

# 令和8年熊本地震に係る社会福祉施設等設備災害復旧費国庫補助金について

熊本県健康福祉部長寿社会局高齢者支援課

# 補助金の概要

令和8年熊本地震で被災した介護サービス事業者等に対し、事業再開に要する設備等の経費に対する補助を行い、被災地で生活する要介護高齢者に対する介護サービスを確保する。熊本県では、繰り返しの自然災害に見舞われている特殊性に鑑み、補助対象施設の拡充を図る。

## ●補助対象経費

被災事業所等の事業再開に必要な需用費、旅費、賃金、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費

※土地、建物に要する経費は対象外

※総事業費から保険金その他の収入額(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

(例)・ 事業所の車輛(訪問、送迎、移送用)

・ 事務用品、事務機器

(パソコン、デスク、コピー機、キャビネットなど、事業所・施設事務に要するもの)

・ 事業所を借り上げる際の礼金・事務手数料

・ 井戸の原形復旧費(※)、配管の加圧試験、水循環型シャワーの導入経費

(※)施設の災害復旧費の対象とならないものに限る

・ その他事業再開に必要な初度経費

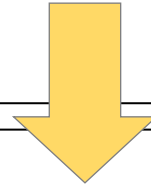
## ●補助額

1施設あたり600万円(上限) ※下限なし

# 補助金の概要

## ●補助対象施設等

訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、福祉用具貸与、居宅介護支援、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター、介護予防拠点、有料老人ホーム(熊本県内の一定の要件を満たす)



## 有料老人ホームの要件

熊本県管内に所在する老人福祉法に規定する有料老人ホームであって、次のいずれかの要件を満たすものをいう。

○H28熊本地震の発生日(H28.4.14)以前から運営をしているもの

○次のいずれかに該当する者の入所を認めているもの

ア.要介護3以上の者

イ.要介護者であって、一定の認知症を有すると認められるもの

ウ.要介護者であって、一定の医療ニーズを有すると認められるもの

# 補助金の概要

## ●補助対象外経費

- (1) 国が別途定める国庫負担金、補助金及び交付金の交付の対象となる事業  
※県商工振興金融課所管の補助金  
令和8年熊本地震に係る「くまもと事業者再出発支援補助金」を申請される場合は、当課の補助金は申請できません。
- (2) 施設整備を目的とする事業(土地や既存の建物の買収、土地の整地を含む。)
- (3) 事業の復旧に要する初期契約費用のうち、後年度に貸主等に返還義務が発生する費用(敷金、保証金等)
- (4) 高齢者に対する介護サービス等の提供に資することのないもの。
- (5) 令和八年熊本地震による災害により被災した被災事業所等の復旧と認められないもの(当該備品購入が、効率的な介護サービス等の提供に資する場合を除く。)
- (6) 福祉用具貸与事業所の備品のうち、その貸与により、介護保険法第40条に規定する介護給付又は介護保険法第52条に規定する介護予防給付の対象となるもの。
- (7) その他、復旧支援事業として適当と認められないもの。

