

茨木市事業者の合理的配慮の提供に係る助成金支給要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成30年条例第17号。以下「条例」という。）の基本理念に基づき、第4条に規定する「共に生きるまち茨木」を実現するために、事業者が合理的配慮の提供を行うための必要な費用の助成について必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2 この要綱において使用する用語の意義は、特別の定めのある場合を除くほか、条例において使用する用語の例による。

2 この要綱における「事業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれか若しくは同条第5項に該当するもの又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項各号のいずれにも該当するものをいう。

(助成対象者)

第3 助成の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 茨木市内において、飲食、物販、医療その他の障害者を含む不特定多数のものの利用が見込まれる事業を行うものであること。
- (2) 政治又は宗教的活動を目的としていないものであること。
- (3) 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号に規定する団体をいう。以下この号において同じ。）若しくはその統制下にあるもの又は暴力団の構成員の統制下にあるものでないこと。

(助成対象経費)

第4 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、国、都道府県その他各種団体（市を含む。）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以外の経費（助成金の交付を受けるものが消費税等の課税事業者の場合は消費税等を除く。）で、市長が適当と認めるものとする。

(助成額)

第5 助成金の額は、対象経費の全額とする。ただし、別表に掲げる助成限度額を上限とする。

2 前項の規定による助成額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(助成金の支給申請)

第6 助成金の支給を受けようとするものは、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる対象経費の区分に応じ、当該各号に定める書類を添えて、指定された期日までに市長に申請しなければならない。

(1) コミュニケーションツール作成費 次に掲げる書類

- ア コミュニケーションツールの仕様書
- イ 対象経費の見積書の写し
- 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 対象経費の内容がわかるカタログ等の写し
- イ 対象経費の見積書の写し
- ウ 複数の物品の購入費について申請する場合にあっては、物品内訳書（様式第2号）
- エ 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 工事計画書（様式第3号）
- イ 工事費見積書及び工事図面の写し
- ウ その他市長が必要と認める書類

（助成金の支給決定等）

第7 市長は、第6の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて予算の範囲内において助成金を決定し、申請者に対し茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給決定通知書（様式第4号）により通知する。

2 前項の規定による審査により、助成金の不支給を決定したときは、申請者に対し茨木市合理的配慮の提供に係る助成金不支給決定通知書（様式第5号）により、不支給の理由を記載し通知する。

3 市長は、助成金の支給を決定する場合において、助成金の支給の目的を達成するため必要があると認めるときは、これに必要な条件を付することができる。

4 同一年度における1助成対象者に対する助成の回数は、1回を限度とする。

（変更の申請等）

第8 助成金の支給を申請したものは、助成金の支給決定通知後において当該申請の内容を変更しようとするときは、第6に準じて茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給変更承認申請書（様式第6号）を提出して市長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定による変更承認申請があった場合、市長は、第7に準じて決定の内容を変更し、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金変更承認通知書（様式第7号）又

は茨木市合理的配慮の提供に係る助成金変更却下通知書（様式第8号）により申請者に通知する。

（完了の報告）

第9 助成金の支給の決定を受けたものは、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、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金事業完了報告書（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又は物品購入費である場合にあっては、次に掲げる書類

ア 納品書の写し

イ 領収書の写し

(2) 対象経費が工事施工費である場合にあっては、次に掲げる書類

ア 工事契約書の写し

イ 工事内訳書の写し

ウ 領収書の写し

(3) 設置状況等を示すカラー写真（データ）等

(4) 茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給決定通知書又は第8第2項の規定により変更の承認通知を受けた者にあつては、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金変更承認通知書の写し

(5) その他市長が必要と認める書類

（助成額の確定等）

第10 市長は、第9の完了報告書の提出があつたときは、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、適当と認めるときは支給すべき助成金の額を確定し、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金確定通知書（様式第10号）により報告書を提出したものに通知する。

（助成金の交付請求）

第11 第10の助成金確定通知書を受けたものは、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金請求書（様式第11号）を市長に提出し、助成金の支給を請求しなければならない。

（助成金の支給）

第12 市長は、第11の規定による助成金の請求を受け付け、審査の上、適当と認めるときは、当該請求者に助成金を支給する。

（助成金の受領委任）

第13 助成金の交付を受けようとする助成決定者が、当該助成金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に受領させることを希望し

た場合において、市長が適当と認めるときは、市長は、当該作成者、当該販売業者又は当該施工業者に助成金を交付することができる。

2 前項に規定する助成金の交付の方法を希望する助成決定者は、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金受領の委任状（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

