

1 対象施設

神奈川県内に所在する**特別養護老人ホーム、介護老人保健施設及び介護医療院**

※ 政令市・中核市に所在する事業所を除く

※ 災害に係る業務継続計画を作成していない特別養護老人ホーム、介護老人保健施設及び介護医療院は補助の対象から除く

2 補助対象事業

対象施設において、自施設での支援を継続するために、防災備蓄倉庫の整備事業に要する以下の経費

- 工事費又は工事請負費
- 工事事務費
- 消耗品費（備蓄品を除く）
- 備品購入費

→詳細は交付要綱をご確認ください。

（老人福祉施設災害対応力強化整備費補助金交付要綱 抜粋）

防災備蓄倉庫の整備に必要な工事費又は工事請負費（既存の防災備蓄倉庫等を撤去するための費用を除く。）及び工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいい、その額は工事費又は工事請負費の2.6％に相当する額を限度とする。以下同じ。）並びに消耗品費及び備品購入費等。ただし、別の負担(補助)金又はこの種目とは別の種目において別途補助対象とする費用を除き（以下同じ。）、工事費又は工事請負費にはこれと同等と認められる委託費、分担金及び適当と認められる購入費等を含む。

3 補助基準額・補助率

■ 補助基準額

1 施設当たり 600万円

■ 補助率

県補助金 1 / 3

事業費イメージ

(パターン1) 300万円の防災倉庫を整備する場合 ※ 対象経費が補助基準額600万円を下回る場合



(パターン2) 900万円の防災倉庫を整備する場合 ※ 対象経費が補助基準額600万円を上回る場合



4 補助金交付までの流れ（各項目の詳細は次のページ以降をご確認ください。）

(1) 交付申請書の提出

申請法人より、補助金申請に係る提出書類を電子メールにて県へ提出してください。

(2) 交付決定通知書の送付・実績報告書の提出依頼

県による審査後、申請法人宛てに交付決定通知書を送付します。併せて、実績報告書の提出を依頼します。

(3) 実績報告書の提出

事業完了後、申請法人より、県へ実績報告書を電子メールにて提出してください。

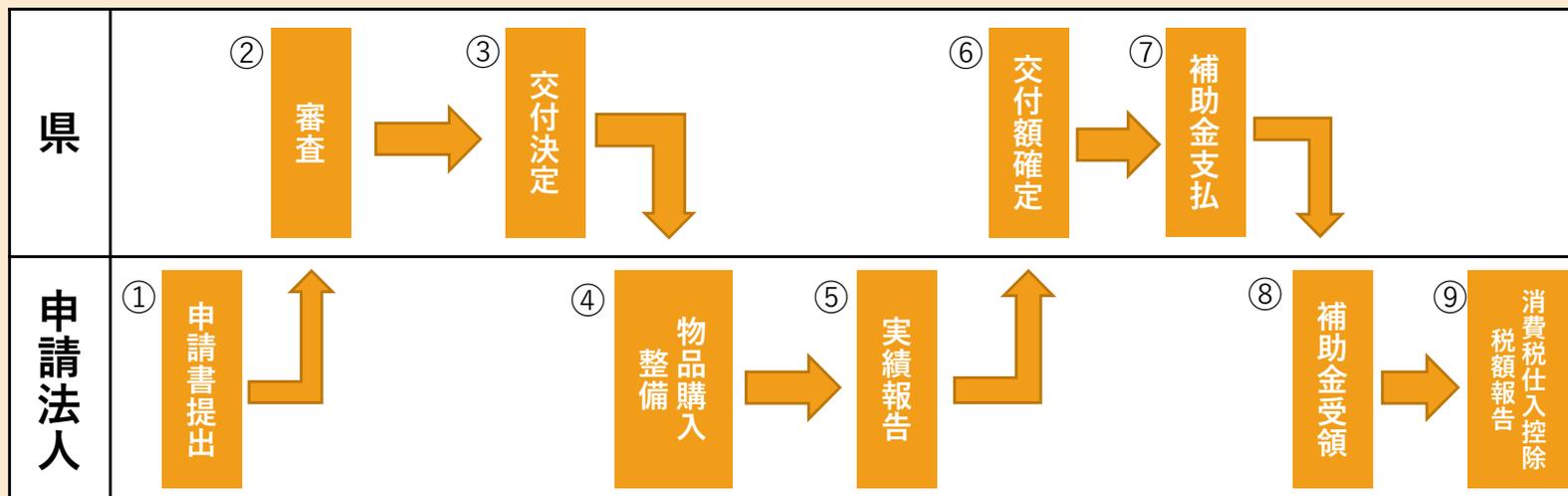
(4) 額確定通知書の送付

県より、申請法人宛てに額確定通知書を送付します。（申請額と実績額が同額の場合は省略します。）

(5) 補助金の交付

県より、申請時に提出された口座振込依頼書に記載のある口座に補助金を振込みます。

手続きの流れ



- ✓ 交付決定前に発注・契約等を行った経費は**補助対象外**です。
- ✓ 補助金は精算払いとなるため、**事業終了後に交付**します。
- ✓ 実績報告額に基づき補助金を交付するため、申請時と整備に要した額が異なる場合は補助額が変更になる場合があります。

