

和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）補助金等交付要綱

（趣旨）

第1 知事は、新型コロナウイルス感染症に係る最大限の感染症対策を継続的に行いつつ、必要なサービスを提供する体制の構築等について支援するとともに、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じながら介護サービスの継続に必要な業務に従事した者に慰労金を交付するため、和歌山県内に所在する介護サービス事業所等（新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）実施要綱（令和2年6月19日付け老発0619第1号厚生労働省老健局長通知別紙。以下「実施要綱」という。）3に事業ごとに規定する介護サービス事業所又は介護施設等をいう。以下同じ。）が、感染症対策を徹底した上で、サービスを提供するために必要なかかり増し経費等に対する補助金及び介護サービスの継続に必要な業務に従事した者に対する慰労金（以下「補助金等」という。）を予算の範囲内で交付することとし、その交付に関しては、実施要綱及び和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（補助対象事業）

第2 補助金等の交付の対象となる事業は、実施要綱3に規定する次の各号のいずれかに該当するもの（完了した事業を含む。）とする。

- (1) 介護サービス事業所・施設等における感染症対策支援事業
- (2) 介護サービス再開に向けた支援事業
- (3) 介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業
（補助対象者及び慰労金直接交付対象者並びに補助対象経費及び直接交付慰労金）

第3 この補助金の交付の対象者（以下「補助対象者」という。）及び慰労金直接交付対象者並びに補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び直接交付を行う慰労金の内容については、次の表の事業の区分に応じ、同表の対象の要件の欄に定めるところとする。

事業の区分	対象の要件
I 介護サービス事業所・施設等における感染症対策支援事業（感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業）	<p>1 補助対象者 和歌山県内に所在する介護サービス事業所又は介護施設等（実施要綱3（1）①アに規定する訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所、多機能型サービス事業所又は介護施設等をいう。）であって、令和2年4月1日以降、感染症対策を徹底した上で、サービスを提供するために必要なかかり増し経費が発生したものを運営する者であること。</p> <p>2 補助対象経費 令和2年4月1日以降に発生した感染症対策を徹底した上で、サービスを提供するために必要なかかり増し経費</p>

<p>II 介護サービス再開に向けた支援事業(在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業)</p>	<p>1 補助対象者 和歌山県内に所在する在宅サービス事業所(実施要綱3(3)①アに規定する訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所又は多機能型サービス事業所をいう。以下同じ。)であって、次のいずれかに該当するものを運営する者であること。 ① 令和2年4月1日以降、在宅サービス利用休止中の利用者(実施要綱3(3)①イに規定する者をいう。以下同じ。)に対して、介護支援専門員と連携し、健康状態・生活ぶりの確認、希望するサービスの確認を行った上で、利用者の要望を踏まえたサービス提供のための調整等(感染対策に配慮した形態での実施に向けた準備等)を行った在宅サービス事業所(居宅介護支援事業所を除く。) ② 令和2年4月1日以降、在宅サービスの利用休止中の利用者に対して、健康状態・生活ぶりの確認、希望するサービスの確認(感染対策に係る要望を含む。)、サービス事業所との連携(必要に応じたケアプランの修正)を行った居宅介護支援事業所</p> <p>2 補助対象経費 令和2年4月1日以降に発生した在宅サービス利用休止中の利用者に対して行うサービスの利用再開に向けた取組に必要な経費(対象となる利用者につき1回に限る。)</p>
<p>III 介護サービス再開に向けた支援事業(在宅サービス事業所における環境整備への助成事業)</p>	<p>1 補助対象者 和歌山県内に所在する在宅サービス事業所であって、令和2年4月1日以降、感染症防止のための環境整備を行ったものを運営する者であること。</p> <p>2 補助対象経費 令和2年4月1日以降に発生した「3つの密」(「換気が悪い密閉空間」、「多数が集まる密集場所」及び「間近で会話や発声をする密接場面」をいう。)を避けてサービス提供を行うために必要な環境整備に必要な経費</p>
<p>IV 介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業</p>	<p>1 補助対象者 和歌山県内に所在する介護サービス事業所若しくは介護施設等(実施要綱3(1)①アに規定する訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所、多機能型サービス事業所又は介護施設等をいう。)又は和歌山県における緊急事態宣言発令中に市町村からの要請を受けて業務を継続していた介護予防・生活支援サービス事業所(以下「勤務対象事業所等」という。)を運営する者であって、令和2年2月13日から令和2年6月30日までの間に、勤務対象事業所等の利用者との接触を伴いかつ継続</p>

