したときは、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付決定通知書（様式第3号）又は高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金不交付決定通知書（様式第4号）により、申請者にその決定内容及びこれに付する条件を通知しなければならない。

（指導及び助言）

第8条 市長は、必要があると認めるときは、申請者に対して、合理的配慮の提供方法等に関し、指導及び助言を行うことができる。

（着手届及び完了届）

第9条 第7条第2項の規定による助成金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）であって、当該助成金に係る対象経費が工事施工費であるものは、当該決定に係る工事に着手したときは直ちに高松市合理的配慮の提供に係る工事着手届（様式第5号）を、当該工事を完了したときは直ちに高松市合理的配慮の提供に係る工事完了届（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

（事業の変更等）

第10条 交付決定者は、第7条第2項の規定による助成金の交付の決定を受けた後に補助事業を変更し、又は廃止しようとするときは、速やかに次に定める手続をしなければならない。

（1）補助事業を変更しようとするとき（市長が認める軽微な変更の場合を除く。）は、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金変更交付申請書（様式第8号）に、市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けること。

(2) 補助事業を廃止しようとするときは、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金廃止申請書(様式第9号)を市長に提出し、その承認を受けること。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出を受けたときは、当該申請の内容を審査し、助成金の変更交付又は廃止の承認の適否を決定するものとする。

3 市長は、前項の規定により補助事業の変更の適否を決定したときは、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金変更交付決定通知書(様式第10号)又は高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金変更交付不承認通知書(様式第11号)により、交付決定者にその旨を通知しなければならない。

4 市長は、第2項の規定により補助事業の廃止の承認の適否を決定したときは、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付廃止承認通知書(様式第12号)又は高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付廃止不承認通知書(様式第13号)により、交付決定者にその旨を通知しなければならない。

(実績報告)

第11条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、20日以内か年度の末日のいずれか早い日までに高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金実績報告書(様式第14号)に、次の各号に掲げる対象経費の区分に応じ、当該各号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) コミュニケーションツール作成費 次に掲げる書類

ア 領収書の写し

イ 納品書

ウ その他市長が必要と認める書類

(2) 物品購入費 次に掲げる書類

ア 領収書の写し

イ 納品書

ウ その他市長が必要と認める書類

(3) 工事施工費 次に掲げる書類

ア 領収書の写し

イ 収支決算書(様式第7号)

ウ 工事を施工した者(以下「施工者」という。)が当該工事に関し作成し

た請求明細書

エ 工事施工後の状況を示す写真等

オ その他市長が必要と認める書類

(4) 意思疎通支援者（手話通訳者・要約筆記者等）の設置費 次に掲げる書類

ア 領収書の写し

イ 収支決算書（様式第7号）

ウ その他市長が必要と認める書類

(5) 研修会等の開催の経費 次に掲げる書類

ア 領収書の写し

イ 収支決算書（様式第7号）

ウ その他市長が必要と認める書類

(交付指令等)

第12条 市長は、前条の実績報告があったときは、その内容を審査し、必要に応じ、現地調査をし、補助事業が申請のとおり完了したことを確認したときは、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付指令書(様式第15号)により交付決定者に通知し、助成金を交付するものとする。

2 交付決定者は、助成金の交付を受けようとするときは、所定の請求書を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し及び助成金の返還)

第13条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付の決定又は交付を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) この要綱に違反したとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、市長の指示に従わなかったとき。

2 市長は、前項の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に助成金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(受領委任払い)

第14条 市長は、交付決定者が助成金の受領に関する権限をコミュニケーションツールの作成者、物品の販売業者又は工事の施工業者（以下「作成者等」という。）に委任した場合には、助成金として交付対象者に対し交付すべき額を限度として、当該作成者等に支払うことができる。

2 前項の規定により作成者等への助成金の支払を希望する交付決定者は、第6条の規定による申請に際しては、同条各号に掲げる書類のほか、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の受領に関する委任状（様式第16号）を市長に提出しなければならない。

