

## 介護分野 I C T 化等事業費補助金交付要綱

### 第 1 趣旨

知事は、介護業務の効率化を図ることで、介護職員の身体的・精神的負担を軽減し、離職防止や職場定着に資するため、介護分野 I C T 化等事業を実施する介護事業所を運営する法人の長に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

### 第 2 定義

- (1) この要綱において、「介護分野 I C T 化等事業」とは、介護ロボット導入支援事業及び I C T 導入支援事業のことをいう。
- (2) この要綱において、「介護事業所」とは、県内に所在し、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）（以下、「法」という。）に基づき指定又は許可を受けた事業所並びに法第 42 条第 1 項第 2 号に規定する基準該当居宅サービス又は法第 54 条第 1 項第 2 号に規定する基準該当介護予防サービスを提供する事業所をいう。ただし、地方公共団体が設置し、かつ、運営しているものを除く。

### 第 3 介護ロボット導入支援事業

#### (1) 補助事業の概要

介護事業所での移乗介護、移動支援、排泄支援、見守り、コミュニケーション、入浴支援、介護業務支援のいずれかの場面において使用することで、業務の効率化や負担軽減などの効果があり、介護サービスの質の向上が図られる介護ロボットの導入に係る経費（購入又はリース）の一部を補助する。

また、見守り機器導入に伴う通信環境整備に係る経費の一部を補助する。

#### (2) 対象事業所

別表のサービス種別（居宅介護支援及び介護予防支援を除く。）の欄に掲げるサービスを提供する介護事業所

#### (3) 補助の対象範囲

##### ア 介護ロボット

次の(ア)から(ウ)の全ての要件を満たす介護ロボットを導入する際の経費を対象とする。

##### (ア) 目的要件

日常生活支援における、①移乗介助、②移動支援、③排泄支援、④見守り、⑤コミュニケーション、⑥入浴支援、⑦介護業務支援のいずれかの場面において使用され、介護職員の負担軽減効果のある介護ロボットであること。なお、それぞれの定義については、「介護ロボット導入支援事業実施要綱」（令和 5 年 7 月 31 日老高発 0731 第 4 号、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）の定めによるものとする。

##### (イ) 技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

- ・ロボット技術（※）を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット
- ※①センサー等により外界や自己の状況を認識し、②これによって得られた情報を解析し、③その結果に応じた動作を行う介護ロボット

- ・経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（平成 25 年度～平成 29 年度）、  
「ロボット介護機器開発・標準化事業」（平成 30 年度～令和 2 年度）、「ロボット介護機器開  
発等推進事業（開発補助）」（令和 3 年度～）において採択された介護ロボット（「重点分野 6  
分野 13 項目の対象機器・システムの開発」に限る。）

(ウ) 市場的要件

販売価格が公表されており、一般に購入できる状態にあること。

イ 見守り機器の導入に伴う通信環境整備

見守り機器導入と同時に、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境整備のための経費として、次を対象とする。

- ・Wi-Fi 環境整備のために必要な経費（配線工事（Wi-Fi 環境整備のために必要な有線 LAN の設  
備工事を含む）、モデム・ルーター、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク  
構築など）
- ・職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図る  
ためのインカム（デジタル簡易無線登録型等の Wi-Fi 非対応型のインカムを含む。）
- ・介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア（既存の  
介護記録ソフトウェアの改修経費を含む。）、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロ  
ボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等

※1 介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信費は補助の対象外とする。

※2 補助対象経費には、リース費用も含むが、当該年度中に係る経費（当該年度の 3 月末まで  
に係る経費）のみを対象とする。

(4) 補助額及び補助率等

ア 介護ロボットの導入に伴う補助額

補助対象経費の 2 分の 1（千円未満切捨て）の額と次表に掲げる補助基準額を比較し、いずれ  
か少ない方の額とする。

補助対象機器	補助基準額（1 機器あたり）
移乗介助（装着型・非装着型）及び入浴支援機器	1,000,000 円
上記以外	300,000 円

イ 見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る補助額

補助対象経費の 2 分の 1（千円未満切捨て）の額と補助基準額を比較し、いずれか少ない方の  
額とする。なお、補助基準額は、見守り機器の補助基準額の合計（1 機器あたりの補助基準額  
300,000 円×見守り機器の台数）からアにて算出した見守り機器の補助額の合計を差し引いた額  
とする。

ウ 介護ロボットの補助上限台数

利用定員数を 10 で除した数とし、端数が生じた場合はこれを切り上げるものとする。

(5) 補助回数

申請する年度において 1 事業所 1 回限りとする。

(6) 導入計画及び導入効果の報告

ア 計画の作成

(ア) 交付申請に際しては、介護ロボットの導入及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備を行う  
法人は、介護職員の負担軽減のための介護ロボット導入計画書（別紙 1）を介護事業所ごとに  
作成し、提出するものとする。

