

事業計画書

(8)多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業(主催)

1 基本事項

法人名等	社会福祉法人 地域医療会	
代表者名	理事長 地域 太郎	
法人郵便番号	960-8670	
法人住所	福島市杉妻町2-16	
連絡先	担当者所属氏名	特別養護老人ホーム福島園 地域 花子
	住所	福島市杉妻町2-15
	T E L	024-345-6789
	F A X	987-654-3210
	E - mail	tiikiiryokaigo@pref.fukushima.lg.jp

公募時に提出した事業計画書に対応するように入力してください

2 事業計画

区分	内容
名称	キャリアパス対応スキルアップ研修
開催期日	令和6年5月～令和7年2月(計6回)
開催場所	介護老人保健施設 地域苑 会議室
参加者 (1)参加者(参集範囲) (2)参加者数の見込み	(1)参加者(参集範囲) 法人が運営する介護事業所に勤務する管理職及び指導職 (2)参加者数(見込み) 10名～30名
内容 (テーマ、講師名、時間割等) 次第の添付でも可	(テーマ、講師名、時間割等) ※別紙資料添付 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;">改行する場合は、「スペース」キーを使用せず「Alt」キーを押しながら「Enter」キーを押して改行してください</div>
事業の目的	法人施設の中核的役割を担う管理職と指導職のさらなるスキルアップ及び職員全体のスキルアップを目指す。 キャリアパス制度の軸となる役割資格等級制度、人事考課制度、給与制度、研修体系等について、職員の制度理解を深め、成員性向上を図る。

※1つの団体が複数回研修会等を開催する場合は、研修会ごとに1部作成すること。

※オンラインで研修会等を実施する場合は双方向型とすること。

3 事業費

区 分	税 抜	消 費 税	合 計	積 算
【補助対象経費】 報償費	480,000	48,000	528,000	合計 講師謝金@80,000X6回
旅費	0	0	0	合計
需用費	0	0	0	合計
役務費	0	0	0	合計
委託料	0	0	0	合計
使用料及び賃借料	0	0	0	合計
補助対象経費計	480,000	48,000	528,000	
【補助対象外経費】 寄付金その他の収入金				
消費税及び地方消費税	48,000			
補助対象外経費計	48,000			
総事業費	528,000			

積算根拠がわかるよう「費目、単価×数量」を記入してください

費目が多い場合は、任意様式で一覧表を作成し添付してください
 報償費(講師謝金には必ず消費税を計上し計上しない場合は非課税根拠(講師の確定<記入例>
 講師謝金 @10000×10日
 旅費 @500×10日×2(往復)
 介護用品(一覧表添付)
 印刷費(見積書添付)
 切手 @84×100枚、@94×100枚
 研修委託費(見積書添付)
 会場使用料(見積書添付)

<需用費に該当する内容>
 消耗品費
 印刷製本費(チラシ印刷代、コピー代)
 食糧費(講師茶菓代)

<役務費に該当する内容>
 通信運搬費(切手代、FAX代)、広告料、手数料(経費の銀行振込手数料)、保険料

<委託料に該当する内容>
 研修事業を外部へ委託する場合の費用

<使用料及び賃借料に該当する内容>
 借上料(介護用具のレンタル代、オンライン講座用WEBシステム利用料)
 会場使用料

受講料を徴取する場合は、必ず「寄付金その他の収入金」に金額と内訳を記入してください

<記入例>
 受講料@1000×50名(保険料として徴取)

★実態に合わせて内容や金額を正しく修正してください

※合計欄には区分毎の合計額を記入すること
 ただし、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する消費税及び地方消費税(昭和63年法律第108号)に規定する地方消費税は補助事業対象経費としない。

別紙様式1

所要額調書

記載例

(8)多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業(主催)

公募時

機関・団体名

社会福祉法人 地域医療会

(単位:円)

区分	総事業費 A	寄附金 その他の 収入額 B	消費税 及び 地方消費税 C	差引額 (A-B-C)D	対象経費 の支出 予定額 E	基準額 F	選定額 G	補助率 H	補助金 所要額 I	備考欄
(8)多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業(主催)	704,000	0	64,000	640,000	640,000	625,000	625,000	4/5	500,000	キャリアパス対応スキルアップ研修
合計	704,000	0	64,000	640,000	640,000	625,000	625,000		500,000	

(注1) 寄付金その他の収入額や消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する消費税及び地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税は対象経費に含めないこと。
(注2) E欄には、補助対象経費の支出予定額を記入すること(=D欄の金額に一致すること)。
(注3) F欄には、公募の場合は別紙補助事業一覧の基準額、交付申請の場合は内示時の選定額、変更交付申請の場合は交付決定時の選定額を記入すること。
ただし、介護職員初任者研修の主催のみ、内示時の選定額や交付決定時の選定額より別紙補助事業一覧の基準額が下回る場合は、再度算出した基準額を記入すること。
(注4) G欄は、E欄とF欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
(注5) I欄には、G欄の金額にH欄の補助率を乗じて得た額を記入すること。なお、I欄の合計は千円未満を切り捨てて記入すること。
(注6) H欄の補助率は10/10、又は4/5を記入すること。
(注7) 一つの法人が複数の研修会を実施する場合は、研修会毎に1行ずつ記入すること。

