

## 令和3年度（2021年度）県在宅医療サポートセンター事業補助金交付要領

### （趣旨）

第1条 知事は、在宅医療の推進に向けた取組みを県全体で展開することを目的に設置する「県在宅医療サポートセンター」に係る事業を行う公益社団法人熊本県医師会に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

2 この補助金の交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

### （補助対象事業及び補助対象経費等）

第2条 補助対象となる事業の内容は、熊本県在宅医療サポートセンターの指定及び運営要項第8に定めるものとする。

2 補助対象となる経費等は、別表のとおりとする。

### （補助金額の算定方法等）

第3条 要項第2条の補助金額は、次により算出した額（その額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。）とする。

- (1) 別表の第1欄に掲げる補助基準額と同表第2欄に掲げ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) 前号の規定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以内で、予算の範囲内において交付する。

### （交付申請）

第4条 要項第3条第2項第1号の事業計画書は、要領別記第1号様式とする。

2 要項第3条第2項第3号のその他必要とする書類は、次のとおりとする。

- (1) 所要額調書（要領別記第2号様式）
  - (2) 支出予定額内訳書（要領別記第3号様式）
- 3 規則第3条の申請書及びその添付書類は、別に定める日までに提出するものとする。

### （交付の条件）

第5条 補助金の交付決定には、次の条件を付するものとする。

- (1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 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、その指示を受けなければならない。
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の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、その効率的な運用を図らなければならない。

- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該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、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (6) 知事の承認を受けて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) 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事業が完了する日（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。
- (8) 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。）は速やかに、また、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに報告しなければならない。
- (9) 当該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納付しなければならない。
- (10) 事業者が第1号から前号までにより付した条件に違反した場合には、当該補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

（補助事業等の内容等の変更）

第6条 要項第5条第2項の事業変更計画書は、要領別記第1号様式を準用する。

- 2 規則第7条第1項の変更申請書には、事業変更計画書のほか、変更後の収支予算書（要領別記第2号様式を準用）、所要額調書（要領別記第2号様式を準用）及び支出予定額内訳書（要領別記第3号様式を準用）を添付する。

（申請の取下げ）

第7条 要項第6条に規定する申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して30日を経過した日までとする。

（状況報告）

第8条 要項第8条に規定する状況報告は、要領別記第4号様式により行うものとし、知事が必要に応じて求めることとする。

（実績報告）

第9条 要項第9条第2項第1号の事業実績書は、要領別記第5号様式によるものとする。

- 2 要項第9条第2項第3号のその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 精算額調書（要領別記第6号様式）
- (2) 支出済額内訳書（要領別記第7号様式）
- (3) その他補助事業に関する資料

- 3 要項第9条第3項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。

附 則

この要領は、令和3年（2021年）8月24日から施行し、令和3年（2021年）4月1日から適用する。

別表

補助金対象経費等（第2条、第3条関係）

補助基準額	対象経費	補助対象期間
8,634千円	<p>事業の実施に必要な報酬、給料、職員諸手当、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、備品購入費</p> <p>※ ①ホームページの作成及び更新に要する費用並びに②会議等をオンラインで実施するために要する費用は対象とするが、それ以外のシステム開発、システム運用・保守及びIT機器の購入に要する費用は対象経費から除外する。</p>	<p>交付決定を受けた日の属する年度中に要した経費</p>