

## 茨木市相談支援事業所開設等補助要綱

### (目的)

第1 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。以下「障害者総合支援法」という。）第5条第18項の計画相談支援又は当該計画相談支援及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第7項の障害児相談支援を行う事業所を市内で新たに開設するもの又はすでに開設しているものに対し、市が補助金を交付することにより障害者（児）の相談支援体制を促進し、包括的支援体制の推進を図ることを目的とする。

### (定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 計画相談支援等 障害者総合支援法第5条第18項の計画相談支援又は当該計画相談支援及び児童福祉法第6条の2の2第7項の障害児相談支援をいう。
- (2) 相談支援専門員 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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）第3条に規定する相談支援専門員である者又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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）第3条に規定する相談支援専門員であり、かつ児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号）第3条に規定する相談支援専門員である者をいう。
- (3) 相談支援事業者 障害者総合支援法第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者である者又は当該指定特定相談支援事業者であり、かつ児童福祉法第24条の26第1項第1号に規定する指定障害児相談支援事業者である者をいう。
- (4) 相談支援事業所 障害者総合支援法第51条の20第1項に規定する特定相談支援事業所又は当該指定相談支援事業所であり、かつ児童福祉法第24条の28第1項に規定する障害児相談支援事業所である事業所をいう。
- (5) 常勤換算方法 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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）第二2(1)に規定する常勤換算方法をいう。
- (6) 補助対象相談員 第3第3号に規定する人件費補助の対象となる相談支援専門

員をいう。

(7) 指定日 本市から相談支援事業所の指定を受けた日をいう。

(8) 本市援護の者 本市が援護の実施者となっている利用者をいう。

(9) 事業所運営月数 第3第2号に規定する補助の対象となる事業所の指定日の属する月から起算して12月を経過する月までの月数をいう。

(10) 事業所年度運営月数 事業所運営月数のうち、第8に規定する補助金の交付申請を行った年度に運営した月数をいう。

(11) 補助対象相談員雇用月数 補助対象相談員が第3第3号に規定する補助の対象となる月から起算して36月を経過するまでの月数をいう。

(12) 補助対象相談員年度雇用月数 補助対象相談員雇用月数のうち、第8に規定する補助金の交付申請を行った年度に雇用した月数をいう。

(補助の種類等)

第3 補助の種類は、次の各号に掲げるものとし、補助対象となる経費は別表第1に掲げる経費のうち、市長が認めるものとする。

(1) 相談支援事業所の新規開設補助

(2) 相談支援事業所の運営補助

(3) 相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

(補助対象者)

第4 補助の対象となるものは、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 相談支援事業所の新規開設補助

本市において相談支援事業者の指定を受けて、市長が別に定める期間に本市で相談支援事業所を開設している、若しくは新たに開設する予定であり、かつ、第5第1号に規定する要件を全て満たしている相談支援事業者

(2) 相談支援事業所の運営補助

相談支援事業所の新規開設補助について、第12の補助金確定通知書を受けている相談支援事業者

(3) 相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

ア 本市において相談支援事業者の指定を受けて、市長が別の定める期間に本市で相談支援専門員を2名以上配置している相談支援事業所を開設している、若しくは新たに開設する予定であり、かつ、第5第2号に規定する要件を全て満たしている相談支援事業者

イ 本市において相談支援事業者の指定を受けて、本市で相談支援事業所を開設しており、かつ、第5第2号に規定する要件を全て満たしている相談支援事業者

(補助の対象要件)

第5 補助の申請を行う相談支援事業者は、次に掲げる要件を全て満たしていることとする。

(1) 相談支援事業所の新規開設補助

ア 本市で5年以上計画相談支援等の事業を継続する意志があること。

イ 本市全域を対象として支援を行うこと。

ウ 障害種別に関わらず支援を行うこと。

エ 相談支援事業所を1週間に少なくとも5日以上（国民の祝日、8月のお盆期間及び年末年始を含む場合を除く）開設するものとし、開設日においては、概ね6時間以上開設すること。

オ 相談支援事業所の計画相談支援等の契約者（補助対象相談員の契約者数を除く）のうち、指定日から5年間は本市援護の者を7割以上、かつ指定日から6月が経過した月の月末時点における本市援護の者の契約者数を10件以上とする意志があること。

