

令和3年度医療機関再開等支援事業補助金交付要綱

(目的)

- 1 この補助金は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、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、「北海道補助金等交付規則」（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内において交付する。

(補助対象者)

- 2 補助対象者は、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、新規入院の休止又は外来の一部閉鎖を行った医療機関とする。

(補助対象事業)

- 3 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業等」という。）は、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が、継続・再開時に必要な整備を行う事業（医療機関再開等支援事業）とする。

(補助対象経費)

- 4 補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助事業等に要した経費のうち、別表に掲げるものとする。ただし、歯科診療所については、HEPAフィルター付空気清浄機購入費は補助対象外とする。

なお、消毒経費については、「感染症法に基づく消毒・滅菌の手引きについて」（平成30年12月27日健感発1227第1号厚生労働省健康局結核感染症課長通知）に準じて行う消毒に要する経費とする。

(補助金交付額の算定方法)

- 5 この補助金の交付額は、区分ごとに次により算出した額とする。ただし、区分ごとに算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
 - (1) 別表第1欄に定める基準額と別表第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) (1)により選定された額と総事業費から寄附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に、別表第3欄に定める補助率を乗じて得た額以内の額を補助する。

(補助金の交付申請)

- 6 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第3条に基づき行う告示の定めるところにより、補助金等交付申請書（保福第1号様式（平成10年北海道告示第500号による告示様式。以下「保福第〇号様式」について同じ。））に、次に掲げる書類を添えて別に定める日までに知事に提出しなければならない。

- | | |
|-------------------|------------|
| (1) 事業計画書 | 保福第1の2号様式 |
| (2) 補助金等交付申請額算出調書 | 保福第1の16号様式 |
| (3) 経費の配分調書 | 保福第1の18号様式 |
| (4) 事業予算書 | 保福第1の20号様式 |

(5) 資金収支計画書

保福第1の32号様式（申請者が地方公共団体である場合を除く。）

(6) その他参考となるべき書類

（交付の条件）

7 この補助金の交付の決定には、次の条件を付すものとする。

- (1) 補助事業者等は、規則、本補助金交付要綱及び本補助金の交付決定通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。
- (2) 補助対象経費の配分を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の10パーセントを超えないときは、この限りでない。
- (3) 事業の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付の目的の達成及び事業の能率的な執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるときは、この限りでない。
- (4) 補助事業等を中止し、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。
- (5) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等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。
- (6) 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。
- (7) この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。
- (8) 前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。
- (9) この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- (10) 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければなりません。会計年度が終了した場合も、同様とする。
- (11) 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この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）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と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- (12) 補助事業完了後に、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。）には、別記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6月30日までに知事に報告しなければならない。
なお、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

- 入控除税額を道に返還しなければならない。
- (13) この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。
- (14) 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (15) 補助事業等により取得し、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「適正化令」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、知事の承認を受けないで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。
- (16) 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道に納付させることがある。
- (17) 補助事業等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、当該帳簿及び証拠書類を間接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、又は適正化令第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なければならない。
- (18) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。
- ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
- イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
- ウ 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
- エ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けないで、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、取り壊し、又は担保に供したとき。
- オ アからエまでに掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- (19) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。
- (20) 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により、道の義務とされているものを除く。（以

下「同種の補助金等」という。)があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。

(21) (6)の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため、必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

注) 補助対象者が市町村が開設する医療機関の場合、(15)及び(17)の文中、「30万円」とあるのは「50万円」と、(17)の文中、「補助事業等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、当該帳簿及び証拠書類」とあるのは「補助事業等に係る予算及び決算との関係を明らかにした別記様式による調書を作成するとともに、補助事業等に係る当該歳入及び歳出について証拠書類を整理し、当該調書及び証拠書類」と読み替える。

(補助金の実績報告)

8 この補助事業等が完了したときは、補助事業等実績報告書(保福第1の28号様式)に、次に掲げる書類を添えて当該補助事業等完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに知事に提出するものとする。

- (1) 事業実績書 保福第1の2号様式
- (2) 補助金等精算書 保福第1の30号様式
- (3) 事業精算書 保福第1の31号様式
- (4) その他参考となるべき書類(契約書、請求書、支払を証する書面等の写し)

附 則

この要綱は、令和3年4月12日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別表

1 区分及び基準額	2 対象経費	3 補助率
(1) HEPAフィルター付空気清浄機購入費 1施設につき、購入は2台まで、 額は1台905,000円を上限とする。	備品購入費	2分の1以内
(2) 消毒経費 1施設につき、総事業費は 600,000円を上限とする。	需用費(消耗品費)、委託料、 使用料及び賃借料、備品購入費	

