

なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金交付要項

(趣旨)

第1条 知事は、胎児性・小児性水俣病患者（以下「胎児性患者等」）が障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）に基づく指定居宅介護事業者又は介護保険法に基づく指定訪問介護事業者とのなじみの関係構築を支援し、胎児性患者等が福祉サービスを利用しやすい環境づくりを推進するために、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、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。）に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(補助金の対象となる期間)

第2条 補助金の対象となる期間は、毎年度、4月1日から3月31日までの期間とする。

(定義)

第3条 胎児性患者等とは、原則として、昭和16年（1941年）4月1日以降生まれの水俣病認定患者とする。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は、障害者総合支援法に基づく指定居宅介護事業者又は介護保険法に基づく指定訪問介護事業者が、胎児性患者等となじみの関係を構築するために胎児性患者等の自宅に訪問する事業とする。ただし、障害者総合支援法又は介護保険法に基づき報酬を受ける場合の訪問を除く。

2 前項の補助対象事業は、次の各号の全てを満たすものとする。

- (1) 取組内容が法令等に違反しないこと。
- (2) 取組内容が非営利活動であり、公益上の目的があること。
- (3) 国又は県の他の補助事業として採択されていないこと。
- (4) 国又は県の他の補助事業の対象事業として当該事業年度に申請していないこと。
- (5) 事業に着手していないこと。
- (6) 他の団体や個人に補助、助成、交付等を行う事業でないこと。

(補助事業者)

第5条 前条第1項第1号の補助事業者は、次の条件の全てを満たすものとする。

- (1) 障害者総合支援法に基づく指定居宅介護事業者又は介護保険法に基づく指定訪問介護事業者であること。
- (2) 水俣芦北地域に事務所があること。
- (3) 団体の定款、規約等を有すること。
- (4) 補助対象となる事業を着実に実施する事務及び組織体制があること。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費（補助金の交付の対象となる経費をいう。以下同じ。）は、補助対象事業に要する経費とする。

2 前項の補助対象経費は、報酬、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費、広告料、保険料、手数料）、委託料、使用料及び賃借料とする。

3 補助対象事業に国、県以外の団体等からの補助金、交付金、助成金、賛助金等がある場合は、補助対象経費から控除するものとする。

（補助金の基準額）

第7条 補助金対象経費に対する補助基準額は、次のとおりとする。

区分	補助基準額
障害者総合支援法に基づく居宅介護サービス又は介護保険法に基づく訪問介護サービスの利用を契約する前の訪問	1,000円×訪問回数（※） （※）胎児性患者等1人にかかる訪問回数は原則5回までとする。
障害者総合支援法に基づく居宅介護サービス又は介護保険法に基づく訪問介護サービスの利用を契約した後の訪問	1,000円×訪問回数（※） （※）胎児性患者等1人につき養成するヘルパー数は、1補助事業者あたり5人までとし、訪問回数はヘルパー1人あたり原則14回までとする。

（補助金の算出方法）

第8条 補助金の交付額は、補助対象経費の支出予定額と補助基準額とを比較して少ない方の額と、総事業費から第6条第3項の規定による収入額を控除した額とを比較して少ない方の額から、補助事業の実施に要する経費に係る消費税及び地方消費税のうち、仕入れ控除を行う場合における消費税及び地方消費税相当分を除いたものとする。

（補助金の交付の申請）

第9条 規則第3条第1項の申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 別記第1号様式の添付書類は、別表のとおりとする。

（補助金交付の条件）

第10条 この補助金の交付の決定に当たっては、次の条件を付すものとする。

（1）補助事業者は、補助事業の一部を他の者に実施させる場合は、この要項の各条項を内容とする実施に関する契約を締結し、知事に届け出なければならない。

（2）補助事業者が、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする

場合は、一般の競争入札に付さなければならない。ただし、補助事業の性質又は目的により一般の競争入札に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争入札又は随意契約をすることができる。

- (3) 補助事業を中止又は廃止する場合には、別記第2号様式による申請書を提出して、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 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は、別記第3号様式により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。
- (5) 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、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号の規定により環境大臣が別に定める期間を経過するまでは別記第4号様式による申請書を、環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について（（平成20年5月15日付け環境会発第080515002号）、以下「承認基準」という。）に定める包括承認事項に係るものについては別記第4号様式の2による報告書を知事に提出することとし、前者については知事の承認を受けることなしに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。
- (6) 知事の承認を受けて前号に規定す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。
- (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、補助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。
- (8) 補助事業の経理を行うに当たっては、当該補助事業以外の事業を厳に区別して行うものとする。
- (9) 特許権若しくは実用新案権を取得することによって相当の収益が新たに生ずると認められる場合、又は第16条の規定による補助金の額の確定後当該事業の対象から除外すべき事由が生じた場合は、交付した補助金の全部又は一部の金額を県に納付させることがある。
- (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当該補助金に係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が確定した場合は、別記第5号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

