

## 芦屋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、芦屋市障がい者を理由とする差別のない誰もが共に暮らせるまち条例（令和2年芦屋市条例第28号）第9条の規定に基づき、事業者に求められ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より、合理的配慮の提供を容易に行うことができるよう支援し、障がい者を理由とする差別の解消を推進することを目的とする。

### (助成対象者)

第2条 この要綱において助成の対象となる者は、芦屋市内において不特定多数の者が利用し、障がいのある人の利用が見込まれる事業を行う事業者（地方公共団体の経営する企業及び公営企業型地方独立行政法人を除く。）又はその他市長が必要と認める団体とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、助成の対象としない。

- (1) 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）又は従業員が芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第3号に規定する暴力団密接関係者である者
- (2) 申請者が市税を滞納している者

### (助成金の額)

第3条 助成金の額は、次条に規定する助成の対象となる経費（以下「対象経費」という。）の2分の1の額（1円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てた額。次項において同じ。）とし、別表に掲げる助成限度額を上限とする。

2 前項の場合において、一の申請者から同一年度内に2回以上申請があったときは、その対象経費の2分の1の額の合計額について、別表に掲げる助成限度額の範囲内において助成する。

### (助成の対象となる経費)

第4条 助成の対象となる経費の額は、別表に掲げる経費のうち、市長が認めるものとする。ただし、工事施工費については、次に掲げるものは助成の対象としない。

- (1) 新築工事を伴うもの
- (2) 既に設置しているものの取替えに係るもの
- (3) 店舗等の老朽化に伴う原状回復を主な目的とするもの

2 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る経費に該

当するときは、助成の対象としない。

(申請)

第5条 申請者は、芦屋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。以下「申請書」という。)に、次の各号に掲げる区分に応じ、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) コミュニケーションツール作成費

- ア 物品内訳書(様式第2号)
- イ 仕様書の写し
- ウ 対象経費の見積書の写し
- エ その他市長が必要と認める書類

(2) 物品購入費

- ア 物品内訳書(様式第2号)
- イ 対象経費の内容がわかるカタログ等又は仕様書の写し
- ウ 対象経費の見積書の写し
- エ その他市長が必要と認める書類

(3) 工事施工費

- ア 工事計画書(様式第3号)
- イ 工事図面の写し
- ウ 対象経費の見積書の写し
- エ 施行前の現況写真
- オ その他市長が必要と認める書類

(助成金の交付決定)

第6条 市長は、前条に規定する申請を受けたときは、その内容を審査し、助成金の交付を適当と認めたときは、芦屋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4号)により、助成金の交付を不適当と認めたときは、芦屋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5号)により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、工事施工費に係る助成金の交付決定に当たり、必要な条件を付することができる。

(変更申請)

第7条 前条の規定により助成金の交付決定を受けた対象者(以下「助成決定者」という。)は、申請内容に変更が生じた場合には、芦屋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6号)に、市長が必要と認める書類を添えて提出

しなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

- 2 市長は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査し、変更が適当と認めるときは、芦屋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7号）により、変更が不適当と認めるときは、芦屋市合理的配慮の提供支援に係る助成金変更不交付決定通知書（様式第8号）により、助成決定者に通知するものとする。

（完了の報告）

第8条 助成決定者（前条第2項の規定による変更交付決定を受けた助成決定者を含む。）は、コミュニケーションツールを作成し、物品を購入し、又は工事を完了した後30日以内に、芦屋市合理的配慮の提供支援に係る助成金完了報告書（様式第9号）に、次に掲げる書類を添えて市長に報告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又は物品購入費である場合

ア 領収書

イ 物品設置写真

- (2) 対象経費が工事施工費である場合

ア 領収書

イ 工事請負契約書の写し

ウ 工事内訳書の写し

エ 施行後の現況写真

オ その他市長が必要と認める書類

（助成金の額の確定及び交付）

第9条 市長は、前条の報告を受けた場合において、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めるときは、助成金の額を確定し、芦屋市合理的配慮の提供支援に係る助成金額確定通知書（様式第10号）により、助成決定者に通知するものとする。

- 2 前項の通知を受けた助成決定者は、速やかに芦屋市合理的配慮の提供支援に係る助成金請求書（様式第11号。以下「請求書」という。）により、市長に助成金を請求するものとする。

- 3 市長は、前項の請求を受けたときは、当該請求を行った助成決定者に助成金を交付するものとする。

（助成金の交付決定の取消し）

第10条 市長は、助成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、当該助成金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な行為により助成金の交付決定を受けたとき。

(2) 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) その他市長が助成金を交付することが適当でないとしたとき。

2 市長は、前項の規定による取消しを行ったときは、芦屋市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付決定取消通知書(様式第12号)により通知するものとする。

(助成金の返還)

第11条 市長は、前条の規定により助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る助成金が既に交付されているときは、芦屋市合理的配慮の提供支援に係る助成金返還命令書(様式第13号)により、その返還を命じるものとする。

(管理及び継続使用義務)

第12条 助成決定者は、助成金の交付を受けて作成し、購入し、又は施行したコミュニケーションツール、物品及び工事の成果物について、これらを取得した日から起算して、コミュニケーションツール及び物品にあつては3年間、工事の成果物にあつては5年間継続して使用しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合にあつては、この限りでない。

(補則)

第13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

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

(助成金の額の特例)

2 令和3年1月1日から令和4年3月31日までの間に第5条の規定による申請を行ったもののうち、同期間内に第8条の規定による完了の報告を行うことができることが見込まれるものに係る助成金の額の算定に当たっては、第3条第1項、第2項及び別表中「2分の1の額」とあるのは、「全額」と読み替えるものとする。

別表(第3条、第4条関係)

対象経費	摘要	助成率	助成限度額
コミュニケーションツール作成費	コミュニケーションツールの作成に係る経費	対象経費の2分の1の額	50,000円
物品購入費	物品(コミュニケーションツールを除く)の購入に係る経費		100,000円
工事施工費	工事の施工に係る経費		200,000円