

令和5年度 茨城県医療機関・福祉施設等物価高騰対策支援金

(下期) 申請マニュアル

【申請期間】

令和6年2月1日(木)～令和6年2月29日(木)(消印締切)

【申請方法】

電子申請又は書面申請

【お問合せ先】

茨城県医療機関・福祉施設等物価高騰対策支援金 相談窓口

電話番号：029-301-2995 (医療機関等)

029-301-3095 (介護・障害・幼保)

窓口開設期間：令和6年1月29日(月)～令和6年2月29日(木)

受付時間：平日9時～17時

【専用ホームページ】

https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/koso/iji/koso/shienkin/iryofukushi_sh.html



1 支援金の概要

(1) 趣旨

エネルギー価格の高騰により増大する医療機関及び福祉施設等の負担を軽減し、健全な経営の維持を図るため、光熱水費等の負担が増大している医療機関及び福祉施設等を運営する法人又は個人に対し、予算の範囲内において茨城県医療機関・福祉施設等物価高騰対策支援金を支給します。

なお、支援金は次の3つあり、本申請マニュアルは③の申請のためのマニュアルとなります。

- ① R4 年度支援金（令和5年2月から申請受付した支援金） ← 申請受付終了
- ② R5 年度上期支援金（令和5年8月7日から申請受付した支援金） ← 申請受付終了
- ③ R5 年度下期支援金（令和6年2月1日から申請受付する支援金） ← 今回申請受付

(2) 支給対象者

R5 年度下期支援金の支給対象となる者は、次の各号に掲げる全ての事項に該当する者としてします。

なお、事業所・施設とは、茨城県内に所在するものとします。

- ア 令和5年10月1日時点において、当該事業所・施設の開設について所轄の行政庁の許可若しくは指定等を受け、又は届出をしていること（ただし、補装具事業者は除く）。
- イ 別表1又は2のいずれかの区分の各要件を満たす事業所・施設を運営する法人又は個人であること。
- ウ R5 年度下期支援金を申請する時点において、休止又は廃止していないこと。

別表1

	区分	要件
医療機関等	病院及び有床診療所	保険医療機関であること
	無床診療所(医科・歯科)	保険医療機関であること
	薬局	保険薬局であること
	施術所	令和4年度以降に保険適用の施術の実績があること
	助産所	令和4年度以降に分娩、妊婦検診等の実績があること
	歯科技工所	令和4年度以降に歯科技工物の作成又は加工等の実績があること
	補装具製作所	令和4年度以降に県内市町村から代理受領方式による補装具費の支払を受けた実績又は償還払により利用者から補装具費の支払を受けた実績があること。

別表 2

区分		対象事業所・施設種別
介護施設等	入所系	介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、認知症対応型共同生活介護事業所、短期入所生活介護事業所（空床型を除く。）、短期入所療養介護事業所（空床型を除く。）、特定施設入居者生活介護事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所、養護老人ホーム、軽費老人ホーム
	通所系	通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所（共用型を除く。）、通所リハビリテーション事業所（介護老人保健施設、保健医療機関におけるみなし指定事業所を除く。）、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所
	訪問系	訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所（保健医療機関におけるみなし指定事業所を除く。）、訪問リハビリテーション事業所（保健医療機関におけるみなし指定事業所を除く。）、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、居宅介護支援事業所、居宅療養管理指導（保健医療機関におけるみなし指定事業所を除く。)
障害福祉施設	入所系	障害者支援施設、障害児入所施設、短期入所（空床型を除く。）、共同生活援助、宿泊型自立訓練
	通所系（者）	生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、療養介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、就労移行支援、就労定着支援
	通所系（児）	児童発達支援、放課後等デイサービス
	訪問系	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、自立生活援助、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援
幼児教育・保育施設	幼稚園	幼稚園
	保育所等	保育所、地域型保育事業所
	認定こども園	幼保連携型、幼稚園型、保育所型
	認可外保育施設	認可外保育施設（居宅訪問型認可外保育施設を除く。)

(3) 支給額

R5 年度下期支援金には、「ア 光熱水費」と「イ 食材料費等」（一部施設のみ対象）に係る支援があります。

ア R5 年度下期支援金のうち、光熱水費に係るものは、次の計算式で算出した額となります。

- ・ 申請は、対象となる事業所・施設 1 か所につき 1 回限り。
- ・ 千円未満は切り捨て。

(ア) 支給額（原則）

$$\begin{aligned} & \text{令和 3 年光熱水費}_{※1} \times 13.5\%(\text{物価上昇率}) \times 1/2(6 \text{ か月分}) \\ & \qquad \qquad \qquad \times 1/2(\text{補助率})_{※2} \times \text{面積按分比}_{※3} \end{aligned}$$

(イ) 支給額（例外）

令和 3 年光熱水費が 1 年間（12 か月）分にならない場合（令和 3 年の途中で新設した場合等）及び令和 4 年以降令和 5 年 10 月 1 日までに新設した等、令和 3 年実績がない場合は、次の計算式で算出します。

