

徳島県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 知事は、徳島県内に所在する、介護保険法に基づく全サービスを提供する事業所、老人福祉法に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホーム（以下「介護事業所等」という。）が行う介護ロボットやＩＣＴ機器等の介護テクノロジーの導入や定着を実施するために必要な経費に対し、予算の範囲内で、介護事業所等に補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和５８年徳島県規則第５３号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の対象者)

第2条 この補助金の交付対象者は、介護事業所等を運営又は開設する法人で、次の各号に掲げる項目を満たすものとする。

- (1) 介護事業所等を運営又は開設する者であること。
- (2) その他知事が定める要件を満たす者であること。

(対象経費)

第3条 補助対象経費は、介護事業所等において、次の各号に掲げる項目の実施に要する経費とする。

- (1) 介護テクノロジーの導入（別表１）
- (2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入（別表２）
- (3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援（別表３）

2 前項の規定にかかわらず、他の補助金等を受けて導入する機器及び地域医療介護総合確保基金で実施する「介護テクノロジー導入支援事業」により補助を受けて導入する機器等に関する経費については、補助対象とはしないものとする。

(交付額の算定方法)

第4条 補助率及び補助限度額は、別表１から別表３までに定めるとおりとし、補助金の額は、区分ごとに補助対象経費の支出額（補助限度額を限度とする。）と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて得た額（千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）以内の額とする。

(補助金交付申請書等)

第5条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金申請額総括表（別紙１（様式第1号、第3号関係））
- (2) 補助金所要額調書（別紙２（様式第1号、第3号関係））
- (3) 導入計画書
- (4) 業務改善計画
- (5) 当該補助金に係る歳入歳出予算書（見込書）抄本
- (6) 見積書の写し及びカタログ等
- (7) その他知事が必要と認める書類

3 規則第3条の知事の定める期日は、別に定めるものとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条第1項各号に掲げる事項、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- (1) 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、補助事業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。
- (2) 補助事業を行うために請負契約を締結する場合は、一括下請負の承諾をしてはならない。
- (3) 額の確定後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、様式第2号により速やかに知事に報告しなければならない。
- (4) 前号の規定に基づき知事に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を納付させることがある。
- (5) その他知事が別に定める条件を遵守しなければならない。

(軽微な変更)

- 第7条 規則第5条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、補助対象経費の区分相互間における20パーセント以内の金額の変更とする。
- 2 規則第5条第1項第2号の知事が定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、補助事業の目的及び遂行に影響のない事業計画の細部の変更とする。

(変更の承認の申請)

- 第8条 規則第5条第1項第1号から第3号の規定による知事の承認を受けようとする者は、変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。
- 2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 理由書
 - (2) 補助金申請額総括表(別紙1(様式第1号、第3号関係))
 - (3) 補助金所要額調書(別紙2(様式第1号、第3号関係))
 - (4) 導入計画書
 - (5) 業務改善計画
 - (6) その他変更(中止・廃止)承認申請に当たって必要と認められる書類
- 3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

- 第9条 規則第11条の実績報告書は、様式第4号による。
- 2 規則第11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 補助金精算額総括表(別紙3(様式第4号関係))
 - (2) 補助金精算額内訳表(別紙4(様式第4号関係))
 - (3) 実績報告書
 - (4) 当該補助金に係る歳入歳出決算書(見込書)抄本
 - (5) 納品書、領収書の写し及び写真等
 - (6) その他実績報告に当たって必要と認められる書類
- 3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(補助金の請求)

- 第10条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書(様式第5号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第11条 知事は、補助事業者に対して前条の補助金請求書等を受領した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第12条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することがある。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書を理由書その他知事が必要と認める書類を添付の上、知事に提出しなければならない。

(証拠書類等)

第13条 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(財産処分の制限)

第14条 規則第17条第2号及び第3号の知事が定める財産は、事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械器具とする。

2 規則第17条ただし書きの知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数とする。

(過誤調整等)

