

香川県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金（備品等）交付要綱

（趣旨）

第1条 香川県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金（備品等）（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内で交付するものとし、補助金の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

（交付の目的、対象経費及び交付額の算出）

第2条 この補助金は、物価上昇の影響がある中でも、介護事業所等が、必要な介護サービスを円滑に継続できるよう、将来的に必要となる設備・備品の購入費用等に対する補助を行うことで、介護サービスの継続を支援することを目的とする。

2 前項の費用のうち、次に掲げる経費を交付の対象とする。なお、補助単価を超えない範囲で、1事業所・施設に（1）及び（2）の両方を交付することができる。

（1）介護サービスを円滑に継続するための対応

介護事業所等が気候変動の影響による猛暑などの様々な困難な事態下に介護サービスを継続するために必要な費用

【例】

○訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、居宅介護支援事業所

ア 燃料費、有料道路通行料等の移動に伴い必要となる経費

イ ネットクーラー（ヒーター）、熱中症対策ウオッチ、冷感（防寒）ポンチョ、スパイクタイヤ、スタッドレスタイヤ等の猛暑対策用品や雪害対策用品の購入等経費

○入所施設、通所系サービス事業所、居住系サービス事業所、短期入所系サービス事業所

ウ 燃料費等の入居者・利用者の生活環境改善、職員の負担軽減・勤務環境改善に必要な経費

エ 業務用スポットクーラー、業務用スポットヒーター、ホットカーペット、業務用加湿器、業務用温水給湯器（給湯用、暖房用、融雪用）、遮熱・遮光カーテン、ブラインド、換気扇・送風機/サーキュレーター等の居室や浴室等における温度管理、湿度管理に必要な設備・物品等の購入等経費

（2）災害備蓄等への対応

介護事業所等が災害発生時に介護サービスを継続するために必要な費用

【例】

○訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、入所施設、居住系サービス事業所、短期入所系サービス事業所、居宅介護支援事業所

ア 長期保存が可能な飲料水、食料品等の備蓄物資の購入等経費

イ ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池等の購入等経費

ウ 衛生用品、医療用品等の購入等経費

エ 簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ、清潔保持のための用具等の購入等経費

オ その他災害への備えとして必要と認められる経費

※事業所における研修等の実施費用、外部事業者への委託経費、設備等の設置工事費用、建物等の修繕費用及び単価30万円以上となる物品等の取得費用は、対象外とする。

3 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。ただし、算出された額に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。

- (1) 別表第3欄に掲げる経費の実支出額と同表第2欄に定める補助単価とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) 前号の規定により選定された額と総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(交付対象施設・サービス)

第3条 補助金の交付の対象は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 令和8年1月31日までに開設しており、第5条に規定する申請の日において、香川県内で別表第1欄に掲げる事業所等による事業のいずれかを行っていること。
- (2) 通所介護事業所及び訪問介護事業所については、令和7年4月1日から令和8年1月31日までの間にサービスを提供した実績があること。
- (3) 令和9年3月31日までに事業を休止・廃止する予定でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、交付の対象外とする。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
- (2) 県税に滞納がある者
- (3) 前2号に定める者のほか、補助金の趣旨に照らして適当でないと知事が認めた者

(支給回数)

第4条 補助金の支給は、1事業所・施設につき1回限りとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする事業所・施設等（以下「補助事業者」という。）は、補助金交付申請書（第1号様式）に別途知事が定める書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。なお、電子申請により申請を行う場合は、同申請書によらなくともよいこととする。

2 県内に複数の介護事業所等を有する補助事業者については、当該の介護事業所等について、一括して申請することができるものとする。

(交付の決定)

第6条 知事は、前条の申請書又は次条の変更申請書を受理した場合は、その内容を審査し、交付を決定したときは補助事業者に補助金交付決定通知書又は変更交付決定通知書を通知し、交付しないことを決定したときは補助事業者に補助金不交付決定通知書を通知するものとする。

(変更申請)

第7条 補助事業者は、補助対象事業の全部若しくは一部を変更しようとするときは、あらかじめ事業変更申請書（第2号様式）に必要な書類を添えて、知事に提出するものとする。なお、同等品への変更等、補助目的に変更をもたらすものでない軽微な変更については、変更申請は不要とする。

(事業の中止・廃止)

