

社会福祉施設等災害復旧費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、暴風、洪水、高潮、地震、その他の異常な自然現象により被害を受けた社会福祉施設等の速やかな復旧を図り、もって施設入所者等の福祉を確保するため、災害復旧事業を行う市町及び社会福祉法人等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則(昭和31年静岡県規則第47号)及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

この要綱において「社会福祉施設等」とは、社会福祉施設等災害復旧費国庫補助金交付要綱（平成22年3月15日付け厚生労働省発社援0315第9号厚生労働事務次官通知の別紙。以下「国庫補助金交付要綱」という。）の第2の2に定める施設をいう。

第3 補助の対象及び補助額

(1) 補助の対象

国庫補助金交付要綱の第2の4の表の①欄に定める施設の種類ごとに、②欄に定める設置根拠等により③欄に定める設置者が設置する施設に係る災害復旧事業で、厚生労働大臣に協議して承認を得た災害復旧事業の経費とする。ただし、次に掲げる経費を除く。

ア 土地の買収又は整地に要する費用（災害による地形地盤の変動によって生じた地割れ等の復旧に要する費用を除く。）

イ 既存建物の買収（既存建物を買収することが建物を復旧することより、効率的であると認められる場合における当該建物の買収を除く。）に要する費用

ウ 職員の宿舍に要する費用

エ 門、囲障、構内の雨水排水設備及び構内通路等の外構整備に要する費用（心身障害児総合通園センターの相談・検査部門に限る。）

オ 災害復旧事業以外の事業の工事施工中に生じた災害に係るもの。

カ 明らかに設計の不備又は工事施工の粗漏に起因して生じたと認められる災害に係るもの。

キ その他災害復旧費として適当と認められない費用

(2) 補助額

補助額は、次により算出する。

なお、事業ごとに算出された補助額に1,000円未満の端数が生じた場合には、

これを切り捨てるものとする。

ア 工事請負契約等を締結する単位ごとに、国庫補助金交付要綱別表の第2欄に定める対象経費の実支出額の合計額と、総事業費から寄附金その他の収入額（社会福祉法人の場合は、寄付金収入額を除く。）を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ 国庫補助金交付要綱第2の4の表の①欄に定める施設の種類ごとに、国庫補助金交付要綱別表の第1欄により算出した基準額の合計額を算出する。

ウ アにより選定された額と、イにより算出した額とを比較して、いずれか少ない方の額に、国庫補助金交付要綱第2の4の表の⑥欄に定める補助率を乗じて得た額の合計額の範囲内とする。

第4 交付の申請（精算交付申請を行わない場合）

(1) 提出書類 各2部

ア 交付申請書（様式第1号）

イ 申請額一覧表（様式第2号）

ウ 災害復旧整備申請額内訳（様式第3号）

エ 事業計画書（様式第4号）

オ 歳入歳出予算書（見込）書の抄本

(2) 提出期限

別に定める日まで

第5 交付の申請及び実績報告（精算交付申請を行う場合）

(1) 提出書類 各2部

ア 交付申請書兼実績報告書（様式第5号）

イ 精算額一覧表（様式第6号）

ウ 災害復旧整備精算額内訳（様式第7号）

エ 事業実績報告書（様式第8号）

オ 歳入歳出決算（見込）書の抄本

(2) 提出期限

別に定める日まで

第6 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。

ア 補助事業の内容を変更する場合で、次のいずれかに該当するとき。

(7) 建物の規模、構造又は用途（施設の機能を著しく変更しない程度の軽微な変更を除く。）

(イ) 建物等の設置場所

(ウ) 入所定員又は利用定員

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならないこと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産の処分をすることにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合（仕入控除税額0円の場合を含む。）は、様式10号により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度4月30日までに知事に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、知事に報告があった結果、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に納付しなければならない。

- (7) この補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした様式11号による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、地方公共団体以外の者にあつては、前記の調書に替えて事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証

拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならないこと。

(8) 地方公共団体以外の者が事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。

(9) 補助事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならないこと。

(10) 地方公共団体以外の者が事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならないこと。

(11) この補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金の交付を受けてはならないこと。

(12) 補助事業者が(1)から(11)に付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を取り消すことがある。

第7 実績報告（精算交付申請を行わない場合）

(1) 提出書類 各2部

ア 実績報告書(様式第9号)

イ 精算額一覧表(様式第6号)

ウ 災害復旧整備精算額内訳(様式第7号)

