

静岡県福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金  
申請にあたっての注意点

1 共通事項

- ・「基本情報入力シート」→「様式第2-2号」→「様式第2-1号」の順に入力してください。
- ・各シートは「黄色のセル」のみ入力してください。
- ・必ず各様式の記入例を見ながら作成してください。
- ・様式第2-1号、第2-2号は【者】（障害福祉サービス、障害者支援施設）と【児】（障害児通所支援、障害児入所施設）とで分けて作成・提出してください。

※様式第1号や、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は法人につき1通のみ作成・提出してください。

2 基本情報入力シートについて

- ・「一月あたり障害福祉サービス等報酬総額」は、今後のサービス利用者数の増加等の増要因も見込んだ形で入力してください。

3 様式第2-1号について

- ・「(確認用) 提出前のチェックリスト」の各項目に「×」があると、申請できません。
- ・「×」がある項目の内容を確認し、記入例等を参考に修正の上、「○」になったことを確認してください。
- ・なお、「2 賃金改善計画について①福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の見込額（令和6年2～5月分）」は、そのまま交付金として支給される額ではありません。

実際に支給される交付金は、一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額【実績】×サービス別交付率（要綱別表1）で算出された額となります。

4 （別紙）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について

- ・交付金の支払先口座として、債権譲渡（ファクタリング）している口座は指定できません。