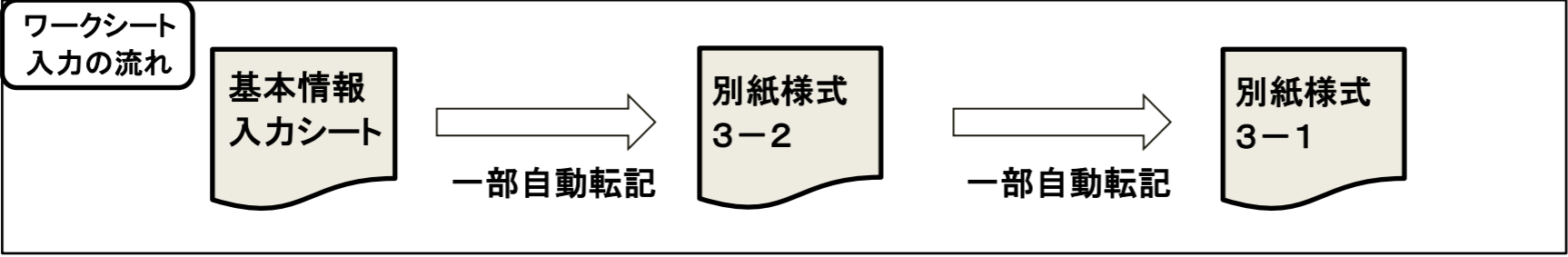


●はじめに本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。

●必ず ①「基本情報入力シート」→ ②「別紙様式3-2」→ ③「別紙様式3-1」の順番でシートを作成してください。この順番で作成しないと、情報が正確に転記されず報告書が完成しません。



1 提出先に関する情報

令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金の届出に係る提出先(事業所の所在地の都道府県)を選択してください。

提出先

2 基本情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

法人名	フリガナ										
	名称										
法人住所	〒					-					
	住所1(番地・住居番号まで)										
	住所2(建物名等)										
法人代表者	職名										
	氏名										
法人番号											
書類作成担当者	フリガナ										
	氏名										
連絡先	電話番号										
	E-mail										

3 補助金の対象事業所に関する情報(1の提出先に提出すべき事業所のみを記載)

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式3-2(補助金)に反映されます。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	
			都道府県	市区町村			
1							○
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

15						
16						
17						
18						
19						
20						

令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金 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介護職員処遇改善支援補助金の総額(令和6年2～5月分)		0	円	
②賃金改善の所要額(令和6年2～5月分)(右欄の額は①欄の額以上となること)			円	
③基本給等による賃金改善の所要額(令和6年4・5月分)				
i) 介護職員処遇改善支援補助金の総額(令和6年4・5月分)		0	円	( 0.00 ) %
ii) 賃金改善の所要額(令和6年4・5月分)		0	円	
iii) うち、基本給等による賃金改善の所要額(令和6年4・5月分) (右側の額は i 欄の額の2/3以上となること)		0	円	
介護職員の賃金改善の所要額(参考)			円	
うち、基本給等による改善の所要額			円	( 0.00 ) %
		(一月あたり)	0	円
その他の職員の賃金改善の所要額(参考)			円	
うち、基本給等による改善の所要額			円	( 0.00 ) %
		(一月あたり)	0	円
④ベースアップの実施	実施した	実施した場合、ベースアップ率		
	実施していない			

【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「○」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。
  - I 補助金による賃金改善の総額が補助金による収入額以上となること
  - II 令和6年4・5月分の補助金額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること
- ・ ②「賃金改善の所要額」には、補助金により賃金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。
- ・ 「ベースアップ」とは、「賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること」を指す。

3 補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

① 令和6年2月から5月の処遇改善支援補助金を除いた賃金総額((ア)-(イ))(②以上の額となること)	#VALUE!	円	
(ア)令和6年2月から5月の賃金の総額		円	#
(イ)令和6年2月から5月の処遇改善支援補助金の総額		円	
② 令和5年2月から5月の賃金総額		円	

【記入上の注意】

- ・ 事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等、やむを得ない事情がある場合には、それらの影響を除くため、②「令和5年2月から5月の賃金総額」の額を調整しても差し支えないこととし、調整の具体的な考え方について、以下の「備考欄」に記載することとする。また、令和5年3月以降に新設された事業所については、令和6年1月以前の適切な期間(4か月間)の賃金総額などの適切な金額を記載すること。

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 6 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場合がある。

## (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。

基本情報入力シートについて	
提出先の都道府県に所在する事業所・施設についてのみ記載している	○

2 実績報告について	
② 賃金改善の所要額が介護職員処遇改善支援補助金の総額以上となっている	●
③ 基本給等による賃金改善の所要額(令和6年4・5月分)が補助金額(令和6年4・5月分)の2/3以上となっている	×

3 補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて	
処遇改善支援補助金による賃金改善以外の部分で賃金水準を維持又は引き上げている	#

4 記載内容に虚偽がないこと等の誓約	
誓約について、必要箇所がすべて記入されている	×

法人名	0
介護職員処遇改善支援補助金額の合計[円]	
うち、令和6年4・5月分の補助金の合計[円]	0

【記入上の注意】

- ・本表に記載する事業所は、処遇改善支援補助金 処遇改善計画書の別紙様式2－2 (補助金)に記載した事業所と一致しなければならない。
- ・事業所の数が多い場合は、適宜、行を追加すること。

必ず ①「基本情報入力シート」→②「このシート(別紙様式3-2)」→③「別紙様式3－1」の順番でシートを作成してください。  
この順番で作成しないと、情報が正確に転記されず報告書が完成しません。

	介護保険事業所 番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	交付対象期間	介護職員処遇 改善支援補助 金の総額(令和 6年 2～5月)[円]	うち、令和6年 4・5月分の補 助金の総額 [円]
			都道府県	市区町村					
1							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
2							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
3							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
4							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
5							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
6							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
7							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
8							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
9							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
10							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
11							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
12							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
13							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
14							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		

	介護保険事業所 番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	交付対象期間	介護職員処遇 改善支援補助 金の総額(令和 6年 2～5月)[円]	うち、令和6年 4・5月分の補 助金の総額 [円]
			都道府県	市区町村					
15							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
16							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
17							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
18							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
19							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		
20							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月 ( 4 ヶ月)		