

別記第2号様式（第13条関係）

医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業補助金実績報告書

番 号  
令和 年 月 日

和歌山県知事 様

申請者

所在地

名称

代表者役職氏名

⑩

令和 年 月 日付け医第 号で交付決定のあった医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業補助金について、和歌山県補助金等交付規則第13条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

関係書類

- (1) 事業実績報告書（別記第1号様式）
- (2) 支出科目チェック表
- (3) 経費の精算根拠が確認できる書類
- (4) 写真（事業の実施が確認できるもの）

## 事業結果報告書\_医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業

## 施設概要

助産所コードを有さない助産所は「999999999」を入力してください

申請日	医療機関等 コード (10桁)							施設名称	
管理者職名	管理者氏名								
連絡先	担当部署	担当者氏名	連絡先電話番号	連絡先メールアドレス					
所在地	郵便番号		都道府県名	市区町村以降					
			和歌山県						

施設類型について、該当するものに○してください。

※原則として令和2年4月1日現在の医療上の許可病床数

施設類型	病院 (医科、歯科)	許可病床数 <sup>*</sup> (病院のみ記載)		a_補助上限額 (円)		計算結果をご記載ください 2,000,000 + (50,000 × 病床数)
	有床診療所 (医科、歯科)				2,000,000	
	無床診療所 (医科、歯科)				1,000,000	
	薬局、訪問看護ステーション、助産所				700,000	

施設類型及び許可病床数に間違いがない

はい いいえ

施設類型及び許可病床数に間違いがない場合は、左の欄で「はい」を選択して下さい。

※間違いがあり本来の補助金額を超過して補助金が支払われた場合、超過分は返還対象となります。

## 口座情報

精算交付申請 (申請日時時点で事業が完了している場合) を行う場合は、補助金を振り込む口座情報を記載し、通帳の写しを確認資料として添付してください。

金融機関名	金融機関 コード	支店名	支店コード
預金種類	口座番号 (左詰め)		
(フリガナ)			
取引口座名			

## 新型コロナウイルス感染症を疑う患者受入れのための救急・周産期・小児医療体制確保事業との重複について

「新型コロナウイルス感染症を疑う患者受入れのための救急・周産期・小児医療体制確保事業」の  
支援金について申請しておらず、申請する予定もない

はい いいえ

該当する場合は、「はい」を選択して下さい。

※本事業と左記事業の補助は、重複して受けられませんので、ご注意ください。

## 事業費用(結果報告)

## 【新型コロナウイルス感染症に対応した感染拡大防止対策や診療体制確保等に要した費用】

対象期間 (令和2年4月1日から令和3年3月31日) に、支出した各対象科目の費用について記載してください。

感染拡大防止対策に要する費用に限られず、院内等での感染拡大を防ぎながら地域で求められる医療を提供するための診療体制確保等に要する費用についても、幅広く補助の対象となります。

科目		交付申請額 (円)	支出済額 (円)
支出	賃金・報酬		
	謝金		
	会議費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	b_合計額		
収入	c_上記支出に対する本補助金以外の寄付金・その他の収入		
d_支出済額の合計-収入額 (円) (b-c)			
補助金額 (円) (a【補助上限額】とdのいずれか少ない額 (1000円未満切捨))			

上記、「賃金・報酬」に従前から勤務している者及び通常の医療の提供を行う者に係る人件費は含まれていない

はい いいえ

従前から勤務している者及び通常の医療の提供を行う者に係る人件費は、本事業の対象外ですので、ご確認ください。

## (別紙) 支出科目チェック表

( 税抜き ・ 税込み )