カ 本市援護の者の計画相談支援等の契約者数（補助対象相談員の契約者数を除く）を指定日の属する月から起算して12月が経過した月の月末時点で少なくとも25件以上とし、12月を経過後も指定日から5年間は本市援護の者の計画相談支援等の契約者数を25件以上維持する意志があること。

キ 相談支援事業所の通常の事業の実施地域は本市のみとし、第5第1号オ及びカに規定する条件を満たすよう、他市町村からの応諾義務が課されないようにすること。

ク 政治又は宗教的活動を目的としないこと。

ケ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）、暴力団の統制下にある団体又は暴力団の構成員の統制下にある団体、大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例第58号）第2条第4号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

コ 法人市町村税を滞納していないこと。

(2) 相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

ア 補助対象相談員は常勤換算方法による相談支援専門員数が0.5以上であること。なお、第4第3号イに該当する場合は、市長が別に定める期間と比較して、常勤換算方法による相談支援専門員数が0.5以上増加すること。

イ 補助対象相談員を第9第1項に規定する補助金の交付申請を行う日の属する年度の4月1日以降に新たに雇用又は配置している、若しくは市長が別に定める日までに雇用又は配置を予定していること。

ウ 補助対象相談員の勤務時間が週29時間以上であること。

- エ 本市全域を対象として支援を行うこと。
- オ 障害種別に関わらず支援を行うこと。
- カ 補助対象相談員の補助の対象となった月から起算して5年間は本市援護の者を7割以上とする意志があること。
- キ 補助対象相談員の本市援護の者の計画相談支援等の契約者数を補助対象となった月から起算して12月が経過した月の月末時点で少なくとも25件以上とし、補助対象期間は25件以上を維持する意志があること。
- ク 相談支援事業者は、第5第2号カ及びキに規定する内容の条件を満たすため、必要に応じて相談支援事業所の通常の事業の実施地域を本市のみとし、他市町村からの応諾義務が課されないようにすること。
- ケ 補助対象相談員は、第9第1項の規定による申請時点で、過去1年間ににおいて本市の他の事業所で計画相談支援等に従事していないなど、本市における相談支援専門員の増加に資すると市長が判断した者とする。
- コ 補助対象相談員に欠員、又は勤務することが困難な状況が1月以上継続すると見込まれる場合は、速やかに市長へ報告するとともに、事実を把握した日から起算して30日以内に新たな補助対象相談員を配置する意志があること。
- サ 政治又は宗教的活動を目的としないこと。
- シ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）、暴力団の統制下にある団体又は暴力団の構成員の統制下にある団体、大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例第58号）第2条第4号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- ス 法人市町村税を滞納していないこと。

（補助額）

第6 補助額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 事業所の新規開設準備に必要な経費 500,000円と実際に支出した別表第1に規定する補助対象経費の額とを比較していずれか少ない額
- (2) 事業所の運営に必要な経費 事業所年度運営月数に100,000円を乗じて得た額と当該期間において実際に支出した別表第1に規定する補助対象経費の額とを比較していずれか少ない額
- (3) 事業所で雇用している相談支援専門員の人件費 補助対象相談員年度雇用月数に次に掲げる区分に応じた額を乗じて得た額と当該期間において実際に支出した別表第1に規定する補助対象経費の額とを比較していずれか少ない額
  - ア 補助対象相談員雇用月数が1月～12月 125,000円
  - イ 補助対象相談員雇用月数が13月～24月 100,000円

ウ 補助対象相談員雇用月数が25月～36月 58,000円

- 2 前項の規定による補助額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 3 前2項の規定に関わらず、他の制度による補助金申請を行った同一経費は、補助対象経費の対象外とし、補助対象経費の実支出額から寄附金その他の収入を控除して得た額と第1項の規定による補助金額とを比較していずれか少ない額を補助額とする。
- 4 相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助について、1事業所につき同一年度に補助を受けることができる人数は、前年度にこの要綱に基づき補助金の決定を受けた相談支援専門員を除き、1名までとする。

(募集)

第7 市長は、補助対象事業の募集に当たっては、事業の実施期間及び実施内容に関する条件、審査の方法その他募集に関し必要な事項を定めた要領を作成し、あらかじめ公表するものとする。

(補助金の交付申請)

第8 補助金の交付を受けようとするものは、茨木市相談支援事業所開設等補助金交付申請書(様式第1号)に別表第2に掲げる必要な書類を添えて指定された期日までに市長に申請しなければならない。

