

認地第217号
令和8年（2026年）7月13日

公益社団法人 熊本県看護協会長
熊本県訪問看護ステーション連絡協議会長 } 様

熊本県健康福祉部長寿社会局
認知症施策・地域ケア推進課長

令和8年度（2026年度）訪問看護サービス提供体制強化事業に係る補助事業者の募集について（通知）

このことについて、医療や介護が必要となっても住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう、県内全域で訪問看護を利用できる体制を整備するため、別添「令和8年度（2026年度）訪問看護サービス提供体制強化事業補助金交付要領」（以下「交付要領」という。）に基づき事業を実施します。

本事業は、訪問看護師を新たに採用し、人材育成に取り組む小規模な訪問看護ステーションに対して、運営経費等の助成を行うものです。

つきましては、補助事業の実施主体を募集しますので、会員ステーション等の関係機関へ御周知いただきますようお願いします。

なお、事業の実施を希望する場合は、下記のとおり申請していただく必要がありますことを申し添えます。

記

1 申請に必要な書類

- （1）交付申請書（熊本県健康福祉補助金等交付要項 別記第1号様式）
- （2）事業計画書（交付要領 別記第1号様式）
- （3）収支予算書（交付要領 別記第2号様式）
- （4）新たに採用した訪問看護師が受講する研修の概要が分かる書類（研修通知、案内等）
- （5）新たに採用した訪問看護師が使用するICT機器（パソコン、タブレット等）を購入する場合、その概要が分かる書類（カタログ、見積書の写し等）
- （6）その他参考となる書類

※ 関係資料は県ホームページに掲載していますので、様式はそこからダウンロードすることができます。→ <https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/33/215641.html>
（トップページの【キーワードでさがす】の入力欄に「訪問看護サービス 補助」と御入力ください。）

2 提出先

県健康福祉部長寿社会局 認知症施策・地域ケア推進課 地域ケア推進班

3 提出期限

令和8年（2026年）8月14日（金）※当日消印有効

4 留意事項

- ・ 申請者多数の場合は、県内における訪問看護ステーションの設置状況等を踏まえ、サービス提供が不足しているとみられる地域に所在するステーションを優先的に助成します。
- ・ 申請する場合は事前に下記担当へ御連絡ください。

【提出・お問合せ先】

熊本県健康福祉部長寿社会局

認知症施策・地域ケア推進課

地域ケア推進班 担当：宮崎

〒862-8570（住所記載省略できます）

熊本市中央区水前寺 6-18-1

Tel:096-333-2211

Mail:miyazaki-n-dj@pref.kumamoto.lg.jp

認地第217号
令和8年（2026年）7月13日

各訪問看護ステーション管理者 様

熊本県健康福祉部長寿社会局
認知症施策・地域ケア推進課長

令和8年度（2026年度）訪問看護サービス提供体制強化事業に係る補助事業者の募集について（通知）

このことについて、医療や介護が必要となっても住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう、県内全域で訪問看護を利用できる体制を整備するため、別添「令和8年度（2026年度）訪問看護サービス提供体制強化事業補助金交付要領」（以下「交付要領」という。）に基づき事業を実施します。

本事業は、訪問看護師を新たに採用し、人材育成に取り組む小規模な訪問看護ステーションに対して、運営経費等の助成を行うものです。

つきましては、補助事業の実施主体を募集しますので、事業実施を希望する場合は、熊本県補助金等交付規則第3条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて交付申請書を御提出ください。

記

1 申請に必要な書類

- (1) 交付申請書（熊本県健康福祉補助金等交付要項 別記第1号様式）
- (2) 事業計画書（交付要領 別記第1号様式）
- (3) 収支予算書（交付要領 別記第2号様式）
- (4) 新たに採用した訪問看護師が受講する研修の概要が分かる書類（研修通知、案内等）
- (5) 新たに採用した訪問看護師が使用するＩＣＴ機器（パソコン、タブレット等）を購入する場合、その概要が分かる書類（カタログ、見積書の写し等）
- (6) その他参考となる書類

※ 関係資料は県ホームページに掲載していますので、様式はそこからダウンロードすることができます。→ <https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/33/215641.html>
（トップページの【キーワードでさがす】の入力欄に「訪問看護サービス 補助」と御入力ください。）

