申請方法別慰労金支給等手続き一覧

慰労金の支給手続き方法等は、自身の勤務方法や所属する医療機関、施設、事業所等の種別により異なります。本一覧では、各パターンの手続き方法を記載しています。

|  |
| --- |
| どのパターンにより申請を行うべきか |

＜支給対象者個人の方へ＞

以下の設問に答えていき、指定された申請方法のページをご確認いただき、記載の方法で申請して下さい。ただし医療機関、施設、事業所等経由で申請する場合は、その指示に従ってください。

１．あなたは別紙に掲げる支給対象者ですか。

　　・はい　　　　⇒　設問２へ

　　・いいえ　　　⇒　あなたは慰労金の支給対象者ではありません

２．あなたは現在、医療機関、施設、事業所等に勤務していますか。

　　・はい　　　　⇒　設問３へ

　　・いいえ　　　⇒　設問４へ

３．あなたの勤務形態は、嘱託、派遣、委託等ですか。

　　　はい　　　　⇒　いずれの申請方法で申請すべきか、医療機関、施設、事業所等及び派遣元（雇用契約先）にご相談いただき、原則１号申請又は２号申請により手続きしてください。これが難しい場合、３号申請により手続きしてください。これも難しい場合、６号申請により手続きしてください。

　　　いいえ　　　⇒　いずれの申請方法で申請すべきか、医療機関、施設、事業所等にご相談いただき、原則１号申請又は２号申請により手続きしてください。医療機関、施設、事業所等を経由しての申請手続きが難しい場合、６号申請により手続きしてください。

４．退職、離職した医療機関、施設、事業所等を経由しての申請は可能ですか。

　　　はい　　　　⇒　いずれの申請方法で申請すべきか、元の勤務先である医療機関、施設、事業所等にご相談いただき、原則１号申請又は２号申請により手続きしてください。

　　　いいえ　　　⇒　５号申請により手続きしてください。

＜支給対象となる事業者の方へ＞

以下の設問に答えていき、指定されたページに記載の方法で申請して下さい。また、その旨を支給対象者に周知してください。

１．貴医療機関、施設、事業所等は債権譲渡事業所ではなく、かつ、別紙に掲げる事業所等ではない医療機関、施設、事業所等ですか。

　　　はい　　　　⇒　設問２へ

　　　いいえ　　　⇒　２号申請により手続きしてください。（ただし医療分野は設問２へ）

２．貴医療機関、施設、事業所等は公立施設ですか。

　　・はい　　　　⇒　原則、１号申請により手続きしてください。難しい場合、第４号申請により手続きしてください。

　　・いいえ　　　⇒　１号申請により手続きしてください。

別紙

支給対象者

○医療分野

以下に掲げる事業所等において、基準期間内に、利用者と接する業務に１０日間以上勤務した職員等

【都道府県等から役割を設定された医療機関等】

①　重点医療機関

②　感染症指定医療機関

③　その他の都道府県が新型コロナウイルス感染症患者の入院受入れを割り当てた医療機関（「新型コロナウイルス感染症患者等の入院病床の確保について（依頼）」（令和２年２月９日厚生労働省健康局結核感染症課事務連絡）等に基づく、新型コロナウイルス感染症患者等入院医療機関）

④　帰国者・接触者外来を設置する医療機関（「新型コロナウイルス感染症に対応した医療体制について」（令和２年２月1日厚生労働省医政局地域医療計画課・健康局結核感染症課連名事務連絡）

⑤　地域外来・検査センター（「行政検査を行う機関である地域外来・検査センターの都道府県医師会・郡市区医師会等への運営委託等について」（令和２年４月15日厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡）

⑥　新型コロナウイルス感染症に対する医療提供に関し、都道府県、政令市及び　特別区から役割を設定された宿泊療養・自宅療養を行う場合の新型コロナウイルス感染症患者（軽症患者等を含む。）に対するフォローアップ業務

