

群馬県障害福祉サービス施設・事業所等  
における感染防止対策支援事業費補助金  
申請マニュアル

令和4年1月

群馬県健康福祉部障害政策課

## 目 次

1. 令和3年度障害福祉サービス施設・事業所等における感染防止対策支援事業費補助金による事業所等への補助金交付	3
2. 交付申請の手続き	4
2.1 申請方法・申請受付期間	4
(1) 申請方法	4
(2) 申請受付期間	4
2.2 申請書の入手	5
2.3 入力から申請までの手順	5
2.4 国保連への提出	11
(1) 電子請求受付システムによるインターネット申請	11
2.5 群馬県への提出	12
(1) メールによる申請	12
3. 補助金の交付決定及び確定、振込み	12
3.1 交付決定及び確定	12
3.2 補助金の振込み	12
(1) 申請書を国保連に提出した場合	12
(2) 申請書を群馬県に提出した場合	12
4. 証拠書類の保管	13
5. お問い合わせ（専用電話）	13

## 1. 令和3年度障害福祉サービス施設・事業所における感染防止対策支援事業による事業所等への補助金交付

群馬県では、障害福祉サービス施設・事業所等に対して、感染防止対策を継続的に行うための衛生用品等の購入に必要な経費を補助します。(以下、「補助金」という。)

### (1) 対象サービス

療養介護	共同生活援助（日中サービス支援型）
生活介護	共同生活援助（外部サービス利用型）
自立訓練（機能訓練）	福祉型障害児入所施設
自立訓練（生活訓練）	医療型障害児入所施設
就労移行支援	居宅介護
就労継続支援A型	重度訪問介護
就労継続支援B型	同行援護
就労定着支援	行動援護
自立生活援助	居宅訪問型児童発達支援
児童発達支援	保育所等訪問支援
医療型児童発達支援	計画相談支援
放課後等デイサービス	地域移行支援
短期入所	地域定着支援
施設入所支援	障害児相談支援
共同生活援助（介護サービス包括型）	

### (注意点)

- ①対象施設・事業所については、令和3年10月から12月までの間に指定を受けている施設・事業所とし、休業中のものを含みます。
- ②多機能型事業所を含め、複数サービスを実施している事業所は、該当するそれぞれのサービスについて補助上限額まで申請することができます。
- ③療養介護、施設入所支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設の定員については、助成の申請時点で判断するものとします。
- ④次に掲げる事業所等であって、「令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止継続支援補助金」(医療分)及び「群馬県介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業費補助金」(介護分)の交付を受ける場合は、本事業の対象となりません。

療養介護	生活介護（共生型・基準該当）
医療型児童発達支援	自立訓練（機能訓練）（共生型・基準該当）
医療型障害児入所施設	自立訓練（生活訓練）（共生型・基準該当）
居宅介護（共生型・基準該当含む）	児童発達支援（共生型・基準該当）
重度訪問介護（共生型・基準該当含む）	放課後等デイサービス（共生型・基準該当）
同行援護（基準該当含む）	
同行援護（基準該当含む）	

## (2) 助成対象経費

令和3年10月1日から12月31日までに納品された衛生用品の購入費用及び感染防止対策に要する備品の購入費用

- ①衛生用品（マスク、手袋、消毒液など）
- ②備品（パーテーション、パルスオキシメーターに限る）

※サービス種別ごとに補助上限額が異なります。

※消費税及び地方消費税は補助対象外のため、申請額に含めず、税抜き額で申請してください。

## (3) 助成額

補助上限額一覧表（基準単価表）のとおり。

## 2. 交付申請の手続き

### 2.1 申請方法・申請受付期間

#### (1) 申請方法

- ・ 障害福祉サービス施設・事業所（以下、「事業所等」という。）のうち、障害福祉サービス報酬を請求可能な事業所・施設においては、交付申請書兼実績報告書（以下、「申請書」という。）に必要事項を記載（入力）の上、インターネットで介護報酬の請求をしている事業所・施設については、原則として、群馬県国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）の「電子請求受付システム」によりインターネット申請してください。