- 2 前年度にこの要綱に基づき補助金の決定を受けた事業者で、継続して補助金の交付を受けようとするものは、茨木市相談支援事業所開設等補助金交付申請書(様式第1号)に別表第2に掲げる必要な書類を添えて指定された期日までに市長に申請しなければならない。

(補助金の交付決定等)

第9 市長は、第8の規定による申請の内容を審査し、適当と認めたものについて予算の範囲内において補助金を決定し、申請者に対し、茨木市相談支援事業所開設等補助金交付決定通知書(様式第2号)により通知する。

- 2 前項の規定による審査により、補助金の不交付を決定したときは、申請者に対し、茨木市相談支援事業所開設等補助金不交付決定通知書(様式第3号)により通知する。

(変更又は中止の申請)

第10 補助金の交付を申請したものは、補助金の交付決定通知後において当該事業計画の内容を変更し、又は当該事業を中止しようとするときは、第8に準じて茨木市相談支援事業所開設等補助金交付変更・中止承認申請書(様式第4号)提出して市長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 事業の目的及び内容等の変更のうち、事業の基本的部分に関わらないもの
- (2) 経費の目的を実質的に変更するものではないもの

2 前項の規定による変更・中止承認申請があった場合、市長は第9第1項に準じて内容を審査し、茨木市相談支援事業所開設等補助金交付変更・中止承認（不承認）通知書（様式第5号）により申請者に通知する。

（実績報告）

第11 補助金の交付の決定を受けたものは、補助事業終了後又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、茨木市相談支援事業所開設等補助金実績報告書（様式第6号）に別表第3に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長に提出しなければならない。

（補助金額の確定等）

第12 市長は、第11の実績報告書の提出があったときは、報告書の内容を審査するほか、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、茨木市相談支援事業所開設等補助金確定通知書（様式第7号）により報告書を提出したものに通知する。

（補助金の交付請求）

第13 第12の補助金確定通知書を受けたものは、茨木市相談支援事業所開設等補助金交付請求書（様式第8号）を市長に提出し、補助金の交付を請求しなければならない。ただし、概算払の必要があるときは、第9第1項の補助金交付決定通知書による補助金の交付決定後、茨木市相談支援事業所開設等補助金概算払交付請求書（様式第9号）により、概算払の請求をすることができる。

（補助金の交付）

第14 市長は、第13の規定による補助金の交付請求を受け付け、審査の上、適当と認めたときは、当該請求者に補助金を交付する。

（補助金の精算）

第15 第13の規定による概算払を請求し、補助金の交付を受けた事業者は、既に受けた概算額が第12の補助金確定通知書による当該補助金の額に過不足があるときは、指定された期日までに茨木市相談支援事業所開設等補助金精算追加分交付請求書（様式第10号）により不足額を請求し、又は超過額を返還しなければならない。

（立入検査）

第16 市長は、補助金の執行の適正を期し、補助事業の円滑な推進を図るため、その職員に、補助対象の施設若しくは事務所に立ち入り、事業の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、又は関係者に質問若しくは必要な指示をさせることができる。

（帳簿等の整備）

第17 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を常に整備しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けたものは、市長から前項の帳簿等の提出の指示があったときは、当該帳簿等を速やかに提出しなければならない。

(書類の保存)

第18 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業の施行に関する書類及び帳簿等を、当該補助事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限等)

第19 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業により取得した財産を市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。ただし、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）に定められている期間を経過したときは、この限りでない。

2 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

(補助の取消し等)

第20 市長は、補助金の交付を受けるものあるいは受けたものが次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、若しくは減額し、又は全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 第5の規定を満たしていない又は満たすための具体的な対策を講じていないとき。

(3) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、又は受けようとしたとき。

(4) 市長の承認を受けずに事業を変更し、若しくは中止し、又は事業の遂行の見込みがないとき。

(5) 当該事業支出額が予算額に比べて減少したとき。

(6) その他市長が本要綱の目的達成に資する状況ではないと認めたとき。

(市長の指示)

第21 市長は、補助金の使用について、必要な指示をすることができる。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和4年8月5日から実施する。

(この要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱の失効前に第9の規定により補助金の交付決定を受けた者に対する第16から第21までの規定は、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和4年9月15日から実施する。

(経過措置)

- 2 この要綱の実施の際、この要綱による改正前の要綱によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則

この要綱は、令和5年5月19日から実施する。

附 則

この要綱は、令和6年4月16日から実施する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和7年4月15日から実施し、令和7年4月1日から適用する。