① R5 年度上期支援金を受領済みの場合

物価上昇前相当の光熱水費

$$\begin{aligned} & \text{物価上昇前相当の光熱水費} \\ & \text{(令和 5 年 4 月、5 月光熱水費実績} \times 6 \text{ 倍} \div 113.5\%) \times 13.5\%(\text{物価上昇率}) \times 1/2(6 \text{ か月分}) \\ & \qquad \qquad \qquad \times 1/2(\text{補助率})_{※2} \times \text{面積按分比}_{※3} \end{aligned}$$

注)R5 年度上期支援金を受領済みの場合、令和 5 年 10 月、11 月の光熱水費実績で申請することはできません。

② R5 年度上期支援金を申請していない場合（申請したが取り下げた場合も含む）

物価上昇前相当の光熱水費

$$\begin{aligned} & \text{物価上昇前相当の光熱水費} \\ & \text{(令和 5 年 10 月、11 月光熱水費実績} \times 6 \text{ 倍} \div 113.5\%) \times 13.5\%(\text{物価上昇率}) \times 1/2(6 \text{ か月分}) \\ & \qquad \qquad \qquad \times 1/2(\text{補助率})_{※2} \times \text{面積按分比}_{※3} \end{aligned}$$

※1 令和3年光熱水費（令和5年度上期支援金と同じ考え方）

令和3年1月から12月を対象期間としますが、各事業者の決算期により「令和3年」の対象期間は異なるため、R5年度下期支援金を算出する際の「令和3年光熱水費」は、令和3年1月から12月の光熱水費を一番多く反映した決算額（法人税等の確定申告額）とします。

【決算期別対象期間】

- 1月決算⇒R3年2月～R4年1月の決算額、2月決算⇒R3年3月～R4年2月の決算額、
- 3月決算⇒R3年4月～R4年3月の決算額、4月決算⇒R3年5月～R4年4月の決算額、
- 5月決算⇒R3年6月～R4年5月の決算額、
- 6月決算⇒R3年7月～R4年6月の決算額若しくはR2年7月～R3年6月の決算額、
- 7月決算⇒R2年8月～R3年7月の決算額、8月決算⇒R2年9月～R3年8月の決算額、
- 9月決算⇒R2年10月～R3年9月の決算額、10月決算⇒R2年11月～R3年10月の決算額、
- 11月決算⇒R2年12月～R3年11月の決算額、12月決算⇒R3年1月～R3年12月の決算額

※2 補助率

- ・ 補助率は原則1/2ですが、病院及び有床診療所は、各医療機関の「省エネの取組」に応じて、2/3、1/2又は1/3のいずれかとなります。
- ・ 病院及び有床診療所の補助率は、別途提出する「病院等の省エネ対策の取組に係る評価表」により決定します。

<病院及び有床診療所の補助率>

省エネ・再エネの取組状況	補助率
①再生可能エネルギー設備の整備を行う場合	2/3
②積極的に取組んでいる場合	
③【標準】一定程度取組んでいる場合	1/2
④主に運用の改善のみの場合	1/3

※3 面積按分比（R5年度上期支援金と同じ考え方）

- ・ 支援対象の事業所・施設が大型店舗内に所在するなど、光熱水費が支援対象外と区別がつかない場合は、「面積按分比」を乗じます。

「面積按分比」 = (対象床面積②／総床面積①)

- ① 光熱水費を算出した建物全体の総床面積
- ② 光熱水費を算出した建物全体の総床面積のうち、支援対象部分の床面積

イ R5 年度下期支援金のうち、食材料費等に係るものは、次のとおりとなります。

<食材料費等の支給額>

区 分		支給額
医療機関等	病院・有床診療所	6,400 円×病床数 ^{※1}
介護施設等	入所系	14,000 円×入所者数 ^{※2}
障害福祉施設	入所系 (障害者支援施設及び障害児入所施設に限る)	14,000 円×入所者数 ^{※2}
幼児教育・保育施設 ^{※4}	幼稚園、保育所等、認定こども園、認可外保育施設	3,000 円×給食提供人数 ^{※3}

※1 病床数

- ・令和5年10月1日時点の許可病床数
- ・申請時点で休床している病床は除きます。

※2 入所者数

- ・令和5年10月1日時点で当該施設に入所している者の数
- ・支給対象外である有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅が「特定施設入居者生活介護事業所」の指定を受け支給対象となる場合、支給額の基準は「要介護認定を受けて入所している者の人数」です。

※3 給食提供人数

- ・令和5年10月1日時点で当該施設に在園する園児のうち、給食の提供を受けている児童数（実人員）

※4 幼児教育・保育施設

- ・食材料費等を申請する施設は、令和4年4月1日以降、食材料費等の価格高騰を理由とした給食費の値上げを行っていない又は、既に徴収した値上げ相当額に係る本支援金支給額分の返還等を実施し、保護者への価格転嫁解消又は緩和を行う施設に限ります。
- ・既に徴収した値上げ相当額に係る本支援金支給額分の返還額とは、次の式となります。
返還額 = (令和5年度給食費[※] - 令和3年度給食費[※]) × 1/2(6か月分) × 1/2(補助率)
※各年度の給食費は4月から翌年3月までの1年間分の給食費を指します。
ただし、上記の計算により保護者への返還額が3,000円を上回る場合には、3,000円を返還額の上限とします。

