

・番号の順番通りに並べて、チェックリストを一番上にして提出してください。
 ・必ずチェック内容を確認してください。確認したら項目「内容確認」欄にチェックを入れてください。
 ・提出する書類については、項目「提出の有無」欄のどちらかにチェックを入れてください。
 ・提出部数は1部です。
 ・交付申請書類をはじめ、本補助事業について県に提出する全ての資料の写しを保管してください。また各種検査、監査等で県や国等が閲覧を要求することもあります。必ず保管してください。

〔高齢者施設等用〕

法人名

福島県社会福祉施設等物価高騰対策事業補助金 交付申請チェックリスト

番号	補助金交付申請提出書類	様式	以下項目に注意して作成し、問題ない内容になっていれば右の「内容確認」にチェックしてください。 (該当がない場合は該当無にチェック)	内容確認 (チェック)	提出の有無 (チェック)	備考
1	交付申請チェックリスト	本紙	・提出書類に不足はないか？	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 有	必須
2	令和4年度社会福祉施設等物価高騰対策事業(〇〇〇施設等)補助金交付申請書兼実績報告書(様式1)	県HPに様式あり	・様式1に記入漏れがないか？ ・交付申請額について、各社会福祉施設等の合計額とは一致しているか？	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 有	必須
3	施設・事業所別個票(様式1-2)	県HPに様式あり	・補助対象となる社会福祉施設等について全て作成しているか？	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 有	必須
4	光熱費の事業所等別内訳(様式2-1)	県HPに様式あり	・1つの事業所において、主たる事業所の所在地以外に出張所等がある場合、主たる事業所及び出張所等それぞれの光熱費が記入されているか？	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
5	定款又は運営規程等の写し	-	・様式2-1を作成している場合に添付されているか？	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
6	光熱費の支出を確認できる書類の写し	書類を貼付する台紙について県HPに参考様式あり	・様式1-2(様式2-1を含む)に記入した補助対象となる光熱費(電気代、ガス代、灯油代等)の領収書等が全てあるか？ ・個票毎の事業所別・光熱費別・年月別の順番になっているか？ ※「支出等を確認できる書類台紙(貼付用)」(参考様式1)をご利用ください。	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
7	社会福祉施設等車両内訳(様式2-2)	県HPに様式あり	・補助対象となる車両を全て記入しているか？ ・事業所別に作成しているか？ ・車両を重複して作成していないか？	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
8	車検証等の写し	-	・様式2-2に記入した車両全ての車検証の写しがあるか？ ・運営法人等以外が所有する車両の場合、その車両を事業所等で使用していることが分かる書類の写しがあるか？(Q&A:車両の燃料費編参照) ・車検証等の写しが、様式2-2の順番になっているか？	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
9	口座振込申出書(参考様式2)	県HPに様式あり	・振込先の口座番号、口座名義が正しく記入されているか？	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 有	必須
10	通帳等の写し	-	・上記振込先の通帳等の写しがあるか？	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 有	必須
11	他の補助金等の交付決定通知書及び申請書等の写し	-	・他の地方公共団体から光熱費及び燃料費に係る補助金等を受けている場合、添付されているか？	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
12	光熱費の支払額を面積按分等で算定した資料・平面図等	-	・補助金対象外の医療機関において光熱費を支払っている施設等(介護療養型医療施設、介護医療院等)の場合(Q&A:光熱費編参照)	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
13	委任状	県HPに様式あり	・申請者(運営法人)と異なる口座に振り込みを希望する場合(Q&A共通編参照)	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
《その他別に指示された書類がある場合》 ※14以降に指示された書類を記入のうえ、「内容確認」欄及び「提出の有無」欄にチェックしてください。						
14				<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
15				<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 該当無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	該当する場合
参考	県に提出する全ての資料の写しを保管してください。	-	県に提出するつづり順で保管してください。			