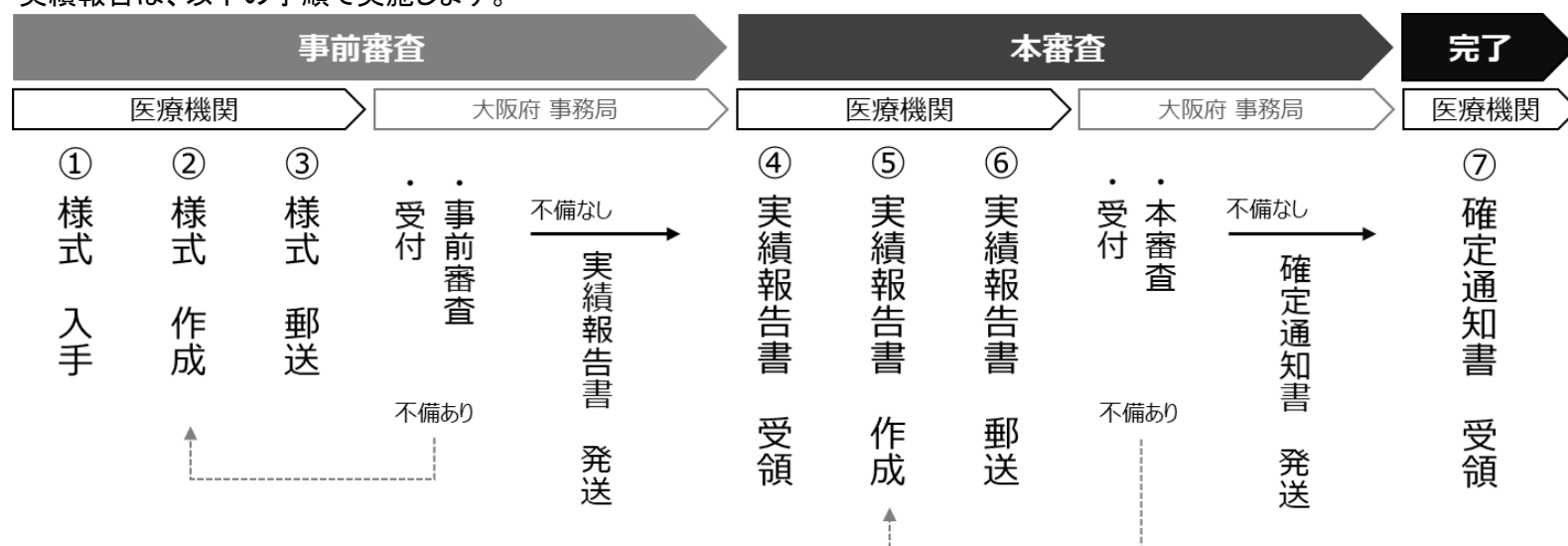


大阪府新型コロナウイルス感染症類似症状患者受入れのための救急・周産期・小児医療体制確保事業 実績報告 手順・マニュアル

実績報告は、以下の手順で実施します。



②・③にて、作成・郵送いただく書式

1. 基本情報シート
2. 経費精算額内訳書
3. 事業実績報告書
4. 歳入歳出決算書
5. 領収書等整理票
6. 領収証等貼付台紙

⑤・⑥にて、作成・郵送いただく書式

7. 実績報告書

1. 実績報告について

- ・補助金の交付決定を受けた補助事業者は、必ず事業終了後に領収書等の写しを添付のう図実績をご報告いただき、補助額を確定する必要があります。
- ・概算払で交付した補助金額が、実績支出金額を上回る場合や、対象とならない経費については返還していただく必要があります。

2. 事前審査・本審査について

- ・事前審査として、事業実績報告書や領収書等を先に審査いたします。
- ・事前審査が完了しましたら、事務局より【本審査のご案内・実績報告書様式】を送付いたします。
- ・本審査が完了しましたら、事務局より【補助金額確定通知書】を送付させていただきます。これをもって実績報告は完了となります。

3. 事前審査に関する提出書類

- 1. 基本情報シート
- 2. 経費精算額内訳書
- 3. 事業実績報告書
- 4. 歳入歳出決算書
- 5. 領収書等整理票
- 6. 領収書等貼付台紙

4. 金額確認書類の提出について

- ・領収書の写し等、「支払内容・支払日・金額」が証明できる書類の写しを「領収書等貼付用紙」に貼付して提出してください。
※原則、領収書の写しを貼付してください。ご提出いただいた書類は返却できませんので、予めご了承ください。
※領収書の写しがA4サイズの場合には、貼付用紙への貼付は不要です。その場合、整理票と領収書の写しが紐付けできるよう、整理票の番号を、領収書の写しに記入してください。
- ※1枚の明細等に、本事業に非該当の金額も含まれる場合には、本事業に該当する箇所が分かるように余白に説明を記入してください。
- ・紛失等でお手元に領収書がない場合は、販売者に再発行を依頼してください。
- ・どうしても領収書が入手できない場合は、下記AとBを併せて提出してください。
A【見積書 / 明細書 / 請求書 / 納品書 のいずれか】 + B【支払い記録がわかるもの】
※支払い記録がわかるもの：通帳のコピー、クレジットカード請求書、銀行の振込記録、コンビニ等の払込票

5. 事前審査に関する書類の提出期限

- ・既に補助事業が完了(購入した全ての製品等の支払いが完了)している医療機関等
令和3年2月15日(月)
- ・今後補助事業が完了する医療機関等
事業完了日から30日以内 又は 令和3年4月30日のいずれか早い方

6. 提出先

〒542-8691
日本郵便株式会社大阪南郵便局私書箱101号
大阪府新型コロナウイルス感染症類似症状患者受入れのための
救急・周産期・小児医療体制確保事業 実績報告書 受付事務局 あて

7. 注意事項

- ・ご提出いただいた書式や領収書等は返却できませんので、予めご了承ください。
- ・Excelは黄色セルを入力してください。その他のセルには計算式がセットされており、自動反映されるようになっております。
※Excelの計算方法の設定が「自動」に設定されていないと、計算式で自動的に計算されない場合があります。
その場合は、「F9」ボタンを押してから印刷してください。
※黄色セル以外も入力可能ですが、一度入力いただくと計算式は上書かれて自動反映はされません。
- ・本審査のご案内、様式は、事前審査完了後に事務局から発送いたします。
※実績報告書様式でご対応いただく項目としましては、「提出日の記入」と「設置者印の押印」のみとなります。

8. 問合せ先

大阪府救急等医療体制確保補助金コールセンター
電話番号 0570-015-022
受付時間 平日9時から18時まで