(4) 提出書類

R5 年度上期支援金を「ア 受領済みの場合」と「イ 受領していない場合」で提出書類が異なります。

ア R5 年度上期支援金を受領済の場合

通帳の写し（受領済みの口座を変える場合は省略不可）や光熱水費の根拠書類など、提出を省略することが可能です。

ただし、申請書類（「申請書兼宣誓・同意書」及び「施設内訳書」）は必ず提出してください。

そのほか、病院・有床診療所、幼保施設は提出が必要な書類がありますので、該当の書類を必ず提出してください。

No	書類の名称	内容
1	申請書類	<p>■申請書兼宣誓・同意書（様式第1号-2）</p> <p>■施設内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"> 電子申請の場合は、必ず指定の Excel ファイルを使用し、記載例及び「3 申請書・施設内訳書」を参考に作成してください。<u>計算式等を改変したものでの申請は受け付けません。</u> <p>■振込先口座の通帳の写し（表紙及び見開き部分）【必要に応じて提出】</p> <ul style="list-style-type: none"> R4 年度支援金又は R5 年度上期支援金を受領した口座と異なる口座で受領を希望する場合は、提出が必要です。
2	省エネ対策の取組確認書 <u>（病院・有床診療所のみ）</u>	<p>■病院等の省エネ対策の取組に係る評価表（以下、「評価表」という）</p> <ul style="list-style-type: none"> 評価表は事業所（病院及び有床診療所）ごとに提出ください。 <u>評価項目以外の省エネへの取組実績による加点は、評価表を提出後に審査によって判断するため、当初申請は評価表の補助率を使用してください。</u> 省エネ・再エネの取組状況は、主に病棟に使用するエネルギーに対する取り組みとし、その取り組みは、令和6年度末までに開始されるもののほか、開始にむけて着手するものも含まれます。（着手とは、工事を開始する、業者と契約するといったものを指します） 再生可能エネルギー設備の整備を行う場合には、自らの経費で整備するほか、自院以外の事業者が自院の敷地内に設置し、発電される電力を全量、自院が購入する場合も含まれます。
3	給食実施状況の確認書類 <u>（幼保施設のみ）</u>	<p>■R5年度の園児募集要項（入園案内）</p> <p>※<u>事業書名、給食費の記載があるもの。</u></p> <p>■献立表（令和5年10月分のもの）</p> <p>※<u>認可外保育施設で園児募集要項がない場合のみ提出。</u></p> <p>※<u>献立表を週ごとに作成されている場合は、10月分すべてを提出ください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 食材料費等を申請する事業所ごとに提出ください。

イ R5 年度上期支援金を申請しておらず（申請したが取り下げた場合も含む）、今回新たに申請する場合、若しくは R5 年度上期支援金に加え、追加で申請する事業所がある場合

