

令和 8 年度愛媛県障がい福祉施設等空調照明設備整備支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第 1 条 令和 8 年度愛媛県障がい福祉施設等空調照明設備整備支援事業費補助金(以下「補助金」という。)は、予算の範囲内において交付するものとし、愛媛県補助金等交付規則(平成 18 年愛媛県規則第 17 号。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 県は、物価高騰等の影響を受ける障がい福祉事業所等の設置者に対し、空調照明設備の整備費用を支援することで、施設の負担を軽減し、適切なサービスの維持を図るため補助金を交付する。

(定義)

第 3 条 この要綱において、障がい福祉施設等とは次の表 1 に定める施設をいう。

(表 1)

1 施設区分	2 施設種別
入所施設	施設入所支援 共同生活援助 福祉型障害児入所施設 医療型障害児入所施設 短期入所
通所施設	療養介護 生活介護 自立訓練 宿泊型自立訓練 就労移行支援 就労継続支援(A型) 就労継続支援(B型) 就労選択支援 児童発達支援 放課後等デイサービス
その他	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 就労定着支援 自立生活援助 居宅訪問型児童発達支援

	保育所等訪問支援 計画相談支援 地域移行支援 地域定着支援 障害児相談支援
--	---

注 2 施設種別には、基準該当事業所及び共生型障害福祉サービスを含む。

(補助の対象者)

第4条 補助の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、前条に規定する障がい福祉施設等において、次条に定める事業を実施するものをいう。ただし、補助対象事業者が次のいずれかに該当するものである場合を除く。

- (1) 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32条第1項各号に掲げるもの
- (2) 県税に未納があるもの
- (3) 上記のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと知事が認めたもの

(補助対象事業及び補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の表2の第1欄に掲げるものとし、補助対象事業を行うために必要な経費（以下、「補助対象経費」という。）は第2欄に定めるもののうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(表2)

1 事業内容	2 補助対象経費
障がい福祉施設等内（事務室や職員控え室等を含む）における空調設備の導入・改修事業及び、照明設備のLED照明への切り替え（新設設置含む）事業	設計費、設備工事費、備品購入費、既存設備の撤去工事・処分費等であって、事業の目的を達成するために必要と認められる経費 ※ 補助対象経費の決定にあたっては、複数の者から見積りを徴する等、適正な価格により決定すること。

(交付額の算定方法)

第6条 補助対象経費に占める補助金の割合は補助対象経費の2分の1以内で、1施設あたりの補助金の上限額は次の表3のとおりとする。

(表3)

1 施設区分	2 補助上限額
入所施設	2,400 千円
通所施設	350 千円
その他	120 千円

注 施設区分については、第3条で定める表1を参照すること。

- 2 前項の規定により算出した1施設あたりの補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。また、補助事業における消費税及び地方消費税相当額並びに補助対象経費に掛かる収入額と認められるものについては、補助対象経費から除く。
- 3 1法人あたりの申請事業所等数は、5箇所を上限とする。
- 4 1室で複数の障がい福祉事業所等を運営している場合等、重複して補助を受けることはできない。

(交付の条件)

第7条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が、予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この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、又は廃棄してはならない。
- (5) 知事の承認を受けて前号に定める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県に納付させることがある。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (7) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。
- (8) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。

(補助金の交付申請)

第8条 この補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第9条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更交付申請)

第10条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定後に次のいずれかに該当する変更をしようとするときは、第8条に定める申請手続に準じて、事情変更後、速やかに補助金変更交付申請書（様式第2号）を知事に提出しなければならない。

(1) 補助事業の内容の変更（ただし、補助目的に変更をもたらすものでない軽微な変更は除く。）

(2) 事業実施主体の変更をしようとするとき。

2 前項の各号に該当しない事業費の変更は、前項に規定する補助金変更交付申請書の提出を必要としない。

(補助事業の中止及び廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、事業完了後1ヵ月以内又は令和9年1月29日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第4号）に、関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第13条 知事は、前条に規定する補助事業実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

2 前項において、補助対象額が交付決定金額より少ない場合は補助対象額を補助金の額として確定し、補助対象額が交付決定金額より多い場合は交付決定金額を補助金の額として確定する。

(補助金の請求)

第14条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第15条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するも

のとする。

（目的外使用の禁止）

第 16 条 補助事業者は、補助金を他の目的に使用してはならない。

（補助金の返還等）

第 17 条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付している補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。

（1）この要綱に違反した場合

（2）この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があった場合

（3）補助金交付の条件に違反した場合

（4）補助事業の実施について不正、怠慢その他不適当な行為をした場合

（その他）

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 4 日から施行する。