2 提出先

県健康福祉部長寿社会局 認知症施策・地域ケア推進課 地域ケア推進班

3 提出期限

令和8年（2026年）8月14日（金）※当日消印有効

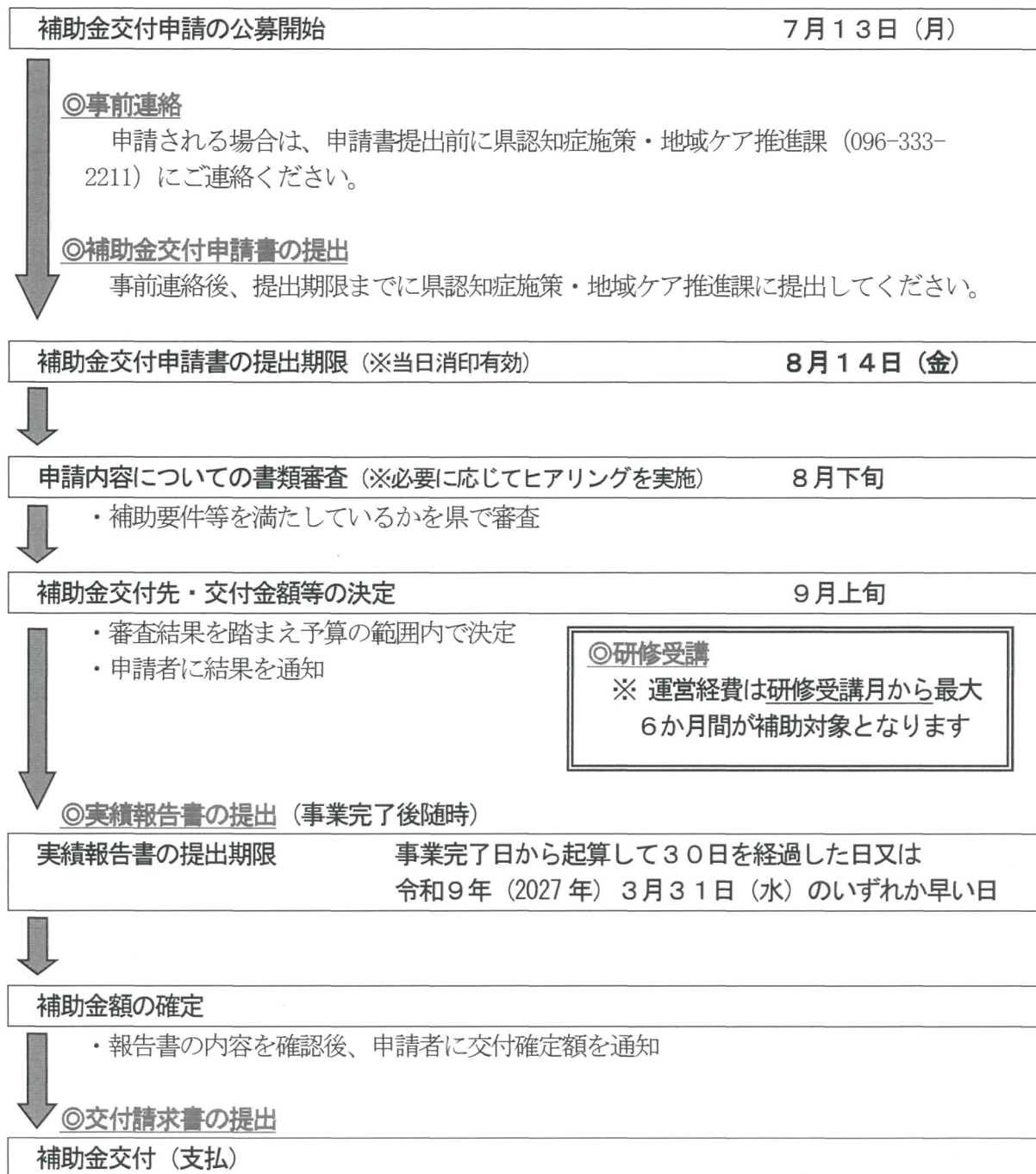
4 留意事項

- ・ 申請者多数の場合は、県内における訪問看護ステーションの設置状況等を踏まえ、サービス提供が不足しているとみられる地域に所在するステーションを優先的に助成します。
- ・ 申請する場合は事前に下記担当へ御連絡ください。

