



青森県

令和8年度

青森県介護・障害福祉サービス 継続支援事業費補助金 手引書

～事業の継続とサービスの安定のために～



介護事業所等及び介護
施設等に対する
サービス継続支援
事業



高齢者施設物価
高騰対策支援
事業



障害福祉サービス
等継続支援事業

◆ 申請の前に、まずこの手引きをご一読ください。
青森県 健康医療福祉部 高齢福祉保険課・障がい福祉課
令和8年8月発行

目次

はじめに / 申請の流れ P.3
 あなたに必要な補助金は？ P.4
 3つの補助金 比較一覧表 P.5

第1章:介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業

- ・1-1 事業概要 / 対象事業者 … P.7
- ・1-2 補助対象経費と上限額 … P.8
- ・1-3 受付期間について P.9
- ・1-4 申請方法 P.10
- ・1-5 提出リスト・チェックポイント … P.11
- ・1-6 補助金交付までの流れ … P.12

第2章:高齢者施設物価高騰対策支援事業

- ・2-1 事業概要 / 対象事業者 P.14
- ・2-2 補助対象経費と上限額 P.15
- ・2-3 受付期間について P.16
- ・2-4 申請方法 P.17
- ・2-5 提出リスト・チェックポイント … P.18
- ・2-6 補助金交付までの流れ P.19

第3章:障害福祉サービス等継続支援事業

- ・3-1 事業概要 / 対象事業者 P.21
- ・3-2 補助対象経費と上限額 P.22
- ・3-3 受付期間について P.23
- ・3-4 申請方法 P.24
- ・3-5 提出リスト・チェックポイント … P.25
- ・3-6 補助金交付までの流れ P.26

共通事項

- ・全章に共通するルールについて P.28
- ・審査でよくある不備 P.29
- ・問い合わせの多い重要 Q&A P.30
- ・提出前最終セルフチェックリスト P.31
- ・お問い合わせ先(補助金事務局) P.32

💡 アイコンの説明

🔍 「ポイント」

申請時に重要となる点など分かりやすく示します。

⚠️ 「注意」

重複申請の禁止や、財産処分制限等、注意すべき点を記載いたします。

❓ 「FAQ」

申請者様からコールセンターに多く寄せられる疑問をQ&A形式で解説します。

【申請者様へのお願い】

本手引きは、高齢者・障害福祉に携わる皆様が円滑かつ確実に補助金を受け取れるよう、すべての手順を詳細に解説した保存版の資料です。申請を検討されている事業内容に応じて各章をご熟読ください。



はじめに / 申請の流れ

この手引きは、介護・障害福祉施設等を運営する法人様が、補助金の申請から交付までの手続きを迅速かつスムーズに進めるために作成された手引書です。

申請の流れ

STEP 1：制度を確認する

自施設が「第1章(介護)」「第2章(高齢者施設)」「第3章(障害)」のどの補助対象事業者に該当するかを本手引きをよくご確認ください。

STEP 2：必要書類を準備する

各種交付申請書兼実績報告書、申請・精算額一覧、個票、振込先がわかる書類を準備します。

STEP 3：交付申請を行う

特設サイト上の申請フォーム(推奨)または郵送にて、期限である【令和8年10月30日】までに提出します。

※第1章(介護)・第2章(高齢者施設)の補助金は、事前に計画書の提出をした法人のみが申請可能となっております。

STEP 4：審査・交付・精算払い

審査・交付決定後、交付決定通知書をお送りいたしますので、交付決定額の金額にて、請求書を作成いただき、提出いただきます。その後、指定口座へと補助金が精算払い(振込)されます。