(イ) (ア)で作成する計画については、導入後 3 年間の①達成すべき目標、②導入する機器、③期待

される効果等を記載するものとし、実際の活用モデルを示すことで他の事業所の参考となるべき内容とする。

(ウ) 介護ロボットの導入及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費いずれについても補助を受ける場合においては、計画は別に作成するものとする。

なお、変更の承認申請の際には、介護ロボット導入変更計画書（別紙1）を作成し、提出すること。

#### イ 導入効果の報告

導入した法人は、国及び県に対して、導入製品の内容や導入効果等を介護事業所ごとに報告するものとする。なお、具体的な報告時期及び方法については、別途通知するものとする。

また、報告にあたっては、導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。

### 第4 ICT導入支援事業

#### (1) 補助事業の概要

介護の内容を記録し、その記録をデータとして保存、活用するとともに、情報共有による職員間の連携、介護報酬請求までを一連の業務として行う体制（以下、「一連の業務体制」という。）を整えることで、介護業務の効率化及び介護サービスの質の向上を図ることができる介護ソフト及びタブレット端末等の導入に係る経費（購入又はリース）の一部を補助する。

#### (2) 対象事業所

別表のサービス種別の欄に掲げるサービスを提供する介護事業所

#### (3) 補助対象範囲等

次に掲げるア～オについて、それぞれを満たす場合において補助対象とする。

ただし、日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品であること（有償・無償を問わない）、及び研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。

#### ア 介護ソフト等

(ア) 介護事業所での業務を支援するソフトウェアであって、記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっているものであること（転記等の業務が発生しないこと。（以下、「一気通貫が可能なソフト」という。）。ただし、「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」（以下、「ケアプラン標準仕様」という。）の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、別に示す CSV ファイルの出力・取込機能を全て実装した介護ソフトであること。

(イ) 一気通貫が可能なソフトである場合には、別に示すソフトウェアについても、いずれかの機能を有するものについて対象とする。

(ウ) 補助対象経費については、介護ソフトを新たに導入する際の費用に加え、既に使用している介護ソフトについての次の改修に要する費用についても対象経費として差し支えない。

a (ア)、(イ)の補助要件を満たすための改修

b ケアプラン標準仕様や、「科学的介護情報システム（LIFE）と介護ソフト間における CSV 連携の標準仕様について（その3）」（令和3年10月20日付事務連絡。以下、「LIFE 標準仕様」という。）に対応するための改修

c 複数の介護ソフトを連携させることや、既に導入済みである介護ソフトに新たに業務機能を追加すること等により一気通貫とする（転記等の業務が発生しなくなる）ための改修

※ タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負荷軽減の機能が実装されている介護ソ

フトを推奨する。

#### イ 情報端末

タブレット端末等、専ら介護ソフトを使用するための端末であって、介護に関する記録を現地で完結でき、その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカムなどICT技術を活用したものであること。（持ち運びを前提にせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。）

#### ウ 通信環境機器等

ア及びイを利用するにあたり必要なWi-Fiルーター等、Wi-Fi環境を整備するために必要な機器。（機器の購入・設置のための費用を対象とし、通信費は対象外とする。）

#### エ 保守経費等

クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、セキュリティ対策の経費など。（ただし、当該年度分に限る。）

#### オ その他

バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトの導入に係る経費（ただし、当該年度の補助による場合を含め、一気通貫（転記等の業務が発生しないこと）の環境が実現できている場合に限る。）

※ 毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、当該年度中に係る経費（当該年度の3月末までに係る経費）のみが対象となる。また、本事業や他の補助金等により過年度に導入した機器・介護ソフト等のランニングコストは対象とならない。

#### (4) 補助額及び補助率

補助対象経費の2分の1（千円未満切捨て）の額と次表に掲げる補助基準額を比較し、いずれか少ない方の額とする。

事業所職員数	補助基準額（1事業所あたり）
1名以上10名以下	1,000,000円
11名以上20名以下	1,600,000円
21名以上30名以下	2,000,000円
31名以上	2,600,000円

※1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、ICTの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。

※2 職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第2条第8号等の規定に基づいて計算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。）とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員（訪問介護員、居宅介護支援専門員等）及び管理者や生活相談員等の職員については、従事する職務の性質上、実人数（常勤・非常勤の別は問わない）としても差し支えない。

※3 職員数の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数（常勤換算）で少ない方の区分により算定する。

#### (5) 導入計画の作成及び導入効果の報告

##### ア 導入計画の作成

(ア) 交付申請に際しては、ICT導入を行う法人は、介護業務の効率化を図るためのICT導入

計画書（別紙2）を介護事業所ごとに作成し、提出するものとする。

- (イ) (ア)で作成する計画については、①導入する意義・目的、②導入する機器等、③期待される効果等を記載するものとし、別に示すガイドライン等を参考に、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備についても検討を行い、必要に応じて、内容に盛り込むこと。

