

新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所等に対する
サービス継続支援事業補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、新型コロナウイルス感染症の発生による介護サービス提供体制に対する影響をできる限り小さくするため、介護サービス事業所等におけるサービス継続支援事業又は介護サービス事業所等との連携支援事業を実施する介護サービス事業所等（静岡市又は浜松市の区域内に所在する事業所を除く。）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「介護サービス事業所等におけるサービス継続支援事業又は介護サービス事業所等との連携支援事業」とは、新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所等に対するサービス継続支援事業実施要綱（令和2年5月15日付け老発0515第1号厚生労働省老健局長通知。以下「国実施要綱」という。）に基づき実施する事業をいう。

第3 補助の対象及び補助額

別表1及び2のとおりとする。

第4 交付の申請

(1) 書類の提出

補助金を申請する者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、知事に提出するものとする。

(2) 提出期限

別に定める日まで

第5 交付申請書等の受理

知事は、申請者から第4の交付申請書の提出を受けた場合、添付書類を確認した上で受理するものとする。

第6 交付の決定

知事は、交付申請書を受理したときは、当該申請を審査し、補助金の交付決定を行い、申請者に通知するものとする。

第7 交付の条件

この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれか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 事業に要する経費の種目間における経費の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。）

イ 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）

ウ 事業を中止し、又は廃止する場合

- (2) 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となった場合には、速やかにその理由及び遂行の見通しその他必要な事項を書面により知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (3) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円（市町以外の者にあつては、単価 30 万円）以上の機械、器具及びその他の財産については、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第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、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、又は廃棄してはならない。
- (4) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があつた場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- (5) 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。
- (6) 補助事業者が市町等の場合、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別紙様式第 1 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補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、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、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又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第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。
- (7) 補助事業者が市町等以外の場合、補助金と事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、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、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又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第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

第 8 交付申請の取下げ

申請者は、補助金の交付申請を取り下げようとする場合は、交付決定の通知を受けた日から起算して 15 日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

第 9 変更交付申請

補助事業者が、この補助金の交付の決定後の事情の変更により申請の内容を変更する場合は、事情の変更した日から知事が指定した日までに変更交付申請書（様式第 2 号）により、知事に提出しなければならない。

第10 補助金の交付方法

補助金の支払は、原則として精算払いとする。ただし、知事が必要と認めた場合は、概算払いができる。

第11 状況報告

補助事業者は、補助事業の遂行状況について知事の要求があったときは、速やかに実地状況を知事に報告しなければならない。

第12 実績報告

事業が完了した日から起算して30日を経過した日（事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、当該承認通知を受領した日から30日を経過した日）または令和3年4月7日のいずれか早い日までに実績報告（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

第13 交付の確定等

知事は、補助事業の完了又は廃止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合においては、第12の実績報告等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等の結果、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

第14 請求の手続き

補助事業者は、次の書類を知事に提出するものとする。

(1) 提出書類

請求書（概算払請求書）（様式第4号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書（概算払いの場合は補助金交付決定通知書）を受領した日から起算して10日を経過した日まで。

第15 補助金の精算

補助事業者は、概算にて補助金の交付を受けた場合は、第13の額の確定及び超過交付の返還後、速やかに精算書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

第16 決定の取消し

知事は次の各号のいずれかの事実が判明したときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 交付申請書の内容が事実と異なること。

(2) 誓約書（別紙1-4）で誓約した内容が守られていないこと。

第17 返還

(1) 補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて返還させることとする。

(2) 第13の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときもまた同様とする。

第18 加算金及び延滞金

(1) 補助事業者は、第16の規定により補助金の交付の決定の取消を受け、補助金の返還の請求を受けたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、

補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)100円につき1日3銭の割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

(2) 補助事業者は、補助金の返還の請求を受け、これを納期日までに納付しなかつたときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額100円につき1日3銭の割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(3) 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における第18(1)の規定の適用については、返還の請求を受けた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還の請求を受けた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還の請求を受けた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

(4) 第18(1)の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還の請求を受けた補助金の額に達するまではその納付金額は、まず当該返還の請求を受けた補助金の額に充てられたものとする。

(5) 第18(2)の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還の請求を受けた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(6) 知事は、補助事業者が第18(1)又は(2)の規定により補助金に係る加算金又は延滞金を納付する場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

第19 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部、一支社又は一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部、本社又は本所等(以下、「本部等」という。)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等(消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額((1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2) に定める実績報告を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合（消費税仕入控除税額等が0円の場合も含む。）には、その金額（(1) 又は (2) により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第6号による消費税仕入控除税額等報告書により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月末日までに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

第20 その他

この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年度分の補助金に適用する。

別表1

補助対象事業及び事業内容	補助対象経費	基準額	補助額
休業要請を受けた介護サービス事業所等が必要な介護サービスを継続して提供するために必要な経費	事業実施に必要な経費のうち、報酬、給与、報償費、賃金、職員手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費及び負担金	別表2に定める額	補助対象経費の実支出額と基準額を比較して少ない方の額。 なお、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。
応援職員の派遣を行った連携先の介護サービス事業所・介護施設等に対して、緊急かつ密接な連携を実施することに伴い必要となる経費			

様式第6号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

消費税仕入控除税額等報告書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名 ○印
(市町にあつては、市町長 氏 名 □印)

令和 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所等に対するサービス継続支援事業補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| 1 補助金の確定額
(年 月 日付け 第 号による額の確定通知額) | 金 | 円 |
| 2 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 | 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仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額 (3の額から2の額を差し引いた額) | 金 | 円 |