 **【厳守】本補助金はすべて支払実績に対する「精算払」です。事前に経費支払いが必要です。**



あなたに必要な補助金は？

判定フローチャートで確認しましょう

【START】
青森県内の介護・障害福祉施設等を運営する法人ですか？

Q. 運営されているのはどちらの法律に基づくサービスですか？

介護保険法・老人福祉法に
基づくサービス

障害者総合支援法・児童福祉法に
基づくサービス

Q. 事前に計画書の提出
はお済ですか？

NO
→ 申請不可

YES

※サービス種別
によって異なる
ため、それぞれの
要綱を確認く
ださい！

【第1章の対象】
介護事業所等及び介護施設等に
対するサービス継続
支援事業



【第2章の対象】
高齢者施設物価高騰
対策支援事業



【第3章の対象】
障害福祉サービス等
継続支援事業



3つの補助事業 比較一覧表

【一目でわかる比較表】

3つの補助事業の対象経費、上限額、交付方法の違いを色分けして整理しています。

項目	第1章 介護事業所等及び介護施設 等に対するサービス継続 支援	第2章 高齢者施設物価高騰対策支援	第3章 障害福祉サービス等継続支援
対象事業所・ 施設等の種別	介護サービス事業所・施設等 ※要綱に記載の対象事業所・施設等の種別を確認ください	高齢者施設等 ※要綱に記載の対象事業所・施設等の種別を確認ください	障害福祉サービス事業所・施設等 ※要綱に記載の対象事業所・施設等の種別を確認ください
対象経費	猛暑/雪害対策、災害用備蓄物資、施設食材料費 等	施設食材料費	猛暑/雪害対策、災害用備蓄物資、施設食材料費 等
上限額	200～500千円/事業所 6・18千円/定員 ※サービス種別により異なります。	6・12・18千円/定員 ※サービス種別により異なります。	200～400千円/事業所 6・18千円/定員 ※サービス種別により異なります。
事前申請	事前に計画書の提出が必要であるため、提出されていない法人は申請不可	事前に計画書の提出が必要であるため、提出されていない法人は申請不可	特になし
重複申請	×第1章介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援における訪問介護と第3章障害福祉サービス等継続支援における居宅介護は同一設備の場合は重複申請不可 同一設備となる場合は、第1章介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援の補助金を申請ください。		
申請方法	1. 特設サイト上の申請フォームによる申請(推奨) 申請フォームからの直接入力进行と、瞬時に申請が可能となっており、郵送による時間のタイムラグがありません。 2. 郵送による申請 郵便事故や不着等のトラブル防止のため、簡易書留またはレターパック等の追跡・記録が残る方法にてお送りください。		
申請期限	令和8年9月1日(火)～令和8年10月30日(金) 厳守 ※郵送の場合は、10月30日消印有効		

※詳細は各章のページで必ずご確認ください。

第1章

介護事業所等及び 介護施設等に対する サービス継続支援事業



猛暑/雪害対策、災害用備蓄物資、施設食材料費

1-1 概要 / 対象事業者

💡 事業の概要

介護事業所等が物価上昇等の中でも、介護サービスの円滑な継続を図るため、設備・備品の購入及び食料品の購入などの介護サービス継続事業に要する経費を補助します。

※休止中の事業所は、対象外となりますのでご注意ください。

💡 申請期間

令和8年9月1日(火)～令和8年10月30日(金) 厳守

※郵送の場合は、10月30日消印有効

💡 補助対象期間

令和8年4月1日(水)～令和8年10月30日(金)

※上記期間に発注・納品・支払を行った経費が対象となります。

🌸 対象種別一覧

- ・ 訪問介護 / 訪問入浴 / 訪問看護 / 訪問リハビリテーション
- ・ 通所介護 / 通所リハビリテーション
- ・ 特定施設入居者生活介護
- ・ 福祉用具貸与
- ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ・ 夜間対応型訪問介護
- ・ 地域密着型通所介護
- ・ 認知症対応型通所介護
- ・ 小規模多機能型居宅介護
- ・ 認知症対応型共同生活介護
- ・ 地域密着型特定施設入居生活介護
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護
- ・ 居宅介護支援
- ・ 介護老人福祉施設
- ・ 介護老人保健施設
- ・ 介護医療院
- ・ 地域密着型介護老人福祉施設施設
- ・ 短期入所生活介護
- ・ 養護老人ホーム / 軽費老人ホーム



※ 予防サービス、日常生活支援総合事業は助成の対象外です。

※ 事前に計画書の提出をしている法人のみ対象となります。(計画書の提出は締め切り済み)

