別紙様式３－１（補助金）

提出先	

障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業 実績報告書

１　基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

２　実績報告について

①補助金の総額	0	円	
②賃金改善経費の総額		円	
③賃金改善の所要額（①の金額、また、②の金額以上となること）		円	

【記入上の注意】
・ 本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセルが「〇」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。
・ ③「賃金改善の所要額」には、補助金により人件費改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

３　要件について

※①・②については該当がある場合のみチェック（✓）をすること。

	①申請時に処遇改善加算の算定又は処遇改善加算に準ずる要件を満たすことを誓約した場合、本実績報告書の提出までに対応しました。
	②申請時に職場環境等要件又は賃金改善後の賃金の見込額に関する要件を満たすことを誓約した場合、本実績報告書の提出までに対応しました。
	補助金を人件費の改善に使用した場合、補助金以外の部分で賃金水準を引き下げていない。

【記入上の注意】
・ やむを得ない事情により補助金以外の部分で賃金水準を引き下げた場合、下記備考欄に経緯の概要を記載すること。
（例：事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等）

備考欄

４　記載内容に虚偽がないこと等の誓約

□ **実績報告書の記載内容に虚偽がないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。**

令和　8　年　　月　　日　　法人名

代表者　職名　　氏名

【記入上の注意】
・ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
・ 本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる。

（確認用）提出前のチェックリスト

以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
※空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

２　実績報告について	
②	賃金改善の所要額が補助金の総額または賃金改善経費の総額以上となること

３　要件について
①申請時に処遇改善加算の算定又は処遇改善加算に準ずる要件を満たすことを誓約した場合、本実績報告書の提出までに対応しました。
②申請時に職場環境等要件又は賃金改善後の賃金の見込額に関する要件を満たすことを誓約した場合、本実績報告書の提出までに対応しました。
補助金による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げていない

４　記載内容に虚偽がないこと等の誓約
誓約について、空欄の項目がない