原則として、以下の書類をすべて提出してください。

ただし、通帳の写しや、既に申請済みの施設に係る証拠書類など、場合によって省略できる書類もあります。

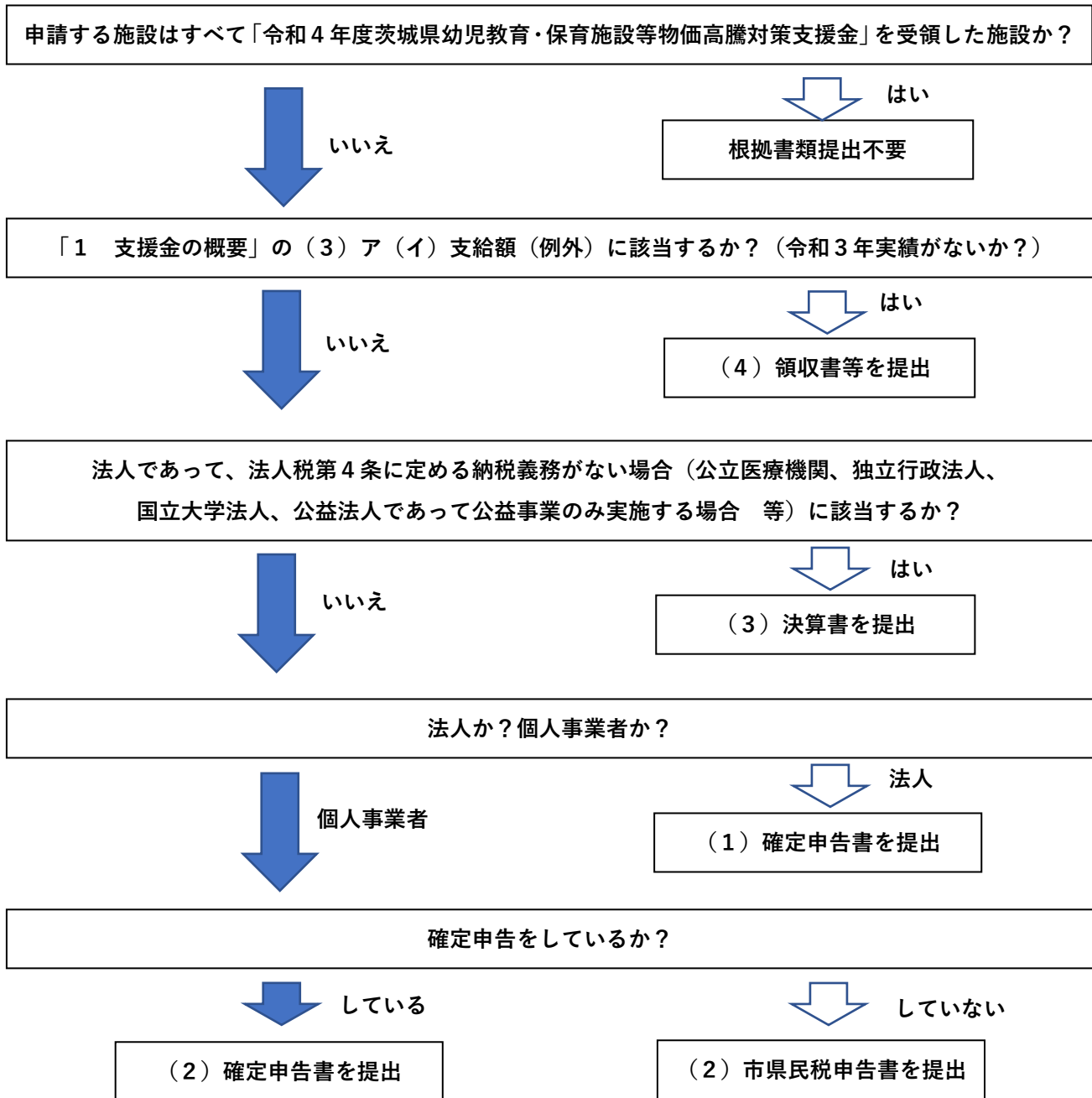
No	書類の名称	内容
1	申請書類	<p>■申請書兼宣誓・同意書（様式第1号-2）</p> <p>■施設内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子申請の場合は、必ず指定の Excel ファイルを使用し、記載例及び「3 申請書・施設内訳書」を参考に作成してください。<u>計算式等を変更したものの申請は受け付けません。</u> <p>■振込先口座の通帳の写し（表紙及び見開き部分）【必要に応じて提出】 （R4 年度支援金又は R5 年度上期支援金を受領した口座と同じ場合は省略可。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援金の振込先となる口座の通帳の写しを添付してください。 ・金融機関名、支店番号、支店名、口座種別、口座名義人（カナ名）が確認できるよう提出してください。 ・紙媒体の通帳がない場合（インターネットバンキングなど）は、電子通帳等の画像を提出してください。
2	省エネ対策の 取組確認書 <u>（病院・有床診療 所のみ）</u>	<p>■病院等の省エネ対策の取組に係る評価表（以下、評価表という）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価表は事業所（病院及び有床診療所）ごとに提出ください。 ・評価項目以外の省エネへの取組実績による加点は、<u>評価表を提出後に審査によって判断するため、当初申請は評価表の補助率を使用してください。</u> ・省エネ・再エネの取組状況は、主に病棟に使用するエネルギーに対する取り組みとし、その取り組みは、令和6年度末までに開始されるもののほか、開始にむけて着手するものも含まれます。（着手とは、工事を開始する、業者と契約するといったものを指します） ・再生可能エネルギー設備の整備を行う場合には、自らの経費で整備するほか、自院以外の事業者が自院の敷地内に設置し、発電される電力を全量、自院が購入する場合も含まれます。
3	給食実施状況の 確認書類 <u>（幼保施設のみ）</u>	<p>■R5 年度の園児募集要項（入園案内）</p> <p>※事業書名、給食費の記載があるもの。</p> <p>■献立表（令和5年10月分のもの）</p> <p>※園児募集要項がない認可外保育施設のみ提出。</p> <p>※献立表を週ごとに作成されている場合は、10月分すべてを提出く</p>

