

交付申請書の記入方法について

様式第1号【交付申請書】	
<p>文書番号(「第 号」の部分)</p> <p>日付</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貴施設で文書番号がある場合は記入する。(ない場合は空欄) ・ 日付は郵送する日を記入する。(<u>締切日に注意</u>)
<p>所在地</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の場合は法人の所在地を記入。(法人登記上の正式な所在地とすること) ・ 個人開設の場合は、診療所の所在地を記入する。
<p>名称</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の場合は法人名を記入する。(例：「医療法人社団 会」等) 診療所名を書く場合は、法人名の下に括弧書きで記入 ・ 個人開設の場合は、診療所名を記入する。(例：「 医院」等)
<p>代表者名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の場合は代表者名とし、職名、氏名を記入する。 (例：「理事長 静岡 太郎」) ・ 個人の場合は代表者の氏名のみ記入する(「院長」等は書かない)。 ・ 理事長印などの代表者の押印は不要
<p>(補助金所要額)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式第3号の「県費補助所要額」の合計欄の金額を記入する。
<p>(補助金に係る消費税仕入控除税額等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金額を記入する。(不明な場合、0円と記入する。)
<p>(補助金額)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「(補助金所要額) - (補助金に係る消費税仕入控除税額等)」の金額を記入する。
<p>事業の目的</p>	<p>〔訪問診療に係る設備整備〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業(医療機器整備)を行うことで、訪問診療の拡大につなげていく旨を記入する。 <p>〔有床診療所における在宅医療の提供に係る施設・設備整備〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業(施設改修・医療機器整備)を行うことで、在宅医療の提供体制を整備していく旨を記入する。
<p>口座振替先</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決裁口座(口座名義が申請者のものに限る)の情報を記入 ・ 過去、県庁から補助金等の振込を受けた事が無い場合には、「口座振替による支払及びファクスによる口座振替通知登録申出書」をあわせて作成、提出ください。
様式第2号【事業計画書】	
<p>診療所の名称</p>	<p>補助事業により整備を行う診療所名を記入する</p>
<p>事業の区分</p>	<p>下記の内、貴施設の申請に該当する区分をチェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問診療に係る設備整備 ・ 有床診療所における在宅医療の提供に係る施設整備 ・ 有床診療所における在宅医療の提供に係る設備整備
<p>事業の効果</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業により、訪問診療や在宅医療提供体制にどのような効果が期待されるのかを簡潔に記入する。
<p>事業内容</p>	<p>〔訪問診療に係る設備整備〕</p> <p>例「(医療機器名)を整備することで、訪問診療実施患者数の増加を図る」等を記入する。</p> <p>〔有床診療所における在宅医療の提供に係る施設・設備整備〕</p> <p>例「(医療機器名)を整備することで、患者の急変時の受入れ体制の強化を図る」等を記入する。</p>
<p>病床機能(有床診療所のみ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施により、変動が見込まれる稼働病床数を記入する。

様式第 3 号【経費所要額調】	
記入方法	<ul style="list-style-type: none"> ・(A)は、様式第 2 号の「2 事業費」と同額を記入 ・(B)は、当該事業に関し、寄付などを受けた場合に記入。それ以外は 0 を記入 ・(D)は、(A)のうち、対象となる経費を記入。対象外経費が無い場合は、(A)と同額を記入 ・(E)～(G)は、表の下の注釈に従い記入 ・(G)は、<u>千円未満切捨て</u>なので注意 ・(H)は、<u>交付決定後に記入するため、空欄</u>
様式第 4 号【収支予算書】	
収入の部	<ul style="list-style-type: none"> ・区分欄に「県補助金」と記入 予算額欄に補助所要額を記入 ・区分欄に「自己資金」と記入 予算額欄に(総事業費) - (補助所要額)の金額を記入 ・計の記入を忘れない。 ・区分欄、予算額欄以外は空欄
支出の部	<ul style="list-style-type: none"> ・区分欄には、様式第 2 号の事業区分を記入 ・予算額欄には、総事業費を記入(収入の部の計と同額) ・計の記入を忘れない。 ・区分欄、予算額欄以外は空欄

【注意事項】

- ・提出書類は、提出前に必ずコピーをとって保管してください。
- ・申請手続きの簡略化に伴い、令和 4 年度以前と様式が変わっています。申請には必ず、令和 6 年度の申請書類を使ってください。
- ・同封の「事務手続きの御案内」をよく読み、必要書類が整っているか確認してください。
- ・訂正する場合は二重線で削除し、その場所に代表者印を訂正印として押印してください。
- ・(有床診療所の施設整備を行う事業者)上記様式と合わせて 2 社以上の見積書を御提出ください

提出前に、全ての書類に誤りが無いが、よく確認してください

ご不明な点は下記まで

静岡県 健康福祉部 福祉長寿局福祉長寿政策課 地域包括ケア推進班 矢岸

住所:〒420-0839 静岡市葵区鷹匠 3 - 6 - 3

電話:054 - 207 - 8614 FAX:054 - 207 - 8622

E-mail:hokatsu@pref.shizuoka.lg.jp