3 前項の委任状の提出があった場合には、第7条第1項中「前条」とあるのは「前条及び第14条第2項」と、第9条第1号中「写し」とあるのは「写し（対象経費として本来領収すべき額、第14条第1項の規定により受領に関する権限の委任を受けた助成金の金額に相当する額及びこれらの額の差額に相当する額を領収した旨の記載のあるものに限る。）」とする。

(監査)

第15条 交付決定者は、市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

別表（第4条、第5条関係）

経費	摘要	助成限度額
コミュニケーションツール作成費	点字メニュー又はコミュニケーションボードの作成経費、チラシ等の音訳をする機器の製作経費等障害者に合理的配慮が容易に提供できるようにするためのコミュニケーションツールの作成に要する経費	25,000円
物品購入費	筆談ボード、折り畳み式スロープ等障害者に合理的配慮が容易に提供できるようにするための物品（コミュニケーションツールを除く。ただし、音声文字化専用機器やソフトウェアは含む。）の購入に要する経費	50,000円
工事施工費	簡易スロープ、手すり設置等障害者に合理的配慮が容易に提供できるようにするための工事の施工に要する経費（トイレ改修は、手すりの設置を必須とする。）	200,000円
意思疎通支援者（手話通訳者・要約筆記者等）の設置費	行事等における手話通訳者・要約筆記者等の設置に要する経費	25,000円
研修会等の開催経費	民間事業者や自治会等における合理的配慮の理解の促進に関する研修会等に要する経費	50,000円

（宛先）高松市長

住 所

氏 名

㊟

（法人にあつては、主たる事業所の所在地及び名称並びに代表者氏名）

電 話

—

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付申請書

次のとおり高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の交付を受けたいので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

なお、申請に当たり、市長が、助成金の交付の要件の確認に必要な範囲内で、調査のために対象となる建物等に立入りされることに同意します。

対 象 区 分	<input type="checkbox"/> コミュニケーションツール作成費 <input type="checkbox"/> 意思疎通支援者（手話通訳者・要約筆記者等）設置費 <input type="checkbox"/> 物品購入費 <input type="checkbox"/> 研修会等の開催経費 <input type="checkbox"/> 工事施工費（対象建物等の所在： _____ ）
交 付 申 請 額	円
申 請 の 理 由	
着 手 完 了 予 定 年 月 日	着手予定日 年 月 日 完了予定日 年 月 日 ※コミュニケーションツール作成又は物品購入の場合は、完了予定日にのみ、予定納期を御記入ください。また、意思疎通支援者の設置、研修会等の開催については、行事等の開催予定日を御記入ください。
支 払 方 法	<input type="checkbox"/> 償還払い（口座振替） <input type="checkbox"/> 受領委任払い（口座振替）
添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 仕様書（コミュニケーションツール作成費の場合） <input type="checkbox"/> カタログ等の写し（物品購入費の場合） <input type="checkbox"/> チラシ等の写し（意思疎通支援者設置費、研修会等の開催経費の場合） <input type="checkbox"/> 見積書（コミュニケーションツール作成費、物品購入費、意思疎通支援者設置費、研修会等の開催経費の場合） <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第2号）（工事施工費、意思疎通支援者設置費、研修会等の開催経費の場合） <input type="checkbox"/> 工事計画書（工事施工費の場合） <input type="checkbox"/> 工事見積書（工事施工費の場合） <input type="checkbox"/> 借家の場合は家主の承諾書（工事施工費の場合） <input type="checkbox"/> 工事施工前の状況を示す写真等（工事施工費の場合） <input type="checkbox"/> 受領委任払いによる場合は、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の受領に関する委任状（様式第16号）
備 考	

収支予算書

1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
	円	
計		

様

高松市長

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の交付については、次のとおり決定したので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

