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
 |