【提出・お問合せ先】

熊本県健康福祉部長寿社会局
認知症施策・地域ケア推進課
地域ケア推進班 担当：宮崎
〒862-8570（住所記載省略できます）
熊本市中央区水前寺 6-18-1
Tel: 096-333-2211
Mail: miyazaki-n-dj@pref.kumamoto.lg.jp

令和8年度（2026年度）訪問看護サービス提供体制強化事業実施スケジュール（予定）



※ 上記のスケジュールは、令和8年（2026年）7月現在のものであり、今後、変更になる可能性があります。

○熊本県補助金等交付規則

昭和56年 7 月23日

規則第34号

熊本県補助金等交付規則をここに公布する。

熊本県補助金等交付規則

(趣旨)

第1条 この規則は、補助金等に係る予算の執行の適正化を図るため、法令、条例及び他の規則に特別の定めのあるもののほか、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「補助金等」とは、県が県以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

(1) 補助金

(2) 利子補給金（別に定めるものを除く。）

(3) その他相当の反対給付を受けない給付金であつて別に定めるもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

4 この規則において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 県以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って交付するもの

(2) 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

5 この規則において「間接補助事業等」とは、前項第1号の給付金の交付又は同項第2号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。

6 この規則において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。

(補助金等の交付の申請)

第3条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、別に定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

(1) 申請者の氏名又は名称及び住所

- (2) 補助事業等の目的
- (3) 補助事業等の内容及び経費の配分(第7条において「補助事業等の内容等」という。)
- (4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
- (5) その他知事が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類
- (3) 実施設計書(工事を施工する場合に限る。)
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 前2項の規定にかかわらず、知事は、第1項の申請書に記載すべき事項及び前項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。

(補助金等の交付の決定)

第4条 知事は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、当該申請に係る補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金等の交付の決定をするものとする。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

(補助金等の交付の条件)

第5条 知事は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (3) その他知事が必要と認める条件

2 補助事業者等は、間接補助金等を交付する場合において、前項の規定により知事が補助金等の交付の決定に条件を付けたときは、間接補助事業者等に対し、これを履行するために必要な条件を付さなければならない。

(決定の通知)

第6条 知事は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに

条件を付した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

(補助事業等の内容等の変更)

第7条 補助事業者等は、前条の規定による通知を受けた後、補助事業等の内容等について別に定める変更事由が生じたときは、別に定めるところにより、変更申請書に事業変更計画書を添えて知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定により変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めたときは、その承認をすることができる。この場合において、補助金等の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金等の交付の変更決定をするものとする。

3 第5条及び前条の規定は、前項の変更の承認及び変更決定について準用する。

(申請の取下げ)

第8条 補助金等の交付の申請をした者は、前2条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、別に定める期日までに、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第9条 知事は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合(補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。)

3 第6条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第10条 補助事業者等は、法令、条例及び規則（以下「法令等」という。）の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他知事の命令及び指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない。補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。第17条において同じ。）をしてはならない。

2 補助事業者等は、間接補助事業者等に対し、法令等の定め及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもって間接補助事業等を行わせ、間接補助金等の他の用途への使用（利子の軽減を目的とする第2条第4項第1号の給付金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第2号の資金にあっては、その融通の目的に従って使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。第17条において同じ。）をすることのないようにさせなければならない。

(状況報告)

第11条 知事は、必要があると認めるときは、別に定めるところにより、補助事業者等に対し補助事業等の遂行の状況について報告を求めることができる。

(補助事業等の遂行等の命令)

第12条 知事は、補助事業等が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者等に対し、これらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 知事は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者等は、別に定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に別に定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る県の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第14条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合に

においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。

(是正のための措置)

第15条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第13条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

(補助金等の請求等)

第16条 補助事業者等は、補助金等の請求をしようとするとき(補助金等の概算払又は前金払を受けようとするときを含む。)は、別に定めるところにより、請求書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定により補助金等の概算払又は前金払に係る請求書の提出があった場合において、概算払又は前金払をすることが適当であると認めるときは、補助金等の交付の決定額の範囲内において補助金等を交付することができる。

(決定の取消し)

第17条 知事は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等又は知事の命令若しくは指示に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令等に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前2項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

4 第6条の規定は、第1項又は第2項の規定による取消しをした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第18条 知事は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を

命ずるものとする。

- 2 知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
(加算金及び延滞金)

第19条 補助事業者等は、第17条第1項の規定による取消しに関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

- 2 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

- 3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

- 4 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(他の補助金等の一時停止等)

