

<参考>申請の流れと書類一覧（佐賀県医療的ケア児等在宅生活支援事業費補助金）

申請の際には、必ずこのチェックシートにある必要書類を確認してください。

【補助金事務の流れ】

1. 交付申請：事業実施にかかる経費の見込み（4月から申請時点の実績を含む）から、補助金を申請します。これにより交付決定された経費のみが補助金の対象となります。これに対し、県は交付決定を行います。
2. 変更交付申請：交付申請では見込みを提出するため、最終的にはかかる経費が変わった際に各年度末日までの日付で、変更交付申請を行います。これに対し、県は再び交付決定を行います。
3. 実績報告：交付決定された内容の事業をすべて実施した後、各年度末日までの日付で、補助対象経費を支出したことを報告するものです。これに対し、県は補助金額の確定通知を行います。
4. 請求：額確定通知があったときは速やかに確定した補助金額の請求を行います。これに対し、県から補助金の支払いがあります。

1. 交付申請時

- 様式第1号
- 別紙 1
- 別紙 2-1
- 別紙 3
- 別紙 4
- 以下①～③において必要な書類

① 受入態勢整備事業

- 別紙 2-2
- 短期入所契約中の医療的ケア児等の受給者証の写し（医療的ケアを示す部分のみ）（全員分）
→医療的ケア児の受入が見込める状態かを確認します。
- 勤務体制一覧（基準人員配置を確認できる資料）
→各サービスで必要な人員配置数（時間数）を確認します。
- 事業所における人員配置（見込み）が確認できる資料
→勤務体制一覧と比較して、必要な人員を上回る配置がなされるか確認します。

② 通院等支援事業

- 別紙 2-3

③ 人工呼吸器等設備整備事業

- 短期入所において契約中の医療的ケア児等の受給者証の写し（全員分）
→医療的ケア児の受入が見込める状態かを確認します。
- 購入予定製品の見積書
→購入の見込みがあることを確認します。
- 購入予定製品の仕様書（製品仕様がわかるもの）
→補助金交付の要件を満たす製品かを確認します。

2. 変更交付申請時

- 様式第 2 号
- 別紙 1
- 別紙 2-1
- 別紙 3
- 以下①~③において必要な書類のうち、変更に関連するもの

① 受入態勢整備事業

- 別紙 2-2
- 短期入所において契約中の医療的ケア児等の受給者証の写し(全員分)
- 勤務体制一覧(基準人員配置を確認できる資料)

② 通院等支援事業

- 別紙 2-3

③ 人工呼吸器等設備整備事業

- 短期入所において契約中の医療的ケア児等の受給者証の写し(全員分)
- 購入予定製品の見積書
- 購入予定製品の仕様書(製品仕様がわかるもの)

・変更交付申請後、県が変更交付決定通知を発行します。

・変更差額ではなく、変更後の金額を記載してください。

3. 実績報告時

- 様式第3号
- 別紙 5
- 別紙 6-1
- 別紙 7
- 以下①~③において必要な書類

① 受入態勢整備事業

- 別紙 6-2
- 受入実績が確認できる書類
- 勤務実績(時間数が確認できるもの)
- 人件費支出金額が確認できる書類

② 通院等支援事業

- 別紙6-3
- 支援記録の写し

➤ 支援日時、時間、発着場所、医療機関名、利用者名を記録のこと

③ 人工呼吸器等設備整備事業

- 購入製品の請求書
 - 購入製品の領収書
 - 購入製品の写真
- ・対象の事業が終了したら、速やかに実績報告を提出してください。
 - ・実績報告後には、県が補助金交付額確定通知を発行します。

4. 請求時

- 様式第 5 号

- ・各通知文に記載されている金額を記載してください。

確定補助金額 → 確定通知の金額交付決定補助金額 → 交付決定通知の金額交付済
補助金額 → 既に受け取った補助金がある場合はその金額(ない場合は 0 円)
残額(請求額) → 確定通知の金額