

千葉県介護人材確保対策事業費補助金交付申請に係る提出書類チェックリスト

●連絡先

団体名			
事務担当者名		事務担当者 所属事業所	
電話番号		メールアドレス	
送付先			

●提出書類

	様式	書類名	チェック	備考
1	1	補助金交付申請書		
2	1-1	所要額調書		
3	1-2-1	支出予定額内訳書		
	1-2-2	支出予定額内訳書 【アセッサー講習】	/	
4	1-3-1	事業計画書		
	1-3-2	計画書 【アセッサー講習】	/	受講者全員分
	1-3-3	計画書 【代替職員確保】	/	
5	1-3-4	講師選定理由書		該当する場合のみ提出
6	1-4	誓約書		押印後のPDFを添付 (原本は団体保管)
7	1-5	役員等名簿		Excelファイルを添付
8		その他参考となる資料		
9		消費税仕入控除税額確認書		

●補助事業の周知希望について

補助事業を活用して実施するイベント、研修等について、千葉県HP等で周知をさせていただきます。周知を希望する場合は、下記に必要事項を御記入ください。

開催場所		対象者	
事業概要		実施予定日	
関連URL (ある場合)			

(第1号様式)

年 月 日

千葉県知事 様

所在地
団体名
代表者職・氏名

千葉県介護人材確保対策事業費補助金交付申請書

年度において、下記のとおり、千葉県介護人材確保対策事業費補助金の交付を受けたいので、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業区分
- 2 補助金交付申請額 金 0 円
- 3 千葉県介護人材確保対策事業費補助金所要額調書（別紙1-1）
- 4 千葉県介護人材確保対策事業費補助金支出予定額内訳書（別紙1-2-1）
- 5 千葉県介護人材確保対策事業費補助金事業計画書（別紙1-3-1）
- 6 誓約書（別紙1-4）
- 7 役員等名簿（別紙1-5）
- 8 その他参考となる資料
- 9 消費税等の計上について

←どちらかを選択してください。

- ア 交付申請額及び精算額に、消費税等を含みません
- イ 交付申請額及び精算額に、消費税等を含みます

- (注) 1 市町村が申請する場合は、誓約書及び役員等名簿の提出は不要とする。
- 2 要綱別表に記載の対象事業一つにつき、報酬・報償費・旅費等を含め、一人の講師に支払う金額の総額が100,000円を超える場合は、（別紙1-3-4「講師選定理由書」）を添付すること。
- 3 事業者が申請する場合は、消費税等を交付申請額及び精算額に含めるか含めないかを選択すること。

(別紙1-1)

千葉県介護人材確保対策事業費補助金所要額調書

(単位：円)

基準額 A	総事業費 (実支出予定額) B	寄付金その他収入予 定額 C	補助対象経費 ($D=B-C$) D	選定額 ($E=\text{MIN}(A, D)$) E	補助率 F	補助所要額 (交付申請額) ($G=E \times F$) G
	0		0	0	1	0

- (注) 1 A欄には、要綱別表の「4 基準額」欄に定める基準額を記載すること。
2 C欄には、本事業に係る寄付金その他収入（他団体からの寄付金、研修受講料等）等を記載すること。
3 E欄には、A・D欄を比較して少ない額を記載すること。
4 F欄には、要綱別表の「5 補助率」欄に定める補助率を記載すること。
5 G欄には、E欄の額にF欄の補助率を乗じて得た額（千円未満切り捨て）を記載すること。

(別紙 1 - 3 - 1)

千葉県介護人材確保対策事業費補助金 事業計画書

事業内容

(注) 事業実施予定日・事業実施予定場所・事業の目的・事業内容・参加予定人数等を記入してください。

(別紙 1 - 3 - 4)

千葉県介護人材確保対策事業費補助金事業計画書 講師選定理由書

1 講師について

氏 名：

住 所：

職 業：

2 講師略歴 (講師の有する資格、講師活動の実績を具体的に記載)

3 選定理由 (他の講師では当該事業の目的を果たすことが不可能である理由を記載)

(注) 別表に記載の対象事業一つにつき、報酬・報償費・謝礼・旅費等を含め、一人の講師に支払う金額の総額が 100,000 円を超える場合は第 1 号様式に添付すること。

(別紙1 - 4)

誓約書

年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地

団体名

代表者職・氏名

印

補助金の交付を申請した事業を行う者（介護福祉士養成施設、社会福祉協議会等の知事が適当と認めた法人・団体にあつてはその役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。））が、千葉県介護人材確保対策事業費補助金交付要綱第2条第2項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、役員等名簿の記載者を千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を追うものとします。

- (注) 1 代表者本人が自署で作成する場合、押印は不要とする。
2 電子申請の場合、代表者が自署又は押印した誓約書をデータ化して、電子申請に添付し、原本は申請者が保管しておくこと。
3 代表者の自署を提出する場合は本人確認書類の写し（運転免許証等）も添付すること。

(別紙1-5)

