

宮城県日中一時支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、NICUやGCUに長期入院している小児（以下、「NICU等長期入院児」という。）の在宅療養中の定期的医学管理及び保護者の労力の一時支援を図るため、医療機関等が行う周産期医療対策事業等実施要綱（平成21年3月30日付け医政発第0330011号厚生労働省医政局長通知）に基づき実施する日中一時支援事業に要する経費について、予算の範囲内において宮城県日中一時支援事業補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、医療提供体制推進事業費補助金交付要綱（平成21年5月13日厚生労働省発医政第0513001号厚生労働省事務次官通知）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。

(交付対象等)

第2 宮城県日中一時支援事業補助金の交付対象となる経費及び補助率は、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) 別表第1欄に定める基準額と第2欄に定める対象経費の実支出額とを施設ごとと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第3欄に定める補助率を乗じて得た額を所要額とする。
- (3) 前号により算出された所要額と知事が別に示す額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(交付申請手続)

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。

(交付申請に係る添付書類)

第4 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、次のとおりとし、様式は別に定める。

- (1) 宮城県日中一時支援事業補助金所要額調書（別記様式第1号ーア）
- (2) 宮城県日中一時支援事業計画書（厚生労働省が指定する様式）
- (3) 当該事業に係る歳入歳出予算（見込）書の抄本
- (4) 日中一時支援事業の実施に関する規約
- (5) 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。
- (5) 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（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統合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。

- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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

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号に準じた様式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。

- (9) 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、補助事業を実施する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。

- (10) 補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続の取扱いに準拠すること。

(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4号によるものとし、その提出期限は、事業完了後(補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。)1か月以内又は交付の決定のあった日の属する県の会計年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までとする。

(実績報告書の添付書類)

第7 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、次のとおりとし、様式は別に定める。

- (1) 宮城県日中一時支援事業補助金精算書(別記様式第6号ア)
- (2) 宮城県日中一時支援事業実績報告書(厚生労働省が指定する様式)
- (3) 歳入歳出決算書の抄本
- (4) その他参考となる書類

(補助金の交付方法)

第8 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、知事が必要と認めるときは、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、その請求書の様式は、別記様式第7号によるものとする。

(提出部数)

第9 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年3月10日から施行し、平成22年度の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23年6月27日から施行し、平成23年度の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24年11月30日から施行し、平成24年度の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30年6月13日から施行し、平成30年度の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2年3月13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
(1) 病床確保経費 1日1床あたり29,110円	日中一時支援事業に必要な次に掲げる病床確保に係る経費 職員基本給, 職員諸手当, 非常勤職員手当, 諸謝金, 旅費, 備品費, 消耗品費, 材料費 (医薬品費, 診療材料費, 給食材料費), 印刷製本費, 通信運搬費, 光熱水料, 借料及び損料, 社会保険料, 雑役務費 (修繕料), 燃料費, 委託費, 減価償却費	3分の1
(2) 看護師等確保経費 看護師 1日6,350円 看護助手等 1日5,320円	日中一時支援事業に必要な次に掲げる患者を受け入れた場合における看護師等確保に必要な経費 職員基本給, 職員諸手当, 非常勤職員手当, 諸謝金, 報償費, 社会保険料	

別記様式第1号

年度宮城県日中一時支援事業補助金交付申請書

番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者
住 所
名 称
代表者名 印

年度において日中一時支援事業を下記により実施したいので、補助金等交付規則第3条の規定により宮城県日中一時支援事業補助金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 宮城県日中一時支援事業補助金所要額調書 別記様式第1号ーア
- 2 宮城県日中一時支援事業計画書
- 3 当該事業に係る歳入歳出予算（見込）書の抄本
- 4 日中一時支援事業の実施に関する規約
- 5 その他参考となる資料

別記様式第2号

年度宮城県日中一時支援事業計画変更承認申請書

番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者
住 所
名 称
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で決定通知がありました宮城県日中一時支援事業について、事業の内容を下記のとおり変更したので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

(注)

関係書類は、別記様式第1号に準じて作成し、補助金交付決定通知のあった事業内容と変更しようとする事業内容とを比較対照できるよう二段書き（変更前を括弧書きで上段）で記載すること。

別記様式第3号

年度宮城県日中一時支援事業中止（廃止）承認申請書

番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者
住 所
名 称
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で決定通知がありました宮城県日中一時支援事業について、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）
- 3 今後の見通しと対策

年度補助金調書

(地方公共団体名

)

県		市 町 村										備考
歳出予算 科目	交付決定額	歳 入			歳 出							
		科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち県補助 金相当額	支出済額	うち県補助 金相当額	翌年度 繰越額	うち県補助 金相当額	
(款) 衛生費	円		円	円		円	円	円	円	円	円	
(項) 医薬費												
(目) 地域保健 医療対策 費												

- (注) 1 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては款、項、目、節を、歳出にあつては款、項、目をそれぞれ記入すること。
- 2 「予算現額」は、歳入にあつては当初予算額、補正予算額の区分を、歳出にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記入すること。
- 3 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

別記様式第5号

年度宮城県日中一時支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税
仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申 請 者
氏名又は名称
及び代表者名

年 月 日付け宮城県（医療）指令第 号で決定通知がありました宮城県日中一時支援事業補助金について、宮城県日中一時支援事業補助金交付要綱第5第9号の規定により、下記のとおり報告します。

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 補助金の額の確定額（
記
年 月 日付け 第 号による額の確定通知額） | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の確定時に減額した消費税及び地方消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3－2） | 金 | 円 |
- 注：別添参考となる書類（記2の金額の積算の内訳等）

別記様式第6号

年度宮城県日中一時支援事業実績報告書

番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者
住 所
名 称
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で決定の通知がありました宮城県日中一時支援事業について、下記のとおり実施したので、補助金等交付規則第12条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 宮城県日中一時支援事業補助金精算書 別記様式第6号ーア
- 2 宮城県日中一時支援事業実績報告書
- 3 当該事業に係る歳入歳出決算書の抄本
- 4 その他参考となる資料

別記様式第7号

年度宮城県日中一時支援事業補助金概算払請求書

番 年 月 号 日

宮城県知事 殿

申請者
住 所
名 称
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で決定通知がありました宮城県日中一時支援事業について、下記により金 円を概算払いによって交付されるよう請求します。

記

1	補助金交付決定額	金	円
2	概算受領額	金	円
3	今回請求額	金	円
4	残 額	金	円