

【介護職員処遇改善支援補助金】
実績報告書作成にあたっての留意事項

1 申請用フォームトップページ

<https://area34.smp.ne.jp/area/p/qgmh7tilaq6mcrfsf5/C02eE9/login.html>

※ 提出前に必ず最終確認をお願いします。
下記留意事項が遵守されていない場合、システムへの取込不可のため再提出となりますので、十分ご注意ください。

2 留意事項

- 記入にあたり、国保連合会より配信されている「支払通知書」及び「支払内訳書」をお手元にご準備ください。＜令和6年2～5月分及び過誤調整分＞
- 上記「支払通知書」及び「支払内訳書」に記載されている金額を計画書（申請）単位で集計したうえで、実績報告書に記載してください。

【補足】

県から別途「交付決定通知書」をお送りしていますが、
・過誤調整分にかかる交付決定通知書の発出が10月中旬となること
・交付決定通知書上は月別・サービス別の内訳金額が確認できないこと
上記理由により、実績報告書の作成に必要な情報として不足が生じるため、「支払通知書」及び「支払内訳書」による確認が必須となります。

- 兵庫県版の実績報告書のみ受付可能
- 実績報告書の【基本情報入力シート】の申請可否の項目が「★申請可能★」にならない限り申請不可
- Excelシートのタブ（「別紙様式3-1（交付金）」等）の名称は変更不可
- 提出するExcelのファイル名：
“【障害・兵庫】実績報告書_（※アンダーバー）申請対象法人名 “

※ 同一法人名で複数提出される場合のファイル名は
“【介護・兵庫】実績報告書_申請対象法人名_1”
“【介護・兵庫】実績報告書_申請対象法人名_2” とする。
※ 大文字英数字や環境依存文字（I、①、㊦など）は使用不可”

- WEB申請はExcelファイル（※拡張子xlsx）のみ受付
- 郵送受付は原則不可。計画書（交付申請）の提出を郵送のみで行った法人については、郵送による郵送受付を可とする。
- WEB申請の場合、申請完了メールが送付されます。メールが届かない場合は申請が完了していないこととなります。