

例 文

2 4 3 - 1 9 4 7
令和 5 年 1 月 1 0 日

No. (個別)《通し番号》

〒(個別)《郵便番号》

(個別)《住所》

(個別)《法人名》 御中

(介護職員処遇改善支援補助金の交付決定を行った法人)

宮崎県福祉保健部長寿介護課長
(公 印 省 略)

介護職員処遇改善支援補助金に係る実績報告書の提出について（依頼）

本県の福祉保健行政の推進につきましては、平素より御理解と御協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

介護職員処遇改善支援補助金については、交付決定を行った法人に対し、令和4年6月から11月まで（令和4年2月分から9月分までの介護報酬に係る）補助金の交付を行ったところですが、下記のとおり実績報告書の御提出をお願いします。

なお、本通知文書は、本補助金の交付決定を行った介護保険事業所を運営する法人宛てに送付しております。運営する対象事業所に対し、御周知くださいますようお願いいたします。

記

1 提出書類（エクセルファイル：様式集「実績報告関係」）

- ① 別記様式第3-1号 介護職員処遇改善支援補助金実績報告書
- ② 別記様式第3-2号 介護職員処遇改善支援補助金実績報告書（施設・事業所別個表）
- ③ 別記様式第2号 収支決算書

（注）・上記①、②、③については、交付決定を受けた法人単位での作成をお願いします。

2 提出書類（エクセルファイル）のダウンロード元

様式は、宮崎県ホームページからエクセルファイルをダウンロードしてください。

○宮崎県ホームページ：「介護職員処遇改善支援補助金」について

トップ>暮らし・健康・福祉>高齢者・介護>介護保険>「介護職員処遇改善支援補助金」について

<https://www.pref.miyazaki.lg.jp/choju/kurashi/koresha/20220126105606.html>

3 提出期限

令和5年1月31日（火）

4 提出方法

宮崎県電子申請システムによる報告

以下URLからアクセスしてください（**④**、**⑤**、**⑥**の入ったエクセルファイルを添付）。

<https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/7TGNMU8S>

（注）・郵送、FAX、メール、持参等では受け付けておりません。

・エクセルファイル名は、「報告 ID+法人名+実績報告」としてください。

【例】報告 ID：K100、法人名：社会福祉法人みやざきの場合

ファイル名「K100 社会福祉法人みやざき 実績報告」

5 留意事項

① **電子申請システム**での報告にあたっては、以下の点に御留意ください。

④ 報告 ID、法人名について、以下のとおり入力してください。

【1】報告 ID	<u>(個別)《報告 ID》</u>
【2】法人名	<u>(個別)《法人名》</u>

⑤ 交付決定時から法人情報（法人名、法人所在地、代表者職名、代表者氏名）に変更がある場合は、変更が分かるもの（法人登記簿の写し等）の御提出をお願いします。

② **実績報告書**の作成にあたっては、以下の点に御留意ください。

④ 交付決定年月日、文書番号について、以下のとおり入力してください。

交付決定年月日	<u>(個別)《交付決定年月日》</u>
交付決定通知書 文書番号	<u>(個別)《文書番号》</u>

⑤ 県が交付した補助金額（補助実績額）は以下のとおりです。

この金額が、別記様式第3-1号「介護職員処遇改善支援補助金実績報告書」の「**2 実績報告について ①介護職員処遇改善支援補助金の総額（実績額）**」と一致することを御確認ください。なお、この補助実績額は、令和5年1月交付予定分を反映した額であり、過誤調整に伴う返還予定分を控除した額となっています。

補助実績額	<u>(個別)《補助実績額》</u>
-------	--------------------

⑥ 実績報告書の記載方法は、介護職員処遇改善加算等と同様の考え方で構いませんが、様式・提出先等が異なります。本補助金の実績報告を行う際は、必ず**2のダウンロード元の様式**により、**4の提出方法**で提出してください。

【問合せ先】

担 当：宮崎県福祉保健部長寿介護課

電 話：0985-26-7058

メール：shogukaizen-hojo@pref.miyazaki.lg.jp