

高齢者施設・介護保険事業者 代表者各位

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課長

**川崎市新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保
事業補助金の申請受付（令和 5 年度分経費）について（通知）**

日頃より、本市高齢者施策の推進に御理解をいただき厚く御礼申し上げます。

さて、昨年度に実施しました「川崎市新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業補助金交付要綱」に基づく補助事業について、下記のとおり、昨年度末までに申請が困難であった令和 5 年度分の経費（主に令和 6 年 3 月分の経費）に係る申請を受け付けますので、下記の内容を十分に御確認いただいた上で、本補助金の活用を希望する事業者等におかれましては、期日までに必要書類を提出してください。

1 補助対象経費の考え方

●今回の補助対象経費は「令和 5 年度分の経費」です。

※原則として、昨年度末までに申請が困難であった「令和 6 年 3 月分の経費」を対象とします。
（ただし、令和 5 年度分の経費であれば申請可能です。）

※令和 4 年度以前の経費については補助対象外です。

※感染発生が令和 6 年 4 月以降である場合、補助対象外です。
令和 6 年度分の経費についても補助対象外です。

※令和 5 年度末に発生した経費の考え方のうち、主な事例については下記のとおりです。

【例①】令和 6 年 3 月勤務分の割増賃金・手当であり、支払いが令和 6 年 4 月以降のもの
⇒令和 5 年度経費として補助対象となります。

【例②】令和 6 年 3 月末までに発注した衛生用品の購入費
⇒令和 5 年度経費として補助対象となります。（支払いが令和 6 年 4 月以降でも構いません）
⇒令和 6 年 4 月以降に発注した場合は、補助対象外です。

【例③】消毒・清掃費、感染性廃棄物の処理費等（「1 日」又は「1 回」などの契約のもの）
⇒実施日が令和 6 年 3 月末までであれば、補助対象です。
（支払いが令和 6 年 4 月以降でも構いません）

【例④】令和 6 年 3 月～4 月にまたがる委託契約等
⇒消毒・清掃費、人材募集の広告費、派遣会社からの人材派遣に係る経費などで、契約において日割りや月割り等の取り決めがないものについては、年度ごとに按分し、令和 5 年度分のみ補助対象となります。

- 対象施設や経費の詳細については、別添「対象経費等（県交付要綱抜粋（別表5「新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業の対象経費等」）に記載のとおりですので、入念に御確認ください。

※介護報酬及び他の補助金等（本補助事業において既に申請済みの経費を含む）で措置されているものは本申請の対象外ですので、十分に注意してください。

※その他、別添の市及び県の補助金交付要綱や国の事業実施要綱、国のQ&Aも入念に御確認いただいた上で、補助対象となる経費のみ申請してください。

※本市ホームページにおいて補助金交付要綱や国 Q&A、様式等を含めた詳細なデータを公開していますので、必ず御確認ください。(<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000118713.html>)

2 申請期間

- 令和6年10月1日（火）～令和6年10月18日（金）まで

※ただし、予算の範囲内に限り補助を行いますので、予算の上限に達した段階で終了とします。

電子申請にて必要書類を提出した場合でも、予算の上限に達したことが明らかになった段階で、申請の却下等を行いますので、予めご了承ください。

※原則として、上記期間以降の申請は受け付けません。

3 申請方法

- 電子申請にて申請してください。申請フォームのアドレスは下記のとおりです。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/fe03359d-1c91-4129-8829-f605b2eb03a8/start>

- 添付書類の提出を含め、郵送では申請を受け付けませんので、御了承ください。

4 提出書類（電子申請において添付が必要）

①申請様式一式

⇒市ホームページ (<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000118713.html>) において様式（エクセル）をダウンロードして作成してください。
作成したデータを、電子申請において添付してください。

②支出に関する挙証資料（領収書・給与支給明細など）

⇒スキャナ等で電子データ化していただき、電子申請において添付してください。

※支払いまで完了した経費が補助対象となるため、請求書ではなく、領収書等を添付してください。

※補助金交付申請書兼実績報告書（第1号様式）については、電子申請において必要事項を入力することで自動作成されますので、事前の作成は不要です。

5 注意事項（申請にあたって、必ずご確認ください）

- 既に本補助金（令和5年度分経費）の申請を行っている場合、当該申請済みの経費も含めて基準額を超えるかどうか判断します。（ただし、施設内療養費を除きます。）
なお、施設内療養費を除く令和5年度分の経費総額が基準額を超える場合には、原則として基準額までのお支払いとなりますので、御留意ください。
- 本補助金は先着順にて順次審査を行う予定ですが、相当数の申請が見込まれることなどから、申請から支払いまでには相当の期間を要することを予めご了承ください。
- 補助対象外経費の申請や、提出書類の不備等により、審査が終了しない場合、補助金の交付を行うことはできません。申請前に必ず、補助要綱及び実施要綱、国 Q&A 等を確認してください。
- 本市補助要綱第23条の規定のとおり、補助金交付事業者は、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事業完了後10年間保管しておかなければならないこととなっていますので、適切に対応してください。
- 本市補助要綱第12条及び第13条の規定のとおり、偽りその他不正の手段により本補助金の交付を受けた場合や、補助要綱（国・県・市）の定めにも適合しない場合などには、補助金の額を確定した後も含めて、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、当該取り消し分に関して、既に補助金が交付されている場合には、当該補助金の全部又は一部の返還を命じることとなりますので、予めご了承ください。（補助対象外経費が含まれないよう、申請前に必ず、補助要綱及び実施要綱、国 Q&A 等を確認してください。）

【参考：補助金申請の流れ】

- ①市ホームページにて資料（補助要綱及び実施要綱、国 Q&A 等）を参照し、補助対象経費を確認する。
- ②市ホームページから申請様式（エクセル）をダウンロードして作成する。
- ③挙証資料（領収書や給与支給明細書など）を電子データ化する。
- ④電子申請にて申請する。（必要書類データ（上記②③）を添付して提出）
- ⑤川崎市から「交付決定通知書兼交付額確定通知書」及び「請求書」がメールで送付される。
- ⑥請求書を印刷の上、必要事項を記載・押印し、川崎市へ提出（郵送）
- ⑦川崎市から補助金が支払われる（口座振り込み）
- ⑧当該事業に係る消費税確定申告後、仕入控除税額に係る報告を行う。【翌年度以降】
※必要に応じて一部補助額を返還（返還の有無に関わらず、⑧の報告は必要）

【本補助金について質問がある場合】

本補助金について質問がある場合は、本市ホームページに掲載している質問票を FAX 又はメールにて送信してください。なお、回答には一定のお時間をいただきますので、予めご了承ください。

※市ホームページ (<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000118713.html>)

<担当部署>

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市 健康福祉局 長寿社会部 高齢者事業推進課 事業者指定係

TEL：044-200-2633 FAX：044-200-3926

メール：40kosui@city.kawasaki.jp