

【介護事業所に対するサービス継続支援事業】よくあるお問合せについて

No.	分 類	質 問	回 答
1	申請要件について	基準日（R7.4.1）に利用者がいなかったが、申請可能か。	基準日に運営しており、申請時点で休止していなければ申請可能です。
2	申請要件について	現時点で利用者がいないサービスだが、申請可能か。	基準日に運営しており、申請時点で休止していなければ申請可能です。
3	申請要件について	介護予防・日常生活支援総合事業の指定を受けているが対象か。	介護予防・日常生活支援総合事業は本補助金の対象外となります。
4	申請要件について	公立の介護事業所は補助対象に含まれるのか。	公立の介護事業所についても、交付要綱で定める補助対象施設に該当する場合は補助対象となります。
5	申請要件について	空床型の短期入所を実施しているが、申請対象か。	空床利用の利用者分については補助対象外です。
6	申請要件について	物品購入時の金額について、上限はあるか。	単品で50万円以上の物品等は補助対象外です。
7	申請要件について	みなし指定を受けている病院（診療所、薬局など）だが、申請できるか。	介護サービスの提供実績がある事業所であれば申請可能です。
8	申請要件について	共生型障害福祉サービスを受けている場合、共生型障害福祉サービスの利用者の訪問回数も含めてよいか。	共生型障害福祉サービスの利用者に係る訪問回数は対象外となりますので、当該利用者分を除いて申請してください。
9	申請要件について	訪問介護および通所介護の事業所規模の考え方を教えてほしい。	令和7年4月～9月のサービス提供分の平均で算出してください。
10	申請要件について	HPIに「委任状」の様式があるが、必ず提出する必要があるか。	振込先口座の名義人が、法人や法人代表者と異なる場合のみ提出ください。
11	申請要件について	法人本部は福島県外にあるが、申請は可能か。	県内に施設・事業所があれば申請は可能です。
12	申請要件について	物価高騰対策事業支援金を受給しているが、本補助金も申請してよいか。	申請可能です。県Q＆Aに詳細な説明が記載されておりますので、詳しくはそちらをご確認ください。
13	申請要件について	建物が3か所で1つのグループホームとして指定を受けている。3つの建物はそれぞれ住所が異なるが、3か所分の補助金を申請できるか。	あくまでもグループホームとしては1か所なので、1か所分の申請になります。なお、定員は3つの建物の合算となります。
14	申請要件について	県の要綱に記載されている物品名以外でも申請可能か。	対象経費として掲載している内容はあくまで一例です。事業の趣旨・目的に沿ったものであれば、例示されていない経費についても申請可能です。
15	申請要件について	過去の補助金では、消費税仕入控除税額報告が必要だったが、今回は不要か。	不要です。
16	申請要件について	他の補助金で申請した経費を本事業でも申請してよいか。	他の補助金等で申請している経費との重複申請はできません。
17	(様式1)交付申請書兼実績報告書	申請者欄にて代表者、責任者、担当者が全て兼務しているが問題ないか。	差し支えありません。
18	(様式3)事業実施計画(報告)書	入所系の施設だが、2人部屋があるため、入所定員数と居室数（部屋数）が異なる。（例：定員数50人、部屋数40部屋）どちらを入力するのか。	入所定員数を入力してください。
19	(様式3)事業実施計画(報告)書	税込の金額で記載してよいか。	申請額は消費税を除いた金額（税抜額）で記載してください。なお、領収書等に税込額のみが記載されている場合は、税抜額を追記したうえで提出してください。
20	(様式3)事業実施計画(報告)書	備品を複数の事業所分まとめて購入した場合、領収書の金額が合算されていても申請できるか。	申請可能です。個票には提供サービスごとの金額を入力し、その内訳が分かるよう領収書等に明記してください。
21	(様式3)事業実施計画(報告)書	要綱別表1の補助対象外経費に消費税及び地方消費税とあるが、軽油取引税も補助対象外経費と考	お見込みの通りです。
22	(様式3)事業実施計画(報告)書	複数事業所の補助上限金額を合算して申請することは可能か。	事業所ごとに個票（様式第3号）を作成いただくため、複数事業所で補助上限額を合算して申請はできません。
23	(様式3)事業実施計画(報告)書	申請する物品の数が多く、入力欄に収まらない場合はどうすればよいか。	例えば消毒液やマスクであれば「衛生用品」など品目ごとにまとめ、既存の入力欄に収まるよう入力してください。また、補助対象経費は高額なものから計上し、申請する物品数はできるだけ少なくしてください。
24	(様式4)振込口座情報	通帳の写しはどの部分を送ればよいか。	通帳見開きページ（口座名義（カタカナ）が確認できる部分）をお送りください。
25	(様式4)振込口座情報	ネットバンキングや当座預金のため、紙ベースの通帳がない場合は何を提出すればよいか。	金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人（カタカナ）が確認できるものをお送りください。 ネットバンキングの場合は、パソコンの画面のスクリーンショットなどをお送りください。
26	補助対象経費について	移動に使用する自動車をリース契約している。リースに係る経費は、補助対象となるか。	本補助金は、物品購入に係る補助事業であり、リースに係る経費は補助対象外となります。
27	補助対象経費について	社有車のオイル交換費用等は補助対象となるか。	メンテナンスに要する費用は本補助金の対象外となります。
28	補助対象経費について	ガソリン代の申請について訪問ヘルパーのガソリン代は自己申告をもとに支給しているため領収書がない。この場合、代替書類などで申請可能か。	領収書やレシート等がない場合は、ヘルパーへの支給に係る支出手続きが確認できる決裁文書等を添付してください。なお、法人内で正式な手続きを経て支出したことが確認できる書類に限ります。