【その他】

⑦　上記以外の病院・診療所

⑧　訪問看護ステーション

⑨　助産所

○介護分野

介護保険法（平成９年12月17日・法律第123号）に規定される以下に掲げる事業所等において、基準期間内に、利用者と接する業務に１０日間以上勤務した職員等

①訪問系サービス事業所

　訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所、訪問リハビリテーション事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、居宅介護支援事業所、福祉用具貸与事業所及び居宅療養管理指導事業所

②通所系サービス事業所

　通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、療養通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所及び通所リハビリテーション事業所

③短期入所系サービス事業所

　短期入所生活介護事業所及び短期入所療養介護事業所

④多機能型サービス事業所

　小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所

⑤介護施設等

　介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、認知症対応型共同生活介護事業所、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅

（注）各介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（指定サービス・介護予防ケアマネジメント（※））を含む。

（※）指定でない形で介護予防・生活支援サービス事業を実施している場合も、緊急事態宣言発令中に市町村からの要請を受けて業務を継続していた事業所については、対象となる

○障がい分野

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定される以下に掲げる事業所等において、基準期間内に、利用者と接する業務に１０日間以上勤務した職員等

①生活介護、療養介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労定着支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、障害者支援施設、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、自立生活援助、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援

②障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業（ただし、市町村事業である地域活動支援センター、日中一時支援、盲人ホーム、福祉ホーム、移動支援事業、訪問入浴サービス、障害者相談支援事業、基幹相談支援事業、都道府県事業である盲人ホーム、福祉ホーム、盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に限る）を実施する事業所

注）基準期間・・・令和２年４月１０日（金）～令和２年６月３０日（火）

別表　県が申請先となる事業所等

|  |  |
| --- | --- |
| 医療分野 | |
|  | （なし） |
| 介護分野 | |
|  | ・特定施設入居者生活介護の指定を受けていない下記の施設等  養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅  ・緊急事態宣言発令中に市町村からの要請を受けて業務を継続して介護予防・生活支援サービス事業所（指定事業所を除く）  ・基準該当事業所 |
| 障がい分野 | |
|  | ・別紙の障がい分野②に掲げる事業所  ・基準該当事業所 |