1-2 補助対象経費と上限額

○ 対象となる経費

設備・備品

(1) 介護サービスを円滑に継続するための対応

介護サービスを円滑に継続するために要する経費

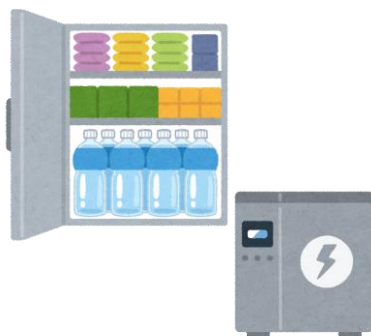
- ・スポットクーラー
- ・遮熱・遮光カーテン
- ・スタッドレスタイヤ 等



(2) 災害備蓄等への対応

災害発生時にサービス提供を維持するために要する経費

- ・飲料水、食料品備蓄
- ・ポータブル電源、蓄電池
- ・簡易トイレ、浄水器 等



【上限:200～500千円】
【上限:6千円/定員】

食材提供

介護サービスを継続して提供できるよう、食事の提供という基幹的なサービスの質を確保するための食料品費等の購入費用

- ・食材料費
- ・食事準備の委託・外注費



【上限:18千円/定員】

💡 **事業所・施設等のサービス種別により異なりますので、詳細は要綱を確認ください。**
※定員数は原則令和7年4月1日時点のものとなります。ただし、令和7年4月2日以降に開設した施設等については開設日時点の定員となります。

⚠️ ✖ 対象外となる経費

- ・取得費用が50万円以上の機械、器具備品等の購入費
- ・外部事業者への委託経費(食事準備を除く)、設備設置工事費用
- ・建物等の修繕費用、人件費、研修費用、消費税および地方消費税

1-3 受付期間について

交付申請の受付期間

令和8年 9月1日(火)～ 10月30日(金)

※郵送の場合は 10月30日の当日消印有効
締切を過ぎた申請は一切受理できません。

早期申請へのご協力をお願い

1. 締切直前の10月最終週に申請が非常に集中し、審査事務局が大変混雑することが予想されます。
2. 可能な限り【10月中旬】までの早期提出に何卒ご協力をお願い申し上げます。
3. 事前に提出書類チェックリストを使い、完璧に揃っているかお確かめの上でお出してください。



1-4 申請方法



① 電子申請

(推奨・スピーディ！)

- ・ 特設サイト上の申請フォームから直接入力。システムによる自動入力チェック機能があるため、記載ミスが圧倒的に減少します。

- ・ 通帳のコピーはスマホ等で撮影、またはPDFスキャンしたデータをシステム上で直接アップロードするだけ！

- ・ 審査・交付決定、そして最終のお振込までが郵送申請と比較して極めてスピーディになります。

電子申請フォームはこちら↓



[https://0da71bd2.form.kintone
app.com/public/57e850ec6ac9
3593fa6a821bf48c30dc1ca893
fbcd92ea11856f38c0191299f8](https://0da71bd2.form.kintone.app.com/public/57e850ec6ac93593fa6a821bf48c30dc1ca893fbcd92ea11856f38c0191299f8)



② 郵送による書類提出

- ・ エクセル様式に手書きまたはPC入力したものを紙にすべて印刷して封入します。

- ・ 郵便事故や不着等のトラブル防止のため、必ず【簡易書留】または【レターパック】等の「配達追跡・記録が残る方法」にて事務局宛にお送りください。

- ・ 提出先：
青森県介護・障害福祉サービス
支援事業事務局 宛

住所：〒030-0861 青森県青
森市長島2丁目13-1
アクア青森スクエアビル6階



1-5 提出リスト・チェックポイント

提出書類チェックリスト

- 1. 補助金交付申請兼実績報告書
(第1号様式)
- 2. 事業所・施設別申請精算額一覧
(別添1-1)
- 3. サービス継続事業実績報告書
(別添1-2)
- 4. 振込先口座確認書類の写し
(通帳の表紙・1～2ページ目)

※ 場合に依じて対象経費の支払証
憑資料を求める可能性がありますの
で、お手元にご準備ください
(領収書や請求書等の写し)