No.	分 類	質 問	回 答
29	補助対象経費について	電気代等を複数施設分まとめて支払っている場合、事業所ごとの所要額の算出方法に定めはあるか。	定員数による按分など、合理的な方法で事業所ごとの所要額を算出してください。按分方法に定めはありませんが、算出根拠が分かる資料を添付し、按分の内訳を明記してください。
30	補助対象経費について	領収書がない場合、請求書を提出すればよいか。	請求書を添付する場合は、支払いの事実を確認するため、クレジットカード利用明細書や通帳の該当ページの写しなど、支払いが確認できる書類を併せて提出してください。
31	補助対象経費について	令和8年4月に令和8年3月分の光熱費を支払ったが、対象経費に含めてよいか。	令和8年4月からが補助対象期間となりますので、令和8年3月使用分は補助対象となりません。
32	補助対象経費について	光熱水費の請求書が事業所ごとに分かれている一方、口座からはまとめて引き落とされている場合、どのように提出すればよいか。	引落金額と請求書の合計金額が一致するよう、対象となるすべての請求書を添付してください。
33	補助対象経費について	対象外施設の経費も含めて一括で引き落とされている場合、対象外施設の請求書も提出が必要か。	はい。対象外施設分を除いた金額が確認できるよう、対象外施設の請求書も併せて提出してください。なお、請求書には対象施設・対象外施設の別が分かるよう明記してください。
34	補助対象経費について	電気代で申請する場合、領収書はなく使用量のお知らせしかないが、添付書類は何かが必要か。	併せて支払いを行ったことが分かる書類（通帳のコピーやクレジットカードの利用明細等）を添付してください。
35	補助対象経費について	ネットバンキングで振り込みをした。添付書類は何を用意すれば良いか。	領収書がある場合は、領収書を添付してください。領収書がない場合は、請求書・納品書や引落しされたことが分かる通帳のコピー等を添付してください。
36	補助対象経費について	領収書に税込金額の記載しかない場合、そのまま提出してよいか。	余白に税抜金額を補記のうえ提出してください。
37	補助対象経費について	納品書のみで申請可能か。	領収書の添付が必須となります。領収書がない場合は、請求書や支払いを行ったことが分かる書類（通帳のコピーやクレジットカードの利用明細等）を添付してください。
38	補助対象経費について	業務で使用している社有車の車検代は補助対象か。	補助対象外です。
39	補助対象経費について	法人でガソリンカードを複数枚購入し、訪問系の事業所に使う分のみ月ごとに渡している。ガソリン代を申請する際にどのような書類を添付すればよいか。	対象期間内に支払ったことが確認できる領収書または支払明細（口座引落しが確認できるもの）を添付してください。なお、申請額は実績額となるため、購入したカードのうち事業所で使用した分の金額が分かる書類もあわせて提出してください。
40	補助対象経費について	エアコンの処分料、リサイクル費用は補助対象か。	補助対象外です。
41	補助対象経費について	物品購入時に発生する送料、代引き・コンビニ決済の手数料は補助対象か。	補助対象外です。
42	補助対象経費について	クレジットカードで支払いをした経費を申請する場合、いつまでに購入したものが補助対象か。	クレジットカードで支払った経費については、令和8年8月14日までに口座から引き落としが完了しているものが補助対象となります。
43	その他	事務局から <u>定員数</u> が確認できる書類の提出を求められた場合、どのような書類を提出すればよいか。	県が保有する資料等との照合により定員数の確認ができない場合、事務局から追加書類の提出をお願いすることがあります。その際は、定員数が確認できる書類を提出してください。 （例） ・指定通知書（指定書） ・変更届出書（定員変更を行っている場合） ・介護保険事業者指定申請時の付表 など
44	その他	事務局から <u>提供サービス</u> が確認できる書類の提出を求められた場合、どのような書類を提出すればよいか。	県が保有する資料等との照合により提供サービスの確認ができない場合、事務局から追加書類の提出をお願いすることがあります。その際は、提供しているサービス内容が確認できる書類を提出してください。 （例） ・介護給付費等支払決定内訳書 ・介護給付費請求明細書 など
45	その他	メールに添付する資料の容量が大きく、メールにすべて添付できない場合どうすればよいか。	すべての資料を一度にメール添付できない場合は、何通かに分けて送信してください。
46	その他	申請書類はPDF化して送ったほうがよいのか。	申請様式についてはExcelファイルのままお送りください。領収書や通帳のコピーなどはPDF等で構いません。