第15条 知事は、交付決定額に変更が生じ、既に交付した額が交付決定額を超えることとなる場合には、当該額の返還を命じることができるものとする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年10月3日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行前に交付の決定がされた補助金については、なお従前の例による。

別表1 介護テクノロジーの導入（第3条、第4条関係）

1 補助対象経費	2 補助率	3 補助限度額
（1）重点分野に該当する介護テクノロジー - 介護テクノロジーの導入に要する経費 本事業において、「介護テクノロジー」とは、次に掲げる要件を満たすものをいう。 ①目的要件 介護従事者の負担軽減効果のある介護テクノロジーであること。 ②技術的要件 経済産業省と厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」（以下、「重点分野」という。）に該当する介護テクノロジーであること。なお、重点分野のうち「介護業務支援」には、いわゆる介護ソフトも含まれる。また、公益財団法人テクノエイド協会が提供する「福祉用具情報システム」において「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として要件を満たすものとする。 ※介護ソフトについては、次の要件を満たすこと。 ①介護事業所等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（事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む。）、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ものであること）とする。なお、医療情報システムの安全管理に関するガイドラインの趣旨を踏まえ、システム更新の際の移行を迅速に行えるように、介護記録等のデータについては、CSVファイル、JSONファイル等、変換が容易なデータ形式で出力・入力できる機能を備えていることが望ましい。機能の詳細は、メーカーが提供するカタログ等の他、別途厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」を参考にすること。 ②居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所が介護ソフトを申請する場合は、①に加え、国民健康保険中央会が実施するベンダー試験結果及び厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」において、a「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じたCSVファイルの出力・取込機能を有していること、b 公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「ケアプランデータ連携システム」の活用促進のためのサポート体制が整っていることが確認できるものであること。また、いずれの情報にもない製品が申請された場合は、当該ベンダーに対し、厚生労働省の調査への回答を促すこと。 ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト HP （掲載先：https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/ careplan/） 厚生労働省 介護ソフトの機能調査 HP （掲載先：https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou） ※タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負担軽減の機能が実装されている介護ソフトを推奨する。 ※初期設定に要する費用を含む。 ※機器の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とする。なお、機器の導入に付帯して必要となる経費は、次に掲げるものとする。 ①介護テクノロジーを利用するためのWi-Fi環境を整備するために必要な経費（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、ネットワーク構築等） ②介護テクノロジーの利用にともなって導入するPC、タブレット端末 等 ※タブレット情報端末等を導入する際には、必ず介護ソフトをインストールのうえ、業務にのみ使用すること（補助目的外の使用の防止及び私物と区別するため、業務用であることを明確に判別するための表示（シール等による貼付）を行うなど事業所において工夫すること）。なお、介護事業所の業務効率化の観点から、本事業により導入したタブレット端末等に、事業所が既に所有する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務・請求業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者として面会を行う際に本事業で導入したタブレットを利用すること等は差し支えない。 （2）その他 （1）によらず、介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等につながる業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備として有効であり、介護サービスの質の向上につながるかと判断される機器等 本事業においてその他と認める例は、次のものとする。 ・移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（床走行式リフト等） ・介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車や配膳ロボット等） ・生産性向上に資する福祉用具（訪問介護事業所で使用するスライディングボード等） ・職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等） ・バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与、勤怠管理等） ・バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等	4分の3 ただし、令和7年4月9日付け老第0409第20号により厚生労働省が定める要件に応じて、補助率を2分の1とすることができる。 ※当該額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。	・左記1（1）で示す機器等のうち、移乗支援（装着型・非装着型）及び入浴支援 ・左記1（2）で示す機器等 については、1機器につき100万円 ・左記1（1）で示す機器等のうち、「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」 については、別表1ー2のとおり ・左記1（1）で示す機器等のうち、上記以外 については、1機器につき30万円 ・機器の導入に付帯して必要となる経費の基準額は、主となる機器と付帯して必要となる経費を合計して以下のとおり算出する。 ① 主となる機器が介護ソフトの場合は、別表1ー2に定める基準額 ② 主となる機器が介護ソフト以外の場合は、上記に定める1台あたりの基準額に導入台数を乗じた金額 ・補助額のうち、左記1で示す機器等と一体的に使用するための情報端末（PC、タブレット端末）については、1台あたり10万円以内
4 その他		
ア 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、補助対象外とする。		
イ 同一年度内に複数の機種を同一の目的のために導入する場合、補助は1機種限りとし、複数の機種への補助は行わない。		
ウ 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機器等が補助対象となる。開発に要する経費は補助対象とはならない。		
エ 本事業の対象となる介護テクノロジーの導入に伴う限度台数は、知事が必要と認める台数とする。		
オ 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のみを対象とする。		
カ 機器等のメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は、補助対象外とする。		
キ 知事が本事業の趣旨から適当とは認められないものと判断したものは補助対象外とする。		