第20条 知事は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(理由の提示)

第20条の2 知事は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分の制限)

第21条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、

補助事業等の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者等は、前項に規定する財産については、別に定める期間、知事の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(立入検査等)

第22条 知事は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(証拠書類の保管)

第23条 補助事業者等は、補助金等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を別に定める期間保管しなければならない。

(雑則)

第24条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和56年8月1日から施行する。ただし、次項及び附則第4項の規定は、昭和57年4月1日から施行する。

(土木費補助規則等の廃止)

- 2 次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 土木費補助規則（昭和23年熊本県規則第24号）
- (2) 狂犬病予防事務補助金交付規則（昭和26年熊本県規則第36号）
- (3) 熊本県簡易水道施設補助金交付規則（昭和28年熊本県規則第5号）
- (4) 熊本県農地等災害復旧事業補助金交付規則（昭和29年熊本県規則第42号）
- (5) 熊本県災害林道復旧事業補助金交付規則（昭和29年熊本県規則第47号）
- (6) 熊本県地籍調査補助金交付規則（昭和30年熊本県規則第44号）
- (7) 熊本県農林水産業共同利用施設災害復旧事業費補助金交付規則（昭和31年熊本県規則第51号）
- (8) 熊本県農地関係災害防止施設事業補助金交付規則（昭和32年熊本県規則第3号）
- (9) 熊本県結核予防費補助金交付規則（昭和23年熊本県規則第8号）

- (10) 熊本県漁港施設関係補助金交付規則（昭和33年熊本県規則第16号）
- (11) 熊本県認定訓練事業費補助金交付規則（昭和34年熊本県規則第4号）
- (12) 熊本県民有林林道開発事業補助金交付規則（昭和34年熊本県規則第22号）
- (13) 熊本県民有林林道改良事業補助金交付規則（昭和35年熊本県規則第57号）
- (14) 熊本県有害獣駆除事業補助金交付規則（昭和35年熊本県規則第67号）
- (15) 財団法人肥後奨学会補助金交付規則（昭和36年熊本県規則第35号）
- (16) 熊本県海外移住者支度費補助金交付規則（昭和37年熊本県規則第20号）
- (17) 熊本県森林組合合併推進施設整備事業費補助金交付規則（昭和39年熊本県規則第4号）
- (18) 熊本県中小企業労務改善事業費補助金交付規則（昭和40年熊本県規則第54号）
- (19) 熊本県林業構造改善事業補助金交付規則（昭和40年熊本県規則第71号）
- (20) 熊本県国民健康保険事業費補助金交付規則（昭和41年熊本県規則第16号）
- (21) 熊本県沿岸漁業構造改善事業費補助金交付規則（昭和46年熊本県規則第46号）
- (22) 熊本県造林事業補助金交付規則（昭和48年熊本県規則第51号）
- (23) 熊本県農業振興補助金交付規則（昭和52年熊本県規則第23号）

（経過措置）

3 この規則は、昭和56年8月1日以後に補助金等の交付の意思が表示される事務又は事業について適用し、同日前に補助金等の交付の意思が表示された事務又は事業については、なお従前の例による。

4 附則第2項各号に掲げる規則の規定に基づき昭和57年3月31日以前に補助金等の交付の意思が表示された事務又は事業については、なお従前の例による。

附 則（平成8年3月29日規則第30号）

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

熊本県健康福祉補助金等交付要項

(趣旨)

第1条 知事は、県民の健康と福祉の増進を図るため、市町村又は団体等（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において補助金等を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要項に定めるところによるものとする。

(補助対象経費及び補助率等)

第2条 補助金等の交付の対象経費及びこれに対する補助率又は補助金額は、別表のとおりとする。

(補助金等の交付申請書)

第3条 規則第3条第1項の申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項の添付書類は、次の各号のとおりとし、その様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 事業計画書 事業ごとに知事が別に定める様式
- (2) 収支予算書 別記第2号様式
ただし、上記様式により難しい場合は、別に定めるものとする。
- (3) その他必要とする書類

(決定の通知)

第4条 規則第6条の規定による補助金等の交付決定の通知は、別記第3号様式により行うものとする。

(補助事業等の内容等の変更)

