

介護事業所等及び介護施設等サービス継続支援事業費補助金

申請期間 令和8年4月15日（水）まで

申請方法 ①しまね電子申請サービスによる申請

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shimane/smart-apply/apply-procedure-alias/service-continue>

②郵送（県高齢者福祉課あて）

交付要綱、交付申請書を県高齢者福祉課ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。

http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/hojokin/service_continue.html

交付申請における留意点について

- ・ 交付決定日（5月1日を予定）から12月末までの間に契約・購入・納品・支払を完了したものが対象となります。
- ・ 複数の事業所で一つの物品を購入するケースについては、例えば同一建物内の複数の事業所で共用の備蓄品を購入するなど、合理的な説明ができるものに限り認められるものと考えます。（なお、1つ50万円以上の物品は国要綱により対象外とされています。）

対象経費の基本的な考え方について

- 各事業所における必要経費は本来、報酬等で賄われるところ、物価上昇等によるかかり増し経費が生じたり、猛暑や大雪などの異常気象や災害に備えるための経費が生じたりしていると考えられます。本補助金はそうした経費を支援する、という趣旨となっています。
- また、各法人からの交付申請をとりまとめた結果、予算額を超過する場合は、交付申請額に満たない金額で交付決定する可能性があります。
- これらのことを踏まえ、各法人において対象経費を適切にご判断の上、交付申請していただきますようお願いいたします。

補助金交付の流れについて

1. 交付申請

令和8年4月15日（水）までに申請してください。

2. 交付決定

令和8年5月1日付け（予定）で交付決定します。
交付決定日以降に購入等の契約を行ってください。

3. 概算払

交付決定後、概算払の受付を行います。
希望する法人は、概算払請求書を県にご提出ください。

4. 変更交付申請

交付申請の内容を大幅に変更する場合は、変更交付申請書をご提出ください。
交付決定額以内での購入数量の変更やメーカーの変更など、軽微な変更については、実績報告にてご報告ください。

5. 実績報告

事業終了日（遅くとも12月31日）以降、1か月以内に実績報告書をご提出ください。
12月を待たずに事業が完了した場合は、前倒しでご提出いただいても構いません。
確定額に応じて、補助金の精算を行います。

6. 仕入控除税額の報告

事業年度終了後、申告義務の有無に関わらず、報告書をご提出ください。

お問い合わせ先

島根県高齢者福祉課

メール kaigo-shido@pref.shimane.lg.jp

電話 0852-22-6695、5494