この場合において、補助事業者は、当該消費税等相当額を県に納付するものとする。

(決定の通知)

第11条 規則第6条の規定による補助金の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書(別記第6号様式)により行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第12条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、次に定めるとおりとする。

(1) 補助事業の主要部分(補助目的にかかわる事業内容、事業実施時期)の変更

(2) 事業内容の変更に伴う補助所要額の変更

2 規則第7条第1項の変更申請書は別記第7号様式によるものとし、事業変更計画書及び変更後収支予算書はそれぞれ別記第7号の2様式及び別記第7号の3様式によるものとする。

3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による補助事業の内容等の変更の決定通知は、補助金の額に変更を生じるときは変更交付決定通知書(別記第8号様式)により、補助金の額に変更を生じないときは変更承認通知書(別記第9号様式)により行うものとする。

(申請の取下げ)

第13条 規則第8条の規定により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14条 規則第11条の規定による状況報告は、別記第10号様式によるものとする。

(実績報告)

第15条 規則第13条の実績報告書は、別記第11号様式によるものとする。

2 規則第13条の添付書類は、別表のとおりとする。

3 第1項の実績報告書の提出期限は、事業完了後30日を経過した日又は当該事業年度の3月末日までのいずれか早い日とする。

4 第1項の実績報告書は、仕入れ控除を行う場合にあっては、補助金に係る消費税及び地方消費税を補助金額から減額して作成しなければならない。

(立入検査等)

第16条 進捗状況を確認する必要がある場合は、規則第22条に基づく立入検査等を行うものとする。

(補助金の額の確定)

第17条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、補助金交付確定通知書(別記第12号様式)により行うものとする。

(補助金の請求等)

第18条 規則第16条第1項に規定する請求書は、別記第13号様式によるものとする。

2 補助金の交付を概算払により受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、補助金概算払申請書(別記第14号様式)及び補助金概算払請求書(別記第14号様式の2)によるものとし、訪問実績明細書(別紙9)を添付するもの

とする。

(財産処分の制限)

第19条 規則第21条第2項に規定する別に定める期間は、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号の規定により環境大臣が別に定める期間とする。

(証拠書類の保管期間等)

第20条 規則第23条の別に定める期間は5年とする。

(雑則)

第21条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

この要項は、令和3年(2021年)3月26日から施行する。

この要項は、令和4年(2022年)12月22日から施行し、令和4年(2022年)4月1日から適用する。

別記第1号様式（第9条関係）

第 号
年 月 日

熊本県知事 様

住 所
法人名
代表者名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金
交付申請書

年度において、下記のとおりなじみホームヘルパー等養成支援事業
を実施したいので、なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金

円を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第3条及びなじみ
ホームヘルパー等養成支援事業補助金交付要項第9条の規定により申請し
ます。

別記第2号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

熊本県知事 様

申請者名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業の事業中止
（廃止）承認申請について
年度なじみホームヘルパー等養成支援事業を次のとおり中止（廃止）
したいので、申請します。

1 中止（廃止）の理由

2 中止（廃止）後の措置

別記第3号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

熊本県知事 様

補助事業者名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業事故報告に
ついて

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業に事故が生じたので、報告します。

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 事故の内容及び原因
- 3 補助事業に係る収支予算、事故発生までに要した経費の収支状況及び補助金の交付決定額
- 4 事故に対してとった措置及びとるべき措置
- 5 その他必要な事項

熊本県知事 様

補助事業者名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業財産処分承認申請について

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業により取得した財産について、次のとおり処分をしたいので、申請します。

- 1 処分の種類 (該当するものに)
 (転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 抵当権の設定 取壊し又は廃棄)

2 処分の概要

間接補助事業者		施設名		所在地	
施設(設備)種別	建物構造	処分に係る建物延面積	建物延床面積の全体		
		造	m ²	m ²	
補助相当額 (処分に係る部分の額)	補助額全体	総事業費	補助年度	処分制限期間	経過年数
円	円	円	年度	年	年
うち	うち				
国庫補助額 円	国庫補助額 円				
県費補助額 円	県費補助額 円				
処分の内容				処分予定年月日	
譲渡予定額 (譲渡の場合)	評価額	評価額の算出方法 (いずれかに)			
円	円	定率法 ・ 定額法 ・ 不動産鑑定額			