して提供することが必要な業務に従事（勤務対象事業所等と直接契約関係にある者が従事した場合を含む。）し、他の勤務対象事業所等と通算して10日以上勤務した者（以下「慰労金交付対象者」という。）から慰労金の請求及び受領に関する権限に係る委任を受けた者

2 補助対象経費

勤務対象事業所等を運営する者が、慰労金交付対象者に対して慰労金の支給を行うために必要な経費

ただし、実施要綱、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（医療分）実施要綱（令和2年6月16日付け医政発0616第1号・健発0616第5号・薬生発0616第2号厚生労働省医政局長・厚生労働省健康局長・厚生労働省医薬・生活衛生局長連名通知別紙）、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（障害分）実施要綱（令和2年6月25日付け障発0625第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知別紙）、生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（平成27年7月27日付け社援発0727第2号厚生労働省社会・援護局長通知別紙）又は和歌山県児童養護施設等従事者慰労金交付要綱に基づく慰労金を支給又は交付された者（他の都道府県の規定により支給又は交付された者を含む。以下「既受領者」という。）に係る経費を除く。

3 慰労金直接交付対象者

知事が慰労金を直接交付する者は、慰労金交付対象者（既受領者を除く。）であって、勤務対象事業所等を運営している者から慰労金を支給されない者とする。

4 直接交付する慰労金の内容

慰労金交付対象者（既受領者を除く。）に対して慰労金を交付する。

（交付額の算定方法）

第4 第3の表の事業の区分がⅠ、Ⅱ及びⅢに該当する事業の交付額の算定における基準単価は、実施要綱別添に定めるとおりとする。補助金の交付額は、第3の表の事業の区分がⅠ及びⅢに該当する事業にあつては、実施要綱別添の表の事業所・施設等の種別の欄に掲げる介護サービス事業所等ごとに、基準単価（1定員当たりの金額としているものにあつては、基準単価に当該介護サービス事業所等の定員数を乗じて得た額）と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額（当該金額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とし、第3の表の事業の区分がⅡに該当する事業にあつては、基準単価に在宅サービス利用休止中の利用者のうち、サービスの利用再開に向けた取組を行った者の数を乗じて得た額とする。

2 第3の表の事業の区分がⅣに該当する事業の交付額の算定については、実施要綱3（2）イに定めるとおりとする。

3 和歌山県内に所在する複数の介護サービス事業所等を運営する者については、介護サ

ービス事業所等ごとに第4の1及び第4の2の規定により算定した金額を合計した金額を交付額とすることができる。

(交付の申請)

第5 補助対象者が、補助金の交付の申請をしようとするときは、規則別記第1号様式に代えて、別記第1号様式により、申請しなければならない。

2 第3の表の事業の区分の欄のIVに該当する事業については、慰労金の請求及び受領に関する権限に係る委任を受けた者が、慰労金交付対象者に対して慰労金の支給を行うことを原則とする。ただし、やむを得ない場合には、慰労金交付対象者から申請を行うことができる。

なお、慰労金交付対象者が、慰労金の交付の申請をしようとするときは、別記第2号様式により、申請しなければならない。

3 第3の表の事業の区分の欄のI又はIIIに該当する事業に限り、補助金の交付申請の時点において既に補助金の交付の決定を受けていた場合であっても、補助金の交付の申請をしようとする者は、実施要綱別添の表の事業所・施設等の種別の欄に掲げる介護サービス事業所等ごとの基準単価（1定員当たりの金額としているものにあつては、基準単価に当該介護サービス事業所等の定員数を乗じて得た額）の上限額に達するまで申請することができる。

4 補助金の申請をしようとする者が、第5の3の申請を行う場合は、追加交付を受けようとする額に基づき申請を行わなければならない。

(交付申請書の添付書類の様式等)

第6 補助金の交付申請の日において既に完了している事業に係る規則第4条に規定する補助金交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