各書類のチェックポイント

■ 第1号様式:

代表者、役職名、法人名称が正確
に記載されているか。

■ 別添1-1:

各事業所の申請額が、個票(別添
1-2)の合計と一致しているか。

■ 通帳コピー:

カタカナ名義と店番号・口座番号
が鮮明に確認できるか。
申請法人名義と口座名義が一致し
ているか。

※その他、記入例を確認の上、提
出ください。

1-6 補助金交付までの流れ

 **Step 1 : 申請書の提出(事業者 → 事務局)**
電子または郵送にて、期限である10月30日までに提出します。

 **Step 2 : 書類審査・不備補正(事務局 → 事業者)**
要綱への適合等申請内容の審査を行います。

 **Step 3 : 交付決定通知(青森県 → 事業者)**
審査適正と認められた後、交付決定通知書が郵送にて通知されます。

 **Step 4 : 請求書の提出**
交付決定された金額にて請求書の提出を行います。

 **Step 5 : 補助金交付のお振込(青森県 → 指定口座)**
請求書内容の確認後、速やかに法人様の指定口座へ振り込まれます。

第2章

高齢者施設 物価高騰対策支援事業



施設食材料費

2-1 事業概要 / 対象事業者

事業の概要

物価上昇といった厳しい経営環境の中でも、高齢者施設における食事の提供という基幹的なサービスの質を確保するため、食料品の購入費等に要する経費を補助します。

※休止中の事業所は、対象外となりますのでご注意ください。

申請期間

令和8年9月1日(火)～令和8年10月30日(金) 厳守

※郵送の場合は、10月30日消印有効

補助対象経費

令和8年4月1日(水)～令和8年10月30日(金)

※上記期間に発注・納品・支払を行った経費が対象となります。

対象種別一覧

- ・認知症対応型共同生活介護
- ・特定施設入居者生活介護
- ・地域密着型特定施設入居者生活介護
- ・住居型有料老人ホーム
- ・サービス付き高齢者向け住宅
- ・通所介護
- ・通所リハビリテーション
- ・看護小規模多機能型居宅介護
- ・地域密着型通所介護
- ・認知症対応型通所介護
- ・小規模多機能居宅介護

※ 予防サービス、日常生活支援総合事業は助成の対象外です。

※ 事前に計画書の提出をしている法人のみ対象となります。(計画書の提出は締め切り済み)

2-2 補助対象経費と上限額

○ 補助対象となる経費

- ・ お食事を提供するための【食材料費】(お米、お肉、野菜、魚など)の購入経費。
- ・ 外部業者へお食事の準備や提供を委託している場合の委託費・給食外注費。

認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護 等【上限 18千円/定員】

住宅型有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅【上限 12千円/定員】

通所介護、通所リハビリ、地域密着型通所介護、小規模多機能 等【上限 6千円/定員】



💡 **事業所・施設等のサービス種別により異なりますので、詳細は要綱を確認ください。**
※定員数は原則令和7年4月1日時点のものとなります。ただし、令和7年4月2日以降に開設した施設等については開設日時点の定員となります。

✕ 補助対象外となる経費

- ・ 施設スタッフの人件費、一般事務運営経費。
- ・ お食事提供に直接関係しない、厨房外の設備・備品購入(※第1章の対象となる猛暑・災害備蓄用などはそちらで申請してください)。
- ・ **消費税および地方消費税。**

2-3 受付期間について

交付申請の受付期間

令和8年 9月1日(火)～ 10月30日(金)

※郵送の場合は 10月30日の当日消印有効
締切を過ぎた申請は一切受理できません。

早期申請へのご協力をお願い

1. 締切直前の10月最終週に申請が非常に集中し、審査事務局が大変混雑することが予想されます。
2. 可能な限り【10月中旬】までの早期提出に何卒ご協力をお願い申し上げます。
3. 事前に提出書類チェックリストを使い、完璧に揃っているかお確かめの上でお出してください。



2-4 申請方法



① 電子申請 (推奨・スピーディ！)