第8条 補助事業者は、補助対象事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）申請書（第3号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合は、補助事業中止（廃止）承認通知書により通知するものとする。

3 知事は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(交付の条件)

第9条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

(2) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(3) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(4) 補助事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国若しくは県の負担又は補助を受けてはならない。

(遅延の報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、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。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助対象事業の遂行状況について、知事に報告するものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助対象事業を完了したときは、事業完了の日から起算して

1月を経過した日（第8条の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1月を経過した日）又は8月28日のいずれか早い日までに実績報告書（第4号様式）に必要な書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（額の確定等）

第13条 知事は、前条の実績報告書を受理した場合は、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、支給決定兼確定通知書により補助事業者に通ずるものとする。この場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県へ返還することを命ずるものとする。

（交付決定の取消し）

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事はその全部又は一部の返還を命ずることができる。

- （1） この補助金を他の用途に使用したとき。
- （2） 偽りその他の手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。
- （3） 補助対象事業を遂行する見込みがなくなったとき。
- （4） この要綱又は補助金の交付の条件等に違反したとき。
- （5） 知事の承認を受けて、補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。

（書類の整備）

第15条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助対象事業の完了の日（県補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- 3 補助事業者が法人その他の団体である場合であつて、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者に当該書類を引き継がなければならない。

（雑則）

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年3月13日から施行する。

別表（第2条、第3条関係）

単位：千円

1 事業所・施設等の種別 ※ 1		2 補助単価 ※ 2	3 補助対象経費
訪問介護事業所 ※ 3	集合住宅併設型（同一建物減算の算定がある事業所）	200	（1）介護サービスを円滑に継続するための対応 ・気候変動の影響による猛暑などの困難な事態においても介護サービスを継続するための対策に支出する費用
	上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数200回以下	300	
	上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数201回以上2,000回以下	400	
	上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数2,001回以上	500	
訪問入浴介護事業所		200	（2）災害備蓄等への対応 ・災害発生時にサービス提供体制を維持するために必要な設備 ・物品等を整備するために支出する費用
訪問看護事業所			
訪問リハビリテーション事業所			
通所介護事業所 ※ 3	1月あたり延べ利用者数300人以下	200	
	1月あたり延べ利用者数301人以上600人以下	300	
	1月あたり延べ利用者数601人以上	400	
通所リハビリテーション事業所		200	
特定施設入居者生活介護 ※ 4			
福祉用具貸与事業所			
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			
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			
小規模多機能型居宅介護事業所			
認知症対応型共同生活介護事業所			
地域密着型特定施設入居者生活介護 ※ 4			
看護小規模多機能型居宅介護事業所			
居宅介護支援事業所			
介護老人福祉施設		6×定員数 (※ 5)	
介護老人保健施設			
介護医療院			
地域密着型介護老人福祉施設			
短期入所生活介護事業所			
養護老人ホーム			
軽費老人ホーム ※ 4			

※1 法令に基づき、県又は市町が許可若しくは指定等をし、又は設置若しくは事業開始の届出等を受理したものに限る。なお、空床利用型の事業所は交付対象外とし、空床利用型以外の介護保険法（平成9年法律第123号）第71条第1項及び第72条第1項により指定があったものとみなされている事業所は交付対象とする。

また、介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（指定サービス・介護予防ケアマネジメント）を実施する事業所は交付対象外とし、当該事業の利用者数も補助単価の算定に当たっての利用者数に含まない。

- ※2 消費税及び地方消費税は、補助対象外とする。
- ※3 通所介護及び訪問介護の事業所規模は、原則令和7年4月サービス提供分から同年9月サービス提供分までの休業期間を含まない1か月平均とする。
当該期間にサービス提供実績がなく、令和7年10月1日から令和8年1月31日までにサービス提供実績がある事業所等は、サービスの提供をした全ての期間についての1か月平均とする。なお、令和7年4月1日から令和8年1月31日までにサービス提供実績が無い事業所等は、補助対象外とする。
- ※4 特定施設入居者生活介護及び地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を受けている軽費老人ホームについては、軽費老人ホームとする。
- ※5 定員数は、令和7年4月1日現在の定員数とし、同月2日から令和8年1月31日までに新規開設した施設等は、開設時の定員数とする。