別表 1－2

職員数に応じて必要なライセンス数が変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約の場合は、第1欄に定める区分ごとに第2欄に示す基準額、それ以外の方式の契約の場合は一律250万円を基準額とする。ただし、訪問介護事業所等の居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所（介護予防も含む。）であって、令和7年度中に「ケアプランデータ連携システム」により5事業所以上とデータ連携を実施する場合は、基準額に5万円を加算する。

1 職員数	2 補助限度額
1名以上10名以下	1,000,000 円
11名以上20名以下	1,500,000 円
21名以上30名以下	2,000,000 円
31名以上	2,500,000 円

・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。

・職員数については、申請時点（※１）における常勤換算方法により算出された人数（※２）とする。ただし、居宅を訪問してサービスを提供する職員（※３）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、常勤換算方法ではなく、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。

※１ 申請日の属する月の前月末日時点での常勤換算方法での算出人数とする。

※２ 「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。小数点以下は四捨五入するものとする。

※３ 訪問介護員、居宅介護支援専門員等

別表2 介護テクノロジーのパッケージ型導入（第3条、第4条関係）

1 補助対象経費	2 補助率	3 補助限度額
別表1の1の介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジーを導入する場合の支援を行う（通信環境整備にかかる経費も支援対象を含む。）。 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援の例は、次のようなものとする。 ・「介護業務支援」に該当する機器＋「見守り・コミュニケーション」に該当する機器 ・「介護業務支援」に該当する複数の機器 ・介護記録ソフト＋介護請求ソフト 等	4分の3 ただし、令和7年4月9日付け老発0409第20号により厚生労働省が定める要件に応じて、補助率を2分の1とすることができる。 ※当該額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。	1,000万円 ※機器の導入に付帯して必要となる経費を含む。 ※別表1の1で示す機器等と一体的に使用するための情報端末（PC、タブレット端末）については、1台あたり10万円以内
4 その他		
ア 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、補助対象外とする。		
イ 同一年度内に複数の機種を同一の目的のために導入する場合、補助は1機種限りとし、複数の機種への補助は行わない。		
ウ 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機器等が補助対象となる。開発に要する経費は補助対象とはならない。		
エ 本事業の対象となる介護テクノロジーの導入に伴う限度台数は、知事が必要と認める台数とする。		
オ 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のみを対象とする。		
カ 機器等のメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は、補助対象外とする。		
キ 本事業の趣旨から適当とは認められないものと知事が判断した場合は補助対象外とする。		

