



福岡医発第 227 号(地)
令和 5 年 4 月 21 日

各 医 師 会 長 殿

福 岡 県 医 師 会
会 長 蓮 澤 浩 明
(公 印 省 略)

令和 5 年度新型コロナウイルス感染症により休業等となった医療機関の
継続・再開支援に要する事業費補助金について

今般、標記の件につきまして、別添のとおり福岡県保健医療介護部より連絡がありました。

本補助金は、新型コロナウイルス感染症により、休業・診療縮小を余儀なくされた医療機関に対して、継続・再開の支援を行うことにより、地域において必要な診療機能を維持することを目的に、HEPAフィルター付き空気清浄機の設置及び消毒経費への補助を実施するものです。

つきましては、貴会におかれましても本件について了知いただき、貴会会員への周知方よろしくお願いいたします。

記

(1) 対象医療機関

本補助金の対象医療機関については、新型コロナウイルス感染症患者が発生したことにより、医療機関の全部の休業、入院業務の休止、外来業務の休止、入院病棟の一部休棟、新規入院の休止、外来の一部閉鎖を行った医療機関を対象としています。

(2) 補助対象経費（補助率 1/2）

令和 5 年 4 月 1 日から令和 5 年 5 月 7 日までに実施する次の経費について補助します。

ア HEPAフィルター付き空気清浄機（陰圧対応可能なものに限る。）
設置に係る経費

上限額 1 台当たり 905,000 円、1 施設当たりの上限は 2 台（歯科診療所は対象となりません）

イ 消毒経費

上限額 1 施設当たり 600,000 円

(3) 交付申請の締切日について

令和5年5月1日(月)

(※期日以降は、個別相談のうえ対応)

(4) 補助対象期間

令和5年4月1日～令和5年5月7日

※令和5年5月8日以降の取扱については、追って国から通知される予定の旨、申し添えます。

(5) 提出・相談窓口

福岡県新型コロナウイルス感染症対策本部事務局事業第2班

電話番号：092-643-3344

新型コロナウイルス感染症により休業等となった医療機関の 継続・再開支援に要する事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 新型コロナウイルス感染症により休業等となった医療機関の継続・再開支援に要する事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、福岡県補助金等交付規則（昭和33年福岡県規則第5号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、新型コロナウイルス感染症により休業・診療縮小を余儀なくされた医療機関に対して、継続・再開の支援を行うことにより、地域において必要な診療等の機能を維持することを目的とする。

(交付の対象)

第3条 この補助金の対象となる経費は、新型コロナウイルス感染症により、休業・診療縮小を余儀なくされた医療機関が、診療の継続・再開時に必要とする次の各号に掲げる経費のうち、知事が認める経費（以下「対象経費」という。）とし、基準額、対象経費及び補助率については、別表のとおりとする。

- (1) H E P A フィルター付き空気清浄機（陰圧対応可能なものに限る。）設置に係る経費
- (2) 消毒経費

ただし、(1)については歯科診療所を除く。

2 前項の規定にかかわらず、事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象としない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団
- (2) 法第2条第6号に規定する暴力団員が役員となっている団体
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員となっている団体
- (4) 次に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体
 - ア 暴力団員が事業主又は役員に就任している団体
 - イ 暴力団員が実質的に運営している団体
 - ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している団体
 - エ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している団体
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している団体
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している団体

3 補助金の交付の対象となる期間は、補助金の交付決定の時期にかかわらず、交付決定のあった日の属する年度の4月1日から5月7日までとする。

(補助金の算定方法)

第4条 補助金の交付額は、次により算出された額（1,000円未満の端数は切り捨てた額とする。）に別表第3欄に定める補助率を乗じた額とする。

- (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当該事業に係る寄付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を選定する。

(補助金の交付条件)

第5条 補助金の交付の決定には、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 購入価格が単価30万円以上の品目及びその数量を変更する場合には、事業内容変更承認申請書(様式第1号)により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て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価格が単価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。以下「施行令」という。)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、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、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
- (5) 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。
- (6) 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、その効率的な運営を図らなければならない。
- (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年間保管しておかなければならない。

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、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(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6月20日までに知事に報告しなければならない。

なお、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。

(9) 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) 地方公共団体以外の事業者が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しなければならない。

