

## 令和３年度宮城県障害福祉サービス施設・事業所等における感染防止対策支援事業 補助金交付要綱

### （趣旨）

第１ 県は、新型コロナウイルス感染症対策を行いながら障害児者にサービスの提供を継続するため、「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業の実施について」（令和３年４月１３日障発０４１３第１号、最終改正令和３年１０月２９日障発１０２９第１５号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の別紙「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業実施要綱」（以下「国実施要綱」という。）３の（４）の事業を行う者（以下「補助事業者等」という。）に対し、当該事業に要する経費について、予算の範囲内において令和３年度宮城県障害福祉サービス施設・事業所等における感染防止対策支援事業補助金（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、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。

### （交付対象及び補助額等）

第２ 補助金等の交付対象となる事業、対象事業所、対象経費及び交付額等は、国実施要綱別添３に掲げるとおりとし、令和３年１０月１日から令和３年１２月３１日までに実施した事業を対象とする。

### （交付の申請）

第３ 規則第３条第１項の規定による補助金等交付申請の様式は、別記様式第１号によるものとし、その申請方法及び提出期限は、知事が別に定めるものとする。

２ 規則第３条第２項の規定により補助金等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）事業所・施設別申請額一覧（様式１）
- （２）事業所・施設別個票（様式２）
- （３）その他知事が必要と認める書類等

４ 次の各号のいずれかに該当する事業者は、交付申請をすることができない。

- （１）暴力団排除条例（平成２２年宮城県条例第６７号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- （２）県税に未納がある者

(交付の条件)

第4 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) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が単価50万円以上（民間団体にあたっては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、知事の承認を受けないで、この補助金等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。
- (2) 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、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (3) 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。
- (4) 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等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。）においては、別記様式第2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、補助金等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。

- (5) 補助金等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

補助金等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3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等の額の確定の日の属する年度の終了後5年間保管しておくこと。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くこと。

ロ 補助事業者が地方公共団体以外の場合

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等の額の確定の日の属する年度の終了後5年間保管しておくこと。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くこと。

#### （交付の決定）

第 5 知事は、交付申請書等を受理したときは、その内容を審査し、交付申請書等の内容が補助金交付の要件に適合すると認められるときは、予算の範囲内で、交付の決定をするものとする。

#### （実績報告）

第 6 第 3 に規定する交付申請書は、規則第 12 条第 1 項に規定する実績報告書を兼ねるものとする。

2 第 5 に規定する交付決定通知は、規則第 13 条の規定による補助金の額の確定に係る通知を兼ねるものとする。

#### （交付決定の取消し）

第 7 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当したと認められるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）偽りその他の不正の手段により、又はこの要綱の規定に反して補助金の交付の決定を受けたとき。

（2）補助金の交付の決定の内容、これに付した条件、この要綱若しくは法令に違反し、又はこれらに基づく知事の請求に応じなかったとき。

2 知事は、前項による取消しをしたときは、補助事業者に通知するものとし、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

#### （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部数は、1 部とする。

#### （その他）

第 9 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は知事が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和 4 年 1 月 4 日から施行し、令和 3 年度予算に係る補助金に適用する。