

## 交付申請書、変更承認申請書及び実績報告書作成時のチェックリスト

補助金の提出書類についてよくある間違いをまとめました。書類作成時に参考にしてくださいと幸いです。

No.	確認事項	様式番号
1	住所欄が開設者（法人本部）の住所になっていますか	1・7・8・9
2	代表者欄に氏名だけでなく職名が記入されていますか	1・7・8・9
2	【実績報告時のみ】提出日が交付決定日から10日以内又は研修終了日から10日以内になっていますか 新規採用予定だったものの採用に至らず期限を過ぎた場合は上の期間から外れていても問題ありません。	1・7・8
3	研修期間は3ヶ月以内になっていますか	2
4	新任訪問看護職員及び指導を行う看護職員の資格は保健師、助産師、看護師及び准看護師のいずれかに該当していますか 該当していない場合、補助の対象外となります。	2
5	指導を行う看護職員欄には研修記録の同行者氏名に記載された看護職員全員の情報が漏れなく記入されていますか	2
6	寄附金その他の収入額を記入していますか 該当する収入がない場合は「0」と記入してください。	3
7	補助基準額は180,800円×事業月数（上限542,400円）になっていますか 事業所全体の合計研修期間が1ヶ月に満たない場合は日割り計算してください。ただし、1ヶ月以上研修を実施した場合は日割り計算の必要はありません。 例：合計研修期間28日（10月実施）の場合 補助基準額 = 180,800円 × 28/31日 = 163,303円 合計研修期間1ヶ月5日の場合 補助基準額 = 180,800円 × 2ヶ月 = 361,600円 合計研修期間4ヶ月の場合 補助基準額 = 542,400円	3
8	補助所要額が選定額の半額になっていますか	3
9	【変更申請・実績報告のみ】比較の左隣の予算額欄が予算額と一致していますか 変更申請後の実績報告では比較の左隣の予算額欄は変更予算額と一致させてください。	4