

補助金実績報告時チェックシート

【申請段階：第2段階】

※提出書類等に間違いがないか等、各チェック項目を確認のうえ、下表「団体チェック欄」に○印を記載してください。

※記載いただいたチェックシートを基に書類の審査を行うことで、窓口での審査時間が短縮できます。

必ず提出書類と一緒に提出してください。

様式	チェック項目	団体 チェック欄	市 チェック欄
実績報告 (様式2)	申請者の住所、氏名は間違っていないか（申請書と同じ代表者か）		
	総事業費は、収支決算書の支出の部の総事業費の額（*b）と合っているか		
	修正液等で修正されていないか（金額の訂正は不可で、新たに書き直す必要がある。その他の箇所を修正する場合は、二重線で消す）		
報告書 (様式2-2)	申請段階は申請書と同じか		
	活動の実績が確認できる書類（実績報告書別紙や、日誌など）の添付はあるか		
	「2.成果」欄は、「住民主体で結成され、地域に介護予防に取り組める場を創出し、健康の維持増進を図る」など、 <u>介護予防に取り組んだ</u> という内容を記載してあるか		
	「3.事業内容（1）介護予防体操の名称」欄 ①いきいき百歳体操か、それ以外の場合は介護予防を目的に自治体で作成した体操 ②口腔体操 上記2つの体操の名称が記載してあるか		
	「3.事業内容（2）活動内容」欄は、 ①30分以上の体操 ②週1回以上の開催 ③地域に対し、誰でも気軽に受け入れ、協力して介護予防に取り組んだ ④生活習慣病予防の講話を受講することができた 上記4つの記載があるか		
	場所及び時間は記載してあるか		
年間実績 報告書別紙	・開催日程（実績報告書別紙）は、週1回以上の活動になっているか ・参加人数、内容（体操の実施など）の記載はされているか ・生活習慣病予防の講話内容、講師名について記載があるか		

（裏面に続きます）

様式	チェック項目	団体 チェック欄	市 チェック欄
決算書 (様式2-3)	収入では、補助金や会費など通帳の収入と合っているか（確認できるか）		
	支出では、通帳の支出と合っているか（確認できるか）		
	領収書は添付されているか		
	領収書について ①開催に伴う必要経費、器具購入費：決定通知日から最終活動日までの日付のもの ②自宅等でできる介護予防活動の普及啓発経費、実績報告書作成時に必要な経費：決定通知日から3月31日までの日付のもの		
	補助対象経費として認められるもの		
	<u>開催に伴う必要経費の例</u> ：報償費（外部講師への謝金）、消耗品費（教材費など5万円未満の物品が対象。※介護予防活動で一回も使用しなかった時は対象外。飲食費やマスク購入費等個人に帰属するものも対象外。）、印刷費、保険料（スポーツ保険の類）、使用料（公民館使用料、冷暖房費） <u>器具購入費の例</u> ：今年度使用した器具の購入費（おもりなど5万円未満の物品が対象。※介護予防活動で一回も使用しなかった時は対象外） <u>自宅等でできる介護予防活動の普及啓発経費の例</u> ：自宅で作る体操のパンフレットのコピー代 <u>実績報告書作成時に必要な経費の例</u> ：領収書のコピー代		
	送迎に係る経費 団体規約に定めた金額か、保険料は送迎支援用の保険か、金額を定めた団体規約の写しは添付されているか		
	講話に伴う実習に係る経費 ・調理実習の食材など。「実習に係る」ものが対象。実習を伴わない食べるだけの食材は対象外。 ・食材の場合、1分野につき1回分までが対象。		
	会員名簿		
	65歳以上の高齢者が5人以上いるか		
	会員総員の名簿が記載されているか		
	名簿に介護予防に関するサポーターが1割以上または3名以上の記載があるか。		
	決算書に送迎に係る経費の記載がある場合 送迎が必要な人欄に○の記載があるか。なぜ送迎が必要なのか余白に記載（例えば、膝痛で歩行が困難な方など。あくまで「介護予防活動」であるため、自力で通うことが可能な方に対し過剰な支援とならないように）		