エ 事業実績報告書(様式第8号)

オ 歳入歳出決算(見込)書の抄本

(2) 提出期限

別に定める日まで

第8 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書(様式第12号)

(2) 提出期限

補助金交付額確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第9 書類の提出

この要綱に基づき提出すべき書類は、知事に提出するものとする。

附 則

この要綱は平成21年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は平成28年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は令和元年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は令和元年8月13日から適用する。

附 則

この要綱は令和3年度分の補助金から適用する。

社会福祉施設等災害復旧費補助金交付申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名称

代表者 氏 名

（市町の場合にあつては、市町長 氏 名）

〇〇年度において、社会福祉施設等災害復旧事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額

(1) 金額 円

(2) 事業の目的

2 添付書類

- (1) 申請額一覧表（様式2号）
- (2) 災害復旧整備申請額内訳（様式3号）
- (3) 事業計画書（様式4号）
- (4) 歳入歳出予算（見込）書の抄本

口座振替先 金融機関名
支店名
口座種別
口座番号
口座名義人（カナ）

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

事業計画書

1 対象施設の概要

- (1) 施設の名称及び所在地
- (2) 施設の種類
- (3) 設置主体及び経営主体

2 災害の状況

- (1) 災害の名称
- (2) 被災年月日
- (3) 被災状況

3 災害復旧事業の内容

区 分	復 旧 総 面 積	備 考
	m ²	

- 注) 1 本表は災害復旧費のうち、補助対象事業分について記入すること。
- 2 備考欄には、災害の復旧部門及びその面積等を具体的に記入すること。

4 復旧施設の構造及び規模

- (1) 敷地面積 _____m²
- (2) 敷地の所有関係（自己所有地、借地、買収（予定）地の別）
- (3) 建物の面積 建築面積_____m²、延面積_____m²
- (4) 建物の構造（_____造）

5 整備費内訳

- (1) 主体工事費 _____円
- (2) 工事事務費 _____円
- (3) 合 計 _____円

(注) 工事費目別内訳書を添付すること。

6 施工期間

- (1) 契約年月日
- (2) 着工年月日
- (3) 竣工年月日
- (4) 事業開始年月日

7 平成20年4月17日社援発第0417001号、老発第0417001号又は雇児発第0417001号「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」の別添1「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」第3の3の(1)に規定する抵当権の設定の有無

有 ・ 無

8 その他参考事項

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

社会福祉施設等災害復旧費補助金交付申請書兼実績報告書

第 号

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名称

代表者 氏 名

（市町の場合にあつては、市町長 氏 名）

〇〇年度において社会福祉施設等災害復旧事業を実施したので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて交付申請及び実績報告をします。

1 交付申請額及び精算額

(1) 金額 円

(2) 事業の目的

2 添付書類

- (1) 精算額一覧表（様式6号）
- (2) 災害復旧整備精算額内訳（様式7号）
- (3) 事業実績報告書（様式8号）
- (4) 歳入歳出決算（見込）書の抄本

口座振替先 金融機関名
支店名
口座種別
口座番号
口座名義人（カナ）

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第7号(用紙 日本産業規格A4横型)

災 害 復 旧 整 備 精 算 額 内 訳

(設置者(市町又は法人等)の名称) _____

施 設 種 別 (及び施設の名称)	設 置 者 の	対 象 経 費 の	寄 付 金 そ の 他	差 引 額	基 準 額	県 費 補 助	県 費 補 助 金	県 費 補 助 金	県 費 補 助 金	差 引 過
	総 事 業 費	実 支 出	の 収 入 額 等			基 本 額	所 要 額	交 付 決 定 額	受 入 済 額	
	A	B (≦ A)	C	D (=A-C)	E	F	G	H	I	J (=H-G)
1 災 害 復 旧 費										
災 害 復 旧 費 計										

- (注) (1) 工事請負契約等を締結する単位で作成すること。
 (2) C欄には、移行時特別積立金を含めること。
 (3) E欄については、厚生労働大臣に協議して承認を得た額とすること。
 (4) A欄～F欄の災害復旧費計の欄については、内訳の金額の記入の有無に関係なく必ず記入すること。
 (5) F欄には、B欄、D欄、E欄の合計のうち最も少ない額である欄の施設種別毎の内訳の金額を記入すること。
 (6) G欄は、F欄の金額に国庫補助金交付要綱の第2の4の表の⑥欄に定める補助率を乗じて得た額とする。
 (7) H欄、I欄、J欄については、見込額を記入すること。

