

熊本県老人福祉施設等整備費補助金（地域介護・福祉空間整備等施設整備 交付金分）交付要領

第1 趣旨

この要領は、災害発生時に自力で避難することが困難な者が多く利用する高齢者施設等の防災・減災対策及び高齢者が重症化する危険性が高い特性がある新型コロナウイルス感染拡大防止対策を推進し、利用者の安全・安心を確保するために実施する、地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金の交付に関し、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

第2 補助金交付申請等の手続

（1）補助金の交付申請

ア 規則第3条第1項の申請書の提出部数は1部とし、別に定める日までに提出するものとする。

イ 規則第3条第1項の申請書は、要項第3条第1項の規定にかかわらず、別記第1号様式によるものとする。

ウ 規則第3条第2項の添付書類は、要項第3条第2項の規定にかかわらず、次に掲げるとおりとする。

- （ア）事業計画書 別紙1
- （イ）収支予算書 別記第2号様式
- （ウ）平面図、位置図、写真等（現況及び改修等の箇所が分かるもの）
- （エ）工事請負業者2者以上からの見積書
- （オ）その他参考となる書類

（2）決定の通知

規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知は、要項第4条の規定にかかわらず、別記第3号様式によるものとする。

（3）補助事業の内容等の変更

ア 規則第7条第1項の変更申請書は、要項第5条第2項の規定にかかわらず、別記第4号様式によるものとし、事業変更計画書の様式は、事業計画書（別紙1）を準用するものとする。

イ 変更申請書には、事業変更計画書のほか、変更後の収支予算書（別記第2号様式を準用）を添えるものとする。

ウ 規則第7条第2項による補助金の変更交付決定の通知は、要項第5条第3項の規定にかかわらず、別記第5号様式によるものとする。

第3 補助金に付す条件

補助金の交付の条件は、規則第5条第1項各号に掲げるもののほか、次に定めるとおりと

する。

- (1) 補助対象事業の内容の変更（機能を著しく変更しない程度の軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の備品については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、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、取崩し又は廃棄をしてはならない。
- (3) 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。
- (4) 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (5) 補助対象事業完了後に、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税額が確定した場合は、要項第4条第1項の規定にかかわらず、別記第11号様式により速やかに知事に報告しなければならない。
なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は支社、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場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (6) 補助対象事業者は、補助対象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証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（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なければならない。
- (7) 補助対象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。
- (8) 補助対象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。
- (9) 補助対象事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 補助対象事業者が（1）から（9）により付した条件に違反した場合には、この補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、県に納付させることがある。

第4 実績報告

- (1) 規則第13条の実績報告書は、要項第9条第1項の規定にかかわらず、別記第7号様

式によるものとする。

(2) 規則第13条の添付書類は、要項第9条第2項の規定にかかわらず、次に掲げるとおりとする。

ア 事業実績報告書（別紙2）

イ 収支精算書（別記第2号様式の2）

ウ 事業内容を説明する書類

- ・工事請負契約書等の写し
- ・建物平面図
- ・工事状況等の写真
- ・その他参考となる書類

(3) 事業実績報告書の提出期限は、事業の完了の日から起算して25日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。

ただし、事業を翌年度に繰り越した場合は、事業の完了の日から起算して25日を経過した日とする。

第5 補助金の額の確定

規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、要項第10条の規定にかかわらず、別記第8号様式によるものとする。

第6 補助金の請求等

補助金の請求書は、要項第11条第1項の規定にかかわらず、別記第9号様式によるものとする。

第7 補助金の概算払

補助金について、必要があると認める場合においては、当該事業の歳出予算の範囲内において概算払をすることができる。

補助金の概算払いの請求書は、要項第11条第3項の規定にかかわらず、別記第10号様式によるものとする。

附 則

この要領は、令和元年（2019年）5月15日から施行し、令和元年（2019年）4月1日から適用する。

この要領は、令和3年（2021年）6月10日から施行し、令和3年（2021年）4月1日から適用する。