

見守り支援機器及び通信環境の一体的整備事業 提出書類一覧 (実績 記入例)

法人名は印鑑証明書の表記と一致させてください。

実績欄のチェックの上、一緒にご提出下さい。

プルダウンから該当のサービスを選択してください。

法人名：	サービス種別：
事業所名：	

事業所指定を受けた名称と一致させてください。

【各種ポイントの付与又は利用について】※①から③のいずれか又は①及び②のいずれにも該当しない。

対象経費の支払時に、金額換算可能な各種ポイントの付与又は利用はありますか？
以下の①又は②に該当する場合には、ポイント相当額を確認できる根拠資料をご提出いただきます(「◆実績報告書類」の7番参照)。

- ① 対象経費の支払時に、金額換算可能な各種ポイントが付与された。
 ※ポイントの付与は、購入に伴いポイントの付与されるカード(購入後のポイントカード等)を利用し、ポイントが付与されたことを確認してください。
- ② 対象経費の支払時に、対象経費の一部又は全部の金額について金額換算可能なポイントカードのポイントを付与して、対象機器等を購入した。
 ※8番以外は全て提出必須です。 ※8番については該当する場合のみ提出が必要となります。
- ③ 上記①及び②のいずれにも該当しない。

◆実績報告書類

番号	提出書類名	提出時 チェック欄	備考
1	見守り支援機器及び通信環境の一体的整備事業 提出書類一覧(実績報告時)【本用紙】	✓	
2	実績報告書(様式第15号)	✓	印鑑証明書と同じ印鑑を使用し、押印してください。
3	実績調書(別紙15-1)	✓	
4	歳入歳出決算書抄本	✓	印鑑証明書と同じ印鑑を使用し、押印してください。
5	補助対象機器の納品書及び領収書の写し	✓	<input type="checkbox"/> 交付申請時点で提出した場合も、改めて提出してください。 <input type="checkbox"/> 法人又は事業所が宛名の書類をご提出ください。個人名が宛名のものは、認められません。 <input type="checkbox"/> 領収書の但し書きは「お品代」ではなく、具体的な名称を記載してください。 <input type="checkbox"/> 銀行振込等で領収書が発行されない場合は、振込の相手方及び金額が証明できる書類を提出してください。
6	補助対象機器等の写真	✓	<input type="checkbox"/> 交付申請時点で提出した場合も、改めて提出してください。 <input type="checkbox"/> 申請した機器の台数や付属品、設置場所等が確認できる写真を添付してください。 <input type="checkbox"/> カタログの写真は不可です。 <input type="checkbox"/> A4サイズの用紙とし、1機器につき写真は3枚までとってください。
7	通信環境整備の施工箇所が分かる図面	✓	
8	金額換算可能な各種ポイントが付与・利用された場合の当該ポイント相当額を確認できる根拠資料	✓	対象経費の支払い時に、金額換算可能なポイントの付与又は利用があった場合(=本用紙上部の【各種ポイントの付与又は利用について】の①・②のいずれか又は両方に該当する場合)のみ、提出が必要です。 <input type="checkbox"/> 交付申請時点で提出した場合も、改めて提出してください。 <input type="checkbox"/> ポイント数が記載された請求書、ポイント付与の条件(何円購入で何ポイント)や1ポイント当たりの換金率が記載されたカード会社の規約書等を提出してください。 <input type="checkbox"/> 各種ポイント相当額については、「寄附金その他の収入額」に計上し、対象経費の実支出額から控除してください。ポイント相当額が控除されていなかったり、計算方法を誤っていたりした場合には、補助金を返還いただく場合がございます。くれぐれもご注意ください。

◆その他書類

番号	提出書類名	提出時 チェック欄	備考
1	精算書(様式第24号)	✓	この欄を使用し、必要書類がすべてそろっていることを必ずご確認の上、この用紙と必要書類を一緒に提出してください。

※その他、必要に応じて書類の提出をお願いすることがあります。

※各様式における法人名・法人所在地・代表者職氏名は、印鑑証明書の表記と一致するよう記載してください。また、事業所名・事業所所在地は、事業所指定を受けた内容と一致するよう記載してください。