5 補助申請について

■ 提出書類

- ① 老人福祉施設災害対応力強化整備費補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 役員等氏名一覧表（別紙1）
- ③ 申請額算出内訳（別紙2）
- ④ 事業計画（別紙3）
- ⑤ 補助対象経費に係る見積書
- ⑥ 防災倉庫のカタログ等
- ⑦ 災害に係る業務継続計画
- ⑧ 通帳の写し（①第1号様式に記載した口座のもの）

■ 提出先・提出方法

提出方法	電子メール
提出先 メールアドレス	hoken-kyojyu.tt77@pref.kanagawa.lg.jp
宛先	神奈川県高齢福祉課保健・居住施設グループ

※ メール の 件名 は 「 **【施設名】** 老人福祉施設災害対応力強化整備費補助金申請 」 と し て く だ さ い 。

（例： **【介護老人保健施設〇〇】** 老人福祉施設災害対応力強化整備費補助金申請）

6 補助申請について

■ 申請期限

令和7年9月30日（火）

- ※ 申請期限に提出が間に合わない場合などは個別にご相談ください。
- ※ 審査期間を含め、申請受付から交付決定まで3週間程度要します。
- ※ 申請状況等により、県の予算上限に達した場合等は期限前であっても申請を打ち切る場合があります。

■ 申請後の留意点

- 申請後に内容を変更する場合や事業を中止する場合は、必ず事前に県へ相談をお願いします。
- やむを得ない事情により、令和8年3月末までに事業が完了する見込みがなくなった場合は、発覚した時点で必ず事前に県へ相談をお願いします。

⇒県への事前相談がなく、必要な手続きを行わなかった場合は補助金の交付ができなくなる場合があります。

7 実績報告について

■ 提出書類

- ① 老人福祉施設災害対応力強化整備費補助事業実績報告書（第3号様式）
- ② 老人福祉施設災害対応力強化整備費補助金精算書（別紙1）
- ③ 事業実績報告書（別紙2）
- ④ 請求書の写し
- ⑤ 領収書の写し
- ⑥ 整備後の防災倉庫設置状況が確認できる写真

■ 提出先・提出方法

提出方法	電子メール
提出先 メールアドレス	hoken-kyojyu.tt77@pref.kanagawa.lg.jp
宛先	神奈川県高齢福祉課保健・居住施設グループ
提出期限	事業完了の日から20日以内又は令和8年3月31日（火）のいずれか早い日まで。

※ メール の 件名 は 「 **【施設名】** 老人福祉施設災害対応力強化整備費補助金実績報告 」 と し て く だ さ い 。

（例： **【介護老人福祉施設〇〇】** 老人福祉施設災害対応力強化整備費補助金実績報告）

8 消費税仕入控除税額報告書について

- 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、消費税仕入控除税額報告書（第4号様式）により報告をお願いします。
- 消費税仕入控除税額報告書（第4号様式）は、法人の決算終了後、提出が可能となった段階で速やかに御提出をお願い致します。

■ 提出書類

- ① 消費税仕入控除税額報告書（第4号様式）
- ② 積算内訳書
- ③ 令和7年度の消費税及び地方消費税確定申告書の写し（消費税の確定申告義務がない場合等は不要）
 - I. 消費税及び地方消費税確定申告書
 - II. 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表
 ※ 簡易課税方式の場合は、消費税及び地方消費税確定申告書のみ
- ④ 特定収入割合の計算過程がわかる書類（任意様式）【公益法人等で特定収入割合が5%を超える場合のみ】
- ⑤ 令和7年度の納税証明書【消費税の確定申告義務がない法人のみ】
 - ◆ 証明書の種類：その1 納税額等証明用
 - ◆ 税 目：消費税及び地方消費税

■ 提出先・提出方法

提出方法	電子メール
提出先メールアドレス	hoken-kyojyu.tt77@pref.kanagawa.lg.jp
宛先	神奈川県高齢福祉課保健・居住施設グループ

9 その他留意事項

- 県の交付決定前に行った事業は補助対象外です。交付決定通知がお手元に届くまでは絶対に着手しないでください。（**交付決定前に購入した機器や発注・契約を行った事業は全て補助対象外となりますのでご注意ください。**）（再掲）
- 補助事業者が従う会計基準における関連当事者からの取引がある場合で、当該調達・取引に利益が含まれている場合は、排除することから、物品の調達先等が関連事業者等である場合は事前に県に相談してください。
- 補助金は精算払いとなるため、事業終了後に交付します。（再掲）
- 令和8年3月31日までに支払いが完了できない経費は補助対象外となります。
- 他の補助金等を受けた整備事業は補助対象外です。
- 防災備蓄倉庫の整備事業に要する経費以外（倉庫内の備蓄食料の購入費など）は補助対象外です。
- 既存施設の破損や老朽化に伴う改修・修繕を目的とする事業は補助対象外です。
- 上記の他「**老人福祉施設災害対応力強化整備費補助金交付要綱**」の定めに留意してください。
- 申請状況等により、県の予算上限に達した場合等は期限前であっても申請を打ち切ることがあります。

10 問合せ先・担当

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部

高齢福祉課保健・居住施設グループ

電話：045-210-1111（内線4857、4859）

メール：hoken-kyojyu.tt77@pref.kanagawa.lg.jp