新潟市キャリアアップ支援事業費補助金書類提出時確認票

（書類提出の際に確認を行った上、補助書類と合わせて提出してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人名 | 担当者 | |
|  | （氏名） | （連絡先） |

|  |  |
| --- | --- |
| **提出書類** | **確認事項** |
| 補助金等交付申請書 | * 交付申請額に誤りはないか   （補助対象額の１／２かつ１０万円が上限、千円未満切り捨て）   * 着手（予定）年月日は交付申請日より後の日付か   （交付決定を受ける前に事業着手（費用支出）した研修については補助対象外となります）   * 完了（予定）年月日は年度内か   （年度を超える部分については、補助対象外のため要相談）   * 情報の公表について、補助金を活用し事業を実施した内容が記載されているか |
| 新潟市介護職員等  キャリアアップ支援事業  計画書（添付資料１） | * 研修毎に１項目ずつ作成しているか * 研修の内容が分かるように記載されているか |
| 新潟市介護職員等  キャリアアップ支援事業  収支予算書（添付資料２） | * 研修毎に１項目ずつ作成しているか * 法人が支出した経費のみが補助対象となっているか * 他制度による補助金を活用していないか * 旅費（交通費等）については、市の旅費の運用基準に準じているか   （要相談） |
| 収支予算書一覧 | * すべての研修の項目が記載されているか |
| 法人における介護人材の  育成・定着に関する考え方（添付資料３） | * すべての研修の項目が記載されているか |
| 申請日時点における新潟市内にある事業所の  名称当一覧（添付資料４） | * 補助対象事業所の有無の欄に丸がついているか * 施設長などの管理職員が対象となっていないか   （他の職員に交じって事業所全体として取り組む研修は除く） |
| 口座振込申込書 | * 漏れ・誤りなく記載されているか |
| 市税の納税証明書 | ※ 社会福祉法人及び非営利型法人等については省略可 |
| ※添付書類 | * 費用の根拠となる書類   （研修費及び費用、報償費見積もり、交通費の予定経路等） |

＜交付申請＞

＜実績報告書＞

|  |  |
| --- | --- |
| **提出書類** | **確認事項** |
| 補助事業実績報告書 | * 実績報告日は事業完了後１か月または３月３１日までのいずれか早い時期までとなっているか * 精算（確定）額に誤りはないか   （上限額を下回る額で交付決定を受け、実績の額が増える可能性がある場合は、変更決定が可能か要相談）   * 情報の公表の状況は記載されているか |
| 新潟市介護職員等  キャリアアップ支援事業実績報告書(添付資料１) | * 研修毎に１項目ずつ記載されているか * 事業の成果が明確に記載されているか |
| 新潟市介護職員等  キャリアアップ支援事業収支決算書  (添付資料２,添付資料４) | * 研修毎に１項目ずつ記載されているか * 受講者（職員）負担が発生する場合、明確に記載されているか * 補助対象額と補助対象外額が分かるように記載されているか |
| 収支決算書一覧 | * すべての研修の項目が記載されているか |
| 口座振込申込書 | * 漏れ・誤りなく記載されているか |
| ※添付書類 | * 法人が経費を支出したことを確認できる書類   （法人の決算書の写しまたは収支決算書抄本等）   * 研修費の支出が確認できる領収書の写し * 受講証の写し、研修報告書の写し、修了証書の写し等研修実施が確認できる書類 |