・特設サイト上の申請フォームから直接入力。システムによる自動入力チェック機能があるため、記載ミスが圧倒的に減少します。

・通帳のコピーはスマホ等で撮影、またはPDFスキャンしたデータをシステム上で直接アップロードするだけ！

・審査・交付決定、そして最終のお振込までが郵送申請と比較して極めてスピーディになります。

電子申請フォームはこちら↓



<https://0da71bd2.form.kintoneapp.com/public/000aea7493189fff70fed31b129b93fe34ac56489c2d3bd3169cfb9c5f832ce3>



② 郵送による書類提出

・エクセル様式に手書きまたはPC入力したものを紙にすべて印刷して封入します。

・郵便事故や不着等のトラブル防止のため、必ず【簡易書留】または【レターパック】等の「配達追跡・記録が残る方法」にて事務局宛にお送りください。

・提出先：
青森県介護・障害福祉サービス支援事業事務局 宛

住所：〒030-0861 青森県青森市長島2丁目13-1
アクア青森スクエアビル6階



2-5 提出リスト・チェックポイント

提出書類チェックリスト

- 1. 補助金交付申請兼実績報告書
(第1号様式)
- 2. 施設別申請・精算額一覧
(別添1-1)
- 3. 高齢者施設物価高騰対策支援
に関する事業実績報告書
(別添1-2)
- 4. 振込先口座確認書類の写し
(通帳の表紙・1～2ページ目)

※ 場合に応じて対象経費の支払証
憑資料を求める可能性がありますの
で、お手元にご準備ください
(領収書や請求書等の写し)



各書類のチェックポイント

■ 第1号様式:

代表者、役職名、法人名称が正確
に記載されているか。

■ 別添1-1:

各事業所の申請額が、個票(別添
1-2)の合計と一致しているか。

■ 通帳コピー:

カタカナ名義と店番号・口座番号
が鮮明に確認できるか。
申請法人名義と口座名義が一致し
ているか。

※その他、記入例を確認の上、提
出ください。

2-6 補助金交付までの流れ

 **Step 1 : 申請書の提出(事業者 → 事務局)**
電子または郵送にて、期限である10月30日までに提出します。

 **Step 2 : 書類審査・不備補正(事務局 → 事業者)**
要綱への適合等申請内容の審査を行います。

 **Step 3 : 交付決定通知(青森県 → 事業者)**
審査適正と認められた後、交付決定通知書が郵送にて通知されます。

 **Step 4 : 請求書の提出**
交付決定された金額にて請求書の提出を行います。

 **Step 5 : 補助金交付のお振込(青森県 → 指定口座)**
請求書内容の確認後、速やかに法人様の指定口座へ振り込まれます。

第3章

障害福祉サービス等 継続支援事業



猛暑/雪害対策、災害用備蓄物資、施設食材料費

3-1 概要 / 対象事業者

💡 事業の概要

障害福祉サービス等の提供に必要な経費の増加を支援し、サービスの継続と安定的な運営を確保するための補助を行います。

💡 申請期間

令和8年9月1日(火)～令和8年10月30日(金) 厳守
※郵送の場合は、10月30日消印有効

💡 補助対象期間

令和8年4月1日(水)～令和8年10月30日(金)
※上記期間に発注・納品・支払を行った経費が対象となります。

📌 対象種別一覧

- ・ 居宅介護 / 重度訪問 / 同行援護 / 行動援護 / 重度障害者等包括支援
- ・ 生活介護 / 療養介護
- ・ 自立訓練(機能訓練) / 自立訓練(生活訓練) / 就労選択 / 就労移行 / 就労定着
- ・ 就労継続支援 (A型 / B型)
- ・ 施設入所支援 / 短期入所
- ・ 自立生活援助、共同生活援助
- ・ 地域以降支援 / 地域定着支援 / 計画相談支援
- ・ 居宅訪問型児童発達支援 / 保育所等訪問支援
- ・ 児童発達支援 / 放課後等デイサービス
- ・ 障害児入所施設 / 障害児相談支援



