

## 令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等支援事業実施要領

5 福祉高施第59号

令和5年7月25日

### (通則)

第1条 令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱（令和5年3月31日付4福保高施第2123号。以下「補助要綱」という。）第3条に規定する事業に係る補助金（以下「この補助金」という。）の申請手続その他この補助金の交付については、この要領の定めるところによる。

### (交付申請)

第2条 補助要綱第7条の規定に基づく申請は、都補助事業については令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金交付申請書（都補助事業用）（別記第1号様式）により、区市町村実施事業及び区市町村補助事業については令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金交付申請書（区市町村実施・補助事業用）（別記第2号様式）により行うものとする。

なお、申請に当たって、開設（改築による再開設時を含む。）及び既存施設の増床については、別紙1「補助金交付申請に当たっての留意事項（開設・増床）」を、介護療養型医療施設等から介護医療院等への転換については、別紙2「補助金交付申請に当たっての留意事項（転換）」を十分確認の上行うものとする。

### (変更交付申請)

第3条 補助要綱第8条の規定に基づく決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、この補助金の交付の決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加の交付申請等を行う場合の手続は、補助要綱第7条の規定に準じるものとする。

2 前項の規定に基づく申請は、都補助事業については令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金変更交付申請書（都補助事業用）（別記第3号様式）により、区市町村実施事業及び区市町村補助事業については令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金変更交付申請書（区市町村実施・補助事業用）（別記第4号様式）により行うものとする。

### (実績報告)

第4条 補助要綱別記1（5）に基づく報告は、都補助事業については令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金実績報告書（都補助事業用）（別記第5号様式）により、区市町村実施事業及び区市町村補助事業については令和5年度東京都介護施設等

の施設開設準備経費等補助金実績報告書（区市町村実施・補助事業用）（別記第6号様式）により行うものとする。

（開設の報告）

第5条 区市町村実施事業又は区市町村補助事業を行った区市町村は、この補助金の交付の決定を受けた施設が開設（改築による再開設時や既存施設の増床を含む。以下同じ。）されたときには、開設日の翌日から起算して30日以内（交付の決定を受けたときに既に開設されている施設については、交付の決定を受けた日の翌日から起算して30日以内）に、介護施設等の施設開設準備経費等補助施設開設報告書（区市町村実施・補助事業用）（別記第7号様式）により、知事に報告するものとする。

（消費税等に係る報告）

第6条 補助要綱別記1（17）に基づく報告は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（別記第8号様式）により行うものとする。

附 則

この要領は、決定の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

## 補助金交付申請に当たっての留意事項(開設・増床)

◎下表の各区分及び摘要欄記載事項に該当していること並びに注意事項を十分確認の上、交付申請書等必要書類を作成すること。

No.	区 分	摘 要
1 職員の求人及び採用に係る経費		
①	求人広告	新聞折込広告、情報誌広告、インターネット広告等
②	職安、教育機関等との連絡調整	打合せのための出張旅費、宿泊費等
③	面接及び採用手続	面接会場借上費用、出張旅費等
2 職員の雇用に係る経費		
①	職員訓練期間中の雇用経費	※原則として、開設後も引き続き雇用されていることが必要
②	開設準備業務に従事する職員の費用	※発令通知、出勤簿、業務日誌等、当該開設準備業務に従事していることの挙証資料が必要
3 職員の研修等に係る経費		
①	研修旅費等	研修参加のための出張旅費、宿泊費等
②	研修会場の賃借料	研修会場借上費用、外部講師への報酬等
4 介護職員等の労働環境向上を支援するための経費		
①	介護職員等の負担軽減を図るための費用	ソフトウェア類、大型洗濯機・乾燥機、汚物除去機、特殊浴槽、自転車等
②	労働環境の向上を図るための費用	介護職員等の休憩用ベッド、ロッカー、ケース会議や相談用の机等
③	効率的な業務運営を支援する開設準備専用スペースの確保費用	開設準備空借上経費、駐車場借上経費、建物を賃借して事業を実施する場合における開設前の建物賃借料
5 入所者等のサービス向上を支援するための経費		
①	入所者の送迎、緊急時の搬送等に資する車両の購入費	本体価格及び付属品
②	入所者が直接利用する備品類の購入費	可動式ベッド、車いす等
③	入所者が落ち着いた日常生活を送れるようにするための備品類の購入費	共同生活室・食堂・家族室のテーブル、ソファ、テレビ等
④	介護施設等内保育施設の運営に必要な備品類の購入費	子ども用ロッカー、防護柵、避難車、遊具等
6 開設のための普及啓発に係る経費		
①	地域交流のための費用	普及啓発費用、開所式(開設前)会場借上費用等
7 その他知事が必要と認めるもの		
<p>【注意事項】以下の場合は、上記7の場合を除き「対象外」とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 挙証資料(見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、就業規則、雇用契約書の写し、購入物品の写真等)が不備の場合</li> <li>② 他の補助金と対象経費が重複するもの</li> <li>③ 必需品以外のもの、贅沢品、美術工芸品、アルコール類、飲食費等、社会通念上適当と認められないもの</li> <li>④ 施設長等一部の職員の利用しかないもの</li> <li>⑤ 利益相反関係の取引、適正な価格が客観的に判断できない場合</li> <li>⑥ 職員訓練期間中の雇用経費について、開設時に合理的な理由なく雇用されていない場合</li> <li>⑦ 開設準備業務に従事する職員の費用について、従事職員が法人役員等の場合</li> <li>⑧ 宿泊費におけるビジネスホテル相当以外、航空費におけるエコノミークラス相当以外、交通費における普通席(自由・指定)相当以外の場合</li> <li>⑨ 車両の購入における税金等の諸経費</li> <li>⑩ 開設準備専用スペースの確保費用における、敷金・礼金、備品保管を目的とする倉庫の場合、契約書等の挙証資料がない場合</li> <li>⑪ 建築確認、登記等における諸手続費用</li> <li>⑫ 訪問看護ステーション(大規模化やサテライト型事業所の設置)において、事業所の専用区画面積の増加かつ看護職員の増員を伴わない場合、既存の訪問看護ステーションをサテライト型事業所に変更する場合</li> </ul>		