# 交付申請の時期について

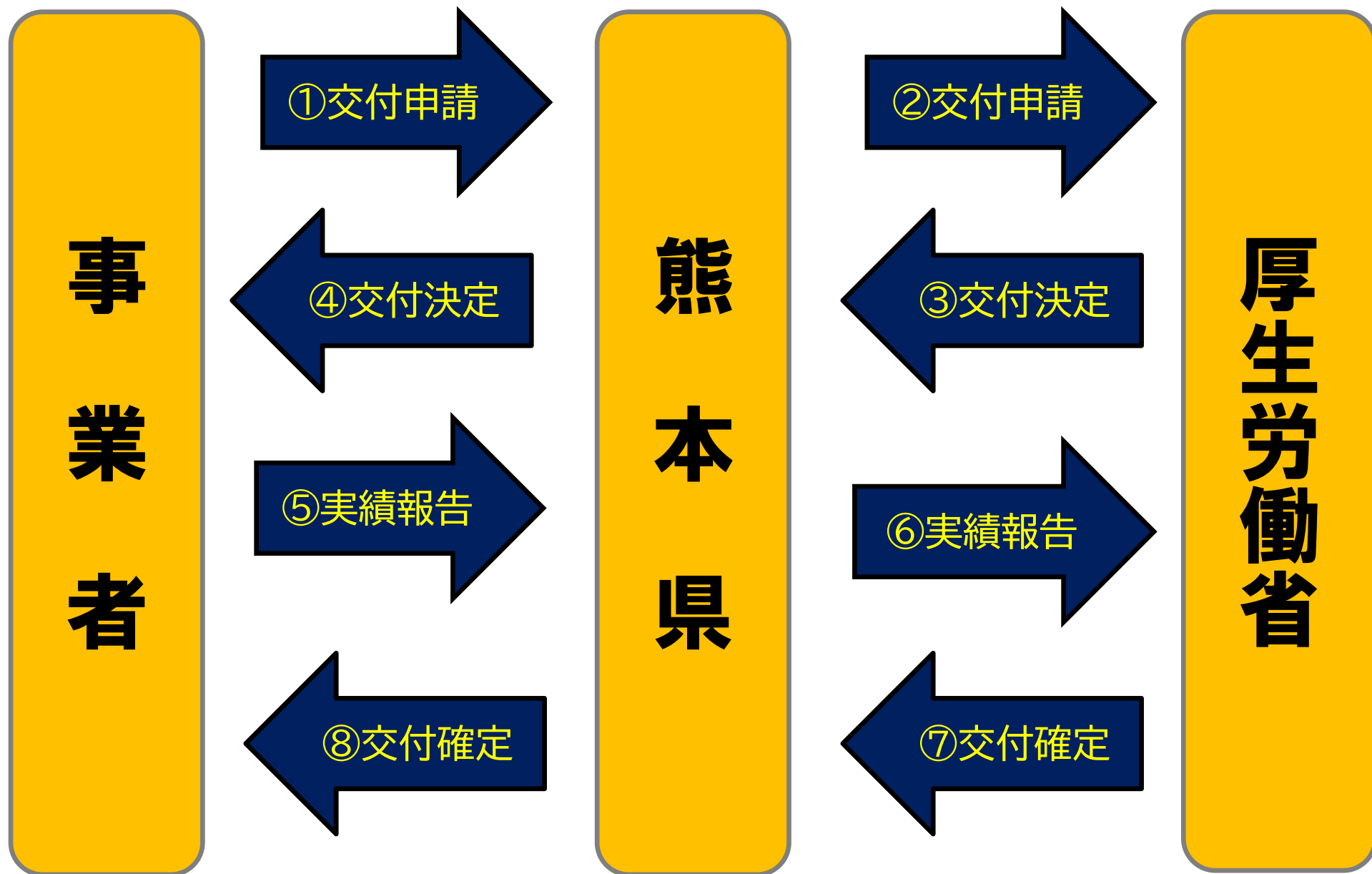
## ◆第1回目 令和8年10月16日(金)締切(必着)

- ※全ての申請書類が揃っている事業所に限ります。
- ※資料が揃っていない場合は、第2回目での申請をお願いします。
- ※提出いただいた場合でも、確認の結果資料が揃っていない場合は第2回目の申請に回すことがあります。

## ◆第2回目 令和8年12月4日(金)締切(必着)

※郵送及び持参のみでの受付

# 交付申請の流れについて



# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」
- (4) 別紙1「所要額内訳書」
- (5) 別紙2「事業計画書」
- (6) 別紙一覧表
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

### (1) チェックリスト

(2) 別記第1号様式「交付申請書」

(3) 別記第2号様式「収支予算書」

(4) 別紙1「所要額内訳書」

(5) 別紙2「事業計画書」

(6) 別紙一覧表

(7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)