(11) 事業者は、この補助金の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

（申請手続）

第6条 事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定を行い、交付決定通知書（様式第4号）により事業者に通知するものとする。

（変更申請手続）

第7条 この補助金の交付決定後の事情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、変更交付申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、変更交付決定を行い、変更交付決定通知書（様式第6号）により事業者に通知するものとする。

（概算払）

第8条 事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第7号）により知事に請求しなければならない。

2 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の全部又は一部について概算払をするものとする。

（実績報告）

第9条 補助金の交付決定を受けた者は、事業が完了したときは、実績報告書（様式第8号）を、事業の完了の日（交付決定日が事業完了後の場合は、交付決定通知を受領した日）から起算して1月を経過した日（第5条第2号により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受領した日から1月を経過した日）又は交付決定を受けた翌年度の4月10日までのいずれか早い日までに知事に提出して行わなければならない。

附 則

この交付要綱は、令和2年5月25日から施行し、令和2年度から令和4年度までの補助金に適用する。

附 則

この交付要綱は、令和３年６月１４日から施行し、令和３年度から令和４年度までの補助金に適用する。

附 則

この交付要綱は、令和３年１０月６日から施行し、令和３年度から令和４年度までの補助金に適用する。

附 則

この交付要綱は、令和３年１２月２日から施行し、令和３年度から令和４年度までの補助金に適用する。

附 則

この交付要綱は、令和４年５月３１日から施行し、令和４年度の補助金に適用する。

附 則

この交付要綱は、令和４年９月２７日から施行し、令和４年度の補助金に適用する。

附 則

この交付要綱は、令和５年４月１２日から施行し、令和５年度の補助金に適用する。

別表（第4条関係）

1 基準額	2 対象経費	3 補助率
次により算出された額の合計額 （１）HEPA フィルター付き空気清浄機(陰圧対応可能なものに限る) 上限は１台当たり 905,000 円 ※１施設あたりの上限は２台 （２）消毒費用等 １施設当たり 600,000 円	事業者が診療を継続・再開するために必要な需用費(消耗品費)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	2 分 の 1

新型コロナウイルス感染症により休業等となった医療機関の継続・再開支援に要する事業費補助金
【 令和5年度 申請要領 】

■ 1 目的

新型コロナウイルス感染により、休業・診療縮小を余儀なくされた医療機関に対して、継続・再開の支援を行うことにより、地域において必要な診療機能を維持することを目的としています。

■ 2 対象医療機関・補助対象経費について

(1) 対象医療機関

本補助金の対象医療機関については、新型コロナウイルス感染症患者が発生したことにより、医療機関の全部の休業、入院業務の休止、外来業務の休止、入院病棟の一部休棟、新規入院の休止、外来の一部閉鎖を行った医療機関を対象としています。

(2) 補助対象経費（補助率 1/2）

令和5年4月1日から令和5年5月7日までに実施する次の経費について補助します。

ア H E P Aフィルター付き空気清浄機（陰圧対応可能なものに限る。）設置に係る経費

上限額 1 台当たり 9 0 5 , 0 0 0 円、1 施設当たりの上限は 2 台（歯科診療所は対象となりません）

イ 消毒経費

上限額 1 施設当たり 6 0 0 , 0 0 0 円

【補助対象についての留意点】

- ☐ 交付決定を受けている設備等については、必ず令和5年5月7日までに納品を完了していただきますようお願いいたします。
- ☐ 補助対象となるのは、事業の実施に直接必要なものに限ります。直接的な必要性が認められない場合は対象経費から除外するケースもありますので、疑問が生じた場合はあらかじめ事業第2班までご相談ください。
- ☐ このほか、具体的補助対象に関する不明点については、お問い合わせください。

■ 3 交付（変更交付）申請の締切日について

令和5年5月1日（月）

- ※1 締切日以降、新たに対象医療機関（■2（1））になる場合は、締切日に関わらず申請の相談をお受けしますので、事業第2班まで速やかにご相談ください。
- ※2 申請にあたっては、電子メールで申請書類等を事前に提出いただき、事前審査終了後、交付（変更交付）申請書原本の郵送での提出をお願いしますので、事前審査を経ずに原本を郵送することはお控えください。