No	書類の名称	内容																																																																																																																																																																			
		<p><u>ださい。</u></p> <p>・食材料費等を申請する事業所ごとに提出ください。</p>																																																																																																																																																																			
4	<p>光熱水費の算出根拠書類</p> <p>(申請施設がすべて令和4年度茨城県幼児教育・保育施設等物価高騰対策支援金を受領した施設の場合は省略可。)</p>	<p>(1) 法人の場合</p> <p>確定申告書 (令和3年1月から12月の光熱水費を一番多く反映した決算のもの) ※P5【決算期別対象期間】参照</p> <p>■確定申告書別表一の控え ■確定申告書別表四の控え ■光熱水費の算出根拠資料(決算書の損益計算書など) (確定申告書別表四に記載の当期利益又は当期欠損の額と一致する損益計算書であり、光熱水費がわかる資料を提出してください。)</p> <p>・確定申告書別表一の控えには、收受日付印が押印(税務署でe-Taxにより申告した場合には受付日時が印字)されている必要があります。 ・e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知(メール詳細)」を添付してください。受信通知がない場合は、納税証明書を提出してください。</p> <p>(2) 個人事業者の場合</p> <p>確定申告書 (令和3年分)</p> <p>■確定申告書第一表の控え(令和3年分) (個人番号の記載がある場合は消してください。) (青色申告の場合のみ提出)</p> <p>■青色申告決算書の控え (光熱水費が記載されたもの。)</p> <table border="1" data-bbox="730 1339 1201 1648"> <tr> <td rowspan="8">経費</td> <td>租税公課</td> <td>⑧</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>荷造運賃</td> <td>⑨</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>水道光熱費</td> <td>⑩</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>旅費交通費</td> <td>⑪</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>通信費</td> <td>⑫</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>広告宣伝費</td> <td>⑬</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>接待交際費</td> <td>⑭</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>損害保険料</td> <td>⑮</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>修繕費</td> <td>⑯</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>(白色申告の場合のみ提出)</p> <p>■収支内訳書の控え (光熱水費が記載されたもの。)</p>	経費	租税公課	⑧																	荷造運賃	⑨																	水道光熱費	⑩																	旅費交通費	⑪																	通信費	⑫																	広告宣伝費	⑬																	接待交際費	⑭																	損害保険料	⑮																	修繕費	⑯																
経費	租税公課	⑧																																																																																																																																																																			
	荷造運賃	⑨																																																																																																																																																																			
	水道光熱費	⑩																																																																																																																																																																			
	旅費交通費	⑪																																																																																																																																																																			
	通信費	⑫																																																																																																																																																																			
	広告宣伝費	⑬																																																																																																																																																																			
	接待交際費	⑭																																																																																																																																																																			
	損害保険料	⑮																																																																																																																																																																			
修繕費	⑯																																																																																																																																																																				

No	書類の名称	内容																																																																																																																																																																																																												
		<table border="1" data-bbox="737 257 1222 609"> <tr><td rowspan="6">経</td><td>給料賃金</td><td>⑪</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>外注工賃</td><td>⑫</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>減価償却費</td><td>⑬</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>貸倒金</td><td>⑭</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>地代家賃</td><td>⑮</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>利子割引料</td><td>⑯</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td rowspan="3">費</td><td>その他の経費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>租税公課</td><td>⑰</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>荷造運賃</td><td>⑱</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>水道光熱費</td><td>⑲</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <ul data-bbox="737 638 1444 1108" style="list-style-type: none"> ・確定申告書の控えには、收受日付印が押印（税務署で e-Tax により申告した場合第一表には受付日時が印字）されている必要があります。 ・e-Tax による申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」の添付が必要です。受信通知がない場合は、納税証明書（その2所得金額用）を提出してください。 ・確定申告書に收受受付印又は受信通知のいずれも存在しない場合には、当該年度の「納税証明書（その2所得金額用）」を提出してください。 	経	給料賃金	⑪																			外注工賃	⑫																			減価償却費	⑬																			貸倒金	⑭																			地代家賃	⑮																			利子割引料	⑯																				費	その他の経費																				租税公課	⑰																			荷造運賃	⑱																				水道光熱費	⑲																		
経	給料賃金	⑪																																																																																																																																																																																																												
	外注工賃	⑫																																																																																																																																																																																																												
	減価償却費	⑬																																																																																																																																																																																																												
	貸倒金	⑭																																																																																																																																																																																																												
	地代家賃	⑮																																																																																																																																																																																																												
	利子割引料	⑯																																																																																																																																																																																																												
費	その他の経費																																																																																																																																																																																																													
	租税公課	⑰																																																																																																																																																																																																												
	荷造運賃	⑱																																																																																																																																																																																																												
	水道光熱費	⑲																																																																																																																																																																																																												
	<p data-bbox="499 1131 699 1256">【確定申告をしていない者のみ】</p> <p data-bbox="499 1272 699 1355">市県民税申告書 （令和3年分）</p>	<p data-bbox="730 1131 1125 1256">■市県民税申告書の写し ■市県民税申告書の収支内訳書 （光熱水費が記載されたもの。）</p> <table border="1" data-bbox="730 1288 1216 1639"> <tr><td rowspan="6">経</td><td>給料賃金</td><td>⑪</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>外注工賃</td><td>⑫</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>減価償却費</td><td>⑬</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>貸倒金</td><td>⑭</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>地代家賃</td><td>⑮</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>利子割引料</td><td>⑯</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td rowspan="3">費</td><td>その他の経費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>租税公課</td><td>⑰</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>荷造運賃</td><td>⑱</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>水道光熱費</td><td>⑲</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <ul data-bbox="737 1668 1444 1747" style="list-style-type: none"> ・市県民税申告書の控えには、收受日付印が押印されたものを提出してください。 	経	給料賃金	⑪																			外注工賃	⑫																			減価償却費	⑬																			貸倒金	⑭																			地代家賃	⑮																			利子割引料	⑯																			費	その他の経費																				租税公課	⑰																			荷造運賃	⑱																				水道光熱費	⑲																			
経	給料賃金	⑪																																																																																																																																																																																																												
	外注工賃	⑫																																																																																																																																																																																																												
	減価償却費	⑬																																																																																																																																																																																																												
	貸倒金	⑭																																																																																																																																																																																																												
	地代家賃	⑮																																																																																																																																																																																																												
	利子割引料	⑯																																																																																																																																																																																																												
費	その他の経費																																																																																																																																																																																																													
	租税公課	⑰																																																																																																																																																																																																												
	荷造運賃	⑱																																																																																																																																																																																																												
	水道光熱費	⑲																																																																																																																																																																																																												

