

■よくある質問

1	全体	申請はどのように行えばいいですか？	<p>必要書類をウェブサイトからダウンロードしたうえで、「メール」「郵送」「担当課窓口へ直接」のいずれかの方法で提出してください。不明点がありましたら申請前にあらかじめお問合せをお願いいたします。</p> <p><提出先・問合せ先> 〒577-8521 東大阪市荒本北1-1-1 市庁舎8階 東大阪市 福祉部 障害者支援室 障害施策推進課 TEL：06-4309-3183 FAX：06-4309-3815 メール：shogaihisaku@city.higashiosaka.lg.jp</p>
2	全体	手続きの流れを教えてください。申請の期日はありますか。	<p>①[申請者から市]申請 ②[市から申請者]交付決定通知 ③事業実施 ④[申請者から市]実績完了報告書 ⑤[市から申請者]交付確定通知 ⑥[申請者から市]交付請求 ⑦[市から申請者]補助金振込み</p> <p>※年度内であれば事業実施後の申請も可能です(対象事業として認められる場合に限る) ※単年度ごとの事業となりますので、年度内に事業を完了してください。 ※補助事業完了の日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績完了報告書を提出してください</p>
3	全体	申請や補助金請求にあたって必要となる提出物を教えてください。	「手続きの流れと必要書類」を参照してください。
4	全体	事業実施前に申請を行う必要がありますか。	申請は事業実施後にも行うことができます。ただし事業実施後の申請にあたり補助事業の対象と認められなかった場合は当該事業への助成は行えません。また、事業実施から年度をまたいで申請を行うことはできません。
5	全体	令和7年10月から制度が開始されていますが、制度開始前(令和7年度4月以降)に実施した事業についても対象となりますか。	令和7年4月以降に実施した事業についても対象となります。ただし、必要書類が手元にあり、提出できる場合に限りです。
6	全体	事業者用の申請書に「※対象経費に消費税額が含まれる場合、税率で割り戻した税抜金額を補助対象経費として補助金額を算出すること」とありますが、どの事業でも税抜き額にする必要がありますか。なぜ消費税分を含めないのですか。	<p>対象経費が特定されるもの(1)研修開催の講師謝礼、(3)研修受講の受講費用等)については、税抜き金額での補助金助成となります。消費税の仕入税額控除制度(課税売上げに係る消費税額から、課税仕入れ等に係る消費税額を控除する制度)においては、補助金は課税売上でないことから納税額の計算に算入されない一方、補助金の充当を受けた経費に係る消費税額についても、課税仕入れに対して支払った消費税として控除することができるため、一部金額の市への返還が必要となる場合があります。これを踏まえ、本事業では課税対象となる対象経費においては、返還が発生しないよう、あらかじめ税抜き金額での申請、補助金助成を行うものとしています。</p> <p>例) 研修受講費用として35,000円(税込)を支払う場合 ①消費税分を割り戻して計算し、対象経費から消費税分を差引く $35,000 \div 1.10 = 31,818$ (端数切捨て) ②上記金額の1/2が補助金額となる $31,818 \div 2 = 15,909$ → 15,909円を補助金交付申請額として申請(※上限額25,000を上回った場合は25,000円で申請すること)</p> <p>※(2)職員派遣又は受け入れについては対象経費を特定していないため、1回あたり10,000円(宿泊を伴う場合は15,000円)で申請してください ※(3)研修受講における体制確保のための加算金額(15,000円)については、上記で計算した金額に加算する形としてください</p>
7	全体	利用回数の上限はありますか。	(1)研修開催、(2)職員派遣又は受け入れについては、1事業所につき、それぞれ年度内5回の申請が可能です。 (3)研修受講については、1事業所につき、年度内10名までの申請が可能です。
8	(1)研修開催	複数法人が共同実施する場合の講師謝礼についての申請はどのように行えばいいですか？	一法人が代表して申請を行ってください。当該法人あてに講師謝礼を対象とした上限30,000円の助成を行います。交付申請書には、他に参加した法人について必ず記載してください。

