記載例

第8号様式

令和 年 月 日

三重県知事 様

事業所・施設名ではなく
法人名、法人代表者名を
記載する。

所在地
団体名
代表者

令和 年度三重県介護従事者確保事業費補助金事業実績報告について

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け三重県指令医保第13-〇〇〇-△△号で交付決定のありましたこの補助金にかかる事業実績について、三重県補助金等交付規則第12条の規定により関係書類を添えて報告します。

補助金の交付決定通知の知事名左に記載の日付と、
左上に記載の文書番号を記入する。

- 1 補助金所要額精算書（別紙6）
- 2 事業実績報告書（別紙2）
- 3 添付資料
 - (1) 歳入歳出決算書（見込書）抄本
 - (2) その他参考となる資料
介護助手導入事業所の一覧（
・領収書等

交付決定通知(例)

三重県指令医保第13-〇〇〇-△△号

←ココの文書番

団体名 三重県津市広明町。
〇〇〇法人 〇〇〇〇〇 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで交付申請のありました令和〇年度三重県介護従事者確保事業費補助金については、三重県補助金等交付規則第4条の規定により、次の条件を付けて、金×××××円の交付を決定します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

←ココの日付

三重県知事 一見 勝之

別紙2 実績報告書の 2 積算内訳書
に記載の費用が確認できる領収書、
事業の実施内容が分かるチラシ等

書類提出の担当者の
名前、連絡先を記載。

(問い合わせ先)

担当
電話
メール

記載例

(別紙6)

実際の事業に要した経費。
事業実施計画書の積算内訳書の合計と一致する。

補助金所

交付決定通知（変更交付決定通知）記載の交付決定額を記入。
（「〇〇円の交付を決定します。」の〇〇円を記入。
変更交付申請した場合は、「変更後交付決定額」を記入。）

概算払いを受けている場合は記入。
受けていない場合は0円となる。

事業名	総事業費	寄付金 その他の 収入額	差引額	対象経費 支出済額	基準額	選定額	県補助 基本額	県補助 所要額	県補助 交付 決定額	県補助 受入済額	県補助 過不足額 (H) - (J) (K)
	(A)	(B)	(A) - (B) (C)								
介護助手導入 支援事業	100,450	0	100,450	100,450	200,000	100,450	100,450	100,000	105,000	0	100,000
	記入要領1	記入要領2		記入要領3		記入要領4	記入要領5	記入要領6 これより右欄は1000円未満 を切り捨てる			
合計	100,450	0	100,450	100,450	200,000	100,450	100,450	100,000	196,000	0	100,000

(記入要領)

- (A) 欄には当該事業を行うために要した経費の実支出額を記入すること。
- (B) 欄には当該事業にかかる寄付金その他収入額を記入すること。
- (D) 欄には (A) 欄の総事業費のうち、補助対象となる経費の実支出額を記入すること。
- (F) 欄には (C) 欄と (D) 欄と (E) 欄を比較していずれか少ない方の額を記入すること。
- (G) 欄には (F) 欄の額を記入すること。
- (H) 欄には (G) 欄の額に補助率を乗じて得た額を記入すること。(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。)

介護職員キャリアアップ研修支援事業（研修受講料補助）を実施する場合は、(A)から (K) まで別途作成する介護職員キャリアアップ研修支援事業（研修受講料補助）補助金所要額調査（付表1-3）の合計欄から転記する。

