

相模原市特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、特別養護老人ホーム等の計画的な修繕を促し、利用者が安心・安全に施設を利用できる環境整備に対し補助金を交付することについて、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則(昭和45年相模原市規則第23号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象)

第2条 補助の対象となる事業は、別表1に掲げる施設の大規模修繕等をする事業とする。ただし、介護老人福祉施設に併設する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供する施設については、介護老人福祉施設の大規模修繕等と併せて行う場合に限る。

2 別表2に掲げる大規模修繕等の費用について、補助の対象とする。

3 次に掲げる事業又は費用については、補助の対象としない。

(1) 交付決定日までに事業を実施している又は事業が完了している場合

(2) 他の補助制度により、当該事業の経費の一部を負担又は補助を受けている場合

(3) 土地の買収、整地に要する費用等事業者の資産の形成に要する経費

(4) 職員の宿舍、既存建物外の車庫又は倉庫に要する経費

(5) 門、柵又は塀等の外溝工事に要する経費

(6) 既存建物の買収に要する経費

(7) 施設に固着しない備品及び設備に要する経費

(8) 設計費用

(9) その他事業として市長が適当でないと認める経費

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費又は別表3の補助基準額のいずれか低い額に別表3の補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)を補助する。

(補助の事前申込)

第4条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、補助金の交付申請を行う前に、相模原市特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金事前申

込書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に申し込まなければならない。

- (1) 特別養護老人ホーム等大規模修繕等事業計画書（第2号様式）
- (2) 特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金申請額算出内訳書（第3号様式）
- (3) 見積書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の申し込みがあった場合において、その内容を審査し、介護老人福祉施設の開設が早い施設を優先し内示するものとする。ただし、当該補助金の利用回数が少ない法人を優先するものとする。

（内示の変更等）

第5条 前条第2項の規定による内示を受けた申請者は、内示を受けた事項に変更が生じた場合、市長に報告し必要な指示を受けなければならない。

（交付の申請）

第6条 第4条第2項による内示を受けた申請者は、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書等を市長の指定する期日までに提出しなければならない。

2 規則第4条第1項第1号の補助事業等計画書は、特別養護老人ホーム等大規模修繕等事業計画書（第2号様式）によるものとする。

3 規則第4条第1項第2号から第4号までの書類は省略するものとする。

4 規則第4条第1項第5号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金申請額算出内訳書（第3号様式）
- (2) 大規模修繕箇所の現況写真
- (3) 建物の配置図、各階平面図
- (4) 見積書の写し
- (5) 工程表
- (6) その他市長が必要と認める書類

（申請の取下げ）

第7条 規則第7条第1項の市長の定める期日は、交付決定通知書を受理した日から10日を経過した日までとする。

（実績報告）

第8条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業等が完了し、又は

補助金の交付を受けた年度が終了したときは、速やかに行わなければならない。

- 2 規則第14条第1項第2号の補助事業等実績調書は、特別養護老人ホーム等大規模修繕等事業実績書（第4号様式）によるものとする。
- 3 規則第14条第3項の規定により、規則第14条第1項第1号の書類を省略するものとする。
- 4 規則第14条第1項第3号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。
 - (1) 特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金実績額算出内訳書(第5号様式)
 - (2) 大規模修繕箇所の工事完了後の写真
 - (3) 工事完了後の建物の配置図、各階平面図
 - (4) 工程表
 - (4) 建物の配置図、各階平面図
 - (5) 工事請負契約書の写し、又はそれに準ずるもの
 - (6) 請求書の写し
 - (7) 大規模修繕等の支払額及び支払日が確認できる書類の写し
 - (8) その他市長が必要と認める書類

第9条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者等は、実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、当該年度の消費税仕入控除税額報告書（第6号様式）により、速やかに市長に対して報告しなければならない。この場合、補助事業者等が全国的に事業を展開する組織の支部又は一支社若しくは一支所等(以下「本部等」という。)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うものとする。

- 2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。
(財産の処分の制限)

第10条 規則第28条ただし書に規定する市長が定める期間並びに同条第2号及び第3号の市長が指定する財産は、次のとおりとする。

- (1) 期間 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定める期間

(2) 財産の種類 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産
(帳簿の備付け)

第11条 補助事業者等は、規則第29条に規定する帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、保管しなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類(以下「証拠書類等」という。)は、補助事業等の完了の日の属する市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。ただし、前条第2号に該当する財産の証拠書類等の保管期間は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は同条第1号の期間を経過する日のいずれか遅い日までとする。

3 補助事業者等が、証拠書類等の保存期間が満了する前に当該団体が解散又は合併する場合は、その権利義務を承継する者(権利義務を承継する者がいない場合は、市長)に、証拠書類等を引き継がなければならない。

(届出事項)

第12条 補助事業者等は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

(1) 所在地又は代表者を変更したとき

(2) 解散又は合併するとき

(3) その他市長が必要と認めたとき

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1 (第 2 条第 1 項関係)

施設種別	施設の定義	条件
介護老人福祉施設	介護保険法第 8 条第 2 7 項	<ul style="list-style-type: none"> ・当該補助事業を開始する年度の 4 月 1 日時点で、開設してから 20 年以上経過していること。 ・過去にこの要綱の補助金を受けていないこと。ただし、前回当該補助金を活用した補助事業の初年度の交付決定を受けた日の属する年度から起算して 10 年を経過している場合を除く。
介護老人福祉施設に併設する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供する施設	介護保険法第 8 条第 9 項及び第 8 条の 2 第 7 項	