■よくある質問

9	(1) 研修開催	法人内の職員等が講師をする場合も助成の対象となりますか。	外部講師に対する謝礼のみを対象とするため、法人内の職員等が講師を担った場合は助成対象となりません。領収証には講師の所属や肩書等が分かるよう記載してください。
10	(2) 職員派遣又は受け入れ	職員を派遣する場合と職員の派遣を受け入れる場合のどちらでも申請可能ですか？補助金の申請主体はどのように判断すればよいですか。	どちらでも申請可能です。 ただし以下のパターンのとおり、重度障害児者の支援に精通した事業所から、他の事業所に技術や知識を伝えることを想定しています。 ・パターン1（派遣）：支援に精通した事業所が、重度障害児者が利用している事業所へ職員を派遣する場合 ・パターン2（受け入れ）：支援に精通した事業所である重度障害児者が利用している事業所が、他事業所からの職員派遣を受け入れる場合 そのため、本事業にかかる職員の派遣/受け入れにあたっては、どちらが助成を受ける「支援に精通した事業所」となるかをあらかじめ明確にしてください。
11	(2) 職員派遣又は受け入れ	補助対象となる派遣はどのようなものですか。	補助対象となるのは、重度障害児者の支援に必要な知識や技術の向上に関する職員派遣/受け入れとなります。まとまった時間（概ね2～3時間以上）をもって体系的に学ぶ機会に限り補助対象とするよう想定しています。
12	(2) 職員派遣又は受け入れ	市内の事業所間での派遣協力のみが対象となりますか。市外の事業所との派遣や派遣の受け入れは対象となりますか。	以下のとおり、市内の事業所で従事する職員の知識・技術の向上に寄与する場合が対象となります。 ・支援に精通した市内事業所Aが、市内事業所Bへ職員派遣又はBの職員を受け入れ → 対象（事業者Aへ助成） ・支援に精通した市外事業所Aが、市内事業所Bへ職員派遣又はBの職員を受け入れ → 対象外（ただし、事業所Bは（1）研修開催で申請できる場合があります） ・支援に精通した市内事業所Aが、市外事業所Bへ職員派遣又はBの職員を受け入れ → 対象外（市内事業所職員の知識・技術の向上に寄与しないため） ・支援に精通した市外事業所Aが、市外事業所Bへ職員派遣又はBの職員を受け入れ → 対象外（法人住所や派遣職員の住所が東大阪市内でも対象外です）
13	(2) 職員派遣又は受け入れ	同じ法人内での派遣は対象となりますか。	いいえ。法人を補助対象事業者として助成を行う事業のため、同法人内での派遣協力は対象となりません。
14	(2) 職員派遣又は受け入れ	事業者間で別途費用が発生している場合はどのように取扱えばいいでしょうか。	本助成事業は、職員の派遣/受け入れを行った1回につき、10,000円/1日を補助基準額として助成するものとなります。事業実施にあたり必要となる経費を対象とするものではないため、当該費用の有無・金額については問いません。
15	(2) 職員派遣又は受け入れ	派遣/受け入れが宿泊を伴う場合はどのように扱えばいいですか。	宿泊を伴う場合は、1泊2日分を15,000円として助成を行います。
16	(3) 研修受講	受講する職員が東大阪市民でなくても補助対象となりますか。	東大阪市内の法人が、所属する職員の受講費用について申請する場合は、職員が東大阪市民でなくても補助対象となります。一方で、個人が申請する場合は、東大阪市民のみが対象となります。
17	(3) 研修受講	現在、市内の事業所に勤務している東大阪市民が個人で申請することはできますか。	できません。事業所に勤務している方が申請する場合は、事業者から申請をお願いします。
18	(3) 研修受講	「職員体制確保のため上記金額に15,000円を加算する」とありますが、どのようなものでしょうか。また、どこまでが体制確保として認められるのでしょうか。	障害福祉サービス事業者等が申請する場合に限り、研修受講費用の1/2(上限25,000円)に加え、研修受講職員の受講期間中の職員体制確保に対する加算として15,000円を追加で助成します。 体制確保の方法としては、新たに職員を雇うだけでなく、既存職員の時間外勤務やシフト・配置の勤務調整など広く想定しております。 実績報告にあたりまして、「(様式第4号の1 別紙1) 重度障害児者受入体制整備事業実績報告書」の「4. 職員体制確保の状況」に、当該研修受講者に代わり業務に従事した職員の役職・氏名および従事した業務の内容を記載してください。