事業の区分	添付書類	様式	提出期限
i) 第3の表の事業の区分の欄のI、II又はIIIに該当する事業	(1) 事業所・施設別申請額一覧	別記第3号様式	別に知事が定める。
	(2) 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）	別記第4号様式	
	(3) 経費の精算根拠が確認できる書類		
	(4) 収支決算書		
	(5) 役員名簿（法人である場合に限る。）		
	(6) その他知事が必要と認める書類		
ii) 第3の表の事業の区分の欄のIVに該当する事業であつて、補助対象者に該当する者が申請する事業	(1) 事業所・施設別申請額一覧	別記第3号様式	別に知事が定める。
	(2) 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）	別記第4号様式	
	(3) 介護慰労金受給職員表（法人単位）	別記第5号様式	
	(4) 勤務対象事業所等が慰労金交付対象者に対して慰労金の支給を行ったこと		

	(慰労金を支給した際の振込手数料を含む。)が確認できる書類	
	(5) 収支決算書	
	(6) 役員名簿(法人である場合に限る。)	
	(7) その他知事が必要と認める書類	

2 第6の1において、事業所・施設別申請額一覧(別記第3号様式)は、事業所・施設別実績額一覧(第10号様式)と、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)(別記第4号様式)は、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施結果概要書(事業所単位)(別記第11号様式)とみなす。

3 補助金の交付申請の日において未了である事業に係る規則第4条に規定する補助金交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

事業の区分	添付書類	様式	提出期限
i) 第3の表の事業の区分の欄のI、II又はIIIに該当する事業	(1) 事業所・施設別申請額一覧	別記第3号様式	別に知事が定める。
	(2) 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)	別記第4号様式	
	(3) 収支予算書		
	(4) 役員名簿(法人である場合に限る。)		
	(5) その他知事が必要と認める書類		
ii) 第3の表の補助事業の区分の欄のIVに該当する事業であって、補助対象者に該当する者が申請するもの	(1) 事業所・施設別申請額一覧	別記第3号様式	別に知事が定める。
	(2) 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)	別記第4号様式	
	(3) 介護慰労金受給職員表(法人単位)	別記第5号様式	
	(4) 収支予算書		
	(5) 役員名簿(法人である場合に限る。)		
	(6) その他知事が必要と認める書類		

4 慰労金の交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

事業の区分	添付書類	様式	提出期限
i) 第3の表の事業の区分の欄のIVに該当する事業であって、慰労金交付対象者に該当する者が申請するもの	(1) 別に知事が必要と認める書類		別に知事が定める。

5 補助金交付申請書を提出するに当たって、当該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(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費

税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助金額を補助対象経費で除して得た割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付の条件）

第7 規則第6条の規定により補助金の交付に際し、付する条件は、次に掲げるとおりとする。ただし、第3の表の事業の区分の欄のⅡ又はⅣに該当する事業のうち補助対象者が行うものは、第4号から第7号の条件を除く。

- （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、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- （2） 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- （3） 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こと。
- （4） 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（以下「処分制限期間」という。）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、又は廃棄してはならないこと。
- （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こと。
- （6） 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こと。
- （7） 補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないため、消費税及び地方消費税相当額を含めて申請した場合は、次の条件に従わなければならないこと。
 - ア 実績報告を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合は、これを補助金から減額して報告しなければならないこと。
 - イ 実績報告書の提出後に、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仕入控除税額が確定した場合（消費税等仕入控除税額が0円である場合を含む。）には、その金額（実績報告においてアにより減じた額を上回る部分の金額）を消費税等仕入控除税額報告書（別記第6号様式）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の6月30日までに）知事に報告するとともに、当該消費税等仕入控除税額を返還しなければならないこと。

- (8) 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、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こと。ただし、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処分制限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こと。

(変更の承認)

第8 第3の表の事業の区分の欄のⅠ、Ⅱ又はⅢに該当する事業について、第7第1号の規定により知事の承認を受けようとするときは、補助事業変更承認申請書（別記第7号様式）に変更後の事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）及び新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（別記第4号様式）を添えて知事に提出しなければならない。ただし、第10の規定により補助金変更交付申請を行う場合は、この補助事業変更承認申請を省略することができる。

- 2 第3の表の事業の区分の欄のⅣに該当する事業であって補助対象者が行うものについて、第7第1号の規定により知事の承認を受けようとするときは、補助事業変更承認申請書（別記第7号様式）に変更後の事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（別記第4号様式）及び介護慰労金受給職員表（法人単位）（別記第5号様式）を添えて知事に提出しなければならない。ただし、第10の規定により補助金変更交付申請を行う場合は、この補助事業変更承認申請を省略することができる。

(中止及び廃止の承認)

第9 第7第2号の規定により知事の承認を受けようとするときは、補助事業（中止・廃止）承認申請書（別記第8号様式）を知事に提出しなければならない。

(変更交付申請)