#### ＜次の場合は、群馬県に申請＞

- ・ 国保連に登録されている口座が債権譲渡されている事業所等の申請
  - ・ 群馬県に所在するが、群馬県以外の基準該当サービスのみを行う事業所等（P12「2. 5 群馬県への提出」をご覧ください）
- ・ 本事業の申請にあたっては、事業所等を運営する法人が、同一法人の異なる事業所番号の事業所や同一事業所番号で複数のサービスを行う事業所（いずれも同一県内のものに限る。）を取りまとめて申請（以下「法人一括申請」という。）してください。
  - ・ 国保連「電子請求受付システム」からインターネット申請した場合、補助金は事業所番号ごとに支払われます。

#### (2) 申請受付期間

- ・ 申請書の受付期間は、令和4年1月4日から1月31日までです。
- ・ 当該受付期間に到着した分について、県における審査・交付決定及び確定を経て、各事業所・施設に対して補助金の支払いを行います。

## 2.2 申請書の入手

- 群馬県ホームページから申請書をダウンロードしてください。  
○群馬県ホームページ ; [https://www.pref.gunma.jp/02/d42g\\_00229.html](https://www.pref.gunma.jp/02/d42g_00229.html)

### <申請書の構成>

様式1	申請書	【法人単位で1枚】	※
様式2	事業所・施設別申請額一覧	【法人単位で1枚】	※
様式3	事業所・施設別個表	【事業所単位で1枚】	※

- ※ 複数の都道府県に事業所を有する法人の場合は、都道府県単位でとりまとめを行ってください。
- ※ 国保連は、当該様式の記載情報を元に支払いを行うシステムとなっているため、事業所等において、本マニュアルに様式フィルの変更・加工をしないでください。

## 2.3 入力から申請までの手順

- ※ 申請書は、Excel形式のファイルにより作成します。  
紙に手書きされた申請は受け付けできません。

次のページの表の作業フローにしたがって、申請書に入力します。同一法人で県内に複数の事業所・施設を有する場合は事業所・施設（法人本部）が各事業所・施設の様式をとりまとめて、国保連等に申請してください。

# 作業フロー

	事業所・施設（法人本部）の作業	各事業所の作業
1	<p>申請の提出先（国保連 or 都道府県）について確認</p> <p>①国保連に提出する場合【原則】 「国保連提出用」の申請様式を使用する</p> <p>②群馬県に提出する場合【口座の債権譲渡等の場合に限る】 「県提出用」の申請様式を使用する</p>	
2	<p>本 Excel を各事業所に配布し、個票シートを記入するように依頼</p> <p>※Excel ファイルを開封した際は、「コンテンツの有効化」をクリック</p>	
4		<p>個票の着色セルを入力（黄色セル：必要情報の入力・該当する取組内容のチェック）し、事業者（法人本部）へ返送</p>
5	<p>各事業所から回収した個票の入力内容を確認</p> <p>各事業所の申請先が同一都道府県知事となっているか確認</p>	
6	<p>各事業所の個票シート名を「個票●」（●は1からの通し番号）に修正</p>	
7	<p>シート名を修正した個票を一つの Excel ファイルに集約</p>	
8	<p>（申請額一覧シート）に全事業所分が正しく反映されているか確認（151事業所以上ある場合には153行目を行ごとコピーし、154行目に右クリック→「コピーしたセルの挿入」で挿入すること。※保護解除が必要なため、行数を追加する場合は都道府県へその旨連絡）</p>	
9	<p>（個票●シート）及び（申請額一覧シート）の内容が様式1（総括表）にも正しく反映されていることを確認するとともに、様式1の記入欄（黄色セル）を記載</p>	
10	<p>Excel ファイル名を代表となる事業所の事業所番号に変更</p>	
11	<p>①国保連に提出する場合【原則】 国保連「電子請求受付システム」から、完成した Excel ファイルをアップロードする</p> <p>②群馬県に提出する場合【口座の債権譲渡等の場合に限る】 電子メールにより、件名に「令和3年度新型コロナ補助金」と付け加えて、Excel ファイルを添付して提出 （提出先アドレス shougai-corona@pref.gunma.lg.jp）</p>	

