

## 新潟市更生訓練費の支給申請手続きについて

### 申請者が申請する場合

- ① 申請者は「新潟市更生訓練費支給申請書（別記様式第1号）」を作成する。
  - ② 申請者は、事業所長等により下記書類の内容確認を依頼する。
    - ①で作成した申請書
    - 物品等を購入した際の領収書等の原本
  - ③ 事業所長等は下記事項に留意の上、内容を確認する（「新潟市更生訓練費給付事業よくある問合せ」も参照の上、確認すること）。
    - 対象者要件を満たしているか
    - 給付対象物品か
    - 購入物品等が訓練等を効果的に受けるために必須のものか
    - 申請者本人が購入し、申請者が単独で使用するものか
    - 記載内容に誤りはないか
    - 過去に更生訓練費の申請をした領収書でないか
  - ④ 疑義が無い場合は、領収書原本に重複申請防止処理（※1）を行い、事業所証明欄に証明の上、申請者へ書類を返却する。なお、この際、事業所内でも更生訓練費の申請状況管理（※2）を行うこと。
    - ※1 領収書等原本に更生訓練費の申請をしたことがわかるよう消えないボールペンで「更生訓練費申請済」等と記載やスタンプを押印する等。
    - ※2 更生訓練費の申請状況がわかるよう、申請書類一式の写しを事業所内で保管する、書類や電子媒体で記録をつける等（保存期間は支給後5年間）。管理方法は特に定めませんが、記録をつける場合「新潟市更生訓練費支給内訳書」を作成しましたのでご活用ください。
  - ⑤ 申請者は物品等の費用負担発生月の翌月10日までに下記書類を居住区の健康福祉課障がい福祉係・担当へ、オンライン・郵送・窓口いずれかの方法で申請する。
    - 事業所長等の証明印入りの「新潟市更生訓練費支給申請書（別記様式第1号）」
    - 事業所長等より重複申請防止処理がされた領収書の写し
    - 同意書（委任状は空欄）
    - ※ オンライン申請の場合、PDFデータ等に変換した書類を新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）より申請してください（原本は申請者等が支給後5年間保管）。当該システムを初めて使用する場合は、新規登録が必要です。登録済みの場合でID・パスワードを忘れた場合は、パスワードの再発行処理等を行ってください。
- e-NIIGATA : <https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/procedures/apply/c3a66dfe-3c1d-4380-a200-800d8e8c4548/start>
- ※ 区役所健康福祉課障がい福祉係・担当で審査の上、疑義が生じる場合は、連絡をする場合があります。また、要件を満たさない場合、支給ができませんのでご承知おきください。

## 新潟市更生訓練費の支給申請手続きについて

### 事業所が委任を受けて申請する場合

- ① 事業所長等は、更生訓練費の支給申請について、申請者に委任の意思があるか確認する。
  - ② ①で委任の意思確認ができたら事業所長等は下記事項に留意の上、領収書の内容を確認し（「新潟市更生訓練費給付事業よくある問合せ」も参照の上、確認すること）、「**新潟市更生訓練費支給申請書（別記様式第2号）**」を作成する。
    - 対象者要件を満たしているか
    - 給付対象物品か
    - 購入物品等が訓練等を効果的に受けるために必須のものか
    - 申請者本人が購入し、申請者が単独で使用するものか
    - 過去に更生訓練費の申請をした領収書でないか
  - ③ 疑義が無い場合は、**領収書原本に重複申請防止処理（※1）を行い、事業所証明欄に証明する**。なお、この際、**事業所内でも更生訓練費の申請状況管理（※2）を行うこと**。
    - ※1 領収書等原本に更生訓練費の申請をしたことがわかるよう消えないボールペンで「更生訓練費申請済」等と記載やスタンプを押印する等。
    - ※2 更生訓練費の申請状況がわかるよう、申請書類一式の写しを事業所内で保管する、書類や電子媒体で記録をつける等（保存期間は支給後5年間）。管理方法は特に定めませんが、記録をつける場合「新潟市更生訓練費支給内訳書」を作成しましたのでご活用ください。
  - ④ 事業所長等は、申請者へ申請書の内容等について説明し、相違がないか確認する。
  - ⑤ ④で相違がないことが確認できたら事業所長等は、**物品等の費用負担発生月の翌月10日まで**に下記書類を申請者の居住区の健康福祉課障がい福祉係・担当へ、オンライン・郵送・窓口いずれかの方法で申請する。
    - 「新潟市更生訓練費支給申請書（別記様式第2号）」
    - 事業所長等より重複申請防止処理がされた領収書の写し**
    - 同意書兼委任状
    - ※ オンライン申請の場合、PDFデータ等に変換した書類を新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）より申請してください（原本は事業所で支給後5年間保管）。当該システムを初めて使用する場合は、新規登録が必要です。登録済みの場合でID・パスワードを忘れた場合は、パスワードの再発行処理等を行ってください。
- e-NIIGATA：<https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/procedures/apply/c3a66dfe-3c1d-4380-a200-800d8e8c4548/start>
- ※ **区役所健康福祉課障がい福祉係・担当で審査の上、疑義が生じる場合は、連絡をする場合があります。また、要件を満たさない場合、支給ができませんのでご承知おきください。**
- ⑥ 区役所健康福祉課から更生訓練費の支給を受けた後、速やかに申請者に更生訓練費を支払う。なお、申請者の受領日等を記録し、事業所で管理すること。管理方法は特に定めないが、以前より、事業所内での管理方法が定められている場合は従前の管理方法で構いません（「新潟市更生訓練費支給内訳書」での管理も可能です）。