

令和 8 年度前橋市身体障害者等自動車改造費補助金交付要項

令和 8 年 4 月 1 日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所障害福祉課（前橋市保健所 1 階） 電話 027-220-5711（直通） 027-224-1111（内線 84-2105） FAX 027-223-8856 電子メールアドレス syougai Fukushima@city.maebashi.gunma.jp</p>

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

<p>交付目的</p>	<p>肢体不自由による身体障害者等（以下、「障害者」という。）が所有し運転しようとする自動車を、当該障害者が乗車し、運転しやすいように手動装置等を改造（以下「運転補助装置等の改造」という。）する場合又は車椅子を出し入れしやすいように収納装置等を新たに設置・改造（以下「収納装置等の改造等」という。）する場合に要する経費（以下「改造費」という。）の一部を補助することにより、障害者の社会参加と自立更生を支援することを目的としています。</p>
<p>内容</p>	<p>補助対象者は、次の要件を備えている方です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 本市に居住し、住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）の規定により住民票に記載されている方で、本補助金の交付申請から事業完了までの間、在宅生活を継続している方。 2 肢体不自由により身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第 4 項に規定する身体障害者手帳の交付を受けた方、又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に定められた障害者の対象となる疾病により上肢又は下肢若しくは体幹の機能に不自由がある方（以下、「難病者」という。）。 3 自動車を改造することにより、自ら乗車し、運転することが可能になる方。 4 車椅子の収納装置等の改造等をする方にあつては、自ら自動車の運転を行い、車椅子を使用する方に限ります。 5 当該年度（6 月までは前年度）の市民税（所得割）額 160,000 円未満の世帯（世帯とは、住民票上の同一世帯をいう。）に属する方。 6 5 の市民税額は、個人市民税における 15 歳以下の年少扶養親族に対する扶養控除の廃止及び 16 歳から 18 歳までの特定扶養親族に対する扶養控除の上乗せ部分の廃止がなかったものと見なして算定した税額を使用します。 7 次に掲げる事項の全てに該当すること。 (1) 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 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。

		<p>(2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。</p> <p>(3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。</p> <p>(4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。</p> <p>(5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。</p> <p>(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。</p> <p>(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。</p> <p>(8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。</p>
	<p>補助対象車両</p>	<p>補助対象となる車両は、次の全ての要件を満たしている車両です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 自動車検査証又は軽自動車届出済証（以下「自動車検査証等」という。）の「自家用・事業用の別」欄に「自家用」と記載されていること。 2 自動車検査証等の「使用者の氏名又は名称」欄に当該障害者本人の氏名が記載されていること。 3 自動車検査証等の「所有者の氏名又は名称」欄に法人名が記載されていないこと。ただし、割賦購入又は長期リース（5年以上のリース契約に限る。）により自動車を利用している場合を除く。
	<p>交付の対象となる事業及び経費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 対象事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 補助対象者が、運転補助装置等の改造をした場合に対象となります。 <p>例として、ハンドル、ブレーキ、クラッチ、アクセル部分の改造、運転席用サイドサポートの取付</p> (2) 補助対象者が、収納装置等の改造等をした場合に対象となります（収納装置等を購入・更新した場合に限ります。収納装置等の取付費用のみの事業は対象外となります。）。 <p>例として、車椅子を車の屋根に格納するための装置、車椅子収納アームの設置</p> 2 対象経費 <p>補助対象者が、改造費から寄付金、その他収入を控除した額が対象経費となります。</p>

<p>交付金額</p>	<p>1 補助金の基本額</p> <p>(1) 運転補助装置等の改造の場合は、50,000円が上限額です。</p> <p>改造費から寄付金、その他の収入を控除した額と補助基準限度額50,000円とを比較して少ない方の額を補助金の基本額とし、補助します。</p> <p>(2) 収納装置等の改造等の場合は、100,000円が上限額です。</p> <p>改造費から寄付金、その他の収入を控除した額と補助基準限度額100,000円とを比較して少ない方の額を補助金の基本額とし、補助します。</p> <p>2 補助金上限額</p> <p>(1) 運転補助装置等の改造の場合 50,000円以内</p> <p>(2) 収納装置等の改造等の場合 100,000円以内</p> <p>(3) 運転補助装置等の改造と収納装置等の改造等の補助金を同時に受ける場合の補助金上限額は、それぞれの補助金上限額までとします。</p>
<p>交付条件</p>	<p>1 補助対象者は、当該年度の末日までに事業を完了させなければなりません。</p> <p>2 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>4 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び補助金交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p> <p>5 この補助制度による運転補助装置等の改造の補助金の交付を受けた場合は、その後、原則として5年間はこの補助制度による運転補助装置等の改造の補助金の申請はできません。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りではありません。</p> <p>6 この補助制度による収納装置等の改造等の補助金の交付を受けた場合は、その後、原則として5年間はこの補助制度による収納装置等の改造等の補助金の申請はできません。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りではありません。</p>

交付申請の手続等	交付申請の方法、時期等	<p>補助金の交付を受けようとする補助対象者は、事業開始前に次の書類に必要事項を記載し、提出してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も同じです）。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 補助金交付申請書兼誓約書 2 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 事業計画書 (2) 状況調書 (3) 同意書 (4) 改造に当たる業者の見積書の写し (5) 補助対象者の自動車運転免許証の写し (6) 自動車検査証（新車購入の場合は実績報告時） (7) その他参考となる書類 <p>【注】押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p>
	交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から20日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。
	請求の方法、支払時期等	<ol style="list-style-type: none"> 1 実績報告書を提出し、補助金額が確定した後、補助金交付請求書により請求してください。 2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。
	対象事業が変更、中止又は廃止となった場合の手続	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更等の手続が必要となります。 2 上記の場合は、変更等を行う前に、変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。
	変更等承認決定の時期等	変更等承認申請書を受理した日から14日以内に、承認の可否を決定し、通知します。
	実績報告書の提出	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業が完了した日から30日以内に、次の書類により報告してください。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 実績報告書 (2) 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> ア 事業精算書 イ 改造に係る領収書の写し ウ 改造前及び改造後の写真 エ その他参考となる書類 2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。

	<p>交付決定の 取消し又は 補助金の返 還</p>	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 補助金を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取消された場合、取消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し確定した金額を超える場合、超える部分の金額</p>
<p>様 式</p>	<p>申請書等の 様式</p>	<p>1 補助金交付申請書兼誓約書（様式第1号） 2 事業計画書（様式第2号） 3 状況調書（様式第3号の1、様式第3号の2） 4 同意書（様式第4号） 5 交付決定通知書（様式第5号） 6 変更等承認申請書（様式第6号） 7 変更等承認通知書（様式第7号） 8 実績報告書（様式第8号） 9 事業精算書（様式第9号） 10 補助金額確定通知書（様式第10号） 11 補助金交付請求書（様式第11号）</p>