

## 実績報告書作成の御案内

### 〔お知らせ〕

- ・令和6年度訪問看護ステーション設置促進事業費補助金の交付申請書を提出いただいていた事業者に対して、今回、交付決定通知を送付いたします。
- ・今後、事業が完了した段階で、実績報告書を提出していただく必要があります。
- ・つきましては、今後のスケジュールと、実績報告書作成に関する注意点について裏面に記載いたしますので、内容確認の上、御準備願います。

### 〔補助金のスケジュール〕

1. 補助金の交付決定通知送付 **現在は、ここです**
  - ・交付決定を受けて、正式な補助金事業者となります。
2. 変更承認申請書の提出（該当事業者のみ）
  - ・交付決定後に、新規雇用中止等のやむを得ない事情により、事業費が変更（交付申請時の金額より20%以上減少）となる場合には、変更承認申請が必要になるので、担当まで速やかに御連絡ください。
  - ・原則的に、交付申請時の金額より増額はできません。
3. 実績報告書の提出
  - ・期限：事業完了後から10日以内又は令和7年4月10日のいずれか早い日  
交付決定通知を受け取った時点で事業完了になっている場合には、交付決定通知日から10日以内の日付けで実績報告書を作成してください。
4. 補助金の支払
  - ・実績報告書を審査し、適正と認めた場合、交付確定通知をお送りします。
  - ・交付確定通知に、請求書の提出の御案内を同封しますので、参照いただき、交付確定のあった金額で請求書を作成して提出してください。

### 〔電子メール利用のお願い〕

- ・「実績報告書」は、対象経費の計算や給与明細や領収書と言った証拠書類の提出など準備いただく書類が多く、計算や転記のミスが多いです。そのため、郵送を希望される事業者の方は、郵送前にメールで「実績報告書」の確認をしますので、貴事業所名及び事業名を件名に記載の上、添付ファイルで「実績報告書」のファイルを下記メールアドレスまで送ってください。

例) 件名欄：( 訪看ST ) 訪問看護ステーション設置促進事業の実績報告書について

## 〔提出書類〕

### 1. 「実績報告書」等

- ・様式第8号【実績報告書】
- ・様式第2号【事業実績書】
- ・様式第3号【収支精算書】
- ・様式第3号（その2）【実績額明細書】
- ・様式第4号【収支決算書】

できるだけ静岡県ホームページからダウンロードしたファイルを使用してください。  
(HPの場所)静岡県庁トップページ 目的から探す 申請書ダウンロード 健康福祉部  
福祉長寿政策課 訪問看護ステーション設置促進事業：実績報告書

### (参考：実績報告書記入例の添付について)

- ・交付申請書記入例（様式第2～4、8号）を同封したので、参照してください。

### 2. 関係書類のコピー

- ・見積書や領収書等の関係書類は、原本でなく写しを提出してください。

賃金台帳等	・対象となる月の給料の支給状況が分かる、賃金台帳や給料明細など
運営規定	・交付申請時と変更無い場合は省略可
組織図	・交付申請時と変更無い場合は省略可
以下は、物品、消耗品などを購入した経費を対象経費に含める場合のみ	
請求書、納品書	・請求日、金額、購入品名等が確認できるもの
領収書	・支払が完了している場合、提出
購入物品の写真 10万円以上の備品のみ	・購入物品が確認できる写真をA4用紙に貼付

1～2の提出書類は、必ず同じものをコピーして保管してください。

交付申請時の提出書類と実績報告時の提出書類とで、住所、名称、代表者が同一でないと、補助金が交付できません。

## 〔その他〕

- ・補助金書類の押印が廃止となったため、実績報告書手続きも電子メールで届出できます。（証書書類だけ郵送という手段も可能です。）
- ・補助金の振り込み時に、交付申請時の口座以外の振込先を指定する場合には、別で手続きが必要になりますので御相談ください。

ご不明な点は下記まで

静岡県 地域包括ケア推進室 担当 矢岸

住所：〒420-0839 静岡市葵区鷹匠3-6-3 静岡県医師会館4階

電話：054-207-8614 FAX：054-207-8622

E-mail:houkatsu@pref.shizuoka.lg.jp（「lg」は、小文字の「エル・ジ」）

《両面印刷です。裏面も御覧ください》