

介護保険施設等におけるICT活用促進事業 補助金申請について（書類の作成方法・注意事項）

資料4-1

特養1施設と併設の通所介護を運営している法人が、加算単価を含めて申請する場合の記入例

- ・別紙1-1 積算調書
- ・別紙1-2-1 積算内訳書(基本単価)
- ・別紙1-2-2 積算内訳書(加算単価)
- ・別紙1-3 ICT活用による業務改善計画書

資料4-2

同じ建物内に特養、認知症高齢者GH、小規模多機能居宅介護を運営している法人が、加算単価を含めて申請する場合の記入例

- ・別紙1-1 積算調書(特養分)
- ・別紙1-1 積算調書(GH分)
- ・別紙1-2-1 積算内訳書(基本単価)(特養分)
- ・別紙1-2-1 積算内訳書(基本単価)(GH分)
- ・別紙1-2-2 積算内訳書(加算単価)(特養分)

資料4-3

- ・介護保険施設等におけるICT活用促進事業補助金 協議書・交付申請書・実績報告書 提出書類一覧

※複数の事業所種別(特養・老健・GH)を申請する場合は、種別ごとに作成してください。

(法人名)	社会福祉法人〇〇〇〇
(事業所種別)	特別養護老人ホーム

積算調書

基本単価

事業所名	1施設当たりの補助基準額 (円) (A)	対象経費の実支出予定額 (円) (B)	寄附金その他の収入額 (円) (C)	差引後実支出予定額 (円) (D=B-C)	AとDを比較して少ない方の額 (円) (E)	Eの合計額 (円) (F)	1法人当たりの上限額 (円) (G)	FとGを比較して少ない方の額 (円) (H)	申請額 (円) (I=H×1/2) (千円未満切捨)
特別養護老人ホーム●●苑	20,000,000	26,000,000		26,000,000	20,000,000	20,000,000	40,000,000	20,000,000	10,000,000
	20,000,000								
	20,000,000								

別紙1-2-1「積算内訳書」の合計(A+B)(基本単価)額と一致する。

加算単価

補助基準額 (円) (a)	対象経費の実支出予定額 (円) (b)	寄附金その他の収入額 (円) (c)	差引後実支出予定額 (円) (d=b-c)	aとdを比較して少ない方の額 (円) (e)	申請額 (円) (f=e×1/2) (千円未満切捨)
3,000,000	200,000		200,000	200,000	100,000

別紙1-2-2「積算内訳書」の合計(加算単価)額と一致する。

申請額合計 (円)	10,100,000
-----------	------------

(注1) 対象事業所の種別ごとにシートを作成すること。基本単価については、事業所ごとに欄を分けること。

(注2) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

**※複数の事業所を申請する場合は、
事業所ごとに作成してください。**

(法人名)
事業所種別
(事業所名)

社会福祉法人〇〇〇〇

特別養護老人ホーム

特別養護老人ホーム●●苑

積算内訳書

1 利用者処遇業務の効率化に資するICT機器の導入等

科目	内容	支出予定月	単価 (円)	数量	支出予定額 (円)
備品購入費	ベッドセンサー型見守り支援機器	9月	90,000	20	1,800,000
委託料	既存介護ソフトに見守り支援機器と連携した介護記録機能を付加	11月	200,000	1	200,000
備品購入費	タブレット端末	9月	50,000	10	500,000
工事請負費	施設全体におけるWi-Fi環境整備	11月	23,000,000	1	23,000,000
小計(A)					25,500,000

2 上記1に係るICT機器等導入前後のコンサルティング費用

科目	内容	支出予定月	単価 (円)	数量	支出予定額 (円)
委託料	・見守り支援機器を複数社比較し最適なものを検討 ・導入後の定着支援	3月	500,000	1	500,000
小計(B)					500,000