No	書類の名称	内容	
		(3) 法人であって、法人税第4条に定める納税義務がない場合（公立医療機関、独立行政法人、国立大学法人、公益法人であって公益事業のみ実施する場合 等）	
		決算書 （令和3年1月から12月の光熱水費を一番多く反映した決算のもの）	■決算書の控え <u>（光熱水費が記載されたもの。）</u> ・決算書のみでは光熱水費の内訳が確認できない場合は、その算出根拠が確認できる経理書類を別途提出してください。
		(4) 「1 支援金の概要」の(3)ア(イ)支給額（例外）に該当する場合（令和3年実績がない場合）	
		領収書等	■令和5年10月～11月に使用した電気、ガス、水道の支出根拠資料 ・領収書及び振込明細書など、該当期間の支出実績がわかる書類を提出してください。
5	支給要件確認書類 【施術所・助産所・歯科技工所のみ】 <u>（R4年度支援金を受領している場合は省略可。）</u>	施術の実績確認書類（ <u>施術所のみ提出</u> ）	■令和4年度以降に医療保険（療養費）の対象となる施術を行っていることが確認できる書類 例：「療養費支給申請書」の写し ※個人情報部分は必ず消してください。 ※事例1件で可。
		分娩等の実績確認書類（ <u>助産所のみ提出</u> ）	■令和4年度以降に医療保険（療養費）の対象となる施術（分娩若しくは妊婦検診等）の実績が確認できる書類 例：支払基金からの「出産育児一時金等の支払明細書」、市町村委託母子保健事業等の市町村との「契約書」写し、発行した領収書やケース記録の写し 等 ※個人情報部分は必ず消してください。 ※事例1件で可。
		歯科技工物の作成等の実績確認書類（ <u>歯科技工所のみ提出</u> ）	■令和4年度以降に歯科技工物の作成又は加工等の実績が確認できる書類 例：納品した歯科技工物などの受領書 等 ※個人情報部分は必ず消してください。 ※事例1件で可。

【解説】「4 光熱水費の算出根拠書類」の提出物について



【解説】提出書類一覧

書類の名称	支援金の申請状況	
	R5 年度上期支援金を受領済の場合	R5 年度上期支援金を未申請、若しくは R5 年度上期支援金に加え、追加で申請する事業所がある場合
申請書兼宣誓・同意書及び施設内訳書 (様式第 1 号-2)	全事業所【必須】	全事業所【必須】
振込先口座の通帳の写し	・ R4 支援金又は R5 上期支援金を受領した口座と同じ場合は省略可 ・ 別口座の場合は提出【必須】	・ R4 支援金を受領した口座と同じ場合は省略可 ・ それ以外は提出【必須】
省エネ対策の取組確認書 (病院・有床診療所のみ)	【必須】	【必須】
給食実施状況確認書類 (幼保施設のみ)	【必須】	【必須】
光熱水費の算出根拠書類	不要	・ 申請施設がすべて令和 4 年度茨城県幼児教育・保育施設等物価高騰対策支援金を受領した施設の場合は省略可 ・ それ以外は提出【必須】 ・ R5 年度上期支援金に加え、追加で申請する施設がある場合は、追加する施設に係る分のみ提出【必須】
支給要件確認書類 (施術所、助産所、歯科技工所のみ)	不要	・ R4 年度支援金を受領している場合は省略可 ・ それ以外は提出【必須】

(5) 申請方法

「電子申請」又は「書面申請」により申請できます

※ 可能な限り「電子申請」による申請にご協力ください。

※ 1つの法人又は個人で複数の事業所・施設を運営する場合は、茨城県内で運営する全ての事業所・施設の申請額を取りまとめて、一括して申請してください。

なお、同一法人又は個人で、他県でも事業を実施する場合及び R5 年度下期支援金の対象外の

事業を実施する場合（法人税等の確定申告に支援金対象外の事業が入っている場合）は、申請内訳書の事業所区分の「その他」に支援金対象外事業に係る光熱水費を記載してください。

※ この申請は、対象となる事業所・施設1か所につき1回限りです。

ア 電子申請

県のホームページから「いばらき電子申請・届出サービス」にアクセスしてください。

→ https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/koso/iji/koso/shienkin/iryoufukushi_sh.html

- ・ 「いばらき電子申請・届出サービス」は、利用者登録をせずに利用可能です。
- ・ 添付書類は、あらかじめ写真やスキャンしたデータをご用意ください。

なお、添付書類の合計が50MBを超えると電子申請はできませんので、50MBを超える場合は、書面申請としてください。

イ 書面申請

電子申請ができない場合のみ、書面により申請いただけます。

申請書に必要事項を記載の上、添付書類とともに以下まで送付してください。

【書面申請郵送先】

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町 978 番 6

茨城県医療機関・福祉施設等物価高騰対策支援金 審査デスク 宛

- ・ 申請書兼宣誓・同意書は、茨城県保健医療部保健政策課ホームページにおいてダウンロードし、印刷して使用してください。

→ https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/koso/iji/koso/shienkin/iryoufukushi_sh.html

