

老人福祉施設整備費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 県の交付する老人福祉施設整備費補助金については、栃木県補助金等交付規則（昭和36年栃木県規則第33号。以下「規則」という。）及び補助金等の名称等を定める告示（昭和47年栃木県告示第354号）に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

(交付の目的等)

第2条 老人福祉施設整備費補助金の名称、目的、交付の対象である事務又は事業の内容、交付基準及び交付の相手方は、次に掲げるとおりとし、予算の範囲内で交付する。

補助金の名称	補助金等の交付の目的	交付の対象である事務又は事業の内容	交付基準	交付の相手方
老人福祉施設整備費補助金	老人福祉施設の整備を促進し、もって高齢者福祉の向上に資する。	社会福祉法人が設置する特別養護老人ホーム（定員30人以上）及び併設される老人ショートステイ用居室の施設整備事業に要する経費	別表のとおり	社会福祉法人又は市町
		社会福祉法人又は市町が設置する養護老人ホーム		

(交付の申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者が、規則第4条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき申請書の名称	様式	部数	申請書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
老人福祉施設整備費補助金交付申請書	規則の別記様式第1	1	1 申請額算出内訳表 2 事業計画書 3 収支予算書又は見込書抄本	別記様式第1号 別記様式第2号	1	知事が別に定める日

(補助条件)

第4条 規則第6条の規定による条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更（次条に規定する軽微な変更を除く。）をする場合においては、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事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 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、その効率的な運用を図るものとする。
- (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理し、補助事業完了後5年間保管しておくものとする。
- (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。
- (7) 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。）は、別記様式第3号により速やかに、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すること。

また、この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

を県に返還しなければならない。

- (8) 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。
- (9) 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等栃木県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならないこと。
- (10) この補助金の交付と対象経費を重複して、お年玉付郵便葉書等寄附金配分金又はJKA若しくは日本財団の補助金の交付を受けてはならないこと。
- (11) 補助事業者は、「不適正な運営が改善されない社会福祉法人等に対する補助金交付の停止等に関する基準」（平成14年3月12日付け保福第380号保健福祉部長通知）第4条の規定に基づく認定を受けていないこと。

(軽微な変更)

第5条 前条第1号における軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業種目及び工事種類を変更し、又は廃止すること。
- (2) 事業主体を変更すること。
- (3) 入所定員（又は利用定員）を変更すること。
- (4) 事業費又は事業量の10%以上の変更をすること。

(変更の承認)

第6条 第4条第1号の規定による知事の承認を受けようとする場合には、変更承認申請書（別記様式第4号）に変更の内容及び理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

(着工報告)

第7条 補助事業者は、補助事業に着手したときは、着手後1週間以内に事業着手報告書（別記様式第5号）を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第8条 規則第11条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき報告書の名称	様式	部数	報告書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
老人福祉施設整備費補助金に係る事業状況報告書	規則の別記様式第2	1	工事進捗状況調書	別記様式第6号	1	知事が別に定める日

(事業完了報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了後1週間以内に事業完了報告書（別記様式第7号）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 規則第13条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき報告書の名称	様式	部数	報告書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
老人福祉施設整備費補助金に係る事業実績報告書	規則の別記様式第2	1	1 精算額算出内訳表 2 事業実績報告書 3 収支決算書又は見込書抄本	別記様式第8号 別記様式第9号	1	知事が別に定める日

(補助金の請求)

第11条 規則第18条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき 請求書の名称	様式	部数	請求書に添付すべき 書類の名称	様式	部数	提出 期限
老人福祉施設 整備費補助金 交付請求書	規則の 別記様式 第4	1	1 交付決定(額の確定) 通知書の写 2 その他知事が必要と 認める書類	—	1	知事が 別に定 める日

(財産処分の制限期間)

第12条 規則第24条ただし書の規定による財産処分の制限をする期間は、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)第14条第1項第2号の規定に定める社会福祉施設等施設整備費補助金に係る期間とする。

附 則

- 1 この要領は、平成18年度分の補助金から実施する。
- 2 この要領は、平成33(2021)年3月31日限り、その効力を失う。

附 則 (平成19年3月15日改正)

この要領は、平成19年度分の補助金から実施する。

附 則 (平成20年5月13日改正)

この要領は、平成20年度分の補助金から実施する。

附 則 (平成21年3月25日改正)

この要領は、平成21年度分の補助金から実施する。

附 則 (平成24年3月23日改正)

この要領は、平成24年度分の補助金から実施する。ただし、附則第2項の改正は、平成24年3月31日から適用する。

附 則 (平成27年3月24日改正)

この要領は、平成27年度分の補助金から実施する。ただし、附則第2項の改正は、平成27年3月31日から適用する。

附 則 (平成30(2018)年3月28日改正)

この要領は、平成30(2018)年度分の補助金から実施する。ただし、附則第2項の改正は、平成30(2018)年3月31日から適用する。

別 表

交 付 基 準

この補助金の交付額は、次の表の第2欄に定める基準額、第3欄に定める対象経費の実支出額及び総事業費から移行時特別積立預金を控除した額とを比較して、最も少ない額とする。

ただし、算出された合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

1 区分	2 基準額	3 対象経費
特別養護老人ホーム	定員1人当たり 3,240,000円	工事費又は工事請負費及び工事事務費(工事施工のため直接必要な事務に要する費用であつて、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいい、その額は、工事費又は工事請負費の2.6%に相当する額を限度とする。)
併設される老人ショートステイ用居室	定員1人当たり 1,620,000円 (10人を限度とする。)	
養護老人ホーム	定員1人当たり 3,240,000円	