(8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)

(9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)

(10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類> (1) チェックリスト

◆チェックリストにより、事業者自身で提出書類を確認してください。

|                                               |                                                       |      |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------|
| 令和8年熊本地震に係る熊本県老人福祉施設等設備災害復旧費補助金<br>交付申請提出書類一覧 |                                                       |      |
| 申請者名<br>(法人名等)                                |                                                       |      |
| ※提出書類に漏れがないかチェックをお願いします。(内容確認済みには「✓」)         |                                                       |      |
| 番号                                            | 提出書類                                                  | チェック |
| 1                                             | 【交付申請書(要項別記第1号様式)】                                    |      |
| ①                                             | 申請者は法人名となっていますか。                                      |      |
| ②                                             | 申請書のタイトルが「令和8年度令和8年熊本地震に係る～交付申請書」となっていますか。            |      |
| ③                                             | 本文の始まりが、「令和8年度において～」となっていますか。                         |      |
| ④                                             | 本文に申請する金額を記載していますか。<br>(金〇〇〇円の「〇(空欄)」の部分に金額を記載していますか。 |      |
| ⑤                                             | 申請する金額は「所要額内訳書(別紙1)」の「国庫所要額H」の欄と同じ金額か。                |      |
| ⑥                                             | 書類の【提出方法、書類発行責任者氏名、担当者名、メールアドレス】等の欄に記載していますか。         |      |

該当項目全てにチェックが付くように申請書を準備すること

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」**
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」
- (4) 別紙1「所要額内訳書」
- (5) 別紙2「事業計画書」
- (6) 別紙一覧表
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類> (2) 別記第1号様式「交付申請書」

別記第1号様式(第3条関係) ←

熊本県知事 様 ←

住所 ←  
(申請者) ←  
氏名 ←

令和 年度 令和8年熊本地震に係る熊本県老人福祉施設等設備災害復旧費補助金交付申請書 ←  
令和 年度において、令和8年熊本地震に係る熊本県老人福祉施設等設備災害復旧費補助金を実施したいので、金 円を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第3条及び熊本県健康福祉補助金等交付要項第3条の規定により関係書類を添えて申請します。 ←

※申請者の押印を省略する場合 ←

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| 書類の提出方法   | : 紙 ・ 電子メール ・ ファクシミリ ← |
| 書類発行責任者氏名 | : 連絡先(電話番号) : ←        |
| 担当者氏名     | : 連絡先(電話番号) : ←        |

①提出年月日を記載する。  
法人の文書発行の際の  
番号が  
あれば記載する。

②法人の住所、理事長名  
を記載する(事業所の情  
報ではありません)。

③年度、申請額(円単位)  
を記載する。

④押印不要の場合は、記  
入する。

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」**
- (4) 別紙1「所要額内訳書」
- (5) 別紙2「事業計画書」
- (6) 別紙一覧表
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類> (3)別記第2号様式 「収支予算書」

収支予算書(収支精算書)

1 収入の部

| 区 分   | 予 算 額<br>(精算額) | 前年度予算額<br>(予 算 額) | 比 較 |   | 備 考    |
|-------|----------------|-------------------|-----|---|--------|
|       |                |                   | 増   | 減 |        |
| 県補助金  | 6,000,000      | ①                 |     |   |        |
| 市町村費  |                |                   |     |   |        |
| そ の 他 | 1,500,000      |                   |     |   | 自己負担 ② |
| 計     | 7,500,000      |                   |     |   |        |

2 支出の部

| 区 分   | 予 算 額<br>(精算額) | 前年度予算額<br>(予 算 額) | 比 較 |   | 備 考 |
|-------|----------------|-------------------|-----|---|-----|
|       |                |                   | 増   | 減 |     |
| 備品購入費 | 5,000,000      |                   |     |   |     |
| 役務費   | 2,000,000      | ③                 |     |   |     |
| 需用費   | 500,000        |                   |     | ④ |     |
| 計     | 7,500,000      |                   |     |   |     |

