

相模原市キャリアアップ支援事業費補助金 事務の手引き(平成31年4月)

【平成31年度の変更点】

- 「介護支援専門員専門・更新研修」を補助対象外としました。
「資格を新しく取得する」又は「知識・能力を向上させる」ことを目的とした研修を補助対象とします。
- 交付申請に係る「補助事業等計画書」の様式を修正しました。
事業所所在地を記載する欄を新たに設けました。

補助金交付の流れ

年度当初の場合はご相談ください。

時期	相模原市	介護サービス事業所
1 交付申請 受講開始予定日の 10日前まで()		<ul style="list-style-type: none"> 補助金等交付申請書 補助事業等計画書 収支予算書 補助金等概要調書 研修の名称、実施団体、補助対象経費、日程及び課程が確認できる書類
2 交付決定	補助金等 交付決定通知書	
3 研修受講		受 講
4 実績報告 研修終了後、 30日以内		<ul style="list-style-type: none"> 補助事業等実績報告書 収支決算書 補助事業等実績調書 修了証書の写し、受講証の写し、研修報告書の写し等受講が確認できるもの 受講料等領収書の写し又はこれに準ずる書類
5 補助金の額確定	補助金等の 額確定通知書	
6 補助金の請求		<ul style="list-style-type: none"> 補助金等交付請求書 補助金等交付決定通知書の写し 補助金等の額確定通知書の写し
7 補助金の交付	補助金の交付	

いずれかを添付してください。

申請内容に変更が生じた場合は、速やかに高齢政策課計画推進班(042-769-8354)までご連絡ください。

提出前のチェックリスト

補助対象経費（研修受講料等）は、法人・事業所が全額負担すること
（受講者に一部でも費用負担を求めた場合、補助金の交付はできません。）

他の制度による補助を受けていないこと。

最新の書式を使用すること（市ホームページ参照）

法人・事業所内で申請額の合計が上限（12万円）を超えないこと

本市の認知症介護実践者研修及び認知症介護実践リーダー研修に係る申請分は除いてください。

債権者登録（口座登録）をしているか確認すること

< 申 請 >

（年度当初の場合にご相談ください。）

研修受講開始予定日の10日前までの申請である。

申請人の欄には「法人」の所在地、名称、役職名、代表者氏名を記入している。（事業所名義の申請は×）

補助金等交付申請書には「理事長印（代表者印）」を押印している。

交付申請書は両面印刷したものを使用している。（担当者印、施設長印、法人印は×）

日付を記入している。

交付申請額は正しく計算されている。（千円未満端数切捨て等）

「研修名称・実施機関・金額・日程・課程」が確認できる書類を添付している。

< 実績報告 >

研修終了日から30日以内の提出である。

補助金等交付決定通知書の指令番号、交付決定日を転記している。

補助金等交付申請書と同一の理事長印（代表者印）を使用している。

提出日の日付を記入している。

着手年月日 = 研修開始日、完成年月日 = 研修終了日となっている。

修了証書の写し、受講証の写し、研修報告書の写し等、受講が確認できるものを添付している。

< 請 求 >

補助金等の額確定通知書の指令番号、額確定日を転記している。

補助金等交付申請書、補助事業等実績報告書と同一の理事長印（代表者印）を使用している。

日付を記入している。

「補助金等交付決定通知書の写し」及び「補助金等の額確定通知書の写し」を添付している。

必要書類一覧

	番号	提出書類名	チェック
交付申請	1	補助金等交付申請書（両面印刷）	
	2	補助事業等計画書	
	3	収支予算書	
	4	補助金等概要調書	
	5	研修名称・実施機関・金額・日程・課程がわかる書類	
実績報告	1	補助事業等実績報告書	
	2	収支決算書	
	3	補助事業等実績調書	
	4	修了証書の写し、受講証の写し、研修報告書の写し等、受講が確認できるもの	
	5	受講料等領収書の写し又はこれに準ずる書類	
請求	1	補助金等交付請求書	
	2	補助金等交付決定通知書の写し	
	3	補助金等の額確定通知書の写し	