

令和8年度訪問看護ステーションの大規模化等 に係る実績報告書作成の手引き

- 1 提出期限 実績報告：事業完了から7日以内
※実績報告書の日付は必ず令和9年3月31日以前の日
となります。

2 提出書類

(1) 提出方法

電子媒体（PDF 等）をメールで提出してください。
※容量の関係で送付できない場合は、ご相談ください。

(2) 作成書類及び添付書類

大規模化の場合

ア 埼玉県地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金実績報告書
…様式第3－2号

イ 開設概要…別紙1

ウ 実績調書…別紙2

エ 支出内訳…別紙3

オ 収入支出決算書抄本

カ 支出証拠書類

① 入札結果報告書

※随意契約の場合は不要

② 契約書・請書（及び内訳）

※契約額50万円未満で契約書等を省略
した場合、随意契約に使用した見積書

③ 納品書（及び内訳）

④ 請求書（及び内訳）

⑤ 領収書

⑥ 購入した備品等の写真

キ 増員後の従業員の勤務体制（参考様式1－2）

ク 人件費等を請求する場合は、研修実施報告書

ケ 大規模化の目的に関する書類

コ 実績報告書確認表

※上記以外の書類も必要になる場合があります。

★ア～コの順に整理をしてください。

※人件費の支出証拠書類は以下のとおり

- ①雇用契約書・辞令、労働条件通知書の写し
- ②給与台帳の写し
- ③給与明細（本人の署名付き、P7に参考あり）
- ④給与支給確約書（P7に参考あり）
※R9.3分給与（R9.4支給分）
- ⑤研修の記録

サテライト事業所設置の場合

ア 埼玉県地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金実績報告書
…様式第3－2号

- イ 開設概要…別紙 1
- ウ 実績調書…別紙 2
- エ 支出内訳…別紙 3
- オ 収入支出決算書抄本
- カ サテライト事業所の写真
(外観及内部の主要箇所)
- キ サテライト事業所の設置に係る
「変更届出書」の写し
- ク 支出証拠書類

※人件費の支出証拠書類は以下のとおり

- ①雇用契約書・辞令、労働条件通知書の写し
- ②給与台帳の写し
- ③給与明細
- ④給与支給確約書
- ⑤サテライト事業所に係る勤務体制一覧表
- ⑥当該看護職員の資格証の写し
- ⑦研修の記録

- ① 入札結果報告書 ※随意契約の場合は不要
- ② 契約書・請書（及び内訳）
※契約額 50 万円未満で契約書等を省略
した場合、随意契約に使用した見積書
- ③ 納品書（及び内訳）
- ④ 請求書（及び内訳）
- ⑤ 領収書
- ⑥ 購入した備品等の写真

ケ 人件費等を請求する場合は、研修実施報告書

コ 実績報告書確認票

※以上の書類以外も必要になる場合があります。

★ア～コの順に整理をしてください。

- ※1 実績報告には、交付決定の内容となっていないものが含まれていないこと
- ※2 広告やポスター類は作製したもの、又はその写しを添付する。
- ※3 研修期間中の人件費を計上する場合は賃金台帳、給与規程、辞令又は雇用契約書等の金額の根拠となる資料及び研修の記録を添付する。
- ※4 サテライト事業所設置補助で人件費を計上している場合は、サテライト事業所に係る勤務体制一覧表及び当該看護職員の資格証の写しを添付する。
- ※5 契約・納品・請求・領収については基準日前 6 か月の期間内か必ず確認する。
- ※6 契約・納品・請求・領収については金額が一致していること。
- ※7 契約書や請求書等の支出証拠書類に補助対象施設以外の経費が含まれている場合、必ず補助対象経費とそれ以外の経費を明確にする。
- ※8 当補助金の対象経費として申請するには、基準を遵守した手続きが必要となるので、備品購入手続きには十分注意する。（補助制度概要 5 ページ参照）
- ※9 補助事業により取得した財産（購入した備品等）について備品台帳を作成する。（実績報告書への添付は不要）

注意事項

例年、入札手続きの不備や、見積・契約・納品・請求・領収書等の不足や記載不備、補助対象期間内に契約・納品・請求・支払がされていないこと等により補助対象とすることができない事例が生じています。

★本人の署名付き給与明細（例）

給与受領確認書

給与支給明細書を宛先にて作成してください。

姓、氏、名、元		元、氏、名		年 月 日 給与明細書 (署名欄)	
給与	基本給	基本給	基本給	基本給	基本給
手当	基本手当	基本手当	基本手当	基本手当	基本手当
加給	加給手当	加給手当	加給手当	加給手当	加給手当
合計	合計	合計	合計	合計	合計

私は、上記給与を破格に受領しました。

署名日 平成 年 月 日

氏名 (署名)

署名日・氏名を記載する。

★給与支給確認書（例）

年 月 日

埼玉県知事 様

社会福祉法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇

給与支給についての確認書

当法人は、____年____月____日付け埼玉県地域福祉型サービス等整備助成事業費等補助金（介護施設等の施設開設準備経費等支援事業に係る分）実務報告書（以下「実務報告書」とします。）において補助対象経費として計上した 年 月勤務分の職員給与について、下記のとおり支給することを確約します。

記

1 支給額
実務報告書添付____年 月賃金支払台帳____のとおり

2 支給日
____年____月____日

「賃金支払台帳」等、実務報告書に添付した書類の名称を記載してください。