

申請書の作成手順

手順	法人本部(1事業所のみ運営)	複数事業所を運営する法人の場合	
		法人本部	各事業所
1		本Excelファイルを各事業所に配布し、「個票」シートを記入するように依頼	
2	「個票」シートの入力 (1)「個票」シートの着色セルを入力 ○「事業所・施設の状況」 名称、介護保険事業所番号、サービス種別(セル選択)、定員・訪問回数、所在地、連絡先、管理者氏名 ※サービス種別、定員を入力すると、基準単価が表示されます。 ○積算内訳 ・品目はドロップボックスから選択してください。 ・所要額の合計額が正しいか確認してください。 ○誓約事項、口座情報 ・内容を確認し、チェックをしてください。		(1)「個票」シートの着色セルを入力 ○「事業所・施設の状況」 名称、介護保険事業所番号、サービス種別(セル選択)、定員・訪問回数、所在地、連絡先、管理者氏名 ※サービス種別、定員を入力すると、基準単価が表示されます。 ○積算内訳 ・品目はドロップボックスから選択してください。 ・所要額の合計額が正しいか確認してください。 ○誓約事項、口座情報 ・内容を確認し、チェックをしてください。 (2)入力後、①記入漏れ・誤りがないこと②枠外に「OK」「国保連に申請」又は「都道府県に直接申請」が表示されていることを確認し、法人本部へシートを返送する。
3	「個票」シートの入力内容確認 ○個票の入力内容を確認 ①記入漏れ・誤りがないか。(記入漏れが誤りがある場合、審査不可となり、補助金が交付できません。) ②枠外に「OK」、「国保連に申請」又は「都道府県に直接申請」と表示されているか。(「NG」や「申請できません」が表示されている場合、審査不可となり補助金が交付できません。) ③申請先が「茨城県知事」であることを確認。	(1)各事業所から回収した個票の入力内容を確認 ①記入漏れ・誤りがないか。(記入漏れが誤りがある場合、審査不可となり、補助金は交付できません) ②枠外に「OK」、「国保連に申請」又は「都道府県に直接申請」と表示されているか。(「NG」や「申請できません」が表示されている場合、審査不可となり、補助金が交付できません) (2)各事業所の申請先が「茨城県知事」であることを確認。	
4	各サービス毎の個票のシート名を「個票●」(●は1からの通し番号)に修正 ※シート名に「個票」が含まれていない場合、「申請額一覧」シートに総括表の申請額に内容が反映されません。ご注意ください。	各事業所の個票のシート名を「個票●」(●は1からの通し番号)に修正 ※シート名に「個票」が含まれていない場合、「申請額一覧」シートに総括表の申請額に内容が反映されません。ご注意ください。	
5	「個票」シートの集約 シート名を修正した個票を一つのExcelファイルに集約 ※事業所の個票に「都道府県に直接申請」と表示されている場合(債権譲渡事業所など)、国保連提出用とは別のExcelファイルに集約してください。	シート名を修正した個票を一つのExcelファイルに集約 ※事業所の個票に「都道府県に直接申請」と表示されている場合(債権譲渡事業所など)、国保連提出用とは別のExcelファイルに集約してください。	
6	「申請額一覧」シートに全事業所分が正しく反映されているか確認 (151事業所以上ある場合には153行目を行ごとコピーし、154行目に右クリック→「コピーしたセルの挿入」で挿入してください。)	「申請額一覧」シートに全事業所分が正しく反映されているか確認 (151事業所以上ある場合には153行目を行ごとコピーし、154行目に右クリック→「コピーしたセルの挿入」で挿入してください。)	
7	「総括表」・「申請額一覧」シート 申請内容確認 (1)「個票」シート及び「申請額一覧」シートの内容が「様式第1号の2-1(総括表)」に正しく反映されていること、総括表の合計額が正しいことを確認 ※総括表の合計額が、交付申請額となります。 (2)様式1の記入欄(申請年月日、申請者情報)を記載	(1)「個票」の各シート及び「申請額一覧」シートの内容が「様式第1号の2-1(総括表)」に正しく反映されていること、(総括表)の合計額が正しいことを確認 ※総括表の合計額が、交付申請額となります。 (2)様式1の記入欄(申請年月日、申請者情報)を記載	
8	ファイル名変更 Excelファイル名を介護保険事業所番号に変更	Excelファイル名を代表となる事業所の介護保険事業所番号に変更	
9	申請書提出 (1)個票に「国保連へ申請」と表示されている場合 →茨城県国民健康保険団体連合会(国保連)へ電子申請 ・電子請求受付システムから完成したExcelファイルをアップロードする ※電子申請の方法については、国保連中央会コールセンター(TEL:0570-059-402)へお問合せください。 <国保連へ電子申請を行っていない事業所> ・茨城県保健福祉部長寿福祉推進課あて、電子メールにてExcelファイルを提出してください。 【提出先メールアドレス】kaigojigyou@pref.ibaraki.lg.jp ※電子メールでの申請ができない場合のみ、申請書を印刷し、郵送にて提出してください。 (2)個票に「都道府県に直接申請」と表示された場合 →茨城県保健福祉部長寿福祉推進課あて、電子メールにて申請書を提出してください。 ※債権譲渡事業所の場合、口座振替依頼書も提出してください。	(1)個票に「国保連へ申請」と表示されている場合 →茨城県国民健康保険団体連合会(国保連)へ電子申請 ・電子請求受付システムから完成したExcelファイルをアップロードする ※電子申請の方法については、国保連中央会コールセンター(TEL:0570-059-402)へお問合せください。 <国保連へ電子申請を行っていない事業所> ・茨城県保健福祉部長寿福祉推進課あて、電子メールにてExcelファイルを提出してください。 【提出先メールアドレス】kaigojigyou@pref.ibaraki.lg.jp ※電子メールでの申請ができない場合のみ、申請書を印刷し、郵送にて提出してください。 (2)個票に「都道府県に直接申請」と表示された場合 →茨城県保健福祉部長寿福祉推進課あて、電子メールにて申請書を提出してください。 ※債権譲渡事業所の場合、口座振替依頼書も提出してください。	