①県の補助額を記入する。  
※上限額を下回る場合は、  
復旧に要した金額から千円  
未満を切り捨てた金額を記  
入

②補助上限額を超える場合  
は、超えた金額を記入。

③申請内容の項目ごとに記  
入する。

④収入と支出の計が一致す  
るように記入する。

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」
- (4) 別紙1「所要額内訳書」**
- (5) 別紙2「事業計画書」
- (6) 別紙一覧表
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類> (4) 別紙1 「所要額内訳書」

(都道府県・指定都市・中核市名)

| No. | 設置主体名<br>(都道府県・市町村<br>・民間事業者等) | 事業所名        | 事業所及び施設等  |
|-----|--------------------------------|-------------|-----------|
| 1   | 社会福祉法人 ○○                      | 特別養護老人ホーム○○ | 特別養護老人ホーム |

- ・事業所ごとに記載する。
- ・法人名、事業所名、事業所種別を入力する。

| 総事業費       | 寄付金その他の収入額 | 差引額        | 対象経費<br>実支出予定額 | 基準額        | 都道府県・指定<br>都市・中核市補<br>助額 | 国庫補助<br>基本額 | 国庫補助<br>所要額 | 既交付決定額 | 差引額        |
|------------|------------|------------|----------------|------------|--------------------------|-------------|-------------|--------|------------|
| A ①        | B ②        | C(A-B)     | D ③            | E          | F                        | G           | H ④         | I      | J(H-I)     |
| ¥7,500,000 | ¥0         | ¥7,500,000 | ¥7,500,000     | ¥6,000,000 | ¥6,000,000               | ¥6,000,000  | ¥6,000,000  |        | ¥6,000,000 |

- ①見積書の合計額を記入する。
- ②保険金を受領している場合は、保険金額を記入する。
- ③保険を受領しない場合  
→①と金額が変わらない場合は同額を記入する。  
保険金を受領する場合  
→cの金額又は実支出額を記入する。
- ④上限額を下回る場合は、その金額から千円未満切捨てた額を記入する。

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」
- (4) 別紙1「所要額内訳書」
- (5) 別紙2「事業計画書」**
- (6) 別紙一覧表**
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

<提出書類> (5) 別紙2「事業計画書」 (6) 別紙一覧表

| 事業計画書               |                   |                          |     |
|---------------------|-------------------|--------------------------|-----|
| 設置主体名               |                   | 社会福祉法人 ○○                |     |
| ○ 介護事業所・施設等復旧支援事業   |                   |                          |     |
| 事業種別                | 箇所数               | 事業種別                     | 箇所数 |
| 訪問介護事業所             |                   | 地域密着型通所介護事業所             |     |
| 訪問入浴介護事業所           |                   | 認知症対応型通所介護事業所            |     |
| 訪問看護事業所             |                   | 小規模多機能型居宅介護事業所           |     |
| 訪問リハビリテーション事業所      |                   | 認知症対応型共同生活介護事業所          |     |
| 通所介護事業所             |                   | 看護小規模多機能型居宅介護事業所         |     |
| 通所リハビリテーション事業所      |                   | 養護老人ホーム                  |     |
| 短期入所生活介護事業所         |                   | 特別養護老人ホーム                |     |
| 短期入所療養介護事業所         |                   | 経費老人ホーム                  |     |
| 特定施設入居者生活介護事業所      |                   | 介護老人保健施設                 |     |
| 福祉用具貸与事業所           |                   | 介護医療院                    |     |
| 居宅介護支援事業所           |                   | 地域包括支援センター               |     |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 |                   | 介護予防拠点                   |     |
| 夜間対応型訪問介護事業所        |                   | 有料老人ホーム                  |     |
| 対象経費区分              | 対象経費の支出予定額<br>(円) | 経算内訳<br>(必要に応じ資料を添付すること) | 備考  |
|                     |                   |                          |     |