記載例

「事業案内」または交付申請時の「事業実施計画書」に記載の「大項目」、「中項目」、「小項目」、「事業名」を記入する。

実績報告書

団体名 〇〇法人 〇〇〇〇〇〇

1 事業実施計画（実績）

事業区分	大項目	参入促進
	中項目	介護人材の「すそ野」拡大
	小項目	介護に関する入門的研修、生活援助従事者研修の受講等支援事業
事業名	介護助手導入支援事業	
事業実績 (実施回数、参加者数等)	介護助手が担う業務を「周辺業務」として切り出し整理を行った。 介護助手の説明会を2回行い、介護助手を3名採用した。	
事業実施期間	令和〇〇年9月1日から令和〇〇年3月31日まで	
事業実績	<p>(事業実績)</p> <p>〇月〇日に専門家を招へいし、介護職員が現在行っている業務を「周辺業務」として切り出し整理を行った。業務の切り出しを行ったうえで、</p> <p>〇月に介護助手募集のチラシ10,000部を〇〇に配布。説明会を2回実施予定だったが、1回のみの実施となった。</p> <p>〇月〇日に〇〇会館で介護助手の説明会を実施し、それぞれ15名の参加があった。</p> <p>計15名の参加者に対し勤務条件の確認等面接を行った結果、3名を介護助手として採用した。</p> <p>(事業効果)</p> <p>雇用した介護助手には主に〇〇や〇〇の業務を担ってもらっており、介護職員の〇〇の時間が〇時間削減できたほか、～という効果があった。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>【実施実績】</p><p>計画時に立てた目標に対する実績、事業効果を数値等により、わかりやすく具体的に記載すること。</p></div>	

(注1) 実施計画は、現状と課題、事業目標や効果を数値等により、わかりやすく具体的に記載すること。

(注2) 実施実績は、計画時に立てた目標に対する実績、事業効果を数値等により、わかりやすく具体的に記載すること。

(注3) その他、参考となる資料があれば添付すること。

記載例

「三重県介護従事者確保事業費補助金交付要領」別表の対象経費以外の経費は補助の対象にはならない。事業により対象経費が異なるので、注意する。

2 積算内訳書

(単位：円)

経費区分	支出済額	積算内訳
報 償 費	30,000	専門家の招へい費 (15,000円×2時間)
旅 費		
需 用 費 消 耗 品 費 印 刷 製 本 費	60,000	チラシ代 (6円×10,000部)
役 務 費 通 信 運 搬 費 手 数 料	5,450	チラシ配送料 (1,450円×3ヵ所) 郵送代 (面接、採用案内) 110×10通
委 託 料		
使用料及び賃借料	5,000	説明会会場使用料 (5,000円×1回)
負 担 金 そ の 他		
合 計	100,450円	

(注) 上記によりがたい場合は、適宜様式を変更すること。

記載例

第10号様式

※ 補助金の概算払いを受けた場合、事業完了後すみやかに提出する。事業年度の3月31日が期限。

概算払精算書

令和〇〇年〇〇月〇〇日に交付決定を受けた令和〇〇年度三重県介護従事者確保事業費補助金にかかる事業が完了しましたので、次のとおり精算いたします。

令和 年度		一般会計	
補助金の交付指令年月日		令和〇〇年〇〇月〇〇日	
事業等の開始年月日		令和〇〇年8月10日	
事業等の終了年月日		令和〇〇年3月31日	
概算払額	受領年月日	回数	金額
	令和〇〇年〇〇月〇〇日	1	94,500円
	・		円
	・		円
	・		円
	合計 (A)		94,500円
精算(実績)額 (B)			100,450円
差引額 (A) - (B)	不足分		5,950円
	返納額		円
備考			

補助金の概算払を受けた日付を記入。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

三重県知事様

債権者 _____

記載例

歳入歳出予算書（決算書）抄本

別紙6 補助金所要額調書の「県補助所要額」と一致。

1 収入

(単位：円)

区分	収入予算（決算）額	備考
県補助金	100,000	
自己負担金	450	
合計	100,450	

収入と支出の合計は合わせる。

2 支出

(単位：円)

区分	支出予算（決算）額	備考
報償費	30,000	専門家の招へい費
印刷製本費	60,000	チラシ代
通信運搬費	5,450	郵送料
使用料及び賃借料	5,000	会場使用料
合計	100,450	

令和 年 月 日

日付を忘れず記入する。(日付は実績報告書の日付と同日か交付決定日以降の日付)

この抄本は原本の内容と相違ない

法人所在地、法人名、法人代表者職名、代表者名を記入。

所在地 三重県津市広明町

団体代表者名 ○○○法人 ○○○○
理事長 ○○○○