

## 沖縄県介護サービス事業所等物価高騰対策支援事業補助金にかかるQ & A

対象事業所について . . . No.1~No.12

申請方法について . . . No.13~No.49

対象経費について . . . No.50~No.66

2023/8/22

番号	項目	質問内容	回答
1	目的について	補助金の目的は。	物価高騰の影響により事業所運営に影響を受けている介護サービス事業所・施設等に対する支援が目的です。ただし、医療みなしの指定事業所など対象となっていない事業所がありますので、対象施設については、補助金交付要綱などを必ず確認するようお願いいたします。
2	対象事業所について	今回の補助金について、支援の対象となる事業所等を教えてください。	今回の補助対象は、介護保険法に基づき県に指定を受けた介護サービス事業所・施設、又は、県に対し届出等を行っている有料老人ホーム等を対象としています。また、当該事業の補助金交付要綱に記載された要件を充足するものが対象となります。
3	対象事業所について	医療みなし事業所、病院等が補助金の対象となっていない理由は。	医療みなし事業所等は、保険医療機関や保険薬局の併設事業所が多く、支援の必要性は本体である医療機関や薬局を所管する部署で実施することとしていますので、支援の対象外としました。
4	対象事業所について	同一建物内に、特別養護老人ホーム、通所介護、訪問介護、短期入所生活介護など、複数の事業所が入っていますが、それぞれ支援の対象となりますか。	対象となるサービス種別であれば、それぞれ支援の対象となります。ただし、短期入所生活（療養）介護は、併設型又は単独型のみが対象となります。なお、申請については、原則、法人が各事業所を取りまとめて行うようにしてください。
5	対象事業所について	短期入所生活（療養）介護のうち空床利用型が対象とならない理由を教えてください。	空床利用型は、特別養護老人ホームや介護老人保健施設等の施設入所者が定員に満たないときに利用できますが、空床利用型の定員は、特別養護老人ホーム等の定員の内数となっていますので、対象外としています。
6	対象事業所について	地域包括支援センターは対象となるか。	地域包括支援センターは、当事業の対象ではありません。
7	対象事業所について	放課後等デイサービス事業所は、当事業の対象となりますか。又、対象となる場合、個票へのサービス種別の入力はどの様にすれば良いですか。	放課後等デイサービス事業所は、障害福祉サービスとなりますので、当事業の対象とはなりません。県障害福祉課で行う予定の「障害福祉サービス事業所等物価高騰対策事業」に該当するかご確認ください。
8	対象事業所について	同じ事業所で、介護サービスと併せて障害福祉サービスの提供していますが、介護分と障害分それぞれ対象となりますか。	介護サービスと併せて障害福祉サービスを提供している事業所等は、どちらか一方で申請をお願いします。介護分、障害分を重複しての申請はできません。
9	対象事業所について	同じ法人内で、介護サービスと併せて障害福祉サービスの提供していますが、介護分と障害分それぞれ対象となりますか	事業所等单位で判断いたしますので、同じ法人内でも事業所等が違う場合はそれぞれ申請できます。同じ事業所等の場合は、No.8のとおり介護分又は障害分のどちらか一方での申請をお願いします。介護で障害分を重複して申請はできません。
10	対象事業所について	令和5年4月以降に事業所を立ち上げているが対象になりますか。	基準日（令和5年7月1日）に事業所が運営されており、補助金受給以降も事業所を運営する意思がある場合は対象となります。

