**令和５年度**

**京都府医療機関光熱費等支援事業交付金**

**申請の手引き**

**〇　申請期間：令和５年８月28日（月）～令和５年10月31日（火）**

**〇　問い合わせ先：京都府医療・福祉施設経営改善等補助金センター**

**（受付時間：上記期間中の午前９時～午後５時（土日祝を除く。））**

**（専用ダイヤル　075-708-7292）**

**○　京都府ホームページ：**

[**https://www.pref.kyoto.jp/kosodate/keieikaizen/keieikaizenhojyokin.html**](https://www.pref.kyoto.jp/kosodate/keieikaizen/keieikaizenhojyokin.html)

**京都府健康福祉部**

（令和５年９月４日版）

※内容更新する可能性がありますので、申請時は最新版を

ご確認ください。

**Ⅰ　交付金の概要**

**１　目的**

物価高騰を受けた光熱費の高騰により厳しい経営状況にある医療機関等の負担を軽減するため、医療機関の規模に応じて支援を実施します。

**２　交付対象施設及び要件**

|  |  |
| --- | --- |
| **交付対象施設** | **交付対象者の要件** |
| **病院又は診療所** | 令和５年７月５日から令和６年１月31日までの期間において、保険医療機関として指定を受けている病院又は診療所で新型コロナウイルス感染症に係る診療を行う医療機関。  ただし、地方自治体の一般会計で運用する施設を除く。 |

１施設につき、申請受付期間中１回のみ申請が可能です。申請は、施設ごとに行ってください。

**３　交付基準額**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **交付対象** | **基準額** | |
| **民間医療機関** | **病院・有床診療所（７床以上）** | １床　20,000円 |
| **有床診療所**  **（1～6床）** | １施設　130,000円 |
| **無床診療所** | １施設　130,000円 |
| **公立・公的医療機関** | **病院・有床診療所（７床以上）** | １床　10,000円 |
| **有床診療所**  **（1～6床）** | １施設　65,000円 |
| **無床診療所** | １施設　65,000円 |

**Ⅱ　申請手続の流れ**

**１　申請**

**申請は「交付申請兼実績報告」による１段階方式です。**

交付対象施設の要件、交付基準額等を確認のうえ、原則、交付金申請電子システム（ＷＥＢ申請）にて申請していただき、困難な場合のみ、郵送にて申請してください。

※法人代表者について、申請者と口座名義人が異なる場合は委任状の提出が必要です。ＷＥＢ申請の場合でも、押印された書類を郵送にてお送りください。

**（１）ＷＥＢ申請方法**

①　以下の交付金申請電子システムにアクセスし、メールアドレスの登録を行ってください。

**電子申請システム（ＷＥＢ申請）**

<https://aadcc9e8.form.kintoneapp.com/public/955e1e3d5f91c1a8852906c6411a0b8e312f462f6a70e56d275a8a79f3571ce3>

②自動返信メール本文にあるURLから「申請者に関する情報」「誓約事項」「申請内容」「口座情報」「申立事項」などを入力してください。

③　システム内の「添付書類」に以下の書類をアップロードします。

**・振込先口座の通帳のコピー（表紙裏の口座名義がカタカナで記載されているページ）**

**・****【別紙】支払口座振替依頼書（口座名義人が申請者と異なる場合のみ）**

※口座振替依頼書について、委任状を記入する場合は、別途Word様式に入力、印刷、押印した写しを委任状欄にアップロードするとともに、必ず印刷・押印した口座振替依頼書（委任状含む）を郵送（普通郵便等）してください。その際、委任状欄外に、「電子申請完了通知メール」に記載される「事業者認識番号」を記載してください。（記入例をご参照ください。）

④　提出書類チェックシートを活用して、記載内容や提出書類等を確認し、システム内の「確認」→「申請」をクリックします。

⑤　申請書を受理後、補助金センターから登録したアドレスに「電子申請完了通知メール」が届きます。「電子申請完了通知メール」本文のURLから申請内容の確認、修正が可能です。