【提出・相談窓口】（新型コロナウイルス感染症対策本部事務局事業第2班）

補助金についてのお問い合わせや各種手続きに係るデータの提出は、以下の電子メールアドレスをお願いします。

○ 電話番号 092-643-3344

○ 電子メールアドレス coronazigy3@pref.fukuoka.lg.jp

※ 電子メールの表題に補助金名と病院名を記載【継続・再開支援に要する事業費補助金申請（〇〇病院）】し、電子メール本文に補助金申請の担当者の所属、氏名、電子メールアドレス、電話番号（直通電話）を記載してください。

■ 4 申請の流れについて

（1）事前審査

① 提出書類データの事前提出

交付申請書（原本）の郵送での提出前に、提出書類の事前チェックを行います。

【提出書類チェックリスト】記載の①～⑨の書類を、事前に上記の電子メールアドレスまで電子データで送付してください。

なお、①～⑦についてはPDF形式ファイルではなくエクセル形式ファイルで送付してください。（⑧、⑨はPDF形式でも構いません。）

データの提出後、1か月以上県から連絡がない場合は電話にてお問い合わせください。

※ 1 ⑩債権者登録申出書について

支払いを希望される口座の通帳の写しをご提出いただき、県での登録状況を確認します。登録されていない場合、もしくは違う口座が登録されている場合には、債権者登録申出書の提出についてご案内します。

なお、債権者登録申出書については、押印の必要がありませんので、メールでご提出いただいている場合は郵送での提出は不要です。

※ 2 市町村等の補助金を申請・受領している場合

補助金の対象となる経費に対し、重複して他の補助金等の交付を受けることは出来ません。市町村等が実施する同様の補助金を申請している（予定を含む）場合は、その金額を控除した額が補助金の対象額となります。申請（予定を含む）又は受領している場合は、申請額がわかる書類（交付申請書、交付決定書通知書、額の確定通知書等の写し）を添付し、送付してください。

② 県からの事前審査の結果通知

事前審査の結果、書類に不備がある場合には、修正をお願いし、修正データを提出いただいた後、県で再度チェックを行います。

書類に不備がなければ、交付申請書（原本）の郵送での提出をメール等でお願いますので、下記（2）のとおり提出してください。

(2) 申請書の提出

(1) ②の連絡後、【提出書類チェックリスト】の書類を①～⑨の順に並べ、②、⑥に署名又は記名押印のうえ、以下の宛先まで1部郵送で提出してください。その際に、封筒に【継続・再開支援に要する事業費補助金申請書在中】と記載してください。

※⑧、⑨については、事前審査の際にデータで提出いただいている場合は郵送での提出は不要です。

郵送先 〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号

福岡県新型コロナウイルス感染症対策本部 事業第2班宛

(3) 交付決定

申請内容について、県で審査の上、交付決定を行います。

(4) 変更交付申請・変更交付決定

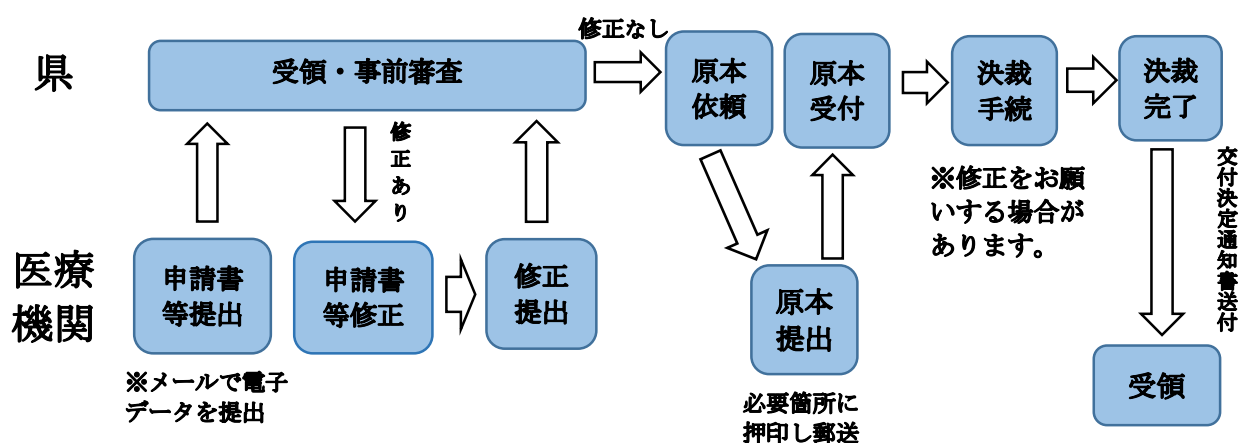
(3)の交付決定後、申請内容に変更が生じた場合は、変更交付申請の手続きが必要となります。変更交付申請の手続きを行っていない場合は、原則補助金の交付対象と出来ませんので、ご注意ください。