番号	項目	質問内容	回答
11	対象事業所について	基準日（令和5年7月1日）の定員と実際の入所者（利用者）が違う場合、実際の入所者（利用者）で申請できますか。	事業所等の規模は、定員によって左右されるため、定員での申請をお願いします。 なお、申請の人数が指定（許可）・届出人数と違う場合、県で修正等いたしますのでご了承ください。
12	対象事業所について	申請前に定款変更等で定員（利用定員）を変更することは可能ですか。	定員は令和5年7月1日時点としていますので、申請前に変更されても、令和5年7月1日時点の定員で算定した基準額となります。
13	申請方法について	申請方法はどのようにすればいいですか。	県ホームページに申請書（エクセル版）を掲載しています。ダウンロードしていただき、記入例を参考に記入ください。 記入後は郵送で、事務局（送付先はホームページ等に掲載）にお送りください。
14	申請方法について	申請書に押印は必要か？	様式1の沖縄県介護サービス事業所等物価高騰対策支援事業補助金精算交付申請書が支払いにかかる請求書を兼ねていますので、押印は必要となります。また、押印は法人の登記印となりますので、お間違いのないようお願いいたします。
15	申請方法について	支援金の振込口座は運営法人の名義でなければいけないか？	基本的に運営法人の名義としてください。なお、代表者や職員の個人名義の口座には、振込むことはできません。
16	申請方法について	申請書以外の添付資料はどのようなものが必要ですか。	申請書以外に振込の口座確認のため、申請書に記載した通帳（表紙・表紙の裏面）のコピーを提出ください。資料はA4用紙に統一をお願いいたします。なお、審査にあたって必要と認める場合には、申請内容に関する追加の資料提出を求める場合があります。
17	申請方法について	定員がわかる資料は添付しなくていいですか。	皆様からの届出や指定状況など、県が管理している台帳システムで令和5年7月1日時点の定員（利用定員）が確認できますので、添付は不要です。
18	申請方法について	メールやFAXでの申請はできますか。	メールやFAXでの申請はできません。補助金のお支払いには、押印した申請書（兼請求書）の原本が必要となることから、郵送のみでの申請となります。
19	申請方法について	郵送に簡易書留などの指定はありますか。	普通郵便でも差し支えありません。 こちらから指定はいたしません。追跡ができるもので送付いただくと、届いたことが確実に確認できます。
20	申請方法について	送る前に控えなど、残しておいた方がいいですか。	申請書の審査にあたって、事務局から連絡する場合がありますので、申請書の写しや、電子データを残していただくことをお願いします。補正の指示などの際に、提出頂いた書類は返却致しませんのでご注意ください。
21	申請方法について	申請書に誤りがある場合はどうなりますか。	県側で修正が可能な場合（軽微な修正の場合）は、内容を確認の上、追記や修正を行う予定です。 一方で、金額などの追記や修正が難しい事項などについては、再送いただくこととなります。
22	申請方法について	申請書の控えとして受付印が欲しい場合にはどうしたらいいですか。	申請書一式と一緒に「申請書副本（受付印を押印する用）」、「返信用封筒（返信用切手を貼付すること）」を同封してください。 受付印を押印後に控えを返送します。申請書副本と返信用封筒が同封されていない、返信用切手の金額が不足する場合等の場合、ご希望に添うことはできませんので、適切にご準備をお願いします。

番号	項目	質問内容	回答
23	申請方法について	特養、デイサービス、訪問介護の3つのサービス種別を行っている事業者ですが、それぞれのサービス種別の申請時期を分けての申請は可能ですか。	重複や漏れを防ぐため、一括して法人単位で各サービス事業所分をとりまとめのうえ、申請をお願いします。
24	申請方法について	どのように記入したらいいですか。	記入例を作成していますので、ご確認ください。 今回の支援金の申請書は、薄い橙色を入力いただければ完成するようにしています。
25	申請方法について	手書きで記入してもいいですか。	手書きでも構いませんが、できるだけパソコン等で記入くださいますようお願いいたします。 ※数字、誤字の確認する作業を互いに軽減するため、ご協力をお願いいたします。
26	申請方法について	事業者番号がわからない場合どのように記載したらいいですか。	事業者番号は47から始まる10桁の番号です。介護保険を利用する事業所は必ず番号がありますので、必ずご確認の上で申請ください。 有料老人ホームなど介護保険を利用しない事業所等は、記入例どおり、空欄としてください。
27	申請方法について	内訳書の書き方で、事業所数が30以上の場合、どのように記載したらよろしいですか。	1つの申請に対して、30事業所まで個票を用意していますが、30事業所を超える場合には事務局へお問い合わせください。
28	申請方法について	申請書の中で、色がついていない部分をクリックしても選択できません。どうしたらいいですか。	原則、薄い橙色がついていないところは自動入力（橙色のセルが転記されます。）としていますので、記入する必要ありません。 なお、記入例を作成していますので、併せてご確認ください。
29	申請方法について	補助決定通知の送付先を法人住所ではなく、事業所の住所に送ってほしいのですが、可能ですか。	決定通知の送付先は、別表1（総括表）の法人住所の欄に記入いただいた住所に送付しますので、送付してほしい住所を法人住所（通知書送付先）の欄に記入してください。
30	申請方法について	（別表2）事業所・施設別申請額一覧中で、複数の事業所を記載しますが、今回の補助金はそれぞれの事業所に振り込まれますか。それともまとめて振り込まれますか。	申請書に記載された法人の口座に補助金の交付決定額の全額をお振込みいたします。事業所ごとに振込は行いませんので、ご注意ください。
31	申請方法について	（別表3）事業所・施設別個票の経費を記載する際、消費税及び特別消費税は除かなければならないのですか。	今回は、仕入控除額の報告は不要としているため、申請時に消費税及び地方消費税の額を控除した額で申請をお願いしています。 申請時には、消費税及び地方消費税の額を除いて申請してください。
32	申請方法について	（別表3）事業所・施設別個票の経費を記載する際、令和3年度途中にサービス事業所・施設を開設した場合、(b)の欄には12ヶ月間の記載ができないのですが、どのように記載すればよいですか。	令和3年度中にサービス事業所・施設を開設した場合は、開設した月から令和4年3月までの額を記入ください。 （例）令和3年7月に事業を立ち上げた場合、7月から翌年3月までの9ヶ月分の燃料費が40万円だった場合、実績欄に40万円を記入。自動計算で、40万円÷9×12=53万円（12ヶ月間）と記載されます。

