

**札幌市障がい者等災害対策用品購入費助成事業の
代理受領に係る事業者（販売店）の登録申請の手引**

令和 8 年 1 月
札幌市障がい福祉課

はじめに

札幌市では、在宅で人工呼吸器や酸素濃縮器など電気式の医療機器を使用する、呼吸器機能障害の身体障害者手帳を所持している方や難病患者の方など（以下「障がい者等」といいます。）に対し、非常用電源装置等（以下「用品」といいます。）の購入に係る費用を助成する札幌市障がい者等災害対策用品購入費助成事業（以下「本事業」といいます。）を実施します。

（障がい者等からの申請については、令和元年10月から受付を開始します。）

本事業では、障がい者等やその家族の負担の軽減を図るため、障がい者等に代わって、事業者（販売店）が助成金の請求及び受領を行う代理受領制度を設けることとしております。

本制度を利用して、障がい者等に代わり、助成金の請求及び受領を行うことができる事業者（販売店）は、札幌市が登録を行っている者に限られます。したがって、本制度の利用に際しては、あらかじめ「札幌市障がい者等災害対策用品購入費助成事業の代理受領に係る事業者の登録等に関する要領」（以下「要領」という。）に基づく申請を行い、事業者（販売店）の登録を受ける必要があります。

つきましては、登録を希望される事業者（販売店）は要領及び本手引をお読みいただき、制度の趣旨及び代理受領の流れを充分にご理解いただいた上で、申請を行なってください。本手引における「提出」には、郵送、窓口持参のほか、電子申請フォームへのファイル添付（アップロード）を含みます。

1 登録に当たっての資格等

事業所の登録を受けるためには、登録の申請を行った事業者が要領第3条の「登録基準」に定める要件を全て満たす必要があります。

- (1) 登録を受ける事業所（複数の事業所を有する場合は、事業所ごと）にサービスの実施に当たって札幌市又は障がい者等の求めに応じ、適切に相談に応じられる常勤の「管理責任者」を配置していること。
- (2) 管理責任者が不在の場合にも、札幌市又は障がい者等の求めに応じ、適切に相談に応じられる常勤の「相談員」を少なくとも1名以上配置していること。
 - 管理責任者と相談員については、原則としてフルタイムで働く正社員であることが必要です。
- (3) サービスの実施方法として、次に掲げる規程を定めており、かつ、それらが適切であること。
 - ア 用品の説明方法
 - イ 用品の使用上の助言及び納品の方法
 - ウ 利用者負担金の徴収の方法
 - エ 実施したサービスの報告及び記録の保管の方法
 - オ 使用状況の確認及び故障時等の対応の方法
 - カ 苦情処理の方法
- (4) 用品を展示する空間を備える等、障がい者等が自己の障がい特性及び心身状態に適合している用品であるかを判断する情報を提供できる体制を整備していること。
 - 本事業の対象となる用品を1か所にまとめるなど、障がい者等が比較検討しやすいよう展示を工夫してください。
- (5) 物品の納品に関する契約において、債務不履行又は契約義務違反の事実がないこと。
- (6) 過去に法人市民税（個人事業主にあつては市町村民税）を滞納した事実がないこと。

- と。
- (7) 刑事事件における前科がないこと。

2 登録に当たっての注意点

登録申請を行うに当たり、取扱種目を選択していただいております。取扱種目については、現在取扱いが可能な種目のみをご記入ください（将来的に取扱予定の種目等については、取扱いが可能になった時点で、改めて追加申請を行ってください。）

3 登録の手続

(1) 登録の流れ

必要書類を提出いただいた後、本市が書類の審査を行ない、登録を決定した場合は登録通知書を送ります。登録後は「札幌市障がい者等災害対策用品購入費助成事業代理受領登録事業所一覧」に記載し、市の公式ホームページ上で公開いたします。

(2) 登録の有効期間

登録の有効期間は、登録日から当該年度末までですが、双方から特段の意思表示がない限り、当該登録日の後の4回目の3月末日まで自動で更新されます。

- 例1 令和元年10月1日が登録日の場合は令和5年3月末まで自動更新
(3年6か月)
- 例2 令和2年4月1日が登録日の場合は令和6年3月末まで自動更新
(4年)