3-2 補助対象経費と上限額

○ 補助対象となる経費

- ・ スポットクーラー、遮熱カーテン、加湿器、換気扇等の【サービスを円滑に継続するための費用】。
- ・ 飲料水、保存食の備蓄、ポータブル発電機、簡易トイレなどの【災害備蓄・非常用備品費】。
- ・ 食材料費、食事準備の委託・給食外注費実績額。【お食事の提供に必要な食材費】。



入所施設・施設入所支援等

- 【円滑継続対応・災害備蓄等対応(備品分)】
上限 6千円 / 定員数
- 【食事提供の質確保(食事分)】
上限 18千円 / 定員数

共同生活援助 (GH)・自立生活

- 【円滑継続対応・災害備蓄等対応(備品分)】
上限 200千円 / 事業所
 - 【食事提供の質確保(食事分)】
上限 18千円 / 定員数
- ※食事の提供を運営規程等で定めている場合に限ります。

通所系サービス

- 【円滑継続対応・災害備蓄等対応(備品分)】
1事業所当たり
 - ・ 延べ利用者数 300人以下 → 上限 200千円
 - ・ 延べ利用者数 301～600人 → 上限 300千円
 - ・ 延べ利用者数 601人以上 → 上限 400千円
 - 【食事提供の質確保(食事分)】
・ 上限 6千円 / 定員数
- ※食事の提供を運営規程等で定めている場合に限ります。

訪問系サービス

- 【円滑継続対応・災害備蓄等対応(備品分)】
- ・ 同一建物減算の算定がある事業所
→ 上限 200千円 / 事業所
- ・ 同一建物減算の算定がない事業所
→ 上限 300千円 / 事業所

 **事業所・施設等のサービス種別により異なりますので、詳細は要綱を確認ください。**
※定員数は原則令和7年4月1日時点のものとなります。ただし、令和7年4月2日以降に開設した施設等については開設日時点の定員となります。

✕ 補助対象外となる経費

- ・ 取得費用が50万円以上の機械、器具備品等の購入費
- ・ 外部事業者への委託経費(食事準備を除く)、設備設置工事費用
- ・ 建物等の修繕費用、人件費、研修費用、消費税および地方消費税

3-3 受付期間について

交付申請の受付期間

令和8年 9月1日(火)～ 10月30日(金)

※郵送の場合は 10月30日の当日消印有効
締切を過ぎた申請は一切受理できません。

早期申請へのご協力をお願い

1. 締切直前の10月最終週に申請が非常に集中し、審査事務局が大変混雑することが予想されます。
2. 可能な限り【10月中旬】までの早期提出に何卒ご協力をお願い申し上げます。
3. 事前に提出書類チェックリストを使い、完璧に揃っているかお確かめの上でお出してください。



3-4 申請方法



① 電子申請

(推奨・スピーディ！)

・特設サイト上の申請フォームから直接入力。システムによる自動入力チェック機能があるため、記載ミスが圧倒的に減少します。

・通帳のコピーはスマホ等で撮影、またはPDFスキャンしたデータをシステム上で直接アップロードするだけ！

・審査・交付決定、そして最終のお振込までが郵送申請と比較して極めてスピーディになります。

電子申請フォームはこちら↓



<https://0da71bd2.form.kintoneapp.com/public/9826168916758dece0118c6cd04682f7f457f70288e8ae0bf11b57e8c7edf449>



② 郵送による書類提出

・エクセル様式に手書きまたはPC入力したものを紙にすべて印刷して封入します。

・郵便事故や不着等のトラブル防止のため、必ず【簡易書留】または【レターパック】等の「配達追跡・記録が残る方法」にて事務局宛にお送りください。

・提出先：
青森県介護・障害福祉サービス支援事業事務局 宛

住所：〒030-0861 青森県青森市長島2丁目13-1
アクア青森スクエアビル6階



3-5 提出リスト・チェックポイント

提出書類チェックリスト

- 1. 補助金交付申請兼実績報告書
(第1号様式)
- 2. 事業所・施設別申請精算額一覧
(別添1-1)
- 3. 障害福祉サービス等継続事業
に関する事業実績報告書
(別添1-2)
- 4. 振込先口座確認書類の写し
(通帳の表紙・1～2ページ目)