変更交付申請の手続きの流れは、交付申請時と概ね同様の流れ((2)～(3))となります。

申請書類は、②変更交付申請書(様式第5号)と【提出書類チェックリスト】記載の①、③～⑧の書類の提出が必要です。

なお、申請前に事業第2班までご連絡ください。

交付申請及び変更交付申請フロー図



※申請が集中している場合や申請書に修正等がある場合は、審査に1か月以上時間を要する場合があります。準備ができ次第速やかに申請ください。

(5) 概算払

交付決定後、必要と認められる場合は、事業完了前に概算払を行いますので、概算払請求書(様式第7号)を前述の郵送先までご提出ください。

なお、概算払を希望される場合は、事前に事業第2班までご連絡ください。

(6) 実績報告の提出

① 報告書類データの事前の提出

事業完了後(※)、1か月以内に【提出書類チェックリスト】記載の⑪～⑬の書類を、前述の電子メールアドレスまで送付してください。

※事業完了の時期については、交付要綱第9条参照

その際、⑪～⑬、⑬の様式データはPDF形式ではなくエクセル形式ファイルで送付してください。

② 市町村等の補助金を申請・受領している場合

補助金の対象となる経費に対し、重複して他の補助金等の交付を受けることは出来ません。市町村等が実施する同様の補助金を申請している(予定を含む)場合は、その金額を控除した額が補助金の対象となります。申請(予定を含む)又は受領している場合は、申請額がわかる書類(交付申請書、交付決定通知書、額の確定通知書等の写し)を添付し、送付してください。

なお、重複して受領した金額については、その額を減額して額の確定をします。

③ 県からの事前審査の結果通知

事前審査の結果、書類に不備がある場合には、修正をお願いし、修正データをご提出いただいた後、県で再度チェックを行います。

書類に不備がなければ、(7) 額の確定・精算払を行います。

※実績報告については、原則押印廃止のため、郵送での提出は不要ですが、支出証拠書類等への押印等が必要な場合は先に郵送による提出依頼を行いますので、依頼のあった書類を以下の宛先まで1部提出してください。その際に、封筒に【継続・再開支援に要する事業費補助金実績報告書在中】と記載してください。

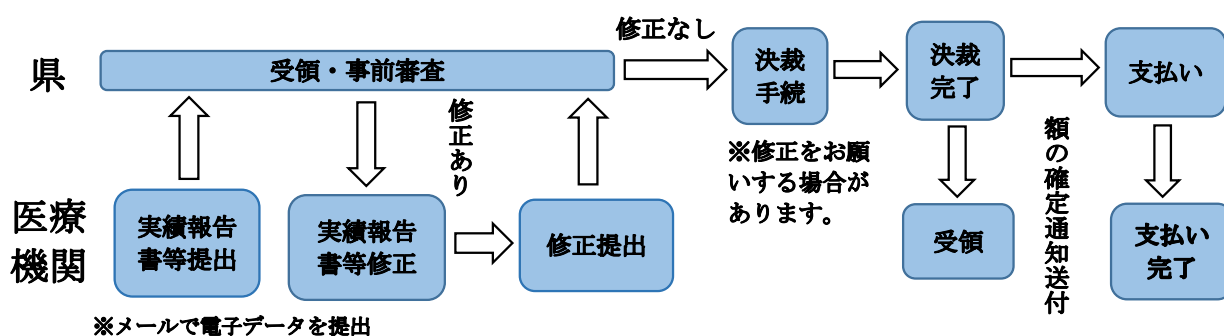
郵送先 〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号