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

香川県知事 殿

申請者 所在地
団体名
代表者名

香川県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金（備品等）交付申請書

標記について、次のとおり補助金を交付されるよう、関係書類を添えて申請します。

記

1 申請額 千円

2 添付書類

- (1) 事業所・施設別申請額一覧（別紙1）
- (2) 事業実施計画書（サービス単位）（別紙2）
- (3) 所要額の根拠となる資料（見積書、カタログ等）
- (4) 誓約書（別紙3）
- (5) 振込先口座情報（別紙4）
- (6) 振込先の通帳の写し

【申請内容に関する問い合わせ先】

申請団体住所		
部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

(別紙 1) 事業所・施設別申請額一覧

No.	事業所・施設名	介護保険 事業所番号	提供サービス	電話番号	住所	開設日 ※	補助申請額(千円)
							介護事業所等サービス 継続支援事業(備品等)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

※ 令和 7 年 10 月 1 日から令和 8 年 1 月 31 日までに開設した事業所のみ記載すること。開設日の根拠となる資料の提出を依頼する場合があります。

(別紙2)

介護事業所等サービス継続支援事業（備品等）に関する事業実施計画書（サービス単位）						
施設概要						
介護保険事業所番号		事業所・施設名				
所在地	都道府県名	住所	連絡先	電話番号	担当部署名	
	香川県					
提供サービス ※1				定員 ※2	人	

■令和8年1月31日までに開設しており、申請日において、香川県内で交付要綱別表第1欄に定める事業のいずれかを行っている事業所が対象です。

※1「提供サービス」

○通所介護・訪問介護の延べ訪問回数・延べ利用者数

- ・令和7年4月1日から令和8年1月31日までにサービス提供実績が無い事業所は補助対象外です。
- ・令和7年4月サービス提供分から9月サービス提供分までの休業期間を含まない1か月平均を記載してください。
- ・当該期間にサービス提供実績がなく、令和7年10月1日から令和8年1月31日までにサービス提供実績がある事業所は、サービスの提供をした全ての期間についての1か月平均を記載してください。

○特定施設入居者生活介護及び地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を受けている軽費老人ホーム

- ・軽費老人ホームと記載してください。

※2「定員」

- ・施設系（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設、養護老人ホーム、軽費老人ホーム）、短期入所生活介護事業所のみ記載してください。
- ・定員数は令和7年4月1日現在の定員数を記載してください。
- ・令和7年4月2日から令和8年1月31日までに新規開設した施設等は、開設時の定員数を記載してください。

口座情報	
使用する口座は債権譲渡されていない。	
銀行口座情報シートに本事業の振込に使用する口座情報を記入した。	
申請にあたっての確認事項	
見積書等の根拠資料は事業所において適切に保管している。	
支出予定の費用について、他の補助金と重複は生じていない。	
所要額には、 <u>税込み</u> 単価 30 万円以上のものを含まない。	
支出予定額	

所要額合計 ※3		補助単価 ※4		総事業費 ※5		寄付金その他の収入額		申請額 ※6	
	円		円		円		円		千円

【介護サービスを円滑に継続するための対応】

科目	所要額(円) 税抜き	用途・品目・数量等 ※7
●訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、居宅介護支援事業所		
燃料費等の移動に伴い必要となる経費		
ネッククーラー（ヒーター）等の猛暑対策用品や雪害対策用品の購入等経費		
●入所施設、通所系サービス事業所、居住系サービス事業所		
燃料費等の入居者・利用者の生活環境改善、職員の負担軽減・勤務環境改善 に必要となる経費		
業務用スポットクーラー等の居室や浴室等における温度管理、湿度管理に必要な設備・物品等の購入等経費		
合計		

【災害備蓄等への対応】

科目	所要額(円) 税抜き	用途・品目・数量等 ※7
飲料水、食料品等の備蓄物資の購入等経費		
ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池等の購入等経費		
衛生用品、医療用品等の購入等経費		
簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ、清潔保持のための用具等の購入経費		
その他災害への備えとして必要と認められる経費		
合計		