番号	項目	質問内容	回答
33	申請方法について	(別表3) 事業所・施設別個票の経費を記載する際、令和5年度途中にサービス事業所・施設を開設した場合、(a)欄は4ヶ月分に満たないが、どのように記載したらよいか。また、比較する令和3年度の実績額はどのように記載したらよいか。	<p>令和5年度中にサービス事業所・施設を開設した場合は、開設した月から令和5年7月分までの費用を実績額の(a)欄に記入し、令和3年度の実績額の(b)欄は0円と記載し、積算額の(B)欄には令和5年度積算額(A)欄を総合物価の上昇率(2.7%)で割り戻した金額が自動計算で記載されます。</p> <p>(例) 記載例 個票3 参照</p> <p>令和5年5月に事業を立ち上げた場合、対象経費が燃料費の場合、(a)欄には、令和5年5月から7月分までの3ヶ月間の燃料費の実績額を記入(仮にR5.5~7月分が3万6千円だった場合は3万6千円を記入)。(A)欄には、自動計算で令和5年8月から令和6年3月までの8ヶ月分の推計値を加えて、13万2千円(3万6千円+3万6千円/3月*8月)が記載されます。</p> <p>令和3年度の実績額(b)欄は0円を記入。積算額の(B)欄には自動計算で、令和5年度積算額(A)欄の金額13万2千円に総合物価上昇率2.7%を割り戻した額(128,530円=3万6千円×1000/1027)が記載されます。</p> <p>燃料費の所要額は、(A)欄の132,000円-(B)欄の128,530円-(C)欄(例ではC欄は0と仮定)=3,470円が所要額として計上されます。</p> <p>その他にも対象経費があれば、同様に入力いただき、その合計額と基準単価と低い方が申請額となります。</p> <p>なお、申請額は1,000円未満切り捨てとなります。</p>
34	申請方法について	県内市町によっては、独自に物価高騰対策の補助や支援を行っているところがあるが、それらと県の支援金の併給は可能か。	<p>県としては、併給が可能であると考えていますが、申請様式に市町村等からの補助額(又は今後補助を受ける予定の額)を記載いただき、その補助(予定)額分を差し引いた額を県からの補助対象経費として決定することとしています。</p> <p>但し、補助や支援を行っている市町村には、併給の際のルールを決めているところがありますので、各市町村にもご確認ください。</p>
35	申請方法について	申請後、県から連絡などありますか。	<p>申請書に不備や確認事項等がありましたら、申請担当者あてにご連絡いたします。補正等や再提出依頼があった場合には、速やかに修正をお願いいたします。</p>
36	申請方法について	補正等を求められたが、補正依頼に対応しなかった場合はどうなりますか。	<p>補正等を求めたにもかかわらず、補正が行われず、申請者の責に帰すべき事由により補正等が行われなかった場合は、補助金の交付を取り下げたものとみなしますので、ご注意ください。</p>
37	申請方法について	申請後、どのような手続きが必要ですか	<p>申請いただいた後は、県及び事務局でお振込みの手続きをいたしますので、今しばらくお待ちください。</p> <p>補助金の交付が決定しましたら、申請書に記入いただいた住所へ、郵便にて文書をお送りします。</p>
38	申請方法について	実績報告の報告は必要ですか。	<p>本補助金は申請書が実績報告書を兼ねているため、別に実績報告書の提出は不要です。</p> <p>申請額の内容を証明できる領収書や振込通知書等の資料は、補助を受けた年度(令和5年度)の終了後、5年間は保存する必要がありますので、ご注意ください。国の会計検査等がある場合、速やかに提出できるよう、申請書類一式、県の通知文書、補助内容を疎明する資料等を整理・保存をお願いいたします。</p> <p>また、本補助金に関して県の調査を行う場合がありますので、ご協力ください。</p>
39	申請方法について	仕入控除税額の報告は必要ですか。	<p>今回は、申請時に消費税及び地方消費税の額を控除した額で申請をお願いしているため、仕入控除税額の報告は不要としています。</p> <p>申請時には、消費税及び地方消費税の額を除いて申請してください(No.31と主旨は同じ)。</p>
40	申請方法について	来年度も同様な支援が続きますか	<p>今回の補助金は、令和5年度に限って行っております。よって、現時点において来年度における実施の予定はありません。</p>

