

令和5年度 訪問看護提供体制充実事業費補助金申請予定者 様

事務手続きの御案内

〔お願い(御協力いただきたいこと)〕

提出期限厳守(期限より早めの書類提出)**修正済み資料の迅速な送付**

- ・書類の内容についてメール・電話で問合せすることがあります。申請書類についてはお手元に控えを残していただき、対応できるようにして下さい。

〔今後のスケジュール〕

- 1 補助金の内示通知送付 **現在は、ここです。**
 - ・内示は簡単に言うと「内定」です。
 - ・内定後に正式な補助金申請書が必要になりますので、同封した記入例を参考に作成して下さい。
 - ・内示以降で職員の採用見込みが無くなった、記録をつけ忘れていて申請を取りやめたい等の場合については、辞退の手続きが必要ですので、御相談ください。
- 2 補助金交付申請書の作成・提出(提出期限: 令和5年12月28日)
 - ・この書類で正式な補助金申請の申込みを行います。
 - ・補助金交付申請書の提出時点で、研修が始まっていない・終わっていない場合には、「見込み」で書類を作成して下さい。
 - ・補助金は、開設者名義で申請をします。様式1号に掲載する銀行口座は開設者名義が基本です。施設名義や併設の病院名義等の口座を指定する場合、委任状(押印が必要)になります。手続きを御案内しますので、御相談ください。
 - ・申請書類は押印不要(委任状除く)になりましたので、メールでも提出できます。
- 3 補助金の交付決定通知送付(例年12月~1月頃)
 - ・正式に補助金を受け取ることのできる事業者に決定した連絡です。
- 4 実績報告書の作成・提出
 - ・予定された研修が全て終了しましたら、10日以内に提出してください。補助金交付要綱上では、事業終了10日以内か翌年4月10日のいずれか早い方となっていますので、ご注意ください。
 - ・実績報告書の作成方法や留意点・記入例などは、3の交付決定通知をお送りするときに併せて御案内します。
 - ・3の交付決定通知に記載の補助金額を上回る補助金を計上する事はできません。
- 5 補助金額の交付確定通知送付(例年4月~5月頃)
 - ・実績報告書に問題なければ、補助金額が確定した連絡をします。
- 6 請求書の作成・発行、補助金の振り込み
 - ・実績報告書を受け取りましたら速やかに請求書の作成・提出をお願いします。
 - ・県の補助金支払の期日は5月31日までと決まっていますので、請求書の速やかな発行をお願いします。(最短で請求書を受け取ってから7営業日で振り込みます)

〔今回の提出書類〕

1 「補助金交付要綱第4に定める書類」

- ・様式第1号【交付申請書】
- ・様式第2号【事業計画書】
- ・様式第3号【経費所要調】
- ・様式第4号【収支予算書】
- ・その他知事が別に定める書類 以下の2～4について該当する場合、提出ください

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。
(静岡県トップページ 申請書ダウンロード 健康福祉部 福祉長寿局福祉長寿政策課 訪問看護提供体制充実事業：交付申請書類)

〔参考：交付申請書記入例の添付について〕

- ・交付申請書記入例（様式第1～4号）を作成し、添付したので活用してください。
- ・例年、「口座登録と、様式第1号で法人や事業所の名前や住所が一致しない」、「交付申請時と実績報告時で申請者の情報が一致しない」などの誤りが多く、書類修正にかなりの時間がかかるケースが多かったので、記入例を参考にして誤りのない書類を作成してください。

2 「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」（該当者のみ）

- ・過去、静岡県から補助金等の振込みを受けたことがない場合、御提出ください。
- ・経営法人の変更や所在地・名称が変更になったり、新年度になり決済口座が変更になったりした場合には、提出をお願いする場合があります。御相談ください。
- ・訪問看護ステーション名義の口座を指定したい場合、申請者と口座の名義が違うため、委任状が必要になります。委任状の様式(電子データ)がありますので御依頼ください。

3 預金通帳等のコピー（2を作成した場合のみ対象）

- ・預金通帳の支店名、口座種別、口座番号、カタカナの名義人の記載された部分（通常、表紙と1ページ目）をコピーして添付してください。

4 事業計画書提出時に未提出だった書類

- ・事業計画書提出以降に新人職員を採用した場合の雇用契約書等

1、4の提出書類は必ずコピーを保管して、実績報告書作成時に、参考に使ってください。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。

〔交付申請書作成のその他の留意点〕

- ・事業期間は新人1名に対して令和5年4月1日～令和6年3月31日のうち、最大3か月分となります。（補助金は最大で1事業所あたり271,000円です。）
- ・採用予定があるものの、交付申請時点で採用がない場合は、採用者の情報を未定として申請してください。
- ・書類への押印が不要のため、郵送以外にもメールでも交付申請書類の受付ができます。提出後、こちらで書類の審査を行い、疑問点に関する問合せや書類の直しをお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。
- ・書類作成にあたり、わからない点などありましたら、以下の連絡先へお問い合わせください。
- ・例年、補助金算定部分（様式3号、4号）で誤りが多く、申請者へ修正指示が多く出ることから、算定方法を大幅に簡略化しています。（申請書類簡略化の影響で、一部事業者については、本年度の交付額が例年より下がる事が予想されますので御承知おき下さい）

書類提出・問合せ先

一般社団法人静岡県訪問看護ステーション協議会 事務局
〒420-0839 静岡市葵区鷹匠3-6-3 静岡県医師会館4F 電話:054-297-3311

または、静岡県 地域包括ケア推進室 矢岸

電話:054-207-8614 E-mail:hokatsu@pref.shizuoka.lg.jp