別表第 1 （第 3 関係）

|                           | 補助対象経費                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相談支援事業所の新規開設補助            | 1 需用費<br>2 役務費<br>3 委託料<br>4 使用料及び賃借料<br>5 工事請負費<br>6 備品購入費<br>7 その他事業所開設の準備に要する費用（人件費は除く） |
| 相談支援事業所の運営補助              | 1 需用費<br>2 役務費<br>3 使用料及び賃借費<br>4 備品購入費<br>5 その他事業所の維持管理に要する費用（人件費は除く）                     |
| 相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助 | 1 給与手当<br>2 賞与<br>3 法定福利費<br>4 住宅手当、交通手当、出張手当など                                            |

別表第 2（第 8 関係）

|                                 | 添付する書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相談支援事業所の新規開設補助                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業計画書</li> <li>2 収支予算書（補助対象事業のもの）</li> <li>3 運営規程</li> <li>4 交付申請額の算出根拠となる資料</li> <li>5 相談支援事業所の運営状況に関する資料<br/>（相談支援事業所の概要、財産目録、事業所の平面図、組織体制図）</li> <li>6 計画相談支援等に従事する相談支援専門員の一覧</li> <li>7 計画相談支援等に従事する者の勤務状況や資格、常勤換算後の人数等に関する資料</li> <li>8 相談支援専門員の資格を証明する資料</li> <li>9 管理者及び相談支援専門員の経歴書</li> <li>10 指定までの工程表</li> <li>11 その他市長が必要と認める書類</li> </ol> |
| 相談支援事業所の運営補助                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定書の写し</li> <li>2 収支予算書（補助対象事業のもの）</li> <li>3 実施計画書</li> <li>4 交付申請額の算出根拠となる資料</li> <li>5 その他市長が必要と認める書類</li> </ol> <p>※第 9 第 2 項に規定する申請は、1 は省略可</p>                                                                                                                                                                                                  |
| 相談支援事業所で従事する相談支援専門員の person 費補助 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定書の写し</li> <li>2 収支予算書（補助対象事業のもの）</li> <li>3 運営規程</li> <li>4 実施計画書</li> <li>5 交付申請額の算出根拠となる資料</li> <li>6 計画相談支援等に従事する者の勤務状況や資格、常勤換算後の人数等に関する資料（第 4 第 3 号イの場合は、常勤換算方法による相談支援専門員数が補助対象相談員を確保する前と比較して 0.5 以上増加していることがわかる資料）</li> <li>7 補助対象相談員の履歴書</li> <li>8 その他市長が必要と認める書類</li> </ol>                                                                 |

別表第 3（第11関係）

|                           | 添付する書類                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相談支援事業所の新規開設補助            | 1 指定書の写し<br>2 補助対象項目の支払状況を証明する資料<br>3 （工事にかかる費用の申請にあっては）施工前後の写真<br>4 その他市長が必要と認める書類        |
| 相談支援事業所の運営補助              | 1 実績報告書<br>2 補助対象項目の支払状況を証明する資料<br>3 計画相談支援等の月別の契約者やその内訳を示す資料<br>4 その他市長が必要と認める書類          |
| 相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助 | 1 実績報告書<br>2 補助対象項目の支払状況を証明する資料<br>3 補助対象相談員の計画相談支援等の月別の契約者やその内訳に関する資料<br>4 その他市長が必要と認める書類 |

