

《補助事業共通事項編》

Q1. そもそも、補助事業とはどのようなものですか。

A1. 東京都の行う補助事業とは、補助対象者が行う事務又は事業に対して、都がこれを助成（あるいは奨励）するために、財政的な援助として補助金を交付する事業のことです。

Q2. 補助金を申請して交付を受けると、後年、東京都の監査を受けると聞いたのですが、本当ですか。

A2. 本当です。ただし、監査対象は年度により異なりますので「必ず」ではありません。

※ 東京都監査事務局が実施する監査は、都が補助金等を交付している団体に対し、都の補助金が正しく使われているかどうかをチェックするために行われます。このため、もしも監査の対象となった場合には、対応にご協力いただくことは当然ですが、補助金を申請する時点から、将来の監査に備えた書類の整理・管理をお願いします。

Q3. 補助金の書類は、何年間保管する必要がありますか。

A3. 事業者は、補助金に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類（※）を整理し、これらの帳簿・書類を、事業完了後5年間保管しておかなければなりません。（※）領収書や給与明細など

Q4. 補助金の申請は、必ず訪問看護ステーションの開設者が行うのでしょうか。

A4. 訪問看護ステーションの開設者名（法人名）で手続きを行います。

各申請書等に使用する印鑑は、法人の実印を使用します。また、交付申請の際に印鑑証明書の提出が必要です。

Q5. 具体的にはどのような手続きが必要ですか。

A5. 補助金の交付を受ける場合、年間を通じて東京都と書類のやり取りが必要です。

申請手続きの流れについては、各補助金事業の実施スケジュール（予定）をご覧ください。なお、各資料の提出期限は厳守してください。

Q6. 補助金を返還する場合とはどのようなものですか。

A6. 補助事業の目的を達成できない場合、すでに交付した補助金を返還していただきます。例えば、交付決定の際に条件を付している事業は、その条件を達成できない場合に返還金が生じます。

Q7. すでに交付決定を受けた補助事業を中止、または廃止する場合は、承認が必要ですか。

A7. あらかじめ知事の承認を受ける必要があります。

Q8. 事故報告を要するのは、どのような場合ですか。

A8. ①補助事業が予定の期間内に完了しないとき、②補助事業を中止または廃止しようとするとき、③補助事業の遂行が困難となったときです。あらかじめ、理由及び遂行見通し等を書面により報告する必要があります。

Q9. 補助金の申請に当たって、マイナンバーを提示することはありますか。また、添付資料にマイナンバーが記載されていることが必要ですか。

A9. 本事業ではマイナンバーの提示を求めることはありません。また、添付資料についてもマイナンバーの記載がないものを用意してください。