## 補助金交付申請に当たっての留意事項(転換)

◎下表の各区分及び摘要欄記載事項に該当していること並びに注意事項を十分確認の上、交付申請書等必要書類を作成すること。

◎転換先の施設種別によって基準への適合、円滑な転換に必要な経費は異なるため、不明な点は担当まで問い合わせること。

No.	区 分	摘 要
1 転換に伴い、新たに採用する職員の求人及び採用に係る経費		
①	求人広告	新聞折込広告、情報誌広告、インターネット広告等
2 職員の雇用に係る経費		
①	職員訓練期間中の雇用経費	※原則として、開設後も引き続き雇用されていることが必要
3 転換に伴い新たに必要となる備品等の購入費		
①	省令等の基準適合に必要な備品等の購入費	プライバシーの確保に必要なパーテーション、身の回り品を保管する収納棚等
②	施設種別の変更に伴う看板等の購入費	屋外看板、屋内サイン
③	介護報酬の請求に必要な備品等の購入費	介護報酬請求ソフト
4 円滑な転換に必要な経費		
①	転換について地域住民・家族等に周知する費用	パンフレット、説明会会場借上費用等
②	地域の行事や活動等に積極的な参加を促進するための費用	車椅子、福祉車両等
5 その他知事が必要と認めるもの		
<p>【注意事項】以下の場合、上記5の場合を除き「対象外」とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 挙証資料(見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、購入物品の写真等)が不備の場合</li> <li>② 他の補助金と対象経費が重複するもの</li> <li>③ 必需品以外のもの、贅沢品、美術工芸品、アルコール類、飲食費等、社会通念上適当と認められないもの</li> <li>④ 利益相反関係の取引、適正な価格が客観的に判断できない場合</li> <li>⑤ 職員訓練期間中の雇用経費について、開設時に合理的な理由なく雇用されていない場合</li> <li>⑥ 車両の購入における税金等の諸経費</li> <li>⑦ 登記等における諸手続費用</li> <li>⑧ 転換との関係性が判断できない場合</li> <li>⑨ 使用していた備品等の買い替え費用(転換に伴って買換えが必要となる場合を除く)</li> </ul>		

別記  
第1号様式

令和 年 第 月 号 日

東京都知事 殿

申請者  
所在地  
名称  
代表者職氏名 印

令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金交付申請書（都補助事業用）

このことについて、下記のとおり提出します。

記

1 申請額 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

- (1) 開設概要（別紙1）
- (2) 積算調書（別紙2）
- (3) 積算内訳（別紙3）
- (4) 誓約書（別紙4）
- (5) 事業計画書
- (6) 歳入歳出予算（見込）書抄本（本事業に関するもの）
- (7) その他参考となる資料

担当者	
所属	
氏名	
電話	
E-mail	
通知送付先	<住所> 〒 <施設名（部署名）>

## 開設概要

1 施設種別 (該当するものに○を付けること。)	<p>ア 特別養護老人ホーム (併設されるショートステイ居室 有・無)</p> <p>イ 介護老人保健施設</p> <p>ウ 介護医療院</p> <p>エ ケアハウス</p> <p>オ 養護老人ホーム</p> <p>カ 介護付きホーム 以下の(ア)又は(イ)のいずれかに該当するもの (ア) 有料老人ホームであって特定施設入居者生活介護の指定を受け、かつ「介護専用型有料老人ホーム施設整備費補助」の交付を受けるもの (イ) 交付要綱第3条なお書き(災害復旧時(再開設時))に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であって、特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの</p> <p>キ 訪問看護ステーション</p>
2 施設名称	
3 開設(予定)地	
4 開設種別 (該当するものに○を付けること。)	<p>ア 新規開設</p> <p>イ 既存施設の定員増</p> <p>ウ 転換</p> <p>エ 改築による再開設</p> <p>オ 災害復旧時の再開設</p>
5 開設定員数又は開設施設数	<p style="text-align: right;">人・所</p> <p>併設ショートステイ「有」の場合 ( ) 人</p>
6 開設(予定)年月日	<p style="text-align: center;">年 月 日</p>
7 併設施設	

- (注1) 既存施設の定員増の場合は、5欄には増員数、6欄には増員する(した)日を記入すること。
- (注2) 特別養護老人ホームで、併設ショートステイが有の場合、( )に内数を記入すること。
- (注3) 訪問看護ステーションは、5欄には施設数を記入すること。また、同欄において該当しない単位は、二重線で消すこと。

(申請者名 )  
 (施設名称 )

積算調書

交付基礎単価 (円) (A)	開設定員数又は 開設施設数 (人・所) (B)	補助基準基礎額 (円) (C = A × B)	前年度交付額 (円) (D)	補助基準額 (円) (E = C - D)	対象経費の 実支出予定額 (円) (F)	寄付金その他の 収入額 (円) (G)	差引後 実支出予定額 (円) (H = F - G)	申請額 (円) (EとHとを比較し て少ない方の額)

(注1) 開設定員数又は開設施設数欄には、定員増の場合には増員数を、訪問看護ステーションの場合には施設数を記入すること。

(注2) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(申請者名 )  
 (施設名称 )

積算内訳

整理番号	科目区分	内容	交付申請 (A)			実績報告 (B)			消費税額の計上	挙証資料					購入物との確認 との見番等 (納品書)	(C)増減(B)-(A) 金額	備考 (変更理由等)	
			対象予定月	数量	支出予定額	対象月	数量	支出額		見積書等	納品書等	請求書	領収書等	(写真)				
記入例	委託料	新聞折込広告	自令和5年7月 至令和5年7月	3	330,000	自 年 月 至 年 月			有	✓							0	
1			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
2			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
3			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
4			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
5			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
6			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
7			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
8			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
9			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
10			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月												
合計						合計												

