

牟岐町介護サービス事業者・医療機関等原油価格・物価高騰対策補助金申請要領

（目的）

第1条 この要領は、本町における介護サービス等事業者・医療機関等に支援するため、原油価格・物価高騰の影響を受けている介護サービス等事業者・医療機関等に対し、予算の範囲内で牟岐町介護サービス事業者・医療機関等原油価格・物価高騰対策補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、牟岐町介護サービス事業者・医療機関等原油価格・物価高騰対策補助金交付要綱（以下「要綱」という。）及び牟岐町補助金交付規則（昭和60年規則第3号）に定めるもののほか、この要領の定めることによるものとする。

（申請期間）

第2条 本補助金の申請期間は、令和5年1月31日までとする。

（申請書類の準備）

第3条 補助金交付申請書に必要な事項は、下記のとおり取り扱うものとする。

- ・申請書（様式第1号）
- ・費用対象経費の根拠資料（精算書等）
- ・費用計算書（別紙1）
- ・誓約書（別紙2）
- ・補助金請求書（様式第4号）
- ・その他町長が必要と認める書類

○添付書類

- ・確定申告書類等（牟岐町内の事業所等であることが確認できるもの）
- ・光熱費及び車両費（ただし、個人消費のものは認めない。）の分かる資料
上記の金額が確認できる領収書又は決算書の写し
- ・振込先口座の通帳の写し

※ただし、町外に本店がある法人は、町内事業所のみを対象とする。

①確定申告書類等

直近の事業年度の方で、下記全ての書類

- ・確定申告書別表一の控え（写し）
- ・法人事業概況説明書の控え オモテ面及びウラ面（写し）
- ・決算書の減価償却費欄に記載されている車両費が確認できる資料

②光熱費及び車両費（ただし、個人消費のものは認めない。）の分かる資料

仕入れ台帳、帳面その他、事業年度の確定申告の基礎となる書類を原則とします。

ただし、当該資料を提出できないことについて相当の事由がある場合には、光熱費及び車両費を記載したほかの書類によることも認めます。

③振込先口座の通帳の写し

銀行名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号、名義人が確認できるもの

- ・法人名義の口座の通帳の写し（法人の代表者名義も可）

通帳を開いた1・2ページ目等

- ・電子通帳の画面コピー

紙媒体の通帳がない場合、電子通帳等の画面等を印刷したもの等

◎証拠書類及び算定に関する特例（法人）

○申請書と証拠書類の法人名が異なる場合

社名変更により現在の法人名と添付書類の法人名が異なる場合にも、法人番号に変更の場合は、同一法人とみなし、下記全ての書類を添付し通常と同様に申請してください。

- ・履歴事項全部証明書

○その他町長が必要と認める書類

申請にあたり、確認の必要がある場合は、必要な書類を求める場合があります。

（補助対象事業者）

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、この要綱の施行の日において、牟岐町内で別表第1に掲げる介護サービス等を提供している事業所を運営する事業者及び医療機関とする。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、令和4年4月1日から令和4年11月30日までの間に補助対象者が町内の事業所においてサービス提供及び医療施設運営に支出した次に掲げる経費（別表第1に掲げるサービス以外に係る費用を除く。）とする。

○ 電気・ガス・ガソリン・軽油・重油・灯油代

2 補助対象経費のうち、国及び県等から同様の補助金等の交付を受ける場合は、補助の対象から除外する。

(補助額の上限及び補助率)

第6条 本補助金の交付の上限は、150万円とし、補助金の額は、令和3年4月1日から令和3年11月30日と令和4年4月1日から令和4年11月30日の期間で次の表の左欄に掲げる補助対象経費の差異に、同表右欄に掲げる割合を乗じて得た額を合算した額とする。

補助対象経費	割合
前条第1項第1号に定める電気・ガス・ガソリン・軽油・重油・灯油代	2分の1

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を速やかに審査し、補助金の交付の決定をしたときは、補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請した者に通知するものとする。

(請求及び交付)

第8条 前条の規定により交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、速やかに補助金交付請求書（様式第3号）により補助金の交付を町長に請求しなければならない。

2 町長は、前項の規定により補助金の請求があったときは、遅滞なく、補助金を交付決定者に交付するものとする。

(交付決定の取消及び返還)

第9条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定を取り消し、補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

(1) 虚偽その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき

(2) その他町長が不相当と認めるとき

(書類の保管等)

第10条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、

かつ、当該収入及び支出について証拠書類を整理保管しておかなければならない。

(委任)

第 11 条 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、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、交付の日から施行する。

(失効)

2 この要綱は、令和 5 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

(経過措置)

3 この要綱の失効前に、この要綱に基づき申請された補助金に関し、この要綱の失効後に必要となる補助金の交付決定の取消及び返還の手続に関しては、なお従前の例による。

別表第1（第2条関係）

介護サービス事業者・医療機関等
介護老人保健施設
認知症対応型共同生活介護
通所介護
通所リハビリテーション
認知症対応型通所介護
短期入所生活介護・短期入所療養介護
訪問介護
訪問看護
訪問リハビリテーション
居宅介護支援
特別養護老人ホーム
ケアハウス
医科・歯科（医療機関）（公立は除く）