別紙一覧表のとおり

| (別紙) 一覧表    |           |                |      |      |
|-------------|-----------|----------------|------|------|
| (記載例)       |           |                |      |      |
| 申請者名(法人等)   |           |                |      |      |
| 施設名(事業所名)   |           |                |      |      |
|             |           |                |      |      |
| 申請項目        | 申請額       | 被害写真<br>故障証明書等 | 台帳等  | 見積書等 |
| 車両(熊本〇1234) | 1,000,000 | 別紙1            | 別紙2  | 別紙3  |
| 車両(熊本〇5678) | 1,200,000 | 別紙4            | 別紙5  | 別紙6  |
| 介護用電動ベット    | 500,000   | 別紙7            | 別紙8  | 別紙9  |
| 車椅子         | 20,000    | 別紙10           | 別紙11 | 別紙12 |
| 洗濯機         | 300,000   | 別紙13           | 別紙14 | 別紙15 |
| ⋮           | 500,000   | 別紙16           | 別紙17 | 別紙18 |
| ⋮           | 800,000   | 別紙19           | 別紙20 | 別紙21 |
| ⋮           | 1,500,000 | 別紙22           | 別紙23 | 別紙24 |
| ⋮           | 2,000,000 | 別紙25           | 別紙26 | 別紙27 |
| 総合計         | 7,820,000 |                |      |      |

法人名・事業所種別を記入する。  
対象経費については、別紙一覧表を作成し、申請項目ごとに記載すること。

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」
- (4) 別紙1「所要額内訳書」
- (5) 別紙2「事業計画書」
- (6) 別紙一覧表
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類**  
**(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)**
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

(8)令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)

|                         |                |
|-------------------------|----------------|
| <b>例</b>                | 故障証明書／修理不能証明書← |
| 法人・事業所名←                |                |
| メーカー、専門業者名←             |                |
| 地震前から所有していた備品等の機種名や品番等← |                |
| 故障又は修理ができない理由を具体的に記載←   |                |

●備品を買い替える場合で写真で被害が分からないとき

→故障証明書又は修理不能証明書を備品ごとに提出すること。

●役務費や委託料を申請する場合  
→なぜその費用が必要なのかが分かる被害写真及び証明書を提出すること。

●物理的に壊れていることが分かる備品等の場合  
→近景・遠景でくっきり見える写真を提出すること。

※備品ごとに資料を提出してください。

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」
- (4) 別紙1「所要額内訳書」
- (5) 別紙2「事業計画書」
- (6) 別紙一覧表
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類**  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

(9)令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)

① 備品台帳を整理している場合

→備品台帳を提出

② ①がない場合

→固定資産台帳でも可

③ ①②がない場合

→県に提出した申請書類等(補助金や指定時等の書類)でも可。

→ 発災前に施設でのイベントの写真等に備品等が写っていれば  
それでも可。

※備品ごとに提出が必要です。

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」
- (4) 別紙1「所要額内訳書」
- (5) 別紙2「事業計画書」
- (6) 別紙一覧表
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10)被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)**

# 交付申請書の記載方法について

## <提出書類>

(10)被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

●備品等について、**金額の内訳(商品名、品番、数量、単価、合計額)の記載がある書類**を提出すること。

●総額だけではなく、**必ず内訳書を添付すること。**

内訳が分からないものについては、内容が確認できないため認めることが難しい可能性有。

●申請しない備品等については、見積書から削除する又は提出しないこと。

不要な書類が提出されている場合、確認に時間を要するため、書類の整理をきちんと行うこと。

# 交付申請書の記載方法について

## <留意事項について>

### ◆添付書類について

以下の一覧表を作成いただき、根拠資料(被害写真や見積書、台帳等)に番号を付けてください。

(単位:円)