番号	項目	質問内容	回答
41	申請方法について	国保連口座を希望しましたが、国保連からの介護給付費と合算されて支払われますか。また、振込名義を教えてください。	本補助金は沖縄県が支払うため、国保連の介護給付費と合算して支払われることはありません。県からの振込日が国保連からの介護給付費の振込日と重なる可能性はありますが、振込名義が違うため、それぞれ記帳されます。
42	申請方法について	補助金交付決定通知書が届きました。内訳を教えてくださいませんか	交付決定通知書には、補助金の交付決定額を記載することとし、内訳は申請書記載のとおりとなります。内訳は記載しておりませんが、申請額と補助額が異なる場合にのみ、当課に連絡（メール等）をお願いします。
43	申請方法について	支援金の使い道について、制限はあるのか？また、それを確認するための資料を提出する必要があるか。	本補助金は、対象となる施設・事業所に係るガス、食材料費、燃料代等の物価高騰分（人件費を除く。）に対する補助です。基本的に、ガス、食材料費、燃料代から補助金の積算に充ててもらい、その他の経費に充てたい場合には、その内容が対象経費となるか確認しますので、事務局へお問い合わせください。 申請書の添付書類として、使い道を確認するための資料の提出は不要ですが、申請額を算出するために必要な物価高騰分に係る領収書等については、検査等があった際に速やかに対応できるよう5年間の保存が必要となります。 また、本補助金に関して県の調査を行う場合がありますので、ご協力ください。 なお、申請額の内容に偽りなどが判明した場合は、支援金の返金を求めるだけでなく、詐欺罪に問われる恐れがありますので、ご注意ください。
44	申請方法について	運営法人が年度途中で代わった場合、実績額の記入はどのように入力すればよいか。	法人の譲渡、合併等についてのご相談がある場合には、個別に「お問い合わせフォーム」にご記入の上、メールにてお問い合わせください。
45	申請方法について	別表3の事業所・施設別個表の連絡先はその該当事業所のメールアドレス（若しくは管理者の個人メール）が良いのか、それとも本事業の申請に関する担当者のメールアドレスが良いのか。	個々の事業所の記載内容を説明できる方であれば、事業所または申請を取りまとめた担当者のメールアドレスでも、どちらでも問題ありません。
46	申請方法について	基準日（令和5年7月1日時点）では運営していたが、申請時点で休止した事業所は対象となるか。	交付要綱の別表の下段※1（対象事業所・施設等について、令和5年7月1日（基準日）時点で指定等を受けているものであり、また、今後も事業を継続する意思のある事業所で、申請時において休止・廃止しているものは含まない）のとおりとなります。よって、今回のケースでは、対象とはなりません。
47	申請方法について	補助金は月額か年額か。金額はいくらか。	補助金は、令和5年4月から令和6年3月までの年額です。 補助金の金額は、申請額と基準額との比較により、低い額が補助金として支給されます。 訪問系サービスの基準額は3万4千円、通所系サービスの基準額は12万円、入所を伴う施設の基準額は、定員90人以上は140万円、定員89-50人が72万円、定員49人以下は38万円となっております。
48	申請方法について	年額にしては金額が少なくないか。	コロナ禍に加え、物価高騰が県内の多種多様な分野にわたり多くの事業者を直撃している中において、今回、介護サービス事業所・施設に対して補助することとしています。金額については、介護分野に限らず、多種多様な分野の事業者への補助も行う必要があることから、国の交付金額等を踏まえて決まったものであり、御理解をお願いします。
49	申請方法について	補助金はいつ振り込まれるのか？	申請からお支払いまで速やかに対応する所存ではありますが、概ね3ヶ月程度のお時間がかかる場合があります。相当数の申請が見込まれており、お支払いまでの時期が前後することがありますのでご理解をお願いします。

