

《証拠書類の保管》

- ・補助金に係る収入及び支出内容に関する証拠書類は、交付決定日の属する年度の終了後5年間（令和9年3月31日まで）保管しなければなりません。
- ・県から証拠書類の提出を求めた場合や会計検査院による会計検査等の際、職員の勤務実績を証するものとして、勤務表等の証拠書類の原本が確認できない場合や、交付決定内容と合致しない（交付要件に該当しない）支出があった場合等は、補助金の一部若しくは全部の返還を求める場合がありますので、不備のないよう適切に保管してください。

・なお、病院が特別な接種体制を確保した場合の補助については、交付申請の際に添付いただく実績報告書の備考欄に接種業務に携わる医師、看護師、事務職員等の役割及び従事時間数の内訳が分かるように記載いただくとともに、通常診療として接種を行った場合の時間数は対象外のため、ご注意ください。※備考欄に記載しきれない場合は勤務表等の添付をお願いします。特に、病院では、ワクチン1接種当たりの補助単価（補助金額／接種回数）が3,000円を超えることは補助金の制度設計上想定されていないため、従事内容の詳細が分かる資料の添付をお願いします。

高知県新型コロナウイルスワクチン個別接種等促進事業費補助金交付要綱 【抜粋】

(補助の条件)

第4条 補助金の交付の目的を達成するため、補助事業者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 交付申請額が変更となったときは、速やかに知事に報告し、その承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助事業の実施に当たっては、別表第2に掲げるいずれかに該当すると認められるものを契約の相手方としないこと等暴力団等の排除に係る県の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (3) 補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに当該収入及び支出についての証拠書類を事業の終了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。
- (4) 補助金の申請をした補助事業者は、職員の勤務実績を証するものとして、県から求めがあった場合に速やかに勤務表等を提出できるよう、適切に保管しなければならない。
- (5) 県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）の滞納がないこと。

(補助金の交付の決定の取消し及び返還等)

第7条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれか又は別表第2に掲げるいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は交付した補助金の一部若しくは全部を返還させることができる。

- (1) 補助事業が別表第1に定める交付対象要件を満たさないとき。
- (2) 補助事業者がこの要綱の規定に違反したとき。

(検査等)

第8条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な検査を行うことができる。

別表第1(第3条、第7条関係)

4	病院	<p>特別な接種体制を確保した場合（通常診療とは別に、接種のための特別な人員体制を確保した場合であって、休日、休診日、時間外、平日診療時間内の別を問わない。）であって、1日当たり50回以上の接種を週1日以上達成する週が、以下それぞれの期間のなかで4週間以上あった場合</p> <p>①令和3年5月9日から令和3年7月31日まで ②令和3年8月1日から令和3年10月2日まで ③令和3年10月3日から令和3年12月4日まで ④令和3年12月5日から令和4年2月5日まで ⑤令和4年2月6日から令和4年3月31日まで ⑥令和4年4月1日から令和4年6月4日まで ⑦令和4年6月5日から令和4年8月6日まで</p>	<p>医師 1人1時間当たり 7,550円</p> <p>看護師等 1人1時間当たり 2,760円</p>	<p>・看護師等には事務職員も含む ・1日当たり50回以上の接種を行った日に限り算定することができる</p>
---	----	--	---	---