年 月 日

（申請先）茨木市長

所 在 地  
団 体 名  
代表者名

茨木市相談支援事業所開設等補助金交付申請書

☐相談支援事業所の新規開設補助

☐相談支援事業所の運営補助

☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

の交付を

茨木市相談支援事業所開設等補助要綱第 8 の規定により、次のとおり申請します。

- 1 事業所の名称
- 2 交付申請額 金 円
- 3 添付書類  
添付資料一覧表のとおり

様式第 2 号（第 9 関係）

茨木市指令 第 号

所 在 地

団 体 名

代表者名

様

茨木市相談支援事業所開設等補助金交付決定通知書

年 月 日付け申請の茨木市相談支援事業所開設等補助金は、茨木市相談支援事業所開設等補助要綱第 9 第 1 項の規定により、次のとおり通知します。

なお、交付する補助金の額については、同要綱第11に規定する実績報告をもって確定します。

1 決定した補助の種類

☐相談支援事業所の新規開設補助

☐相談支援事業所の運営補助

☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

2 申請年度の補助金の交付予定額 金 円

3 交付決定の条件 同要綱第 5 の条件を遵守すること

年 月 日

茨 木 市 長

様式第 3 号（第 9 関係）

茨木市指令 第 号

所 在 地

団 体 名

代表者名

様

茨木市相談支援事業所開設等補助金不交付決定通知書

年 月 日付け申請の茨木市相談支援事業所開設等補助金は、茨木市相談支援事業所開設等補助要綱第 9 第 2 項の規定により、次のとおり通知します。

1 不交付を決定した補助の種類

☐相談支援事業所の新規開設補助

☐相談支援事業所の運営補助

☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

2 不交付の理由

年 月 日

茨 木 市 長

様式第 4 号（第10関係）

年 月 日

（申請先）茨木市長

所 在 地  
団 体 名  
代表者名

茨木市相談支援事業所開設等補助金交付変更・中止承認申請書

年 月 日付け茨木市指令 第 号に係る茨木市相談支援事業所開設等補助金について、次のとおり変更・中止したいので申請いたします。

- 1 補助の種類
- ☐相談支援事業所の新規開設補助
- ☐相談支援事業所の運営補助
- ☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助
- 2 変更内容
- 3 変更・中止理由
- 4 変更・中止前交付決定額

金

円
- 5 変更・中止後交付申請額

金

円
- 6 差引増減額

金

円

様式第 5 号（第10関係）

茨木市指令 第 号

所 在 地  
団 体 名  
代表者名 様

茨木市相談支援事業所開設等補助金変更・中止承認（不承認）通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定した茨木市相談支援事業所開設等補助金は、変更・中止承認（不承認）します。

1 補助の種類

- ☐相談支援事業所の新規開設補助  
☐相談支援事業所の運営補助  
☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

2 条 件（理 由）

3 交付決定済額 金 円

4 変更・中止増減額 金 円

5 変更・中止後交付決定額 金 円

年 月 日

茨 木 市 長



様式第 6 号（第11関係）

年 月 日

（報告先）茨木市長

所 在 地  
団 体 名  
代表者名

茨木市相談支援事業所開設等補助金実績報告書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定通知を受けた事業が  
完了したので、次のとおり報告します。

1 補助の種類

- ☐相談支援事業所の新規開設補助
- ☐相談支援事業所の運営補助
- ☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

2 補助金交付決定額 金 円

3 補助金精算額 金 円

4 添付書類

添付資料一覧表のとおり

様式第 7 号（第12関係）

茨木市指令 第 号

所 在 地

団 体 名

代表者名

様

茨木市相談支援事業所開設等補助金確定通知書

年 月 日付け茨木市相談支援事業所開設等補助金実績報告書を審査の結果、事業補助金を次のとおり確定します。

1 補助の種類

☐相談支援事業所の新規開設補助

☐相談支援事業所の運営補助

☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

2 補助金交付決定額 金 円

3 補助金確定額 金 円

4 補助金差引額 金 円

年 月 日

茨 木 市 長

様式第 8 号（第13関係）

年 月 日

（請求先） 茨木市長

所 在 地

団 体 名

代表者名

印

茨木市相談支援事業所開設等補助金交付請求書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で確定通知のあった事業補助金を  
次のとおり請求します。

1 補助の種類

☐相談支援事業所の新規開設補助

☐相談支援事業所の運営補助

☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助

2 金 額 金 円

様式第 9 号（第13関係）

年 月 日

（請求先） 茨木市長

所 在 地  
団 体 名  
代表者名 ⑩

茨木市相談支援事業所開設等補助金概算払交付請求書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で通知の交付決定通知のあった事業補助金を次のとおり請求します。

- 1 補助の種類
- ☐相談支援事業所の運営補助
- ☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助
- 2 金額（概算額） 金 円
- 3 概算払を必要とする理由

様式第10号（第15関係）

年 月 日

（請求先） 茨木市長

所 在 地  
団 体 名  
代表者名 印

茨木市相談支援事業所開設等補助金精算追加分交付請求書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で確定通知のあった事業補助金  
精算追加分を次のとおり請求します。

- 1 補助の種類
- ☐相談支援事業所の運営補助
- ☐相談支援事業所で従事する相談支援専門員の人件費補助
- 2 補助金交付確定額 金 円
- 3 補助金交付済額 金 円
- 4 精算追加分請求額 金 円