

本申請書の使い方、申請の手順

手順	事業者（法人本部）の作業	各事業所の作業
1	本Excelを各事業所に配布し、以下の様式への記入を依頼 ・様式2（個票）	
2		以下の作業を行った上で、事業者（法人本部）へ返送 【様式2（個票）】 ・水色セル：必要情報を入力 ・緑色セル：プルダウンから選択
3	各事業所の個票のシートを1つのExcelファイルに集約し、個票シート名を「個票●」（●は1からの通し番号）に修正	
4	様式2（個票）の内容が、様式1（申請額一覧）に正しく反映されていることを確認 ※15事業所以上ある場合には6行目～15行目を行ごとコピーし、16行目に右クリック→「コピーしたセルの挿入」で挿入すること。	
5	申請書に、申請者の法人名、代表者名、日付、提出先（兵庫県知事）を入力	
6	完成したExcelファイルを兵庫県介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業補助金事務局に送付	

補助金交付申請書

第 号

令和 年 月 日

兵庫県知事様

住 所

団 体 名

代表者名

電 話

電子メール

令和 年度において、介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業を下記のとおり実施したいので、補助金 円を交付願いたく補助金交付要綱第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業の内容及び経費区分（別記）

2. 事業の着手予定年月日 令和 年 月 日

事業の完了予定年月日 令和 年 月 日

3. 添付書類

- 1 事業所・施設別申請額一覧（様式1）
- 2 介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業に関する事業実施計画書（事業所単位）（様式2）

別 記

収 支 予 算 書

1 収入の部

(単位：円)

科 目	予 算 額	摘 要
県 補 助 金	円	
自 己 負 担	円	
	円	
	円	
計	円	

2 支出の部

(単位：円)

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
計	円	

(注) 収支の計は、それぞれ一致する。

(様式1) 事業所・施設別申請額一覧

No.	事業所・施設名	介護保険 事業所番号	サービス種別	電話番号	住所	代表となる 事業所・施設名	補助予定額(千円)			審査 結果
							介護事業 所等に対 するサー ビス継続 支援事業	介護施設 等に対す るサービ ス継続支 援事業	合計	
1					兵庫県					
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

(注)行が不足する場合には、「本申請書の使い方」に従って、行を追加すること。列の挿入は絶対に行わないこと。

(様式2)

介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業に関する事業実施計画書(事業所単位)

施設概要					
介護保険事業所番号		事業所名称			
所在地	都道府県名	住所	連絡先	電話番号	担当部署名
	兵庫県				
提供サービス(プルダウンから選択)				定員	人
事業区分	<input type="checkbox"/> 介護事業所等に対するサービス継続支援事業 <input type="checkbox"/> 介護施設等に対するサービス継続支援事業				

口座情報

債権者登録書に本事業の振込に使用する口座情報を記入	<input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------	-------------------------------------

申請にあたっての確認事項

見積書等の根拠資料は事業所において適切に保管している。	<input type="checkbox"/>
支出予定の費用について、重点支援交付金と重複は生じていない。	<input checked="" type="checkbox"/>

支出予定額

1. 介護事業所等に対するサービス継続支援事業	補助上限額	申請額
	千円	千円

【介護サービスを円滑に継続するための対応】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

【災害備蓄等への対応】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

2. 介護施設等に対するサービス継続支援事業	補助上限額	申請額
	千円	千円

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

(注)申請額は、補助上限額と所要額を比較していずれか低い方の額が入力される。

誓約書

補助金交付申請にあたり、下記のとおり誓約します。
なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

記

（国及び地方公共団体を除く交付申請者を対象とする誓約事項）

- 1 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力することについて
 - (1) 条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
 - (2) 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
 - (3) 間接補助事業を行う場合にあっては、上記(1)又は(2)に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記(1)又は(2)に該当する者をその受託者とししないこと。
 - (4) 知事が、上記(1)又は(2)を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

（すべての交付申請者を対象とする誓約事項）

- 2 補助金申請時の留意事項について
 - (1) 兵庫県福祉部補助金交付要綱第15条に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第15条 知事は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。
- (2) 補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。
- (5) 暴力団等であるとき。

2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通ずるものとする。

3 知事は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他知事が必要と認める事項を公表することができる。

4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の知事が必要と認める場合に行うものとする。

- (2) 地方自治法第221条第2項に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第221条 2 普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者（補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。）又は調査、試験、研究等の委託を受けた者に対して、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

令和 年 月 日

兵庫県知事 齋藤 元彦 様

住 所

団 体 名

代表者名

電 話

電子メール

すでに債権者登録書を別の事業で提出している場合でも、口座情報の確認のため提出してください

この登録書は、兵庫県の機関の1箇所に提出してください。

債権者登録書

改正日：令和7年1月1日

<input type="checkbox"/> 変更 <input checked="" type="checkbox"/> 新規	※1 変更の場合は該当箇所にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 氏名・法人名の変更 <input type="checkbox"/> 電話番号（代表）の変更 <input type="checkbox"/> 振込先の変更 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※2 変更の場合でも、変更しない項目を含めて以降の欄は全て記載してください。		
(フリガナ) 住所（所在地）			
(フリガナ) 屋号・氏名又は法人名			
郵便番号	電話番号（代表）		
経理担当者氏名	(連絡先電話番号：)		
記入者氏名	(連絡先電話番号：) (電子メール：)		
支払方法 [該当を○で囲む]	<input checked="" type="radio"/> 口座振替払(口座振込) 3 隔地払(送金通知書) 4 隔地払(振替払出証書)		
(フリガナ) 金融機関名 (払渡店)	銀行 (金庫)	兵庫県庁	支店
預金種別 [該当を○で囲む]	<input type="radio"/> 1 普通・総合 2 当座 4 貯蓄 9 その他		
金融機関・支店番号	口座番号		
(フリガナ) 口座名義人			
公共工事等の前金払を受ける場合は下記に専用口座を記入			
(フリガナ) 別口普通預金口座	銀行 (金庫)	支店	前払金専用口座登録時の注意（兵庫県機関向け）・・・債権者コードの末尾（11桁目）に「A（大文字、半角）」、（複数口座があるときはB, C～とする）。氏名（漢字）の前に「（前金）」を入力
金融機関・支店番号	口座番号	(普通)	
(フリガナ) 口座名義人			
上記のとおり兵庫県財務会計システムに登録してください。			
令和 年 月 日			
兵庫県あて			
住所（所在地）			
氏名又は法人名等			
代表者の職氏名			
※1 登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。詳細は下記注意事項6を参照。 ※2 本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。 【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等 【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等			

委任状

令和 年度介護サービス事業所等に及び介護施設等に対するサービス継続支援事業補助金の受領に関する一切の権限を下記の者に委任します。

記

受任者

令和 年 月 日

兵庫県知事様

住所
団体名
代表者名

印

《連絡先》
氏名
電話
電子メール

委任状についての注意事項

(「法人名＋施設名＋理事長(代表者)名」の場合も委任状が必要です。)

委任状が必要な場合

送金先口座が

- ・法人名＋施設名
- ・役職名が違う(法人理事長(代表)→法人理事 又は施設長 会長 校長など)
- ・施設名のみ
- ・法人名＋施設名＋理事長(代表者)名
- ・下記(委任状が不要なもの)以外

委任状が不要のもの

送金先口座が

- ・法人名のみ
- ・法人名＋理事長(代表者)名