第5条 規則第7条第1項の補助事業等の内容等の変更事由は、別表のとおりとする。

2 規則第7条第1項の変更申請書は、別記第4号様式によるものとし、事業変更計画書の様式は、知事が必要に応じ別に定める。

3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による補助事業等の内容等の変更の決定通知は、補助金等の額に変更を生じるときは変更交付決定通知書（別記第5号様式）により、補助金等の額に変更を生じないときは変更承認通知書（別記第6号様式）により行うものとする。

(申請の取下げ)

第6条 規則第8条の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、必要に応じ別に定める。

(工事の着工及び完成報告)

第7条 補助事業者は、工事を伴うものについては、工事に着工したときは工事着工報告書を、工事が完成したときは工事完成報告書を知事に提出しなければならない。

2 前項の工事着工報告書及び工事完成報告書の様式並びにそれらの提出期限は、別に定める。

(状況報告)

第8条 規則第11条の規定による状況報告は、必要に応じ別に定めるところにより行うものとする。

(実績報告)

第9条 規則第13条の実績報告書は、別記第7号様式によるものとする。

2 規則第13条の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 事業実績書 事業ごとに知事が別に定める様式

(2) 収支精算書 収支予算書を準用する。

(3) その他知事が必要と認める書類

3 第1項の実績報告書の提出期限は、別に定める。

4 補助金等の交付を概算払又は前金払により受けた場合における実績報告書の提出期限は、前項の規定にかかわらず、補助金等の交付の決定のあった年度の3月31日とする。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。

(補助金等の額の確定)

第10条 規則第14条の規定による補助金等の額の確定通知は、補助金等確定通知書（別記第8号様式）により行うものとする。

(補助金等の請求等)

第11条 規則第16条第1項の請求書は、別記第9号様式によるものとする。

2 前項の請求書には、知事が別に定める書類を添付しなければならない。

3 前々項の規定にかかわらず、補助金等の交付を概算払又は前金払により受けようとするときは、補助金等概算払（又は前金払）請求書（別記第10号様式）によるものとする。

(補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額の確定に伴う補助金の返還)

第12条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税の申告により補助金等に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、別記第11号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該補助金等に係る仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(財産の処分の制限)

第13条 規則第21条第2項に規定する財産の処分を制限する期間は、補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限（平成20年7月11日厚生労働省告示第384号）に定める期間とする。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。

(証拠書類の保管)

第14条 規則第23条に規定する別に定める期間は、5年とする。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。

(雑 則)

第 1 5 条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成 1 5 年 6 月 1 8 日から施行し、平成 1 5 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 1 7 年 5 月 1 0 日から施行し、平成 1 7 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 1 8 年 6 月 2 8 日から施行し、平成 1 8 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 1 9 年 5 月 1 日から施行し、平成 1 9 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 0 年 5 月 1 日から施行し、平成 2 0 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 1 年 5 月 1 5 日から施行し、平成 2 1 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 2 年 4 月 1 9 日から施行し、平成 2 2 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 3 年 5 月 1 5 日から施行し、平成 2 3 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 4 年 4 月 9 日から施行し、平成 2 4 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 5 年 5 月 1 0 日から施行し、平成 2 5 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 6 年 5 月 1 3 日から施行し、平成 2 6 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 7 年 5 月 2 7 日から施行し、平成 2 7 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 8 年 5 月 2 0 日から施行し、平成 2 8 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 2 9 年 4 月 3 日から施行し、平成 2 9 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 3 0 年 5 月 1 8 日から施行し、平成 3 0 年 4 月 1 日から適用する。

この要項は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する。

この要項は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この要項は、令和 3 年 (2 0 2 1 年) 4 月 1 日から施行する。

この要項は、令和 7 年 (2 0 2 5 年) 4 月 1 日から施行する。

この要項は、令和 8 年 (2 0 2 6 年) 4 月 1 日から施行する。

認知症施策・地域ケア推進課

補助金名	補助対象経費 (複数の事業がある場合は事業ごとに記入)	補助事業者等 (補助事業者と事業 主体が異なる場合は それぞれ表示)	補助率 又は 補助金額	変更申請要件	備 考	国庫 補助 (有・無)
9 訪問看護サービス 提供体制強化事業補 助金	小規模訪問看護ステーションが新たに訪問看護師を採用した 場合における次に掲げる経費 1 人材確保・育成費 ① 新たに採用した訪問看護師の人件費 ② 新たに採用した訪問看護師が外部団体主催の 研修会に参加する場合の旅費、参加費 2 ICT機器整備費 新たに採用した訪問看護師のために必要なICT機器 (パソコン、タブレット等)の購入に要する経費	訪問看護事業を行 う法人	1 ① 新規雇用による増員後 最大6か月間、1月当たり 上限160千円 ② 上限15千円 2 補助率1/2以内、上限80千円	交付決定後の 事業内容の変 更(軽微な変更 を除く。)を する場合		無