別表3 導入支援と一体的に行う業務改善支援（第3条、第4条関係）

1 補助対象経費	2 補助率	3 補助限度額
介護事業所等の生産性向上に向けた課題解決につなげ、介護テクノロジーの活用を継続的に行えるようにするため、本事業により介護テクノロジーを導入する場合は、「（１）コンサルティング会社等による業務改善支援」又は「（２）とくしま介護現場DXサポートセンター等による業務改善支援」による支援を受けることを要件とし、この場合、１介護事業所あたり以下に掲げる費用について補助を行う。 （１）コンサルティング会社等による業務改善支援 生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者から、本事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価（導入後の定着支援を含む）等の支援を受けること。 ※支援を受けるための費用を補助対象とする。 ※メーカーや販売店等による機器の操作説明は対象としない。 （２）とくしま介護現場DXサポートセンター等による業務改善支援 次のうち１つ以上を受講すること。 ①とくしま介護現場DXサポートセンターが実施する研修 ②厚生労働省委託事業「都道府県における生産性向上の取組に関する調査及び普及支援（中央管理事業）並びに2025年日本国際博覧会設営等事業」の相談窓口が実施する研修 ③その他県が実施し本事業の業務改善支援にあたるものとした研修 ※本研修とは別にとくしま介護現場DXサポートセンターへ相談する必要がある。	4分の3 ただし、令和7年4月9日付け老発0409第20号により厚生労働省が定める要件に応じて、補助率を2分の1とすることができる。 ※当該額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。	45万円
4 その他 （１）本事業の趣旨から適当とは認められないものと知事が判断した場合は補助対象外とする。		

様式第 1 号

第 号
年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

住 所

氏 名

法人にあっては、主たる事務所の所在地及び
名称並びに代表者の氏名

年度徳島県介護テクノロジー定着支援事業費補助金
交付申請書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第 3 条の規定により、次のとおり
関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額 金 円

2 関係書類

- (1) 補助金申請額総括表（別表 1（様式第 1 号、第 3 号関係））
- (2) 補助金所要額調書（別表 2（様式第 1 号、第 3 号関係））
- (3) 導入計画書
- (4) 業務改善計画
- (5) 当該補助金に係る歳入歳出予算書（見込書）抄本
- (6) その他交付申請に当たって必要と認められる書類

3 事業実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

4 担当者の氏名、連絡先（個人の場合は、連絡先のみ御記入ください。）

氏名

連絡先

（注 1）導入計画書については、必要な様式を選択して使用すること。

（注 2）予算書には、当該事業の補助対象事業に係る額を備考欄に記入すること。

別紙 1 (様式第 1 号、第 3 号関係)

年度 徳島県介護テクノロジー定着支援事業費補助金申請額総括表

法人名 : _____

(単位 : 円)

区分	補助金申請額
(1) 介護テクノロジーの導入	
(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入	
(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援	
合 計	

年度 徳島県介護テクノロジー定着支援事業費補助金所要額調書

事業所名

(単位:円)

区 分	総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差 引 額 (A－B) (C)	対象経費の 支出予定額 (D)	補助限度額 (E)	選 定 額 (F)	県補助基本額 (G)	補助所要額 (H)	(A－H) 円 (I)	備考
(1)介護テクノロジーの導入										
(2)介護テクノロジーのパッケージ型導入										
(3)導入支援と一体的に行う業務改善支援										
徳島県介護テクノロジー定着支援事業 計 【(1)+(2)+(3)】										

【記入要領】

- (1) F欄は、C欄とD欄とE欄とを比較していずれか少ない方の額を記入すること。
- (2) G欄は、F欄の額を記入すること。
- (3) H欄は、G欄の額に補助率を乗じて得た額を記入すること。ただし、千円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。
- (4) 事業所ごとに作成すること。

様式第2号

第 号
年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

住 所
氏 名

法人にあつては、主たる事務所の所在地及び
名称並びに代表者の氏名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日 第 号で交付決定を受けた 年度徳島県介護テクノロジー定着支援事業費補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、次のとおり報告する。

(1)施設の種類及び名称

(2)補助金交付規則(昭和58年5月10日徳島県規則第53号)第12条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

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及び地方消費税に係る仕入控除税額(要交付金等返還相当額)

金 円

(4)添付書類

(3)の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等

(5)担当者の氏名、連絡先(個人の場合は、連絡先のみ御記入ください。)