第10 第3の表の事業の区分の欄のⅠ、Ⅱ又はⅢに該当する事業について、補助金の交付決定後の事情により補助金の変更交付（交付決定額の減額に限る。）の申請をしようとする者は、補助金変更交付申請書（別記第9号様式）に変更後の事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（別記第4号様式）、収支予算書及び役員名簿（申請者が法人であって、変更がある場合に限る。）を添えて知事に提出しなければならない。

- 2 第3の表の事業の区分の欄のⅣに該当する事業のうち補助対象者が行うものについて、補助金の交付決定後の事情により補助金の変更交付（交付決定額の減額に限る。）の申請をしようとする者は、補助金変更交付申請書（別記第9号様式）に変更後の事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（別記第4号様式）、介護慰労金受給職員表（法人単位）（別記第5号様式）、収支予算書及び役員名簿（申請者が法人であって、変更がある場合に限る。）を添えて知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11 規則第13条に規定する実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

実績報告書の提出を要する事業	添付書類	様式	提出期限
i) 第6の3の表の事業の区分の欄のi)に該当する事業	(1) 事業所・施設別実績額一覧	別記第10号様式	別に知事が定める。
	(2) 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施結果概要書(事業所単位)	別記第11号様式	
	(3) 経費の精算根拠が確認できる書類		
	(4) 収支決算書		
	(5) その他知事が必要と認める書類		
ii) 第6の3の表の事業の区分の欄のii)に該当する事業	(1) 事業所・施設別実績額一覧	別記第10号様式	別に知事が定める。
	(2) 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施結果概要書(事業所単位)	別記第11号様式	
	(3) 介護慰労金受給職員表(法人単位)	別記第5号様式	
	(4) 勤務対象事業所等が慰労金交付対象者に対して慰労金の支給を行ったこと(慰労金を支給した際の振込手数料を含む。)が確認できる書類		
	(5) 収支決算書		
	(6) その他知事が必要と認める書類		

(交付申請の日以前に完了した事業の取扱い)

第12 補助金の交付申請の日以前に完了した事業の実績報告については、規則第13条の規定にかかわらず、規則第4条に規定する補助金の交付申請により当該実績報告があったものとみなす。

(不当利得の返還)

第13 知事は、虚偽その他の不正の手段により本補助金等の交付を受けた者に対しては、交付した補助金等の返還を求めることができる。

(慰労金を受給する権利の譲渡又は担保の禁止)

第14 慰労金の交付を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

第15 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付に関し必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和2年7月27日から施行し、令和2年度の補助金等から適用する。

年 月 日

和歌山県知事 様

(所在地)
(法人名/氏名)
(役職・代表者名)

印

年度和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に係る交付申請書

年度において、標記事業を実施したいので、和歌山県補助金等交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

なお、この申請に当たり同規則第5条の2に規定する補助金の交付の除外要件に該当することが判明した場合又は同規則第10条第2項の規定に違反した場合には、同規則第17条の規定に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても何ら異議の申し立てを行いません。

また、申請する経費は、和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)補助金等交付要綱に定める対象経費であり、他の補助金の対象経費として申請していない旨誓約します。

申請額 : 千円

(内訳)

- 1. 介護慰労金事業 千円
- 2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業 千円
- 3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業 千円
- 4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 千円

(添付書類)

- 1 事業所・施設別申請額一覧(別記第3号様式及び別記第3号様式別添)
- 2 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)(別記第4号様式)
- 3 介護慰労金受給職員表(法人単位)(別記第5号様式)
- 4 その他知事が必要と認める書類(法人の場合、役員名簿を含む。)

(概算払が必要な理由)

※概算払を希望する場合のみ記載すること。

その他欄に記載する場合は、詳細に概算払が必要な理由を記載すること。

以下の理由により、交付決定後速やかに補助金の概算払が必要です。

- 事業の実施のための経費について、自己資金のみでは賅えないため。
- 事業の性質上早期に経費の支払いを行う必要があるが、短期間で本事業に係る経費を確保することが困難であるため。
- その他 ()

