

岡山県診療所等賃上げ対策補助金の申請開始のご案内

令和8年度岡山県診療所等賃上げ対策補助金について申請受付を開始いたします。

この「ご案内」は、以下の支援金に関するものです。

支援金名 令和8年度岡山県診療所等賃上げ対策補助金

対象施設 訪問看護ステーション

支援金額 228千円

申請方法

電子申請の場合 (申請期限：8月3日(月) 23:59)

- ・岡山県電子申請システムから申請してください。



対話形式による入力が可能となり、入力漏れの可能性を減らせます。スマホからでも申請可能です。

【アドレス】 こちらの2次元バーコードから申請画面に入れます⇒

https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=57674

【件名】 (訪問看護ステーション) 令和8年度岡山県診療所等賃上げ対策補助金に係る交付申請

郵送の場合 (申請期限：8月3日(月)の消印有効)

- ・申請書に必要事項を記入の上、下記送付先まで郵送してください。

【送付先】 〒700-0901 岡山市北区本町6-36 第一セントラルビル4階
株式会社キャリアプランニング内
「岡山県診療所等賃上げ対策補助金事務局」 あて

配達状況は県では確認できませんので、郵便局の「郵便追跡サービス」等のご利用をお勧めします。

申請書類の提出内容

- ・令和8年度岡山県診療所等賃上げ対策補助金交付申請書兼請求書(様式第1-3号)
- ・(別紙) 令和8年度岡山県診療所等賃上げ対策補助金賃金改善報告書
- ・【添付書類】 振込先通帳等の写し

その他

- ・申請前に必ず岡山県ホームページに掲載している交付要綱をよくお読みください。
 - 「令和8年度岡山県診療所等賃上げ対策補助金」で検索
- ・支援金の支払いは、8月中に支払う予定です。
- ・申請書類の様式についてはこちらのホームページからも確認できます。

【アドレス】 <https://www.pref.okayama.jp/page/1036223.html>



【お問合せ先】 岡山県から委託された(株)キャリアプランニングが対応します。

〒700-0901 岡山市北区本町6-36 第一セントラルビル4階

株式会社キャリアプランニング内「岡山県診療所等賃上げ対策補助金事務局」

電話：086-899-0990(土日・祝日を除く9時~17時)

Mail：medical@okayamapref.capla.co.jp

※こちらのメールアドレスでは申請を受け付けることができません。電子申請をご利用ください。

裏面に続く

【申請にあたっての留意事項】

申請書（様式第 1 - 3 号）作成上の注意点

○申請書類

- ・複数の診療所を運営する法人にあつては、診療所ごとに 1 枚ずつ作成してください。

○申請者の情報欄

- ・申請者欄は、郵便番号、所在地、診療所名、法人名、代表職氏名を省略せず記入してください。（個人経営の場合は法人名不要）
- ・申請書の不備や疑義があつた場合などに、事務局からお問い合わせをさせていただく必要がありますので、担当者名、所属（部署名）、連絡先を記入してください。（連絡がつかない場合、補助金が支給できないことがあります。）

○交付申請額欄

- ・補助対象経費は、（別紙）令和 8 年度岡山県診療所等賃上げ対策補助金賃金改善報告書の「③：補助対象経費」に記載の額になります。
- ・補助上限額は、1 施設当たり 228 千円となります。
- ・交付申請額は、補助対象経費と補助上限額の少ない方の額となります。

○振込口座欄

- ・口座名義人は「申請者の情報」欄の代表者と同一（法人の場合は法人としての口座）にしてください。

○交付申請に関する誓約事項

- ・申請書「4. 交付申請に関する誓約事項」の「支給要件（要綱）」と「誓約」を確認し、すべて該当する場合はそれぞれのチェック欄に✓を記入してください。（チェックがない場合、支給要件を満たさないものと判断し、受理を行いません。）

（別紙）令和 8 年度岡山県診療所等賃上げ対策補助金賃金改善報告書作成上の注意点

- ・職員ごとに「職員の職種」を記載し、「賃金の額」欄は、上段にその月の賃金総額を、下段にそのうち賃金改善に要した額を記載してください。
- ・職種・職員が多く 1 枚に収まらない場合、別紙を複数枚提出してください。なお、この場合でも、①～③は、合計額をどれか 1 枚にのみ記載してください。
- ・同じ職種の職員が複数いる場合、「職員の職種」欄に職種及びその人数を記載し、「賃金の額」欄は、上段にその月の職種の賃金合計金額を、下段にそのうち賃金改善に要した額を記載していただいても構いません。

【添付書類】振込先通帳等の写し

通帳表紙と 2 ページ目（カタカナでの名義・口座番号が記載された部分）の写し、ゆうちょ銀行の場合は通帳の 3 ページ目（店名・店番、口座番号）の写しも併せて添付してください。（電子申請の場合は、PDF 又は J P E G 等写真データで提出してください。）

ネット銀行をご利用の方は、口座情報がわかる画面の打ち出しを添付してください。

※申請書に記載された振込口座に誤りがないか確認するために使用するものであり、その他の目的での使用は一切行いません。