- ・ 県から連絡する場合がありますので、提出時に必ず控えをお取りください。
- ・ 簡易書留又はレターパックなど、送付物の追跡ができる方法で送付してください。

(6) 審査・支給・不支給

- ・ R5年度下期支援金は、審査の結果、適正と認められた場合に、申請者が指定する口座へ振り込みます。振込をもって支給決定の通知と代えさせていただきますので、支給決定の通知は発送いたしません。 予めご了承ください。

振込名は、以下のいずれかの名称になります。

- ・ イバラキケンホケンセイサクカ
- ・ イバラキケンチョウジュフクシカ
- ・ イバラキケンショウガイフクシカ
- ・ イバラキケンコドモミライカ

- ・ 審査の結果、要件を満たさない等の理由により R5年度下期支援金を支給しない旨の決定をしたときは、後日、不支給決定の通知を発送します。

(7) その他・注意事項

- ・ 申請内容の確認のため、追加書類の提出や説明をお願いする場合があります。
- ・ 申請内容に不備がある場合は、不備の修正を依頼します。軽微な不備（誤字等）については、審査担当者が職権により修正いたします。
- ・ 書類の不備等があり、申請者に連絡・確認がとれない期間又は申請者が不備修正に応じない期間が30日間続いた場合には、申請が取り下げられたものとみなします。
- ・ R5年度下期支援金の事務処理を円滑に進めるため、県では、必要に応じて検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- ・ R5年度下期支援金の支給後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、県は支給決定を取り消します。既に支給した支援金については、受領の日から納付の期間までに応じて年利10.95パーセントの割合で計算した加算金と併せて返還していただきます。
- ・ R5年度下期支援金の返還及び加算金の納付期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収いたします。
- ・ 不正受給と判断された場合、申請者名の公表や告訴等の措置をとる場合があります。

2 不支給要件

以下の(1)から(7)のいずれかに該当する場合は、R5年度下期支援金の支給対象外となります。

- (1) 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号。以下「条例」という。）第2条第1号又は第3号に規定する者（以下「暴力団等」という。）
- (2) 代表者又は役員等（役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等その他経営に実質的に関与している者をいう。）のうちに条例第2条第3号に規定する者又は暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有している者がある事業者・施設
- (3) 暴力団等が実質的に経営を支配する者
- (4) 支給対象別表1のうち県又は市町村が運営する医療機関であって、地方公営企業の適用を受けていない医療機関
- (5) 支給対象別表2のうち国・地方公共団体（一部事務組合を含む。）が管理・運営している事業所・施設（指定管理を含む。）
- (6) 事業を営む個人であって、事業所得の申告（確定申告、市県民税申告）をしていない者
- (7) 前各号に掲げる者のほか、R5年度下期支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと知事が判断する者

3 申請書・施設内訳書

(1) 申請書

①申請者

入力項目	内 容
法人又は個人名	法人の場合は法人名、個人の場合は県に届けている開設者の氏名を記載してください（フリガナも記載）。
法人の場合、代表者の職氏名	法人代表者の職名、氏名を記載してください。
主たる事務所の所在地	本店・主たる事務所の所在地を記載してください。

②連絡担当者

入力項目	内 容
所属・氏名	審査の際に、県から問合せを行う際の担当となる方の所属と氏名を記載してください。
連絡先（電話番号）	担当者で連絡が取れる電話番号を記載してください。
連絡先（メールアドレス）	事業所・施設のメールアドレスを記載してください。

③申請額

指定の Excel ファイルに入力して申請する場合は、「(別紙) 施設内訳書」に入力することで自動計算されます。書面申請の場合は、「(別紙) 施設内訳書」を作成したうえで、以下により記載してください。

入力項目	内 容
事業所数	「(別紙) 施設内訳書」に記載した事業所について、事業所区分ごとに事業所数を計上して記載してください。
申請額	「(別紙) 施設内訳書」に記載した事業所について、事業所区分ごとに申請額を計上して記載してください。

④振込先口座

- ・振込先の口座は、必ず申請者と同じ名義のものを記入してください。
- ・R4 年度支援金又は R5 年度上期支援金と同じ場合も必ず記入してください。
- ・初めての支援金申請及びこれまで支援金を受領した口座と異なる場合は、通帳の写しを必ず添付してください。

入力項目	内 容
金融機関名	金融機関名を記載してください。
本・支店名	本店若しくは支店名を記載してください。

金融機関コード	金融機関コードを記載してください。
支店コード	支店コードを記載してください。
口座名義	申請者名と一致する口座名義名を記載してください。
口座番号	口座番号を記載してください。
預金種目	預金種目を記載してください。

⑤申請添付書類

- ・申請書に添付した書類について、該当する項目に○をつけてください。

⑥宣誓・同意事項

- ・申請に際して、申請書に記載の内容について、宣誓・同意することが必要となります。
- ・必ず各事項を確認し、「以上の事項について宣誓・同意します」の欄に○を記載してください。