番号	項目	質問内容	回答
50	対象経費について	A市からガソリン代の補助として5万円を受けた場合の記入方法は、経費の欄から「燃料費（ガソリン代等）」を選択し、（C）欄にそのまま5万円を入力してよいか。その場合、仮に所要額が5万円を下回っていた場合も、そのとおりの記入で問題ないか。	市町村からの補助対象が「ガソリン代」と明確に示された場合には、ご質問の内容のとおり記入して差し支えありません。 ただし、市町村の補助対象が例えば「電気、ガス、ガソリン等」と幅広く対象としている場合、電気代の見込み額を差し引いた残額をそれぞれの経費に按分して記入していただくこととなります（本補助金は電気代を対象外としているため）。 これは、物価高騰分に対する補助であることから、補助額が物価高騰分を超えて補助することはできないとの主旨ですので、御理解ください。 （例） 市町村の補助対象が「電気・ガス・ガソリン・食料品等」で50,000円であった場合 以下の①や②を参考に按分してください。 ①50,000円から、事業所電気代の年間高騰額（R5.4～R5.7からR3.4～R3.7を差し引いた額を12ヶ月分にした分）を差し引く。 残額をガソリン、ガス、食料品等の実績金額に応じて適宜按分する。 ②R3(B欄)とR5(A欄)との差額（対象経費）が、300,00円（内訳：ガソリン＝100,000円、食料品＝200,000円）の場合、（C）欄には、ガソリン＝16,000円、食料品＝34,000円など、適宜按分してご記入ください。
51	対象経費について	電気代は補助金の対象となりますか。	電気代については、沖縄電力の値上げ分に対して支援（「沖縄県電気料金高騰緊急対策事業」、「特別高圧受電契約事業者支援事業」）を行っておりますので、本補助金では対象外となります。
52	対象経費について	介護日用品とは何が対象になりますか。	施設で購入している介護の提供に必要な日用品で、利用者には請求をしておらず、R3とR5を比較し、物価高騰の影響を受けている分が対象になります。 例えば、利用者に一律に提供される歯ブラシ、シャンプー、おむつ代等が考えられますが、通所介護事業所等ではおむつ代を利用者に請求することができるため、当該費用は対象外となります。
53	対象経費について	食料費等に、調味料等や利用者に提供する飲み物などの物価高騰分も対象となりますか。	お見込みのとおり対象となります。
54	対象経費について	利用者をタクシーで通院や搬送した費用も対象となりますか。	今回の補助対象は物価高騰分としておりますので、タクシー利用料については対象外となります。
55	対象経費について	デイサービス事業所と有料老人ホームを併設しています。ガス料金等は、建物一つで請求があるのですが、どのようにして記入すればよいですか。	デイサービス事業所と有料老人ホームの事業所別会計が分けられていると思いますので、事業所別会計の内容を基に記載ください。その際、建物一つで電気料金等の請求がある場合の按分については、メーター等による測定割合が判明する場合には、その方法を推奨しますが、困難な場合は、建物床面積や利用者人数で割合で按分することを推奨します（「介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発第18号：厚生労働省老健局振興課長通知）より）。なお、これによりがたい場合は、先般の通知とは別に実態に即した合理的な按分方法によることとして差し支えありませんが、検査等の際に説明や資料の提出が行えるよう適切に対応いただきたい。
56	対象経費について	食料品等とありますが、什器等を含めても良いでしょうか。	前年度と比較して価格が高騰している分があれば、対象となります。 申請する際には、経費で「その他」を選択し、経費の内容に「什器（什器の名称）」と記載し、経費を入力ください。 ※No.64と同様に、R3年度とR5年度の支出が比較できる毎年度一定程度購入する物品を想定しており、毎年度一定程度購入しない調理器具等の什器は対象にはならないものと考えております。

