

民調（運営費）チェックシート（障害者施設）

民調（運営費）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	
	◇ 担当者連絡票	
	◇ 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。	
【請求書（第１回提出時）】	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。	
	正本・副本の２部用意した。	
	2 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（申請者と補助金の振込先口座名義人が異なる/申請者と請求者が異なる場合）	
	◇ 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。	
	◇ 支払情報票（変更があった場合）	
	◇ 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。）	
【請求書（第２回提出時）】	1 交付決定額（変更交付決定があった場合は、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。	
	正本・副本の２部用意した。	
	2 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（申請者と補助金の振込先口座名義人が異なる/申請者と請求者が異なる場合）	
	◇ 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。	
	◇ 担当者連絡票	
	2 該当する場合、必要な書類が添付されている。	
【実績報告時】	◇ 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×開所日数をこえるかどうかは、各サービスの定員と開所日数で判断する。	
	◇ 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