（解説）１号申請は、最も基本的な申請方法です。債権譲渡等が行われておらず、報酬等の受取を日頃から国保連経由で受領している事業所はこの方法で手続きしてください。

新型コロナウイルス感染症対応従事者等慰労金の給付申請　（１号申請）

|  |
| --- |
| **１　医療機関、施設、事業所等で対象者の整理をお願いします。** |
| ○　医療機関、施設、事業所等で雇用・勤務されている方は、勤務先である医療機関、施設、事業所等ごとに県へ申請します。申請書は、県ホームページ等でダウンロードできます。  ○　医療機関、施設、事業所等の管理者は、給付要件に該当する慰労金の対象者と金額の確認をお願いします。  ※　対象者の勤務実態等をしっかりと確認してください。  ※　対象期間中に複数の医療機関、施設、事業所等で勤務していて、通算して給付要件に該当する場合も対象となります。この場合、当該医療機関、施設、事業所等以外の勤務証明は対象者本人にご用意いただきます。  ※　対象期間中に複数の医療機関、施設、事業所等で勤務していて、それぞれの勤務先で要件に該当する場合でも、１人に給付できるのは1回限り、最大20万円です。  ※　退職者については、原則として最後に所属していた医療機関、施設、事業所等での申請となりますので、可能な限り対象者に含んでください。 |
| **２　医療機関、施設、事業所等の情報を法人単位でとりまとめをお願いします。** |
| ○　対象者を整理把握したら、所定の様式に従って申請書を作成してください。  ※　必ず対象者本人から代理受領委任状を受け取ってください。  ○　医療機関、施設、事業所等の申請書類を法人本部に提出してください。  ○　法人本部では、鳥取県に所在する医療機関、施設、事業所等について、申請書類をとりまとめてください。 |
| **３　交付申請をお願いします。** |
| ○　とりまとめた申請書類を国保連に（原則オンラインで）提出してください。  ※提出前には、自法人が本申請により国保連に提出すべき法人かどうか（サ高住、地域生活支援事業所等ではないかどうか）今一度ご確認ください。  ○　申請内容に問題がなければ、県が支給額を決定し通知します。その後、国保連から慰労金が振り込まれます。  ※　入金まで時間がかかる場合があります。（原則、申請した日の翌月末の平日が振込日です。） |
| ＜交付申請時に国保連に提出する書類＞  ◯医療分野：様式第１号、様式第２号、様式第６号  ◯介護・障がい分野：様式第Ａ号、様式第１号、様式第２号、様式第３号 |
| **４　対象者に慰労金の給付をお願いします。** |
| ○　各医療機関、施設、事業所等に入金後、対象者に給付してください。なお、各医療機関、施設、事業所等の判断で、県からの通知を受領後、入金を待たずに対象者に給付することも可能です。  ○　慰労金は非課税として扱われます。源泉徴収しないようご注意ください。 |
| **５　実績報告と証拠書類の保管をお願いします。** |
| ○　支給決定者全員に振込を行った日から起算して、３０日以内に、県に実績報告を行ってください。  ◯　申請・給付に係る証拠書類は大切に保管してください。（原則５年以上）  ※　誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。 |
| ＜実績報告時に県に提出する書類＞  ◯医療分野：様式第Ｈ号及び添付書類  ◯介護・障がい分野：様式第Ｉ号及び添付書類 |

（解説）２号申請は、債権譲渡を行っていたり、国保連に口座が登録されていなかったりする事業者向けの申請方法です。基本的な申請のながれは１号申請と同じですが、申請書は県に直接提出いただき、県が振込手続きを行います。

新型コロナウイルス感染症対応従事者等慰労金の給付申請　（２号申請）

|  |
| --- |
| **１　医療機関、施設、事業所等で対象者の整理をお願いします。** |
| ○　医療機関、施設、事業所等で雇用・勤務されている方は、勤務先である医療機関、施設、事業所等ごとに県へ申請します。申請書は、県ホームページ等でダウンロードできます。  ○　医療機関、施設、事業所等の管理者は、給付要件に該当する慰労金の対象者と金額の確認をお願いします。  ※　対象者の勤務実態等をしっかりと確認してください。  ※　対象期間中に複数の医療機関、施設、事業所等で勤務していて、通算して給付要件に該当する場合も対象となります。この場合、当該医療機関、施設、事業所等以外の勤務証明は対象者本人にご用意いただきます。  ※　対象期間中に複数の医療機関、施設、事業所等で勤務していて、それぞれの勤務先で要件に該当する場合でも、１人に給付できるのは1回限り、最大20万円です。  ※　退職者については、原則として最後に所属していた医療機関、施設、事業所等での申請となりますので、可能な限り対象者に含んでください。 |
| **２　医療機関、施設、事業所等の情報を法人単位でとりまとめをお願いします。** |
| ○　対象者を整理把握したら、所定の様式に従って申請書を作成してください。  ※　必ず対象者本人から代理受領委任状を受け取ってください。  ○　医療機関、施設、事業所等の申請書類を法人本部に提出してください。  ○　法人本部では、鳥取県に所在する医療機関、施設、事業所等について、申請書類をとりまとめてください。 |
| **３　交付申請をお願いします。** |
| ○　とりまとめた申請書類を県に提出してください。  ○　申請内容に問題がなければ、県が支給額を決定し通知します。その後、県から慰労金が振り込まれます。  ※　入金まで時間がかかる場合があります。 |
| ＜交付申請時に県に提出する書類＞  ◯医療分野：様式第１号、様式第２号、様式第６号  ◯介護・障がい分野：様式第Ａ号、様式第１号、様式第２号、様式第３号 |
| **４　対象者に慰労金の給付をお願いします。** |
| ○　各医療機関、施設、事業所等に入金後、対象者に給付してください。なお、各医療機関、施設、事業所等の判断で、県からの通知を受領後、入金を待たずに対象者に給付することも可能です。  ○　慰労金は非課税として扱われます。源泉徴収しないようご注意ください。 |
| **５　実績報告と証拠書類の保管をお願いします。** |
| ○　支給決定者全員に振込を行った日から起算して、３０日以内に、県に実績報告を行ってください。  ◯　申請・給付に係る証拠書類は大切に保管してください。（原則５年以上）  ※　誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。 |
| ＜実績報告時に県に提出する書類＞  ◯医療分野：様式第Ｈ号及び添付書類  ◯介護・障がい分野：様式第Ｉ号及び添付書類 |

