

訪問看護ステーション設置促進事業費補助金 交付申請にあたっての留意事項

- 1 交付申請関係書類は、記載例を参考に、今回お送りした交付申請用様式データを使用して作成してください。（交付申請用として、不用文言の削除等を行っております。）
- 2 事業期間は、内示の日～令和8年3月31日となります。
（当該期間内の人件費や、物品を購入する場合、内示の日以降に発注し、令和8年3月31日までに納品があった経費のみが補助対象となります。）

〔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**

- ・内示時点では、正式な補助金事業者ではありません。
- ・国からの交付決定額により、補助金額の減額の可能性があります。
- ・この通知の日付以降に、事業の着手（入札・見積合せによる業者選定、契約等）が可能です。
- ・この通知の日より前に、事業着手してしまっている場合は、補助対象にできません。

2. 補助金申請書の提出（提出期限：令和7年11月21日）

- ・提出書類を作成の上、内示通知記載の提出先まで、原則、メールにて資料を提出ください。
- ・入力するフォーマットについては、事業計画書に記載のメールアドレスに送付をしています。県庁のウェブサイトからもダウンロードできますので、ダウンロード下さい。

※静岡県トップページ→(テーマから探す)健康・福祉→医療→在宅医療→訪問看護ステーション設置促進事業

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/iryo/1073060/1077278.html>

3. 補助金の交付決定通知送付（12月中旬）

- ・交付決定を受けて、正式な補助金事業者となります。

4. 変更承認申請書の提出（該当事業者のみ）

- ・交付決定後に、やむを得ない事情により、補助金所要額が大幅に減額（事業費より20%以上減少）となる場合には、変更承認申請が必要になるので、裏面下段の担当まで、速やかに御連絡ください。
- ・原則として、増額の変更は認めません。

5. 実績報告書の提出

- ・締切：事業完了後から10日以内又は令和8年4月10日のいずれか早い日
- ・実績報告書の具体的な記載方法やその後の手続きについては、交付決定時に詳しく御案内します。

〔提出書類〕

1. 「交付申請書」等

- ・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【経費所要額調】
- ・様式第3号（その2）【経費所要額明細書】
- ・様式第4号【収支予算書】

※様式は、メールで送付する電子データを御活用ください。

（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。
- ・他の補助金でも「口座登録と、様式第1号の名前や住所が一致しない」、「申請書に空欄がある」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くありますので、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. （該当者のみ）「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」

- ・「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」（以下、口座申出書と記す）は、《記入例》及び「記載要領」を参考に、網掛け部分に記入してください。
- ・登録申出書の住所は、様式第1号に記載した「住所」、「名称」、「代表者」と揃えてください。
- ・法人の口座等の補助金の振込を希望する金融機関の口座を記入してください。

3. （該当者のみ）預金通帳等のコピー

- ・預金通帳の支店名、口座種別、口座番号、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。

※1～3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、参考にしてください。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。

※申請書等の提出は、原則、下記の県担当者あて、メールで御提出ください。提出後の修正指示や、審査の迅速化のため御協力をお願いします。紙でしか無い書類については、電子化いただくか、該当資料のみ郵送かFAXでお送り下さい。

※様式第1号【交付申請書】で法人名義の銀行口座以外を記載している場合は、別途委任状の作成が必要になりますので手続きについては下記担当へお問い合わせ下さい。

ご不明な点は下記まで

静岡県 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 静岡県医師会館4階

電話：054-207-8614 FAX：054-207-8622

E-mail：houkatsu@pref.shizuoka.lg.jp