なお、変更の承認申請の際には、ICT導入変更計画書（別紙2）を作成し、提出すること。

#### イ 導入効果の報告

導入した法人は、国及び県に対して、導入製品の内容や導入効果等を介護事業所ごとに報告するものとする。なお、具体的な報告時期及び方法については、別途通知するものとする。

## 第5 交付の申請

### (1) 提出書類

事業区分	介護ロボット導入支援事業	ICT導入支援事業
交付申請書	様式第1号	
補助金申請事業所一覧表	様式第2号	
補助金所要額調書	様式第3号	様式第4号
事業計画書	様式第5号	
収支予算書	様式第6号	
資金状況調べ	様式第7号	
導入計画書	別紙1	別紙2

### (2) 提出期限

別に定める日まで

## 第6 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- ア 補助事業の内容の変更をしようとする場合
- イ 補助事業に要する経費の変更（事業費の20パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合
- ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならないこと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれら帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (7) この補助金と対象経費を重複して、他の予算制度に基づく、負担又は補助を受けてはならないこと。
- (8) 見守り機器の使用に際しては、利用者のプライバシー保護に十分配慮しなければならないこと。

## 第7 変更の承認申請

### (1) 提出書類

事業区分	介護ロボット導入支援事業	I C T導入支援事業
変更交付申請書	様式第8号	
補助金申請事業所一覧表	様式第2号	
補助金所要額調書	様式第3号	様式第4号
変更事業計画書	様式第5号	
変更収支予算書	様式第6号	
導入変更計画書	別紙1	別紙2

### (2) 提出期限

変更の事由が発生した時点で速やかに提出すること。

## 第8 実績報告

### (1) 提出書類

事業区分	介護ロボット導入支援事業	I C T導入支援事業
実績報告書	様式第9号	
補助金申請事業所一覧表	様式第2号	
補助金精算書	様式第3号	様式第4号
収支決算書	様式第6号	

### (2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

## 第9 請求の手続

### (1) 提出書類 各1部

請求書(様式第10号)

### (2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日以内

## 第10 概算払の請求手続

提出書類 各1部

ア 概算払承認申請書・請求書（様式第11号）

※様式第1号にて概算払を申請している場合を除く。

イ 資金状況調べ（様式第7号）

## 第11 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

### (1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

### (2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（(1)より減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金額から減額して報告すること。

### (3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合（消費税仕入額控除税額が0円の場合を含む）には、その金額（(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第12号）により別に定める日までに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

## 第12 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年11月27日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年7月23日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年7月7日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年11月20日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年1月31日から適用する。

別表

サービス種別	
施設・居住系サービス	介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
	介護老人保健施設
	介護療養型医療施設・介護医療院
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
	特定施設入居者生活介護
	介護予防特定施設入居者生活介護
	認知症対応型共同生活介護
	地域密着型特定施設入居者生活介護
	介護予防認知症対応型共同生活介護
在宅系サービス	短期入所生活介護
	短期入所療養介護
	介護予防短期入所生活介護
	介護予防短期入所療養介護
	小規模多機能型居宅介護
	看護小規模多機能型居宅介護
	介護予防小規模多機能型居宅介護
	訪問介護
	訪問入浴介護
	訪問看護
	訪問リハビリテーション
	通所介護
	通所リハビリテーション
	介護予防訪問入浴介護
	介護予防訪問看護
	介護予防訪問リハビリテーション
	介護予防通所リハビリテーション
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
	夜間対応型訪問介護
	地域密着型通所介護
	認知症対応型通所介護
	介護予防認知症対応型通所介護
	居宅介護支援
介護予防支援	



## I C T 導 入 ( 変 更 ) 計 画 書

法 人 名 ( )

事 業 所 名 ( )

サ ー ビ ス 種 別 ( )

機器等の製品名	
<b>【機器導入の意義・目的】</b>	
<b>【機器導入により達成すべき目標】</b> (導入後3年間)	
<b>【機器導入により期待される効果等】</b>	
以下の点を確認し、全ての項目に○をつけてください。	
	本機器の導入により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へ適切に還元する。
	還元が行われた場合は、その旨を職員等に周知する。

注) 変更計画書の場合は、変更した箇所に下線を引くこと。

介護分野ICT化等事業費補助金交付申請書  
(事業)

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

法人所在地  
法人名  
代表者職・氏名

年度において介護分野ICT化等事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 交付申請額 円

(県費補助所要額) (補助金に係る消費税仕入控除税額等) (補助金額)  
円 ー 円 = 円

2 概算払の承認申請

- (1) 金額 円
- (2) 理由
- (3) 時期

3 事業の目的

口座振替先 金融機関名  
支店名  
口座種別  
口座番号  
口座名義人 (カナ)

