

令和5年度越谷市私立学校等結核予防費補助金申請に関する注意事項

1 補助の対象者

補助の対象者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症法」という。）第58条の3の規定により定期健康診断に要する費用を支弁する私立学校又は施設の設置者とします。

※私立学校又は施設の設置場所が越谷市外である場合は、補助の対象外となります。

【用語の定義】

- ・私立学校 市内に設置された感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令（平成10年政令第420号）第12条第1項第2号に規定する大学、高等学校、高等専門学校、専修学校又は各種学校（修業年限が1年未満のものを除く。）で、国、都道府県及び市が設置する学校でないものをいう。

- ・施設 市内に設置された社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第2項第1号、第3号、第4号及び第6号に規定する施設で、国、都道府県及び市が設置する施設でないものをいう。

2 補助対象事業について

(1) 私立学校での定期健康診断（感染症法第53条の2第1項）

学生又は生徒を対象にしたX線撮影（入学した年度のみ）

※1 教職員は補助対象外です。

※2 私立学校の設置者が費用を負担した場合に限り補助するものとし、学生・生徒が個人の負担で行った定期健康診断や市町村が住民を対象に実施する健康診断は補助の対象となりません。また、私立学校に在籍する学生・生徒であっても、市外の学校等で定期健康診断を受診した場合は補助の対象となりません。

(2) 施設での定期健康診断（感染症法第53条の2第1項）

65歳以上の施設入所者を対象にしたX線撮影

（同年度中に満65歳となる者を含む。） ※ 施設職員は補助対象外です。

3 補助申請額について

(1) 補助申請額の算出

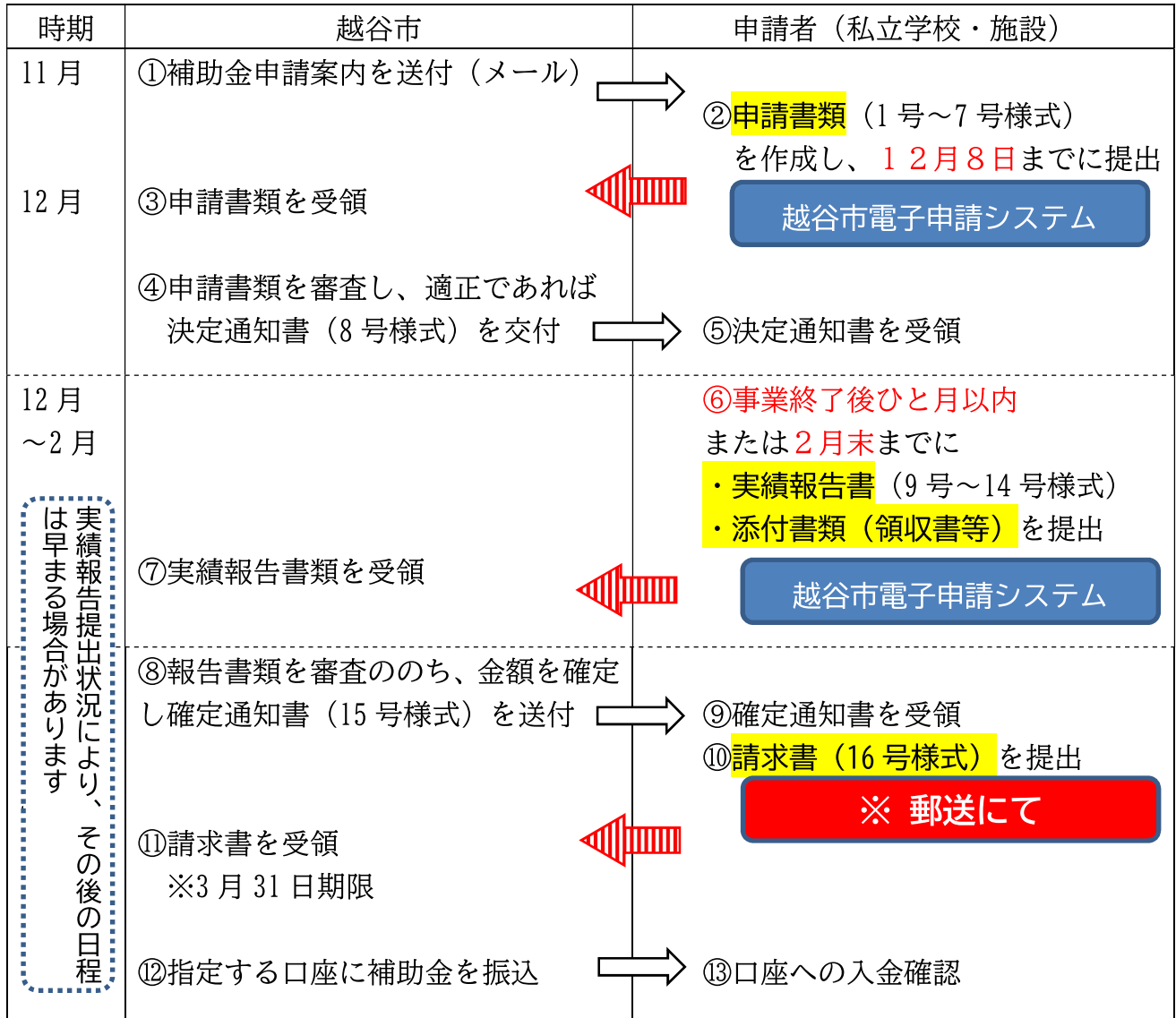
補助申請額は、次に掲げる①～③の金額において最も少ない額に3分の2を乗じた金額です（1,000円未満の端数切り捨て）。

