

質問	回答
①	1法人で、放課後等デイサービス事業所等、複数運営していますが、それぞれ申請可能ですか。
②	サービス・事業所を複数運営されている場合は、京都府の指定を受けているサービス・事業所ごとに基準単価の範囲内で申請できます。なお、申請にあたっては、運営されている法人で取りまとめて一括でお願いします。
③	申請にあたっては、運営されている法人で取りまとめて一括でお願いします。ただし、各事業実施期間の問題などで一括申請が難しい場合は、福祉課までご相談ください。
④	多機能型事業所として複数サービスの指定を受けている場合は、一番基準単価の高い金額で申請すればいいでしょうか。
⑤	多機能型事業所として複数サービスの指定を受けている事業所は、該当するいずれか1つのサービスに係る基準単価を用いる事としております。どれを用いるかは、各法人でご判断いただければ問題ないです。
⑥	対象経費の「衛生用品等の感染症対策に要する物品購入」には、消毒ジェルや、手拭き等も含まれますか。定義を教えてください。
⑦	通常のサービス提供時には想定されない経費について、広く対象と判断させていただきます。不明確なものは、申請時に確認させていただく場合がございますので、申請様式の別紙2に明確にご記入いただきますよう、お願いいたします。
⑧	対象経費に「タブレット等のICT機器の購入又はリース費用（通信費用を除く）」とありますが、パソコンは対象になりますか。定義を教えてください。
⑨	パソコンも基本的にはなりません。ただし、用途等が不明確なものは、申請時に確認させていただく場合がございますので、申請様式の別紙2に明確にご記入いただきますよう、お願いいたします。
⑩	生活介護や就労継続支援B型といった、工賃を支給している事業における減少相当費用を対象とすることは可能です。 対象とする期間については、他の補助金等の交付を受けていないもので、最も減少の大きい6か月間が対象となります（詳細は、様式の別紙2-1をご覧ください）
⑪	対象事業・サービスはどこまで含めるのですか。
⑫	京都府の指定を受けている城陽市内事業所等が対象となります。当該助成金交付要綱に別表1、別表2で対象事業所・サービス種類を掲載しておりますので、そちらをご覧ください。
⑬	対象期間はいつからいつまでの事業を含めるのですか。
⑭	令和3年1月1日から令和4年2月28日までに実施（納入・受講・使用等）した事業が対象となります。
⑮	京都府の補助金を受けている事業も対象となりますか。
⑯	他の補助金等の交付を受けている事業は、対象外となります。

⑩	これから購入するもの場合は、購入してから申請することは可能ですか。	可能ですが、対象外と判断させていただいた場合は助成金の交付ができませんので、ご注意ください。ご不明な場合は、申請の際に見積もりや聞き取り等でご確認させていただき、決定通知の後に購入いただくことをお勧めします。
⑪	申請時の提出書類を教えてください。	様式第1号と別紙1、2を提出願います。なお、別紙1、2については、申請される事業所が複数ある場合は、必要な数だけご記入・作成願います。
⑫	別紙1に事業所番号を記載する欄がありますが、移動支援・日中一時支援については、どの番号を記入すればよいでしょうか。	移動支援、日中一時支援については、直接的な事業所番号がありませんので、そのサービスを担っている事業所番号を記載してください。
⑬	物品購入した場合、領収書は必要ですか。	申請や報告時に添付いただく必要は基本的にございませんが、助成金にかかる収支を記載した帳簿や、領収書等の証拠書類は整備・保管し、事業完了年度の翌年度から5年間保存いただきますよう、よろしく願いいたします。
⑭	実績報告時の提出書類を教えてください。	様式第3号、第4号と別紙1、2を提出願います。なお、別紙1、2については、申請される事業所が複数ある場合は、必要な数だけご記入・作成願います。
⑮	実績報告書を提出するタイミングは、助成対象期間終了後でしょうか。	申請期間内（令和4年2月28日まで）に実績報告を提出いただく必要がありますので、計画する事業が完了次第、実績報告の提出をお願いします。
⑯	助成金の支払いは、前払いでしょうか。	実績報告書の提出後、市の審査完了の後に、お申し出の口座へお支払いいたします（後払い）
⑰	対象事業をすべて足した合算額で費用購入等に充てることが可能でしょうか。	対象となる費用が、該当するサービス支援事業にまたがっていれば問題ないです。たとえば、購入される備品を、それぞれのサービス事業で使用される場合であれば、充てる助成金は合算していただいても結構です。
⑱	複数のサービスにまたがった経費について、合算して申請する場合、別紙2への記入方法はどのようにすればよいでしょうか。	<p>所要額が対象事業にかかる経費とわかるように各サービス種別・事業所ごとに個別で記載願います。申請額には各事業の上限額の範囲内で記載し、用途や数量は各事業とも総額・総数を記載してください。その際、総額の横に（内、居宅介護分〇〇円）などのように補記をお願いします。</p> <p>なお、申請額が各サービスの上限額の合算となる場合は1枚に記載いただいても構いませんが、別紙1に記載した対象サービス種別を列記し、申請額は合算額で記載してください。</p>