合計(A+B) (基本単価)					支出予定額 (円)
					26,000,000

**合計(A+B) (基本単価)額が
別紙1-1のBと一致する(事業所
ごと)。**

(注1) 対象事業所ごとに作成すること。

(注2) 契約書等の写しを添付し、補助対象経費の内容について具体的にわかるようにすること。
支出予定額の積算、内訳等が確認できないものは、対象として認めない。

※複数の事業所種別(特養・老健・GH)を申請する場合は、種別ごとに作成してください。

(法人名)
事業所種別)

社会福祉法人〇〇〇〇
特別養護老人ホーム

積算内訳書

3 組織管理業務の効率化、併設サービス等におけるICT機器の導入等

科目	内容	支出予定月	単価(円)	数量	支出予定額(円)
委託料	特別養護老人ホーム●●苑と併設の通所介護へ職員シフト管理ソフトを導入	9月	150,000	1	150,000
備品購入費	併設の通所介護に導入するタブレット端末	9月	50,000	1	50,000
合計(加算単価)					200,000

合計(加算単価)額が別紙1-1のbと一致する。

(注1) どの施設で活用するものかわかるよう「内容欄」に記載すること。

(注2) 契約書等の写しを添付し、補助対象経費の内容について具体的にわかるようにすること。
支出予定額の積算、内訳等が確認できないものは、対象として認めない。

※本補助金の交付を受けるためには、業務改善計画書の作成が大変重要となります。施設業務全般にわたり、一体的にICT環境の整備を図るため、要綱第4条に定める(1)アからウの導入に関する計画を立案してください。

※複数の事業所を申請する場合は、事業所ごとに作成してください。

別紙 1-3

ICT活用による業務改善計画書

1 事業所の概要

法人名	社会福祉法人〇〇〇〇		
対象事業所種別	特別養護老人ホーム	事業所名 <small>※正式名称にて記載ください。</small>	特別養護老人ホーム●●苑
事業所所在地	〒 111-1111	東京都 〇〇区▲▲ 1-1-1	
定員数	100 人	ユニット数	10
開設年月日 <small>※和暦で記載ください。</small>	平成13年2月1日	建物構造	鉄筋コンクリート造地下1階地上7階建
延床面積	3,000 m ²	加算単価申請の有無	有

2 現在のICT機器等活用状況

申請する事業所で現在活用している機器について有無を選択してください。

・見守り支援機器（接触型：マットセンサー、シートセンサー等）	有
・見守り支援機器（非接触型：赤外線センサー、画像センサー等）	無
・記録システムと連動しているバイタル測定機器	無
・インカム（インターカム）	無
・介護記録支援システム	有
・ケアプラン作成支援システム	有
・請求管理支援システム	有
・医療・介護連携システム（情報共有等）	無
・組織管理業務システム（財務・給与・人事等）	無
・業務用タブレット端末（スマートフォン・タブレット）	無
・その他	

既存の通信環境について有無を選択してください。

既存の通信環境（Wi-Fi）の有無	事業所一部に有
-------------------	---------

3 法人・事業所における検討状況、組織体制

ICT環境整備及びICT機器導入に当たっての検討状況、組織体制について、以下の項目に御回答ください。

法人内の検討チームの設置の有無	有
法人内の検討チームの立ち上げ時期	令和 元 年 6 月
法人内の検討チームの開催頻度	月 1 回程度
法人内の検討チームの構成員	<input checked="checked" type="checkbox"/> 事務長 <input checked="checked" type="checkbox"/> 介護職 <input checked="checked" type="checkbox"/> 看護職 <input type="checkbox"/> ケアマネ <input type="checkbox"/> リハビリ職 <input type="checkbox"/> その他（ ）
理事会等の議事録	ICTによる業務改善計画の内容、環境整備や機器等の購入に係る各理事等の発言内容や質疑応答など、法人内部での意思決定過程がわかる詳細な議事録を作成し、原本証明した写しを別途提出すること。