※「(C)増減」欄については、交付申請時は必要ありませんので、非表示等にして印刷して下さい。実績報告時に、必要となります。

(注1) 見積書1枚ごとに1行の記載とすること。  
 (注2) 科目区分の欄には、賃金、需用費など、交付要綱別表の第5欄に定める対象経費を記すこと。  
 (注3) 領収書、就業規則、雇用契約書の写し等、補助対象経費の内容について具体的に分かるものを添付すること。  
 (注4) 見積書(契約書)等、納品書等、請求書、領収証等を提出する際は、左側の整理番号を付すこと。なお、交付申請時に提出したものについては、実績報告時に再度提出する必要はない。  
 (注5) 挙証資料の欄は、提出したものにチェックを入れること。  
 (注6) 購入物との確認欄は、備品等の購入の際に見積書及び納品書の内容(型番を含む)と現物を照合し、一致していれば「○」を計上すること。  
 軽微な理由で別の型番等を購入した場合は、「変更」を選択し、説明を備考に記載、又は別途説明資料を添付すること。なお、大幅な変更は、補助対象として計上可能か担当課まで連絡をすること。  
 (注7) 行を増やす際には、計算式等が反映されるよう必ず挿入で行うこと。  
 (注8) 対象経費内に消費税を含める場合は、「消費税の計上」欄を「有」とすること。消費税を含めない場合は「無」とすること。

## 誓約書

東京都知事 殿

令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱(令和5年3月31日付4福保高施第2123号)第7条の規定に基づく補助金等の交付の申請を行うに当たり、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をここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱別記補助条件1(8)(ア)の規定により補助金等の交付の決定の取消を受けた場合において、同要綱別記補助条件1(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いたします。

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いたします。

令和 年 月 日

法人の所在地

法人名

代表者

印

- \* 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。
- \* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。
  - ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
  - ・ 暴力団員を雇用している者
  - ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
  - ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
  - ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(申請者名 )

歳入歳出予算（見込）書抄本

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	予算（見込）額	備 考
合 計		

2 歳出の部

(単位：円)

区 分	予算（見込）額	備 考
合 計		

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

法人名

代表者名

別記  
第2号様式

令和 第 年 月 日

東京都知事 殿

区市町村長 印

令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金交付申請書  
(区市町村実施・補助事業用)

このことについて、下記のとおり提出します。

記

1 申請額 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

- (1) 施設別申請内訳 (区市町村実施・補助事業用) (別紙1)
- (2) 開設概要 (別紙2)
- (3) 積算調書 (開設概要添付用) (別紙3)
- (4) 積算内訳 (開設概要添付用) (別紙4)
- (5) 誓約書 (別紙5)
- (6) 歳入歳出予算 (見込) 書抄本 (本事業に関するもの)
- (7) その他参考となる資料

(注) 添付書類の(5)は、区市町村補助事業を実施する場合にのみ提出すること。

担当者	
所属	
氏名	
電話	
E-mail	

施設別申請内訳 (区市町村実施・補助事業用)

1 区市町村実施事業

番号	施設種別	事業者名	施設名称	補助基準額 (円)	対象経費の 実支出予定額 (円)	交付申請額 (円)
1						
2						
3						
4						
5						
小計①						

2 区市町村補助事業

番号	施設種別	事業者名	施設名称	補助基準額 (円)	対象経費の 実支出予定額 (円)	交付申請額 (円)
1						
2						
3						
4						
5						
小計②						

3 合計 (小計①+小計②)

小計①+小計②	交付申請額 (円)

## 開設概要

1 施設種別 (該当するものに○を付けること。)	<p>ア 特別養護老人ホーム (併設されるショートステイ居室 有・無 )</p> <p>イ 介護老人保健施設</p> <p>ウ 介護医療院</p> <p>エ ケアハウス</p> <p>オ 養護老人ホーム</p> <p>カ 介護付きホーム (交付要綱第3条なお書き(災害復旧時(再開設時))に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であつて、特定施設入居者生活介護の指定を受けるものに限る。)</p> <p>キ 訪問看護ステーション</p> <p>ク 地域密着型特別養護老人ホーム (併設されるショートステイ居室 有・無 )</p> <p>ケ 小規模な介護老人保健施設</p> <p>コ 小規模な介護医療院</p> <p>サ 小規模なケアハウス</p> <p>シ 認知症高齢者グループホーム</p> <p>ス 小規模多機能型居宅介護事業所</p> <p>セ 看護小規模多機能型居宅介護事業所</p> <p>ソ 小規模な介護付きホーム (交付要綱第3条なお書き(災害復旧時(再開設時))に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であつて、特定施設入居者生活介護の指定を受けるものに限る。)</p> <p>タ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所</p> <p>チ 都市型軽費老人ホーム</p> <p>ツ 小規模な養護老人ホーム</p> <p>テ 施設内保育施設</p>
2 事業者名	
3 施設名称	
4 開設(予定)地	
5 開設種別 (該当するものに○を付けること。)	<p>ア 新規開設</p> <p>イ 既存施設の定員増</p> <p>ウ 転換</p> <p>エ 改築による再開設</p> <p>オ 災害復旧時の再開設</p>
6 開設定員数又は開設施設数	人・所  併設ショートステイ「有」の場合 ( ) 人
7 開設(予定)年月日	年 月 日
8 併設施設	
9 申請額	円

(注1) 事業計画書を添付すること。

(注2) 既存施設の定員増の場合は、6欄には増員数、7欄には増員する(した)日を記入すること。

(注3) 6欄において、訪問看護ステーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び施設内保育施設は施設数、小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所は宿泊定員数、定員増の場合には増員数を記入すること。また、同欄において該当しない単位は、二重線で消すこと。

(注4) 特別養護老人ホーム及び地域密着型特別養護老人ホームで、併設ショートステイ居室が「有」の場合、( )に内数を記入すること。

(事業者名 \_\_\_\_\_ )  
 (施設名称 \_\_\_\_\_ )