福岡県新型コロナウイルス感染症対策本部 事業第2班宛

(7) 額の確定・精算払

提出された実績報告書を県で審査後、額の確定通知書を送付します。その後、交付申請時に示された口座に支払います。

実績報告フロー図



※申請が集中している場合や報告書に修正等がある場合は、支払いまでに時間を要する場合があります。準備ができ次第、速やかに申請ください。

（８）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の提出

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は、「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第２号）」を、事業完了日の属する年度の翌々年度６月２０日（令和５年度に事業が完了した場合は、令和７年度）までに提出いただく必要があります。（控除額が０円の場合も提出が必要ですので、事業終了年度の属する決算又は確定申告の完了後に必ず提出してください。）

なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であり、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書（様式第２号）を提出してください。

（仕入控除税額報告書のご提出時に必要な書類）

- ①仕入控除税額報告書（様式第２号）
- ②入力用シート
- ③確定申告書の写し等

■ 5 申請に当たっての留意事項について

(1) 全般的事項

- 実績報告時に計上できるのは交付決定時に認められた内容のみです。
申請時に明確な数量が不明の場合は、不足が生じない数量を検討のうえ申請してください。交付決定後に補助対象を追加する場合は変更交付申請が必要となりますので、速やかにご相談ください。(事業期間終了後は変更交付申請ができませんのでご注意ください。)
- 補助金の実績報告では、原則すべての購入物の規格(型式)、数量、金額、納品日、支払日が確認できる支出証拠書類(後述参照)が必要となります。不足がないよう準備をお願いします。
- この補助金の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けることはできません。
- 事業実施に当たり、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年間保管してください。

(2) 事業実施時

① 管理シール貼付と管理表の作成・管理

- 本事業の補助金にて購入した機械、器具及びその他の財産については、管理表の作成および管理シールの貼付をお願いします。

本事業終了後、会計検査院による実地調査が行われる場合があり、この管理表と管理シールの貼付は、この実地調査にて速やかな現物確認に資するほか、事業目的に沿った利用及び管理を実施していることを証明するものです。

なお、作成した管理表と管理シールを貼り付けた写真(全体+シールのアップ)は、実績報告に添付して提出が必要です。

次頁に示す記載事項および対象物のとおり作成・貼付をお願いします。

② 備品の処分

補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の備品については、厚生労働省の定める財産の処分制限期間(※)を経過するまでは、知事の承認を受けず廃棄等を行うことはできません。廃棄等を行う場合は、「事業財産処分承認申請書」を提出し、承認を受ける必要があります。処分等が必要になった場合は、事業第2班までご連絡ください。

(※) 処分制限期間については、次のURLをご覧ください。

URL : https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kyushu/gyomu/bu_ka/kenko_fukushi/koufu/21.html

□ 以下に示す記載事項および対象物をご確認いただき、適宜ご対応をお願いします。

【記載事項】

- ・管理シールには以下の項目を必須記載事項とします。
- ・管理シールは文字が読めるものであれば、大きさや色等は問いません。機器ごとに作成し見えるところに貼付してください。

※一体となっているものは、部品ごとではなく、1か所に貼付してください。

管理シールへの必須記載事項 ※事業名は下図作成例のとおり記載してください。

管理シール作成例

事業名	令和5年度新型コロナウイルス感染症により休業等となった医療機関の継続・再開支援に要する事業費補助金
物品名（財産名）	H E P Aフィルター付き空気清浄機 A A A
管理番号	R 0 5 - 機器 0 0 0 1
所有者	●●●病院
設置場所	●●●病院・1階●●室
製造者	●●●●●株式会社
取得年月日	令和5年4月20日

管理表の記載事項

区分	財産名	管理番号	所有者	設置場所 (保管場所)	製造者	取得年月日	規格	数量	単価	金額	耐用年数	補助率	備考

【対象物】

管理表と管理シールの作成の対象となるものは、本事業にて取得した以下のものです。

- ・本補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産全て

※ 具体的に管理対象となるものか判断が難しい物品については、随時、事業第2班に確認してください。

【実績報告に必要な添付書類（支出証拠書類）】

（１）支払確認書類、納品確認書類

支払実績が分かる書類（支払確認書類）として、領収書の写し（※）を提出してください。

また、領収書の写しのみでは、補助対象物品の宛名、規格（型式）、数量、金額、納品日、支払日が確認できない場合は、これらが分かる納品書、請求書等（納品確認書類）を併せて提出してください。