4 業務改善計画

4-1 利用者処遇業務に関するICT導入前後のコンサルティング

コンサルティングの活用の有無	有
委託先	株式会社△△△
契約内容 ※該当するもの複数回答	<input checked="" type="checkbox"/> 導入機器の選定 <input checked="" type="checkbox"/> 職員への研修・説明会の実施 <input checked="" type="checkbox"/> 機器導入後の効果測定 <input type="checkbox"/> その他 ()

4-2 ICTを活用した業務改善

ICT活用によって解決したいと考えている課題を記載し、それを踏まえ、今回の補助金申請において、新たに導入するICT機器等（既に導入機器等があればそれも含めて）を一体的に活用した業務改善計画と想定する効果を具体的に記載してください。（※文字が正しく印刷されているか、枠を調整してください。別紙での詳細な説明は不要です。）

	課題	業務改善計画 ICTを活用した課題の解決策	想定する効果・目標値 ※必ずひとつは数値目標を設定してください。	
(1) 利用者処遇に関する業務 ※(1)欄は必ずア～ウすべて記載してください。 ※既存の機器を活用する場合、一体的に活用することがわかる記載としてください。	ア 見守り支援機器	見守りを・・・・・・の ようなやり方で定期的 に行なっているため、 非効率。 夜間の見守り時、入室 した際に・・・・・・し てしまうことがある。	利用者のベッドでの様子 を・・・・・・でき る・・・・・・を導入する ことで見守り業務を効率化する。	夜勤中、見守りのため居室 を巡回している回数（平均 ○回）を△回とする。 利用者の状態確認につい て、・・・・・・できるよ うになる。
	イ 施設内において情報共有を図る通信機器等	介護記録業務に時間が かかるため、・・・・。 記録が手書きのものと PC記録と混在してお り、・・・・。 限られた時間の中で記 録しているた め、・・・・・・ ・・・・。	見守り支援機器によるバイタル等の 測定データは連携した介護記録に蓄 積され、・・・・・・につなげ る。 タブレット端末を導入し て・・・・・・行うことができる。	場所を問わず記録が可能と なり、・・・・・・ができ る。 利用者のデータを分析する ことにより、・・・・・・が期 待できる。 職員の残業○割削減
	ウ 通信環境整備	現状、1階にしかWi-Fi 環境がない。	施設全体にWi-Fi環境を整え、見守 り支援機器やタブレット端末をどこ でも利用できるようにする。	施設全体で一体的なICT化 が実現する。
(2) 組織管理業務及び併設サービス等との連携 ※(2)欄は申請の該当がある枠のみ記載。	ア 施設における組織管理業務	職員のシフト作成業務 について、・・・・ し、・・・・。	特別養護老人ホーム●●苑と併設の 通所介護へ職員シフト管理ソフトを 導入する。	シフト作成業務の効率化 職員の残業○割削減
	イ 併設サービスにおける業務システム構築	併設の通所介護も特養 とPCを共有しているた め、・・・・・・ ・・・・・・してい る。	併設の通所介護にタブレット端末を 導入し、本体施設の特養と同様 に・・・・・・に活用する。	場所を問わず記録が可能と なり、・・・・・・でき る。 職員の残業○割削減
	ウ 併設サービス及び連携医療機関との情報共有			

必ずひとつは数値目標を設定してください。

4-3 プライバシーへの配慮

ICT機器（主に見守り支援機器）の導入によって必要となる利用者のプライバシーへ配慮について、貴施設のお考えを具体的に記載してください。

- ・見守り支援機器は、シルエットとして映し出される製品を採用し、プライバシーに配慮する。
- ・見守り支援機器を使用する利用者及び家族には、事前に丁寧に説明を行い、承諾書にサインをもらえた場合のみ利用開始する。
- ・見守りは、アラートが鳴った際のみ確認を行い、常時監視する趣旨ではない。
- ・記録されたシルエットの動画は必要時（事故対応、家族への説明等）のみ使用するうえ、パスワードで保護する。

