

令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）
交付申請等要領

この要領は、令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）交付要綱（以下「交付要綱」という。）の規定に基づき、令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）（以下、「交付金」という。）の交付申請等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（精算交付申請手続）

第1条 交付要綱第5条第1号の規定に基づき行う交付金の精算交付申請は、令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に係る精算交付申請書兼実績報告書（以下、「精算交付申請書兼実績報告書」という。）に、次に掲げる書類を添付し、これらを知事に提出して行うものとする。

- （1）事業所・施設別申請額一覧及び同サービス別一覧
- （2）新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）
- （3）介護慰労金受給職員表（法人単位）
- （4）証拠書類（領収書等、交付金の支出内容が分かるもの）

（概算交付申請手続）

第2条 交付要綱第5条第2号の規定に基づき行う交付金の概算交付申請は、令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に係る概算交付申請書（以下、「概算交付申請書」という。）に、次に掲げる書類を添付し、これらを知事に提出して行うものとする。

- （1）事業所・施設別申請額一覧及び同サービス別一覧
- （2）新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）
- （3）介護慰労金受給職員表（法人単位）

（個別申請手続）

第3条 交付要綱第5条第3号の規定に基づき行う慰労金の個別申請は、新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金（介護分）個人用申請書兼実績報告書（以下、「個人用申請書兼実績報告書」という。）に、次に掲げる書類を添付し、これらを知事に提出して行うものとする。

- （1）本人確認書類の写し（申請日において、有効期限内のものに限る。）
- （2）振込先金融機関口座確認書類の写し

(変更交付申請手続)

第4条 交付要綱第8条の規定に基づき行う交付金の変更申請は、令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に係る変更交付申請書（以下、「変更交付申請書」という。）に、次に掲げる書類のうち、変更する事業に係るものを添付し、これらを知事に提出して行うものとする。

- (1) 事業所・施設別申請額一覧及び同サービス別一覧
- (2) 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）
- (3) 介護慰労金受給職員表（法人単位）

(仕入控除税額の報告)

第5条 交付要綱第9条第8号の規定に基づき行う報告は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（以下、「仕入税額報告書」という。）に次に掲げる書類を添付し、これらを知事に提出して行うものとする。

- (1) 確定申告書の写し
- (2) 課税売上割合等が把握できる資料
- (3) 特定収入の割合を確認できる資料

(実績報告)

第6条 交付要綱第10条の規定に基づき行う実績報告は、令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に係る実績報告書（以下、「実績報告書」という。）に、次に掲げる書類を添付し、これらを知事に提出して行うものとする。

- (1) 補助事業者が地方公共団体の場合
 - ア 事業所・施設別申請額一覧及び同サービス別一覧
 - イ 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）
 - ウ 介護慰労金受給職員表（法人単位）
 - エ 令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金調書
 - オ 証拠書類（領収書等、交付金の支出内容が分かるもの）
- (2) 補助事業者が地方公共団体以外の場合
 - ア 事業所・施設別申請額一覧及び同サービス別一覧
 - イ 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）
 - ウ 介護慰労金受給職員表（法人単位）
 - エ 証拠書類（領収書等、交付金の支出内容が分かるもの）

(申請の期限)

第7条 この交付金の申請の期限は、令和3年3月31日(必着)とする。

(基準額)

第8条 交付要綱別表に第3欄に掲げる基準額は以下のとおりとする。

- (1) 介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業
「新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)実施要綱」(令和2年6月19日老発0619第1号別紙。(以下、「国実施要綱」という。))3(2)イに定められた額
- (2) 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業
国実施要綱別添の基準単価(1)①に定められた額
- (3) 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業
国実施要綱別添の基準単価(3)①に定められた額
- (4) 在宅サービス事業における環境整備への助成事業
国実施要綱別添の基準単価(3)②に定められた額

(申請書等の様式)

第9条 第1条から第7条までに定める申請書等は、次の各号に掲げる申請書等の種類に応じ、当該各号に定める様式により作成するものとする。なお、実績報告時には第6、第7については、「申請額」を「所要額」と、第8については「計画」を「報告」と読み替えること。

1	精算交付申請書兼実績報告書	別添1
2	概算交付申請書	別添2
3	変更交付申請書	別添3
4	実績報告書	別添4
5	個人用申請書兼実績報告書	別添5
6	事業所・施設別申請額一覧	様式1
7	事業所・施設別申請額一覧(サービス別一覧)	様式1別添
8	新型コロナウイルス感染症緊急包括支援 交付金(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)	様式2
9	介護慰労金受給職員表(法人単位)	様式3
10	代理受領委任状	様式4
11	仕入税額報告書	様式5
12	令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急 包括支援交付金調書	様式6

附 則（令和2年7月24日高第498号）

この交付要領は、令和2年7月27日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

(別添1)

