地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金実績報告確認票

法人確認者

サイン

（介護施設等の施設開設準備経費等支援事業に係る分）

|  |  |
| --- | --- |
| 法　　人　　名 |  |
| 施　設　名　称 |  |
| 担　当　者　名 |  |
| 担当者電話番号 |  |

【提出書類】

□実績報告書（様式第３－２号）

□開設概要（別紙１）

□実績調書（別紙２）

□支出内訳（別紙３）

□収入支出決算（見込）書抄本

□入札結果報告書

□領収書の写し、就業規則及び雇用契約書の写し等、補助対象経費の内容が具体的にわかる資料

□施設平面図

【確認事項】

□補助対象となる支出について、入札（開札）、契約、納品、支払いの全てが補助対象

　期間（開設の日前６ヶ月（本年度内に限る））内に行われている。

□備品の購入等の契約に際しては、埼玉県の財務規則等に従って、一般競争入札等の適切な手続きがとられている

□実績報告の対象とした備品等は、全て交付決定の内容となっている。

　・交付決定時の見積もりに含まれていない備品や、人件費の補助対象期間等に注意。

□支払いの内容に補助対象経費以外のものが含まれている場合は、これを除いて「支出

　内訳」（別紙３）に記載した。この場合、納品書や請求書の中で補助対象経費以外の

　ものが明示されている。

□「支出内訳」（別紙３）に記載された全ての経費について、契約書や納品書、請求書、

　領収書等の支出証拠書類の写しが添付されている。

□支出証拠書類の内容（計算）に誤りがないことを確認した。（非課税品に注意）。

□支払いの内容に補助対象以外の施設と供用するものが含まれている場合には、施設の

　定員や床面積等により適切に按分して補助対象経費を算出し、その額を「支出内訳」

　（別紙３）に記載した。この場合、按分計算を説明した資料を添付した。

□人件費を支出内訳に計上した場合は、賃金規程や賃金台帳等、金額の根拠となる資料を添付した。