様式第１号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

訪問看護提供体制充実事業費補助金交付申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日

　　静岡県知事　氏　　　名　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者

　　令和５年度において訪問看護提供体制充実事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

　１　交付申請

　　(1)　金額　　　　　　　　　　円

　　(2)　事業の目的

　口座振替先　金融機関名

　　　　　　　支店名

　　　　　　　口座種別

　　　　　　　口座番号

　　　　　　　口座名義人（カナ）

（注）　以下の項目についても記載すること。

　　　　　責任者　職・氏名

　　　　　作成者　職・氏名

様式第２号（用紙 日本産業規格Ａ４縦型）

事業計画書(変更事業計画書、事業実績書)

１　訪問看護ステーション及び開設者の名称、所在地、事業所番号等

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 訪問看護ステーションの名称 | | |  | | | | |
| 訪問看護ステーション所在地 | | |  | | | | |
| 開設者の名称 | | |  | | | | |
| 開設者の所在地 | | |  | | | | |
| 指定年月日 | 年　　月　　日 | | | | 事業所番号 | |  |
| 事務担当部署・氏名・連絡先 | | | | | | | |
| 担当部署名 | |  | | 連絡先 | | 電話 |  |
| 担当者名 | |  | | FAX |  |
| Ｅﾒｰﾙ |  |

　（注）組織体制が分かる書類を添付すること。

２　対象となる新任訪問看護職員

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 資格 | 就労開始日 | 同行訪問研修予定期間 | 雇用形態 |
|  |  | 令和　年　月　日 | 令和　年　月　日～令和　年　月　日 |  |
|  |  | 令和　年　月　日 | 令和　年　月　日～令和　年　月　日 |  |

　（注）対象となる新任訪問看護職員の雇用契約書を添付すること。

　３　同行訪問研修で指導を行う看護職員

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 資格 | 勤務期間 | 雇用形態 | 備考 |
|  |  | 年 |  |  |
|  |  | 年 |  |  |

　４　総事業費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 給料相当額(a) | 総研修実施時間(b) | 総事業費(Ａ＝a×b) |
| 1,331円 | 時間 | 円 |

（注）　(b)欄は、１時間未満は切り捨てること。

様式第３号（用紙　日本産業規格Ａ４横型）

経費所要額調（変更経費所要額調、収支精算書）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 総事業費  （A) | 寄附金その他の  収入額  （B） | 差引事業費  （A)-(B)=（C) | 補助対象経費の実支出(予定)額  （D) | 補助基準額  （E) | 選定額  （F) | 補助所要額  （G) | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）

　１　 Ｅ欄は、別表に定める基準額を記入すること。

　２　 Ｆ欄は、Ｄ欄の額とＥ欄の額を比較して、いずれか少ない額を記入すること。

　３　 Ｇ欄は、Ｃ欄の額とＦ欄の額を比較して、いずれか少ない額に別表に定める補助率を乗じた額（1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額）を記入すること。

　４　 変更経費所要額調の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記入すること。

様式第４号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

１　収入の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 予　算　額 |  | 比　較 | |  |
| 区　　　分 | （変更予算額） |  |  |  | 備　　　考 |
|  | （決　算　額） | （予　算　額） | 増 | △減 |  |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 予　算　額 |  | 比　較 | |  |
| 区　　　分 | （変更予算額） |  |  |  | 算出基礎 |
|  | （決　算　額） | （予　算　額） | 増 | △減 |  |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

（注）変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記入すること。