自動更新期間終了後も引き続き事業所の登録を希望される場合は、新規申請と同様の手続を行う必要があります。

(3) 登録内容の変更等

ア 取扱種目の変更（追加・削除）

新たに種目を追加する場合は、別途その種目について登録を行なう必要があります。必要書類は新規申請に必要な書類に準じますが、一部省略できる場合があります。

イ 所在地、会社名、代表者等の変更

所定の変更届を変更後14日以内に札幌市障がい福祉課にご提出ください。なお、提出が遅れますと登録の取消しを行う場合がありますのでご注意願います。

ウ 登録の取消し

登録の取消しを希望される場合は、必ず所定の辞退届をご提出ください。

(4) 注意事項

ア 登録は事業所単位で行いますが、登録の申請は代表取締役等法人の代表権を有する者（個人事業主にあつては代表者）の名義で行ってください。

イ 登録を希望する事業者は別添の誓約書をご提出ください（電子申請の場合は、申請フォーム上の誓約項目への同意をもって誓約書の提出に代えます）。誓約書は申請者名（代表取締役等法人の代表権を有する者（個人事業主にあつては代表者）の名義）で記名、押印願います（電子申請の押印・印影提出は、フォームの案内に従ってください）。

ウ 取扱いを希望する種目については、複数の種目・用品を取り扱えることが望ましいものといたします。

エ 取扱いを希望する種目については、販売のみならず、軽微な修理についても行えることが望ましいものといたします。

4 提出書類の記載方法

電子申請の場合は、申請フォームへ直接入力するため、様式1の作成・提出は不要です。以下は、郵送等により様式1を作成する場合の記載方法です。

(1) 札幌市障がい者等災害対策用品購入費助成事業代理受領事業所登録申請書 (様式1)

申請者欄

申請者の所在地、事業者名、代表者名、電話番号を記載してください。

代表者の印は登録印を使用してください。※電子申請の場合は、申請フォームの案内に従い、登録印を捺印した書類の写し（スキャンデータ等）を添付してください。

また、複数の事業所の登録を希望する場合は、事業所ごとに申請してください。

なお、個人事業主の場合は、個人名のあとに屋号をカッコ書きで記載し、個人の私印を押印してください。

1 事業者の概要

設立年月日、事業所数を記載してください。

2 登録する事業所について

登録を希望する事業所の情報を記載してください。原則、この欄に記入された方の名義・使用印鑑で用品の見積・納品、助成金の請求・受領を行っていただくこととなります。なお、法人本部で用品の見積・納品を行う場合は、法人本部の情報を記載してください。

「職員数」欄について、合計数は勤務している常勤職員の実数を記載してください。また、記載に併せて「管理責任者」、「相談員」の欄に記載された人数分の履歴書をご提出ください。

補足：「相談員」を複数置く場合には、記載された人数分の履歴書が必要です。

3 取扱予定種目

事業所で取扱いが可能な種目の欄□に✓を付してください。

また、扱うメーカーや機種等が決まっている場合には、取扱メーカー・製品（機種）名欄についても記載してください。

4 添付書類

電子申請の場合は、以下の書類をデータで添付してください。ファイル添付にあたっては、形式・容量等について電子申請フォームの案内に従ってください。

- ・ 登記事項証明書（申請日前6か月以内のもの～写し可）：個人事業主においては、身分証明書の写し及び確定申告書の写しをご提出ください。
- ・ 事業経歴書（様式2）：所定の様式にご記入ください。なお、業務の履歴については、会社案内等の冊子の添付をもって代えることができます。
- ・ 法人市民税（個人の場合は市町村民税）の納税証明書：直近の納税証明書（指名願用）をご提出ください（写し可）。
- ・ 財務諸表
- ・ 管理責任者等の履歴書：所定の様式（様式3）に必要事項を記載し、ご提出ください。
- ・ サービスの実施方法を定めた規程：以下の項目を含む取扱規程を定め、ご提出ください。
 - (1) 用品の説明方法
 - (2) 用品の使用上の助言及び納品の方法
 - (3) 利用者負担金の徴収の方法
 - (4) 実施したサービスの報告及び記録の保管の方法