事業実績報告書

1 対象施設の概要

- (1) 施設の名称及び所在地
- (2) 施設の種類
- (3) 設置主体及び経営主体

2 災害の状況

- (1) 災害の名称
- (2) 被災年月日
- (3) 被災状況

3 災害復旧事業の内容

区 分	復 旧 総 面 積	備 考
	m ²	

- 注) 1 本表は災害復旧費のうち、補助対象事業分について記入すること。
2 備考欄には、災害の復旧部門及びその面積等を具体的に記入すること。

4 復旧施設の構造及び規模

- (1) 敷地面積 _____m²
- (2) 敷地の所有関係（自己所有地、借地、買収（予定）地の別）
- (3) 建物の面積 建築面積_____m²、延面積_____m²
- (4) 建物の構造（_____造）

5 支出済事業費総額

- (1) 主体工事費 _____円
- (2) 工事事務費 _____円
- (3) 合 計 _____円

(注) 工事費仕様書、支出済工事費費目別内訳書、工事事務費費目別内訳書を添付すること。

6 施工期間

- (1) 契約年月日
- (2) 着工年月日
- (3) 竣工年月日
- (4) 事業開始年月日

7 平成20年4月17日社援発第0417001号、老発第0417001号又は雇児発第0417001号「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」の別添1「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」第3の3の(1)に規定する抵当権の設定の有無

有 ・ 無

8 その他参考事項

(添付書類)

- 1 請負いの場合は、工事請負契約書の写
直営の場合は、支払領収書の写
- 2 工事完了を確認するに足る検査済証の写
(建築基準法第7条第3項又は第18条第7項の規定による検査済証)
- 3 工事契約金額報告書(別紙①)
- 4 抵当権の設定を証明できる書類(登記簿の写し等)を添付すること。

別紙①（用紙 日本産業規格A4縦型）

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

名 称
代表者 氏 名
(市町の場合にあつては、市町長 氏 名)
(施工業者)
名 称
代表者 氏 名

工事契約金額報告書

発注者（委託者）_____と請負者（受託者）_____は、
_____施設建設工事に係る工事請負契約（設計監理委託契約）を次のとおり締
結し施工するとともに、静岡県補助金についてもこれに基づき算定したことを報告す
る。

	契約年月日	金 額
当初_____工事請負契約	年 月 日	金 円
_____変更（追加）契約	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円
設計監理委託契約	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型）

社会福祉施設等災害復旧費補助金事業実績報告書

第 号

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名称

代表者 氏 名

（市町の場合にあつては、市町長 氏 名）

〇〇年〇月〇日付け〇第〇号により補助金の交付の決定を受けた社会福祉施設等災害復旧事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

1 精算額

金額 円

2 添付書類

- (1) 精算額一覧表（様式6号）
- (2) 災害復旧整備精算額内訳（様式7号）
- (3) 事業実績報告書（様式8号）
- (4) 歳入歳出決算（見込）書の抄本

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第10号（用紙 日本産業規格A4縦型）

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名
(市町の場合にあつては、市町長 氏 名)

年 月 日付け第 号により交付の決定を受けた 年度社会福祉施設等災害復旧費補助金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、関係書類を添えて次のとおり報告します。

- 1 施設の種類及び名称
- 2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額
金 _____ 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要補助金等返還相当額）
金 _____ 円
- 4 添付書類
3の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

社会福祉施設等災害復旧費補助金調書

年度

(市町名)

県			市 町										備 考	
歳 出 予 算 科 目	交 付 決 定 の 額 円	補 助 率	歳 入			歳 出								
			科 目	予 算 現 額 円	収 入 済 額 円	科 目	予 算 現 額 円	う ち 県 費 補 助 金 相 当 額 円	支 出 済 額 円	う ち 県 費 補 助 金 相 当 額 円	翌 年 度 繰 越 額 円	う ち 県 費 補 助 金 相 当 額 円		

(作成要領)

- 1 「市町」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。
- 2 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予算費支出額、流用増減額等の区分を明らかにすること。
- 3 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

様式第12号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請 求 書

金 _____ 円

ただし、 _____ 年 _____ 月 _____ 日付け第 _____ 号により補助金の交付の確定（決定）
を受けた社会福祉施設等災害復旧費補助金として、上記のとおり請求します。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

静岡県知事 氏 _____ 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 _____ 名

（市町の場合にあつては、市町長 氏 _____ 名）

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名