

へき地診療所施設整備費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、へき地等における医療の確保を図るため、市町村等が行う診療所及びその医師住宅等の新築、買収及び増改築（老朽化が著しいため、診療行為に支障を来しているものに限る。）の整備事業に要する経費について、予算の範囲内においてへき地診療所施設整備費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、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）及び補助金等交付規則（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。

(交付の対象)

第2 補助金の交付対象となる事業費の基準額、対象経費及び補助率は、別表のとおりとする。

(交付額の算定方法等)

第3 補助金の交付額は、次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当該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別表の3補助率欄に定める補助率を乗じて得た額を補助金とする。

(3) 前号により施設ごとに算出された額が、別表の4下限額欄に定める下限額に満たない場合には、交付決定を行わないものとする。

2 次に掲げる費用については、この補助金の交付の対象とならないものとする。

(1) 土地の取得又は整地に要する費用

(2) 門、柵、塀及び造園工事並びに通路敷設に要する費用

(3) 設計その他の工事に伴う事務に要する費用

(4) 既存建物の買収（既存建物を買収することが建物を新築するよりも効率的であると認められる場合における当該建物を除く。）に要する費用

(5) その他整備費として適当と認められない費用

(交付の申請)

第4 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) 経費所要額調書（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) 補助対象区域の工事設計図

(4) 工事仕訳書

- (5) 歳入歳出予算書（見込）の抄本
- (6) その他参考となる書類

（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) 補助事業の内容のうち、次に掲げるものを変更しようとする場合においては、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - イ 建物の設置場所（ただし、設置予定敷地内における設置場所の変更で機能を著しく変更しない軽微な変更を除く。）
 - ロ 建物の規模、構造又は用途（ただし、機能を著しく変更しない軽微な変更を除く。）
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、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不動産及びその建物については、規則第21条の規定により知事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、この補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- (5) 知事の承認を受けて前号に定めた財産を処分することにより収入があった場合は、その収入の全額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、次のとおり行うこと。
 - イ 補助事業者が地方公共団体の場合
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記様式第2号による調書を作成し、これを補助事業完了後5年間保管しておくこと。
 - ロ 補助事業者が地方公共団体以外の場合
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、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了後5年間保管しておくこと。
- (8) 補助申請予定額が1億円以上の施設整備を行う場合には、原則として5社以上の競争入札を行うこと。
- (9) 補助事業を行うために請負契約を締結する場合は、一括下請負の承諾をしないこと。
- (10) 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の仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第3号により速やかに知事に報告すること。
なお、知事に報告があった場合においては、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。

(状況報告)

第6 規則第10条の規定による工事経過等補助事業の遂行状況に係る報告書の様式は、別記様式第4号によるものとし、事業実施年度の12月末現在の状況を翌月10日までに報告しなければならない。

(変更の交付申請)

第7 規則第4条の規定によるこの補助金の交付決定後の事業の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、第4に定める交付の申請に準じて、事業実施年度の1月15日までにを行うものとする。

(実績報告)

第8 規則第12条第1項の規定による事業実績報告書の様式は、別記様式第5号によるものとする。

2 前項の補助事業実績報告書の提出期限は、補助事業完了後1か月以内又は翌年度4月5日のいずれか早い日とする。

なお、事業が翌年度にわたるときは、この補助金の交付決定に係る会計年度の翌年度の4月5日までに、別記様式第6号による年度終了実績報告書を提出しなければならない。

3 規則第12条第1項の規定により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5号別紙1)
- (2) 事業実績報告書(別記様式第5号別紙2)
- (3) 歳入歳出決算書(見込)の抄本
- (4) 補助事業完成後の建物の全景及び補助対象事業の概要を示す写真
- (5) 契約書の写し
- (6) 補助事業完成後の建物の構造概要及び平面図(各室の用途を示すこと。)
- (7) 補助対象区域の工事設計図及び工事仕訳書
- (8) 建築基準法第7条第3項の規定による竣工検査書写し
- (9) その他参考となる書類

(補助金の交付方法)

第9 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、概算払で交付することができるものとし、その請求書の様式は、別紙様式第7号によるものとする。

(書類の提出部数)

第10 この要綱により知事に提出する部数は各2部とする。

附 則

1 この要綱は、平成15年6月13日から施行し、平成15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。