※どちらかに○を記入してください。

科目	番号	対象経費	チェック	金額(円)	
賃金・報酬	-	感染防止対策を実施する者を新規に雇用した際の賃金 等 任用期限を定めた臨時的な雇用に対する給付(任用期間は6か月以内で更新は1回限り)			
	①	臨時職員	<input type="checkbox"/>		
	②	臨時清掃業者	<input type="checkbox"/>		
	③	その他( )	<input type="checkbox"/>		
謝金	④	講習会講師謝金、感染拡大防止の勉強会を実施するための講師謝金 等	<input type="checkbox"/>		
会議費	⑤	感染拡大防止の勉強会のための会場費 等	<input type="checkbox"/>		
旅費	⑥	感染拡大防止研修のための従業員派遣にかかる旅費 等	<input type="checkbox"/>		
需用費	-	消費的有形物の取得、修繕等に要する経費			
	⑦	除菌ハンドソープ	<input type="checkbox"/>		
	⑧	ペーパータオル	<input type="checkbox"/>		
	⑨	マスク	<input type="checkbox"/>		
	⑩	消毒剤	<input type="checkbox"/>		
	⑪	フェイスシールド	<input type="checkbox"/>		
	⑫	アイガード(眼鏡)	<input type="checkbox"/>		
	⑬	手袋	<input type="checkbox"/>		
	⑭	個人防護具	<input type="checkbox"/>		
	⑮	消毒剤ディスペンサー	<input type="checkbox"/>		
	⑯	受付等のアクリルパーティション・ビニールカーテン	<input type="checkbox"/>		
	⑰	掲示(デジタルサイネージ(初期導入費))、ホワイトボード、ブラックボード等	<input type="checkbox"/>		
	⑱	体温計(非接触式、接触式) 等	<input type="checkbox"/>		
	⑲	患者動線区別用パーティション、床シール	<input type="checkbox"/>		
	⑳	待合い用アクリルパーティション、待合い椅子、	<input type="checkbox"/>		
	㉑	抗菌キーボード、抗菌マウス	<input type="checkbox"/>		
	㉒	長机・パイプ椅子(受付用)、パイプ椅子(患者用)	<input type="checkbox"/>		
	㉓	日よけ(テント含む)	<input type="checkbox"/>		
	㉔	その他( )	<input type="checkbox"/>		
	役務費	-	特定の人的サービスの提供に支払われるもの		
		㉕	白衣クリーニング	<input type="checkbox"/>	
		㉖	エアコンクリーニング	<input type="checkbox"/>	
		㉗	職員の感染に係る保険料	<input type="checkbox"/>	
		㉘	オンライン診療・服薬指導機器(ランニングコスト)	<input type="checkbox"/>	
㉙		代金決済システム(ランニングコスト、手数料) 等	<input type="checkbox"/>		
㉚		その他( )	<input type="checkbox"/>		

## (別紙) 支出科目チェック表

( 税抜き・税込み )

※どちらかに○を記入してください。

科目	番号	対象経費	チェック	金額(円)
委託料	-	施設内の清掃委託、洗濯委託、消毒委託、検査委託、感染性廃棄物処理委託、レイアウト変更のための委託費用 等		
	③①	清掃(業者への委託費用)	<input type="checkbox"/>	
	③②	その他( )	<input type="checkbox"/>	
使用料及び賃借料	-	物又は権利の使用の対価(不動産、動産又は施設、物品)		
	③③	医療機器等リース料	<input type="checkbox"/>	
	③④	防護具備蓄倉庫等賃借料	<input type="checkbox"/>	
	③⑤	その他( )	<input type="checkbox"/>	
備品購入費	-	比較的長期に使用、保存できる物品購入経費		
	③⑥	空気清浄機	<input type="checkbox"/>	
	③⑦	オンライン診療・服薬指導機器(初期導入費)	<input type="checkbox"/>	
	③⑧	ブース設置	<input type="checkbox"/>	
	③⑨	代金決済システム(初期導入費)等	<input type="checkbox"/>	
	④⑩	空調設備 換気扇	<input type="checkbox"/>	
	④⑪	空調設備 サーキュレーター	<input type="checkbox"/>	
	④⑫	パーティション	<input type="checkbox"/>	
	④⑬	エアーカーテン	<input type="checkbox"/>	
	④⑭	ガラス付き受付カウンター	<input type="checkbox"/>	
	④⑮	間仕切りパーティション改築	<input type="checkbox"/>	
	④⑯	専用受付・投薬口の整備	<input type="checkbox"/>	
	④⑰	対話支援機器	<input type="checkbox"/>	
	④⑱	施設外電源設置	<input type="checkbox"/>	
	④⑲	スポットクーラー	<input type="checkbox"/>	
⑤⑩	その他( )	<input type="checkbox"/>		
			合計	

※対象物品に☑及び金額を記入してください。

※リストに購入物品がない場合は、その他欄に記載し別紙を添付して説明してください。

※領収書等を添付する際には必ず、領収書毎に①～⑤⑩のいずれかの番号を記載してください。

参考資料:チェック表(その他)

科目

支出科目チェック表中、上記の科目「その他」欄の内容は以下のとおり。

( 税抜き ・ 税込み )  
※どちらかに○を記入してください。

目的・用途	支出内容	金額(円)
合計		

※参考様式となりますので、別の目的、用途、支出内容、金額が確認できれば、別の用紙でも構いません。