(5) 使用状況の確認及び故障時等の対応の方法

(6) 苦情処理の方法

- ・ 誓約書：郵送等による申請の場合は、所定の様式を熟読いただき、必要事項の記載・押印を行った上でご提出ください。電子申請の場合は、申請フォーマットに設けられている誓約項目を確認の上、同意（チェック等）をもって誓約書の提出に代えるものとします。（別途、誓約書の提出は不要です。）
- ・ 事業所（販売店舗・販売スペース部分）の平面図
- ・ その他添付書類：取扱う用品のカタログ等

5 作成していただく書類について

(1) 見積書

申請者（障がい者等）から見積りの依頼があった場合は、実施要綱の「様式2」により見積書を作成してください。

- ・ 見積書は助成の対象となる「障がい者等（助成対象者本人）」宛てで作成して下さい。
- ・ 見積書には作成した年月日、メーカー・製品名・型式等を記入し、該当する種目の欄口に✓を付してください。

(2) 請求書（助成券及び委任状を添付）

- ・ 登録を受けた事業所は、用品の納品と引き換えに障がい者等の署名、受領年月日の記入が行われた助成券の引渡しを受け、委任状及び請求書を添付して、障がい福祉課に提出してください。

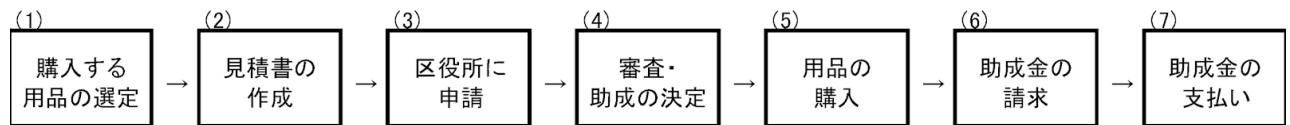
なお、請求書作成にあたりましては、以下の点にご注意ください。

- ・ 助成券に記載されている金額（公費負担額）と請求額が一致しているかもう一度ご確認ください。
- ・ 請求書様式は実施要綱の様式7を使用してください（札幌市ホームページからデータをダウンロードすることができます）。
- ・ 請求書は札幌市長宛てで記入し、「対象者」の氏名もあわせて請求書の空欄部分に記入してください。
- ・ 請求書の請求者の欄には、事業所名、所在地、代表者名を記入し、登録時に使用した印を押印してください。

* 札幌市から代理受領で助成金（公費負担額）をお支払する方法について

本市が不備のない請求書を受け取ってから1か月以内に口座振込みでお支払いたします。

6 販売・購入費助成の流れ



以下、**網掛けの項目**が事業者（販売店）が行う業務となります。

(1) 購入する用品の選定

事業者（販売店）は、実施要綱の別表2の「用品の種目、性能要件及び基準額」の性能要件を満たす用品であることを確認し、障がい者等（及びその家族、介助者）が安全に使用可能なよう、使用方法や使用する際の注意点等のアドバイスを十分行います。

参考：実施要綱別表2 「用品の種目、性能要件及び基準額」

用品の種目 ※以下の3種目のうち、 1つについて助成	性能要件	基準額
正弦波インバーター 発電機	障がい者等又は介助者が容易に使用可能な、ガソリン又はガスボンベ等で作動する正弦波インバーター発電機で、定格出力が850VA以上のもの	120,000円
ポータブル電源 (蓄電池)	障がい者等又は介助者が容易に使用及び運搬可能な、蓄電機能を有する正弦波交流出力の電源装置で、定格出力が300W以上のもの	93,500円
DC/ACインバーター (カーインバーター)	障がい者等又は介助者が容易に使用可能な、自動車用バッテリー等の直流電源（DC）を正弦波交流電源（AC）に変換する装置で、定格出力が300W以上のもの	30,000円