(2) 施設内訳書

入力項目	内 容
事業所名	事業所の名称を記載してください。
事業所区分	別表3の事業所区分から選択して記載してください。
事業所類型	別表3の事業所類型から選択して記載してください。
事業所所在地	事業所の所在地を記載してください。
事業所番号	事業所区分が介護施設等・障害者施設の場合のみ記載してください。
光熱水費算出根拠書類	R5年度下期支援金で初めて申請する事業所に○を記載してください。初めての事業所は光熱水費の算出根拠が必要となります。
R3年光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・R5年度上期支援金を申請済みの場合は、<u>R5年度上期支援金申請書の控えから「R3年光熱水費」の額を転記してください。</u> ・初めての支援金申請の場合は、R3年1月から12月の光熱水費を一番多く反映した決算額（法人税等の確定申告額）を記載してください。
R5.4月光熱水費	R3年光熱水費が1年間（12か月）分にならないとして、R5年度上期支援金をR5.4月及び5月の光熱水費実績額で申請した場合は、 <u>R5年度上期支援金申請書の控えから「R5.4月光熱水費」及び「R5.5月光熱水費」の額を転記してください。</u>
R5.5月光熱水費	
R5.10月光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・今回、初めて支援金を申請する事業所であり、令和3年光熱水費が1年間（12か月）分にならない場合（令和3年の途中で新設した場合等）及び令和4年以降令和5年10月1日までに新設した等、令和3年実績がない場合に記載してください。 ・<u>R5年度上期支援金を申請している事業所については、R5.10月及びR5.11月の実績での申請は受け付けません。</u>
R5.11月光熱水費	

総床面積	支援対象の事業所が大規模店舗内に所在するなど、光熱水費が支援対象外と区別がつかない場合は、面積按分により申請額を算出するため、総床面積を記載してください。
対象床面積	支援対象の事業所が大規模店舗内に所在するなど、光熱水費が支援対象外と区別がつかない場合は、面積按分により申請額を算出するため、支援対象の床面積を記載してください。
補助率（病院・有床診療所のみ）	「病院等の省エネ対策の取組に係る評価表」に主に病棟の省エネ・再エネ対策についての取組状況を記載すると、右下に補助率が自動計算されるので、この率（1/2、1/3、2/3）を選択してください。
光熱水費支給額	<u>指定の Excel ファイルに入力した場合は、自動計算されます。</u> 書面申請の場合は、「1 支援金の概要」の（3）支給額アにより算出して記載してください。（千円未満切り捨て）
病床数・入所者数・給食提供人数	【病床数】令和5年10月1日時点の許可病床数を記載してください。ただし、申請時点で休床している病床は除きます。 【入所者数】令和5年10月1日時点で当該施設に入所している者の数を記載してください。 【給食提供人数】令和5年10月1日時点で当該施設に在園する園児のうち、給食の提供を受けている児童数（実人員）を記載してください。
食材料費等支給額	<u>指定の Excel ファイルに入力した場合は、自動計算されます。</u> 書面申請の場合は、「1 支援金の概要」の（3）支給額イにより算出して記載してください。（千円未満切り捨て）
申請額	<u>指定の Excel ファイルに入力した場合は、自動計算されます。</u> 書面申請の場合は、光熱水費支給額と食材料費等支給額の合計額を記載してください。

別表 3

事業所区分	事業所類型	
医療機関等	病院	施術所
	有床診療所	助産所
	無床診療所（医科）	歯科技工所
	無床診療所（歯科）	補装具製作所
	薬局	

事業所区分	事業所類型	
介護施設等	介護老人福祉施設 地域密着型介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護医療院 介護療養型医療施設 認知症対応型共同生活介護事業所 短期入所生活介護事業所（空床型を除く） 短期入所療養介護事業所（空床型を除く） 特定施設入居者生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護 養護老人ホーム（特定施設を除く） 軽費老人ホーム（特定施設を除く） 通所介護事業所 地域密着型通所介護事業所(療養通所介護事業所を含む)	認知症対応型通所介護事業所（共用型を除く） 通所リハビリテーション事業所(みなし指定を除く) 小規模多機能型居宅介護事業所 看護小規模多機能型居宅介護事業所 訪問介護事業所 訪問入浴介護事業所 訪問看護事業所（みなし指定を除く） 訪問リハビリテーション事業所(みなし指定を除く) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 夜間対応型訪問介護事業所 居宅介護支援事業所 居宅療養管理指導事業所（みなし指定を除く）
障害者施設	障害者支援施設 障害児入所施設 短期入所（空床型を除く） 共同生活援助 宿泊型自立訓練 生活介護 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練） 療養介護 就労継続支援 A 型 就労継続支援 B 型	就労移行支援 就労定着支援 児童発達支援 放課後等デイサービス 居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 自立生活援助 居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援
幼保施設	幼稚園 保育所 地域型保育事業所 幼保連携型認定こども園	幼稚園型認定こども園 保育所型認定こども園 認可外保育施設(居宅訪問型認可外保育施設を除く)