別記第1号様式(第3条関係)

番 号
年 月 日

熊本県知事 様

住所
(申請者)
氏名

年度(補助金等の名称)交付申請書

年度において、(補助金等の名称)を実施したいので、金 円を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第3条及び熊本県健康福祉補助金等交付要項第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

※申請者の押印を省略する場合

書類の提出方法	:	紙・電子メール・ファクシミリ
書類発行責任者氏名	:	連絡先(電話番号):
担当者氏名	:	連絡先(電話番号):

収支予算書(収支精算書)

1 収入の部

区 分	予 算 額 (精算額)	前年度予算額 (予 算 額)	比 較		備 考
			増	減	
県補助金					
市町村費					
そ の 他					
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (精算額)	前年度予算額 (予 算 額)	比 較		備 考
			増	減	
計					

(注)区分欄の記入方法

1 市町村直営、団体営等直接補助事業の場合、収入の部は自己負担分を含めて記入し、支出の部の区分欄は(賃金、旅費、消耗品費、通信運搬費、工事費、用地買収費、補償費、工事雑費・・・等)を記入し、計欄は事業費総額とする。

2 間接補助事業の場合の支出の部の区分欄は、〇〇事業補助金、事業負担金等のほか、事務費がある場合は事務費の節区分を記入し、計欄は補助等に要する総額とする。

番 号
年 月 日

(申請者名) 様

熊本県知事

年度(補助金等の名称)交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のありました 年度(補助金等の名称)
については、熊本県補助金等交付規則第4条の規定により、下記の条件を付けて
金 円を交付することに決定しましたので、同規則第6条の規定により通
知します。

記

補助の条件

- 1
- 2
- 3

別記第4号様式(第5条関係)

番 号
年 月 日

熊本県知事 様

住所
(申請者)
氏名

年度(補助金等の名称)変更申請書
年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のあった 年度(補助事業等の名称)を下記のとおり変更したいので、熊本県補助金等交付規則第7条及び熊本県健康福祉補助金等交付要項第5条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金等交付申請額 金 円(うち前回までの申請額 金 円)

2 変更計画の理由

添付書類

- 1
- 2
- ・
- ・
- ・

番 号
年 月 日

(申請者名) 様

熊本県知事

年度(補助金等の名称)変更交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のありました 年度(補助事業等の名称)の計画変更については、熊本県補助金等交付規則第7条第2項の規定により承認し、下記の条件を付けて 年度(補助事業等の名称)金 円(前回までの交付決定額金 円)に変更することに決定しましたので、同条第3項の規定により準用する同規則第6条の規定により通知します。

記

補助の条件

- 1
- 2
- 3

番 号
年 月 日

(申請者名) 様

熊本県知事

年度(補助事業の名称)変更計画承認通知書

年 月 日付け 第 号で申請のありました 年度〇〇事業の変更計画については、熊本県補助金等交付規則第7条第2項の規定により承認しましたので、同条第3項の規定により準用する同規則第6条の規定により通知します。

番 号
年 月 日

熊本県知事 様

住所
(補助事業者)
氏名

年度(補助事業等の名称)実績報告書
年 月 日付け 第 号の交付決定通知に基づき、(補助事業等の名称)を実施したので、熊本県補助金等交付規則第13条及び熊本県健康福祉補助金等交付要項第9条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

添付書類

- 1 事業実績書
- 2 収支精算書
- 3
- ・
- ・
- ・
- ・

番 号
年 月 日

(補助事業者の氏名) 様

熊本県知事

年度(補助金等の名称)交付確定通知書
年 月 日付け 第 号で交付決定しました 年度(補助金等の名称)
については、熊本県補助金等交付規則第14条の規定により、下記のとおりその
額を確定しましたので通知します。

記

- 1 交付確定額 金 円
- 2 交付決定額 金 円

別記第9号様式(第11条関係)

年度(補助金等の名称)交付請求書

年 月 日付け 第 号で確定の通知があった(補助金等の名称)として、下記の金額を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第16条の規定により請求します。
記