別紙様式1

所要額調書

記載例

(8)多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業(主催)

変更承認申請時

機関・団体名

社会福祉法人 地域医療会

(単位:円)

区分	総事業費 A	寄附金 その他の 収入額 B	消費税 及び 地方消費税 C	差引額 (A-B-C)D	対象経費 の支出 予定額 E	基準額 F	選定額 G	補助率 H	補助金 所要額 I	備考欄
(8)多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業(主催)	528,000	0	48,000	480,000	480,000	625,000	480,000	4/5	384,000	キャリアパス対応スキルアップ研修
合計	528,000	0	48,000	480,000	480,000	625,000	480,000		384,000	

(注1) 寄付金その他の収入額や消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する消費税及び地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税は対象経費に含めないこと。
(注2) E欄には、補助対象経費の支出予定額を記入すること(=D欄の金額に一致すること)。
(注3) F欄には、公募の場合は別紙補助事業一覧の基準額、交付申請の場合は内示時の選定額、変更交付申請の場合は交付決定時の選定額を記入すること。
ただし、介護職員初任者研修の主催のみ、内示時の選定額や交付決定時の選定額より別紙補助事業一覧の基準額が下回る場合は、再度算出した基準額を記入すること。
(注4) G欄は、E欄とF欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
(注5) I欄には、G欄の金額にH欄の補助率を乗じて得た額を記入すること。なお、I欄の合計は千円未満を切り捨てて記入すること。
(注6) H欄の補助率は10/10、又は4/5を記入すること。
(注7) 一つの法人が複数の研修会を実施する場合は、研修会毎に1行ずつ記入すること。

変更承認申請時の基準額は、公募時に県へ提出した別紙様式1(所要額調書)のG欄の「選定額」の金額を記入してください
(注1)別紙補助事業一覧の基準額ではありません
(注2)補助金所要額ではありません

収 支 予 算 書

補助事業者名： 社会福祉法人 地域医療会

補助事業名： （8）多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業（主催）

1 収入

（単位：円）

科 目	金 額	備 考
福島県地域医療介護総合確保基金事業補助金※	384,000 円	
その他	144,000 円	
内 訳	国庫補助金 (補助金名：)	円
	県・市町村等補助金等（※を除く） (補助金名：)	円
	自己財源又は一般財源 (内、借入金又は地方債)	144,000 円 (円)
	寄付金	円
	その他 ()	0 円
合計	528,000 円	

第3号(収支予算書)は自動で入力されます
 内容に不備がないか確認してください

2 支出

（単位：円）

項 目	金 額	備 考
補助事業費のうち補助対象経費	480,000 円	
補助事業費のうち補助対象外経費	48,000 円	
合計	528,000 円	

事業計画書

補助事業者名：社会福祉法人 地域医療会

補助事業名：（8）多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業（主催）

（単位：円）

着手予定期日	令和6年4月1日	着手予定期日は、事業年度の4月1日から翌年3月31日までの日付を記入してください (注1)研修開始日ではなく、見積書取得日や契約締結日を着手予定期日とすること
完了予定期日	令和7年3月31日	
事業費の内訳（別紙可）	金額	完了予定期日は、事業年度の4月1日から翌年3月31日までの日付を記入してください (注1)①交付決定日、②支払完了日、③研修終了日、④委託契約満了日のいずれか遅い日以降で、余裕を持った日を完了予定期日とすること
報償費	704,000 円	
旅費	0 円	
需用費	0 円	
役務費	0 円	
委託料	0 円	
使用料及び賃借料	0 円	
寄付金その他の収入金	0 円	
事業費合計	704,000 円	
財源のうち福島県地域医療介護総合確保基金事業補助金	384,000 円	摘要（積算内訳を記載すること）

	番	号
	令和7年2月2日	
福島県知事	申請する法人等が文書番号等を管理している場合は記入してください	
	変更が見込まれた日付を記入してください (ただし、完了年月日または完了年月日より早い日付としてください)	
法人格のない団体の場合は代表者の住所の記載も必要となりますので、法人名等と代表者名の間に行を挿入し、「代表者住所」と明記の上、代表者住所を記入してください	住所	福島市杉妻町2-16
	法人名等	社会福祉法人 地域医療会
	代表者名	理事長 地域 太郎
	担当者名	特別養護老人ホーム福島園 地域 花子
	電話番号	024-345-6789