申請書（手順9）

自動的に出力される項目

事業所で記載が必要な項目

(様式1) 総括表

群馬県障害福祉サービス施設・事業所等における感染防止対策支援事業費補助金  
交付申請書兼実績報告書

令和 4 年 月 日

群馬県知事 様

標記について、次のとおり申請します。

申請者	フリガナ				
	名称				
	所在地	(郵便番号 - )			
	連絡先	電話番号		E-mail	
	代表者の職・氏名	職名		氏名	
	申請に関する担当者※	職名		氏名	

※代表者と異なる場合に入力

申請内容

障害福祉サービス施設・事業所等における感染防止対策支援事業		事業所・施設数	申請額
1	療養介護（定員40人以下）	0 か所	0 円
2	療養介護（定員41人～60人）	0 か所	0 円
3	療養介護（定員61人以上）	0 か所	0 円
4	生活介護	0 か所	0 円
5	自立訓練（機能訓練）	0 か所	0 円
6	自立訓練（生活訓練）	0 か所	0 円
7	就労移行支援	0 か所	0 円
8	就労継続支援A型	0 か所	0 円
9	就労継続支援B型	0 か所	0 円

1 ページ

(はじめにお読みください) 本申請書の使い方 総括表 申請額一覧 個票1

完了 表示設定

○事業所・施設数と申請額は、  
個表の情報をもとに自動的に  
入力されます。

○申請日、申請者、申請内容に関する連絡先を  
入力します。  
○押印は不要です。

様式2 事業所・施設別申請額一覧（手順8）

（様式2）事業所・施設別申請額一覧

No.	事業所・施設名	事業所番号	サービス種別	電話番号	住所	代表となる法人名	基準単価(a)	所要額(b)	申請額(c)	審査結果 (都道府県記入)
1										
2										
3										
4										
5										
6										

（単位:円）

- 国保連からの支払は様式2の情報をもとに事業所番号単位で行われます。
- 個票の情報が様式2に自動的に入力されます。  
様式2に表示される事業所・施設名から住所までの内容は、同一の事業所番号のうち個票番号の一番小さい事業所の情報です。
- 個票の枚数と別添の事業所数が一致しない場合、Excelの欄外にエラー表示がされます。個票名などに誤りがないか確認して下さい。

- 「審査結果」は県で使用する項目なので、入力・変更しないで下さい。



様式3 事業所・施設別個票（手順2～7）

注 個票シート名の変更を必ず行って下さい。

例) 1事業所の申請→個票1

複数事業所の申請→1つのExcelファイルに集約し、個票●

(●は1からの通し番号)に修正

○エクセルの欄外右側にある注釈も確認しながら色付きセルに入力して下さい。

○債権譲渡あり事業所は、群馬県に直接申請して下さい。

(様式3)事業所・施設別個票

事業所・施設 の 状 況	フリガナ				事業所番号
	事業所・施設の名称				
	サービス種別		定員		人
	事業所・施設の所在地	(郵便番号 - )			<small>※定員は療養介護、施設入所支援、障害児入所施設のみ記載</small>
	連絡先	電話番号		E-mail	
	管理者の氏名				

<積算内訳>

品目(マスク等)	所要額(円)	基準単価	円	所要額	円
		数量等			
合計(①)	0				

誓約事項

	令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止継続支援補助金及び令和3年度新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業における介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業の助成金交付を受けていない。
	この補助事業と対象経費を重複して、他の助成金を受けていない。
	この補助事業に係る収入及び支出等に係る証拠書類を適切に整備保管する。
	サービス種別・申請金額等の申請内容に相違ない。

口座情報

	国保連合会に登録されている口座情報を本事業の振込に使用することに同意する	本事業は原則、国保連合会のシステムを活用した補助金の交付を予定しています。(債権譲渡がある場合等を除く)
	国保連合会に登録されている口座は債権譲渡されていない	債権譲渡されていない場合は、左欄に○を入れて下さい。 ※債権譲渡されている場合、都道府県に申請して下さい。

