

滋賀県防災訓練等参加支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 知事は、防災訓練等参加支援補助金について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、滋賀県補助金等交付規則(昭和48年滋賀県規則第9号、以下「規則」という。)に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助の目的)

第2条 この補助金は、大規模地震を想定して実施される広域医療搬送実働訓練や、武力攻撃事態等の突然発生する事態に際して、的確かつ迅速に国民保護のための措置を実施するために行われる訓練など、国または国と地方公共団体が合同で実施する防災訓練等への災害派遣医療チーム(DMAT)隊員の参加を支援することを目的とする。

(補助の対象)

第3条 補助の対象は、第2条に規定する目的をもって、知事が指定した災害拠点病院が厚生労働省からの依頼を受けて、災害派遣医療チーム(DMAT)隊員を訓練に参加させるために必要な経費とし、次に掲げるものとする。

- (1)旅費
- (2)需用費(燃料費)
- (3)役務費(通信運搬費)
- (4)使用料及び賃借料
- (5)その他知事が必要と認める経費

(補助金の算定方法)

第4条 この補助金の基準額は、知事が必要と認めたとし、交付額は、基準額と前条に規定する対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定するものとする。ただし、算出された額に1千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。

(補助金の申請)

第5条 規則第3条に規定する補助金の交付申請は、様式第1号による申請書を、同申請書に記載する関係書類を添えて知事が別に定める日までに提出するものとする。

(交付の条件)

第6条 規則第5条に規定する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1)事業に要する経費の変更(ただし、軽微な変更を除く。)を要する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2)事業の内容の変更(軽微な変更は除く。)する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3)事業を中止し、または廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (4)事業が予定の期間内に完了しない場合はまたは事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告しその指示を受けなければならない。
- (5)事業に係る証拠書類の管理については、収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿および証拠書類を事業の完了の日(事業の中止または廃止の指示を受けた場合には、その指示を

- 受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。
- (6)当該事業と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。
 - (7)第1号および第2号に規定する軽微な変更とは、補助金交付額の増加が伴う変更以外の場合とする。

(変更交付申請)

第7条 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更する場合には、様式第2号による申請書を、同様式に記載する関係書類を添えて、速やかに提出するものとする。

(実績報告)

第8条 規則第12条に規定する実績報告は、様式第3号による報告書を、同報告書に記載する関係書類を添えて、事業完了後1か月以内または翌年度4月10日のいずれか早い日までに知事に提出して行わなければならない。

また、補助事業完了後に、消費税の申告により補助金に係る消費税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、様式第4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しなければならない。

なお、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。

(電子情報処理組織による申請等)

第9条 補助事業者は、第5条の規定に基づく申請書、第7条の規定に基づく変更申請および第8条の規定に基づく実績報告については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成16年滋賀県条例第30号)第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

(標準事務処理期間)

第10条 標準事務処理期間は次のとおりとする。

- (1)規則第4条の規定による補助金等の交付の決定は、規則第3条の規定による申請があった日から起算して30日以内に行うものとする。
- (2)知事は、第7条の規定による補助金の変更交付申請があったときは、申請書を受理した日から14日以内に変更交付決定を行うものとする。
- (3)規則第13条の規定による額の確定は、第8条の規定による実績報告があった日から起算して30日以内に行うものとする。

付 則

この要綱は、平成25年5月27日から施行し、平成25年度補助金から適用する。

この要綱は、平成27年8月11日から施行し、平成27年度補助金から適用する。

この要綱は、平成28年7月19日から施行し、平成28年度補助金から適用する。

この要綱は、平成29年7月18日から施行し、平成29年度補助金から適用する。

この要綱は、令和4年1月18日から施行し、令和3年度補助金から適用する。

様式第 1 号

滋賀県防災訓練等参加支援補助金交付申請書

番 号
年 月 日

滋賀県知事

申請者 住所 (法人にあつては名称および代表者の職名・氏名)
氏名 (自治体にあつては市(町)長の氏名)
発行責任者 氏名 (法人にあつては発行責任者および担当者の氏名)
担当者 (自治体にあつては担当者の氏名)
連絡先
電話番号

