

民調（運営費）チェックシート（障害者施設）

当初・変更申請書、請求書、実績報告書
に添付して、県に提出すること

【担当者連絡先】

氏名 _____
電話番号 _____

	確認事項	確認	
【当初交付申請時】	様式の不足、計算誤りや記載漏れはない。		
	正本・副本の2部用意した。		
	1	◇ 様式第1号	
		◇ 別紙1	
		◇ 付表1（「盲人ホーム」、「点字図書館」を除く。）	
		◇ 支払情報票	
		◇ 事業計画書（参考様式）	
		◇ 施設会計歳入歳出予算書（又は資金収支予算内訳表）	
	2	該当する場合、必要な書類が添付されている。	
		◇ 委任状（申請者と補助金の振込先口座名義人が違う場合）	
	◇ 区分別按分計算表（付表1「1施設利用者数」において、年間計が定員×開所日数を超えた場合）※2つ以上のサービスを行っている場合、年間計が定員×開所日数を超えるかどうかは、各サービスの定員と開所日数で判断する。		
①【請求書提出時（第1）】	1 交付決定額の1/2の額（千円未満端数切捨）が記載されている。		
	2 正本・副本の2部用意した。		
	該当する場合、必要な書類が添付されている。		
	◇ 支払情報票（振込口座に変更がある場合。口座名義人の変更も含む。）		
	◇ 委任状（請求者と交付決定を受けた者と異なる場合。）（委任者、受任者に変更がある場合。）		
	◇ 履歴事項全部証明書の写し（法人名、法人所在地、理事長に変更がある場合。）		
【変更交付申請時】	様式の不足、計算誤りや記載漏れはない。		
	正本・副本の2部用意した。		
	1	◇ 様式第2号	
		◇ 別紙1	
		◇ 付表1（「盲人ホーム」、「点字図書館」を除く。）	
		◇ 事業計画書（参考様式）	
		◇ 施設会計歳入歳出予算書（又は資金収支予算内訳表）（見込書）	
	2	該当する場合、必要な書類が添付されている。	
		◇ 区分別按分計算表	
		◇ 支払情報票（振込口座に変更がある場合。口座名義人の変更も含む。）	
◇ 委任状（申請者・委任者に変更がある場合。）			
◇ 履歴事項全部証明書の写し（法人名、法人所在地、理事長に変更がある場合。）			
②【請求書提出時（第2）】	1 交付決定額（変更交付決定のあった場合は、変更交付決定額）から第1回支払金額を控除した金額が記載されている。		
	2 正本・副本の2部用意した。		
	該当する場合、必要な書類が添付されている。		
	◇ 支払情報票（振込口座に変更がある場合。口座名義人の変更も含む。）		
	◇ 委任状（委任者・受任者に変更がある場合。）		
	◇ 履歴事項全部証明書の写し（法人名、法人所在地、理事長に変更がある場合。）		
【実績報告時】	変更交付決定により変更交付決定額0円になった場合も提出が必要。		
	様式の不足、計算誤りや記載漏れはない。		
	正本・副本の2部用意した。		
	1	◇ 様式第3号	
		◇ 別紙1	
		◇ 付表1（「盲人ホーム」、「点字図書館」を除く。）	
		◇ 施設会計歳入歳出決算書（又は資金収支計算書及び資金収支決算内訳表）（見込書）	
		◇ 別添①「ポイント補足まとめ」に記載の提出書類が添付されている。	
	2	◇ 担当者連絡票	
		該当する場合、必要な書類が添付されている。	
◇ 区分別按分計算表			
	◇ 履歴事項全部証明書の写し（法人名、法人所在地、理事長に変更がある場合。）		
【知確（後定額）通の】	1 ◇ 概算払精算書（返還額のある場合）		

記載例 ○：該当し、確認済み
—：該当なし