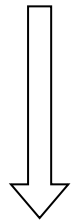


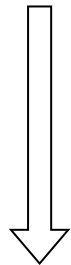
提出書類の入力手順(参考)

令和6年度歳入歳出予算書(抄本)(以下、「予算書」)



- 令和6年5月に提出いただいた「事業計画書」の「病院内保育施設の運営収支状況調査票(様式3)」を参考に、予算書の歳出の各項目を入力します。
- 次に、歳入の「保育料」、「市町村補助金」、「おやつ代」、「その他」の項目を入力します。
- 歳入の「院内保育補助金」、「計」は自動計算されます。

所要額調書



- 同封した「所要額調書」に記載の数値を参考に入力してください。
- 記入例も必ずご確認ください。
- その他の項目は、自動計算および転記されます。
- 「24時間保育」及び「休日保育」に加算がある病院もございますので、記載例をご参照の上、加算漏れのないよう記入してください。
- その際、なるべく実績値と乖離がないようお願いします。

口座振込申出書



- 口座名義人は、振込口座と括弧や略記まで同様に正確に入力してください。誤りがあると、振り込みができません。今一度ご確認をお願いします。

申請書(様式1)



- 整理番号、申請年月日、住所等を入力してください。
- 交付申請額は自動転記されます。

役員等氏名一覧表(様式1付表)



- 必要事項を記入し、Excel形式でメール送信してください。

提出書類の確認・提出

- それぞれの記入例等を参考に、各様式で一致すべき箇所が一致しているか等を確認してください。
- 郵送でご提出をお願いします。