氏名 連絡先

第 号
年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

住 所

氏 名

法人にあっては、主たる事務所の所在地及び
名称並びに代表者の氏名

年度徳島県介護テクノロジー一定着支援事業

変更（中止・廃止）承認申請書

補助事業に要する経費の配分の変更
の内容の変更
の中止（廃止）の承認を受けたいので、徳島県介護テクノロジー一定

着支援事業費補助金交付要綱第 9 条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助金の交付の指令番号

年 月 日付け 第 号

2 関係書類

- (1) 理 由 書
- (2) 補助金申請額総括表（別紙 1（様式第 1 号、第 3 号関係））
- (3) 補助金所要額調書（別紙 2（様式第 1 号、第 3 号関係））
- (4) 導入計画書
- (5) 業務改善計画
- (6) その他変更（中止・廃止）承認申請に当たって必要と認められる書類

3 事業実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

4 担当者の氏名、連絡先（個人の場合は、連絡先のみ御記入ください。）

氏名 連絡先

（注）導入計画書については、必要な様式を選択して使用すること。

第 号
年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

住 所

氏 名

法人にあっては、主たる事務所の所在地及び
名称並びに代表者の氏名

年度徳島県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金
実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた
年度徳島県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金に係る事業実績について、次のとおり
関係書類を添えて報告します。

1 関係書類

- (1) 補助金精算額総括表（別紙 3（様式第 4 号関係））
- (2) 補助金精算額調書（別紙 4（様式第 4 号関係））
- (3) 事業実績報告書
- (4) 当該補助金に係る歳入歳出決算書（見込書）抄本
- (5) その他実績報告に当たって必要と認められる書類

2 事業実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 担当者の氏名、連絡先（個人の場合は、連絡先のみ御記入ください。）

氏名 連絡先

（注）事業実績報告書については、必要な様式を選択して使用すること。

別紙 3 (様式第 4 号関係)

年度 徳島県介護テクノロジー定着支援事業費補助金精算額総括表

法人名 : _____

(単位 : 円)

区分	補助金精算額
(1) 介護テクノロジーの導入	
(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入	
(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援	
合 計	

年度 徳島県介護テクノロジー定着支援事業費補助金精算額調書

事業所名

(単位:円)

区 分	総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差 引 額 (A－B) (C)	対象経費の 実支出額 (D)	補助限度額 (E)	選 定 額 (F)	県補助基本額 (G)	補助所要額 (H)	(A－H) 円 (I)	備考
(1)介護テクノロジーの導入										
(2)介護テクノロジーのパッケージ型導入										
(3)導入支援と一体的に行う業務改善支援										
徳島県介護テクノロジー定着支援事業 計 【(1)+(2)+(3)】										

【記入要領】

- (1) F欄は、C欄とD欄とE欄とを比較していずれか少ない方の額を記入すること。
- (2) G欄は、F欄の額を記入すること。
- (3) H欄は、G欄の額に補助率を乗じて得た額を記入すること。ただし、千円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。
- (4) 事業所ごとに作成すること。

受付日付印

請求日 年 月 日

請 求 者
住 所
氏 名
(法人名及び代表者名)

右の金額を 請求します。	請求 金額								円
-----------------	----------	--	--	--	--	--	--	--	---

摘 要	
補 助 事 業 名	年度徳島県介護テクノロジー定着支援事業費補助金
補 助 指 令 金 額	金 円
補助指令年月日	年 月 日
補 助 指 令 番 号	第 号
補 助 額	既 受 領 額 円
	今回請求額 円
	残 額 円
請 求 区 分	1 精 算 2 概 算

口座振込先																
金融機関名 ()					店舗名 ()											
預金種別 (1 普通 2 当座 9 その他)																
口座番号		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>													(右づめ)	
口座名義 (カタカナ書き)																
()																

	氏名	連絡先
発行責任者		
担当者		