（立入検査）

第14 市長は、助成金の執行の適正を期し、助成事業の円滑な推進を図るため、その職員に、助成対象の事業者に対して、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15 助成金の支給を受けたものは、当該助成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 助成金の支給を受けたものは、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16 助成金の支給を受けたものは、当該助成事業の施行に関する書類及び帳簿等を、当該助成事業が終了した年度の翌年度から起算して10年間保存しなければならない。

（助成の取消し等）

第17 市長は、助成金の支給を受ける者あるいは受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の支給決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 虚偽その他不正な行為により助成を受け、又は受けようとしたとき。

(3) 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。

(4) 当該事業完了後の請求額が、申請時の見積額に比べて減少したとき。

(5) その他市長が不相当と認めたとき。

2 市長は前項の規定により助成金の支給の決定を取り消したときは、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給決定取消通知書（様式第13号）により当該助成金支給決定者に通知するものとする。

（助成金の返還）

第18 市長は、第17の規定により助成金の支給決定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支給されているときは、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給取消通知書兼返還通知書（様式第14号）により、期限を定めてその返還を命じることができる。

(管理及び継続使用義務)

第19 助成金の支給を受けたものは、合理的配慮の提供のために作成したコミュニケーションツール及び購入した物品においては納品日、又は工事の施工を行ったものについては工事の完了日から起算して3年以上継続して使用しなければならない。

2 この助成金により作成したコミュニケーションツール、購入した物品、及び工事の施工を行ったものについては、転売等を禁止する。

3 第1項及び第2項において、建物の売却等、やむを得ない理由があると市長が認めるときは、この限りではない。

(協力)

第20 市長は、助成金の支給を受けたものに対し、必要に応じて次に掲げる事項について協力を求めることができる。

(1) 合理的配慮の提供事例紹介

(2) 「共に生きるまち茨木」を実現するための取組みへの参加

(3) その他市長が必要と認める事項

(市長の指示)

第21 市長は、助成金の使用について、必要な指示をすることができる。

(その他)

第22 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、平成30年4月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成31年4月1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茨木市事業者の合理的配慮の提供に係る助成金支給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

(実施期日)

1 この要綱は、令和元年5月1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茨木市事業者の合理的配慮の提供に係る助成金支給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

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和3年3月1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茨木市事業者の合理的配慮の提供に係る助成金支給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

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月1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茨木市事業者の合理的配慮の提供に係る助成金支給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

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和6年4月1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茨木市事業者の合理的配慮の提供に係る助成金支給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

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月1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茨木市事業者の合理的配慮の提供に係る助成金支給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

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月25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茨木市事業者の合理的配慮の提供に係る助成金支給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

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 改正後の第16の規定は、令和8年4月1日以後に交付申請がなされる補助金に係る書類について適用し、同日前に交付申請がなされた補助金に係る書類については、なお従前の例による。

別表（第4、第5関係）

対象経費	概要	助成限度額
コミュニケーション ツール作成費	<p>合理的配慮の提供を行うためのコミュニケーションツールの作成に係る経費</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点字メニューの作成 ・会話ボードの作成 	50,000円
物品購入費	<p>合理的配慮の提供を行うための物品（コミュニケーションツールを除く。）の購入に係る経費</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・筆談ボード ・音声拡張器 ・折りたたみ式スロープ ・簡易洋式トイレ ・受付用ローカウンター ・高さ可動式テーブル <p>※他の機能のある物品を除く。</p>	100,000円
工事施工費	<p>合理的配慮の提供を行うための工事の施工に係る経費</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階段等の手すりの設置 ・段差の解消 ・点字ブロック等の敷設 ・便器の手すり設置 ・和式トイレの洋式化 ・ドアの改修、取替え ・洗面所、手洗い場などの改修 	200,000円

様式第2号 (第6関係)

物品内訳書
(コミュニケーションツール作成費)

商品名 (型番)	数量	見積金額 (円) (税込)	助成率	助成基準金額 (円) (税込)
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
合 計				円 (a)
		助成限度額		50,000円 (b)
		申請金額		円

※申請金額は、(a)、(b) のいずれか小さい方の額

様式第2号 (第6関係)

物品内訳書 (物品購入費)

商品名 (型番)	数量	見積金額 (円) (税込)	助成率	助成基準金額 (円) (税込)
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
			10/10	
合 計				円 (a)
			助成限度額	100,000円 (b)
			申請金額	円

※申請金額は、(a)、(b)のいずれか小さい方の額

工 事 計 画 書

工事場所													
名 称													
住 所													
工事施工者													
住 所													
施工者名													
代表者名													
工事内容													
予定金額								円					
工事期間		月			月			月					
		10		20		10		20		10		20	
		(着工予定年月日)						年	月	日			
(竣工予定年月日)						年	月	日					