※3「所要額合計」

【介護サービスを円滑に継続するための対応】、【災害備蓄等への対応】の所要額の合計を記載してください。

※4「補助単価」

補助の上限額です。交付要綱別表第2欄をご確認ください。

※5「総事業費」

見積書等に補助対象外経費を含まない場合は、所要額合計と同額を記載してください。

見積書等に補助対象外経費を含む場合は、補助対象外経費と所要額合計を合算した額を記載してください。

（例）（対象経費）換気扇 30 千円、（対象外経費）取付工事 20 千円の場合、総事業費は 50 千円

※6 「申請額」

所要額合計と補助単価を比較して少ない方の額と、(総事業費-寄附金その他の収入額)を比較して、少ない方の額を記載してください。

(例) 所要額合計 30 千円、補助単価 40 千円、(総事業費-寄附金その他の収入額) 50 千円の場合、申請額は 30 千円

※7 「用途・品目・数量等」

簡潔に記載して下さい。燃料費以外は、単価がわかるように記載してください。

(例) 燃料費 (品名) ○○リットル、ヒーター (品名) ○円 (税抜き) ×○個

所要額の根拠となる資料 (見積書、カタログ等) を添付してください。

支出内容を証明する資料 (納品書、支払記録等) は、各事業所にて適切に保管して下さい。

誓約書

香川県知事 殿

申請者 所在地
団体名
代表者名

1. 暴力団排除等に関する誓約

当社（個人の場合にあっては私、団体の場合にあっては当団体）は、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）第5条の2各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

2. 県税滞納に関する誓約

当社（個人の場合にあっては私、団体の場合にあっては当団体）は、県税に未納がないことを誓約します。

3. 事業に関する誓約

申請日現在事業を行っており、令和9年3月31日までに事業を休止・廃止する予定はないことを誓約します。

上記に関して疑義が生じ、県から調査依頼等があった場合は、調査結果報告書を提出するなど、誠実に対応し、協力することを誓約します。

これらの誓約が虚偽であり、又はこれらの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

(別紙4) 振込口座情報

所在地	
〒	—
団体名	氏名
代表者役職名	

振込先口座									
カナ口座名義(法人名) ※通帳に表記されている カナ口座名義を記入									
※必ず申請者名義の口座を指定すること (法人の場合は当該法人名義の口座に限り、施設名の入った口座は不可。個人事業主の場合は当該個人の口座に限る。)									
ゆうちょ銀行以外の金融機関									
金融機関名				支店名					
金融機関コード				店舗コード					
※"0"を省略せずに必ず4桁で記入				※"0"を省略せずに必ず3桁で記入					
預金種類				口座番号					
※普通預金、当座預金のいずれかを記入				※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。					
ゆうちょ銀行(通帳に表記されている 記号5桁 及び 番号8桁 を記入) 例) 記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要) 番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)									
ゆうちょ銀行		店名				店番			
		口座番号				預金種目			
		記号	1				0	※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。	
		番号							

- 振込先の通帳の写しは、「金融機関名」「支店名」「預金種目」「口座番号」「口座名義人(フリガナ)」を全て読み取れるもの(通帳を開いた最初のページのコピーなど)を添付してください。

上記、振込先口座についての問い合わせ先

担当者役職名	氏名
電話番号	
メールアドレス	

第2号様式（第7条関係）

年 月 日

香 川 県 知 事 殿

申請者 所在地
団体名
代表者名

香川県介護事業所等サービス継続支援事業（備品等）変更申請書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた標記事業について、その
内容等を次のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更交付申請額 円

当初交付決定額 円

差引増（減）額 円

2 変更の内容及び理由

3 添付書類

- （1）事業所・施設別申請額一覧（変更後） （交付申請書 別紙1のとおり）
- （2）事業実施計画書（変更後） （交付申請書 別紙2のとおり）
- （3）補助金交付決定通知書（変更交付決定通知書含む）の写し
- （4）その他参考となる書類

第3号様式（第8条関係）

年 月 日

香 川 県 知 事 殿

申請者 所在地
団体名
代表者名

香川県介護事業所等サービス継続支援事業（備品等）中止（廃止）申請書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた標記事業について、中止（廃止）したいので関係書類を添えて申請します。

記

1 交付決定額 千円

2 中止（廃止）する対象
全部 ・ 一部

3 一部の中止（廃止）について
変更交付申請額 千円

差引減額 千円

4 中止（廃止）の理由

5 添付書類

- （1）当該事業の進捗状況が分かるもの
- （2）補助金交付決定通知書（変更交付決定通知書含む）の写し
- （3）その他参考となる書類

第4号様式（第12条関係）

年 月 日

香川県知事 殿

報告者 所在地
団体名
代表者名

香川県介護事業所等サービス継続支援事業（備品等）実績報告書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた標記事業に係る実績を下記のとおり
関係書類を添えて報告します。