請求額 金 円

(市町村の場合は記入不要)

1 口座振替払	
金融機関名	〇〇銀行〇〇支店
預金種目	1 普通 2 当座
口座番号	
口座名義	
2 直接払	
3 送金払	

年 月 日

住所
(補助事業者)
氏名

熊本県知事 様

※申請者の押印を省略する場合

書類の提出方法	:	紙・電子メール・ファクシミリ
書類発行責任者氏名	:	連絡先(電話番号):
担当者氏名	:	連絡先(電話番号):

別記第10号様式(第11条関係)

年度(補助金等の名称)概算払(前金払)請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった(補助金等の名称)のうち、下記の金額を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第16条及び熊本県健康福祉補助金等交付要項第11条の規定により請求します。

記

請求額 金 円

(市町村の場合は記入不要)

1 口座振替払	
金融機関名	〇〇銀行〇〇支店
預金種目	1 普通 2 当座
口座番号	
口座名義	
2 直接払	
3 送金払	

年 月 日

住所

(補助事業者)

氏名

熊本県知事 様

概算払(前金払)を必要とする理由

※申請者の押印を省略する場合

書類の提出方法	:	紙・電子メール・ファクシミリ
書類発行責任者氏名	:	連絡先(電話番号):
担当者氏名	:	連絡先(電話番号):

番 号
年 月 日

熊本県知事 様

住所
(補助事業者)
氏名

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書
年 月 日付け 第 号により交付決定があった 補助金について、熊本県健康福祉補助金等交付要項第12条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の 確定額又は事業実績報告額

金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

金 円

(注)別添参考となる書類(2の金額の積算の内訳等)

令和8年度（2026年度）訪問看護サービス提供体制強化事業補助金交付要領

（趣旨）

- 第1条 知事は、医療や介護が必要となっても住み慣れた地域で安心して暮らせるよう、適切な質の高い訪問看護を利用できる体制整備を県内全域で図ることを目的として、訪問看護師（保健師、助産師、看護師、准看護師）を新たに採用し人材育成に取り組む小規模の訪問看護ステーションに対し、現在の設置状況等を勘案し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。
- 2 この補助金の交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

（補助対象事業及び補助対象経費等）

- 第2条 補助対象は、次の要件を全て満たす訪問看護ステーションとする。
- (1) 令和8年度（2026年度）に訪問看護師を新たに採用し、当該訪問看護師に訪問看護の技術等に関する研修（実際に自宅等で看護ケアを行う際に必要となる看護技術の向上に係る項目を含むもの）を計画的に受講させ定着を図っていること。
- (2) 令和8年（2026年）4月1日現在（4月1日以降に指定された事業所においては、指定日現在）の訪問看護師が、常勤換算数4人未満であること。
- 2 補助対象となる経費等は、別表のとおりとする。

（交付申請）

- 第3条 要項第3条第2項第1号の事業計画書は、要領別記第1号様式とする。
- 2 要項第3条第2項第2号の収支予算書は、要領別記第2号様式とする。
- 3 要項第3条第2項第3号のその他必要とする書類は、次のとおりとする。
- (1) 新たに採用した訪問看護師が受講する研修の概要が分かる書類（研修通知、案内等）
- (2) 新たに採用した訪問看護師が使用するICT機器（パソコン、タブレット等）を購入する場合、その概要が分かる書類（カタログ、見積書の写し等）
- (3) その他参考となる書類
- 4 規則第3条の申請書及びその添付書類は、別に定める日までに提出するものとする。

（交付の条件）

- 第4条 補助金の交付決定には、次の条件を付するものとする。
- (1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間（第5号で規定する財産処分の制限期間がある場合にあっては当該期間と同一期間）保管しておく

かなければならない。

- (5) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は速やかに、また、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに報告しなければならない。
- (6) 当該補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に納付しなければならない。
- (7) 事業者が第1号から前号までにより付した条件に違反した場合には、当該補助金の金額又は一部を県に納付させることがある。

（補助事業等の内容等の変更）

第5条 要項第5条第2項の事業変更計画書は、要領別記第1号様式を準用する。

2 規則第7条第1項の変更申請書には、事業変更計画書のほか、次の書類を添付する。

- (1) 変更後の収支予算書（要領別記第2号様式を準用）
- (2) その他参考となる書類

（申請の取下げ）

第6条 要項第6条に規定する申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定通知を受けた日から起算して30日を経過した日までとする。

