

## へき地診療所設備整備費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 県は、へき地等における地域住民の医療の確保を図るため、国が定める「へき地保健医療対策実施要綱」（平成13年5月16日医政発第529号厚生労働省医政局長通知）に基づき市町村等が行うへき地診療所設備整備事業に要する経費について、当該市町村等に対し、予算の範囲内においてへき地診療所設備整備費補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (交付対象等)

第2 へき地診療所設備整備費補助金の交付対象となる基準額、対象経費、補助率及び下限額は別表のとおりとし、交付額は次の方法により算出された額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- (1) 別表の1基準額欄に定める基準額と2対象経費欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) 前号により選定された額と補助事業に係る総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に3補助率欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。
- (3) ただし、前号により1品につき算出された額が、4下限額欄に定める下限額に満たない設備については、交付決定を行わないものとする。

### (交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 経費所要額調（別記様式第1号別紙（1））
- (2) 事業計画書（別記様式第1号別紙（2））
- (3) 当該事業に係る歳入歳出予算書（見込）の抄本
- (4) 当該事業に係る購入予定の医療機器等のカタログ
- (5) 総事業費の積算の根拠資料
- (6) その他参考となる書類

### (変更の交付申請)

第4 規則第4条の規定によるこの補助金の交付の決定後に事情の変更により申請の内容を変更して追加交付の申請等を行う場合には、第3に定める交付の申請に準じて行うものとする。

### (交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更（それぞれの区分の配分額のいずれか低い額の10%以内の変更を除く。）又は補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、別記様式第2号により知事の承認を受けること。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の価格が単価50万円（民間団体にあっては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（昭和30年政令第255号）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。
- (5) 知事の承認を受けて前号に定める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。
- (6) 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ること。
- (7) 補助金と補助事業に係る証拠書類等の管理については、次によるものとする。

イ 補助事業者が地方公共団体の場合

補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別記様式第4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補助金の額の確定の日（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、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他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。

ロ 補助事業者が地方公共団体以外の場合

補助金と補助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、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、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他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。

- (8) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、別記様式第5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すること。

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、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

県に返還しなければならない。

- (9) 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等の交付を受けてはならない。

(実績報告)

第6 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第6号によるものとし、その提出期限は補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日（第5第2号の条件により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日から1月を経過した日）又は翌年度4月5日のいずれか早い日とする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 経費所要額精算書（別記様式第6号別紙（1））
- (2) 事業実績報告書（別記様式第6号別紙（2））
- (3) 当該事業に係る歳入歳出決算書（見込）の抄本
- (4) 補助対象事業の概要を示す写真
- (5) 当該事業により購入した医療機器等の契約書（契約書が作成されない場合は、請書及び請求書）の写し及びその検収調書の写し
- (6) その他参考となる書類

(補助金の交付方法)

第7 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その様式は別記様式第7号によるものとする。

(書類の提出部数)

第8 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

附 則

- 1 この要綱は、平成17年5月9日から施行し、平成17年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年7月28日から施行し、平成27年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年8月6日から施行し、令和元年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表

1 基準額	2 対象経費	3 補助率	4 下限額
1 か所当たり 16,500 千円	へき地診療所として必要な医療 機器購入費	2 分の 1	1 品につき 250 千円