記

1 交付決定額 千円
実績額 千円

2 添付書類

- （1）事業所・施設別清算額一覧（別紙1）
- （2）事業実績報告書（サービス単位）（別紙2）
- （3）補助金交付決定通知書（変更交付決定通知書含む）の写し
- （4）実績額の根拠となる資料
（発注書、納品書（納品先の事業所・施設を記載すること）、領収書、銀行振込の控えの
写し等）

【報告内容に関する問い合わせ先】

報告団体住所		
部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

(別紙1) 事業所・施設別清算額一覧

No.	事業所・施設名	介護保険 事業所番号	提供サービス	電話番号	住所	開設日 ※	介護事業所等サービス継続支援事業実績額 (備品等)	
							交付決定額 (千円)	実績額 (千円)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※ 令和7年10月1日から令和8年1月31日までに開設した事業所のみ記載すること。

(別紙2)

介護事業所等サービス継続支援事業（備品等）に関する事業実績報告書（サービス単位）					
施設概要					
介護保険事業所番号		事業所・施設名			
所在地	都道府県名	住所	連絡先	電話番号	担当部署名
	香川県				
提供サービス ※1					

※1 「提供サービス」

○通所介護・訪問介護の延べ訪問回数・延べ利用者数

・交付申請時に記載したものを記載してください。

○特定施設入居者生活介護及び地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を受けている軽費老人ホーム

・軽費老人ホームと記載してください。

報告にあたっての確認事項									
領収書、レシート等の根拠資料は事業所において適切に保管している。									
支出した費用について、他の補助金と重複は生じていない。									
実績額には、 <u>税込み</u> 単価 30 万円以上のものを含まない。									
支出済額									
実支出額合計 ※2		交付決定額 ※3		総事業費 ※4		寄付金その他の収入額		実績額 ※5	
円		千円		円		円		千円	

【介護サービスを円滑に継続するための対応】

科目	実支出額(円) 税抜き	用途・品目・数量等 ※6
●訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、居宅介護支援事業所		
燃料費等の移動に伴い必要となる経費		
ネッククーラー（ヒーター）等の猛暑対策用品や雪害対策用品の購入等経費		
●入所施設、通所系サービス事業所、居住系サービス事業所		
燃料費等の入居者・利用者の生活環境改善、職員の負担軽減・勤務環境改善に必要な経費		
業務用スポットクーラー等の居室や浴室等における温度管理、湿度管理に必要な設備・物品等の購入等経費		
合計		

【災害備蓄等への対応】

科目	実支出額(円) 税抜き	用途・品目・数量等 ※6
飲料水、食料品等の備蓄物資の購入等経費		
ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池等の購入等経費		
衛生用品、医療用品等の購入等経費		
簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ、清潔保持のための用具等の購入経費		
その他災害への備えとして必要と認められる経費		
合計		

※2 「実支出額合計」

【介護サービスを円滑に継続するための対応】、【災害備蓄等への対応】の実支出額の合計を記載してください。

※3 「交付決定額」

県から送付された交付決定通知書（変更交付決定通知書含む）の額を記載してください。

※4 「総事業費」

請求書等に補助対象外経費を含まない場合は、実支出額合計と同額を記載してください。

請求書等に補助対象外経費を含む場合は、補助対象外経費と実支出額合計を合算した額を記載してください。

（例）（対象経費）換気扇 30 千円、（対象外経費）取付工事 20 千円の場合、総事業費は 50 千円

※5 「実績額」

実支出額合計と交付決定額を比較して少ない方の額と、（総事業費-寄附金その他の収入額）を比較して、少ない方の額を記載してください。

（例）実支出額合計 30 千円、交付決定額 40 千円、（総事業費-寄附金その他の収入額）50 千円の場合、実績額は 30 千円

※6 「用途・品目・数量等」

簡潔に記載して下さい。燃料費以外は、単価がわかるように記載してください。

（例）燃料費（品名）〇〇リットル、ヒーター（品名）〇円（税抜き）×〇個

支出内容を証明する資料（納品書、支払記録等）は、各事業所にて適切に保管して下さい。