4-4 通信環境整備

本事業における通信環境整備の実施予定の有無	有
-----------------------	---

※実施有の場合は、施行箇所（アクセスポイントの数など）のわかる平面図を別途提出すること。加えて、下表4-5へ記載すること。
 ※本体施設のほかに、加算単価の対象となる併設サービス、それ以外が区域に含まれる場合は、区別できるよう平面図を色分けし、提出すること。

4-5 ICT機器導入計画

4-2で記載したICTを活用した業務改善を踏まえ、導入に要するICT機器等（導入機器、ソフトウェア、メーカー、選定理由、台数等について記載してください。）

要綱第4条の該当項目	導入機器等（商品名）	メーカー	選定理由	台数	台数の根拠
(1)ア	みまもりくん〇〇	株式会社〇〇	利用者へのプライバシーに配慮したシルエット映像での見守りが可能である。また、転倒時等の原因検証や家族への説明にも使用できる。さらに、利用者の状態を既存の介護記録システムと連携し記録できるため。	20	全居室のうち、2割に導入
(1)イ	かいごのきろく△△ オプションサポート費	株式会社△△	現在使用している介護記録機器であるため。本事業においては、上記の見守り支援機器と連携させる作業委託費を申請。	1	
(1)イ	タブレット□□	□□株式会社	上記の介護記録支援システムに対応したものであり、職員の入力業務がスムーズに行えるため。	10	各ユニットに1台ずつ配備
(1)ウ	Wi-Fi環境整備（アクセスポイントの増設）	◆◆電気株式会社	現状整備されている1階のWi-Fi環境を施工した業者に依頼することがスムーズであり、最も安価なため。	AP20	各階に必要な数を施工（詳細は図面のとおり）
(3)ア	●●シフト作成ソフト	●●株式会社	複数見積りを取り、安価なため。また、入力画面が他のものに比べて簡潔であり、システム自体の容量が大きくなく、動作がスムーズなため。また、アフターサービスも充実しているため。	1	
(3)イ	タブレット□□	□□株式会社	併設の通所介護にも、特養と同様のものを導入。職員の入力業務がスムーズに行えるため。	1	併設の通所介護に1台配備

基本単価

- (1)ア 利用者の居室等に設置する、センサーや通信機能を備えた見守り支援機器
- (1)イ 施設内において情報共有を図る通信機器、ソフトウェア、タブレット端末
- (1)ウ 上記ア又はイを導入するための通信環境整備
- ※(2)コンサルティング費用はこの表に記載不要。

加算単価

- (3)ア 施設における組織管理業務（財務、人事、給与等）
- (3)イ 別表1に定める併設サービスにおける(1)の実施
- (3)ウ 併設サービス及び連携医療機関との情報共有

※複数の事業所種別(特養・老健・GH)を申請する場合は、種別ごとに作成してください。

(法人名) 社会福祉法人●●●●
 (事業所種別) 特別養護老人ホーム

積算調書

基本単価

事業所名	1施設当たりの補助基準額 (円) (A)	対象経費の実支出予定額 (円) (B)	寄附金その他の収入額 (円) (C)	差引後実支出予定額 (円) (D=B-C)	AとDを比較して少ない方の額 (円) (E)	Eの合計額 (円) (F)	1法人当たりの上限額 (円) (G)	FとGを比較して少ない方の額 (円) (H)	申請額 (円) (I=H×1/2) (千円未満切捨)
特別養護老人ホーム●●苑	20,000,000	30,000,000		30,000,000	20,000,000	20,000,000	40,000,000	20,000,000	10,000,000
	20,000,000								
	20,000,000								