様式3 事業所・施設別個票（手順2～7）

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AE	CA	DA	EAF	FA	HA	IA	JA	KALAM
1	(様式3)事業所・施設別個票																																			
2																																				
3																																				
4	事業所・施設 の 状 況	フリガナ																						事業所番号	1111111111											
5		事業所・施設の名称	ヘルパーステーションぐんま															定員	人																	
6		サービス種別	居宅介護															※定員は療養介護、施設入所支援、障害児入所施設のみ記載																		
7		事業所・施設の所在地	(郵便番号 371 - 8570 )															群馬県前橋市大手町1-1-1																		
8		連絡先	電話番号	027-897-2894					E-mail	shiga.com@pref.gunma.lg.jp																										
9	管理者の氏名	坂東 太郎																																		
10																																				
11	<積算内訳>																				基準単価	3,000 円		所要額	5,000 円											
12	品目(マスク等)	所要額(円)	数量等																																	
13	マスク	5,000	50枚×100箱																																	
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				

○所要額(円)は数字のみでご記入下さい。

【良い例：5,000 悪い例：5千】

○個票シート名は個票1、個票2のように「個票+通し番号」のみでご記入下さい。

【良い例：個票1 悪い例：個票1(群馬介護)】

○申請様式の不備により、一部のサービス種別で個票作成ができない状況になっていることが判明しました。

○該当サービス種別にて申請する場合は、次のとおり読み替えて対応してください。

不具合が生じるサービス種別	不具合への対応（読み替え）
宿泊型自立訓練	【自立訓練（生活訓練）】を選択する
就労移行支援（養成施設）	【就労移行支援】を選択する
重度障害者等包括支援	【居宅介護】を選択する