1 助成金の交付予定額 円

2 交 付 条 件

- (1) この助成金は、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱に基づくもので、その目的以外に使用してはなりません。
- (2) 次のア又はイのいずれかに該当するときは、速やかに市長の承認を受けなければなりません。
ア 申請内容を変更しようとするとき（市長が認める軽微な変更の場合を除く。）。
イ 申請内容を廃止しようとするとき。
- (3) 工事施工費に係る助成金の交付を申請した場合は、工事に着手したとき、又は工事が完了したときは、それぞれ直ちに高松市合理的配慮の提供支援に係る工事着手届及び高松市合理的配慮の提供支援に係る工事完了届を提出してください。
- (4) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。
- (5) 高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱の規定に違反した場合は、交付の決定の全部又は一部を取り消し、その取消しに係る部分に関し、既に助成金を交付しているときは、当該助成金の返還を求めます。

様式第4号（第7条関係）

高 第 号
年 月 日

様

高松市長

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の交付については、次の理由により交付しないので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

交付しない理由

（宛先）高松市長

住 所

氏 名 ④

（法人にあつては、主たる事業所の所在地及び名称並びに代表者氏名）

高松市合理的配慮の提供に係る工事着手届

年 月 日付け高 第 号により高松市合理的配慮の提供支援に

係る助成金の交付の通知のあった工事に次のとおり着手したので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第9条の規定により届けます。

1 着手年月日	年 月 日
2 備 考	

（宛先）高松市長

住 所

氏 名 ㊟

（法人にあつては、主たる事業所の所在地及び名称並びに代表者氏名）

高松市合理的配慮の提供に係る工事完了届

年 月 日付け高 第 号により高松市合理的配慮の提供支援に係る
助成金の交付の通知のあつた工事が次のとおり完了したので、高松市合理的配慮の提供支援に
係る助成金交付要綱第9条の規定により届けます。

1 完了年月日	年 月 日
2 備 考	

様式第7号（第11条関係）

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
	円	円	円	
計				

2 支出の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
	円	円	円	
計				

様式第8号(第10条関係)
 (宛先) 高松市長

年 月 日

住 所
 氏 名 ㊟
 (法人にあっては、主たる事業所の所在地及び名称並びに代表者氏名)
 電 話 ー

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金変更交付申請書

年 月 日付け高 第 号により助成金の交付の決定を受けた補助事業について、次のとおりその内容等を変更したいので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第10条の規定により関係書類を添えて申請します。

対 象 区 分	<input type="checkbox"/> コミュニケーションツール作成費 <input type="checkbox"/> 意思疎通支援者（手話通訳者・要約筆記者等）設置費 <input type="checkbox"/> 物品購入費 <input type="checkbox"/> 研修会等の開催経費 <input type="checkbox"/> 工事施工費（対象建物等の所在： ）
変更する 箇 所	
変 更 の 理 由	
交 付 申 請 額	変更前の交付申請額 円 変更後の交付申請額 円
変更後の 着手完了 予定年月 日	着手予定日 年 月 日 完了予定日 年 月 日 ※コミュニケーションツール作成又は物品購入の場合は、完了予定日にのみ、予定納期を御記入ください。また、意思疎通支援者の設置、研修会等の開催については、行事等の開催予定日を御記入ください。
変更後の 支払方法	<input type="checkbox"/> 償還払い（口座振替） <input type="checkbox"/> 受領委任払い（口座振替）
添 付 類	<input type="checkbox"/> 仕様書（コミュニケーションツール作成費の場合） <input type="checkbox"/> カタログ等の写し（物品購入費の場合） <input type="checkbox"/> チラシ等の写し（意思疎通支援者経費、研修会等の開催経費の場合） <input type="checkbox"/> 見積書（コミュニケーションツール作成費、物品購入費、意思疎通支援者設置費、研修会等の開催経費の場合） <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第2号）（工事施工費、意思疎通支援者設置費、研修会等の開催経費の場合） <input type="checkbox"/> 工事計画書（工事施工費の場合） <input type="checkbox"/> 工事見積書（工事施工費の場合） <input type="checkbox"/> 借家の場合は家主の承諾書（工事施工費の場合） <input type="checkbox"/> 工事施工前の状況を示す写真等（工事施工費の場合） <input type="checkbox"/> 受領委任払いによる場合は、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の受領に関する委任状（様式第16号）