積算調書 (開設概要添付用)

交付基礎単価 (円) (A)	開設定員数又は 開設施設数 (人・所) (B)	補助基準基礎額 (円) (C = A × B)	前年度交付額 (円) (D)	補助基準額 (円) (E = C - D)	対象経費の 実支出予定額 (円) (F)	寄付金その他の 収入額 (円) (G)	差引後 実支出予定額 (円) (H = F - G)	申請額 (円) (E と H とを比較し て少ない方の額)

(注1) 開設定員数又は開設施設数欄には、訪問看護ステーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び施設内保育施設は施設数、小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所は宿泊定員数、定員増の場合には増員数を記入すること。

(注2) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(事業者名 )  
 (施設名称 )

積算内訳 (開設概要添付用)

整理番号	科目区分	内容	交付申請 (A)			実績報告 (B)			消費税額の計上	挙証資料				購入物との確認 (見積書・納品書 などの型番等)	(C)増減(B)-(A) 金額	備考 (変更理由等)
			対象予定月	数量	支出予定額	対象月	数量	支出額		見積書等	納品書等	請求書	領収書等			
記入例	委託料	新聞折込広告	自令和3年7月 至令和3年7月	3	330,000	自 年 月 至 年 月			有	✓						
1			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
2			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
3			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
4			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
5			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
6			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
7			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
8			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
9			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
10			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
合計						合計			/	/	/	/	/			

※「(C)増減」欄については、交付申請時には必要ありませんので、非表示等にして印刷して下さい。実績報告時に、必要となります。

(注1) 見積書1枚ごとに1行の記載とすること。  
 (注2) 科目区分の欄には、賃金、需用費など、交付要綱別表の第5欄に定める対象経費を記すこと。  
 (注3) 領収書、就業規則、雇用契約書の写し等、補助対象経費の内容について具体的に分かるものを添付すること。  
 (注4) 見積書(契約書)等、納品書等、請求書、領収証等を提出する際は、左側の整理番号を付すこと。なお、交付申請時に提出したものについては、実績報告時に再度提出する必要はない。  
 (注5) 挙証資料の欄は、提出したものにチェックを入れること。  
 (注6) 購入物との確認欄は、備品等の購入の際に見積書及び納品書の内容(型番を含む)と現物を照合し、一致していれば「○」を計上すること。  
 軽微な理由で別の型番等を購入した場合は、「変更」を選択し、説明を備考に記載、又は別途説明資料を添付すること。なお、大幅な変更は、補助対象として計上可能か担当課まで連絡をすること。  
 (注7) 行を増やす際には、計算式等が反映されるよう必ず挿入で行うこと。  
 (注8) 対象経費内に消費税を含める場合は、「消費税の計上」欄を「有」とすること。消費税を含めない場合は「無」とすること。

## 誓約書

(区市町村長) 殿

令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱(令和5年3月31日付4福保高施第2123号)第7条の規定に基づく補助金等の交付の申請を行うに当たり、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をここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱別記補助条件1(8)(ア)の規定により補助金等の交付の決定の取消を受けた場合において、同要綱別記補助条件1(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いたします。

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いたします。

令和 年 月 日

法人の所在地

法人名

代表者

印

- \* 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。
- \* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。
  - ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
  - ・ 暴力団員を雇用している者
  - ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
  - ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
  - ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(区市町村名 )

歳入歳出予算（見込）書抄本

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	予算（見込）額	備 考
合 計		

2 歳出の部

(単位：円)

区 分	予算（見込）額	備 考
合 計		

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

区市町村長

別記  
第3号様式

令和 年 第 月 号 日

東京都知事 殿

申請者  
所在地  
名称  
代表者職氏名 印

令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金変更交付申請書（都補助事業用）

令和 年 月 日付 第 号により交付の決定を受けた標記の補助金に  
ついて、下記のとおり変更交付を申請します。

記

1 申請額 \_\_\_\_\_ 円

- 2 添付書類
- (1) 開設概要（別紙1）
  - (2) 積算調書（別紙2）
  - (3) 積算内訳（別紙3）
  - (4) 事業計画書
  - (5) 歳入歳出予算（見込）書抄本（本事業に関するもの）
  - (6) その他参考となる資料

担 当 者	
所 属	
氏 名	
電 話	
E-mail	
通 知 送 付 先	<住所> 〒 <施設名（部署名）>

## 開設概要

1 施設種別（該当するものに○を付けること。）	<p>ア 特別養護老人ホーム （併設されるショートステイ居室 有・無）</p> <p>イ 介護老人保健施設</p> <p>ウ 介護医療院</p> <p>エ ケアハウス</p> <p>オ 養護老人ホーム</p> <p>カ 介護付きホーム</p> <p>以下の（ア）又は（イ）のいずれかに該当するもの （ア）有料老人ホームであって特定施設入居者生活介護の指定を受け、かつ「介護専用型有料老人ホーム施設整備費補助」の交付を受けるもの （イ）交付要綱第3条なお書き（災害復旧時（再開設時））に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であって、特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの</p> <p>キ 訪問看護ステーション</p>
2 施設名称	
3 開設（予定）地	
4 開設種別（該当するものに○を付けること。）	<p>ア 新規開設</p> <p>イ 既存施設の定員増</p> <p>ウ 転換</p> <p>エ 改築による再開設</p> <p>オ 災害復旧時の再開設</p>
5 開設定員数又は開設施設数	<p style="text-align: center;">人・所</p> <p>併設ショートステイ「有」の場合 ( ) 人</p>
6 開設（予定）年月日	<p style="text-align: center;">年 月 日</p>
7 併設施設	