※ 場合に応じて対象経費の支払証
憑資料を求める可能性がありますの
で、お手元にご準備ください
(領収書や請求書等の写し)



各書類のチェックポイント

■ **第1号様式:**
代表者、役職名、法人名称が正確
に記載されているか。

■ **別添1-1:**
各事業所の申請額が、個票(別添
1-2)の合計と一致しているか。

■ **通帳コピー:**
カタカナ名義と店番号・口座番号
が鮮明に確認できるか。
申請法人名義と口座名義が一致し
ているか。

※その他、記入例を確認の上、提
出ください。

3-6 補助金交付までの流れ

 **Step 1 : 申請書の提出(事業者 → 事務局)**
電子または郵送にて、期限である10月30日までに提出します。

 **Step 2 : 書類審査・不備補正(事務局 → 事業者)**
要綱への適合等申請内容の審査を行います。

 **Step 3 : 交付決定通知(青森県 → 事業者)**
審査適正と認められた後、交付決定通知書が郵送にて通知されます。

 **Step 4 : 請求書の提出**
交付決定された金額にて請求書の提出を行います。

 **Step 5 : 補助金交付のお振込(青森県 → 指定口座)**
請求書内容の確認後、速やかに法人様の指定口座へ振り込まれます。

共通事項

申請ルール・注意点等



全補助金に共通する大切なルールです

全章に共通するルールについて

共通申請上の最重要点

本補助金はすべての事業者様に対し、間違いなく公平に交付を進めるために、青森県の補助金交付規則等に則った厳格なルールを設けています。ルールに則って申請をお願いいたします。

共通誓約事項

- ・ 申請書類に虚偽の記載がないこと。
- ・ 青森県内において指定等を受け、実質的に介護・障害福祉サービス等を継続提供していること。
- ・ 規則第5条に付された交付条件および財産処分制限などを遵守すること。

重複申請の厳重禁止

本補助金は、同一の領収書や請求書を他の物価高騰等補助金や、国の類似の支援金へ重複して計上することは一切認められません。会計検査や監査での指摘により、交付決定の取消となります。

定員規模による補助上限(基準額)

施設の種類や定員規模、あるいは1ヶ月あたりの延べ利用者・稼働実績に基づいて基準額(上限)が算出されます。上限額を超える部分については、事業者の自己負担となりますのでご注意ください。

領収書等の証拠書類「5年間」の保存義務

補助金申請の根拠となる『領収書』『請求書』『支払証明書』『食材料仕入伝票』などの原本は、令和9年4月1日から5年間、事業所内でいつでも提示できるよう適切に整理・保管することが規則に義務付けられています。

審査でよくある不備

よくある不備

■ 1. 添付書類の不足

必要書類がすべて揃っているか確認しましょう。

■ 2. 対象外経費の計上

購入費用50万円以上の備品等、対象外経費が混入している不備。
補助対象となる経費かどうか要綱を確認しましょう。

■ 3. 金額の計上ミス

補助対象経費は『税抜き』が原則です。消費税を除いた金額で申請をしましょう。

■ 4. 口座情報の誤り

口座情報・口座名義に誤りがないか確認しましょう。
(申請法人代表名と口座名義が一致していない場合は委任状が必要です。)

■ 5. 対象事業所の誤り

申請できる事業所、施設等のサービス種別か確認しましょう。

■ 6. 定員数の誤り

令和7年4月1日時点の定員数を記載していますか。
(令和7年4月2日以降に開設された事業所は、開設時の定員数)

■ 7. 申請書の記載誤り

記載するのは申請書の各項目の背景が水色・緑色の箇所のみです。
白色部分は自動入力になりますので、入力はしないでください。

■ 8. 計画書提出漏れ(第1章介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業、第2章高齢者施設物価高騰支援事業のみ)