【申請内容に関する連絡先】

部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金（介護分）個人用申請書

申請日	年 月 日
対象期間内に勤務していた介護サービス事業所・施設等の所在する都道府県知事あて申請 和歌山県知事 様	



○下記の事項に同意の上、慰労金を申請します。

- ①和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号）第5条の2に規定する除外要件に該当しません。
- ②当該介護サービス事業所・施設等での勤務実態が条件を満たしていない場合は申請できません。
- ③勤務先の法人等による代理申請であるか個人による申請であるかを問わず、同一人について複数（2回以上）の慰労金の申請はできません。
- ④都道府県が、裏面に記載された受取口座に振込手続後、記載間違い等の事由により振込が完了せず、かつ、別に定める申請期限までに、都道府県が申請者に連絡をしようとしても連絡がとれない場合には、都道府県は申請が取り下げられたものとみなします。
- ⑤慰労金の給付条件を満たしていなかった場合、記載内容に虚偽があった場合又は複数の慰労金の給付を受けた場合は、不当利得として返還していただきます。
- ⑥慰労金は、裏面に記載された口座に支給します。氏名等に変更があった場合は速やかに申し出てください。

①申請者の氏名等

(フリガナ) 氏 名	現 住 所	生年月日
	〒	(西暦で記入してください。)
(印)		
日中連絡可能な電話番号		
電子メールアドレス		

②申請額等（該当する金額を○で囲んでください。）

申請額	20万円	<p><<共通要件>></p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年2月13日から令和2年6月30日までの勤務日数が、通算して10日以上 ・利用者との接触を伴う業務に従事 ・本件以外の慰労金の申請及び支給を行っていないこと 	<p>①感染者が発生又は濃厚接触者に対応した介護サービス事業所・施設等に勤務し、利用者と接する職員</p> <p>②（通所・施設系）：感染者・濃厚接触者発生日以降に勤務を行った職員 （訪問系）：感染者・濃厚接触者に実際にサービスを提供した職員</p> <p>※上記の①かつ②の要件を満たす方が対象です。</p> <p>※本区分による申請をする場合は、当該介護サービス事業所・施設等に対して、別に定める「慰労金（20万円）に係る申告書」の作成を依頼していただき、同書を添付していただく必要があります。</p>
	5万円		上記以外の職員

③勤務先における申請者の業務内容等 ※本欄は介護サービス事業所・施設等において記載してください。

勤務先の名称	事業所番号	住所	
勤務先での職種	サービス種類	利用者との接触の有無	
		有 ・ 無	
令和2年2月13日から令和2年6月30日までの勤務日数	勤務先における主な業務内容		
勤務先の証明	法人名	代表者役職・氏名	印

注：1カ所の勤務だけでは日数要件に満たない場合、勤務した日数を合算できますが、その場合にはこの用紙を追加して①（申請者の氏名と印及び生年月日のみで可）、③の欄を記載したものを2枚目以降に重ねてホッチキス等により綴じて提出してください。

★裏面にも記載箇所があります。

（申請書裏面）

【受取口座記入欄】 ※長期間入金のない口座又は債権譲渡された口座は記入しないでください。

金融機関名 (ゆうちょ銀行を除く)	支店名	分類	口座番号 (右詰で記載)				(フリガナ)
							口座名義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1 普通 2 当座					
	支店コード						

ゆうちょ銀行	通帳記号 (6行目がある場合は※に記載)				通帳番号 (右詰で記載)	(フリガナ)
						口座名義
ゆうちょ銀行を選択した場合は、貯金通帳の見聞き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号を記載してください。				※		

本人確認書類写し貼り付け欄（下記の（1）又は（2）のいずれかの書類を選択）
 ※いずれの場合も、申請日において有効期間内のものに限ります。
 ※詳細は「介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業」をご参照願います。

（1）1点で本人確認ができるもの（本人の写真が貼付されているものに限る。）
 運転免許証の写し、マイナンバーカードの写し（※通知カードは本人の写真がないため、これ1点では不可）、旅券（パスポート）の写し 等

（2）2点で本人確認ができるもの
 例：健康保険証の写し+学生証（本人の写真付き）
 共済組合員証+法人（国又は地方公共団体の機関を除く）が発行した身分証明書（本人の写真付き）

受取口座確認書類写し貼り付け欄

・上記の受取口座の通帳の写し（金融機関名、支店名、支店コード、分類（預金種別）、口座番号、口座名義人等が記載された部分のみ）

※通帳が作成されていない場合の確認書類例

- ・当座預金：入金帳又は年間の取引一覧等の写し（上記の登録口座に係る情報を確認できる部分のみ）
- ・ネットバンク：上記の登録口座に係る情報を確認できるパソコン又はスマートフォンの画面等の写し

