

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（実績報告書）

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。

実績報告書と併せて提出の上、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のいずれかにチェックをしてください。

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。
《例》ポイントカードのポイントを付与されたカード（購入時のポイントカード等）を利用し、ポイントが付与されたカードで対象機器等を購入した。
- 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各種ポイントが付与された。
《例》ポイントカードのポイントを利用して、対象機器等を購入した。
- ③ ☐ 上記①及び②のいずれにも該当しない。

※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。

◆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	✓	☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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	✓	☐ 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。 ☐ 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。 ☐ カタログの写真は不可です。 ☐ A 4 サイズの用紙とし、1 機器につき写真は 3 枚までとしてください。
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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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、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 7 年 月 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

網掛けの欄に入力

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

印

世代介護機器導入促進支援事業補助金
（通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 精算額（実績額）

金 3,250,000 円 (A)

2 既交付決定額（変更交付決定を含む）

金 3,250,000 円 (B)

3 要返還額

金 0 円 (C = B - A)

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

3 事業所種別

520_介護老人保健施設

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。

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的整備事業費補助 実績調書（別紙 1 1-1）

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

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 実績調査

法人名・事業所名は、様式第11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 3/4)

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×3/4)	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)	400,000	800,000	50,000	750,000	400,000	300,000	300,000	300,000	3	900,000	①購入	
2		400,000											
3													
4													
5													
										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。
白色の欄は、自動入力されます。

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

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。

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。

(2) 通信環境の整備 (補助率 3/4)

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)	寄附金その他の収 入額 (O)	差引後 実支出額 (P=N-O)	選定額① (Q)	1台当たりの 実績額 (R=P-Q)	1台当たりの 交付決定額 (S)	選定額② (T)	台数 (U)	実績額 小計 (V)	購入・リースの区 分	リースの月数
1	××× (××社)		5,000,000	1								①購入	
2													
3		13,334,000			5,000,000	300,000	4,700,000	4,700,000	3,525,000	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 (X=L+W)	実績額総計 (Y=L+W)	差引返還額 (Z=X-Y)
3,250,000	3,250,000	0

(注)

- 金額は、千円未満の端数は切り捨て、千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
- 機器名は、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。
- E欄は、F欄とG欄を比較して少ない方の額を記載すること。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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

(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11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(〇〇社) 800,000円×3台 ×(××社) 5,000,000×1台
	7,400,000	

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 7 年 月 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

※歳入と歳出の額は一致

様式第11号の日付と同一の日付を記載してください。

※実績調書(別紙11-1)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

印

※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。