

## 令和7年度 札幌市日中一時支援事業運営費補助金交付申請記載要領

- ・ **令和6年度交付時の様式から修正を行っております**ので、必ずホームページからダウンロードした最新の様式を使用してください。
- ・ 誤りのないように、正確に記入してください。

### 1 札幌市日中一時支援事業運営費補助金交付申請書（様式1）

記載例を参考に記入してください。申請者の「所在地」、「法人・団体等名称」、「代表者肩書氏名」及び補助対象事業所の「事業所の名称」については、エクセルファイル内の別シートにも記載が反映されます。

### 2 補助金算出調書（別紙1）：別紙2、3に入力した数値が反映されるため入力は不要です。

### 3 事業計画書（別紙2）・収支予算書（別紙3）：記載例を参考に記入してください。

記載例を参考に入力してください。管理者、生活支援員、介護職員（、調理員）については、資格を証明する書類を添付してください。

### 4 利用実績総括表（別紙5）（年度末の実績報告時に提出）

記載例を参考に記入してください。

利用者の支援区分等が年度途中に変更となった場合、行を変えて入力してください。

### 5 個別実績記録票（別紙7）（年度末の実績報告時に提出）

令和7年4月1日から令和8年3月31日の間に利用のあった全員の個別利用実績記録票を提出してください。

**※「利用者確認欄」において必ずしも押印による確認を求めておりませんが、引き続きサービス利用者に対し、サービス提供の都度、実績記録票の記載内容を提示し、記名等により確認を求めて下さい。**

### 7 利用者回数管理票（様式5）（提出不要）

複数の事業所を利用される方にお渡しし、利用があった際は各事業所で記入して下さい。また、各事業所において規定の日数を超えないよう留意して下さい。

### 8 令和7年度札幌市日中一時支援事業利用実績内訳（年度末の実績報告時に提出）

記載例を参考に記入してください。（なお、実績報告のエクセルファイル内別紙6を入力すると自動で計算されます。）

### 9 補助金の交付について

(1) 補助基準により算出した補助額と収支決算書（年度末の実績報告時に提出）の補助対象経費から利用者負担収入を控除した額のうち、いずれか低い額を交付します。

(2) 補助金の交付は年度末の実績報告を査定し、交付いたします。

**(3) 補助金額の算定において、年度当初の計画時の回数に対し、年度末の実績の回数が下回る事業所が多いことから、計画時の利用の回数の積算については厳密に行ってください。**