※写し不鮮明であること等によって、上記の受取口座にかかる情報が1つでも確認できない場合は、振込ができなくなり、慰労金の支給が遅れる場合がありますので、ご注意ください。

チェックリスト

（以下の項目について必ず確認し、確認後はチェック欄（□）にレを記入してください。）

- ①記載漏れや記載誤りがないか、再度ご確認ください。
- ②特に、記入した口座番号等と添付した通帳等の写しの口座番号等が一致することをご確認ください。
- ③添付資料に漏れがないかご確認ください。
- ④慰労金について、勤務先の法人等による代理申請及び個人による申請は行っていません。また、いずれの方法においても再び申請しません。
- ⑤慰労金の給付条件を満たしていなかった場合、記載内容に虚偽があった場合又は複数の慰労金の給付を受けた場合は、慰労金の返還をしなければならないことを確認しました。

(別添)事業所・施設別申請額一覧(サービス別一覧)

No.	介護保険 事業所番号	事業所・施設名	サービス種別	電話番号	郵便番号	住所	代表となる 事業所・施設名	補助予定額(千円)					合計		
								介護 療養金	20万円 対象者の 有無	感染対策 費用助成 事業	個別再開 支援助成 事業	再開環境 整備助成 事業			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

(注)行が不足する場合には、「本申請書の使い方」に従って、行を追加すること。列の挿入は絶対に行わないこと。

別記第4号様式(第6、第8、第10関係)

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)

施設概要

介護保険事業所番号		事業所名称	
所在地	郵便番号	都道府県名	住所
提供サービス		サービス種類コード	定員
事業区分		職員数(派遣含む)	人
<input type="checkbox"/> 介護慰労金事業 → 1を記載 <input type="checkbox"/> 個別再開支援助成事業 → 3を記載		<input type="checkbox"/> 感染対策費用助成事業 → 2を記載 <input type="checkbox"/> 再開環境整備助成事業 → 4を記載	

口座情報

<input type="checkbox"/> 国保連合会に登録されている口座情報を本事業の振込に使用することに同意する <input type="checkbox"/> 国保連合会に登録されている口座は債権譲渡されていない	本事業は原則、国保連合会のシステムを活用した補助金の交付を予定しています。(債権譲渡がある場合等を除く) 債権譲渡されていない場合は、左欄に○を入れて下さい。 ※債権譲渡されている場合、和歌山県に申請して下さい。
--	--

支出予定額

1. 介護慰労金事業 ※対象職員の氏名等について、介護慰労金受給職員表(別記第5号様式)を作成すること。

申請額①	千円
------	----

慰労金の区分・人数	20万円対象	人	5万円対象	人	振込手数料	千円(千円未満切り捨て)
-----------	--------	---	-------	---	-------	--------------

2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業

補助上限額	申請額	今回申請分②	千円
千円		既申請分	千円
		年度合計額	千円

【感染拡大防止対策や介護サービスの提供体制の確保のための経費】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
賃金・報酬		
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業

申請額③	千円
------	----

利用者1人あたり単価 (居宅介護支援以外共通)	電話による確認	1,500 円	対象利用者数	人
	訪問による確認	3,000 円	対象利用者数	人
居宅介護支援のみ 右欄に記載	電話による確認	1,500 円	対象利用者数	人
	電話による確認(看護師等が協力した場合)	4,500 円	対象利用者数	人
	訪問による確認	3,000 円	対象利用者数	人
	訪問による確認(看護師等が協力した場合)	6,000 円	対象利用者数	人

4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業

補助上限額	申請額	今回申請分④	千円
千円		既申請分	千円
		年度合計額	千円

【在宅サービス事業所における環境整備のための経費】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
賃金・報酬		
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

(注) 2. 及び4. の事業の申請額(今回申請分)は、補助上限額と所要額を比較していずれか低い方の額が入力される。

別記第6号様式（第7関係）

番 号
年 月 日

和歌山県知事 様

補助事業者所在地
補助事業者名

印

年度消費税等仕入控除税額報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定のあった 年度和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）補助金に係る消費税等仕入控除税額について、和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）補助金等交付要綱第7の規定に基づき、下記の通り報告します。

記

- | | | |
|--|---|---|
| 1 和歌山県補助金等交付規則第14条の補助金の額の確定額
（〇〇〇年〇〇月〇〇日付け 第〇〇〇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仕入に係る消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 3 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 |