令和 年 月 日

(都道府県) 知事 様

(法人名)
(役職・代表者名)

令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金(介護分)に係る精算交付申請書兼実績報告書

標記について、次により交付金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

申請額 : 千円

(内訳)

- | | |
|--------------------------------|----|
| 1. 介護慰労金事業 | 千円 |
| 2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業 | 千円 |
| 3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業 | 千円 |
| 4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 | 千円 |

(添付書類)

- 1 事業所・施設別申請額一覧(様式1及び別添)
- 2 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)(様式2)
- 3 介護慰労金受給職員表(法人単位)(様式3)
- 4 証拠書類(領収書等、交付金の支出内容が分かるもの)

【申請内容に関する連絡先】

申請法人住所	〒	
部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

(別添2)

令和 年 月 日

(都道府県) 知事 様

(法人名)
(役職・代表者名)

令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に係る概算交付申請書

標記について、次により交付金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

申請額： 千円

(内訳)

- | | |
|--------------------------------|----|
| 1. 介護慰労金事業 | 千円 |
| 2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業 | 千円 |
| 3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業 | 千円 |
| 4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 | 千円 |

(添付書類)

- 1 事業所・施設別申請額一覧（様式1及び別添）
- 2 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（様式2）
- 3 介護慰労金受給職員表（法人単位）（様式3）

【申請内容に関する連絡先】

申請法人住所	〒
部署名	
担当者氏名	
連絡先	電話番号
	e-mail

(別添3)

令和 年 月 日

(都道府県) 知事 様

(法人名)
(役職・代表者名)

令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に係る変更交付申請書

標記について、次により関係書類を添えて申請する。

変更交付申請額 千円
既交付決定済額 千円
増 減 額 千円

(変更後内訳)

- | | |
|--------------------------------|----|
| 1. 介護慰労金事業 | 千円 |
| 2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業 | 千円 |
| 3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業 | 千円 |
| 4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 | 千円 |

(添付書類)

- 1 事業所・施設別申請額一覧（様式1及び別添）
- 2 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（様式2）
- 3 介護慰労金受給職員表（法人単位）（様式3）

【申請内容に関する連絡先】

申請法人住所	〒	
部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

(別添4)

令和 年 月 日

島根県知事 様

(法人名)
(役職・代表者名)

令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に係る実績報告書

令和 年 月 日付け高第 号で交付決定を受けた標記交付金にかかる事業実績について、次のとおり関係書類を添えて報告します。

交付決定済額	千円
実績額	千円
精算額	千円

(実績額内訳)

- | | |
|--------------------------------|----|
| 1. 介護慰労金事業 | 千円 |
| 2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業 | 千円 |
| 3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業 | 千円 |
| 4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 | 千円 |

(添付書類)

- 1 事業所・施設別所要額一覧（様式1及び別添）
- 2 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施報告書（事業所単位）（様式2）
- 3 介護慰労金受給職員表（法人単位）（様式3）
- 4 令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金調書（様式6）※地方公共団体の。
- 5 証拠書類（領収書等、交付金の支出内容が分かるもの）

【報告内容に関する連絡先】

申請法人住所	〒
部署名	
担当者氏名	
連絡先	電話番号
	e-mail

(別添5)

新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金（介護分）個人用申請書兼実績報告書

申請日	令和 年 月 日
対象期間内に勤務していた事業所・施設等の所在する都道府県	
知事殿	



①申請者の氏名等

(フリガナ) 氏 名	現 住 所	生年月日
印		(明治・大正・昭和・平成) 年 月 日
日中連絡可能な電話番号	()	(自宅・勤務先・携帯)
電子メールアドレス		

②対象期間内に勤務していた介護サービス施設・事業所の名称等

勤務先の名称	事業所番号	住所

③申請額等

申請額	5万円 ・ 20万円	(該当する金額を○で囲んでください)
裏面の申請額フローチャートの該当番号に○をつけてください		重複申請の有無
① ・ ② ・ ③		有 ・ 無

④勤務先における申請者の業務内容等 ※介護サービス事業所・施設において記載してもらうこと

勤務先での職種	サービス種類	利用者との接触の有無
		有 ・ 無
起点(※)から6月末までの勤務日数	勤務先における主な業務内容	
勤務先の証明	法人名	代表者名
		印

※起点は、当該都道府県における新型コロナウイルス感染症患者1例目発生日又は受入日のいずれか早い日（新型コロナウイルスに関連したチャーター便及びクルーズ船「ダイヤモンドプリンセス号」患者を受け入れた医療機関等の所在地の都道府県においては、当該患者を受け入れた日を含む。）とし、第1例目発生日が緊急事態宣言の対象地域とされた日以降の都道府県、又は第1例目発生日なかった都道府県においては、当該都道府県が緊急事態宣言の対象地域とされた日となります。