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名  
作成者 職・氏名

補助金申請事業所一覧表  
( 事業 )

番号	申請事業所名	サービス種別	利用 定員数	職員数	介護保険 事業所番号	働きやすい 介護事業所 認証番号	認証日 (更新日)	所在地
1								
2								
3								

(注)

- 1 行が足りない場合は、行を追加すること。
- 2 事業所（サービス種別）ごとに記入すること。

担当者連絡先 担当者名： 電話番号： メールアドレス：
--------------------------------------

補助金所要額調書（補助金精算書）  
（介護ロボット導入支援事業）

事業所名（ ）

サービス種別（ ）

番号	機器の種類	機器名	総事業費 A	寄附金その他の収入額 B	補助対象経費 C	Cの2分の1の額 (千円未満切捨て) D	補助基準額 E	消費税仕入控 除税額等 F	補助所要額 G
合計									

（注）

- 1 行が足りない場合は、行を追加すること。
- 2 機器1台ごとに記入すること。
- 3 「機器の種類」欄は、以下の番号を記入すること。  
①移乗介助、②移動支援、③排泄支援、④見守り、⑤コミュニケーション、⑥入浴支援、⑦介護業務支援、⑧見守り機器導入に伴う通信環境整備
- 4 寄附金その他収入金があるときは、補助金の額の算定に当たり、総事業費から当該寄附金その他収入金の額を控除するものとする。
- 5 C欄には、A欄からB欄を差し引いた金額のうち、補助対象経費となる経費の合計金額を記入すること。
- 6 見守り機器導入に係る通信環境整備の補助基準額は、見守り機器の補助基準額の合計（1機器あたりの補助基準額300,000円×見守り機器の台数）から要綱第3（4）アにて算出した見守り機器の補助額の合計を差し引いた額とすること。
- 7 G欄には、D欄とE欄を比較していずれか少ない方の額からF欄の額を差し引いた額を記入すること。

補助金所要額調書（補助金精算書）  
（ ICT導入支援事業 ）

事業所名	総事業費 A	寄附金その 他の収入額 B	補助対象経費 C	Cの2分の1の額 (千円未満切捨て) D	補助基準額 E	消費税仕入控 除額税額等 F	補助所要額 G
	円	円	円	円	円	円	円
合計							

（注）

- 1 行が足りない場合は、行を追加すること。
- 2 事業所（サービス種別）ごとに記入すること。
- 3 寄附金その他収入金があるときは、補助金の額の算定に当たり、総事業費から当該寄附金その他収入金の額を控除するものとする。
- 4 C欄には、A欄からB欄を差し引いた金額のうち、補助対象経費となる経費の合計金額を記入すること。
- 5 G欄には、D欄とE欄を比較していずれか少ない方の額からF欄の額を差し引いた額を記入すること。

事業計画書（変更事業計画書）  
（ 事業）

1 事業の内容

事業所名	内 容	実施（予定） 時期	備 考

2 事業完了（予定）年月日

年 月 日

（注）

変更事業計画の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）  
（ 事業）

1 収入の部

区 分	予 算 額 （変更予算額） （決算額）	（ 予 算 額 ）	比 較		備 考
			増	△ 減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 （変更予算額） （決算額）	（ 予 算 額 ）	比 較		備 考
			増	△ 減	
	円	円	円	円	
計					

資 金 状 況 調 べ

区分 月別	収 入				支 出				差 引 残 高
				計				計	
月	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

（注） 未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第8号（用紙 日本産業規格A4縦型）

介護分野ICT化等事業費補助金事業計画変更承認申請書  
（事業）

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

法人所在地  
法人名  
代表者職・氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた介護分野ICT化等事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実 績 報 告 書  
( 事業 )

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

法人所在地  
法人名  
代表者職・氏名

年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた介護分野ICT化等事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第10号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請求書（概算払請求書）  
（ 事業）

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定（確定）を受けた介護分野ICT化等事業費補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

法人所在地  
法人名  
代表者職・氏名

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

介護分野ICT化等事業費補助金概算払承認申請書・請求書  
（事業）

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

法人所在地  
法人名  
代表者職・氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた介護分野ICT化等事業について、概算払されるよう申請します。

なお、承認の上は、介護分野ICT化等事業費補助金として併せて概算払請求します。

記

- 1 交付決定額 円
- 2 概算払の承認申請
  - (1) 金額 円
  - (2) 理由
  - (3) 時期
- 3 事業の目的
- 4 概算払の請求額 金 円

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

消費税仕入控除税額等報告書  
（ 事業）

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

法人所在地  
法人名  
代表者職・氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた介護分野 ICT 化等事業費補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- |                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| 1 補助金の確定額                          | 金 | 円 |
| （ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）           |   |   |
| 2 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等   | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）        | 金 | 円 |

5 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名