（解説）３号申請は、委託、派遣等により障害福祉サービス事業所等の内部で勤務する職員で、１号申請により申請し難い方向けの申請方法です。申請者は雇用契約を結んでいる法人等で、振込先は当該法人の口座です。また、支給対象者はあらかじめ、委任状を当該法人に提出しておく必要があります。なお、申請書は県に直接提出いただき、県が振込手続きを行います。

新型コロナウイルス感染症対応従事者等慰労金の給付申請　（３号申請）

|  |
| --- |
| **１　法人等内で対象者の整理をお願いします。** |
| ○　医療機関、施設、事業所等で雇用・勤務されている方は、原則勤務先である医療機関、施設、事業所等ごとに県へ申請していただきますが、それが難しい場合雇用契約を結んでいる法人等を通じて県に申請いただきます。法人等からの申請書は、県ホームページ等でダウンロードできます。  ○　法人等の管理者は、給付要件に該当する慰労金の対象者と金額の確認をお願いします。  ※　対象者の勤務実態等をしっかりと確認してください。  ※　対象期間中に複数の医療機関、施設、事業所等で勤務していて、通算して給付要件に該当する場合も対象となります。どの医療機関、施設、事業所等に何日間勤務していたか証明できる書類については法人等において作成、提出いただきます。  ※　対象期間中に複数の医療機関、施設、事業所等で勤務していて、それぞれの勤務先で要件に該当する場合でも、１人に給付できるのは1回限り、最大20万円です。  ※　退職者についても同様の方法での申請となりますので、可能な限り対象者に含んでください。 |
| **２　法人単位でとりまとめをお願いします。** |
| ○　対象者を整理把握したら、所定の様式に従って申請書を作成してください。  ※　必ず対象者本人から代理受領委任状を受け取ってください。 |
| **３　交付申請をお願いします。** |
| ○　申請書類を県に提出してください。  ○　申請内容に問題がなければ、県が支給額を決定し通知します。その後、県から慰労金が振り込まれます。  ※　入金まで時間がかかる場合があります。 |
| ＜交付申請時に県に提出する書類＞  ◯全分野共通：様式第Ｂ号、様式第４号、様式第５号、申請する従業員等が支給対象者であることを示す書類 |
| **４　対象者に慰労金の給付をお願いします。** |
| ○　各医療機関、施設、事業所等に入金後、対象者に給付してください。  ○　慰労金は非課税として扱われます。源泉徴収しないようご注意ください。 |
| **５　実績報告と証拠書類の保管をお願いします。** |
| ○　支給決定者全員に振込を行った日から起算して、３０日以内に、県に実績報告を行ってください。  ◯　申請・給付に係る証拠書類は大切に保管してください。（原則５年以上）  ※　誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。 |
| ＜実績報告時に県に提出する書類＞  ◯全分野共通：様式第Ｊ号及び添付書類 |