| 申請項目        | 申請額       | 被害写真<br>故障証明書等 | 台帳   | 見積書  |
|-------------|-----------|----------------|------|------|
| 車両(熊本○1234) | 1,000,000 | 別紙1            | 別紙2  | 別紙3  |
| 車両(熊本○5678) | 1,200,000 | 別紙4            | 別紙5  | 別紙6  |
| 介護用電動ベット    | 500,000   | 別紙7            | 別紙8  | 別紙9  |
| 車椅子         | 20,000    | 別紙10           | 別紙11 | 別紙12 |
| 洗濯機         | 300,000   | 別紙13           | 別紙14 | 別紙15 |
| ・           | 500,000   | 別紙16           | 別紙17 | 別紙18 |
| ・           | 800,000   | 別紙19           | 別紙20 | 別紙21 |
| ・           | 1,500,000 | 別紙22           | 別紙23 | 別紙24 |
| ・           | 2,000,000 | 別紙25           | 別紙26 | 別紙27 |
| 総合計         | 7,820,000 |                |      |      |



# 交付申請書の記載方法について

## <複数の事業所がある場合の申請について>

- ・**1事業所1申請**となりますので、申請のタイミングについては検討いただき申請書をご提出ください。

例)1回目で申請した事業所で申請内容に漏れがあったため、2回目で漏れた分を申請する→**NG**

- ・補助金の申請は法人ごととなりますが、書類については、事業所ごとに作成をお願いします。

# 交付申請書の記載方法について

## <複数の事業所がある場合の考え方について>

- (1) チェックリスト
- (2) 別記第1号様式「交付申請書」
- (3) 別記第2号様式「収支予算書」
- (4) 別紙1「所要額内訳書」
- (5) 別紙2「事業計画書」
- (6) 別紙一覧表
- (7) 令和8年熊本地震により補助対象事業所等が被災したことがわかる資料  
(例:罹災証明書等)
- (8) 令和8年熊本地震により備品等が被害を受けたことを証明する書類  
(例:廃車証明書、被災写真やメーカーが発行する被災証明書等)
- (9) 令和8年熊本地震以前に備品を所有していたことを証明する書類  
(例:備品台帳や帳簿等)
- (10) 被災した備品の代替品を購入(修繕)した場合の金額の根拠を示す書類  
(例:見積書、見積書内訳書等)

↑ 赤:法人でまとめて作成(提出資料は1枚のみ)  
緑:事業所ごとに作成

Q1:〇〇の備品購入は対象となりますか。

A1:補助対象及び対象外経費については、書類の内容を確認し、必要に応じて国に確認を行わないと回答できません。そのため、補助対象となるかについては、回答を控えさせていただきます。

Q2:車のリース費用は対象となりますか。

A2:対象所となりますが、当該年度分が対象となり、後年度わたり続く費用は対象外となります。

Q3:交付申請よりも先に購入や修理を行ってもいいですか。

A3:問題ありません。しかし、被害写真等の根拠資料を取っておいてください。

Q4:原形復旧が対象となりますか。

A4:原則、原形復旧となります。備品については、介護サービスの確保に資するものであれば、必ずしも同型同種のものを購入する必要はありません。中古品を購入することも差し支えありません。しかし、効用が増すものについては認められないと思われます。

Q5:災害後、早急に必要だったので購入しましたが、これは対象となりますか。

A5:要綱に定めている対象経費であり、購入したものの内訳が分かる見積書、被害写真、備品台帳等が準備できるのであれば問題ありません。

Q6:水道設備の施設内配管の損傷状況の確認等のための検査(加圧試験)等は補助対象となりますか。

A6:配管の修繕が不要だった場合は、設備補助金の対象となります。

※今回の説明会を受けての質問等については、以下のロゴフォームにて受付を行います。

<https://logoform.jp/form/x4b6/1810122>



本補助金については、以下の県ホームページに掲載しており、追加情報があれば随時更新していきますので、適宜ご確認ください。

ホームページ:URL

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/32/274660.html>

ホームページ:ページ番号

0274660

ご清聴ありがとうございました。

