

社会福祉法人経営労務管理改善支援事業等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、経営及び労務の改善を図ることにより、介護サービス事業、保育事業等の社会福祉事業における人材の確保を促進するため、社会福祉事業を行う法人に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、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。

(補助事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、社会福祉法人経営労務管理改善支援事業等の実施について（平成28年4月26日付け社援発0426第8号厚生労働省社会・援護局長通知）別紙（以下「国要綱」という。）に規定する次に掲げる事業とする。

- (1) 社会福祉法人への経営労務管理改善支援事業
- (2) 地域の介護等事業者の経営管理連携推進事業

(交付の対象経費、補助率及び補助額等)

第3条 前条の補助事業の対象となる補助事業者、補助基準額、対象経費及び補助率は、次の表のとおりとする。

補助事業	補助事業者	補助基準額	対象経費	補助率
社会福祉法人への経営労務管理改善支援事業	社会福祉法人であつて、別に知事が定めるもの	46万円	事業の実施に必要な報酬、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費及び光熱水費）、使用料、賃借料、役務費（通信運搬費及び手数料）、委託費及び備品購入費（単価30万円以上の備品を除く。）	10分の10以内
地域の介護等事業者の経営管理連携推進事業	介護等の事業を行う法人であつて、別に知事が定めるもの	500万円		

2 補助金の額は、次の各号により算出された額を各々比較して、最も少ない額とする。

- (1) 前項に定める補助基準額に同項に定める補助率を乗じて得た額
- (2) 前項に定める対象経費の実支出額に前項に定める補助率を乗じて得た額
- (3) 総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額に前項に定める補助率を乗じて得た額

3 前項の規定により算出された額に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。

(交付申請の添付書類の様式等)

第4条 規則第4条に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次のとおりとする。

書 類	様 式	提出部数	提出期限
所要額調書	別記第1号様式	1部	別に知事が定める日
収支予定額内訳書	別記第2号様式		
事業計画書	別記第3号様式		

2 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)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)の規定による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「消費税等仕入控除税額」という。)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。

3 交付申請に当たり、事業の効果的な実施を図るため、やむを得ない事情により補助金交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめその理由を明記した補助金交付決定前着手届(別記第4号様式)を知事に提出しなければならない。

(交付条件)

第5条 規則第6条の規定により補助金の交付に際して付する条件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

ア 補助事業に要する経費の各区分間の配分を変更(それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。)しようとする場合

イ 補助事業の内容を変更(軽微な変更を除く。)しようとする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 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。

(3) 交付申請に当たって、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には、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 実績報告の提出後に、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5号様式)により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならないこと。

(4) 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。

(5) 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備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日(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年間保存しておかななければならない。

(変更の承認)

第6条 前条第1号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、変更承認申請書(別記第6号様式)に変更後の収支予定額内訳書(別記第2号様式)及び事業計画書(別記第3号様式)を添付して知事に提出しなければならない。ただし、次条の規定による補助金の変更交付申請を行う場合にあっては、これを省略することができる。

(補助金の変更交付申請)

第7条 第5条第1号の規定により補助金の変更交付を申請しようとする場合には、補助金変更交付申請書(別記第7号様式)に変更後の所要額調書(別記第1号様式)、収支予定額内訳書(別記第2号様式)及び事業計画書(別記第3号様式)を添付して知事に提出しなければならない。

(実績報告書の添付書類の様式等)

第8条 規則第13条に規定する補助事業等実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次のとおりとする。

書 類	様 式	提出部数	提出期限
精算書	別記第8号様式	1部	社会福祉法人への経営労務管理改善支援事業にあっては、平成29年3月31日、地域の介護等事業者の経営管理連携推進事業にあっては、平成29年4月10日
収支決算額内訳書	別記第9号様式		
事業実績報告書	別に定める。		

第9条 この要綱に定めるもののほか、事業実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年7月6日から施行する。