和歌山県聴覚検査機器購入支援事業補助金交付要綱

　（趣旨）

第１条　県は、新生児の聴覚障害を早期に発見し、適切な支援に繋げ、新生児聴覚検査体制の充実を図ることを目的に、新たに聴覚検査機器を整備する県内の分娩を取り扱う医療機関、助産所等（以下「分娩取扱施設」という。）に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

　（補助対象事業等）

第２条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、聴覚検査機器を所有していない分娩取扱施設が、聴覚検査機器のうち自動聴性脳幹反応検査機器（以下「自動ABR」という。）を新規に購入する経費（聴覚検査機器のうち耳音響放射（以下「OAE」という。）を所有している分娩取扱施設が買換えのため自動ABRを新規に購入する場合を含む。）とする。ただし、既に聴覚検査機器のうち自動ABRを所有している分娩取扱施設が、聴覚検査機器の買換え又は機器更新をする場合は、この補助金の対象外とする。

２　補助対象事業に係る補助基準額、補助対象経費、補助率及び補助金額は、次のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助基準額 | 補助対象経費 | 補助率 | 補助金額 |
| 3,600千円 | 機器本体の購入経費  ※消耗品費、設置費、運搬費、管理費などの付帯費用は対象外 | ３分の２ | 補助基準額と補助対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て） |

　（交付申請書の添付書類の様式等）

第３条　規則第４条に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次のとおりとする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の区分 | 書　　類 | 様　　式 | 提出部数 | 提出期限 |
| （１）補助金の交付申請の日において既に完了している事業 | 補助金精算額調書 | 別記第１号様式 | １部 | 別に定める日 |
| 事業実績報告書 | 別記第２号様式 |
| 歳入歳出決算（見込）書抄本 | 別記第３号様式 |
| 役員名簿（法人の場合） | 別記第４号様式 |
| その他知事が必要と認める書類 |  |
| （２）補助金の交付申請の日において未了である事業 | 補助金所要額調書 | 別記第５号様式 | １部 | 別に定める日 |
| 事業計画書 | 別記第６号様式 |
| 歳入歳出予算書抄本 | 別記第７号様式 |
| 役員名簿（法人の場合） | 別記第４号様式 |
| その他知事が必要と認める書類 |  |

（交付条件）

第４条　規則第６条の規定により補助金の交付に際して付する条件は、次に掲げるとおりとする。

（１）次に掲げる場合のいずれかに該当するときにおいては、あらかじめ知事の承認を受けること。

ア　補助対象事業に要する経費の額を変更（別に定める軽微な変更を除く。）しようとする場合

イ　補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合

（２）補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第１項第２号の規定によりこども家庭庁が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供してはならないこと。

（３）前号の規定により知事の承認を得て財産を処分することにより、収入があった場合には、その収入の全部又は一部を知事に納付させることがあること。

（４）補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

（５）補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならないこと。

（６）補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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、補助事業の完了日の属する年度の翌年度５月31日までに知事へ報告しなければならないこと。なお、補助金に係る仕入控除税額を知事へ返還しなければならないこと。

（変更の承認）

第５条　前条第１号アの場合において同号の規定により知事の承認を受けようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（別記第８号様式）を第３条の表に定める書類を添付の上、知事に提出しなければならない。

　（実績報告書の添付書類の様式等）

第６条　規則第13条に規定する補助事業等実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次のとおりとする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 実績報告書の提出を要する事業 | 書　　　類 | 様　　式 | 提出部数 | 提出期限 |
| 第３条の表の事業の区分の欄の（２）に該当する事業 | 補助金精算額調書 | 別記第１号様式 | １部 | 補助事業完了後１か月以内又は翌年度４月10日のいずれか早い日 |
| 事業実績報告書 | 別記第２号様式 |
| 歳入歳出決算（見込）書抄本 | 別記第３号様式 |
| その他知事が必要と認める書類 |  |

　（交付申請の日において既に完了している事業の取扱い）

第７条　第３条の表の事業の区分の欄の（１）に該当する事業の実績報告については、規則第13条の規定にかかわらず、規則第４条に規定する補助金等の交付の申請により当該実績報告があったものとみなす。

２　第３条の表の事業の区分の欄の（１）に該当する事業に係るこの補助金の額の確定は、規則第14条の規定にかかわらず、規則第５条の規定による補助金の交付決定により当該補助金の額の確定を行ったものとみなす。

　（委任）

第８条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要事項は、知事が別に定めることができる。

　　　附　則

　この要綱は、令和６年６月１４日から施行し、令和６年４月１日から適用する。