（注1）既存施設の定員増の場合は、5欄には増員数、6欄には増員する（した）日を記入すること。

（注2）特別養護老人ホームで、併設ショートステイが有の場合、（ ）に内数を記入すること。

（注3）訪問看護ステーションは、5欄には施設数を記入すること。また、同欄において該当しない単位は、二重線で消すこと。

(申請者名  
(施設名称

積算調書

交付基礎単価 (円) (A)	開設定員数又は 開設施設数 (人・所) (B)	補助基準 基礎額 (円) (C=A×B)	前年度交付額 (円) (D)	補助基準額 (円) (E=C-D)	対象経費の 実支出予定額 (円) (F)	寄付金その他の 収入額 (円) (G)	差引後 実支出予定額 (円) (H=F-G)	申請額 (円) (I) (EとHとを 比較して 少ない方の額)	既交付決定額 (円) (J)	差引過 (▲不足)額 (円) (K=J-I)

(注1) 開設定員数又は開設施設数欄には、定員増の場合には増員数を、訪問看護ステーションの場合には施設数を記入すること。

(注2) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(申請者名 )  
 (施設名称 )

積算内訳

整理番号	科目区分	内容	交付申請 (A)			実績報告 (B)			消費税額の計上	挙証資料					購入物との確認書の型番等	(C)増減(B)-(A) 金額	備考 (変更理由等)
			対象予定月	数量	支出予定額	対象月	数量	支出額		見積書等	納品書等	請求書	領収書等	(写真)			
記入例	委託料	新聞折込広告	自令和5年7月 至令和5年7月	3	330,000	自 年 月 至 年 月			有	✓						0	
1			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
2			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
3			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
4			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
5			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
6			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
7			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
8			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
9			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
10			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
合計						合計											

※「(C)増減」欄については、交付申請時は必要ありませんので、非表示等にして印刷して下さい。実績報告時に、必要となります。

- (注1) 見積書1枚ごとに1行の記載とすること。
- (注2) 科目区分の欄には、賃金、需用費など、交付要綱別表の第5欄に定める対象経費を記すこと。
- (注3) 領収書、就業規則、雇用契約書の写し等、補助対象経費の内容について具体的に分かるものを添付すること。
- (注4) 見積書(契約書)等、納品書等、請求書、領収証等を提出する際は、左側の整理番号を付すこと。なお、交付申請時に提出したものについては、実績報告時に再度提出する必要はない。
- (注5) 挙証資料の欄は、提出したものにチェックを入れること。
- (注6) 購入物との確認欄は、備品等の購入の際に見積書及び納品書の内容(型番を含む)と現物を照合し、一致していれば「○」を計上すること。  
軽微な理由で別の型番等を購入した場合は、「変更」を選択し、説明を備考に記載、又は別途説明資料を添付すること。なお、大幅な変更は、補助対象として計上可能か担当課まで連絡をすること。
- (注7) 行を増やす際には、計算式等が反映されるよう必ず挿入で行うこと。
- (注8) 対象経費内に消費税を含める場合は、「消費税の計上」欄を「有」とすること。消費税を含めない場合は「無」とすること。

(申請者名

歳入歳出予算（見込）書抄本

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	予算（見込）額	備 考
合 計		

2 歳出の部

(単位：円)

区 分	予算（見込）額	備 考
合 計		

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

法人名

代表者名

別記  
第4号様式

令和 年 月 日  
第 号

東京都知事 殿

区市町村長 印

令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金変更交付申請書  
(区市町村実施・補助事業用)

令和 年 月 日付 第 号により交付の決定を受けた標記の補助金について、下記のとおり変更交付を申請します。

記

1 申請額 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

- (1) 施設別申請内訳 (区市町村実施・補助事業用) (別紙1)
- (2) 開設概要 (別紙2)
- (3) 積算調書 (開設概要添付用) (別紙3)
- (4) 積算内訳 (開設概要添付用) (別紙4)
- (5) 誓約書 (別紙5)
- (6) 歳入歳出予算 (見込) 書抄本 (本事業に関するもの)
- (7) その他参考となる資料

(注) 添付書類の(5)は、区市町村補助事業を実施する場合にのみ提出すること。

担当者	
所属	
氏名	
電話	
E-mail	

## 施設別申請内訳 (区市町村実施・補助事業用)

## 1 区市町村実施事業

番号	施設種別	事業者名	施設名称	補助基準額 (円)	対象経費の 実支出予定額 (円)	既交付決定額 (円)	変更交付申請額 (円)
1							
2							
3							
4							
5							
小計①							

## 2 区市町村補助事業

番号	施設種別	事業者名	施設名称	補助基準額 (円)	対象経費の 実支出予定額 (円)	既交付決定額 (円)	変更交付申請額 (円)
1							
2							
3							
4							
5							
小計②							

## 3 合計 (小計①+小計②)

小計①+小計②	変更交付申請額 (円)

## 開設概要

1 施設種別（該当するものに○を付けること。）	ア 特別養護老人ホーム （併設されるショートステイ居室 有・無 ） イ 介護老人保健施設 ウ 介護医療院 エ ケアハウス オ 養護老人ホーム カ 介護付きホーム （交付要綱第3条なお書き（災害復旧時（再開設時））に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であつて、特定施設入居者生活介護の指定を受けるものに限る。） キ 訪問看護ステーション ク 地域密着型特別養護老人ホーム （併設されるショートステイ居室 有・無 ） ケ 小規模な介護老人保健施設 コ 小規模な介護医療院 サ 小規模なケアハウス シ 認知症高齢者グループホーム ス 小規模多機能型居宅介護事業所 セ 看護小規模多機能型居宅介護事業所 ソ 小規模な介護付きホーム （交付要綱第3条なお書き（災害復旧時（再開設時））に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であつて、特定施設入居者生活介護の指定を受けるものに限る。） タ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 チ 都市型軽費老人ホーム ツ 小規模な養護老人ホーム テ 施設内保育施設
2 事業者名	
3 施設名称	
4 開設（予定）地	
5 開設種別（該当するものに○を付けること。）	ア 新規開設 イ 既存施設の定員増 ウ 転換 エ 改築による再開設 オ 災害復旧時の再開設
6 開設定員数又は開設施設数	人・所 併設ショートステイ「有」の場合 ( ) 人
7 開設（予定）年月日	年 月 日
8 併設施設	
9 申請額	円

