第　　　　　　　　　号

　　　　年　　月　　日

愛知県知事　殿

（　住　所　）

補助事業者名

　年度特定行為研修事業費補助金の実績報告について

　このことについて、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

１　補助金精算額　　　金　　　　　　　　　　　　　円

２　所要額精算書（別紙２－１）

対象経費の支出予定額明細書（別紙２－２）

実績報告明細書（別紙２－３）

３　別添書類

（１）当該事業に係る歳入歳出決算書（又は見込書）

（２）研修受講費用の受講者への補助を証明する書類

（３）指定研修機関が発行する研修の修了証の写し

（２年度にわたる研修の初年度の場合は、受講状況が分かる書類）

（４）代替職員の賃金に関する書類等（雇用関係を示すもの及び給料明細等）

別紙２－１（特定行為研修事業費補助金）

　　　　年度　特定行為研修事業所要額精算書

１　事業全体　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（補助事業者名　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 総事業費 | 寄付金その他の収入額 | 差引額  （Ａ－Ｂ） | 対象経費の支出（予定）額 | 基準額 | 選定額 | 補助基本額 | 補助（予定）  総額 | 備　 考 |
|  | (A) | (B) | (C) | (D) | (E) | (F) | (G) | (H) |  |
| 研修受講費用 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 代替職員  確保経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(注)１　Ｆ欄にはＤ欄とＥ欄のいずれか低い方の額を記入すること。

　　２　Ｇ欄にはＣ欄とＦ欄とを比較して、いずれか低い方の額を記入すること。

　　３　Ｈ欄にはＧ欄の金額に、研修受講費用の場合は１／２、代替職員確保経費の場合は１／４を乗じた金額（ただし、1,000円未満端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）を記入すること。

２　今年度補助分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 対象経費の支出済額（I） | | 基準額 | 選定額 | 前年度までの  補助受入額 | 補助所要額 | 今　年　度  交付決定額 | 今　年　度  補助受入額 | 差引  過不足額 | 次年度以降  補助予定額 | 備　 考 |
|  | 研修受講状況又は代替職員雇用月数 | 金額 | (J) | (K) | (L) | (M) | (N) | (O) | (N)-(O)= (P) | （Q） |  |
| 研修受講費用 | ％ | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 代替職員確保経費 | 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(注)１　研修受講費用のＩ欄には、Ｄ欄に対する当該年度末における研修受講状況（％）とその金額を記載すること。受講状況が分かる資料を添付すること。

　　２　代替職員確保経費のＩ欄には、Ｄ欄に対する当該年度末における代替職員雇用月数とその金額を記載すること。代替職員の給料が分かる資料を添付すること。

３　Ｋ欄にはＩ欄とＪ欄とを比較して、いずれか低い方の額を記入すること。

　　４　Ｍ欄にはＫ欄の金額に、研修受講費用の場合は１／２、代替職員確保経費の場合は１／４を乗じた金額（ただし、1,000円未満端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）を記入すること。ただし、前年度までに補助金を受け入れた実績がある場合は、Ｈ欄からＬ欄を差し引いた残額を交付の上限額とする。

５　Ｑ欄についてはＨ欄からＬ欄とＮ欄の合計を差し引いた額とする。

別紙２－２（特定行為研修事業費補助金）

対象経費の支出額明細書

（補助事業者名　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 対象経費の総支出額 | 年度 | | | | 年度 | | | |
| 補助対象経費 | | 基準額 | | 補助対象経費 | | 基準額 | |
| 支出済額 | 算出内訳 | 基準額 | 算出根拠 | 支出済額 | 算出内訳 | 基準額 | 算出根拠 |
| 研修受講費用  入学金  受講料 | 円 | 円 |  | 円 |  | 円 |  | 円 |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 代替職員確保  経費  　給料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（　　　枚中　　　枚目）

別紙２－３（特定行為研修事業費補助金）

実績報告明細書

事業所名

|  |  |
| --- | --- |
| 受講者名 |  |
| 研修期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 受講指定研修機関名 |  |
| 受講区分 |  |
| ｅラーニング受講期間 |  |
| 演習・実習期間 |  |
| 代替職員名 |  |
| 代替職員雇用期間 |  |
| その他特記事項 |  |

別添書類（特定行為研修事業費補助金）

　　　　年度　歳入歳出決算書（又は見込書）

歳　入

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 款 | 項 | 目 | 予算現額  A | 節 | | 収入済額  B | 差引額  A-B | 備考 |
| 区分 | 金額 |
|  |  |  | 円 |  | 円 | 円 | 円 |  |

歳　出

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 款 | 項 | 目 | 予算現額  A | 節 | | 支出済額  C | 不用額 | Cのうち補助対象事業分 | 備考 |
| 区分 | 金額 |
|  |  |  | 円 |  | 円 | 円 | 円 |  |  |

（決算書の場合）　　原本と相違ないことを証明します。

　（決算見込書の場合）決算見込みに相違ありません。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

（注）節の金額が他の事業を含む場合は、当該補助対象事業分を備考欄に記入すること。