

支給請求提出書類一覧表

	提出書類	備考
①	障害者助成金支給請求書	様式第 521 号
②	支給請求明細書	㊟添付様式第 1 号
③	障害者雇用状況	㊟添付様式第 18 号
④	施設・設備等の完成、設置写真	機械の場合、写真については、対象設備の外観だけでなく、改造部分、銘板（形式、製造番号及び製造年月日の確認できるもの）等を写したものも必ず添付してください。
⑤	建物登記簿謄本	機械設備、工事部分 450 万未満の請求には不要です。
⑥	設備・就労配置図	申請時と同一の場合不要です。
⑦	竣工図面	機械設備の請求には不要です。
⑧	検査済証（写）	新築、改築（トイレの改造等は含みません）以外は不要ですが、エレベーターの場合必要です。
⑨	工事請負契約書・売買契約書（写） ☆日付はおかしくありませんか ☆収入印紙は相当額のものが貼られていますか	認定前の日付は事前購入、事前工事着工とみなされます（但し認定申請時「事前着工申出書」が提出されている場合、この限りではありません）。 普通、物品購入には印紙税はかかりませんが、請求書、納品書に「取付工事」、「運搬、梱包」費等の科目が記載されている場合は、請負契約があったものと見なされ、その金額に相当する印紙税がかかります。もし、売買契約書にトータルの金額しか記載されていない時には、その金額全てに対して印紙税がかかりますので、必ず売買契約書に「工事」、「運搬」等費用の金額を明記するようにしてください。 例） 金額 1,605,000 円 内取付工事費 420,000 円

	提出書類	備考
⑩	納品書・請求明細書(写) 請求書に明細書が添付されていますか？ 工事関係の場合、納品書に代えて、引渡書（工事完了報告書）が必要です（任意の様式で可）。	認定申請時の見積書と同様に、明細が付いている必要があります。万一、見積段階と比べ、納入商品、価格等に変更があった場合、事前に変更承認申請書、変更後機種のパンフレット、変更後の見積書等の提出が必要となります。 変更の事実が発生した段階で、協会へご一報ください。
⑪	銀行振込受取書(写) 銀行振込金額、小切手・約束手形振出金額と、契約、納品、請求金額は合致していますか？ 約束手形の支払い期日は3ヶ月以内になっていますか？ 約束手形は自社の振出手形ですか？	小切手・手形により支払ったときは所定用紙「整理カード」の注意事項を参照してください。 支給請求と関連のない振込をまとめて行っている場合、別途会計書類の提出をお願いすることになりますので、なるべく請求関係のみ単独で振り込んでください。 3ヶ月以上の期日の場合は切り直してください。 回り手形は自社の当座勘定照合表で確認が不可能なので支払いに使わないで下さい。
⑫	その他 支払いを分割払いで行っていませんか？	助成金は全額支払を完了した後でないと助成金の支払請求行為はできません。支給請求期限は認定の日から1年以内という規定がありますので、1年を超えるような分割払いでの支給請求は出来ません。

☆提出上の注意☆

上記の書類は全てコピーで結構です（２部）。（但し、写真は正１部、コピー１部）
監査時、資産台帳と照合して、事前工事、購入が発覚した場合、助成金は全額返還
となります。