

**令和 6 年度
軽費老人ホーム事務費補助金 交付申請について**

〔 1 〕 提出書類

- ① 仙台市軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱 第 5 条 に定める様式（白黒印刷可）
- ア. 「軽費老人ホーム事務費補助金交付申請書」 【様式第 1 号】
 - イ. 「補助金所要額調書」 【様式第 2 号】
 - ウ. 「補助金所要額内訳書」 【様式第 3 号】
 - エ. 「役員等及び施設長が暴力団員等でない旨の誓約書」【様式第 1 4 号】
 - オ. 「軽費老人ホーム処遇改善計画書」 【様式第 1 5 号】
- ※軽費老人ホーム処遇改善加算を算定する場合のみ提出。

【 様式第 3 号 】 様式一覧

施設種別 【 様式第 3 号 】		A 型	ケアハウス	ケアハウス（特定施設）	
				一般分	特定分
(1)	軽費老人ホーム支出額内訳	○	○	○	
階層別、月別利用人員内訳					
(2)	ア A 型	○	—	—	
	イ ケアハウス	—	○	○	
利用料納付額及び事務費 基準額内訳、単価積算内訳					
(3)	ア A 型	○	—	—	
	イ ケアハウス	—	○	—	
	イ ケアハウス 一般入所者分・特定施設入所者生活介護対象者分	—	—	○ ※ 一般・特定の種別毎に作成	
(4)	職員の状況 A 型・ケアハウス	○	○	○ ※ 特定配置基準における共通 職員及び直接処遇職員	
(5)	1 施設当たり職員平均勤続年数算定 A 型・ケアハウス	○	○	—	
(6)	1 施設当たり職員平均勤続年数算定表 ケアハウス（特定施設入居者生活介護） ア 一般入所者分	—	—	○	—
	1 施設当たり職員平均勤続年数算定表 ケアハウス（特定施設入居者生活介護） イ 特定施設入居者生活介護対象者分	—	—	—	○

※事務費（サービスの提供に要する費用）単価は最新のもの（4 月に変更がある場合は変更後の料金を）を適用してください。

※民間施設給与等改善費については、令和 6 年 4 月 1 日現在の職員配置状況を基に作成してください。

② 仙台市軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱 第5条 に定める予算関係書類

ア. 資金収支計算書

イ. 資金収支予算内訳表

ウ. 各積立金の使用計画書

エ. 補助の対象となる施設利用料の額及びこれに含まれる事務費相当額を明らかにすることができる書類

オ. 令和6年度 事業計画書

カ. 運営規程、重要事項説明書、契約書

(特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設については、「一般入所者」分と「特定施設入居者生活介護」分の両方)

キ. 令和6年4月の勤務表

※軽費老人ホーム処遇改善加算の対象職員、対象職員の勤務時間が明記され、介護職員数(常勤換算)が明確に分かるものをご提出ください。

ク. その他(別途指示があった場合は提出願います。)

③ 請求書

- ・ 請求書は、仙台市のホームページからダウンロードしてください。

※ 詳細については、同封の【別添3・書類作成上の注意点】をご覧ください。

- ・ 請求書に関しては、補助金交付期毎(第1四半期～第4四半期)に2部ずつ作成(同じ内容。1部は予備とし、当該期別の交付後に当方で処分します。)し、4期分(計8部)をまとめて提出してください。

- ・ 請求書の記入に当たっては、【別添5・軽費老人ホーム事務費補助金・提出書類・記入例】を参照のうえ、丁寧に行ってください。

また、法人代表の交代等により年度途中で請求書の記載内容に変更が生じる場合には、差し替えが必要になります。事前にご連絡のいただき、必要な修正を行ってください。

④ その他

- ・ 軽費老人ホーム事務費補助金の手続きに使用する法人代表者印は、常に同じ印影のものを使用願います。

- ・ 「軽費老人ホーム事務費補助金交付申請書」【様式第1号】、「役員等及び施設長が暴力団員等でない旨の誓約書」【様式第14号】及び「軽費老人ホーム処遇改善計画書」【様式第15号】については、令和6年4月1日付で作成してください。また、記載欄が不足する場合は、別ページとし、全てに理事長の承認を受けてください。

〔2〕提出期限

事務処理を円滑に進めるため、申請書の内容を事前に審査させていただきますので、以下の日程でご提出願います。

① **事前審査**

- ・ 〔1〕①～③の書類（ただし、②オ・カを除く）を提出してください。なお、事前審査は計算内容などの数値確認だけを行いますので、法人代表者の印は不要です。また、〔1〕③「請求書」は期別毎（第1～4四半期）に1部ずつ（計4部）ご提出ください。
- ・ 上記書類を令和6年4月19日（金）17：00まで【必着 厳守】にご提出ください。
- ・ 上記書類のうち、個人情報が含まれないものについてはメールでデータを提出することができます。下記メールアドレスにご提出ください。個人情報が含まれているものについては郵送（宅配便含む）・FAX・持込みのいずれかの方法で提出願います。また、従来と同じく全て郵送（宅配便含む）・FAX・持込みで提出することもできます。

提出用メールアドレス：fuk005180@city.sendai.jp

② **本提出**

- ・ 事前審査終了後、次のア～ウの項目について申請書類に記載していただいたメールアドレスへご連絡いたしますので、必要な場合は修正を行ったうえで、〔1〕①～③の書類全てを提出してください。④「請求書」も期別毎（第1～4四半期）に2部ずつ（計8部）ご提出ください。
 - ア. 訂正箇所
 - イ. 補助金交付決定の指令番号
 - ウ. 期別毎の補助金交付額
- ・ 令和6年4月26日（金）17：00まで【必着 厳守】に、郵送（宅配便含む）・持込み、いずれかの方法により紙媒体で提出願います。

〔3〕令和6年度補助金の支払時期について

	第1四半期 (令和6年 4月～6月分)	第2四半期 (令和6年 7月～9月分)	第3四半期 (令和6年 10～12月分)	第4四半期 (令和7年 1月～3月分)
	令和6年 5月又は6月	令和6年 7月	令和6年 10月	令和7年 1月
令和6年度補助金 支払時期	<ul style="list-style-type: none"> * 各支払月末日までに、指定の代表者口座にお支払いします。 (支払について、その都度通知はいたしません。) * 令和6年度末に提出していただく実績報告にともない、令和7年4～5月頃に、一括精算を行います。 			