なお、支払確認書類や納品確認書類については、規格（型式）、数量、金額、納品日、支払日が分かるようマーカーで目印を付けてください。

※ 原則、領収書の写しの提出が必要です。ただし、領収書が提出できない場合は、振込明細書や通帳の振込が分かる部分の写し等の提出に代えられる場合がありますので、その際はご相談ください。

（領収証の例）

上様、個人名ではなく、団体名を記載してください。 領 収 書 〇〇病院 様 ¥ 880, 000 - 上記金額正に領収しました。 但し、以下の納品物に係る代金として	令和〇年〇月〇日 社印の押印が必要 〇〇株式会社 代表取締役 △△ 印																					
1 納品実績 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 12%;">納品日</th> <th style="width: 18%;">区分</th> <th style="width: 12%;">メーカー名</th> <th style="width: 12%;">商品名</th> <th style="width: 12%;">単価(税込)</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 12%;">小計(税込)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇月〇日</td> <td>HEPAフィルター付き空気清浄機</td> <td>〇〇</td> <td>〇〇</td> <td>880,000円</td> <td>1台</td> <td>880,000円</td> </tr> <tr> <td colspan="6">合計</td> <td>880,000円</td> </tr> </tbody> </table>		納品日	区分	メーカー名	商品名	単価(税込)	数量	小計(税込)	〇月〇日	HEPAフィルター付き空気清浄機	〇〇	〇〇	880,000円	1台	880,000円	合計						880,000円
納品日	区分	メーカー名	商品名	単価(税込)	数量	小計(税込)																
〇月〇日	HEPAフィルター付き空気清浄機	〇〇	〇〇	880,000円	1台	880,000円																
合計						880,000円																

（通帳の写しの例）

日付	摘要	お支払い金額	お預かり金額	お預かり金残額
05.04.20	〇〇振込	1,000,000	〇〇株式会社	

(2) 写真

30万円を超える備品については、納品されたことが分かる写真(※)を添付してください。
なお、管理シールの写真も併せて添付してください。

※ 補助対象物品の全景が分かるように撮影してください。

(3) その他

(1)、(2)のほか、審査の過程で県が必要と判断した場合は、追加で書類や写真を求めることがありますのでご了承ください。

【提出書類チェックリスト】

交付申請時（変更申請含む）			実績報告時		
番号	書類名	チェック欄	番号	書類名	チェック欄
①	チェックシート	☐	⑪	(様式第 8 号) 実績報告書	☐
②	(様式第 3 号又は様式第 5 号) 補助金交付（変更交付）申請書	☐	⑫	(様式第 8 号 別紙（１）） 経費所要額精算書	☐
③	(様式第 3 号 別紙（１）） 経費所要額調書	☐	⑬	(様式第 8 号 別紙（２）） 設備整備事業精算額内訳	☐
④	(様式第 3 号 別紙（２）） 設備整備事業所要額内訳	☐	⑭	(様式第 8 号 別紙（３）） 事業実績報告書	☐
⑤	(様式第 3 号 別紙（３）） 事業計画書	☐	⑮	歳入歳出決算（見込）書抄本	☐
⑥	(誓約書) 変更申請の場合は、当初申請時から 役員の変更があった場合のみ要提出	☐	⑯	支出証拠書類 ※交付要領 8 ページの「実績報告に 必要な添付書類（支出証拠書類）」 参照	☐
⑦	歳入歳出予算書抄本	☐	⑰	補助事業の概要を示す写真 （購入した空気清浄機の設置後写 真、消毒作業の契約書写し等）	☐
⑧	見積書等の写し （購入する物品の数・単価・詳細がわ かる資料の写しやカタログ等）	☐	⑱	管理表 ※本補助事業で取得又は効用が増 加した単価 30 万円以上の財産が ある場合	☐
⑨	通帳等の写し（銀行・支店名（４）口座 種別（当座・普通の別）（５）口座番号 （７）口座名義人（半角ｶﾀｶﾅ）が記載）（変 更申請の場合は、当初申請時から口 座の変更があった場合のみ要提出）	☐			
⑩	債権者登録申出書 （債権者登録を行っていない、又は 登録内容に変更がある場合）	☐			