

民間社会福祉施設整備償還金助成費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、社会福祉法人(以下「法人」という。)による社会福祉施設(以下「施設」という。)の整備及びその安定した施設運営を促進するため、施設の整備に当たり、必要な資金を独立行政法人福祉医療機構(以下「機構」という。)から借り入れた法人が借入金を償還する場合において、その償還に要する経費を補助する社会福祉法人静岡県社会福祉協議会(以下「県社協」という。)に対し、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、静岡県補助金等交付規則(昭和31年静岡県規則第47号)及びこの要綱の定めるところによる。

第2 補助の対象及び補助額

(1) 補助の対象

法人が、自ら設置し経営する施設を静岡県内に整備するため機構から借り入れた、借入金の償還に要する経費について、県社協が補助する場合における当該補助に要する経費のうち、次に掲げるもの。

ただし、老人短期入所事業の施設(養護老人ホームに併設する施設に限る。)における滞在費を徴収する場合にあっては、実施要領に定める方法により算出した額を補助対象経費とする。

ア 元金助成

借入金元金の償還に要する経費(以下「元金償還額」という。)、ただし政令指定都市内に整備される別表2に掲げる施設を除く

(ア)社会福祉法(昭和26年法律第45号。以下「法」という。)第2条第2項に規定する第1種社会福祉事業の施設(特別養護老人ホーム及び軽費老人ホームを除く。)

(イ)法第2条第3項に規定する第2種社会福祉事業の施設のうち別表1に掲げる施設

別表1

施設種別
老人短期入所事業の施設 (養護老人ホームに併設する施設に限る。)
生活介護施設
自立訓練施設
就労移行支援施設
就労継続支援施設
共同生活介護施設
共同生活援助施設
障害者福祉ホーム

別表 2

施設種別
養護老人ホーム
老人短期入所事業の施設
身体障害者通所授産施設
身体障害者小規模通所授産施設
知的障害者通所更生施設
知的障害者通所授産施設
知的障害者小規模通所授産施設
生活介護施設
自立訓練施設
就労移行支援施設
就労継続支援施設
共同生活介護施設
共同生活援助施設

イ 利子助成

借入金の償還に係る利子に要する経費、ただし政令指定都市内に整備される別表 4 に掲げる施設を除く

- (ア) 法第 2 条第 2 項に規定する第 1 種社会福祉事業の施設（特別養護老人ホーム及び軽費老人ホームを除く。）
- (イ) 法第 2 条第 3 項に規定する第 2 種社会福祉事業の施設のうち別表 3 に掲げる施設及びソーラーシステム

別表 3

施設種別
老人短期入所事業の施設 (養護老人ホームに併設する施設に限る。)
生活介護施設
自立訓練施設
就労移行支援施設
就労継続支援施設
共同生活介護施設
共同生活援助施設
障害者福祉ホーム

別表4

施設種別
養護老人ホーム
老人短期入所事業の施設
身体障害者通所授産施設
身体障害者小規模通所授産施設
知的障害者通所更生施設
知的障害者通所授産施設
知的障害者小規模通所授産施設
生活介護施設
自立訓練施設
就労移行支援施設
就労継続支援施設
共同生活介護施設
共同生活援助施設

(2) 補助額

ア (1)アに掲げる経費のうち、当該年度の償還時における元金償還額の2分の1以内とし、別に定める算定基準により算定された額を限度とする。

イ (1)イに掲げる経費のうち、法人が機構から借り入れた資金に係る契約利率から1パーセントを減じた利率(3.6%を限度とする。)に相当する当該年度の償還時における利子額以内とし、別に定める算定基準により算定された額を限度とする。

第3 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

ア 元金助成

- (ア)交付申請書(様式第1-1号)
- (イ)事業計画書(様式第2-1号)
- (ウ)資金状況調べ(様式第3-1号)
- (エ)歳入歳出予算書(見込書)抄本

イ 利子助成

- (ア)交付申請書(様式第1-2号)
- (イ)事業計画書(様式第2-2号)
- (ウ)資金状況調べ(様式第3-2号)
- (エ)歳入歳出予算書(見込書)抄本

(2) 提出期限

別に定める日まで

第4 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならぬこと。

ア 補助事業の内容を変更しようとする場合

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しなかった場合又は補助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てその指示を受けなければならないこと。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

第5 変更の承認申請

提出書類 各1部

ア 元金助成

- (ア) 変更承認申請書 (様式第4-1号)
- (イ) 変更事業計画書 (様式第5-1号)
- (ウ) 変更歳入歳出予算書の抄本
- (エ) 資金状況調べ (様式第3-1号)

イ 利子助成

- (ア) 変更承認申請書 (様式第4-2号)
- (イ) 変更事業計画書 (様式第5-2号)
- (ウ) 変更歳入歳出予算書の抄本
- (エ) 資金状況調べ (様式第3-2号)

第6 実績報告

(1) 提出書類 各1部

ア 元金助成

- (ア) 実績報告書 (様式第6-1号)
- (イ) 事業実績書 (様式第7-1号)
- (ウ) 歳入歳出決算 (見込) 書の抄本

イ 利子助成

- (ア) 実績報告書 (様式第6-2号)
- (イ) 事業実績書 (様式第7-2号)
- (ウ) 歳入歳出決算書 (見込) 書の抄本

(2) 提出期限

補助金交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月30日まで

第7 請求の手続

(1) 提出書類 1部

ア 元金助成

請求書 (様式第8-1号)

イ 利子助成

請求書 (様式第8-2号)

(2) 提出期限

補助金交付確定通知受領後10日以内

第8 概算払の請求手続

提出書類 各1部

ア 元金助成

(ア) 概算払請求書 (様式第8-1号)

(イ) 資金状況調べ (様式第3-1号)

イ 利子助成

(ア) 概算払請求書 (様式第8-2号)

(イ) 資金状況調べ (様式第3-2号)

附 則

- 1 この要綱は、平成19年度に整備する社会福祉施設に係る補助金から適用する。
- 2 社会福祉施設整備費補助金交付要綱（昭和49年6月13日社第363号民生部長通知）及び民間社会福祉施設借入金利子補給費補助金交付要綱（昭和46年6月21日社第318号民生部長通知）（以下、「旧要綱」という。）は、廃止する。
- 3 平成18年度以前に整備した施設に係る旧要綱の規定による補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成21年度に整備する社会福祉施設に係る補助金から適用する。
- 2 平成20年度以前に整備した施設に係る補助金については、なお従前の例による。