年度における標記補助金について、金 円を交付されるよう滋賀県補助金等交付規則第 3 条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

なお、この申請に当たり同規則第 4 条第 2 項各号のいずれかに該当する事実が判明したときは、同規則第 16 条の規定に基づき補助金等の交付の決定の全部または一部を取り消されても、何ら異議申し立てを行いません。

(関係書類)

1. 経費所要額調 (別紙 1)
2. 事業計画書 (別紙 2)
3. 歳入歳出予算書(見込書)の抄本
4. その他参考となるべき書類

様式第2号

滋賀県防災訓練等参加支援補助金変更交付申請書

番 号
年 月 日

滋賀県知事

申請者 住所 (法人にあっては名称および代表者の職名・氏名)
氏名 (自治体にあっては市(町)長の氏名)
発行責任者 氏名 (法人にあっては発行責任者および担当者の氏名)
担当者 (自治体にあっては担当者の氏名)
連絡先
電話番号

年度における標記補助金については、年 月 日付け滋 第
号により交付決定を受けましたが、下記により交付額を変更されたく申請
します。

1. 今回追加交付(一部取消)申請額	金	円
内訳 既交付決定額	金	円
変更後所要額	金	円

2. 変更する理由

(関係書類)

1. 経費変更所要額調 (別紙1)
2. 変更事業計画書 (別紙2)
3. 歳入歳出予算書の抄本
4. その他参考となるべき書類

様式第3号

滋賀県防災訓練等参加支援補助金事業実績報告書

番 号
年 月 日

滋賀県知事

申請者 住所 (法人にあっては名称および代表者の職名・氏名)
氏名 (自治体にあっては市(町)長の氏名)
発行責任者 氏名 (法人にあっては発行責任者および担当者の氏名)
担当者 (自治体にあっては担当者の氏名)
連絡先
電話番号

年 月 日付け滋 第 号で交付決定通知のあった 年度
標記補助金について、滋賀県補助金等交付規則第12条の規定により、その
実績を関係書類を添えて報告します。

(関係書類)

1. 経費所要額精算書 (別紙1)
2. 事業実績報告書 (別紙2)
3. 歳入歳出決算書(見込書)の抄本
4. その他参考となるべき書類

様式第4号

番 号
年 月 日

滋賀県知事

申請者 住所 (法人にあっては名称および代表者の職名・氏名)
氏名 (自治体にあっては市(町)長の氏名)
発行責任者 氏名 (法人にあっては発行責任者および担当者の氏名)
担当者 (自治体にあっては担当者の氏名)
連絡先
電話番号

年 月 日付け滋 第 号で交付決定通知のあった 年度標記補助金に係る消費税仕入控除税額について、交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 年 月 日付け滋 第 号による補助金の額の確定通知額

円

2. 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額

円

注 2の金額の積算の内訳等参考となる書類を添付のこと

経費所要額調

(補助事業者名)

区 分	総事業費 A	寄附金その他の 収入額 B	差 引 額 (A-B)=C	対象経費の 支出予定額 D	基 準 額 E	選 定 額 F	県補助基本額 G	県補助所要額 H	備 考
	円		円	円	円	円	円	円	

3 経費所要額明細

経費区分	支出予定額			積算内訳
	員数	単価	金額	
1.旅費		円	円	
2.需用費 (燃料費)				
3.役務費 (通信運搬費)				
4.使用料及び 賃借料				
5.その他				
合計			円	

3 経費所要額明細

経費区分	支出予定額			積算内訳
	員数	単価	金額	
1.旅費		円	円	
2.需用費 (燃料費)				
3.役務費 (通信運搬費)				
4.使用料及び 賃借料				
5.その他				
合計			円	

3 経費精算額明細

経費区分	支出明細			積算内訳
	員数	単価	金額	
1.旅費		円	円	
2.需用費 (燃料費)				
3.役務費 (通信運搬費)				
4.使用料及び 賃借料				
5.その他				
合計			円	

注)領収書の写し等、明細のわかる資料を添付してください。また、日当を旅費として支給する場合、その根拠となる病院の規程、条例等の写しも併せて添付してください。