様式第9号（第10条関係）

年 月 日

（宛先）高松市長

住 所

氏 名

㊟

（法人にあっては、主たる事業所の所在地及び名称並びに代表者氏名）

電 話

—

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金廃止申請書

年 月 日付け高 第 号により助成金の交付の決定を受けた補助事業について、次のとおり廃止したいので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第10条の規定により申請します。

廃止理由	
廃止年月日	年 月 日
備 考	

様

高松市長

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金変更交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の変更交付については、次のとおり決定したので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第10条第3項の規定により通知します。

- 1 変更後の助成金の交付予定額 円
- 2 変更の内容
- 3 交 付 条 件
 - (1) この助成金は、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱に基づくもので、その目的以外に使用してはなりません。
 - (2) 工事施工費に係る助成金の交付を申請した場合は、工事に着手したとき、又は工事が完了したときは、それぞれ直ちに高松市合理的配慮の提供支援に係る工事着手届及び高松市合理的配慮の提供支援に係る工事完了届を提出してください。
 - (3) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。
 - (4) 高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱の規定に違反した場合は、交付の決定の全部又は一部を取り消し、その取消しに係る部分に関し、既に助成金を交付しているときは、当該助成金の返還を求めます。

様式第 1 1 号（第 1 0 条関係）

高 第 号
年 月 日

様

高松市長

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金変更交付不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の変更交付については、次の理由により不承認としたので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第 1 0 条第 3 項の規定により通知します。

承認しない理由

様式第12号（第10条関係）

高 第 号
年 月 日

様

高松市長

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付廃止承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の廃止については、次のとおり承認したので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第10条第4項の規定により通知します。

廃止年月日 年 月 日

様式第13号（第10条関係）

高 第 号
年 月 日

様

高松市長

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付廃止不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の廃止については、次の理由により不承認としたので、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第10条第4項の規定により通知します。

承認しない理由

（宛先）高松市長

住 所

氏 名 ㊟

（法人にあっては、主たる事業所の所在地及び名称並びに代表者氏名）

電 話 ー

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金実績報告書

年 月 日付け高 第 号により高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の交付の決定を受けた補助事業について、次のとおり高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第 1 1 条の規定により関係書類を添えて、実績報告をします。

- 1 助成金の額 円
- 2 着手年月日 年 月 日
- 3 完了年月日 年 月 日
- 4 添付書類
 - (1) コミュニケーションツール作成費の場合
 - ア 領収書の写し
 - イ 納品書
 - ウ その他市長が必要と認める書類
 - (2) 物品購入費の場合
 - ア 領収書の写し
 - イ 納品書
 - ウ その他市長が必要と認める書類
 - (3) 工事施工費の場合
 - ア 領収書の写し
 - イ 収支決算書（様式第 7 号）
 - ウ 工事を施工した者（以下「施工者」という。）が当該工事に関し作成した請求明細書
 - エ 工事施工後の状況を示す写真等
 - オ その他市長が必要と認める書類

(4) 意思疎通支援者（手話通訳者・要約筆記者等）設置の場合

ア 領収書の写し

イ 収支決算書（様式第7号）

ウ その他市長が必要と認める書類

(5) 研修会等開催の場合

ア 領収書の写し

イ 収支決算書（様式第7号）

ウ その他市長が必要と認める書類

様式第15号（第12条関係）
高松市指令 第 号

様

年 月 日付で申請のあった補助事業に対し、次の条件を付けて助成金として 円を交付します。

年 月 日

高松市長

- 1 この助成金は、高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱に基づくもので、その目的以外に使用してはなりません。
- 2 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。
- 3 高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱の規定に違反した場合は、交付の決定の全部又は一部を取り消し、その取消しに係る部分に関し、既に助成金を交付しているときは、当該助成金の返還を求めます。

様式第16号（第14条関係）

年 月 日

（宛先）高松市長

申出者（委任者）住 所

氏 名 ㊟

（法人にあっては、主たる事業所の所在地及び名称並びに代表者氏名）

高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の受領に関する委任状

私は、次の者に 年 月 日付けの申請に係る高松市合理的配慮の提供支援に係る助成金の受領に関する権限を委任します。

受任者 住 所

氏 名 ㊟

（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）

電話番号