役員等名簿

番号	商号又は名称(半カナ)	商号又は名称(漢字)	氏名(半カナ)	氏名(漢字)	生年月日				性別(M・F)	住所	職名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

現在における当法人(団体)の役員等名簿に相違ありません。

住所(法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地)

0

氏名(法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名)

0

0

0

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が法人その他の団体である場合は、その役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。)を記載すること。ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助金の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確認書

消費税等に係る仕入控除税額の報告義務があるかどうかを確認します。

以下のいずれか、あてはまるものを選択してください。

←あてはまるものを選択してください。

- ア 消費税等の申告義務がない
- イ 消費税等を簡易課税方式により申告している
- ウ 公益法人等（一般・公益社団法人、一般・公益財団法人、社会福祉法人など）で特定収入割合が5%を超える
- エ 補助対象経費に係る消費税等を個別対応方式において「非課税売上のみ」に要するものとして申告している
- オ 補助対象経費が人件費等の非課税仕入となる予定
- カ 消費税等を全額控除により申告している
- キ 消費税等を一括比例配分方式により申告している
- ク 消費税等を個別対応方式により申告している

(注) 交付申請額及び精算額に消費税等を含める場合は、事業終了後に、仕入控除税額の報告が必要となります。また、補助金の返還が発生する場合があります。
※（第1号様式で『消費税等を含みます』を選択された方全てに報告義務はあります。）
※『消費税等の申告義務がない』方も報告義務はあります。

【補助金交付要綱第10条 抜粋】

補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第6号様式）により速やかに知事に報告しなければならない。

千葉県介護人材確保対策事業費補助金実績報告に係る提出書類チェックリスト

●連絡先

団体名	0		
事務担当者名	0	事務担当者 所属事業所	0
電話番号	0	メールアドレス	0
送付先	0 0		

●提出書類

	様式	書類名	チェック	備考
1	3	補助金実績報告書		
2	3-1	精算書		
3	3-2-1	支出済額内訳書		・領収書 ・給与明細書 等
	3-2-2	支出済額内訳書 【アセッサー講習】		・領収書 等
4	3-3-1	事業実績報告書		・参加人数が確認できる資料 ・アンケート結果 ・当日写真 等
	3-3-2	事業実績報告書 【アセッサー講習】		・アセッサー講習修了証 (受講者全員分)
	3-3-3	事業実績報告書 【代替職員確保】		・出勤簿・タイムカードの写し ・研修修了証明書の写し ・受講日程表 ・修了証明書(受講者全員分) 等
5		その他参考となる資料		・チラシ・資料 等

(第3号様式)

年 月 日

千葉県知事 様

所在地 0
団体名 0
代表者職・氏名 0 0

千葉県介護人材確保対策事業費補助金実績報告書

年 月 日付け千葉県健指指令第 号で交付決定のあった
千葉県介護人材確保対策事業費補助金について、下記のとおり、当該事業を完了したので、千葉県
補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業区分 0
- 2 補助金精算額 金 0 円
- 3 千葉県介護人材確保対策事業費補助金精算書（別紙3-1）
- 4 千葉県介護人材確保対策事業費補助金支出済額予定書（別紙3-2-1）
- 5 千葉県介護人材確保対策事業費補助金事業実績報告書（別紙3-3-1）
- 6 その他参考となる資料

千葉県介護人材確保対策事業費補助金精算書

(単位：円)

基準額 A	総事業費 (実支出額＝税込額) B	消費税等を除いた額 (税抜額) C	寄付金その他収入額 D	補助対象経費 (E=C-D) E	交付決定額 F	選定額 (G=MIN (A, E, F)) G	補助率 H	精算額 (I=G×H又はI=F) I
0	0	0		0	0	0	1	0

- (注) 1 A欄には、要綱別表の「4 基準額」欄に定める基準額を記載すること。
 2 B欄には、本事業に係る総事業費(税込額)を記載すること。
 3 C欄には、B欄から消費税等に係る仕入控除税額相当額を減額した額(税抜額)を記載すること。
 ※減額せずに申請する場合は、B欄と同額を入力してください。
 4 D欄には、本事業に係る寄付金その他収入(他団体からの寄付金、研修受講料等)等を記載すること。
 5 F欄には、交付決定された額を記載すること。
 6 G欄には、A・E・F欄を比較して最も少ない額を記載すること。
 7 H欄には、要綱別表の「5 補助率」欄に定める補助率を記載すること。
 8 I欄には、G=A又はG=Eの場合は、G欄の額にH欄の補助率を乗じて得た額(千円未満切り捨て)を記載すること。
 G=Fの場合は、F欄の金額を記載すること。

(別紙3-3-1)

千葉県介護人材確保対策事業費補助金 事業実績報告書

事業実績

(注) 事業実施日・事業実施場所・事業の効果・事業内容・参加人数等を記入してください。

【添付書類】

・研修等の参加者氏名・所属施設・人数の確認できる名簿（任意様式）

(第2号様式)

