

障害者施設通所交通費申請書の記入方法について

1 障害者施設通所交通費（新規・継続・変更）助成申請書の記入方法について

【交通経路の記入例】

① 自宅から自家用車を利用して施設に行く場合

通所の経路		利用する交通機関	1ヶ月当たり所要額	左の説明
1	自宅 ～ 施設	車（バイク）	50円	往復4km（片道2km）

※1ヶ月当たりの所要額については別表を参考のこと

② 自宅からJRを利用して施設に行く場合（3ヶ月の定期券を利用した場合）

通所の経路		利用する交通機関	1ヶ月当たり所要額	左の説明
1	自宅 ～ ○○駅	徒歩	0円	往復○○km
2	○○駅 ～ ○○駅	JR	5,000円	3ヶ月定期券（15,000÷3）
3	○○駅 ～ 施設	徒歩	0円	往復○○km

※定期券については購入金額を利用月で割って1ヶ月当たりの所要額を算出すること（1円未満切捨て）

③ 行きは自家用車で帰りはバスを利用する場合

通所の経路		利用する交通機関	1ヶ月当たり所要額	左の説明
1	自宅 ～ 施設	自家用車（行き）	25円	片道2km（往復4km）
2	施設 ～ ○○バス停	徒歩（帰り）	0円	200m
3	○○バス停 ～ ○○バス停	バス（回数券）（帰り）	900円	45円×20日

※回数券については購入金額を利用枚数（回）で割った単価で所要額を算出すること（1円未満切捨て）

例：500円（購入額）÷11枚つづり＝45円（1枚当たり）

④ 自宅からバスを利用して施設に行く場合（回数券を利用した場合）

通所の経路		利用する交通機関	1ヶ月当たり所要額	左の説明
1	自宅 ～ ○○バス停	徒歩	0円	往復○○km
2	○○バス停 ～ ○○バス停	バス	1,800円	45円×20日×2（往復）
3	○○バス停 ～ ○○施設	徒歩	0円	往復○○km

※回数券については購入金額を利用枚数（回）で割った単価で所要額を算出すること（1円未満切捨て）

例：500円（購入額）÷11枚つづり＝45円（1枚当たり）

※往復の利用の場合は、往復分の金額を算出し1ヶ月当たりの所要額を算出すること

⑤ 施設の送迎車を利用する場合

通所施設交通費助成の対象（申請）ではなく、「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基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第523号）に規定する送迎加算にて請求が可能な事業者が行う送迎にかかる経費については、助成の対象外となりますので、1ヶ月当たり所要額は0円と記入してください。

※送迎加算にて請求ができない事業所で、料金を支払う場合のみ、送迎車利用にかかる料金がわかる資料を添付してください。

通所の経路		利用する交通機関	1ヶ月当たり所要額	左の説明
1	自宅 ～ ○○バス停	徒歩	0円	往復○○km
2	○○バス停 ～ ○○施設	送迎車	2,000円	50円×20日×2（往復）

※送迎車利用にかかる実費を記載してください。

※送迎車利用の際は、その金額が判る根拠資料（契約書の写しなど）を添付してください。

【記入上の注意】

- ※ 徒歩の場合は所要額を0円と記入してください。
 - ※ 自家用車の場合は往復の距離により別表のとおり所要額を記入してください。片道のみ自家用車を利用する場合は、往復の距離で計算したのち、2で割ってください。
 - ※ JR（バス、電車）等の定期券利用の場合は、定期券の購入金額を利用月数で割って1ヶ月当たりの所要額を算出してください（※1円未満の端数は切捨て）。
 - ※ JR（バス、電車）等の定期券利用の場合は、確認資料として、定期券の写しを添付してください。
 - ※ バス（電車）の回数券利用の場合は、回数券の購入金額を購入枚数で割った単価（1枚当たりの単価）を算出し、1ヶ月当たりの所要額を算出してください（※1円未満の端数は切捨て）。
- 例：1枚当たり単価×2枚（1日の利用枚数）×20日（施設通所日数）
- ※ 乗継割引がある場合は、適用後の金額を算出してください。

2 委任状の記入方法について

【記入上の注意】

- ① 通所交通費の請求及び受領の権限を施設長へ委任するために必要な書類です。申請者の住所・氏名を記入してください。（自署でない場合は押印必要）
- ② 委任の期間は毎年7月から翌年6月までです。（ただし、助成については制度の変更等により支給されない場合もあります。なお、途中からの申請の場合、市が受付した日の属する月からです。）

3 課税状況申告書の記入方法について

【記入上の注意】

- ① 通所交通費の支給決定を行うための課税状況審査に必要な資料です。申請者の氏名、生年月日を記入してください。（自署でない場合は押印必要）
- ② 世帯構成員（申請者及びその配偶者を記入してください）・生年月日・続柄・市町村民税の課税状況（課税か非課税かチェックしてください）・市民税所得割額を記入してください。

ただし、今年の1月1日に廿日市市内に住所があった方及び所得の証明（課税台帳記載事項証明書など）を添付された方については、「市町村民税所得割額」の欄の記入を

省略することができます。

4 通所交通費支給台帳の記入方法について

【記入上の注意】

(通所交通費支給台帳)

- ① 施設長が証明したもの(年の途中で施設等を変更したり、通所されなくなった場合は、最後の受領日から起算して1ヶ月以内に提出してください。)

5 障害者施設通所交通費請求書の記入方法について

【記入上の注意】

- ① 請求者は、市に登録した「口座振替依頼書」どおりに記入・押印をお願いします。
法人(施設)名・所在地・代表者(施設長)・印など
- ② 通所をした月の請求については、通所をした月の翌月末までに市に請求してください。

別 表

◎所要額の算出資料(申請書関係資料)

障害者施設が運行するバス等を利用	当該バス等の利用に係る負担金、利用料等の実費額 ※ただし送迎加算が請求可能な事業所が行う場合は0円。
公共機関を利用	普通乗車券・回数券の場合 1回あたりの運賃×利用回数 定期乗車券の場合 通用期間1月の定期券の価格(複数月の定期券を購入した際は、月数で除し、1円未満を切り捨てる)
自家用車(自家用自動車又は原動機付自転車のことをいう。以下同じ。)を利用	自宅から障害者施設の往復距離(最も経済的な通常の経路による。) 2km未満 20円 2km以上 5km未満 50円 5km以上10km未満 100円 10km以上15km未満 150円 15km以上20km未満 200円 20km以上25km未満 250円 25km以上30km未満 300円 30km以上5km増すごとに50円加算 上記の額に利用日数を乗じる。

備考

- 1 片道のみ自家用車を利用する場合は、上記額に2分の1を乗じる。
- 2 公共機関を利用する場合は、各機関の定める旅客運賃割引を適用した後の運賃を基に実支出額を算出するものとする。
- 3 「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」に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第523号)に規定する送迎加算にて請求が可能な事業者が行う送迎にかかる経費については、助成の対象外とする。
- 4 1日330円を限度とする。