## 2.4 国保連への提出

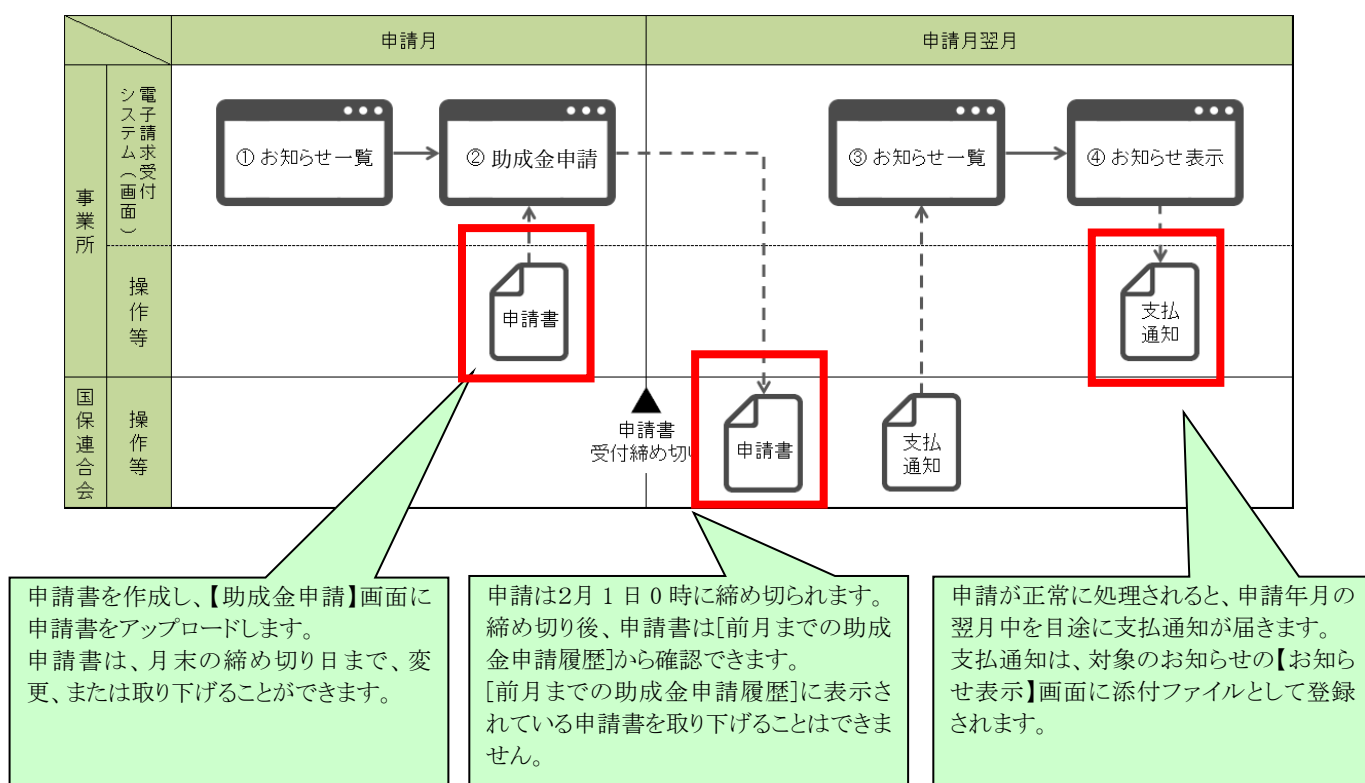
### (1) 電子請求受付システムによるインターネット申請

(詳細は「電子請求受付システム」のお知らせに掲載される操作手順書をご確認ください。)

- 「電子請求受付システム」にて、障害福祉サービス報酬請求で使用しているID・パスワードによりログインし、本事業の申請画面にアクセスしていただき、提出用のファイルをアップロードしてください。

#### 【留意事項】

- 代理請求により障害福祉サービス報酬を請求している事業所は、代理人のユーザIDではなく事業所のユーザIDで申請してください。IDが不明な場合は国保連に問い合わせてください。
- 請求ソフトは不要です。
- 申請書のアップロードの際、電子証明書は不要です。



## 2.5 群馬県への提出

※群馬県への直接申請は、原則、口座を債権譲渡している事業所等のみが対象となります。

### (1) メールによる申請

- ①【Excel ファイル】申請書（様式1～3）、②【PDF ファイル】振込先口座通帳の写し（金融機関名、支店名、口座番号の分かるページ）を群馬県にメールで送付してください。受付期間は、令和4年1月4日から31日までの間（必着）となります。なお、提出の際には、メール件名に【令和3年度新型コロナウイルス助成金】と付け加えてください。

○メールアドレス

shougai-corona@pref.gunma.lg.jp

## 3. 補助金の交付決定及び確定、振込み

### 3.1 交付決定及び確定

- 提出された申請書は、群馬県で内容を確認します。補助金の交付決定及び確定が行われた場合、群馬県から事業者（法人）あてに交付決定及び確定通知が送付されます。
- 申請書に不備がある場合、国保連に登録されている口座が債権譲渡されているにも関わらず国保連に申請した場合には、群馬県から必要に応じて、事業所等に連絡することがあります。

### 3.2 補助金の振込み

#### (1) 申請書を国保連に提出した場合

国保連から事業所・施設に振込通知が送付された上で、障害福祉サービス報酬の振込用に登録されている口座に事業所番号ごとに補助金が振り込まれます。

#### (2) 申請書を群馬県に提出した場合

群馬県から事業所等に交付決定及び確定通知が送付された上で、事業所等の口座に補助金が振り込まれます。

#### 4. 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、交付決定及び確定日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管してください。

また、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、交付要綱の定めるところにより、補助事業実施期間後であっても、財産処分制限期間においては、群馬県知事の承認を得ずに助成金の交付の目的に反する使用、転用、譲渡、交換、貸付や、担保に供する処分、廃棄等を行うことはできません。

会計検査等の際、証拠書類の原本が確認できない場合は、補助金の返還を求められる場合がありますので、不備のないよう証拠書類を保管してください。

#### 5. お問い合わせ（専用電話）

##### ○制度に関する問合せ

厚生労働省コールセンター

電話番号：03-3595-3535

受付時間：平日9時30分～18時15分

##### ○個別申請に関する問合せ

群馬県コールセンター（群馬県障害政策課内）

電話番号：027-897-2894

受付時間：平日9時00分～13時00分

##### ○電子請求受付システムに関する問合せ

障害者総合支援電子請求受付システムヘルプデスク（国民健康保険中央会）

電話番号：0570-059-403

受付時間：平日10時00分～20時00分、土日祝日10時00分～17時00分