

富山県地域医療介護総合確保基金事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 この要綱は、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律(平成元年法律第 64 号。以下「法」という。)、富山県補助金等交付規則(昭和 37 年富山県規則第 10 号。以下「規則」という。)、平成 26 年 9 月 12 日厚生労働省発医政 0912 第 2 号厚生労働事務次官通知別紙「平成 26 年度医療介護提供体制改革推進交付金及び地域医療対策支援臨時特例交付金交付要綱」(以下「厚生労働省交付要綱」という。)及び平成 26 年 9 月 12 日医政発 0912 第 5 号・老発 0912 第 1 号・保発 0912 第 2 号厚生労働省医政局長・老健局長・保険局長通知別紙「地域医療介護総合確保基金管理運営要領」に定めるもののほか、富山県地域医療介護総合確保基金事業費補助金の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 知事は、法第 4 条第 1 項の規定に基づき県が作成した「富山県計画」に係る事業の実施に要する経費に対し、県が設置した富山県地域医療介護総合確保基金を財源として、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(補助対象事業及び補助金額)

第3条 この補助金の対象事業は、知事が別に定める事業(以下「補助対象事業」という。)とし、当該事業に要する経費のうち、知事が補助金交付の対象として認める経費について予算の範囲内で補助金を交付する。

(事業実施計画)

第4条 補助金の交付を受けようとする事業者は、事業の実施計画書(様式第 1 号)を作成し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(交付申請)

第5条 前条に規定する事業の実施計画書に記載した事業について補助金の交付を受けようとする事業者は、規則第 3 条に規定する補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(1) 事業計画書(様式第 2 号)

(2) 収支予算書(様式第 3 号)

2 事業者は、前項の補助金の交付の申請をするにあたって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(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)の規定により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)の規定により地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付決定の通知)

第6条 知事は、前条の交付申請書の提出があったときは、当該交付申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金交付決定通知書(様式第 4 号)により事業者へ通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更(知事が別に定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、変更交付申請書(様式第5号)、変更事業計画書(様式第6号)及び変更収支予算書(様式第7号)を知事に提出し、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合(補助事業の一部を中止し、又は廃止する場合を含む。)においては、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- (4) 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の証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を当該補助事業が完了する日(補助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。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上(当事者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上)の機械及び器具については、規則第19条第1項ただし書の規定により知事が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けなくて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、取り壊し、又は廃棄してはならないこと。
- (6) 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。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用を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、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (8) 補助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に準じた契約手続きをとること。
- (9) 補助事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならないこと。
- (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、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、これに係る補助金相当額を県に返還しなければならないこと。
- (11) 補助事業を行う者が(1)から(10)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがあること。

(補助事業内容の変更)

第8条 知事は、前条第1号の規定に基づく変更交付申請書を受理した場合、当該交付申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付の変更を決定し、補助金交付決定変更通知書により事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第9条 補助金の交付の決定を受けた事業者は、次の各号に掲げる事由が発生した場合、それぞれ当該各号に掲げる書類により事業の進行の状況を知事に報告しなければならない。

- (1) 入札により請負又は納入業者が決定したとき 入札結果報告書(様式第8号)及び関係書類(様式第9号及び第10号)
- (2) 請負又は納入業者と契約したとき 契約締結報告書(様式第11号)及び関係書類

(3) 工事に着手したとき 工事着工報告書(様式第 12 号)及び関係書類(様式第 13 号)

(4) 工事の請負業者が工事の一部について下請負により施工しようとするとき 下請状況報告書(様式第 14 号)及び関係書類(様式第 15 号)

(実績報告等)

第 10 条 補助金の交付の決定を受けた事業者は、各年度の補助事業が完了したとき、又は第 7 条第 2 号の規定による補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の成果を記載した事業実績報告書(様式第 16 号)を次に掲げる書類を添えて、知事が定める期日までに知事に提出しなければならない。

(1) 事業実績書(様式第 17 号)

(2) 収支決算書(様式第 18 号)

(3) その他必要と認められる書類

2 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び特別消費税に係る仕入控除額報告書(様式第 19 号)により知事に報告しなければならない。

(その他)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 26 年 12 月 17 日から施行し、平成 26 年度分の補助金から適用する。