（注1）事業計画書を添付すること。

（注2）既存施設の定員増の場合は、6欄には増員数、7欄には増員する（した）日を記入すること。

（注3）6欄において、訪問看護ステーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び施設内保育施設は施設数、小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所は宿泊定員数、定員増の場合には増員数を記入すること。また、同欄において該当しない単位は、二重線で消すこと。

（注4）特別養護老人ホーム及び地域密着型特別養護老人ホームで、併設ショートステイ居室が「有」の場合、( ) に内数を記入すること。

(事業者名 )  
 (施設名称 )

積算調書 (開設概要添付用)

交付基礎単価 (円) (A)	開設定員数又は 開設施設数 (人・所) (B)	補助基準 基礎額 (円) (C=A×B)	前年度交付額 (円) (D)	補助基準額 (円) (E=C-D)	対象経費の 実支出予定額 (円) (F)	寄付金その他の 収入額 (円) (G)	差引後 実支出予定額 (円) (H=F-G)	申請額 (円) (I) (EとHとを 比較して 少ない方の額)	既交付決定額 (円) (J)	差引過 (▲不足)額 (円) (K=J-I)

(注1) 開設定員数又は開設施設数欄には、訪問看護ステーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び施設内保育施設は施設数、小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所は宿泊定員数、定員増の場合には増員数を記入すること。

(注2) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(事業者名 )  
 (施設名称 )

積算内訳 (開設概要添付用)

整理番号	科目区分	内容	交付申請 (A)			実績報告 (B)			消費税額の計上	挙証資料				購入物との確認 (見積書・納品書 などの型番等)	(C)増減(B)-(A)	備考 (変更理由等)
			対象予定月	数量	支出予定額	対象月	数量	支出額		見積書等	納品書等	請求書	領収書等		(写真)	
記入例	委託料	新聞折込広告	自令和 5 年 7 月 至令和 5 年 7 月	3	330,000	自 年 月 至 年 月			有	✓					0	
1			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
2			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
3			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
4			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
5			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
6			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
7			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
8			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
9			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
10			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月										
合計						合計			/	/	/	/	/			

※「(C)増減」欄については、交付申請時には必要ありませんので、非表示等にして印刷して下さい。実績報告時に、必要となります。

- (注1) 見積書1枚ごとに1行の記載とすること。
- (注2) 科目区分の欄には、賃金、需用費など、交付要綱別表の第5欄に定める対象経費を記すこと。
- (注3) 領収書、就業規則、雇用契約書の写し等、補助対象経費の内容について具体的に分かるものを添付すること。
- (注4) 見積書(契約書)等、納品書等、請求書、領収証等を提出する際は、左側の整理番号を付すこと。なお、交付申請時に提出したものについては、実績報告時に再度提出する必要はない。
- (注5) 挙証資料の欄は、提出したものにチェックを入れること。
- (注6) 購入物との確認欄は、備品等の購入の際に見積書及び納品書の内容(型番を含む)と現物を照合し、一致していれば「○」を計上すること。  
軽微な理由で別の型番等を購入した場合は、「変更」を選択し、説明を備考に記載、又は別途説明資料を添付すること。なお、大幅な変更は、補助対象として計上可能か担当課まで連絡をすること。
- (注7) 行を増やす際には、計算式等が反映されるよう必ず挿入で行うこと。
- (注8) 対象経費内に消費税を含める場合は、「消費税の計上」欄を「有」とすること。消費税を含めない場合は「無」とすること。

(区市町村名 )

歳入歳出予算（見込）書抄本

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	予算（見込）額	備 考
合 計		

2 歳出の部

(単位：円)

区 分	予算（見込）額	備 考
合 計		

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

区市町村長

別記  
第5号様式

令和 年 第 月 号 日

東京都知事 殿

補助事業者  
所在地  
名称  
代表者職氏名 印

令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金実績報告書（都補助事業用）

令和 年 月 日付 第 号により交付決定を受けた標記の補助金について、下記のとおり報告します。

記

1 要交付額 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

- (1) 開設概要（別紙1）
- (2) 実績調書（別紙2）
- (3) 実績内訳（別紙3）
- (4) 歳入歳出決算（見込）書抄本（本事業に関するもの）
- (5) その他参考となる資料

担 当 者	
所 属	
氏 名	
電 話	
E-mail	
通 知 送付先	<住所> 〒 <施設名（部署名）>

(補助事業者名 )  
 (施設名称 )

開設概要

<p>1 施設種別 (該当するものに○を付けること。)</p>	<p>ア 特別養護老人ホーム (併設されるショートステイ居室 有・無)</p> <p>イ 介護老人保健施設</p> <p>ウ 介護医療院</p> <p>エ ケアハウス</p> <p>オ 養護老人ホーム</p> <p>カ 介護付きホーム</p> <p>以下の (ア) 又は (イ) のいずれかに該当するもの                  (ア) 有料老人ホームであって特定施設入居者生活介護の指定を受け、かつ「介護専用型有料老人ホーム施設整備費補助」の交付を受けるもの                  (イ) 交付要綱第3条なお書き (災害復旧時 (再開設時)) に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であって、特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの</p> <p>キ 訪問看護ステーション</p>
<p>2 施設名称</p>	
<p>3 開設 (予定) 地</p>	
<p>4 開設種別 (該当するものに○を付けること。)</p>	<p>ア 新規開設</p> <p>イ 既存施設の定員増</p> <p>ウ 転換</p> <p>エ 改築による再開設</p> <p>オ 災害復旧時の再開設</p>
<p>5 開設定員数又は開設施設数</p>	<p style="text-align: right;">人・所</p> <p>併設ショートステイ「有」の場合 ( ) 人</p>
<p>6 開設 (予定) 年月日</p>	<p style="text-align: center;">年 月 日</p>
<p>7 併設施設</p>	

