

鹿児島県高齢者施設等への感染防止対策支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 鹿児島県高齢者施設及び障害者施設等への感染防止対策支援事業事務局（以下「事務局」という。）は、介護サービス施設・事業所等が、感染防止対策を継続的に行うための取組を支援するため、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）の規定によるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 前条の補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 別表に掲げる補助事業所であって、補助対象期間である令和4年1月1日から令和5年1月31日までの間に指定を受けているもの
- (2) 補助対象期間に利用者の利用があった施設・事業所

(補助対象経費及び補助上限額等)

第3条 補助対象経費、助成額の算定及び補助上限額は、別表のとおりとする。補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額は含まないものとする。

- 2 過去に他の補助金へ対象経費として計上し、国、県又は市町村から補助金の交付を受けた費用については、本事業の対象としない。

(補助金の交付申請の時期)

第4条 規則第3条の定める時期は、令和5年1月31日までとする。

(補助金の交付申請及び実績報告)

第5条 規則第3条の補助金等交付申請書、規則第13条の補助事業等実績報告書及び規則第16条第1項の補助金等交付請求書は、補助金交付申請書及び実績報告書並びに請求書（別記様式1）によるものとし、補助金の交付の申請をしようとする者は、次に掲げる書類を添付の上、事業完了後に一括して、事務局に提出するものとする。

- (1) 通帳写し貼付用紙（別記様式1-1）
- (2) 事業所・施設別申請額一覧（別記様式2）
- (3) 事業所・施設別個票（別記様式3）
- (4) 領収書（写）等の経費の内容、支出が分かる書類
- (5) その他事務局が必要とする書類

- 2 この補助金は、精算払により交付するものとする。

(補助金の交付決定及び額の確定の通知)

第6条 事務局は、補助金交付申請及び実績報告書並びに請求書（別記様式1）を受理し、その内容を審査の上、適当と認めるときは、規則第4条及び第14条の規定に基づき補助金の交付の決定及び交付額の確定を行うものとし、補助金交付決定及び交付確定通知書（別記様式4）により通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第5条第1項に規定する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 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、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の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。
- (3) その他規則及びこの要綱に従うこと。

(雑則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年11月9日から施行する。