別紙1-2-1「積算内訳書」の合計(A+B)(基本単価)額と一致する。

加算単価

補助基準額 (円) (a)	対象経費の実支出予定額 (円) (b)	寄附金その他の収入額 (円) (c)	差引後実支出予定額 (円) (d=b-c)	aとdを比較して少ない方の額 (円) (e)	申請額 (円) (f=e×1/2) (千円未満切捨)
3,000,000	4,000,000		4,000,000	3,000,000	1,500,000
申請額合計(円)					11,500,000

別紙1-2-2「積算内訳書」の合計(加算単価)額と一致する。

(注1) 対象事業所の種別ごとにシートを作成すること。基本単価については、事業所ごとに欄を分けること。

(注2) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(注3) B及びb欄の内訳は別紙1-2-1、1-2-2の支出予定額との合計一致すること。

※複数の事業所種別(特養・老健・GH)を申請する場合は、種別ごとに作成してください。

(法人名)
(事業所種別)

社会福祉法人●●●●
認知症高齢者グループホーム

積算調書

基本単価

事業所名	1施設当たりの補助基準額 (円) (A)	対象経費の実支出予定額 (円) (B)	寄附金その他の収入額 (円) (C)	差引後実支出予定額 (円) (D=B-C)	AとDを比較して少ない方の額 (円) (E)	Eの合計額 (円) (F)	1法人当たりの上限額 (円) (G)	FとGを比較して少ない方の額 (円) (H)	申請額 (円) (I=H×1/2) (千円未満切捨)
グループホーム□□	5,000,000	4,000,000		4,000,000	4,000,000				
	5,000,000					4,000,000	20,000,000	4,000,000	2,000,000
	5,000,000								

別紙1-2-1「積算内訳書」の合計(A+B)(基本単価)額と一致する。

加算単価

補助基準額 (円) (a)	対象経費の実支出予定額 (円) (b)	寄附金その他の収入額 (円) (c)	差引後実支出予定額 (円) (d=b-c)	aとdを比較して少ない方の額 (円)	申請額 (円)
1,000,000	0				0

複数の事業所種別(特養・老健・GH)で申請する場合、様式1-1が複数枚となるが、同一の費用を複数に計上することはできないため、加算単価が重複して2カ所以上に入らないよう手動で調整してください。

申請額合計 (円)	2,000,000
-----------	-----------

(注1) 対象事業所の種別ごとにシートを作成すること。基本単価については、事業所ごとに欄を分けること。

(注2) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(注3) B及びb欄の内訳は別紙1-2-1、1-2-2の支出予定額との合計一致すること。

**※複数の事業所を申請する場合は、
事業所ごとに作成してください。**

(法人名)
事業所種別)
(事業所名)

社会福祉法人●●●●

特別養護老人ホーム

特別養護老人ホーム●●苑

積算内訳書

1 利用者処遇業務の効率化に資するICT機器の導入等

科目	内容	支出予定月	単価 (円)	数量	支出予定額 (円)
委託料	見守り支援機器が付加されたナースコールを導入	9月	3,000,000	1	3,000,000
備品購入費	上記ナースコールを受けられるインカムの導入	9月	30,000	40	1,200,000
委託料	上記ナースコールと連携できる介護記録ソフトを導入	9月	200,000	1	200,000
委託料	ナースコール及び介護記録ソフトの連携作業	11月	1,600,000	1	1,600,000
工事請負費	施設全体におけるWi-Fi環境整備のためアクセスポイント増設	11月	23,000,000	1	23,000,000
小計(A)					29,000,000

2 上記1に係るICT機器等導入前後のコンサルティング費用

科目	内容	支出予定月	単価 (円)	数量	支出予定額 (円)
委託料	・導入機器について、複数社比較し最適なものを検討 ・導入後の定着支援	3月	1,000,000	1	1,000,000
小計(B)					1,000,000

