福島県障がい者理解促進活動補助金Ｑ＆Ａ

福島県障がい福祉課

令和７年６月

　福島県障がい者理解促進活動補助金事業に関し、よくある質問をまとめました。

なお、本補助金の交付団体へ応募される場合や、事業を実施される場合には、「福島県障がい者理解促進活動補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）や、「令和７年度福島県障がい者理解促進活動補助金公募要領」をご確認ください。

１　補助対象者について

Ｑ１　法人格がない団体も対象となるか。

Ａ１　任意団体も含め、障がいや障がいのある方への県民の理解を促進することを目的とした事業（講演会、研修会等）を実施する団体が対象となります。

２　補助対象事業について

Ｑ２　どのような事業が補助対象となるのか。

Ａ２　障がいや障がいのある方への県民の理解促進に関する次の事業が対象となります。

（１）　県民向け講演会等開催事業

（２）　県民向け研修会等開催事業

（３）　その他障がいや障がいのある方への理解促進に資すると県が認める事業

３　補助対象経費について

Ｑ３－１　どのような経費が補助対象となるのか。

Ａ３－１　障がいや障がいのある方への県民の理解促進に関する事業に要する経費で、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費等）、使用料及び賃借料）が対象となります。対象経費の内容の例は次のとおりです。

　　　　　なお、事業に直接関係のない経常的な経費や昼食代等は補助金の対象外です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | | 対象経費の例 |
| 報償費 | | 外部講師への謝金等 |
| 旅費 | | 交通費、宿泊費 |
| 需用費 | 消耗品費 | 事業に必要な事務用品等 |
| 食料費 | 講師の昼食代や飲料水に限る |
| 印刷製本費 | 事業に必要な資料やチラシの印刷経費 |
| 役務費 | 通信運搬費等 | 郵便料、物品の運搬料等 |
| 使用量及び賃借料 | | 施設使用料、高速道路、有料道路の利用料金、駐車料金等 |

Ｑ３－２　補助対象期間はいつまでか。

Ａ３－２　補助金の交付決定のあった日から令和８年２月２８日（土）までの期間です。

Ｑ３－３　交付決定前に実施した経費は対象となるか。

Ａ３－３　交付決定前の事前着手は認められません。

４　事業の変更について

Ｑ４－１　事業を行っていく中で、変更が生じたが、必ず申請した内容で実施しなければならないか。

Ａ４－１　事業計画の内容に沿って実施していただきますが、変更が生じる場合には障がい福祉課で判断をしますので、事前にご相談ください。特に、対象経費が２割以上の増減が見込まれる場合、対象経費の配分が２割を超える場合、事業を廃止、中止する場合には事前に承認申請書の提出が必要となります。

Ｑ４－２　予定していた期間内に事業を完了できない場合にはどのようにするとよいか。

Ａ４－２　予定していた期間内に事業の完了が難しい場合には、障がい福祉課へ御相談ください。

５　令和７年度のスケジュールについて

Ｑ５　採択後から補助金交付までの流れはどのようになるか。

Ａ５　令和７年度の事業のスケジュールは次のとおりです。

・補助金交付団体募集締め切り：７月１８日（金）まで

・審査結果通知：７月下旬に審査結果を書面にて通知。補助金交付団体に選定された場合には、補助金の内示額を通知します。予算の範囲内での採択となりますので、申請された補助金の満額が採択されない場合があります。

・８月上旬　補助金交付申請（交付要綱第５条）：別途通知する日までに「福島県障がい者理解促進活動補助金交付申請書（第１号様式）」に、「補助金所要額調書（別紙１）」事業計画書（別紙２）、収入支出予算書抄本を添えて提出してください。

・８月上旬　補助金交付決定通知、指令書送付。

・事業実施

・事業完了（交付要綱第１０条）：事業完了後速やかに「福島県障がい者理解促進活動補助金事業完了報告書（第３号様式）」を提出してください。

・実績報告（交付要綱第１１条）：事業を完了した日から３０日以内に「福島県障がい者理解促進活動補助金事業実績報告書（第４号様式）」に「補助金収支精算書（別紙３）」、「事業実績書（別紙４）」及び「収入支出決算（見込）書抄本、その他知事が必要と認める書類を添えて提出してください。併せて、事業の対象経費の領収書や振り込みが確認できる書類も提出してください。

・成果確認、補助金交付額の確定

・補助金の交付の請求（交付要綱第１３条）：「福島県障がい者理解促進活動補助金交付請求書（第６号様式）」を提出してください。

・補助金の交付：ご指定の口座へ補助金を振り込みます。