注：1カ所の勤務だけでは日数要件に満たない場合、勤務した日数を合算できるが、その場合にはこの用紙を追加して表面の①（申請者の氏名と印及び生年月日のみで可）、②、④の欄を記載したものを2枚目以降に重ねてホッチキスで綴じて提出すること。

○下記の事項に同意の上、慰労金を申請します。

- ①当該介護サービス施設・事業所での勤務実態が条件を満たしていない場合は申請できません。
- ②医療・介護・障害の慰労金について、他の介護サービス施設・事業所等及び医療機関等からの給付申請や都道府県への給付申請を行うことはできません。
- ③都道府県が、下記に記載された受取口座に振込手続後、記載間違い等の事由により振込が完了せず、かつ、申請期限までに、都道府県が申請者に連絡をしようとしても連絡がとれない場合には、都道府県は申請が取り下げられたものとみなします。
- ④慰労金の給付条件を満たしていなかった場合、記載内容に虚偽があった場合又は複数機関から給付を受けた場合は、慰労金を不当利得として返還していただきます。
- ⑤慰労金は、申請された口座に支給します。氏名等に変更があった場合は速やかに申し出て下さい。

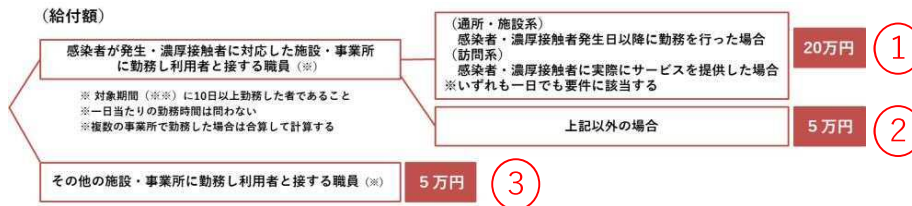
【受取口座記入欄】 ※長期間入出金のない口座を記入しなご

金融機関名 (ゆうちょ銀行を除く)	支店名	分類	口座番号 (右詰で記載)	(フリガナ) 口座名義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 5.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所 支店コード	1 普通 2 当座		
ゆうちょ銀行	通帳記号 (6桁目がある場合は※に記載)		通帳番号 (右詰で記載)	(フリガナ) 口座名義
ゆうちょ銀行を選択した場合は、 貯金通帳の見開き左上 または キャッシュカードに記載された記号・番号 を記載すること	※			

★裏面にも記載箇所があります

(申請書裏面)

○慰労金の申請額フローチャート



(※※) 対象期間：当該都道府県における新型コロナウイルス感染症患者1例目発生日又は受入日(★)のいずれか早い日(岩手県は、緊急事態宣言の対象地域とされた4/16)から6/30までの間
★ チャーター便及びクルーズ船「ダイヤモンドプリンセス号」から患者を受け入れた日を含む。

本人確認書類 写し貼り付け

・ 運転免許証のコピー ・ マイナンバーカードのコピー ・ 健康保険証のコピー 等

振込先金融機関口座確認書類 写し貼り付け

・ 通帳(口座番号が書かれた部分)又はキャッシュカードのコピー 等

チェックリスト

(以下の項目について必ず確認し、確認後はチェック欄(□)にレを入れること)

- ①記載漏れや記載誤りがないか、再度ご確認下さい。
- ②記入した口座番号と添付した通帳のコピーの口座番号が一致することをご確認下さい。
- ③添付資料に漏れが無いにご確認下さい。
- ④医療・介護・障害の慰労金について、他の介護サービス施設・事業所等及び医療機関等からは慰労金の申請は
いません。
- ⑤慰労金の給付条件を満たしていなかった場合、記載内容に虚偽があった場合、複数の慰労金の給付を受けた場
合は、慰労金の返還をしなければならないことを確認しました。

(別添)事業所・施設別申請額一覧(サービス別一覧)

No.	介護保険 事業所番号	事業所・施設名	サービス種別	電話番号	郵便番号	住所	代表となる 事業所・施設名	補助予定額(千円)				合計	
								介護 慰労金	20万円 対象者の 有無	感染対策 費用助成 事業	個別再開 支援助成 事業		再開環境 整備助成 事業
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

(注)行が不足する場合には、「本申請書の使い方」に従って、行を追加すること。列の挿入は絶対に行わないこと。

(様式2)

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)

施設概要

介護保険事業所番号			事業所名称					
所在地	郵便番号	都道府県名	住所		連絡先	電話番号	担当部署名	
提供サービス			サービス種類コード		定員	人	職員数 (派遣含む)	人
事業区分	<input type="checkbox"/> 介護慰労金事業 → 1を記載		<input type="checkbox"/> 感染対策費用助成事業 → 2を記載					
	<input type="checkbox"/> 個別再開支援助成事業 → 3を記載		<input type="checkbox"/> 再開環境整備助成事業 → 4を記載					

