

書類の提出にあたっての注意点

申請書類等の様式について

令和8年度から基準単価が一部変更されています。昨年度以前の様式は使用しないでください。

(様式は、愛知県ホームページからダウンロードすることもできます。)

URL : <http://www.pref.aichi.jp/soshiki/kansen-taisaku/0000012509.html>)

なお、提出していただく申請書2部は、添付書類も含め2部です。(保健所へ提出) 学校については、新入生数のわかる資料(定員ではなく、実際に入学した者の数がわかるもの 例：文部科学省実施の学校基本調査の写し)を必ず添付してください。

- ・ 交付申請時に健診が終了していない場合は、申請額が当初申請より変更申請・実績報告のほうが大きくなるように、当初申請は最大受診者を見込んだうえで申請してください。**ただし、過去の実績を参考にして過大に申請することがないようにしてください。** なお、過去の実績から過大に申請していると見込まれる施設等については、個別に連絡することがありますのでご了承ください。(高齢者施設等で、年度途中入所者にも健診を実施するため定員より受診者が多くなる場合は、備考欄に「年度途中入所者にも実施」等記載し、入所(予定)者数にも途中入所見込人数を含めて計上してください。入所者数≧対象者数≧受診者数となります。)
- ・ 交付申請時に既に健康診断が終了している場合は、交付申請書提出時に実績報告書に添付すべき資料(請求書・領収書等)を添付してください。(原本証明すること。(実績報告書提出時の再度の提出は不要です。)) 交付申請時に未払の場合、付箋等でその旨及び支払予定時期を記載し、支払終了後領収書を送付してください。
また、交付決定後速やかに、実績報告書を提出してください。

実績報告書 (または交付申請書、変更申請書) に添付すべき書類

変更申請書には必ず添付ください。

(1) 健診の請求書・領収書(振込みであれば、振込みをしたことがわかるもの)

① 直接・間接(レンズ)・間接(70 mmミラー)、間接(100 mmミラー)いずれかの記載があること。

② 単価(健康診断全体ではなく、胸部撮影の単価がわかること。)及び件数

※ 領収(振込)書は必須。 領収書に①②とも明記されている場合は領収書のみで可(請求書不要)。

(2) 補助対象人員が確認できるもの

○ 社会福祉法人の場合

受診者の年齢がわかるもの(年齢別人数表、検診結果一覧表で生年月日の記載があるもの等)

名簿が対象外の入所者を含む場合は、対象外者が分かるよう明記してください。

- ・ 交付申請額に変更(増減額)がある場合は、実績報告書提出前に変更申請書を提出してください。

なお、変更申請書には上記の添付すべき資料を添付してください。

- ・対象となる検診事業は、医療保険適用外のものです。
- ・精密検査は、原則、一度は直接又は間接撮影した者です。（初回が精密検査である者はその理由を備考欄へ記載すること。）
- ・補助対象は、本年度3月までに実施する健診で、支払が当該年度会計の事業です。
（法人が検診業者に支払うものです。本年度3月末日までに支払いを済ませてください。）
- ・交付申請、変更申請、実績報告、請求書の押印については原則不要となりましたが、内部規定上、押印の必要がある場合、提出する法人代表者印は全て同じものを使用してください。
- ・申請後、住所・代表者名等に変更がある場合は変更届が必要となりますので、その旨を感染症対策課までご連絡ください。また、記載の住所では字・大字等は省略しないでください。
- ・学校所在地や施設所在地など、健診実施場所が証拠書類のいずれかで判別できるようにしてください。
- ・補助金の振込先の登録が済んでいない、もしくは変更を希望する法人にあっては速やかに感染症対策課まで連絡してください。
- ・期限を過ぎた申請は無効となります。必ず申請期限までに提出してください。