

慰労金（新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金）

《対象者要件》

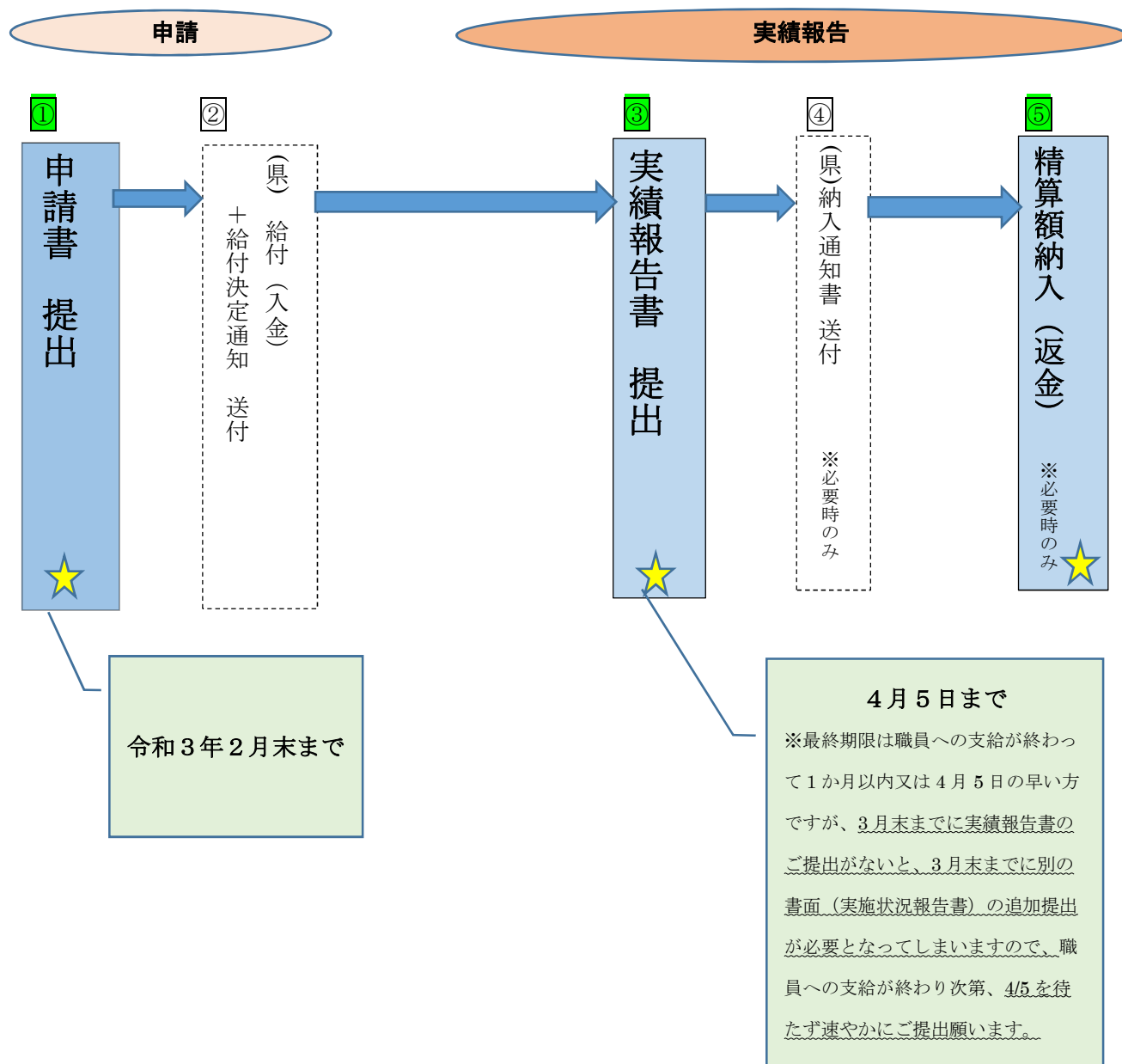
- ・ 保険医療機関、指定訪問看護事業者または助産所に勤務
- ・ 令和2年1月15日以降令和2年6月30日までに10日間以上勤務
- ・ 「患者との接触を伴い」かつ「継続して提供することが必要な業務」に従事

左記の全条件を満たす者

《慰労金 今後の手続スケジュール》



=対象施設側で必要な行為



様式 : 県ホームページからダウンロード ホームページは **神奈川県 医療 慰労金** で検索

※より詳細な手続きについても、県ホームページをご参照ください。

これから申請する施設

①

まだ申請していないが申請したい

⇒申請期限が近づいているので、至急申請して下さい。

提出期限：令和3年2月28日（日）（但し、CD-R、紙申請の場合は2月26日まで）

提出先：・神奈川県国民保険団体連合会（国保連）

※オンライン、web、CD-R、紙申請が可能。

または

・県医療課慰労金担当（『申請書在中』と記載）

※紙申請のみ。

提出様式：●様式1、様式2、（様式5）、様式6

○振込先口座の通帳（見開き1ページ目）の写しも必要（医療課に提出する場合）

※様式5は委託業者分の申請がある場合のみ提出

※様式3（代理申請・代理受領委任状）は、申請前に必ず各人から提出を受けてください。但し県に提出せず医療機関で保管して下さい。

★申請期限が近付いているので、できれば県への直接申請をお願いします。

③

実績報告書を提出する（職員に慰労金を給付し終わった）

⇒報告書提出期限：事業完了（県から支給された慰労金を職員に給付完了）してから1か月以内

または令和3年4月5日（月）のいずれか早い期日

提出先：県医療課 慰労金担当（『実績報告書在中』と記載）

提出様式：●様式7、様式8、職員に給付したことの証明書類

※証明書類は、「手書きまたは押印済の受領簿」や「振込明細書」等、手数料を含めた県からの給付決定額全額の給付状況がわかる書類が必要です。

★給付決定額を超えた金額で実績報告することはできません（手数料であっても給付決定額を超える手数料請求はできません。不足が生じた場合は、超過部分のみの追加申請が必要です）。

★年度末を待たず、職員への給付が完了次第速やかに実績報告書の提出をお願いします。

⑤

交付を受けた金額が余った（実績報告書にて精算額が生じた）

⇒実績報告書を県が確認し、余った額の返還を求める『納入通知書』を郵送します。

納入通知書が到着してから期限内（実際の期限は納入通知書に記載：概ね20日以内）に金融機関から返金処理を行ってください。

★振込手数料が余った場合も、精算（＝返金）が必要となります。

給付は受けたが実績報告はこれからの施設