

新型コロナ対応宿泊手当支援事業 手続きの流れ

1 募集要項及び各種種類はこちら

→ <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21045c/r3-tokubetsuteate.html>

2 補助金交付の基本的な流れ（※別添参照）

3 申請スケジュールについて

	8月頃	12月頃	2月頃	時期については別途通知
医療機関	◆交付申請 →申請書類の提出 (4月～7月分)	◆変更承認申請 →変更申請書類の提出 (8月～11月分)	◆変更承認申請 →変更申請書類の提出 (12月～3月分)	◆実績報告 →完了及び実績報告 ◆補助金の精算払請求
	◆(変更)交付決定後、必要な場合は概算払請求可			
	◆対象の医療従事者が宿泊施設(借上含む)等に宿泊			
県	◇交付決定通知	◇変更交付決定通知	◇変更交付決定通知	◇額の確定 ◇補助金交付(精算払)
	概算払請求があった場合、補助金交付			

4 留意事項

- (1) 交付申請や実績報告等に当たっては、交付要綱や実施要領を参照し、必要書類に不備がないか確認の上、県へ提出してください。
- (2) 実績報告の際は、宿泊施設(借上含む)等の費用に係る領収書等(写し)を必ず添付してください。
- (3) 借上補助の場合、借り上げた期間のうち実際に宿泊した日数のみが対象となります。
- (4) 補助対象期間内に、既に宿泊施設(借上含む)等へ支払済みで、知事が必要と認める場合には概算払の交付が可能です。その際は下記必要書類を作成の上、県に提出してください。

- ・概算払請求書(第3号様式)
- ・実施要領第7の(1)～(6)に定める書類

5 問い合わせ先・提出先

福島県新型コロナウイルス対策本部 医療機関支援チーム 宛

電話 : 024-521-8635

メール : corona-iryuu@pref.fukushima.lg.jp

住所 : 〒960-8670

福島市杉妻町2-16

(別添) 補助金交付の流れ (オレンジが医療機関対応部分)

1 (変更) 申請書類の作成・提出

下記必要書類を県HPからダウンロードのうえ、必要事項を記入するとともに、別にお知らせする提出期限内に必ず提出してください。

【必要書類】 ※1枚目に記載の提出先へ電子データで提出 (データでの提出が難しい場合は郵送も可)

- (1) 交付申請書 (第1号様式) 又は変更交付申請書 (第2号様式)
- (2) 宿泊状況総括表 (要領様式第1号)
- (3) 宿泊状況月別一覧表 (要領様式第2号)

※宿泊施設等を借り上げた際は、契約書 (写し) も提出 (変更交付申請時は、内容に変更があった場合のみ提出)



2 県にて審査・(変更) 交付決定

県で申請書類を受理後、内容の審査を行い、(変更) 交付決定通知を送付します。



3 医療機関における対応

- (1) 医療従事者の宿泊状況の確認
- (2) 対象の医療従事者へ宿泊手当を支給又は借り上げた宿泊施設等へ宿泊費用を支払い
- (3) (必要に応じて) 県に概算払請求書 (第3号様式) を提出し、補助金の交付を受ける (概算払)
※既に宿泊施設 (借上含む) 等へ支払済み分について、概算払をします。



4 実績報告書の作成・提出 (事業完了後)

下記必要書類を県HPからダウンロードのうえ、必要事項を記入のうえ、事業完了の日から起算して30日以内、又は3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

【必要書類】 ※1枚目に記載の提出先へ電子データで提出 (データでの提出が難しい場合は郵送も可)

- (1) 完了報告書 (第4号様式)
- (2) 実績報告書 (第5号様式)
- (3) 宿泊状況総括表 (要領様式第1号)
- (4) 宿泊状況月別一覧表 (要領様式第2号)
- (5) 宿泊施設 (借上含む) 等の費用に係る領収書等 (写し)
- (6) 出勤簿又はタイムカードの写し
- (7) その他参考となる資料



5 県にて実績報告書の確認

県で実績報告書類を確認後、額の確定作業をします。



6 交付請求書の提出

額の確定後、交付請求書 (様式第6号) に必要事項を記入の上、県担当窓口へ提出してください。



7 補助金の交付 (精算払)

申請のあった金融機関の口座に振り込みます。