（状況報告）

第7条 要項第8条に規定する状況報告は、要領別記第3号様式により行うものとし、知事が必要に応じて求めることとする。

（実績報告）

第8条 要項第9条第2項第1号の事業実績書は、要領別記第4号様式によるものとする。

2 要項第9条第2項第2号の収支精算書は、要領別記第5号様式とする。

3 要項第9条第2項第3号のその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 新たに採用した訪問看護師に係る雇用証明書及び人件費が確認できる書類
- (2) 研修を受講したことが確認できる書類（研修受講証明書の写し等）
- (3) 領収書等の支出が確認できる書類
- (4) ICT機器を購入した場合、当該機器の写真
- (5) その他知事が必要とする書類

4 要項第9条第3項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。

附 則

この要領は、令和8年（2026年）7月13日から施行し、令和8年（2026年）4月1日から適用する。

別表

補助対象経費等（第2条関係）

区分	補助対象経費	補助金額	補助率	補助対象期間
人材確保 ・育成費	新たに採用した訪問看護師の、研修受講開始月から最大6か月間の人件費（報酬、給料、職員手当、共済費、賃金）	上限960千円 （1月当たり160千円を上限とし、補助対象経費の実支出額と比較して少ない方の額を交付額とする）	10/10	令和8年度 （2026年度） 中に要した経費
	新たに採用した訪問看護師の、外部団体主催の研修受講に要する旅費及び参加費	上限15千円		
ICT 機器 整備費	新たに採用した訪問看護師が使用するICT機器（パソコン、タブレット等）の購入に要する経費	上限80千円 （小数点以下は切り捨てる）	1/2 以内	

別記第1号様式(第3条関係)

番 号
年 月 日

熊本県知事 木村 敬 様

住所
(申請者)
氏名

令和8年度(2026年度)訪問看護サービス提供体制強化事業補助金
交付申請書

令和8年度(2026年度)において、訪問看護サービス提供体制強化事業を実施
したいので、金〇〇〇〇円を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第3条及び熊
本県健康福祉補助金等交付要項第3条の規定により関係書類を添えて申請します
。

※申請者の押印を省略する場合

書類の提出方法	紙 ・ 電子メール		
書類発行責任者氏名		連絡先(電話番号)	
担当者氏名		連絡先(電話番号)	

別記第1号様式

令和8年度（2026年度）訪問看護サービス提供体制強化事業計画書

1 基本事項

①訪問看護ステーションの名称	
②代表者職・氏名	
③主たる事務所の所在地	(郵便番号 -)
④担当者氏名及び連絡先	TEL : - () - FAX : - () - E-mail :

2 事業概要

①事業所の体制 ※人員配置体制を 小数点第1位まで記 載	管理者氏名						管理者職種					
	従 業 者	職 種	保健師		助産師		看護師		准看護師		理学療法士・ 作業療法士・ 言語聴覚士	
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
		常勤										
	非常勤											
②訪問看護師の 常勤換算人数	令和8年4月1日現在： 人（小数点第1位まで） ※4月1日以降に指定された事業所は、指定日現在で記載											
③新たに採用した 訪問看護師の人数	年 月 日採用： 人											
④新たに採用した 訪問看護師が受講 する研修 ※研修受講は必須	主催者： 研修名： 受講日： 年 月 日～ 年 月 日 旅 費： 円 参加費： 円											

⑤新たに採用した 訪問看護師が使用 するＩＣＴ機器 ※購入する場合の み	購入機器： 購入金額： 円 使用目的：
⑥訪問看護の提供 状況 ※令和7年(2025年) 4月1日～令和8年 (2026年)3月31日 の実績	利用者数 実人数： 人 延べ人数： 人 訪問回数（延べ）： 回

別記第2号様式

令和8年度（2026年度）訪問看護サービス提供体制強化事業収支予算書

1 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	積算内訳
県補助金		人 件 費： 円 研修旅費・参加費： 円 ICT機器購入費： 円
そ の 他 (自己資金等)		
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	積算内訳
新たに採用した訪問 看護師の人件費		年 月： 円 年 月： 円 年 月： 円 年 月： 円 年 月： 円 年 月： 円
新たに採用した訪問 看護師の研修受講に 要する旅費及び参加 費		旅 費： 円 参加費： 円
新たに採用した訪問 看護師が使用するIC T機器の購入に要す る経費		
計		