

感染拡大防止補助金Q&A(追加分)

申請にあたって、基本的な事項は募集要領に記載しています。県HP⇒<https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/050100/d00204791.html>

このQAは、その内容を補足するものです。

整理番号	区分	質問内容	回答
1	1補助対象経費	エアコンを購入した際に取り付け工事が必要だが、これは補助対象になるのか。	会計処理上、備品購入費の一部とすることが妥当であれば、付帯する工事として補助対象と考えることが可能であり、補助対象となり得る。
2	1補助対象経費	空気清浄機を5年契約でリースしているが、どこまで補助の対象となるのか。	令和2年4月1日～令和3年3月31日の支払いが補助対象となる。 この場合、内容を確認するため契約書等を添付することが必要。
3	1補助対象経費	購入予定の物品の納入が令和3年4月となる見込みである。 これは補助対象となるのか。	補助対象にはならない。 補助対象は、令和2年4月1日～令和3年3月31日の間に納品及び支出を行ったものに限る。
4	1補助対象経費	コロナ対応のために雇った人員の人件費を計上しようと考えているが、確認書類として何を添付すればよいのか。	人件費については、確認書類として以下のものを提出 ・賃金台帳等(要した経費が分かるもの) ・契約書、労働条件通知書、事務分担用等 (4月1日以降に雇用され、コロナ対応のための業務に従事していることが分かるもの)
5	3制度	50万円分の支出が終わっており、今後50万円分の事業を行う予定だが、どのように申請すれば良いのか。	現時点で申請を行うのであれば、事業がすべて完了していないので、「支出済50万+支出予定50万」を計上して概算交付申請を行うことができる。 もちろん、事業完了後に精算交付申請を行うことも可能。
6	3制度	概算交付申請を行い、交付決定を受けたが、購入予定の物品が売り切れていた場合はどうしたらよいか。	新型コロナウイルスの感染拡大防止という目的に合致したものであれば、規格を変更しても差し支えない。
7	3制度	概算で交付決定を受けたが、まだ金額の上限まで達していない。 もう一度申請をすることは可能か。	申請できない。 交付決定金額に関わらず、申請は施設ごとに1回となる。
8	3制度	概算交付申請を行い、交付決定を受けたが、予想していた数量をより多くのマスク等消耗品が必要になり購入した結果、購入予定であった備品の購入を見送った。 申請時よりマスク等消耗品の金額が増加したが、補助対象となるのか。	交付申請時に実施を予定していた物の数量、金額の変更は差し支えなく、補助対象となる。 また、事業の状況により購入を見送ることも差し支えないが、合計額が交付決定金額を下回る場合は、概算払いで交付した金額との差額を返還する必要がある。
9	3制度	概算交付申請を行い、交付決定を受けたが、予想していた数量をより多くのマスク等消耗品が必要になり購入した結果、交付決定金額を超えた。 交付決定金額を超えた分は補助対象となるのか。	交付決定金額を超えた分は、補助対象とならない。

感染拡大防止補助金Q&A(追加分)

申請にあたって、基本的な事項は募集要領に記載しています。県HP⇒<https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/050100/d00204791.html>

このQAは、その内容を補足するものです。

整理番号	区分	質問内容	回答
10	3制度	概算交付申請を行い、交付決定を受けた。 交付申請時に記載していなかった物品を購入したが、補助対象となるのか。	補助対象にはならない。 補助対象は、概算交付申請時に事前に審査されたもののみとなる。
11	3制度	概算交付申請を行い交付決定を受けたが、事業に支出した金額が交付決定金額を下回った。 使用しなかった補助金はどの時点で返還すればよいのか。	実績報告を県に提出した後、県で「額の確定」処理を行いますので、そのタイミングで差額について返還の請求を行う。 手続きは国の「額の確定」を待って行うので、令和3年6月以降になる見込み。
12	4申請方法	領収書がない場合は何を添付したらよいか。	支出の内容と補助対象期間内の支出が確認できる必要があるため以下の書類を添付 ・請求書、納品書(支出内容が分かるもの)+通帳等(出金の事実が分かるもの)
13	4申請方法	領収書に品目が記載されていない場合はどうしたらよいか。	領収書とともに、明細書、請求書等の内訳が分かるものを添付する。
14	4申請方法	領収書が補助対象と補助対象外のものを合計した金額で発行されている。 申請にあたって、何を添付すればよいのか。	対象物品と金額を確認する必要があるため、以下の書類を添付する。 ・領収書と対になる請求書(物品と金額確認できるもの) ※対象物品と対象外物品が混在する場合、マーカーを引くなど補助対象が分かりやすいようにする。
15	4申請方法	精算交付申請と概算交付申請はどう違うのか。	おおむね2点の違いがある。 ①精算交付申請の場合は実績報告が不要となり、手続きを省略することができる。 ②精算交付申請では、補助金の交付が事業実施後となるが、概算交付申請の場合は事業開始前となる。 ③精算交付申請は、県から補助金が振り込まれるが、概算交付申請は国保連合会を通じて振り込まれる。

感染拡大防止補助金Q&A(追加分)

申請にあたって、基本的な事項は募集要領に記載しています。県HP⇒<https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/050100/d00204791.html>

このQAは、その内容を補足するものです。

整理番号	区分	質問内容	回答
16	4申請方法	購入したすべてのものを写真に撮るのは非常に手間がかかる。写真は絶対に必要なのか？	基本的にはすべてのものを数量が分かるように写真撮影し、添付する必要がある。 ただし、すでに購入した消耗品を消費してしまっている場合などは、領収書の下に「使用済みのため、写真を添付することができない」など、添付できない理由を記載する。
17	4申請方法	「税抜き」と「税抜き」のどちらで申請したら良いのか。	今回の補助金では、「税抜き」「税込み」を選択可能だが、「税抜き」で申請した場合、消費税の仕入れ控除報告の手続きを省略することができる。
18	4申請方法	医療法人が診療所を複数経営している場合、どのように申請すればよいのか。2つの診療所分をまとめて申請してもよいのか。	診療所ごとに申請書を作成する必要がある。2つの診療所があれば、2件の申請を行うことになる。(ただし、申請者は法人名義である点に留意) 申請の際には、それぞれの診療所で使用する物品を計上することになるため、どの診療所で何を使うか明確に仕分けしておくこと。
19	4申請方法	医療機関コードが分からない。	近畿厚生局のHPで確認することができる。 ○保険医療機関・保険薬局の指定一覧 https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kinki/tyousa/shinkishitei.html ○届出受理指定訪問看護事業所名簿 https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kinki/shinsei/shido_kansa/shisetsu_kijun_teirei/h26-teirei-houkan.html