合計(A+B) (基本単価)		支出予定額 (円)
合計(A+B) (基本単価)		30,000,000

**合計(A+B) (基本単価)額が
別紙1-1のBと一致する(事業所ご
と)。**

(注1) 対象事業所ごとに作成すること。

(注2) 契約書等の写しを添付し、補助対象経費の内容について具体的にわかるようにすること。

支出予定額の積算、内訳等が確認できないものは、対象として認めない。

**※複数の事業所を申請する場合は、
事業所ごとに作成してください。**

(法人名)	社会福祉法人●●●●●
事業所種別)	認知症高齢者グループホーム
(事業所名)	グループホーム□□□

積算内訳書

1 利用者処遇業務の効率化に資するICT機器の導入等

科目	内容	支出予定月	単価 (円)	数量	支出予定額 (円)
委託料	見守り支援機器が付加されたナースコールを導入	9月	1,000,000	1	1,000,000
備品購入費	上記ナースコールを受けられるインカムの導入	9月	30,000	10	300,000
委託料	上記ナースコールと連携できる介護記録ソフトを導入	9月	100,000	1	100,000
委託料	ナースコール及び介護記録ソフトの連携作業	11月	400,000	1	400,000
工事請負費	施設全体におけるWi-Fi環境整備のためアクセスポイント増設	11月	1,800,000	1	1,800,000
小計(A)					3,600,000

2 上記1に係るICT機器等導入前後のコンサルティング費用

科目	内容	支出予定月	単価 (円)	数量	支出予定額 (円)
委託料	・導入機器について、複数社比較し最適なものを検討 ・導入後の定着支援	3月	400,000	1	400,000
小計(B)					400,000

合計(A+B) (基本単価)	合計(A+B) (基本単価)額が 別紙1-1のBと一致する(事業所ごと)。	支出予定額 (円)
		4,000,000

(注1) 対象事業所ごとに作成すること。

(注2) 契約書等の写しを添付し、補助対象経費の内容について具体的にわかるようにすること。

支出予定額の積算、内訳等が確認できないものは、対象として認めない。

※複数の事業所種別(特養・老健・GH)で基本単価を申請している場合で、加算単価で申請する内容が明確に区分できる場合は、種別ごとに作成してください。

※ただし、本例のように、同一の申請内容が種別をまたいで活用される場合は、加算単価は一方にしかつけられません。

(法人名)	社会福祉法人●●●●
(事業所種別)	特別養護老人ホーム

積算内訳書

3 組織管理業務の効率化、併設サービス等におけるICT機器の導入等

科目	内容	支出予定月	単価 (円)	数量	支出予定額 (円)
委託料	特別養護老人ホーム●●苑、グループホーム□□□及び併設小規模他機能居宅介護にて稟議書のICT化ソフト導入(5年間保守料付き)	9月	1,350,000	1	1,350,000
委託料	上記導入に伴い、過去の紙の稟議書をデータ化(特別養護老人ホーム●●苑、グループホーム□□□及び併設小規模他機能居宅介護全て)	12月	2,600,000	1	2,600,000
備品購入費	併設小規模多機能居宅介護に導入するタブレット端末	9月	50,000	1	50,000
合計(加算単価)					4,000,000

合計(加算単価)額が別紙1-1のbと一致する。

(注1) どの施設で活用するものかわかるよう「内容欄」に記載すること。

(注2) 契約書等の写しを添付し、補助対象経費の内容について具体的にわかるようにすること。
支出予定額の積算、内訳等が確認できないものは、対象として認めない。

※本資料は、令和元年度を参考にしているため、実際に書類作成する際は、令和2年度版の様式を用い、提出期限を遵守すること。

(参考)令和元年度 介護保険施設等におけるICT活用促進事業補助金
協議書・交付申請書・実績報告書 提出書類一覧

資料4-3

☆ 本表は、該当の□及び「事業者チェック欄」にチェックのうえ、提出書類の最前面に添付してください。(各書類提出時)

□協議書 (提出時期：7月1日～7月31日)

↑提出前に全て揃っていることを確認!

