

市町村就労相談員配置事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、障がい者の福祉的就労、職業能力に応じた就労の場の確保、職場定着を支援する市町村就労相談員配置事業（以下「事業」という。）に係る経費に対し、藤沢市補助金交付規則（昭和35年藤沢市規則第11号）及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(補助対象)

第2条 市長は、「市町村障害者福祉事業推進補助金交付要綱」（神奈川県令和7年4月1日施行）、「市町村障害者福祉事業推進補助金交付要領」（神奈川県令和7年4月1日施行）及び「市町村障害者福祉事業推進補助金事業実施要領（市町村就労相談員配置事業分）」（神奈川県令和7年4月1日施行）に基づく事業を実施する社会福祉法人及び公益法人に対し、事業実施に必要な経費について補助金を交付する。

(事業対象区域)

第3条 この事業の対象区域は、藤沢市・茅ヶ崎市・寒川町の全域とする。

(補助金額)

第4条 補助金の額は、4,581,000円を基準額とし、地域就労援助センターの機能強化を図るために要する経費として別表に定める額を加算した額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、事業のために使用する建物又は土地を賃借しているときは、同項の補助金額に当該建物の賃借料（管理費、共益費及び消費税を含む。）及び土地の賃借料の額に2分の1を乗じて得た額（令和7年4月から令和8年2月までは月額250,000円を、令和8年3月以降は月額330,550円を限度とする。）を加算する。
- 3 前2項の規定で契約更新が伴う場合は、契約書に基づいた更新料の額に2分の1を乗じて得た額を加算する。
- 4 前2項及び前3項の規定により算出した補助金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り上げるものとする。

(補助金交付の申請手続)

第5条 補助金の交付を受けようとするものは、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業の開始日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 事業担当職員等名簿
- (4) 賃貸借契約書の写し（建物又は土地を賃借している場合に限る。）

(補助金交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定により、補助金交付の申請があったときは、審査のうえ、交付の可否を決定し、補助金交付決定通知書（第2号様式）により当該申請者に通知するものとする。

（届出義務）

第7条 補助金の交付を受けて事業を行うものは、事業が完了したときにあつては、事業完了届（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付時期）

第8条 補助金の交付時期は、事前交付とし、交付月は6月、9月、12月、3月とする。

（事業実績報告書の提出）

第9条 補助金の交付を受けたものは、事業完了後速やかに事業実績報告書（第4号様式）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） 収支決算書

（2） 事業報告書

（関係書類の整備）

第10条 会計帳簿その他証拠となる書類は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、市町村就労相談員配置事業費補助金の交付について必要な事項は別に定める。

附 則

藤沢市地域就労援助センター事業費補助金交付要綱は、廃止する。

（施行期日）

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

（検討）

2 市長は、令和8年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

別表（第4条第1項関係）

加算対象	加算金額
機能強化を図るために要する経費	5,300,000円