

令和5年度事業では、令和4年度に生じた費用も対象となります。  
費用について、令和4年度と令和5年度のどちらとして申請するかについては、以下のとおり整理します。

1. 対象費用の令和4年度と令和5年度の分け方

- 令和4年4月1日から令和5年3月31日までに発生した費用  
→令和4年度分費用として申請
- 令和5年4月1日から令和6年3月31日までに発生した費用  
→令和5年度分費用として申請

2. 基準単価については、令和4年度と令和5年度の各年度に分けて適用します。

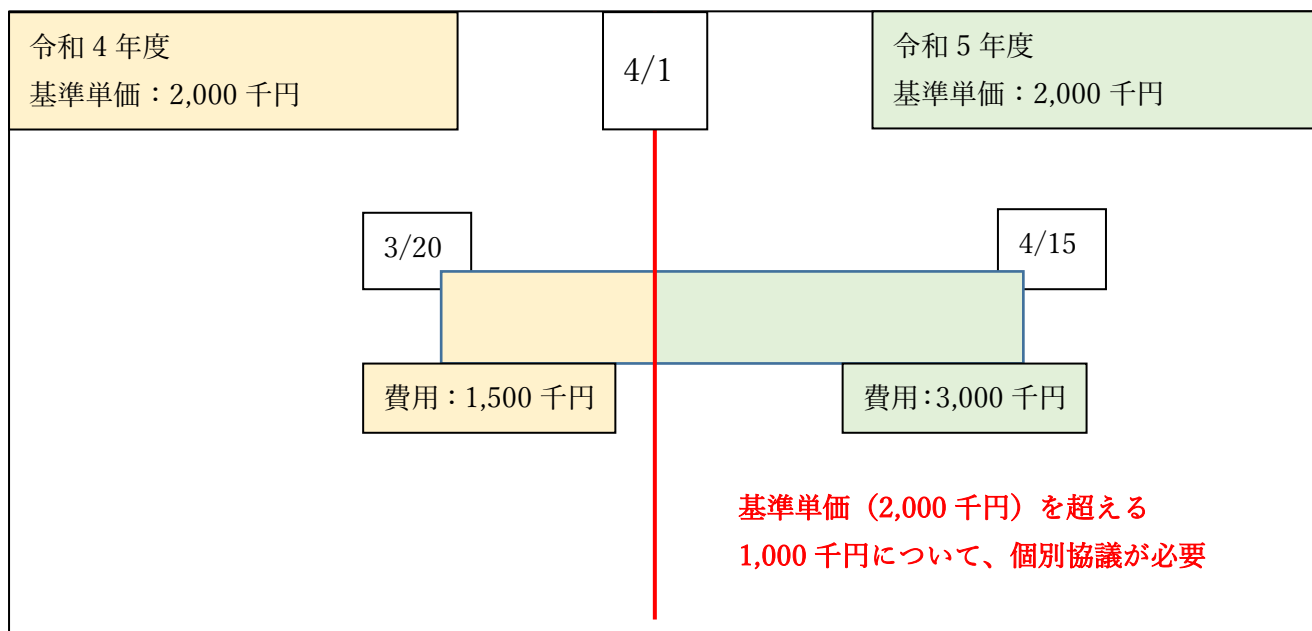
**【発生時点の考え方の例】**

- 不足する衛生用品の購入費用  
発注・注文した時点が「費用が発生した時点」となります。  
(例) R5.3.15 に注文した衛生用品が、R5.4.1 に納品され、R5.5.1 に支払った場  
→令和4年度分の費用として申請してください。
- 超過勤務や危険手当等の人件費  
実際に超過勤務を行った日付が「費用が発生した時点」となります。  
(例) R5.3.20～R5.3.30 の超過勤務に係る給与が R5.4.15 に支払われた場合  
→令和4年度分の費用として申請してください。
- 緊急雇用のための人材紹介等に要した費用  
人材紹介会社に依頼した日付や、求人会社に依頼した日付が「費用が発生した時点」となります。  
(例) R5.3.25 に人材紹介会社に依頼し、R5.4.1 から紹介を受けた職員が勤務した場合  
→令和4年度分として申請してください。
- 帰宅困難職員の宿泊費用  
実際に宿泊した日付が「費用が発生した時点」となります。  
(例) R5.3.25～R5.4.10 の期間に発生した宿泊費用  
→R5.3.25～R5.3.31 の期間分は令和4年度分、R5.4.1～R5.4.10 の期間分は令和5年度分として申請してください。

## 例 1

対象期間が「R5.3.20～R5.4.15」で、合計 4,500 千円の費用を申請する場合  
各年度の基準単価：2,000 千円

- 「R5.3.31」までに発生した費用：1,500 千円  
→令和 4 年度での費用として整理  
基準単価以内のため、個別協議は不要
- 「R5.4.1」以降に発生した費用：3,000 千円  
→令和 5 年度の費用として整理  
基準単価を超えるため、は個別協議が必要!!