福島県地域医療介護総合確保基金事業変更（中止・廃止）承認申請書

下記により福島県地域医療介護総合確保基金事業の事業計画を変更（中止・廃止）したいので福島県補助金等の交付等に関する規則第6条第1項第1号（第2号）の規程により、承認して下さるよう申請します。

記

1 補助事業名

(8) 多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業（主催）

2 補助金の交付決定年月日及び番号

令和7年1月31日付け福島県指令生福第1234号

交付決定通知書に記載された「交付決定年月日」と「指令番号」を記入してください

3 事業の変更（中止・廃止）の理由

交付決定時から補助対象経費が2割以上増額又は減額になるため

プルダウンから変更の理由を選択してください

4 事業の変更（中止・廃止）の内容

新型コロナ感染拡大の影響を受け、オンライン研修に変更し、研修回数を12回から8回に減らしたことにより、報償費、旅費、使用料が減額した

変更の内容を具体的に記入してください

5 添付書類（変更の場合のみ）

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）

変更承認申請時チェックリスト

- ・提出書類に不備があり状況の確認ができない場合は、補助金の交付を受けることができませんのでご注意ください。
- ・変更承認申請時提出書類をはじめ、今後本補助事業について県に提出する全ての資料の写しを手元に保管してください。
写しがないと今後の手続(実績報告や請求等)ができません。

(8)多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業(主催)

法人名等

社会福祉法人

地域医療会

1. 変更承認申請の変更理由

No	変更理由	提出前に項目を確認し チェックしてください	✓欄
1	交付決定時から補助対象経費が2割以上増額又は減額になる		<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2	交付決定時から補助対象経費の経費の費目間の流用で2割以上の増減が発生する		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ
2	必要例	交付決定時 補助対象経費 100,000円 需用費 80,000円 役務費 20,000円 完了時 補助対象経費 90,000円(2割以内減) 需用費 65,000円 ←2割以内の減 役務費 25,000円 ←2割以上の増	不要例
	不要例	交付決定時 補助対象経費 100,000円 需用費 80,000円 役務費 20,000円 完了時 補助対象経費 88,000円(2割以内減) 需用費 65,000円 ←2割以内の減 役務費 23,000円 ←2割以内の増	
3	補助事業を中止又は廃止する		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ

※上記の「はい」にがはいった理由を、変更承認申請書(第4号様式)の3事業の変更(中止・廃止)の理由に記入してください。

2. 提出書類(変更の場合)

No	書類	提出書類に不足がないか チェックしてください	✓欄
1	変更承認申請時チェックリスト(本紙)		<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
2	変更承認申請書(第4号様式)		<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
3	事業計画書(第2号様式)		<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
4	収支予算書(第3号様式)		<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
5	所要額調書(別紙様式1)		<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
6	事業計画書(別紙様式2(一般用))		<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
7	補助対象経費の金額がわかる書類 ※変更額を確認するため、経費に係る証憑書類を全て提出してください		
	【報償費】 領収書等の写し ※領収書には受領者のサインまたは押印が必要です		<input checked="" type="checkbox"/> 添付した <input type="checkbox"/> 該当なし
	【旅費】 旅費の清算書の写し、領収書等の写し ※旅費の清算書には受領者のサインまたは押印が必要です		<input type="checkbox"/> 添付した <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
	【需用費】 納品書、請求書、領収書等の写し		<input type="checkbox"/> 添付した <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
	【役務費】 請求書、領収書等の写し		<input type="checkbox"/> 添付した <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
	【委託料】 請求書、領収書等の写し		<input type="checkbox"/> 添付した <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
8	【使用料及び賃借料】 請求書、領収書等の写し		<input type="checkbox"/> 添付した <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
	【受講料を徴する場合】 受講料がわかる学則やチラシ、受講者からの領収書の写し		<input type="checkbox"/> 添付した <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし
8	その他参考となる書類		<input type="checkbox"/> 添付した <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし

3. 提出書類(中止の場合)

No	書類	提出書類に不足がないか チェックしてください	✓欄
1	変更承認申請時チェックリスト(本紙)		<input type="checkbox"/> 添付した
2	変更承認申請書(第4号様式)		<input type="checkbox"/> 添付した

4. 提出前チェック項目

No	書類	提出前に項目を確認し チェックしてください	✓欄
1	交付を受けた事業名毎に変更承認申請書類一式を作成しましたか。		<input checked="" type="checkbox"/> 作成した
2	証憑書類(契約書、見積書、納品書、請求書、領収書等)の日付が全て事業年度の4月1日から翌年3月31日以内であることを確認しましたか。		<input checked="" type="checkbox"/> 確認した
3	証憑書類の日付、宛名、品名、但し書き、発行者に記入漏れがないことを確認しましたか。		<input checked="" type="checkbox"/> 確認した