様式及び添付書類		摘要	事業者 チェック欄	都 チェック欄
1	協議書 鑑	法人の実印 (印鑑証明書と同一の印) で押印		
2	積算調書	別紙1-1 様式あり		
3	積算内訳書	別紙1-2-1 様式あり		
4	積算内訳書	別紙1-2-2 様式あり		
5	ICT活用による業務改善計画書	別紙1-3 様式あり		
6	理事会等の議事録	【社会福祉法人、医療法人】は理事会の議事録写し (原本証明必要) 【株式会社等】は法人としての意思決定が可能な議体の議事録写し (原本証明必要)		
7	見積書等の写し及び申請する機器等の内容 (仕様) がわかるもの	3積算内訳書にあわせて契約別にまとめて提出すること 補助対象経費の内容について具体的にわかるものであること 通信環境整備の施工について申請する場合は、施工箇所のわかる図面を必ず提出すること		
8	見積書等の写し及び申請する機器等の内容 (仕様) がわかるもの	4積算内訳書にあわせて契約別にまとめて提出すること 補助対象経費の内容について具体的にわかるものであること		
9	その他参考となる資料	審査上、確認が必要になった場合は別途資料を求める		

□交付申請書 (提出期限：内示を受けた事業内容の全てについて契約行為を終了後1ヵ月以内。遅くとも11月29日まで)

※作成の詳細は「交付申請書及び実績報告書作成の手引き」を必ず確認すること

↑提出前に全て揃っていることを確認!

様式及び添付書類		摘要	事業者 チェック欄	都 チェック欄
1	交付申請書 鑑	様式第1号		
2	申請事業所一覧及び書類送付先	様式あり		
3	内示通知の写し			
4	積算調書	別紙1-1 様式あり		
5	積算内訳書	別紙1-2-1 様式あり		
6	積算内訳書	別紙1-2-2 様式あり		
7	ICT活用による業務改善計画書	別紙1-3 様式あり		
8	契約状況報告書	様式あり		
9	契約書、内訳書の写し及び申請する機器等の内容 (仕様) がわかるもの	8契約状況報告書にあわせて事業所別、契約別にまとめること 補助対象経費の内容について具体的にわかるものであること (※一式ではなく、内訳の詳細がわかるものとする) 通信環境整備の施工について申請する場合は、施工箇所のわかる図面を必ず提出すること		
10	誓約書	別紙1-4 様式あり		
11	印鑑証明書	交付申請日の概ね3ヶ月以内に発行されたもの		
12	その他参考となる資料	審査上、確認が必要になった場合は別途資料を求める		

□実績報告書 (提出時期：補助事業完了後10日以内 (遅くとも令和2年4月10日まで))

※作成の詳細は「交付申請書及び実績報告書作成の手引き」を必ず確認すること

↑提出前に全て揃っていることを確認!

様式及び添付書類		摘要	事業者 チェック欄	都 チェック欄
1	実績報告書 鑑	様式第3号		
2	申請事業所一覧及び書類送付先	様式あり		
3	交付決定通知の写し			
4	実績調書	別紙3-1 様式あり		
5	実績内訳書	別紙3-2-1 様式あり		
6	実績内訳書	別紙3-2-2 様式あり		
7	契約状況報告書 (写し)	様式あり		
8	納品書、領収書等の写し及び現場写真	7契約状況報告書にあわせて事業所別、契約別にまとめること 写真は機器を判別でき、設置状況が明確に分かるものであること 通信環境整備の施工について申請する場合は、施工箇所のわかる図面を必ず提出すること		
9	請求書	様式第4号		
10	支払金口座振替依頼書	様式あり		
11	通帳 (写し)	初めて東京都から支払金を受ける場合は、登録する口座のカタカナ名義が印字されているページをコピーし提出すること		
12	その他参考となる資料	審査上、確認が必要になった場合は別途資料を求める		