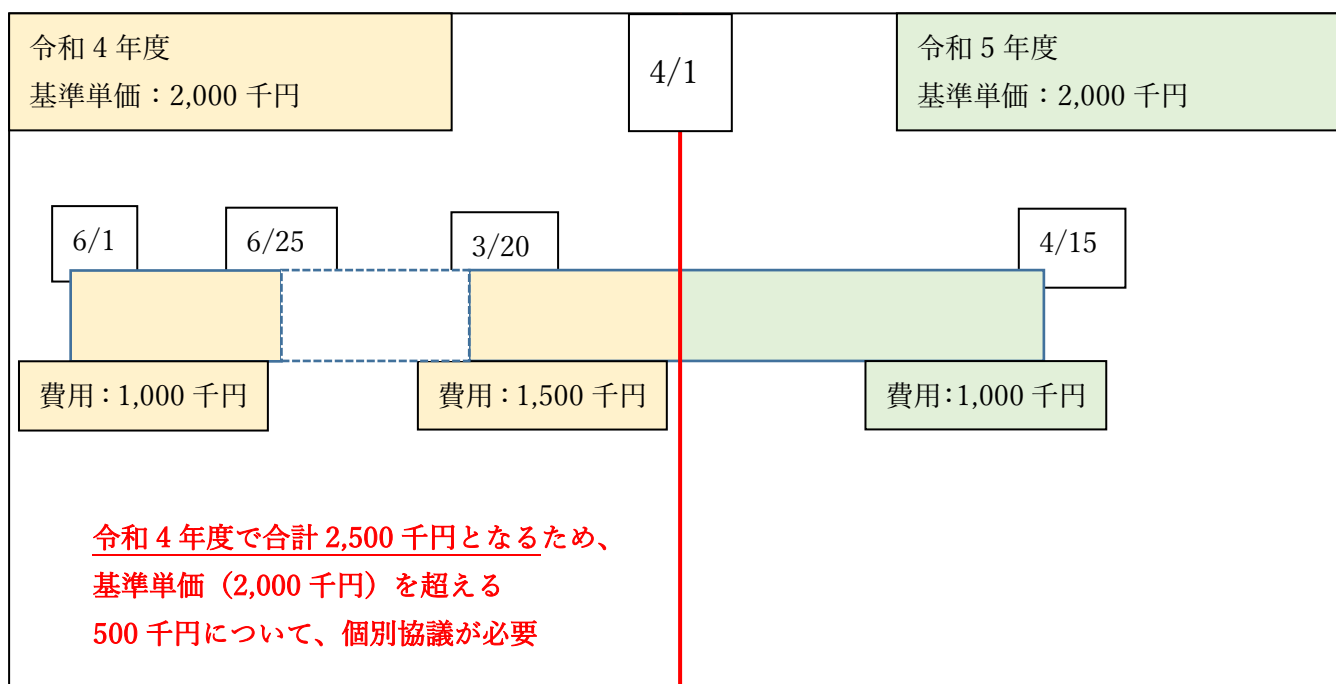


## 例 2

対象期間が「R5.3.20～R5.4.15」で、合計 2,500 千円の費用を要した場合で、  
令和 4 年度に 1,000 千円の交付を既に別期間（R4.6.1～6.25）で受けている場合

各年度の基準単価：2,000 千円

- 「R5.3.31」までに発生した費用：1,500 千円  
→令和 4 年度の費用として整理し、交付済の 1,000 千円と合算して、基準単価と比べる  
合算すると 2,500 千円となり基準単価（2,000 千円）を超えるため、令和 4 年度分も個別協議が必になります。
- 「R5.4.1」以降に発生した費用：1,000 千円  
→令和 5 年度の費用として整理  
基準単価を超えないため、令和 5 年度分は個別協議が不要



### 例3

対象期間が「R5.3.1～R5.3.20」で、合計 1,500 千円の費用を要し、一部の費用の支払いが R5.4.1 以降となっている場合。

各年度の基準単価：2,000 千円

- 「R5.3.31」までに発生した費用：1,500 千円  
→令和3年度の費用として整理  
基準単価を超えないため、R3年度分は個別協議が不要

※ 「R5.4.1」以降に支払が完了した費用であっても、発生が「R5.3.31」までのため、  
全て令和4年度分の費用として申請してください。