記入例

令和6年〇月〇日

東京都知事 殿

※所在地・法人名・代表者職氏名は印鑑証明書と一致させてください。誤りがあつたり、地番や代表者の職名等を省略したりすると提出し直しとなります。※法人名等に変更があつた際には、書類の提出が必要となる場合がありますので必ず連絡してください。

補助対象事業者

所在地

法人名

代表者職氏名

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

医療法人社団〇〇会

理事長 新宿 花子

網掛けの欄に入力



世代介護機器導入促進支援事業補助金
(信環境の一体的整備事業費補助) 実績報告書

標記

報告します。

印鑑証明書の印と同一の印としてください。

記

1 実績額
金 3,250,000 円

事業所指定を受けた事業所名を正確に記載してください。

2 事業所名
介護老人保健施設〇〇

プルダウンから該当のサービス種別を選択してください。

3 事業所種別
介護老人保健施設

4 事業所番号
××××××××××

事業所指定を受けた住所と一致させてください。

5 事業所所在地
東京都〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

6 添付資料

- ア 見守り支援機器及び通信環境の一体整備事業費補助 実績調書（別紙15-1）
- イ 歳入歳出決算書抄本
- ウ その他参考となる資料

担当者	
所属	介護老人保健施設〇〇
氏名	東京 太郎
TEL	03-〇〇〇〇-××××
e-mail	tokyo@co.jp

記入例

法人名	医療法人社団〇〇会
事業所名	介護老人保健施設〇〇

見守り支援機器及び通信環境の一体的整備事業費補助実績調書

法人名・事業所名は、様式第15号を作成すると自動入力されます。

(1) 見守り機器の整備 (補助率 1/2)

項番	機器名 (製造業者名)	補助基準額 ※1台当たり (A)	対象経費の実支出額 (B)	寄附金その他の収入額 (C)	差引後実支出額 (D=B-C)	選定額① (E)	1台当たりの実績額 (F=E×1/2)	1台当たりの交付決定額 (G)	選定額② (H)	台数 (I)	実績額小計 (J=H×I)	購入・リースの区分	リースの月数	
1	□□□ (□□社)	600,000	800,000	50,000	750,000	600,000	300,000	300,000	300,000	3	900,000	①購入		
2		600,000												
3														
4														
5														
実績額合計 (K)											3	900,000		

網掛けのある欄に入力してください。
【重要】
提出した交付申請書の別紙3-1積算調書「機器名 (製造業者名)」と同一の記載にしてください。

各種ポイント相当額については、「寄附金その他の収入額(C)、(Q)」に計上し、対象経費の実支出額から控除してください。ポイント相当額が控除されていなかったり、計算方法を誤っていたりした場合には、補助金を返還していただく場合がございますので、くれぐれもご注意ください。また、請求書やカード会社の規約等を確認し、正しい金額であることを確認してください。

網掛けの欄に入力
提出した交付申請書の別紙3-1積算調書「選定額②(H)欄、(V)欄」と同一の金額を記載。

網掛けの欄に入力

網掛けの欄に入力。
購入リースの区分はプルダウンから選択してください。

(2) 通信環境整備 (補助率 1/3)

項番	機器名 (製造業者名) 工事名 (施工業者名)	補助基準額 (M)	対象経費の実支出額 (1台当たり) (N)	合計欄		差引後実支出額 (R=P-Q)	選定額① (S)	選定額② (T)	決定額 (U)	選定額② (V)	実績額合計 (W)	購入・リースの区分	リースの月数	
				台数 (O)	金額 (P=N×O)									
1	××× (××社)	15,000,000	5,000,000	1								①購入		
2														
3						5,000,000	300,000	4,700,000	4,700,000	2,350,000	2,350,000	2,350,000		
4														
5														
実績額合計 (X)												2,350,000		

