

文書のやりとりを管理簿等で番号管理している場合にご記入下さい。ない場合は空欄でOK

実績報告書

所在地は会社(開設者)の所在地として下さい
ステーションの住所 本社の住所の場合は注意
本社が県外の場合は都道府県から県内の場合は
市町名から記入

第 号
令和8年3月10日

静岡県知事 鈴木 康友 様

4/10までの日付

所在地 静岡市葵区追手町9番18号 静岡中央ビル8F
名称 株式会社しづおかげん

代表者の役職名を忘れずに
(訪問看護ステーションしづおかげん)
代表者 代表取締役 静岡 太郎

令和8年1月28日付け福長第317号-8により補助金の交付の決定を受けた訪問看護ステーション設置促進事業が完了したので関係書類を添えて報告します。

交付決定の通知の右上から転記(事業者毎に情報が違うため、日付け、番号を確認し転記してください)

管理者 = この書類の提出の最終決定をする人
作成者 = この書類を作成した人
管理者 = 作成者となる場合でも両方記入して下さい

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名 管理者 清水 次郎
作成者 職・氏名 事務 蒲原 三郎

事業実績書

1 訪問看護ステーションの開設者名、名称、所在地

開設者名	株式会社しづおかげん
訪問看護ステーションの名称	訪問看護ステーションしづおかげん
訪問看護ステーションの所在地	静岡市葵区追手町9番6号

2 建物の所有状況等

	区分	床面積	建物の形態
建物	()自己所有 ()今回購入 ()借上	70 m ²	()自宅 ()マンション等の一室 ()その他(庁舎の一部フロア)

(注) 該当する区分に を付すこと。

(注) 建物の外観及び内部の状況がわかる写真を添付すること。

交付申請時に提出済なので不要。

(転居等があった場合には、添付する)

3 配置従業員数

		看護師		准看護師		保健師		理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
従業員数	常勤		1						
	非常勤	4							
常勤換算後の人数		2.00	0.50						

4 開設計画

実績報告書提出時点(4/1以降は3/31の時点)の人員体制。
常勤2.5未満だとピンク表示が解除されません。

訪問看護ステーションの開設年月日 :

令和7年4月1日

5 立ち上げ初年度の利用者数

1か月当たりの利用者数 :

40 人

(裏)

6 訪問看護ステーションを新たに設置する目的及び理由等

(1) 設置する目的及び理由

(交付申請時と同じ内容（法人の定款などから抜粋）を記入）

(2) 設置後の運営及びサービス提供の考え方

サービス提供地域	××市、 市の一部
----------	-----------

(交付申請時と同じ内容（法人の定款などから抜粋）を記入）

運営規定・組織体制がわかる書類は、交付申請時から変わ
っていなければ、提出は不要です。

(注) 運営規定及び組織体制がわかる書類を添付すること。

様式第3号 (用紙 日本産業規格A4横型)

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 実支出額 (D)	補助基準額 (E)	選定額 (F)	補助所要額 (G)	備考
4,304,773	0	4,304,773	4,304,773	4,960,000	4,304,773	2,152,000	

(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3号(その2)(用紙 日本産業規格A4縦型)

実績額明細書

(積算内訳)

(単位:円)

区分	金額	積算内訳
給料	3,257,294	常勤職員 @350,000円×3名×2月 = 2,100,000円 常勤職員 @350,000円×3名×12日/31日 = 406,451円 非常勤職員 295,896円(2月) + 334,578円(3月) = 630,474円 非常勤職員 310,954円×12日/31日 = 120,369円
職員手当	36,257	通勤手当 @1,500円×4名×2月 = 12,000円 通勤手当 @1,500円×4名×12日/31日 = 2,322円 オンコール手当 @5,000円×2人×2月 = 20,000円 オンコール手当 @5,000円×2人×12日/31日 = 1,935円
		内示が月の途中にあり、その月分も費用計上したい場合、それ以降の日数を記入例のように(残日数)/(1月の日数)として日割り計算(按分)してください。
共済費	383,225	社会保険料 @60,000円×3名×2月 = 360,000円 社会保険料 @60,000円×3名×12日/31日 = 23,225円
		記入した金額が確認できるような、賃金台帳、給料明細等を証拠書類として同封してください。(会社側負担分も計上する場合には、会社側負担分も確認できる計算表や、社保等からの請求書・領収書等をご用意ください。)
需用費	125,879	ガソリン代5,000円(1月)+13,569円(2月)+15,586円(3月) = 34,155円 事務所水光熱費1,135円(1月)+8,057円(2月)+5,953円(3月) = 15,145円 消耗品購入費 @76,579円
役務費	52,515	携帯電話利用料 @4,000円×3台×2月 = 24,000円 携帯電話利用料 @4,000円×3台×12日/31日 = 4,645円 インターネット使用料 @10,000円×2月 + @10,000円×12日/31日 = 23,870円
委託料	35,806	税理士顧問料 @15,000円×2月 = 30,000円 税理士顧問料 @15,000円×12日/31日 = 5,806円
使用料及び賃借料	214,837	事務所賃料 @50,000円×2月 = 100,000円 事務所賃料 @50,000円×12日/31日 = 19,354円 車両リース料 20,000円×2台×2月 = 80,000円 車両リース料 20,000円×2台×12日/31日 = 15,483円
備品購入費 (備品の設置に伴う工事請負費を含む。)	198,960	電動自転車(1台)@198,960円 入件費以外の費用を計上する場合は、 ・契約書・請求書・納品書・領収書等の書類を御提出ください。(購入日、品目、相手方、金額が確認できれば良いです) ・単価が税込10万円以上の物品については、購入した現物の写真が必要になります。(PC、タブレット、スマホは10万円未満でも必要) ・内示日以降の契約分が対象ですので、水光熱費・賃料など毎月固定の支出については、日割り計算して計上するなどの対応をしてください。(消耗品などを計上する場合は、もちろん内示日以降の購入のみが対象です。)
合計	4,304,773	(注)変更収支予算書の場合は、変更前の金

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

収支決算書

自動入力のため、セルがピンク色になってなければそのまま提出。

1 収入の部

区分	決算額	予算額	比 較		備 考
			増	減	
県補助金	円 2,152,000	円 2,289,000		円 137,000	
自己負担	円 2,152,773	円 2,289,000		円 136,227	
計	4,304,773	4,578,000		273,227	

自動入力されない部分なので、交付申請書を参考に入力

2 支出の部

区分	決算額	予算額	比 較		備 考
			増	減	
訪問看護ステーション設置促進事業	円 4,304,773	円 4,578,000		円 273,227	
計	4,304,773	4,578,000		273,227	

(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。

様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請求書

自動入力のため、セルがピンク色になってなければそのまま提出。

空欄部分はそのままで御提出ください。交付確定後の支払に使います。

金 2,152,000 円

令和 8 年 月 日付け福長第317号- により補助金の交付の確定を受けた訪問看護ステーション設置促進事業の補助金として、上記のとおり請求します。

令和 8 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

所在地 静岡市葵区追手町 9 番18号 静岡中央ビル8F
名 称 株式会社しづおかげん
(訪問看護ステーションしづおかげん)
代表者 代表取締役 静岡 太郎

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名 管理者 清水 次郎
作成者 職・氏名 事務 蒲原 三郎