3 経緯及び処分の理由

4 承認条件としての納付金 (有・無)

- ・ 無の場合
 ('環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について'(平成20年5月15日付け環境会発第080515002号)に定める「環境省所管の補助金等に係る財産処分承認基準」(以下「承認基準」という。)の第3「国庫納付に関する承認基準」の該当項目に)

- 1 地方公共団体 (1) (イ(ア) イ(イ) イ(ウ))
- 2 地方公共団体以外の者 (1) (イ(ア) イ(イ) イ(ウ) イ(エ) ウ エ オ(ア) オ(イ))

- ・ 有の場合 (承認基準の第4の1(有償譲渡又は有償貸付)の該当項目に)

- 1 地方公共団体 (1)a (1)b (1)c (2)
- 2 地方公共団体以外の者 (1)a (1)b (1)c (2)

5 添付資料

- ・対象施設の図面(補助対象部分、面積を明記したもの)及び写真
- ・補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し(保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可)
- ・その他参考となる資料

1 処分の種類 いずれか該当するものを で囲むこと。

2 処分の概要

- (1) 「施設(設備)種別」には、補助金交付額確定時の補助対象施設(設備)又は補助事業に係る施設(設備)名を記載すること。
- (2) 「建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等、建物構造について記入すること。
- (3) 「処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例： 施設を 施設に転用。
 施設の一部を転用し、 施設と 施設に変更。
 施設の余裕部分(室)を 事業を行う場所に転用。
 福祉法人 に譲渡し、同一事業・定員で継続。
 設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替施設を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処分を承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は、「無」を で囲むこと。

その上で、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を で囲むこと。

5 添付書類

- (1) 対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。
- (2) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。
- (3) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

熊本県知事 様

補助事業者名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業財産処分の報告について

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業により取得した財産について、次の処分について、報告します。

- 1 処分の種類 (該当するものに)
(転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄)
- 2 処分の概要

間接補助事業者		施設名		所在地	
施設(設備)種別		建物構造		処分に係る建物延面積	建物延床面積の全体
		造		m ²	m ²
補助相当額 (処分に係る部分の額)		補助額全体		総事業費	補助年度
円		円		円	年度
うち		うち			処分制限期間
国庫補助額		国庫補助額			年
円		円			年
県費補助額		県費補助額			経過年数
円		円			年
処分の内容					処分予定年月日

3 経緯及び処分の理由

4 「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」(平成20年5月15日付け環境会発第080515002号)に定める「環境省所管の補助金等に係る財産処分承認基準」の第2の2の該当項目(番号を
で囲む。)

- ・地方公共団体 (1)ア (1)イ (2)
- ・地方公共団体以外の者 (2)

5 添付資料

- ・対象施設の図面(補助対象部分、面積を明記したもの)及び写真
- ・補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し(保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可)
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを で囲むこと。

2 処分の概要

(1) 「施設(設備)種別」には、補助金交付額確定時の補助対象施設(設備)又は補助事業に係る施設(設備)名を記載すること。

(2) 「建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等、建物構造について記入すること。

(3) 「処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例： 施設を 施設(定員名)に転用。

施設の一部を転用し、施設(定員名)と 施設(定員名)に変更。

施設の余裕部分(室)を 事業を行う場所に転用。

社会福祉法人 に譲渡し、同一事業・定員で継続。

設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替施設を自己財源で購入。

(4) 「評価額」欄には、不動産鑑定額又は残存簿価(減価償却後の額)を記載し、「評価額の算出方法」欄では、当該評価額の算出方法等(定率法、定額法又は不動産鑑定額)を で囲むこと。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を で囲むこと。

5 添付書類

(1) 対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。

(2) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(3) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

第 号
年 月 日

熊本県知事 様

補助事業者名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金の
仕入に係る消費税等相当額報告書

年○月○日付け水俣保第○○○号により交付決定があった 年度
なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金について、なじみホームヘル
パー等養成支援事業補助金交付要項第 10 条第 10 号の規定に基づき、次の
とおり報告します。

- 1 要項第 17 条に基づく額の確定額
金 円
- 2 補助金の確定時に減額した仕入に係る消費税等相当額
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入に係る消費
税等相当額
金 円
- 4 補助金返還相当額 (3 - 2)
金 円
- 5 参考となるその他書類 (3 . の金額の積算の内訳等)