- ① 補助要綱別表第1に定める対象経費の実支出額
- ② 補助要綱別表第2に定める補助単価に受診者数を乗じた額
- ③ 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額

(2) その他

各申請者からの補助申請額の総額が本事業の予算額を超えた場合には、交付決定額が補助申請額を下回る場合があります。

4 補助金交付の手続き



越谷市電子申請システム

- ※ 申請書類一式及び電子申請システムへのリンクはホームページに掲載しています。
- ※ Excel 様式での一括提出をお勧めします。既に今年度分の事業が終了している場合は、請求書まで一括入力も可能です。（ただし、請求日は確定通知後となりますので、後日ご連絡致します）
- ※ 電子申請システムの利用が難しい場合は、郵送・持参等による提出も可能です。

5 申請書等の記入における注意事項

(1) 私立学校等結核予防費補助金交付申請書（第1号様式）

- ① 申請者単位で作成してください。同一施設内であっても、設置者が異なる場合には別に申請してください。
- ② 法人等組織として申請される場合には、役職・氏名も明記してください。
- ③ 申請者の名宛で、交付決定及び確定を通知しますので、なるべく申請者と口座名義人は一致するようお願いいたします。なお、相違する場合は、補助金交付請求書のご提出の際に、委任状の添付が必要となります。

(例1) 委任状が不要な例

- ・申請者と口座名義人が一致している。

申請者 ○○専門学校長 ××××

口座名義 ○○専門学校長 ××××

(例2) 委任状が必要になる例

- ・申請者と口座名義人が異なる。

申請者 ○○専門学校長 ××××

口座名義 学校法人○○学園理事長 ××××

(2) 事業計画書（第2号様式）

- ① 同一の設置者で複数の施設がある場合は、施設ごとに記載してください。
- ② 受診予定者数の欄は、今回の補助事業に関わる受診予定者数の見込みを記入してください。なお、補助対象外の教職員・施設職員については記入不要です。

(3) 支出予定額調書（第3号様式）

- ① 申請者単位で作成してください。
- ② 複数の施設がある場合は、合計額を記載してください。

(4) 基準算定額内訳書（第4号様式）

- ① 申請者単位で作成してください。
- ② 同一の設置者で複数の施設がある場合は、内訳欄には施設ごとの件数を記載してください。
- ③ 合計額は、支出予定額調書（第3号様式）の基準算定額（E）と同額としてください。

(5) 支出予定額内訳書（第5号様式）

同一の設置者で複数の施設がある場合は、施設ごとに記載してください。

(6) 予算書抄本（第6号様式）

- ① 申請者単位で作成してください。
- ② 同一の設置者で複数の施設がある場合は、合計額を記載してください。

- (7) 私立学校等結核予防費補助金申請内容確認票（第7号様式）
申請者単位で作成してください。
- (8) 私立学校等結核予防費補助金事業実績報告書（第9号様式）
① 申請者単位で作成してください。
② 同一の設置者で複数の施設がある場合は、精算額の合計を記入してください。
- (9) 支出済額調書（第10号様式）
申請者単位で作成してください。
- (10) 基準算定額内訳書（実績）（第11号様式）
① 申請者単位で作成してください。
② 同一の設置者で複数の施設がある場合、内訳欄には施設ごとの件数を記載してください。
③ 合計額は、支出済額調書（第10号様式）の基準算定額（E）と同額としてください。
- (11) 支出済額内訳書（第12号様式）
① 同一の設置者で複数の施設がある場合は、施設ごとに記載してください。
② 合計額は、支出済額調書（第10号様式）の対象経費の支出額（D）と同額としてください。
- (12) 補助対象結核健康診断実施件数内訳書（第13号様式）
同一の設置者で複数の施設がある場合は、施設ごとに記載してください。
- (13) 決算（見込）書抄本（第14号様式）
① 申請者単位で作成してください。
② 複数の施設がある場合は、合計額を記載してください。
- (14) 事業経費に伴う領収書等の写し
① 領収書の写しを提出することができない場合は、銀行振込受託書（支払日、支払先がわかるもの）等の写しに代えることができます。
② 支出済額内訳書の根拠となる胸部エックス線検査の実施件数や単価がわかるもの（見積書、明細等）を領収書の写しとともに添付してください。
- (15) 私立学校等結核予防費補助金交付請求書（第16号様式）
① 確定通知書が届いたのちに、原則「郵送にて」提出してください。
② 請求額は、交付確定通知書（第15号様式）に記載された金額を記入してください。
③ 申請者単位での振込みとなります。
④ 請求期限は各年度3月31日です。（※請求日が3月31日以前）