網掛けの欄に入力。
購入リースの区分はプルダウンから選択してください。

(3) 一体的整備事業全体

既交付額 (Y)	実績額総計 (Z=L+X)	差引返納額 (A=Z-Y)
3,250,000	3,250,000	0

一体的整備事業費補助の交付決定額を記載してください。

(注) 金額は千円未満を切り捨て、千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
1 金額は千円未満を切り捨て、千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
2 機器名ごとに1行で作成すること。ただし、A欄からH欄まで及びM欄からN欄までについては、1台当たりの額で記載すること。
3 E欄には、A欄とD欄を比較して少ない方の額を記載すること。また、S欄には、M欄とR欄を比較して少ない方の額を記載すること。
4 H欄には、F欄とG欄を比較して少ない方の額を記載すること。また、U欄には、S欄とT欄を比較して少ない方の額を記載すること。
5 F欄には、E欄の額に補助率を乗じて得た額を記載すること。また、V欄には、U欄の額に補助率を乗じて得た額を記載すること。ただし、いずれも千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
6 変更交付決定を受けた場合、G欄及びT欄には、1台当たりの変更交付決定額を記載すること。
7 Z欄が0円を上回る場合、補助金の返納が必要となるため、留意すること (0円の場合には、補助金を返納する必要は生じない。)

記入例

見守り支援機器及び通信環境の一体的整備事業費補助 誓約書

東京都知事 殿

令和5年度介護現場改革促進事業補助金交付要綱（令和5年3月31日付4福保高介第2293号。以下「要綱」という。）第5条の規定に基づく補助金の交付の申請を行うに当たり、以下（1）から（5）の事項をここに誓約します。

- （1）当該申請により補助金等の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。
- （2）交付要綱による補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けていないこと。
- （3）補助金の対象経費の支出に関する契約の相手方から寄付を受けていないこと。
- （4）補助金の対象経費の支出に関する契約に当たり、入札の実施や複数の見積書の比較など適切な手続きにより契約の相手方を決定すること。
- （5）法人として、社会福祉法（昭和26年法律第45号）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、介護保険法（平成9年法律第123号）又はこれらの法律に基づく命令に違反する事実がないこと。

また、この誓約に違反又は相違があり、要綱別記2補助条件8（1）の規定により補助金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、要綱別記2補助条件9の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約します。

あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

令和 年 月 日

空欄で提出してください。

法人の所在地
東京都新宿区西新宿二丁

法人名
医療法人社団〇〇会

代表者職氏名
理事長 新宿 花子

印鑑証明書の印と同一の印としてください。

印

記入例

(申請者名 医療法人社団〇〇会)

歳入歳出決算書抄本

灰色のセルに入力してください。(白色のセルは自動計算)

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	決算額	備 考
東京都補助金	3,250,000	様式第15号「1 実績額」と同一の金額
自己資金	4,150,000	
合 計	7,400,000	

2 歳出の部

区 分	決算額	備 考
機器購入費	7,400,000	〇〇社(□□社) 800,000円×3台 ×(××社)5,000,000×1台
	7,400,000	

※歳入と歳出の額は一致

様式第15号の日付と同一の日付を記載してください。

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和6年〇月〇日

法人名 医療法人社団〇〇会

代表者職氏名 理事長 新宿 花子



※実績調書(別紙15-1)に記載した、対象経費の実支出額の全台数分の合計額と一致

※所在地・法人名代表者職氏名は、印鑑証明書の表記と一致するよう記載してください。誤りがあつたり、地番などを省略したりすると提出し直しとなります。
※代表者職氏名は、印鑑証明書の記載と同様に、職名と氏名を記載してください。
※補助申請に係る押印は、全て法人の実印とし、原本を提出してください。
※法人名等に変更があつた際には、書類の提出が必要になる場合がありますので、必ず連絡してください。

記入例

精算書

区分	金額（円）	備考
既交付額 （A）	3,250,000	
実績額 （B）	3,250,000	
差引返納額 （A－B）	0	

令和5年度見守り支援機器及び通信環境の一体的整備事業費補助について、上記のとおり精算します。

令和 年 月 日

空欄で提出してください。

東京都知事 殿

申請者 所在地 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
法人名 医療法人社団〇〇会
代表者職氏名 理事長 新宿 花子

印

印鑑証明書の印と同一の印としてください。