

交付申請書作成に関する注意事項

1 交付申請に係る提出書類について（詳細は記入例を御覧ください）

○交付申請書（様式1）

- ・申請者は、事業を実施する医療機関の開設者（法人の場合は代表者印が必要になります）としてください。
- ・申請金額は、過年度実績や今年度取扱い状況を参考に、不足のないように算出してください。

（注）原則として、**交付決定額が補助額の上限**となります。実績報告額が交付決定額を上回った場合、原則として、上回った分の追加交付はありません。

○所要額調書（様式2）

- ・補助交付決定額と差引増減額の欄は記入の必要はありません。
- ・分娩手当等を支給することについて、他に補助金等の支給を受けている場合以外は、**総事業費（A）と差引事業額（C）と対象経費の支出（予定）額（D）は同じ額**になり、その他の収入見込額（B）は0円です。
- ・妊産婦からの御祝儀等は、その他の収入見込額（B）にはあたりません。

○事業計画書（様式3）

- ・分娩件数及び帝王切開件数は、過年度実績や今年度取扱い状況を参考に、不足のないよう積算してください。

○分娩施設の概況書（パンフレット等）

- ・妊産婦の分娩費用等が記載されている入院案内等の書類又はその写しを添付してください。

○就業規則等が記載された書類又はその写し

- ・就業規則、労働契約書、雇用契約書、雇用条件の覚書など、分娩手当等、帝王切開手当等について明記されているものを提出してください。
- ・今年度新たに就業規則等を定める場合、4月1日に遡及して定める場合など、4月1日時点で明記されていなくても、補助金対象となる場合があります。担当まで御相談ください。

2 変更の承認申請

当初の交付申請から、雇用期間、業務内容等に変更があった場合は、変更承認申請書を速やかに提出してください。

また、分娩件数、分娩手当支給額に変更があり、総事業費が変更する場合は、別途通知する日（令和6年2月頃）までに変更承認申請書を提出してください。

3 その他

必要に応じ、静岡県地域医療課の職員が、手当の支給状況等について確認調査を行います。

4 問合せ

その他不明な点は、静岡県地域医療課（054-221-2348）までお問い合わせください。