

鳥取県知事 平井 伸治 様

住所 鳥取市〇〇〇〇〇〇
 申請者 社会福祉法人〇〇会
 理事長 ▲▲▲ ▲▲ 印

令和2年度鳥取県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援補助金（介護分）実績報告書

令和2年〇月〇日付第〇〇〇号（※県から送付した交付決定通知書の日付と文書番号を記入してください）による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県補助金等交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金名称	鳥取県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援補助金（介護分）				
	交付決定（※）		実績		差額 (A - B)
	算定基準額	交付決定額 (A)	算定基準額	交付決定額 (B)	
(1) 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業	金 1,253,000 円	金 1,253,000 円	金 1,253,000 円	金 1,253,000 円	金 0 円
	・県から送付した交付決定通知に記載された算定基準額と交付決定額を記載してください。		・様式1(エクセル)の数値(実績値)を転記してください。(ただし、左記の交付決定額を上回らないこと)		
(2) 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業	金 0 円	金 0 円	金 0 円	金 0 円	金 0 円
(3) 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業	金 400,000 円	金 400,000 円	金 400,000 円	金 400,000 円	金 0 円
(4) 介護慰労金事業（振込手数料分）	金 1,000 円	金 1,000 円	金 1,000 円	金 1,000 円	金 0 円
	・この欄には、振込手数料のみを記載してください。(慰労金本体分は入れないでください。)				
計	金 1,654,000 円	金 1,654,000 円	金 1,654,000 円	金 1,654,000 円	金 0 円
添付書類	1. 事業所・施設別申請額一覧（様式1号及び別添） 2. 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実績報告書（様式4号） 3. 介護慰労金受給職員表（法人単位）（様式3号）				

(※) 「鳥取県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援補助金等交付決定・概算払通知及び鳥取県新型コロナウイルス感染症対応従事者等慰労金支給決定通知書」の1(2)交付決定額の金額（変更交付決定を受けた場合は変更交付決定額）を記入すること。

(様式1) 事業所・施設別申請額一覧

No.	介護保険 事業所番号	事業所・施設名	電話番号	郵便番号	住所	代表となる 事業所・施設名	介護 慰労金 20万円 対象者の 有無	補助予定額(千円)			再開発 整備助成 事業	合計	審査 結果
								感染対策 費用助成 事業	個別再開 支援助成 事業	合計			
1	0000000000	デイサービス〇〇	0857-26-7175	680-4235	鳥取県鳥取市...	社会福祉法人〇〇会	151	735	200	1086			
2	▲▲▲▲▲▲▲▲	訪問看護〇〇	0857-26-7175	680-4235	鳥取県米子市...	社会福祉法人〇〇会	100	518	200	818			
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													

全ての個票の作成が終わったら、右上の「リスト作成」ボタンを押すこととで、事業所番号ごとの一覧を本表に作成されます。「代表となる事業所・施設名」を除き、全て自動入力されます。

この欄にのみ手入力
が必要です。

①合計額(251千円)から、慰労金本体分(250千円)を除いた振込手数料(1千円)を、補助金実績報告書(別添4:ワードファイル)中の、(4)介護慰労金事業(振込手数料)の「実績」の欄に転記してください。
②慰労金本体(250千円)については、慰労金(介護・障がい分野)実績報告書の「1 総支給額等」に記入してください。

合計額(1253千円)を、補助金実績報告書(別添4)中の、(1)感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業の「実績」の欄に転記してください。

合計額(400千円)を、補助金実績報告書(別添4)中の、(3)在宅サービス事業所における環境整備への助成事業の「実績」の欄に転記してください。

(別添)事業所・施設別申請額一覧(サービス別一覧)

No.	介護保険 事業所番号	事業所・施設名	サービス種別	電話番号	郵便番号	住所	代表となる 事業所・施設名	補助予定額(千円)					
								介護 慰労金	20万円 対象者の 有無	感染対策 費用助成 事業	個別再開 支援助成 事業	再開環境 整備助成 事業	合計
1	000000000	デイサービス〇〇	通所介護事業所(通常型)	0857-26-7175	680-4235	鳥取県鳥取市...	社会福祉法人〇〇会	151		735		200	1086
2	▲▲▲▲▲▲▲▲▲	訪問看護〇〇	訪問看護事業所	0857-26-7175	680-4235	鳥取県米子市...	社会福祉法人〇〇会	100		518		200	818
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

この欄にのみ手入力
が必要です。

全ての個票の作成が終わったら、「代表となる事業所・施設名」を除
き、全て自動入力されます

(注)行が不足する場合には、「本申請書の使い方」に従って、行を追加すること。列の挿入は絶対に行わないこと。

(様式4)

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金(介護分)に関する事業実績報告書(事業所単位)

施設概要

介護保険事業所番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 事業所名称 デイサービス〇〇
所在地 郵便番号 880-4235 都道府県名 鳥取県 住所 鳥取市...
連絡先 電話番号 0857-26-7175 担当部署名 事務局(※空欄でも可)
提供サービス 通所介護事業所(通常規模型) サービス種類コード 15 定員 40人 職員数(派遣含む) 3人
事業区分 [x] 介護慰労金事業 → 1を記載 [x] 感染対策費用助成事業 → 2を記載
[x] 個別再開支援助成事業 → 3を記載 [x] 再開環境整備助成事業 → 4を記載

口座情報

国保連合会に登録されている口座情報を本事業の振込に使用することに同意す []
国保連合会に登録されている口座は債権譲渡されていない []
千円未満は切り捨てになります。(振込手数料が700円の場合→ゼロ)

支払済額

1. 介護慰労金事業 ※対象職員の名等について、様式3を作成すること。 実績額① 151 千円

慰労金の区分・人数 20万円対象 人 5万円対象 3人 振込手数料 1 千円(千円未満切り捨て)

2. 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業 補助上限額 892 千円 実績額 735 千円

【感染拡大防止対策や介護サービスの提供体制の確保のための経費】 年度合計額 735 千円

Table with columns: 科目, 支払済額(円), 用途・品目. Includes items like 賃金・報酬, 謝金, 会議費, 旅費, 需用費, 役務費, 委託料, 使用料及び賃借料, 備品購入費, 合計.

3. 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業 実績額③ 千円

Table with columns: 利用者1人あたり単価, 確認方法, 単価, 対象利用者数. Includes categories like 電話による確認, 訪問による確認.

4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 補助上限額 200 千円 実績額④ 200 千円

【在宅サービス事業所における環境整備のための経費】 年度合計額 200 千円

Table with columns: 科目, 支払済額(円), 用途・品目・数量等. Includes items like 賃金・報酬, 謝金, 会議費, 旅費, 需用費, 役務費, 委託料, 使用料及び賃借料, 備品購入費, 合計.

(注)2. 及び4. の事業の実績額は、補助上限額と所要額を比較していずれか低い方の額が入力される。
(注) 各科目の支払額を証する書類(領収書等)については、県からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、法人本部等において額の確定日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた時)の属する年度の終了後5年間は適切に保管しておくこと。

