


職場定着支援助成金（介護福祉機器等助成） 支給申請 チェックリスト 【表面】

事業主名： _____

2704 埼玉労働局

ご提出いただく書類 (A4版での提出にご協力をお願いします) ・ 確認事項		事業所 チェック	HW チェック
1	<p>職場定着支援助成金（介護福祉機器等助成）支給申請書（様式第b-7号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 提出期限内であるか ※ 提出期限は、計画期間の末日の翌日から2ヶ月以内です。 <input type="checkbox"/> 事業主印等の押印・捺印、記入漏れはないか <input type="checkbox"/> ②欄の計画期間は、導入・運用計画書に記入された期間（変更届が提出されている場合は変更届の期間）と同じであるか <input type="checkbox"/> ⑤（1）は、法人全体ではなく、申請に係る適用事業所について記入されているか <input type="checkbox"/> ⑤（2）欄は、「様式第b-7号 別紙」の②イ・③ロ・④ハ・⑤ニ・合計額と一致するか。 		
2	<p>職場定着支援助成金 導入・運用計画対象経費内訳書【支給申請時】（様式第b-7号別紙）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ②欄（1）のb購入単価は10万円以上（税込み）か ※ 一品（一台）の見積価格及び購入金額が10万円未満（税込み）の機器は対象外です。 ※ 工事費、導入機器送料は対象外です。 <input type="checkbox"/> ②欄（1）d支払額は、支給申請日までに支払いが完了した金額を計上しているか <input type="checkbox"/> 合計額（②欄イ+③欄ロ+④欄ハ+⑤欄ニ）は記入されているか。 <input type="checkbox"/> ②欄から⑤欄の金額・台数・支払（賃貸・契約）先等は、売買契約書などと整合性はあるか。 <input type="checkbox"/> ③欄：保守契約をしない場合は、メンテナンス方法・内容について記入されているか <input type="checkbox"/> ④欄のスケジュール、研修内容は具体的に記載されているか <input type="checkbox"/> ④欄の研修内容は、機器の使用方法的説明、留意点の指摘、デモンストレーション等を内容に含んでいるか <input type="checkbox"/> ⑤欄のスケジュール、研修内容は具体的に記入されているか ※ 「介護技術に関する身体的負担軽減を図るための研修」は県や市の主催で行っているものに参加させたり、事業所に講師を招いて行ったものでも対象です。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 外部講師が医師、介護福祉士、保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士、機能指導訓練員、「あん摩マッサージ指圧師・準看護師・柔道整復師であって運動療法機能訓練技能講習会を修了した者」の場合のみ、講師謝金についても経費として計上できます。</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>		

【裏面に続く】

職場定着支援奨励金（介護福祉機器等助成） 支給申請 チェックリスト 【裏面】

	ご提出いただく書類 (A4 版での提出にご協力お願いします) ・ 確認事項	事業所 チェック	HW チェック
3	職場定着支援助成金 介護福祉機器 導入報告書（様式第b-8号） <input type="checkbox"/> 導入した介護福祉機器の種類と台数は、「様式第b-2」（写）、「様式第b-7号別紙」②欄と一致しているか <input type="checkbox"/> アンケートの実施時期、対象者、対象人数は計画通りに実施されているか <input type="checkbox"/> アンケート用紙の件数と整合性はあるか		
4	導入前後に実施したアンケート用紙（原本）		
5	職場定着支援助成金 導入・運用計画認定通知書（様式第b-3号）（写）		
6	職場定着支援助成金 介護福祉機器設置・整備申告書（様式第b-2号）（写）		
7	職場定着支援助成金 介護福祉機器販売・賃貸証明書（様式第b-9号） <input type="checkbox"/> 記入漏れはないか <input type="checkbox"/> 「1 証明者」欄に押印はあるか		
8	【売買契約がある場合】売買契約書（ない場合は販売等企業の押印の入った請求書及び領収書でも可）（写） 【賃借契約がある場合】賃借契約書（写） 【保守契約がある場合】保守契約書（写） 納品書等（写） 導入機器等を確定するための資料（商品パンフレットなど） <input type="checkbox"/> 付属品がある場合は、付属品ごとの内訳が明示されているか <input type="checkbox"/> 分割払いや賃借契約の場合は、支給申請日までに支払った支給対象部分の金額が確認できるか <input type="checkbox"/> 納品書等により、いつ（年月日）、どこに、どんな機器を何台導入したか確認できるか		
9	導入した事業所内で撮影した介護福祉機器の写真（一台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの） <input type="checkbox"/> 導入機器は、「様式第b-8号」と一致しているか <input type="checkbox"/> 複数導入している場合は、製造番号が異なっているか		
10	導入した介護福祉機器の使用を徹底するための研修 介護技術に関する身体的負担軽減を図るための研修 } 内容、実施日（実施期間）が確認できる資料 (※)		
11	導入した介護福祉機器の使用を徹底するための研修 介護技術に関する身体的負担軽減を図るための研修 } 費用の支払いを証明する書類（写）		
12	総勘定元帳（写）又は、預金通帳（写） <input type="checkbox"/> 総勘定元帳→現金科目又は預金科目のうち当該導入機器の支払いに係る部分 <input type="checkbox"/> 預金通帳 → 「摘要欄」及び「支払金額」のうち当該導入機器の支払いに係る部分		
13	申立書（共通要領様式第1号）		

※ 研修内容、実施日（実施期間）が確認できる資料の例

- 研修内容：研修時に使用した教材（写）等
- 実施日（実施期間）：研修日程表、研修報告書（任意様式）等