第 号
年 月 日

申請者名 様

熊本県知事

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金交付
決定通知書

年○月○日付け 第○○○号で申請のありました 年度なじみ
ホームヘルパー等養成支援事業補助金については、熊本県補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、同規則第6条の規定により通知します。

記

1 交付決定額
金 円

2 補助の条件

本補助金の収受及び使用、対象事業の遂行等に当たっては、規則及び要項の規定を遵守すること。

熊本県知事 様

申請者名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金
変更交付申請書

年○月○日付け 第○○○号で交付決定のあった 年度なじみ
ホームヘルパー等養成支援事業補助金補助対象事業を下記のとおり変更し
たいので、熊本県補助金等交付規則第7条及びなじみホームヘルパー等養
成支援事業補助金交付要項第12条の規定により関係書類を添えて申請し
ます。

記

1 補助金交付申請額 金 円
(前回までの申請額 金 円)

2 計画変更の内容
事業変更計画書のとおり

3 計画変更の理由
事業変更計画書のとおり

4 関係書類

- ・事業変更計画書
- ・変更後収支予算書（収支予算に変更がある場合）
- ・その他知事が必要と認める書類

別記第7号の2様式(第12条関係)

事業変更計画書

1 申請者名

2 補助金交付申請額 金 円
(前回までの交付申請額 金 円)

3 変更理由

4 変更内容

変更事項	変更前	変更後

当初の補助金交付申請書に添付した書類のうち、変更が生じるものについても添付すること。

別記第7号の3様式(第12条関係)

変更後収支予算書

1 収入

区 分		予算額(円)	変更後予算額(円)	備 考
なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金	ア			
自己資金	イ			
借入金	ウ			
上記以外の補助金等 (名称:)	エ			
その他(具体的に記入)	オ			
収入合計				-

国又は県からの収入がある事業は、この補助金の対象事業外となる。

2 支出

経費内訳		予算額(円)	変更後予算額(円)	積算根拠
補助対象となりうる経費				
	補助対象経費 計	カ		-
補助対象外経費				
	補助対象外経費 計	キ		-
支 出 合 計 カ~キ				-

欄が不足する場合は、適宜別紙(A4サイズ)を添えること。

補助対象外経費は、要項第6条を参照すること。

別記第 8 号様式 (第 12 条関係)

第 号
年 月 日

申請者名 様

熊本県知事

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金変更交付
決定通知書

年〇月〇日付け 第〇〇〇号で申請のありました 年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金補助対象事業の下記の変更については、熊本県補助金等交付規則第 7 条第 2 項の規定により承認しましたので、同条第 3 項の規定により準用する同規則第 6 条の規定により通知します。

記

1 補助金交付決定額 金 円
(うち前回までの決定額 金 円)

2 変更の内容

別記第9号様式(第12条関係)

第 号
年 月 日

申請者名 様

熊本県知事

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金計画変更
承認通知書

年〇月〇日付け 第〇〇〇号で申請のありました 年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金補助対象事業の下記の変更については、熊本県補助金等交付規則第7条第2項により承認しましたので、同条第3項の規定により準用する同規則第6条の規定により通知します。

記

1 変更の内容

別記第 10 号様式（第 14 条関係）

第 号
年 月 日

熊本県知事

様

補助事業者名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金遂行状況
報告書

年〇月〇日付け 第〇〇〇号で交付決定通知のあった 年度なじみ
ホームヘルパー等養成支援事業補助金補助対象事業の遂行状況について、熊本
県補助金等交付規則第11条及びなじみホームヘルパー等養成支援事業補助金交
付要項第14条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 事業遂行状況

2 着手年月日

3 完了予定年月日

4 その他

別記第 11 号様式（第 15 条関係）

第 号
年 月 日

熊本県知事 様

補助事業者名

年度なじみホームヘルパー等支援事業補助金実績報告書
年〇月〇日付け 第〇〇〇号で交付決定通知のあった 年度なじみ
ホームヘルパー等支援事業補助金補助対象事業について、熊本県補助金等交付
規則第 13 条及びなじみホームヘルパー等養成支援事業補助金交付要項第 15 条
の規定に基づき、別紙のとおり報告します。

別記第 12 号様式（第 17 条関係）

第 号
年 月 日

補助事業者名 様

熊本県知事

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金
交付確定通知書

年○月○日付け 第○○○号で交付決定しました 年度なじみ
ホームヘルパー等養成支援事業補助金については、熊本県補助金等交付規
則第 14 条の規定により、下記のとおりその額を確定したので通知します。

