

## 益城町補装具費の代理受領に係る補装具業者の登録等に関する要項

(趣旨)

**第1条** この要項は、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（平成17年法律第123号）第76条の規定による事業を行う者（以下「補装具業者」という。）の登録及び補装具費の代理受領の手続について必要な事項を定めるものとする。

(補装具業者の登録)

**第2条** 補装具費の代理受領を受けようとする補装具業者は、町長の登録を受けるものとする。

2 前項の登録は、補装具業者の申請により、事業所ごとに行うこととする。

3 町長は、補装具業者の申請について審査し、第1項の登録を行うことが適当でないと認めるときは、登録しないことができる。

(補装具業者の登録申請)

**第3条** 前条第1項の規定により登録を受けようとする補装具業者は、益城町補装具業者登録申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 事業所の平面図

(2) 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）

(3) 法人市町村民税納税証明書（個人にあつては市町村民税納税証明書）

(4) 法人登記簿謄本（個人にあつては住民票抄本）

(5) 事業経歴書

(6) 定款（法人の場合）

(7) 事業所調書

(8) その他登録に関し町長が必要と認める書類

(登録の通知)

**第4条** 町長は、第2条第1項の規定により登録したときは、当該登録を受けた補装具業者（以下「登録事業者」という。）に益城町補装具業者登録通知書（別記第2号様式）により通知するものとする。

2 町長は、第2条第3項の規定により登録をしないときは、登録申請を行った補装具業者に益城町補装具業者登録却下通知書（別記第3号様式）により通知するものとする。

(登録を受けた補装具業者に係る情報提供)

**第5条** 町長は、登録事業者に係る情報のうち、次に掲げるものを障害者等に提供するものとする。

- (1) 事業所の名称、所在地及び連絡先
- (2) 取り扱う補装具の種類
- (3) その他町長が必要と認める事項  
(変更等の届出)

**第6条** 登録事業者は、登録事項に変更が生じた場合は益城町補装具業者登録内容変更届(別記第4号様式)、当該事業を廃止、休止又は再開する場合は益城町補装具業者登録廃止(休止・再開)届(別記第5号様式)により、町長に届け出なければならない。  
(報告等)

**第7条** 町長は、補装具費の支給に関して必要があると認めるときは、補装具の販売、借受け又は修理(以下「販売等」という。)を行う者、若しくはこれを使用する者又はこれらの者であった者に対し、報告、文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に係る者に対して質問させ、事業所等に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2 前項の質問又は検査を行う場合においては、当該職員はその身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第1項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。  
(登録の取消)

**第8条** 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該登録事業者に係る登録を取り消すことができる。

- (1) 補装具費の請求に関し不正があったとき。
- (2) 不正の手段により、第2条の登録を受けたとき。
- (3) 補装具の販売等を行う者、若しくはこれを使用する者又はこれらの者であった者が、前条第1項の規定による質問若しくは検査に応じず、又は虚偽の報告をしたとき。  
(補装具費の代理受領)

**第9条** 町長は、益城町補装具費の支給に関する規則(平成18年益城町規則第13号。以下「規則」という。)第5条第1項に規定する益城町補装具費支給券(以下「支給券」という。)の交付を受けた者(以下「補装具費支給対象障害者等」という。)からの委任に基づき、補装具費として当該補装具費支給対象障害者等に支給されるべき額の限度に

において、当該補装具費支給対象障害者等に代わり、当該登録事業者に補装具費の全部又は一部を支払うことができる。

- 2 登録事業者は、その引渡した補装具について、前項の規定により、補装具費支給対象障害者等に代わって補装具費の支払を受ける場合は、当該補装具を引渡した際に、当該補装具費支給対象障害者等から支給券に記載された利用者負担額の支払を受けるものとする。
- 3 登録事業者は、補装具の提供に要した費用につき、前項の利用者負担額の支払を受ける際、当該支払をした補装具費支給対象障害者等に対し、領収証を発行するとともに支給券の引渡しを受けるものとする。ただし、利用者負担額が生じない補装具費支給対象障害者等については、領収証の発行を要しない。
- 4 前2項の規定にかかわらず、借受けに係る補装具費については、当該補装具を引渡した際に、初月の借受けに要した費用についての支払を受け、領収証を発行し、翌月以降は、毎月の支払の際に領収証を発行することとする。
- 5 借受けの単位は暦月とするが、その月の途中で借受けを開始した場合又は終了した場合は、日割り計算により借受けに係る補装具費が支払われるものとする。
- 6 登録事業者は、借受け期間中、補装具費支給対象障害者等と登録事業者との間の委任関係が解消した場合には、その旨を町長に報告しなければならない。

(請求)

**第10条** 登録事業者は、代理受領に係る補装具費を請求する場合には、益城町代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状（別記第6号様式。以下「請求書兼委任状」という。）に支給券及び前条に規定する領収証の写しを添えて町長に提出しなければならない。ただし、借受けに係る中間月及び最終月の補装具費支払請求については、請求書兼委任状の提出は不要とする。

- 2 町長は、登録事業者から補装具費の請求を受けた日から30日以内にその額を支払うものとする。

(不正利得の徴収等)

**第11条** 町長は、補装具費支給対象障害者等又は登録事業者が、偽りその他の不正の手段によって補装具費の支給を受けたとき又は関係法令等の規定に違反したときは、当該支給額の全部又は一部の返還を求めることができる。

(関係帳簿等の保存)

**第12条** 登録事業者は、補装具費の代理受領に係る帳簿及び関係書類を5年間保存するものとする。

(登録期間)

**第13条** 登録の有効期間は、第4条第1項の規定による登録の通知の日から当該年度の末日までとする。

(登録の更新)

**第14条** 登録事業者が登録の更新をしようとする場合は、有効期間満了日の1か月前から有効期間満了日までに、益城町補装具業者登録更新申出書(別記第7号様式)により申し出るものとする。

2 前項の申出があったときは、有効期間を1年間更新したものとみなす。

(登録申請の特例)

**第15条** 有効期間が満了した登録事業者が、有効期間満了後1年以内に再度登録の申請をしようとする場合は、第3条の規定にかかわらず、同条各号に定める書類のうち、前回登録申請時から変更がないものについては、提出を省略することができるものとする。

(委任)

**第16条** この要項に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

#### 附 則

この要項は、告示の日から施行する。