事前に計画書が青森県へ提出されていない事業所は申請が出来ません。

■ 9. 通帳コピーの鮮明さ

提出いただく通帳コピーは文字が読めるくらい鮮明か確認しましょう。

■ 10. 重複計上の禁止

同じ購入品で二重に申請をしていないか確認しましょう。

また、第1章介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業における訪問介護と第3章障害福祉サービス等継続支援事業における居宅介護は同一設備の場合は重複して申請できません。介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業のみにて申請ください。

問い合わせの多い重要 Q&A

? Q&A

■ Q1: 補助対象経費はなんですか？

→ A1:それぞれの要綱欄を確認ください。

設備・備品分に関しては、介護サービスを円滑に継続することや災害への備えなど、事業の趣旨に反しないものであれば、補助対象経費とすることが可能です。

ただし、本補助金は物品の購入にかかる経費を補助対象としていることから、設備等の設置工事費や建物等の修繕費は対象となりません。また、資産形成の支援を目的とした事業ではないので、単品で取得費用が50万円以上となる物品等は補助対象外となります。

また、食事提供分に関しては、施設における食事提供に係る食材料費のほか、食事の準備の委託費・外注費補助対象となります。

■ Q2:いつから発生した経費を対象とできますか？

→ A2:令和8年4月1日以降に発注し、令和8年10月30日までに納品及び支払いをした経費が対象になります。

■ Q3:施設の定員はいつ時点の定員となりますか？

→ A3:令和7年4月1日です。ただし、令和7年4月2日以降に開設した施設等については開設日時点の定員となります。

■ Q4:補助金の交付時期はいつ頃ですか？

→ A4:本補助金は、実績報告後に精算払にて交付することとしています。

■ Q5:購入費等の消費税は対象となりますか？

→ A5:消費税は対象となりません。

■ Q6:食料品費等に関して、法人一括で食事の準備を外注している場合、対象経費はどうなりますか？

→ A6:食事提供委託に係る一月の全体額を、各施設等の食事提供回数などで按分して得た金額を対象経費とします。

■ Q7:食料品費等に関して、無料で提供しているドリンクやお菓子類は補助対象に含まれますか？

→ A7:提供するドリンク・お菓子類が「日常的に提供される食事の一部」であれば、補助対象とします。例えば、昼食のデザートなどが該当します。

提出前最終セルフチェックリスト

【発送・送信前に、必ず全項目をご確認ください】

- 1. 申請書(第1号様式)項目に空欄がないか。
- 2. 代表者名や役職名、法人名称に省略がなく、登記簿等と正確に一致しているか？
- 3. 事前に提出した計画書に記載の事業所・施設のみを記載しているか？
(第1章介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業と第2章高齢者施設物価高騰支援事業のみ)
- 4. 振込口座コピーは「カタカナ名義」や「店番号」が読める程度に鮮明か？
口座名義は、申請した法人代表者名と一致しているか(一致していない場合は委任状が必要です)
- 5. 品目に記載のものは【令和8年4月1日～10月30日】内に発注・納品・支払されたものか？
- 6. 他の支援金や補助金と対象とする経費項目が重複していないか？
- 7. 郵送する場合、簡易書留やレターパック等の追跡可能な方法になっているか？
- 8. 電子申請の場合、必要なすべてのファイルが添付済か？

お問い合わせ先(補助金事務局)

補助金申請に関するお問い合わせ窓口

- 青森県介護・障害福祉サービス継続支援事業事務局
(運営委託先:株式会社エイチ・アイ・エス)

- ・ 電話番号(問い合わせ専用ダイヤル):
050 - 1752 - 6731 (受付時間: 平日 9:00 ~ 17:00)
- ・ メールアドレス: aomorikeizoku-jimukyoku@his-world.com
- ・ 最新情報・様式ダウンロード特設サイト:
<https://jimukyoku.site/aomori/kaigo-servicekeizoku/index.html>

特設サイトQRコードはこちら↓



- ・ 問い合わせフォーム:
<https://0da71bd2.form.kintoneapp.com/public/ef00000804a5aa09a06a47e7c680bb49bac401ded22e29188361074895b98070>

問い合わせフォームQRコードはこちら↓



※ 本手引きの内容は、関係法令や制度改正等により一部変更となる場合があります。申請前に必ず最新情報をご確認ください。