保福第1号様式

令和3年度（2021年度）医療機関再開等支援事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

北海道知事 様

住所
申請者 氏名 $\left[\begin{array}{l} \text{法人の場合は、法人の} \\ \text{名称及び代表者の氏名} \end{array} \right]$ ㊞

事業（事務）名 令和3年度（2021年度）医療機関再開等支援事業

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業（事務）の目的及びその概要

2 事業（事務）の着手及び完了の予定期日

着手	令和	年	月	日
完了	令和	年	月	日

3 補助金等交付申請額 金 円

事業計画（実績）書

設立年月日	
申請者の営む主な事業	
補助事業等の内容	
補助事業等の実施により見込まれる効果	
備 考	

注1 補助事業等の内容及びその実施により見込まれる効果については、詳細かつ具体的に記載すること。

2 補助金等の交付を受けようとする者が法人以外の団体の場合にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。

3 申請者が地方公共団体であるときは、「申請者の概要」欄は削除して使用すること。

補助金等交付申請額算出調書

区 分	補助事業等に要する経費			寄附金その他の収入 B	差引所要額 (A-B) C	補助対象経費 D	補助基準により算出した額 E	補助基本額 F	補助率 G	補助金等交付申請額 (F×G) H	備考
	単価 A	数量	金 額 A								
医療機関再開等 支援事業費補助 金	円		円	円	円	円	円	円	10/10 以内	円	

- 注 1 この様式は、補助基本額の算出に当たり補助事業等に要する経費から寄附金その他の収入を控除すべきこととされている補助金等の交付を申請する場合に使用すること。
- 2 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 3 「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。
- 4 「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。
- 5 「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。
- 6 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

経費の配分調書

区 分	補助事業等に要する経費	負 担 区 分					備 考
		道費補助（申請）額	自 己 負担額	道費補助金以外 の補助金等の額	寄附金	その他	
	円	円	円	円	円	円	
医療機関再開 等支援事業費 補助金							

- 注 1 「区分」欄には、経費名又は細分された事業（事務）名を記載すること。
- 2 「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費を支弁するための財源として、「道費補助（申請）額」欄、「自己負担額」欄、「道費補助金以外の補助金等」欄又は「寄附金」欄に記載すべき収入金以外の収入金があるときは、その額を記載し、かつ、その収入金の内容を「備考」欄に記載すること。
- 3 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。
- 4 「負担区分」欄を「道費補助（申請）額、自己負担額、道費補助金以外の補助金等、寄附金、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

保福第1の20号様式

事業予算書

事業(事務)名 令和3年度(2021年度) 医療機関再開等支援事業費補助金

収入の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

令和 年 月 日

〇〇市(町村)長(氏 名) 印

- 注
- 1 この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。
 - 2 当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決されていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。
 - 3 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源（道費補助金、国庫支出金、地方債等）のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
 - 4 「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。
 - 5 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市（町村）長（氏名） 〇」を訂正して使用すること。
 - 6 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

保福第1の30号様式(第14条)

補助金等精算書

区分	計 画					実 施					補 助 率	補助金等の交付の決定		補助金等精算額	補助金等領収済額	補助金等精算額に対する領収未済額(N-0)	補助事業等に係る経費の債務確定額			不用額(M-N)	備 考
	補助事業等に要する経費	寄附金その他の収入	補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額	補助事業等に要した経費	寄附金その他の収入	補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額		年 月 日 番 号	金 額				支 払 済 額	支 払 未 済 額	計		
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
合計																					

- 注 1 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「計画」欄には、申請の際の額（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 3 「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 4 「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額（J）に補助率（K）を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。
- 5 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。
- 6 「補助事業等に係る経費の債務確定額」欄中「支払済額」欄には、間接補助事業者等の場合にあつては補助事業者等が間接補助事業者等に交付する補助金等の支払済額を記載すること。

事業精算書

事業（事務）名 令和3年度（2021年度） 医療機関再開等支援事業費補助金

収入の部

科 目				予 算 額		精 算 額	内 訳		備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
				円	円	円	円	円	

支出の部

科 目				予 算 額		精 算 額	内 訳		不 用 額	備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
				円	円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。

年 月 日

〇〇市（町村）長 （氏 名） 印

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。
 2 「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。
 3 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。
 4 「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
 5 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
 6 「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合には、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。
 7 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市（町村）長（氏名）印」を訂正して使用すること。

資 金 収 支 計 画 書

(単位 千円)

区分	科目	月												計	備考	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			4
収入																
	計															
支出																
	計															
収支 差額	当月分															
	累計															

- 注 1 この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。ただし、申請者が地方公共団体である場合、当該補助事業等が実績で申請すべきこととされているものである場合及び当該補助事業等の内容が建設工事である場合については、この計画書の作成を要しないものとする。
- 2 当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。