

(別表3)

実績報告に必要な関係書類の例 (全て写しで可)

(1) 「新規利用者受入に要する経費」に係る補助金の実績報告を行う場合

- ① 補助金交付申請日以降に契約した利用者との「契約書」
- ② ①の利用者の「サービス提供票」及び「サービス実施(提供)記録」
- ③ ①の利用者のサービス提供に伴い支出をしたことが分かる書類

(2) 「休廃止した周辺事業所の利用者の引継ぎに要する経費」に係る補助金の実績報告を行う場合

- ① 休廃止した周辺事業所の利用者を引き継いだことが分かる書類
- ② ①の利用者と補助金交付申請日以降に契約した利用者との「契約書」
- ③ ①の利用者の「サービス提供票」及び「サービス実施(提供)記録」
- ④ ①の利用者のサービス提供に伴い支出をしたことが分かる書類

(3) 「中山間地域等における小規模事業所加算」の取得に向けた専門家への委託に要する経費に係る補助金の実績報告を行う場合

- ① コンサルタント事業者等に委託を行ったことが分かる書類
- ② ①の支払の際に発行される「領収書等」
- ③ 加算の取得に伴い、県から送付される「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」