（注）内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。

年 月 日

和歌山県知事 様

(所在地)
(法人名/氏名)
(役職・代表者名)

印

年度和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に係る
補助事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定のあった
年度和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）の内容を変更したいの
で、次のとおり申請します。

(参考) 交付決定額 千円

(内訳)

- | | |
|--------------------------------|----|
| 1. 介護慰労金事業 | 千円 |
| 2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業 | 千円 |
| 3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業 | 千円 |
| 4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 | 千円 |

(添付書類)

- 1 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式及び別記第3号様式別添）
- 2 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（別記第4号様式）
- 3 介護慰労金受給職員表（法人単位）（別記第5号様式）
- 4 その他知事が必要と認める書類（法人の場合、変更後の役員名簿を含む。）

【申請内容に関する連絡先】

部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

別記第8号様式（第9関係）

番 号
年 月 日

和歌山県知事 様

所在地
名 称
代表者職氏名

印

補助事業（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定のあった
年度和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）を（中止・廃
止）したいので、次のとおり申請します。

1 （中止・廃止）の理由

2 中止の場合にあつては、事業開始予定日

年 月 日

和歌山県知事 様

(所在地)
(法人名/氏名)
(役職・代表者名)

印

年度和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に係る
変更交付申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった 年度和歌山
県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）の交付金額を変更したいので、次
のとおり申請します。

申請額 : 千円（変更後交付決定予定額）

（内訳）

- | | |
|--------------------------------|----|
| 1. 介護慰労金事業 | 千円 |
| 2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業 | 千円 |
| 3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業 | 千円 |
| 4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 | 千円 |

（添付書類）

- 1 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式及び別記第3号様式別添）
- 2 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）に関する事業実施計画書
（事業所単位）（別記第4号様式）
- 3 介護慰労金受給職員表（法人単位）（別記第5号様式）
- 4 その他知事が必要と認める書類（法人の場合、変更後の役員名簿を含む。）

【申請内容に関する連絡先】

部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

(別添)事業所・施設別実績額一覧(サービス別一覧)

No.	介護保険 事業所番号	事業所・施設名	サービス種別	電話番号	郵便番号	住所	代表となる 事業所・施設名	補助実績額(千円)								
								介護 慰労金	20万円 対象者の 有無	感染対策 費用助成 事業	個別再開 支援助成 事業	再開環境 整備助成 事業	合計			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																

(注)行が不足する場合には、「本実績報告書の使い方」により、行を追加すること。列の挿入は絶対に行わないこと。

別記第11号様式(第11関係)

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)に関する事業実施結果概要書(事業所単位)

施設概要									
介護保険事業所番号		事業所名称							
所在地	郵便番号	都道府県名	住所			連絡先	電話番号	担当部署名	
提供サービス		サービス種類コード			定員	人	職員数 (派遣含む)	人	
事業区分		<input type="checkbox"/> 介護慰労金事業 → 1を記載			<input type="checkbox"/> 感染対策費用助成事業 → 2を記載			<input type="checkbox"/> 再開環境整備助成事業 → 4を記載	
		<input type="checkbox"/> 個別再開支援助成事業 → 3を記載							

実績額

1. 介護慰労金事業				※慰労金の支給を行った者の氏名等について、介護慰労金支給職口表(別記第5号様式)を作成すること。		交付額①	千円
慰労金の区分・人数	20万円対象	人	5万円対象	人	振込手数料	千円(千円未満切り捨て)	

2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業		補助上限額	交付額②	千円
【感染拡大防止対策や介護サービスの提供体制の確保のための経費】		千円		

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
賃金・報酬		
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業				交付額③	千円
利用者1人あたり単価 (居宅介護支援以外共通)	電話による確認	1,500 円	対象利用者数	人	
	訪問による確認	3,000 円	対象利用者数	人	
居宅介護支援のみ 右欄に記載	電話による確認	1,500 円	対象利用者数	人	
	電話による確認(看護師等が協力した場合)	4,500 円	対象利用者数	人	
	訪問による確認	3,000 円	対象利用者数	人	
	訪問による確認(看護師等が協力した場合)	6,000 円	対象利用者数	人	

4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業		補助上限額	交付額④	千円
【在宅サービス事業所における環境整備のための経費】		千円		

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
賃金・報酬		
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

(注) 2. 及び4. の事業の交付額は、補助上限額と所要額を比較していずれか低い方の額が入力される。