

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)

<交付申請>

提出書類	確認事項
補助金等交付申請書	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 研修毎に1項目ずつ作成しているか <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 研修毎に1項目ずつ作成しているか <input type="checkbox"/> 法人が支出した経費のみが補助対象となっているか <input type="checkbox"/> 他制度による補助金を活用していないか <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 補助対象事業所の有無の欄に丸がついているか <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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)

<実績報告書>

提出書類	確認事項
補助事業実績報告書	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 研修毎に1項目ずつ記載されているか <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 研修毎に1項目ずつ記載されているか <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 漏れ・誤りなく記載されているか
※添付書類	<input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 研修費の支出が確認できる領収書の写し <input type="checkbox"/> 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