(注1) 既存施設の定員増の場合は、5欄には増員数、6欄には増員する(した)日を記入すること。

(注2) 特別養護老人ホームで、併設ショートステイが有の場合、( )に内数を記入すること。

(注3) 訪問看護ステーションは、5欄には施設数を記入すること。また、同欄において該当しない単位は、二重線で消すこと。

(補助事業者名 )  
(施設名称 )

実績調書

交付基礎単価 (円) (A)	開設定員数又は 開設施設数 (人・所) (B)	補助基準 基礎額 (円) (C=A×B)	前年度交付額 (円) (D)	補助基準額 (円) (E=C-D)	対象経費の 実支出額 (円) (F)	寄付金その他の 収入額 (円) (G)	差引後 実支出額 (円) (H=F-G)	要交付額 (円) (I) (EとHとを比較して少 ない方の額※ただしJ を上限額とする。)	既交付決定額 (円) (J)	差引過 (▲不足)額 (円) (K=J-I)

(注1) 開設定員数又は開設施設数欄には、定員増の場合には増員数を、訪問看護ステーションの場合には施設数を記入すること。

(注2) 要交付額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(補助事業者名 )  
(施設名称 )

積算内訳

整理番号	科目区分	内容	交付申請 (A)			実績報告 (B)			消費税額の計上	挙証資料					購入物との確認書 (見積書、納品書等)	(C)増減(B)-(A) 金額	備考 (変更理由等)
			対象予定月	数量	支出予定額	対象月	数量	支出額		見積書等	納品書等	請求書	領収書等	(写真)			
記入例	委託料	新聞折込広告	自令和5年7月 至令和5年7月	3	330,000	自令和5年7月 至令和5年7月	3	220,000	有	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	変更	△ 110,000	欠品の為同等品の購入
1			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
2			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
3			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
4			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
5			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
6			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
7			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
8			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
9			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
10			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
合計						合計											

- (注1) 見積書1枚ごとに1行の記載とすること。
- (注2) 科目区分の欄には、賃金、需用費など、交付要綱別表の第5欄に定める対象経費を記すこと。
- (注3) 領収書、就業規則、雇用契約書の写し等、補助対象経費の内容について具体的に分かるものを添付すること。
- (注4) 見積書(契約書)等、納品書等、請求書、領収証等を提出する際は、左側の整理番号を付すこと。なお、交付申請時に提出したものについては、実績報告時に再度提出する必要はない。
- (注5) 挙証資料の欄は、提出したものにチェックを入れること。
- (注6) 購入物との確認欄は、備品等の購入の際に見積書及び納品書の内容(型番を含む)と現物を照合し、一致していれば「○」を計上すること。  
軽微な理由で別の型番等を購入した場合は、「変更」を選択し、説明を備考に記載、又は別途説明資料を添付すること。なお、大幅な変更は、補助対象として計上可能か担当課まで連絡をすること。
- (注7) 行を増やす際には、計算式等が反映されるよう必ず挿入で行うこと。
- (注8) 対象経費内に消費税を含める場合は、「消費税の計上」欄を「有」とすること。消費税を含めない場合は「無」とすること。

(補助事業者名 )

歳入歳出決算（見込）書抄本

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	決算（見込）額	備 考
合 計		

2 歳出の部

(単位：円)

区 分	決算（見込）額	備 考
合 計		

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

法人名

代表者名

別記  
第6号様式

令和 年 第 月 号 日

東京都知事 殿

区市町村長 印

令和5年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金実績報告書  
(区市町村実施・補助事業用)

令和 年 月 日付 第 号により交付決定を受けた標記の補助金  
について、下記のとおり報告します。

記

1 要交付額 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

- (1) 施設別実績内訳 (区市町村実施・補助事業用) (別紙1)
- (2) 開設概要 (別紙2)
- (3) 実績調書 (開設概要添付用) (別紙3)
- (4) 実績内訳 (開設概要添付用) (別紙4)
- (5) 歳入歳出決算 (見込) 書抄本 (本事業に関するもの)
- (6) その他参考となる資料

担当者	
所属	
氏名	
電話	
E-mail	

## 施設別実績内訳 (区市町村実施・補助事業用)

## 1 区市町村実施事業

番号	施設種別	事業者名	施設名称	補助基準額 (円)	対象経費の 実支出額 (円)	既交付決定額 (円)	要交付額 (円)
1							
2							
3							
4							
5							
小計①							

## 2 区市町村補助事業

番号	施設種別	事業者名	施設名称	補助基準額 (円)	対象経費の 実支出額 (円)	既交付決定額 (円)	要交付額 (円)
1							
2							
3							
4							
5							
小計②							

## 3 合計 (小計①+小計②)

小計①+小計②	要交付額 (円)

## 開設概要

1 施設種別 (該当するものに○を付けること。)	<p>ア 特別養護老人ホーム (併設されるショートステイ居室 有・無 )</p> <p>イ 介護老人保健施設</p> <p>ウ 介護医療院</p> <p>エ ケアハウス</p> <p>オ 養護老人ホーム</p> <p>カ 介護付きホーム (交付要綱第3条なお書き(災害復旧時(再開設時))に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であつて、特定施設入居者生活介護の指定を受けるものに限る。)</p> <p>キ 訪問看護ステーション</p> <p>ク 地域密着型特別養護老人ホーム (併設されるショートステイ居室 有・無 )</p> <p>ケ 小規模な介護老人保健施設</p> <p>コ 小規模な介護医療院</p> <p>サ 小規模なケアハウス</p> <p>シ 認知症高齢者グループホーム</p> <p>ス 小規模多機能型居宅介護事業所</p> <p>セ 看護小規模多機能型居宅介護事業所</p> <p>ソ 小規模な介護付きホーム (交付要綱第3条なお書き(災害復旧時(再開設時))に該当する有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であつて、特定施設入居者生活介護の指定を受けるものに限る。)</p> <p>タ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所</p> <p>チ 都市型軽費老人ホーム</p> <p>ツ 小規模な養護老人ホーム</p> <p>テ 施設内保育施設</p>
2 事業者名	
3 施設名称	
4 開設(予定)地	
5 開設種別 (該当するものに○を付けること。)	<p>ア 新規開設</p> <p>イ 既存施設の定員増</p> <p>ウ 転換</p> <p>エ 改築による再開設</p> <p>オ 災害復旧時の再開設</p>
6 開設定員数又は開設施設数	人・所 併設ショートステイ「有」の場合 ( )人
7 開設(予定)年月日	年 月 日
8 併設施設	
9 精算額	円