記

- | | | | |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 交付決定額 | 金 | 円 |

別記第 13 号様式（第 18 条関係）

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金交付請求書

年〇月〇日付け 第〇〇〇号で確定の通知がありました 年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金として、下記の金額を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第 16 条の規定により、請求します。

記

請求額 金 円

補助金振込先	金融機関名	銀行・信用金庫・信用組合 ・労働金庫・農協 いずれかに
	支店名	支店
	預金種目	1 普通 2 当座 いずれかに
	口座番号	
	口座名義	

年 月 日

補助事業者名

熊本県知事

様

別記第 14 号様式 (第 18 条関係)

第 号
年 月 日

熊本県知事

様

申請団体名

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金概算払申請書
年〇月〇日付け 第〇〇〇号で交付決定のあった 年度なじみホームヘルパー等養成支援事業補助金を下記のとおり概算払くださるよう、熊本県補助金等交付規則第 16 条及びなじみホームヘルパー等養成支援事業補助金交付要項第 18 条第 2 項の規定により、申請します。

記

1 概算払申請額 金 円

補助対象 経費	交付決定額 (ア)	概算払 受領済額(イ)	今回概算払 申請額(ウ)	残額 (ア) - (イ) - (ウ)

2 概算払を必要とする理由及び概算払申請額積算の根拠

(理由)

(積算根拠)

別記第 14 号の 2 様式 (第 18 条関係)

年度なじみホームヘルパー等養成支援事業 概算払請求書

年〇月〇日付け 第〇〇〇号で交付決定がありました 年度なじみ
ホームヘルパー等養成支援事業補助金のうち、下記の金額を交付されるよう熊
本県補助金等交付規則第 16 条及びなじみホームヘルパー等養成支援事業補助金
交付要項第 18 条第 2 項の規定により、関係書類を添えて請求します。

記

請求額 金 円

補 助 金 振 込 先	金融機関名	銀行	支店
	預金種目	1 普通 2 当座	いずれかに
	口座番号		
	(フリガナ) 口座名義	()	

年 月 日

補助事業者名

熊本県知事

様

添付書類

訪問実績明細書

(別表)

(第9条関係)
交付申請関係書類

様式名		添付書類
別紙1	補助金所要額調書	
別紙2	事業実施計画書	
別紙3	収支予算書	
別紙4	団体に関する調書	「団体の定款、規約」、「直近1年間の事業報告書」、「直近1年間の収支計算書及び貸借対照表又は財産目録」、「今年(現在)の事業計画書及び収支予算書」
別紙5	役員、職員名簿	
別紙6	団体目的等についての申立書	

(第15条関係)
実績報告関係書類

様式名		添付書類
別紙7	補助金精算額内訳書	
別紙8	訪問実績明細書	
別紙9	収支精算書	支払いを証する書類

(別紙1)

補助金所要額調書

補助事業者名：

(単位：円)

総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C)=(A)-(B)	補助対象経費の支出予定額 (D)	補助基準額			選定額 (H)選定額 (D)と(G)を比較して少ない額	補助基本額 (I)基本額 (C)と(H)を比較して少ない額	仕入に係る消費税等相当額 (J)	要補助金額 (K)補助金額 (I)-(J)	備考
				単価(E)	訪問回数 (F)	(G)基準額 (E)×(F)					
				1,000							

- (注) (1) (A) 「総事業費」欄には、補助事業に要する全ての経費を記入すること。
- (2) (D) 「補助対象経費の支出予定額」には、総事業費のうち補助対象となる経費を記入すること。
- (3) (F) 「訪問回数」欄には、1年間での見込まれる延べ回数を記入すること。
- (4) (G) 「基準額」欄には、単価(E)に訪問回数(F)を乗じた額を記入すること。
- (5) (H) 「選定額」欄は、(D) 「補助対象経費の支出予定額」欄と(G) 「基準額」欄とを比較して少ない方の額を記入すること。
- (6) (I) 「補助基本額」欄は、「差引額」(C)欄と「選定額」(H)欄とを比較して少ない方の額を記入すること。
- (7) (J) 「仕入に係る消費税等相当額」欄には当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかな場合については、その額を記入すること。ただし、当該消費税等相当額がない場合には備考欄に「該当無」と、明らかでない場合には「未確定」と記入すること。
- (8) 各欄とも消費税及び地方消費税相当分を含んだ額とすること。

(別紙 2)