（解説）４号申請は、公立の障害福祉サービス事業所等に勤務する職員で、１号申請により申請し難い方向けの申請方法です。申請者は個人で、支給は個人の口座に直接行います。基本的に職務に関する証明は不用ですが、申請漏れ等により同一のタイミングで無い時期に申請を行う場合においては、５号申請により申請いただきます。なお申請は、所属で申請書のとりまとめのうえ、県に回付（提出）を行っていただきます。

新型コロナウイルス感染症対応従事者等慰労金の給付申請　（４号申請）

|  |
| --- |
| **１　職員の方及び退職者の方に申請書の作成の依頼をお願いします。** |
| ○　国立・公立の医療機関、施設、事業所等で雇用・勤務されている方は、勤務先である医療機関、施設、事業所等を経由して県へ申請することになります。所定の様式に従って申請書を作成し、勤務先へ提出するよう職員に依頼してください。  ○　既に退職されている方についても、原則として最後に所属していた医療機関、施設、事業所等での申請となります。 |
| **２　医療機関、施設、事業所等単位でとりまとめをお願いします。** |
| ○　医療機関、施設、事業所等の管理者は、職員及び退職者の申請書及び添付書類をとりまとめ、県へ提出をお願いします。職員給付要件に該当する慰労金の対象者と金額の確認をお願いします。  ※　対象者の勤務実態等をしっかりと確認してください。 |
| **３　都道府県へ資料の提出をお願いします。** |
| ○　医療機関、施設、事業所等の管理者は、とりまとめた申請書類を県に提出してください。  ※　申請内容に問題が無ければ、県が交付決定し、申請された方が指定した口座に直接入金されます。  ※　慰労金は非課税として扱われます。給与所得には含まれませんので、特段の処理は不要です。  ※　入金まで時間がかかる場合があります。 |
| ＜交付申請時に県に提出する書類＞  ◯全分野共通：様式第Ｃ号（支給申請者全員分） |
| **４　証拠書類の保管をお願いします。** |
| ○　申請を行った職員及び退職者の方に、申請・給付に関する証拠書類を大切に保管するよう依頼してください。  （原則５年以上）  ※　誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。  ※　施設・事業所の管理者は、申請書の写しを保管してください。 |

解説）５号申請及び６号申請は、何らかの理由により、医療機関、施設、事業所等を経由しての申請し難い方向けの申請方法です。申請者は個人で、支給は個人の口座に直接行います。なお元の所属等に、職務に関する証明を行っていただく必要があります。申請は県に直接行っていただきます。

新型コロナウイルス感染症対応従事者等慰労金の給付申請　（５号・６号申請）

|  |
| --- |
| **１　個人申請の必要性の検討と申請書の作成をお願いします。** |
| ○　退職されているなど、現在医療機関、施設、事業所等に勤務していない方は、原則として最後に所属していた医療機関、施設、事業所等での申請となります。  ○　医療機関、施設、事業所等での申請が難しく、個人での申請をされる方は、個人申請書の作成をお願いします。  ○　本人確認書類の写しと受取先金融機関口座確認書類の写しを添付してください。  ※　対象期間内に勤務していた医療機関、施設、事業所等の記載をお願いします。  ※　対象期間内に勤務していた医療機関、施設、事業所等での業務内容などを、当該医療機関、施設、事業所等から記載してもらってください。  ※　受取口座に間違いのないよう、よく確認してください。 |
| **２　交付申請をお願いします。** |
| ○　県に交付申請書類を提出してください。  ※　入金まで時間がかかる場合があります。 |
| ＜交付申請時に県に提出する書類＞  ◯全分野共通：様式第Ｃ号（支給申請者全員分） |
| **３　入金の確認をお願いします。** |
| ○　申請内容に問題がなければ、県が交付額を決定し、通知します。その後、入金の確認をお願いします。  ○　慰労金は非課税として扱われます。給与所得として扱わないようにご注意ください。 |
| **４　証拠書類の保管をお願いします。** |
| ○　申請・給付に関する証拠書類を大切に保管してください。（原則５年以上）  ※　誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。 |