

事務連絡
令和2年10月14日

愛媛県老人福祉施設協議会会長
愛媛県老人保健施設協議会会長
愛媛県地域密着型サービス協会会長

様

愛媛県新型コロナウイルス感染症対策事業推進班長


新型コロナウイルス感染症医療従事者等慰労金給付事業等の周知について（依頼）

平素は、県政の各般にわたり格別の御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

標記事業については、令和2年9月9日付け事務連絡におきましても、早期申請をお願いしておりますが、9月末までの申請状況が非常に低調であることから、施設・事業所職員の皆様のお手元に慰労金が早く届けられるよう、また、新型コロナウイルスの新たな波に備え、感染拡大防止への取組みに支援金が早期に活用されるよう、当該事業の趣旨に鑑み、早期申請について改めて周知をお願いします。

※支援金は、概算額での申請が可能で、事業実施前の早期受領が可能です。また、3月末までに事業完了（物品等を購入する場合は納品・支払完了）の上、実績報告書の提出が必要となりますので、早期に申請し、感染拡大防止の取組み等に支援金をご活用ください。

記

- 1 申請受付期限
令和2年7月29日（水）から令和3年2月28日（日）まで（郵送の場合26日（金）必着）
- 2 実績報告期限
事業完了後、速やかに提出
※事業完了が年度末となった場合は、令和3年3月31日（水）までに必着
- 3 留意事項
別添のとおり
※申請書に不備があれば、慰労金・支援金の支払いが遅れますので、別添留意事項のほか、県ホームページ・申請マニュアルをご覧ください。
- 4 問い合わせ先
愛媛県新型コロナウイルス感染症慰労金・支援金コールセンター
電話089-909-3843
※県ホームページは、 愛媛県慰労金・支援金で検索

【担当】

愛媛県保健福祉部
新型コロナウイルス感染症対策事業推進班
(愛媛県庁第一別館5階)
井手本、矢野 電話 089-968-2417

別添

申請及び実績報告にあたっての留意事項

1 申請書の作成について

(1) データ関係

- ・申請書は県ホームページより最新のデータをダウンロードして使用してください。
- ・申請書のデータは必ずパソコンに保存してから操作してください。
- ・エクセルファイルを開いた際、セキュリティの警告により「マクロが無効にされました」と表示される場合は、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。
- ・エクセルのバージョンは「2013」以降を推奨しています。「2010」以前のバージョンではマクロが正常に動作せず、エラーが出る場合があります。
- ・Mac端末ではエクセルのマクロが正常に動作されない事象が確認されていますので、Windows端末で作成をしてください。

(2) 申請

- ・慰労金・支援金をまとめて、一回で申請してください。
※原則、変更申請はできません。
- ・本事業は、概算額で事業実施計画書を作成のうえ申請いただき、交付決定額を前払いしていますので、早期の申請をお願いします。(なお、慰労金は、申請時に職員からの委任状の徴収が必要。)
- ・原則、愛媛県国民健康保険団体連合会のインターネット請求システムによる申請をお願いします。(ネット環境に対応していない場合等を除く。)
- ・複数の事業所・施設等の勤務実績がある職員については、主たる機関からの申請を基本としています。
- ・退職者について、原則、事業所・施設等を通じての申請をお願いしておりますので、退職者への連絡調整をお願いします。
- ・派遣労働者や委託会社の従業員も条件に該当すれば慰労金の対象になります。その場合も事業所・施設等で取りまとめのうえ申請を行ってください。

2 申請の不備について

(1) 全般

- ・事業所番号は、半角英数字で正確に記入してください。
- ・国保連合会に振込口座が登録されていない場合や、登録されている口座が債権譲渡されている場合は、口座情報のわかるもの(通帳の写しなど)を添付してください。
- ・慰労金の振込手数料の未入力や入力誤りがあります。
※振込手数料も支給対象としておりますが、増額の申請はできませんので、精査のうえ申請してください。

(2) 提出先

- ・介護サービス事業所・施設等を複数運営する法人の申請は、法人単位での申請となりますが、一部国保連に対して報酬請求を行っていない事業所・施設等の分は、申請書を別にして「愛媛県新型コロナウイルス感染症対策慰労金・支援金事務センター」にご提出ください。(国保連に報酬請求を行っている事業所・施設等の場合は国保連に提出)

〔 国保連合会 : 原則インターネット請求システムにより提出
事務センター: 愛媛県新型コロナウイルス感染症対策慰労金・支援金事務センター宛
(〒790-8799 松山中央郵便局留)

3 実績報告について

- ・ 県ホームページに実績報告書の様式を掲載していますので、最新のデータをダウンロードして使用してください。

・ 実績報告書は、事業終了後速やかに、紙媒体で、下記事務センターに提出してください。

〔 〒790-8799 愛媛県新型コロナウイルス感染症対策慰労金・支援金事務センター
(松山中央郵便局留)

- ・ 実績報告にあたっては、領収書等の証憑書類の写しの提出が必要になりますので、保管しておいてください。領収書等の宛名は、申請者との一致を基本とし、日付、医療機関・事業所・施設名、代表者名、内容が分かるように徴収をしてください。
- ・ 領収書等の証憑書類は、A4サイズ用の紙にコピーして提出してください。
- ・ 個票に記載のある各事業について、申請額以上の交付はできません。

4 その他

- ・ 慰労金は、事業主が労働者への賃金、給料、手当等として支払うものではありません。また、慰労金は非課税所得となるため、源泉徴収しないよう注意してください。
- ・ 慰労金の支給は、医療機関や介護・障害福祉サービス事業所・施設など複数の場所で勤務する職員への慰労金を含めて、1人につき1回の申請となりますので、職員に対し、他の施設での申請がないか確認のうえ申請してください。