口座情報

国保連合会に登録されている口座情報を本事業の振込に使用することに同意する	<input type="checkbox"/>	本事業は原則、国保連合会のシステムを活用した補助金の交付を予定しています。(債権譲渡がある場合等を除く) 債権譲渡されていない場合は、左欄に○を入れて下さい。 ※債権譲渡されている場合、都道府県に申請して下さい。
国保連合会に登録されている口座は債権譲渡されていない	<input type="checkbox"/>	

支出予定額

1. 介護慰労金事業 ※対象職員の氏名等について、様式3を作成すること。				申請額①	#REF!	千円		
慰労金の区分・人数	20万円対象	#REF!	人	5万円対象	#REF!	人	振込手数料	千円(千円未満切り捨て)

2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業				補助上限額	申請額	今回申請分②	千円
【感染拡大防止対策や介護サービスの提供体制の確保のための経費】				千円		既申請分	千円
						年度合計額	千円

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
賃金・報酬		
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業				申請額③	千円
利用者1人あたり単価 (居宅介護支援以外共通)	電話による確認	1,500 円	対象利用者数	人	
	訪問による確認	3,000 円	対象利用者数	人	
居宅介護支援のみ 右欄に記載	電話による確認	1,500 円	対象利用者数	人	
	電話による確認(看護師等が協力した場合)	4,500 円	対象利用者数	人	
	訪問による確認	3,000 円	対象利用者数	人	
	訪問による確認(看護師等が協力した場合)	6,000 円	対象利用者数	人	

4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業				補助上限額	申請額	今回申請分④	千円
【在宅サービス事業所における環境整備のための経費】				千円		既申請分	千円
						年度合計額	千円

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
賃金・報酬		
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

(注)2. 及び4. の事業の申請額(今回申請分)は、補助上限額と所要額を比較していずれか低い方の額が入力される。

(様式4)

新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金

代理受領委任状

令和 年 月 日

(都道府県名) 知事 様

委任者 住 所 〒

氏 名

電話番号

()

私は、下記の事項を確認・承諾し、(法人名・代表者名)を代理受領者と定め、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)実施要綱の規定により、慰労金の請求及び受領に関する権限を委任します。

記

1. 私は、医療・介護・障害の慰労金について、他の介護サービス事業所・施設及び医療機関等からの給付申請や都道府県への給付申請を行いません。
2. 当該慰労金について、複数回の受給を行った場合には、速やかに返還することを誓約します。

(注意事項)

- ・ この委任状は、慰労金を代理受領する職員ごとに作成して下さい。
- ・ 介護サービス事業所・施設等は、この委任状を法人単位で取りまとめて、様式3(介護慰労金受給職員表)を作成し、介護サービス事業所・施設等が所在する都道府県知事に提出して下さい。
- ・ この委任状は、慰労金の代理受領を証するものとして、都道府県からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、法人本部又は介護サービス施設・事業所において、適切に保管しなければなりません。

(様式5)

番 号
年 月 日

(都道府県) 知事 様

(法人名)
(役職・代表者名) 印

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日第 号で交付決定を受けた令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金について、交付決定通知により付された条件に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業区分及び施設の名称
- 2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額
金 _____ 円
(別紙2)
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要補助金返還相当額）
金 _____ 円
- 4 添付書類
記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

(様式6)

令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護・福祉分）調書

厚生労働省所管

(補助事業者名)

国	交付決定の額	地方公共団体						備考
		歳入			歳出			
		科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	支出済額	
(項) 感染症対策費 (目) 新型コロナウイルス 感染症緊急包括支援交付金 (介護・福祉分) うち介護 うち障害 うち児童福祉施設等	円	円	円		うち補助金 相当額	円	うち補助金 相当額	円

(作成要領)

- 1 「国」の「交付決定の額」は、交付決定通知書の交付決定の額を記入すること。
- 2 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあっては、款、項、目、節を、歳出にあっては、款、項、目をそれぞれ記入すること。なお、歳出については、前記1の額に対応する経費の配分が、目の内訳に係るときは、当該経費の配分の目の内訳として記入すること。
- 3 「予算現額」は、歳入にあっては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあっては、当初予算額、補正予算額、補正予算額、補正予算額、流用増減額等の区分を明らかにすること。(別紙1)
- 4 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。
- 5 補助事業等の地方公共団体の歳出予算額の繰越が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等に係る補助金についての調書の作成は、本表に準じること。この場合において地方公共団体の歳入の科目に「前年度繰越額」を掲げる場合は、その「予算現額」及び「歳入済額」の数字下欄に国庫補助額を内書()をもって附記すること。(別紙2)