別表 2 (第 2 条第 2 項関係)

居室、浴室、食堂等の改修工事や外壁、屋上等の建物改修工事等施設の改修工事
給排水設備、電気設備、ガス設備、冷暖房設備、消防用設備、昇降設備等付帯設備の改造工事
備品 (1 品当たりの取得価格 (工事費も含む。) が 100 万円以上のもの) のうち設置工事が必要となるもの (ただし、第 3 項第 7 号の費用は除く。)
施設運営の経営改善に資するための改修工事

別表 3 (第 3 条関係)

補助基準額	補助率
100,000,000 円	1/2

(第1号様式)

年度 特別養護老人ホーム等大規模修繕等事前申込書

年 月 日

相模原市長 あて

住所又は所在地

申請人 名称

氏名又は代表者名

年度において次のとおり交付していただきたく、相模原市特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金交付要綱第4条第1項の規定により申し込みます。

1 補助事業等の名称	相模原市特別養護老人ホーム等大規模修繕等事業
2 補助金等の名称	相模原市特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金
3 申請予定金額	円
4 添付書類	(1) 大規模修繕等事業計画書(第2号様式) (2) 特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金申請額算出内訳書(第3号様式) (3) 見積書の写し (4) その他市長が必要と認める書類

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者

(第2号様式)

特別養護老人ホーム等大規模修繕等事業計画書

1 法人・施設の概要

補助対象の施設種別		
運営法人		
施設等の名称		
施設所在地		
施設開設年月日		
権利形態 (該当に○)	建物	1 所有 2 借家
同一建物で行っている補助対象外の施設種別		

2 大規模修繕等の内容

No.	大規模修繕等箇所	大規模修繕等の内容
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
	事業着手予定日	
	事業完了予定日	

(第2号様式)

3 大規模修繕等に係る経費

(単位：円)

No.	大規模修繕等工事	補助対象経費 (A)	補助対象外経費分 (B)	総事業費 (A) + (B)
1				0
2				0
3				0
4				0
5				0
6				0
7				0
8				0
合計		0	0	0

※補助対象外の専有部分に係る経費は補助対象外経費としてください。

※補助対象及び補助対象外経費については、適切に按分を行ってください。また、按分に際して使用した書類等は別途提出してください。

4 財源

(単位：円)

No.	財源の種類	金額
1	市補助金	
2	借入金	
3	自己資金	
4	その他	
合計		0

(第3号様式)

特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金申請額算出内訳書

(単位：円)

No.	運営法人名	法人住所	事業所名	事業所住所	総事業費	寄附金その他の収入額	差引額	対象経費の実支出予定額	補助基準額	補助対象経費	補助率	補助金額
					A	B	C (=A-B)	D	E	F (DとEの低い額)	G	H (F×G) (※)
1									100,000,000		1/2	

(※) 補助金所要額は1,000円未満の端数を切捨てた金額を補助対象施設ごとに記載すること。

(第4号様式)

特別養護老人ホーム等大規模修繕等事業実績書

1 法人・施設の概要

施設種別		
運営法人		
施設等の名称		
施設所在地		
施設開設年月日		
権利形態 (該当に○)	建物	1 所有 2 借家
同一建物で行っている補助対象外の施設種別		

2 大規模修繕等の内容

No.	大規模修繕箇所	大規模修繕の内容
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
	事業着手予定日	
	事業完了予定日	

(第4号様式)

3 大規模修繕等に要した経費

(単位：円)

No.	大規模修繕等工事	補助対象経費 (A)	補助対象外経費分 (B)	総事業費 (A) + (B)
1				0
2				0
3				0
4				0
5				0
6				0
7				0
8				0
合 計		0	0	0

※補助対象外の施設種別の専有部分に係る経費を補助対象外経費としてください。

※補助対象及び補助対象外経費については、適切に按分を行ってください。

4 財源

(単位：円)

No.	財源の種類	金額
1	市補助金	
2	借入金	
3	自己資金	
4	その他	
合 計		0

5 事業成果（団体の公益性、社会貢献度）、自己評価

--

【市が記入】	
所管課	福祉基盤課
電話番号	042-707-7046
補助金等に対する 評価	別紙のとおり
上のように評価した理由（課題が ある場合の対応方針）	別紙のとおり

(第5号様式)

特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金実績額算出内訳書

(単位：円)

No.	運営法人名	法人住所	事業所名	事業所住所	総事業費	寄附金その他の収入額	差引額	対象経費の実支出額	補助基準額	補助対象経費	補助率	補助金額
					A	B	C (=A-B)	D	E	F (DとEの低い額)	G	H (F×G) (※)
1									100,000,000		1/2	

(注1) 補助金所要額は1,000円未満の端数を切捨てた金額を補助対象施設ごとに記載すること。

(第6号様式)

年度 消費税仕入控除税額報告書

年 月 日

相模原市長 あて

住所又は所在地

申請人 名称

氏名又は代表者名

年 月 日相模原市指令()第 号により額の確定のあった相模原市特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助金に係る消費税仕入控除税額について、次のとおり報告します。

1 補助金の額の確定額		円
2 消費税の申告の有無(該当に○) (2で「無」を選択の場合は以下不要)	有 ・ 無	
3 仕入控除税額の計算方法(該当に○) (3で「簡易課税」を選択の場合は以下不要)	一般課税 ・ 簡易課税	
4 補助金の額の確定時に減額した 消費税仕入控除額		円
5 消費税の申告により確定した 消費税仕入控除額		円
6 補助金返還相当額 (5から4の額を差し引いた額)		円

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者