事業実施計画書

1 事業の目的

2 事業の内容

(1) 訪問対象者数

(2) 訪問予定ヘルパー数

(3) 訪問予定回数

(4) 訪問予定期間

年 月 日 から 年 月 日

(別紙3)

収支予算書

<本書は、補助対象事業のみの収支について記入すること。>

1 収入

区 分		予算額(円)	備 考
なじみホームヘルパー等養成 支援事業補助金	ア		
自己資金	イ		
借入金	ウ		
上記以外の補助金等 (名称:)	エ		
その他(具体的に記入)	オ		
収入合計	ア~オ		-

国又は県からの収入がある事業は、この補助金の交付の対象事業外となります。

2 支出

経費内訳		予算額(円)	積算根拠
補助 対象 となり うる 経費			
	補助対象経費 計	カ	-
補助 対象 外 経費			
	補助対象外経費 計	キ	-
支出合計	カ~キ		-

欄が不足する場合は、適宜別紙(A4サイズ)を添付すること。
補助対象経費は、要項第6条を参照すること。

(別紙4)

団 体 に 関 す る 調 書

団体種別		
団体名		
団体の所在地		〒
代表者	氏名	
	住所	〒
	電話	
設立年月日		
団体の目的		
会員数	会員数	人(うち常勤職員 人)
主な活動地域		
これまでの主な活動内容		
団体の財政規模 (支出ベース)		前年度決算 円 今年度予算 円
機関紙の発行		有 機関誌名() 無 発行期間(定期 回/年, 不定期)
担当者 連絡先	氏名	
	住所	〒
	電話	
	E-mail	
他団体等(熊本県を含む。) からの資金助成及び委託 の実績(過去1年間)		
備考		

役員、職員（支援活動関連者）名簿

団体名 _____

代表者名 _____

役職名	氏名	住所又は居所

役員及び職員のうち、この事業に関連される方について記載してください。

団体目的等についての申立書

団体名 _____

代表者名 _____

当該団体は、下記のいずれの事項にも該当することを申し立てます。

記

- 1 宗教や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- 2 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- 3 暴力団でないこと又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。

(別紙7)

補助金精算額内訳書

補助事業者名:

(単位:円)

総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C)=(A)-(B)	補助対象経費の実支出額 (D)	補助基準額			交付決定時の選定額 (H)	選定額 (I)=(D)と(G)と(H)を比較して少ない額	補助基本額 (J)=(C)と(I)を比較して少ない額	仕入に係る消費税等相当額 (K)	要補助金額 (L)=(J)-(K)	交付決定額 (M)	交付決定額のうち受入済額 (N)	差引過不足額 (O)=(L)-(N)	備考
				単価 (E)	訪問回数 (F)	(G)=(E)×(F)									
				1,000											

- (注) (1) (A) 「総事業費」欄には、補助事業に要する全ての経費を記入すること。
(2) (D) 「補助対象経費の実支出額」には、総事業費のうち補助対象となる経費を記入すること。
(3) (G) 「基準額」欄には、単価(E)に訪問回数(F)を乗じた額を記入すること。
(4) (I) 「選定額」欄は、(D) 「補助対象経費の実支出額」欄、(G) 「基準額」欄、(H) 「交付決定時の選定額」欄とを比較して少ない方の額を記入すること。
(5) (J) 「補助基本額」欄は、「差引額」(C)欄と「選定額」(I)欄とを比較して少ない方の額を記入すること。
(6) (K) 「仕入に係る消費税等相当額」欄には当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかな場合については、その額を記入すること。ただし、当該消費税等相当額がない場合には備考欄に「該当無」と、明らかでない場合には「未確定」と記入すること。
(7) 各欄とも消費税及び地方消費税相当分を含んだ額とすること。

(別紙9)

収支精算書

<本書は、補助対象事業のみの収支について記入すること。>

1 収入

区 分		精算額(円)	備 考
なじみホームヘルパー等養成 支援事業補助金	ア		
自己資金	イ		
借入金	ウ		
上記以外の補助金等 (名称:)	エ		
その他(具体的に記入)	オ		
収入合計	ア～オ		-

国又は県からの収入がある事業は、この補助金の交付の対象事業外となります。

2 支出

経費内訳		精算額(円)	積算根拠
補助 対象 となり うる 経費			
	補助対象経費 計	カ	-
補助 対象 外 経費			
	補助対象外経費 計	キ	-
支出合計	カ～キ		-

欄が不足する場合は、適宜別紙(A4サイズ)を添付すること。
補助対象経費は、要項第6条を参照すること。