(注1) 既存施設の定員増の場合は、6欄には増員数、7欄には増員する(した)日を記入すること。

(注2) 6欄において、訪問看護ステーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び施設内保育施設は施設数、小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所は宿泊定員数、定員増の場合には増員数を記入すること。また、同欄において該当しない単位は、二重線で消すこと。

(注3) 特別養護老人ホーム及び地域密着型特別養護老人ホームで、併設ショートステイ居室が「有」の場合、( )に内数を記入すること。

(事業者名 )  
 (施設名称 )

実績調書 (開設概要添付用)

交付基礎単価 (円) (A)	開設定員数又は 開設施設数 (人・所) (B)	補助基準 基礎額 (円) (C=A×B)	前年度交付額 (円) (D)	補助基準額 (円) (E=C-D)	対象経費の 実支出額 (円) (F)	寄付金その他の 収入額 (円) (G)	差引後 実支出額 (円) (H=F-G)	要交付額 (円) (I) (EとHとを比較して少ない 方の額※ただしJを上限 額とする。)	既交付決定額 (円) (J)	差引過 (▲不足)額 (円) (K=J-I)

(注1) 開設定員数又は開設施設数欄には、訪問看護ステーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び施設内保育施設は施設数、小規模多機能型居宅介護事業所  
 居宅介護事業所は宿泊定員数、定員増の場合には増員数を記入すること。  
 (注2) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(事業者名 )  
 (施設名称 )

積算内訳 (開設概要添付用)

整理番号	科目区分	内容	交付申請 (A)			実績報告 (B)			消費税額の計上	挙証資料					購入物との確認 (見積書・納品書 などの型番等)	(C)増減(B)-(A)	備考  (変更理由等)
			対象予定月	数量	支出予定額	対象月	数量	支出額		見積書等	納品書等	請求書	領収書等	(写真)		金額	
記入例	委託料	新聞折込広告	自令和 5 年 7 月 至令和 5 年 7 月	3	330,000	自令和 5 年 7 月 至令和 5 年 7 月	3	220,000	有	✓	✓	✓	✓	✓	変更	△ 110,000	欠品の為同等品の購入
1			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
2			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
3			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
4			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
5			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
6			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
7			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
8			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
9			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
10			自 年 月 至 年 月			自 年 月 至 年 月											
合計						合計			/	/	/	/	/	/			

- (注1) 見積書1枚ごとに1行の記載とすること。
- (注2) 科目区分の欄には、賃金、需用費など、交付要綱別表の第5欄に定める対象経費を記すこと。
- (注3) 領収書、就業規則、雇用契約書の写し等、補助対象経費の内容について具体的に分かるものを添付すること。
- (注4) 見積書(契約書)等、納品書等、請求書、領収証等を提出する際は、左側の整理番号を付すこと。なお、交付申請時に提出したものについては、実績報告時に再度提出する必要はない。
- (注5) 挙証資料の欄は、提出したものにチェックを入れること。
- (注6) 購入物との確認欄は、備品等の購入の際に見積書及び納品書の内容(型番を含む)と現物を照合し、一致していれば「○」を計上すること。  
軽微な理由で別の型番等を購入した場合は、「変更」を選択し、説明を備考に記載、又は別途説明資料を添付すること。なお、大幅な変更は、補助対象として計上可能か担当課まで連絡をすること。
- (注7) 行を増やす際には、計算式等が反映されるよう必ず挿入で行うこと。
- (注8) 対象経費内に消費税を含める場合は、「消費税の計上」欄を「有」とすること。消費税を含めない場合は「無」とすること。

(区市町村名 )

歳入歳出決算（見込）書抄本

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	決算（見込）額	備 考
合 計		

2 歳出の部

(単位：円)

区 分	決算（見込）額	備 考
合 計		

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

区市町村長

東京都知事 殿

区市町村長

介護施設等の施設開設準備経費等補助施設開設報告書  
(区市町村実施・補助事業用)

令和 年 月 日付 第 号により交付決定された令和 年度介護施設等の施設開設準備経費等補助金を受けた施設が、下記のとおり開設されたので報告します。

記

1 施設種別	
2 事業者名	
3 施設名称	
4 施設所在地	
5 開設種別	ア 新規開設 イ 定員増 ウ 転換 エ 改築による再開設 オ 災害復旧時の再開設 ※いずれかに○を付すること。
6 開設定員数	人・所
7 開設年月日	年 月 日
8 補助額	円

(注1) 指定通知、承認通知、開設許可書等の写しを添付すること。

(注2) 既存施設の定員増の場合は、6欄には増員数、7欄には増員した日を記入すること。

(注3) 訪問看護ステーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び施設内保育施設は、6欄には施設数を記入すること。また、同欄において該当しない単位は、二重線で消すこと。

担 当 者	
所 属	
氏 名	
電 話	
E-mail	

東京都知事 殿

補助事業者  
所在地  
名称  
代表者職氏名

印

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付 第 号により交付決定を受けた令和 年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等補助金について、交付決定に付された条件に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金確定額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除額  
(要補助金返還相当額)  
\_\_\_\_\_ 円
- 3 その他参考となるべき書類(2の積算内訳等)

担当	部署	
	電話	
	氏名	
	E-mail	