

実績報告書作成に当たっての注意事項

- 1 実績報告書等の作成に当たっては、「記入例」を参照してください。

※ 全ての書類において押印は不要です。

- 2 当該補助金の補助対象は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に作成した報告書等の作成に要する経費です。

実績の対象となるのは、報告書等の作成日が基準となりますので、御留意願います。

(例1) ○対象患者入院日：令和6年3月31日

○報告書等作成日：令和6年4月2日

⇒ 作成日が令和6年度内であるため、対象

(例2) ○対象患者入院日：令和7年3月31日

○報告書等作成日：令和7年4月2日

⇒ 作成日が令和7年度内であるため、対象外

- 3 措置入院者の定期病状報告書については、県の精神医療審査会への提出分が対象（定期病状報告書左上の宛てが「千葉県知事」となっているもの）です。他の都道府県知事や千葉市長宛ての病状報告書の件数は計上しないでください（千葉県知事による措置入院者分が対象です。）。

- 4 書類の提出に当たっては、千葉県健康福祉部障害者福祉推進課精神保健福祉推進班あて電子メールにて送付してください。

【メールアドレス】seisinhf@mz.pref.chiba.lg.jp