(備 考) 予定金額の頭には、「¥」マークを記入してください。

様式第4号（第7関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給決定通知書

年 月 日付け申請の茨木市合理的配慮の提供に係る助成金は、次の
条件を付けて、金 円を支給します。

条 件

年 月 日

茨木市長

様式第5号（第7関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名

様

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金不支給決定通知書

年 月 日付け申請の茨木市合理的配慮の提供に係る助成金については、次の理由により不支給と決定しましたので通知します。

不支給の理由

年 月 日

茨木市長

様式第6号（第8関係）

年 月 日

（申請先）茨木市長

所在地

名称

代表者名

⑩

（自署の場合は押印不要）

電話番号

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給変更承認申請書

年 月 日付け茨木市指令 第 号に係る茨木市合理的配慮の提供に係る助成金について、次のとおり変更したいので申請します。

1 助成対象事業（該当するものに「レ」チェックをしてください。）

コミュニケーションツール作成費

物品購入費

工事施工費

2 変更内容

3 変更理由

4 変更前支給決定額 円

5 変更後支給申請額 円

6 差引増減額 円

7 添付書類

様式第7号（第8関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名

様

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金変更承認通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で支給決定した茨木市合理的配慮の提供に係る助成金は、次の条件を付けて変更承認します。

条 件

- 1 支給決定額 円
- 2 変更増減額 円
- 3 変更支給決定額 円

年 月 日

茨木市長

様式第8号（第8関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金変更申請却下通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で支給決定した茨木市合理的配慮の提供に係る助成金の変更申請は、次の理由により却下します。

条 件

- 1 支給決定額 円
- 2 変更増減額 円
- 3 変更支給決定額 円
- 4 却下の理由

年 月 日

茨木市長

様式第9号（第9関係）

年 月 日

（報告先）茨木市長

所在地

名称

代表者名

⑩

（自署の場合は押印不要）

電話番号

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金事業完了報告書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で支給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 対象経費区分（該当するものに「レ」チェックをしてください。）
 コミュニケーションツール作成費 物品購入費 工事施工費

- 2 添付書類（添付するものに「レ」チェックをしてください。）
 納品書の写し 領収書の写し 支給決定通知書の写し
 設置状況等を示すカラー写真等 工事契約書の写し
 工事内訳書の写し

- 3 対象経費総額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 円

（備考）金額は右詰で、左に「¥」マークを記入してください。

- 4 申請者の区分 ※以下のいずれかにチェックをお願いします。
 消費税等の課税事業者 その他

- 5 完了年月日 年 月 日

様式第10号（第10関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金確定通知書

年 月 日付け茨木市合理的配慮の提供に係る助成金事業完了報告書を審査の結果、助成金を次のとおり確定します。

- | | |
|------------|---|
| 1 助成金支給決定額 | 円 |
| 2 助成金確定額 | 円 |

年 月 日

茨木市長

様式第11号（第11関係）

年 月 日

（請求先）茨木市長

所在地
名称
代表者名

⑩

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金請求書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で確定通知のあった茨木市合理的配慮の提供に係る助成金を次のとおり請求します。

- 1 助成対象事業（該当するものに「レ」チェックをしてください。）
 コミュニケーションツール作成費 / 物品購入費 / 工事施工費

2 請求金額

--	--	--	--	--	--	--	--

 円

（備考）金額は右詰で、左に「¥」マークを記入してください。

様式第12号（第13関係）

年 月 日

（提出先）茨木市長

（委任者）

所在地

名称

代表者名

印

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金受領の委任状

下記の者を受任者と定め、茨木市合理的配慮の提供に係る助成金の受領に関する権限を委任します。

記

（受任者）

所在地：

名称：

代表者名：

印

様式第13号（第17関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名

様

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給決定取消通知書

年 月 日付け茨木市合理的配慮の提供に係る助成金完了報告書を審査の結果、助成金の支給決定を取消すことに決定しましたので、通知します。

1 助成金支給決定額 円

2 助成金取消額 円

年 月 日

茨木市長

様式第14号（第18関係）

茨 第 号
年 月 日

名 称
代表者名 様

茨 木 市 長

茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給取消通知書
兼返還命令書

年 月 日付け茨指 第 号で通知した茨木市合理的配慮の提供に係る助成金の支給決定については、次のとおり取消しを行います。

また、既に支給を受けている助成金については、次のとおり返還してください。

1 事業の名称		
2 交付決定額	円	
3 取消しの根拠	茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給要綱第17 第 号	
4 取消しの理由		
5 助成金の返還	茨木市指令 第 号	
	この取消しにより、既に交付している助成金等について、次のとおり返還してください。	
	返還の根拠	茨木市合理的配慮の提供に係る助成金支給要綱 第18
	返還金額	円
	返還期日	年 月 日
	返還方法	添付の納入通知書による。
6 備考		