番号	項目	質問内容	回答
57	対象経費について	総合施設となっていて、ガス代の請求が各事業所単位ではなく、合算請求となっている。また、その請求額の中に補助金対象でないクリニックが含まれているが、どのように記載したらよいか。	合算の場合、No.55を参照頂き、適切に按分を行ったうえで提出ください。 なお、補助対象外の事業所分は除いて申請ください。
58	対象経費について	ガソリンの領収書について、各事業所のガソリンカードを使用し、請求は合算による振り替えとなっていますが、請求明細にカード番号別に内訳の金額が記載されています。領収書の代用となるか。	当該ケースのように領収書が発行されない場合には、支払い記録（振り込み等がわかる記録など）とともに当該請求書をセットで保存するなど、申請内容が明確になるよう整理してください。
59	対象経費について	食材料の算出方法について、調理場が1箇所のため、食材料費の計上が1事業所で行っているが、食事提供は複数事業所に行っている。全体の食材料費を事業所ごとに按分して算出してよいか。	お見込みのとおり。事業所ごとに個票を作成する必要があるため、No.55を参照頂き、適切に按分するなどし、事業所ごとに算出、申請ください。
60	対象経費について	令和5年度に「新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業（緊急時介護人材確保・職場復旧等支援事業）いわゆる『かかり増し経費に対する補助事業』」で補助を受けた（又は受ける）用品についても物価高騰の影響を受けていますが、その用品についても当事業の補助の対象となりますか。	今回の補助対象は物価高騰分としておりますが、質問の事業で補助を受けた（又は受ける）分については当該事業の補助対象とはなりません。 かかり増し経費で助成を受けている用品については、すでにその費用分を補助されている（又はこれから補助を受ける）ためです。 当事業（物価高騰分に対する補助）を受ける場合、同一用品に二重の公費助成とならないよう申請する際には十分注意してください。
61	対象経費について	おきなわ物価高対策支援金なども検討していますが、同じ経費での高騰確認の場合はどちらか一つの申請になるのでしょうか？	おきなわ物価高騰対策支援金などの県他の補助金との併用は不可となっております。
62	対象経費について	補助（助成金）を受けていない消耗品（使い捨て手袋、消毒液等、手拭きペーパー等）経費として計上して可能か （二重に補助をうけていない事の証明等を保管しておけば問題ないか）	Q&AのNo.60のとおりとなります。また、R3とR5とを比較しての高騰分となりますので、高騰分が確認できない用品は除いてください。また、補助を受けていた期間と重複がないよう領収書等を分けて整理していただくようお願いします。 その場合、補助を受けていた期間を除くなど、ひと目で整理されていることがわかるようご準備ください。
63	対象経費について	事務用品でパソコンの購入費も計上可能ですか。	当該補助は、物価高騰に対して助成するものですが、R3と比較してR5に高騰した費用が対象となります。よって、補助の対象としては、毎年度一定程度購入するものを想定しています。例えば、事務用品では、用紙やファイル類などを想定しており、パソコンは対象になりません。

番号	項目	質問内容	回答
64	対象経費について	【訪問系】 事業所には社用車があり、社用車のガソリン代は給油所からの請求で対応しておりますが、自家用車を業務用として使用する事もあり、その場合は、距離で計算し燃料代を本人へ支給しております。本人へ支給した燃料代も対象経費に含まれますか。	「第3者が確認するときに、間違いなく費用が発生していることが客観的に書類で説明できる」場合、職員へ支給する燃料代を対象経費に含んで差し支えありません。  例えば、以下の資料がある場合は、対象経費として差し支えありません。 1 距離で計算した資料が残っている。 2 1で計算した金額を本人に支給したとわかるものがある（給与明細や振込確認票など）。 ※1との金額一致
65	対象経費について	水道代は対象外になりますか。	本補助金では、水道代は対象外になります。
66	対象経費について	食事は給食業務を外部委託しているのですが、本契約の値上りを食材費の値上がりとして計上してよいでしょうか。	本補助金については、物価高騰にかかるもののみが対象になりますので、給食事業者から契約金額のうち、おおよそ食材料費にかかる部分の金額を算出していただく（人件費等の対象外部分を差し引く）ことができれば、補助対象として計上して差し支えありません。 例えば、 ・給食事業者にR3とR5の契約金額のうち、食材料費はおおよそいくらになるか算出してもらう。 ・給食事業者から送付された契約改定のお知らせ文等の中で、「食材料費の高騰分を値上げします」など、値上げ幅＝食材料費の高騰分だとわかる文書がある。 といった、食材料費分のみの値上げであることが客観的にわかる資料を準備できる場合は、補助対象として計上して差し支えありません。