<注意事項>

- 擬似正弦波（矩形波、補正正弦波）の製品は助成の対象外となります。
- 特に、海外製の製品の場合には、次のことを確認してください。
 - 日本語の取扱説明書が添付されていること
 - 電気用品安全法の適合検査に適合した（PSEマークが付いている）製品であること
- 用品の維持に要する経費（ガソリン、カセットガスボンベやエンジンオイル等の購入費などを含む点検・整備費などの費用）については、助成の対象外となります。

(2) 見積書の作成

事業者（販売店）は、障がい者等が購入を希望する用品の見積書（札幌市障がい者等災害対策用品購入費助成事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の様式2）を作成します。見積書のほか、カタログ・チラシの写（コピー）等、製品の概要がわかる資料を添付し、障がい者等に渡します。

見積書の宛名は助成の対象となる「障がい者等」宛てとし、その方の氏名を記入してください。

注）市の助成決定前に用品を購入した場合には、助成の対象となりません。

(3) 助成金の申請（障がい者等が区役所に申請）

障がい者等が、用品を購入する前に見積書等を持参して区役所保健福祉課で申請します。

(4) 審査・助成の決定（各区役所・障がい福祉課）

助成の決定は、保健福祉局障がい福祉課で行います。

決定となった場合は障がい者等に通知文、助成券、委任状及び請求書を送付します。また、見積を行った事業者（販売店）にも、通知文及び助成券の写しを送付いたします。なお、助成の要件に該当しない場合には却下決定通知書を送付いたします。

(5) 用品の販売（納入）

① 代理受領の場合

障がい者等が助成金の請求及び受領を事業者（販売店）に委任する場合は、助成券、委任状及び自己負担額（助成券に記載）を事業者（販売店）が受取っていただき、引換えに用品を納入してください。

<確認事項>

- 助成券：対象者氏名欄に障がい者等からの記名があるか
- 委任状：委任者（障がい者等）の記名があるか

なお、委任者が20歳未満の場合は、親権者などの法定代理人の方の同意が必要となりますので、併せて親権者又は法定代理人の方からの同意（記名）が必要となります。

② 障がい者等が、助成金の請求及び受領を事業者（販売店）に委任しない場合

障がい者等が請求及び受領を事業者（販売店）に委任しない場合は、障がい者等が後日区役所で公費負担分を請求することになりますので、助成券に納入年月日及び代表者名を記名の上障がい者等にお返しください。

この場合、障がい者等から見積書に記載した実際の販売価格（税込）の全額の支払いを受けて用品を納入し、障がい者等に領収書を発行して終了です。

<以下、代理受領の場合の手続き>

(6) 助成金の請求

障がい者等から受取った助成券、委任状を添付して請求書を作成していただき、下記まで送付してください。なお、請求書様式は札幌市公式ホームページからもダウンロードできます。

(7) 助成金の支払い

保健福祉局障がい福祉課で内容を確認し、不備がない場合は、請求書を受取ってから30日以内に、請求書記載の口座に公費負担額をお支払いいたします。

7 その他の注意点

(1) 用品の販売・納品にあたっての注意事項

- ・ 見積書及び基準額に基づき本市が決定した金額より低い価格で障がい者等に販売した場合及び自己負担額を値引きした場合は、再度、見積価格から値引額を引いた額で、交付決定を行うこととなりますので、ご注意ください。見積りを訂正する場合は必ず障がい福祉課（電話011-211-2936）にご連絡ください。
- ・ 用品の引渡し前に障がい者等が亡くなった場合等については、原則助成の対象とはなりません。

(2) 販売・納品後の不具合について

用品の引渡し後、災害等による毀損、本人の過失による破損、目的外使用、取扱不良等のために生じた破損を除き、引渡し後1年以内に生じた破損は事業者の責任において修理等に応じるようお願いします。

8 お問い合わせ先

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課在宅福祉係
〒060-8611札幌市中央区北1条西2丁目（市役所本庁舎3階南側）
電話011-211-2936 FAX011-218-5181