

鳥取県地域医療介護総合確保基金事業補助金提出書類チェックリスト

このチェックリストは、交付申請書(実績報告書)の記入誤りや添付書類のものを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するために留意事項等をまとめたものです。このチェックリスト及び別紙1の他、鳥取県地域医療介護総合確保基金事業補助金交付要綱等を御参照いただき、適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。
(あくまで誤りの多い箇所について記載しているものであるため、下記の内容のみ満たせばよいものではありません。)

※このチェックリストは以下の事業の手続きに関して適用します。

「地域医療支援病院・がん診療連携拠点病院等の患者に対する歯科保健医療推進事業」「急性期医療充実設備整備事業」「病床の機能分化・連携推進基盤整備事業(設備整備)」「在宅歯科診療設備整備事業」「在宅医療推進事業(設備整備の場合)」

提出書類【交付申請の場合】		チェック欄
<p>◆以下の提出書類がすべて揃っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書 ・様式第1号(1) ・様式第1号(2) ・様式第2-4号 ・様式第3号 ・見積書 ・カタログ <p>※「在宅医療推進事業」で車両を整備する場合は、上記に加えて様式第2-9号も提出すること。</p>		□
書類名	留意事項	チェック欄
① 交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・医療政策課ホームページ(https://www.pref.tottori.lg.jp/242309.htm)に掲載しているチェックポイントを確認してください。 ・日付を書いてください。 ・団体は代表者印を押印してください。 ・算定基準額(見込み)・交付申請額は様式1号(1)から転記してください。(どちらも円単位で記載してください) 	□
② 様式1号(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・医療政策課ホームページ(https://www.pref.tottori.lg.jp/242309.htm)に掲載しているチェックポイントを確認してください。 ・(A)欄は要綱別表第5欄の規定に基づいてください。 ・(B)欄は様式2-4号の補助対象事業分から転記してください。 ・(D)欄は様式2-4号の補助対象事業分と補助対象外事業分を合計した額からこの補助金と自己財源以外の収入を差し引いた金額を記入してください。 	□
③ 様式1号(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的及び必要性について、具体的に記載してください。 ・目的については、補助対象とする設備を整備することで、どのように各事業目的に資することになるのか記載してください。(例えば、「在宅医療推進事業」の場合、その設備によってどのように訪問看護・在宅医療の充実、精神科在宅復帰等の推進につながるのか記載してください。 ・必要性については、補助対象とする設備の整備が何故必要なのか記載してください。(例えば、「在宅医療推進事業」の場合、「スタッフ〇人に対して現在車が〇台しかなく事業に支障をきたすおそれがある」「在宅医療を推進するにあたり、今回整備する機器があることにより〇〇の利点がある」等) 	□
④ 様式2-4号	<ul style="list-style-type: none"> ・医療政策課ホームページ(https://www.pref.tottori.lg.jp/242309.htm)に掲載しているチェックポイントを確認してください。 ・添付する見積書等に表示された金額に補助対象事業分と補助対象外事業分が混在する場合(合算されている場合)は、その内訳について備考欄に記載してください。(または、見積書等に目印を付けたうえで提出されてもかまいません) 	□
⑤ 様式3号	<ul style="list-style-type: none"> ・医療政策課ホームページ(https://www.pref.tottori.lg.jp/242309.htm)に掲載しているチェックポイントを確認してください。 	□

提出書類【実績報告の場合】		チェック欄
<p>◆以下の提出書類がすべて揃っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 ・様式第1号(1) ・様式第1号(2) ・様式第2-4号 ・様式第3号 ・支出額の根拠となる書類 ・支払を証明する書類 ・契約書の写し ・検収書の写し ・当該整備機器の写真 <p>※「在宅医療推進事業」で車両を整備する場合は、上記に加えて様式第2-9号も提出すること。</p> <p>◆様式の記載内容は実際の事業内容に基づいた内容に更新されていますか。 (交付申請書は計画について提出するものであり、実績報告書は実際にどのような結果となったかを報告していただくものです。実際にかかった経費が減っていれば、それに伴って補助金も減額となる場合があります。)</p>		□
書類名	留意事項	チェック欄
① 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・医療政策課ホームページ(https://www.pref.tottori.lg.jp/242309.htm)に掲載しているチェックポイントを確認してください。 ・日付を書いてください。 ・団体は代表者印を押印してください。 ・交付決定欄は交付決定通知に基づいて記載してください。 	□
② 様式1号(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・(H)欄を交付決定通知に基づいて記載してください。 ・(G)-(H)を計算のうえ記載してください。 	□
② 様式1号(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的及び必要性について、変更が生じた場合は反映してください。 (要綱別表第7欄に規定する重要な変更にあたる場合は、事前に申請をしてください。) 	□
③ 様式2-4号	<ul style="list-style-type: none"> ・「3 事業期間」について、実際の日付に更新してください。 ・添付する契約書等に表示された金額に補助対象事業分と補助対象外事業分が混在する場合(合算されている場合)は、その内訳について備考欄に記載してください。(または、契約書等に目印を付けたうえで提出されてもかまいません) 	□
④ 様式3号	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書に添付する場合は事業収支決算書として用いますので、本年度決算額及び本年度予算額について記載してください。 	□
⑤ 支出額の根拠となる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・主に請求書です。対象経費の項目と金額の対応が確認できる書類があたります。 	□
⑥ 支払を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・主に領収書または口座振込依頼書等がこれにあたります。(写しでかまいません) 	□
⑦ 契約書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書を作成しない場合、注文書等補助対象機器を購入することが決定した日を確認できる書類を提出してください。 	□
⑧ 検収書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・検査・検収等の手続きを定めている場合は、その手続きに基づいて作成した書面を提出してください。手続きを定めていない場合は、納品書に受領印を押印したものなど、事業者として補助対象機器が適切に納品されたことを確認した書類を提出してください。 	□
⑨ 当該整備機器の写真	<ul style="list-style-type: none"> ・同じ機器等について複数個整備した場合は、補助対象となる個数すべてについて写真を撮ってください。なお、補助対象となる整備機器が複数ある場合は、どの写真がどの機器のものであるか表示したうえで提出をお願いします。(パンフレットでは不可です) 	□