申請内容の確認が終わりましたら、必ず申請書を保存してください。

※アップロードした書類についても、後日問い合わせる場合がありますので、必ず保存してください。

※申請方法の詳細につきましては

「令和５年度　　京都府医療機関光熱費等支援事業交付金　電子申請の手引き」をご確認ください。

**（２）郵送申請方法**

①　京都府HP（アドレス）から申請書類をダウンロードし、必要事項を入力します。

②　振込先口座の通帳のコピー（表紙裏の口座名義がカタカナで記載されているページ）

【別紙】支払口座振替依頼書（口座名義人が申請者と異なる場合のみ）の写しを用意します。

③　提出書類チェックシートを活用し、記載内容や提出書類等を確認します。

④　「京都中京郵便局留　京都府医療・福祉施設経営改善等補助金センター宛」に書類を郵送してください。

※郵送申請の場合は、簡易書留やレターパックなど、行き違い等防止のため極力追跡可能な方法に

より提出してください。

※郵送申請の場合は、提出された書類は返却しません。

**（３）申請から支給までの流れ**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者 | **受付**  **交付金の審査(※２)**  **交付決定兼確定**  申請(※１)  通知  振込  **交付金の決定通知**  **及び支給**  **交付申請書兼実績報告書の記入**  **必要書類の添付** |
| 京都府 |  |

※１　申請は１施設単位であり、申請及び支給は１施設につき１回限りです。

※２　提出された申請内容について問い合わせる場合があります。「交付申請書兼実績報告書　（別 記様式）」に記載する連絡先（電話番号、メールアドレス）は、誤りなく入力・記載してください。

**２　申請の受付期間・送付先について**

**申請期間：令和５年８月２８日（月）～令和５年１０月３１日（火）**

**（ＷＥＢ申請の場合、２３時５９分まで、郵送申請の場合、当日消印まで有効）**

**＜送付先＞ 〒604-8799　「京都中京郵便局」留**

**京都府医療・福祉施設経営改善等補助金センター　宛**

なお、申請から交付決定までの目安は以下のとおりです。

令和５年９月の申請➞令和５年11月交付決定・支給

令和５年10月の申請➞令和５年12月交付決定・支給

※　申請書類に不備や必要提出書類に不足等がある場合、審査及び確認に時間を要し、交付金の交付手続きが遅れる場合があります。

※　書類を郵送する場合は、上記の宛先まで、簡易書留やレターパックなど、行き違い等防止のため極力追跡可能な方法により提出してください。

**３　交付金申請に必要な書類**

**（１）ＷＥＢ申請**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 申請方法 | 留意事項 |
| **交付申請書兼実績報告書（別記様式）** | システム入力 | **交付金申請電子システムにアクセスし、記入例を参考に入力してください。** |
| **口座振替依頼書**  **※委任状を記入しない場合** | システム入力 | **交付金申請電子システムにアクセスし、記入例を参考に入力してください。** |
| **口座振替依頼書（別紙）**  **※委任状を記入する場合**  **（申請者と口座名義人が異なる場合のみ）** | システム入力  データ添付  郵送 | **別途Word様式に入力、印刷、押印した写しを委任状欄にアップロードするとともに、必ず印刷・押印した口座振替依頼書（委任状含む）を郵送してください。** |
| **振込先口座の通帳の表紙裏の写し** | データ添付 | **通帳表紙の裏面**（金融機関コード、お取引店舗、通帳口座番号、口座名義がカタカナで記載されているページ）**の写しを添付してください。** |

**（２）郵送申請**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 申請方法 | 留意事項 |
| **交付申請書兼実績報告書（別記様式）** | Excel様式入力 | **記入例を参考に入力してください。** |
| **口座振替依頼書（別紙）**  **※委任状含む** | Word様式入力 | **記入例を参考に入力してください。**  **申請者と口座名義人が異なる場合は、必ず印刷・押印した口座振替依頼書（委任状含む）を郵送してください。** |
| **振込先口座の通帳の表紙裏の写し** | 添付 | **通帳表紙の裏面**（金融機関コード、お取引店舗、通帳口座番号、口座名義がカタカナで記載されているページ）**の写しを添付してください。** |

**４　証拠書類の保管について**

本交付金に係る以下の証拠書類について、交付決定日の属する年度の終了後、10年保管してください。

なお、京都府職員による現地調査等の際に、以下の証拠書類が確認できない場合は、交付金の返還を求めることがありますので、不足のないよう保管してください。

**①交付申請書類**

**②交付決定・確定書類**

**５　交付金の支払いについて**

* 提出された書類を審査し、適正と判断された場合は、交付金交付の決定兼額の確定に係る通知を送付するとともに、指定口座に当該交付金を振り込みます。
* 申請書類に不備、必要書類に不足等があれば、審査及び確認に時間を要し、交付金の交付手続きが遅れます。また、全ての必要書類が整うまでは、交付金は交付されません。
* 審査により、交付対象経費以外の経費が含まれていた場合は、申請された金額から減額します。
* 交付金の交付後に、申請書類の不正その他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、交付金の全部又は一部を返還いただきます。
* 本交付金は、予算の範囲内で交付しますので、申請件数によっては交付額の調整を実施する場合があります。