変更(中止・廃止)承認申請書

年 月 日

千葉県知事 様

所在地 0
団体名 0
代表者職・氏名 0 0

年 月 日付け千葉県健指指令第 号で交付決定のあった
千葉県介護人材確保対策事業費補助金について、次のとおり変更(中止・廃止)したいので、千葉県
補助金等交付規則第5条の規定により承認を申請します。

1 変更(中止・廃止)理由

2 変更内容

(1) 変更前

(2) 変更後

(注) 変更後の交付申請書一式を併せて提出すること。

(第4号様式)

請 求 書

年 月 日

千葉県知事 様

所在地 0
団体名 0
代表者職・氏名 0 0

年 月 日付け千葉県健指達第 号で額の確定のあった
千葉県介護人材確保対策事業費補助金について、千葉県補助金等交付規則第15条の規定により、
次のとおり請求します。

請求金額 金 円

預金種別	
振込先	金融機関名 支店名
口座番号	
名義人 (カナ)	

【本件責任者及び担当者名】

責任者所属名	
責任者職・氏名	
担当者所属名	
担当者職・氏名	
連絡先	

(第5号様式)

概 算 払 請 求 書

年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地 0
団体名 0
代表者職・氏名 0 0

年 月 日付け千葉県健指指令第 号で交付決定のあった
千葉県介護人材確保対策事業費補助金について、千葉県補助金等交付規則第16条第2項の規定
により、次のとおり概算払いされるよう請求します。

請求金額 金 円

預金種別	
振込先	金融機関名 支店名
口座番号	
名義人 (カナ)	

【本件責任者及び担当者名】

責任者所属名	
責任者職・氏名	
担当者所属名	
担当者職・氏名	
連絡先	

(第6号様式)

年 月 日

千葉県知事 様

所在地 0
団体名 0
代表者職・氏名 0 0

千葉県介護人材確保対策事業費補助金に係る
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け千葉県健指達第 号で額の確定の
あった千葉県介護人材確保対策事業費補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額に
ついて、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金確定額又は事業実績報告額 金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
金 円

【添付書類】

- ・精算内訳報告書（別紙6-1）
- ・別紙6-1の精算内訳が確認できる書類

精算内訳報告書

1 返還の有無

次のいずれかを選択してください。

←あてはまるものを選択してください。

- ア 消費税等の申告義務がない
- イ 消費税等を簡易課税方式により申告している
- ウ 公益法人等（一般・公益社団法人、一般・公益財団法人、社会福祉法人など）で特定収入割合が5%を超える
- エ 補助対象経費に係る消費税等を個別対応方式において「非課税売上のみ」に要するものとして申告している
- オ 補助対象経費が人件費等の非課税仕入となる予定
- カ 消費税等を全額控除により申告している
- キ 消費税等を一括比例配分方式により申告している
- ク 消費税等を個別対応方式により申告している

第6号様式の仕入控除税額欄に「0円」と入力

2に進む

2 仕入控除税額の算出

「カ・キ・ク」のいずれかの場合は、以下を作成してください。

(1) 課税売上割合を算出してください。

- ・ 課税資産の譲渡等の対価の額 円… (A)
- ・ 資産の譲渡等の対価の額 円… (B)

→課税売上割合 #DIV/0! …(C)=A/B

※自動で計算されますが、税額控除の計算で端数処理をしている場合には、端数処理をした金額を直接入力してください。
(注) 申告書に記載された%をそのまま入力するわけではありません。

(2-1) 「カ」を選択した場合の仕入控除税額の算出

仕入控除税額（返還額）= 補助金確定額 × 10/110
 0 円 → 第6号様式の仕入控除税額欄に入力

(2-2) 「キ」を選択した場合の仕入控除税額の算出

補助対象経費の内訳（補助金により購入等した経費の内訳）

対象経費の内訳	課税仕入額 (10%) (D)	課税仕入額 (8%) (E)	非課税・ 不課税仕入額	合計 (F)
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
合計	0	0	0	0

仕入控除税額（返還額）= 補助金確定額 × 10/110 × C × (D/F) + 補助金確定額 × 8/108 × C × (E/F)
 円 → 第6号様式の仕入控除税額欄に入力

(2-3) 「ク」を選択した場合の仕入控除税額の算出

補助対象経費の内訳（補助金により購入等した経費の内訳）

対象経費の内訳	課税仕入額 (10%)			課税仕入額 (8%)			非課税・不課税仕入額	合計 (K)
	課税売上対応分 (G)	共通対応分 (H)	非課税売上対応分	課税売上対応分 (I)	共通対応分 (J)	非課税売上対応分		
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0

仕入控除税額（返還額）= {補助金確定額 × 10/110 × (G/K)} + {補助金確定額 × 10/110 × C × (H/K)} + {補助金確定額 × 8/108 × (I/K)} + {補助金確定額 × 8/108 × C × (J/K)}
 円 → 第6号様式の仕入控除税額欄に入力