

## 滋賀県介護職員職場環境改善支援（ICT導入支援）事業費補助金交付要綱

### （目的）

第1条 知事は、介護事業所におけるソフトウェア、タブレット端末等（以下「ICT」という。）の導入支援を行うことにより介護記録、情報共有、報酬請求等の業務の効率化を図り、介護従事者の負担軽減による雇用環境の改善、離職防止および定着促進に資するため、予算の範囲内において、介護職員職場環境改善支援（ICT導入支援）事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その交付に関しては、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

### （補助対象事業者）

第2条 補助対象事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）による指定または許可を滋賀県内で受け、介護サービスを提供する事業者とする。

### （補助対象事業）

第3条 補助対象事業は、前条に規定する介護サービスの指定または許可を受けた滋賀県内の施設・事業所において、次の(1)または(2)の要件のいずれかに該当し、かつ、(3)の要件を満たすICTを導入し、(4)を満たす事業とする。

#### (1) ソフトウェアに係る要件

次のアからエまでのいずれにも該当するものであること。

ア 記録業務、情報共有業務（介護事業所内外の情報連携を含む。）および請求業務について転記等の付随業務が発生することがないように一貫したサービスを提供するソフトウェアまたはクラウドサービス（以下「介護ソフト」という。）であること。

また、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なる（転記等の業務が発生しなくなる）場合も対象とする。

イ 居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等（居宅介護支援事業所や介護予防支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画や介護予防サービス計画に基づきサービス提供をするものに限る。）にあつては、「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」（令和元年5月22日老振発0522第1号および令和2年3月26日老振発0326第1号厚生労働省老健局振興課長通知）に準じたものであること。

ウ 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）。

エ 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。

#### (2) ハードウェアに係る要件

(1)の要件を満たす介護ソフトをインストールしたタブレット端末、スマートフォン等であり、介護サービスの提供のために使用するものに限る。なお、本事業により導入するハードウェアに、職員の出退勤を管理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の面会を行う際に利用することは差し支えない。

(3) 個人情報保護に係る要件および情報収集の協力要件

十分なセキュリティ対策を講じているものであることおよび「科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence ; LIFE (ライフ)。以下「LIFE」という。) による情報収集に協力すること。なお、セキュリティ対策については、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第5.1版」(令和3年1月)を参考にすること。

(4) ICT活用要件

ア タブレット端末等による音声入力機能の活用を努めること。

イ 介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン改訂版(厚生労働省老健局・令和2年3月発行)や「居宅サービス事業所におけるICT機器・ソフトウェア導入に関する手引き Ver. 1.1」(厚生労働省老健局振興課・平成28年度)を参考に、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組むこと。

2 前項(1)の要件を満たすソフトウェアを既に導入している場合は、タブレット端末やバックオフィス業務用のソフト等のみも対象とする。ただし、タブレット端末等を導入する際にあっては、介護ソフトをインストールし、業務のみに使用しなければならない。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、次の(1)に掲げるICTの購入、リース等(当該年度分に限る。)に要する経費とし、次の(2)に掲げる経費は補助対象としない。

(1) タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア(標準仕様やLIFE対応のための改修経費も含む。)、ネットワーク機器(Wi-Fiルーター等)の購入・設置、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策に要する経費。なお、ネットワーク機器の購入・設置、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策に要する経費については、前条第1項第1号または第2号の要件を満たすICT導入に係る経費でなければならない。

(2) 開発の際の開発基盤のみのソフトウェアの導入に要する経費、ネットワーク通信費、事業所に置くパソコンやプリンターの導入経費、消費税および地方消費税。

(交付額の算定方法)

第5条 この補助金の交付額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 前条で規定する補助対象経費の実支出額の合計に次の表の①欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとに、②欄に定める補助率を乗じた額を算出する。

①区分	②補助率
i 以下の要件のいずれかを満たす介護事業所に補助する場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ LIFE にデータを提供しているまたは提供を予定していること。(LIFE への登録については、データ入力に係る負担を軽減する観点から、それぞれの CSV 連携の標準仕様を実装した介護ソフトを活用すること。)</li> <li>・ 事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っているまたは行うことを予定していること。(ここでいう「データ連携」は、既存の情報共有システムやデータ連携サービスを利用して、同一事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係機関間においても居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている場合を想定している。)</li> </ul>	4分の3
ii 上記以外の事業所に補助する場合	2分の1

(2) (1)で算出した額と、以下の表の第1欄に定める職員数に応じた第2欄の基準額を比較して、少ない方の額を補助額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

なお、第1欄に定める職員数については、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）および管理者や生活相談員の職員については、従事する業務の性質上、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。

1 職員数	2 基準額
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

2 寄付金その他の収入があるときは、交付額の算定にあたり、補助対象経費から当該寄付金その他の収入金額を控除する。

(補助回数)

第6条 この補助金の交付回数は、原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が前条第1項第2号に規定する基準額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とする。2回目の補助を行う場合には、基準額から1回目の補助額を除いた金額を上限とする。なお、1回目に補助した機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、恒常的な費用について2回目以降の補助を行うことは認められない。

(補助金の交付の申請)

第7条 規則第3条に規定する補助金交付申請書は、別記様式第1号に關係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第8条 規則第5条に規定する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた年度の3月31日までにICTの導入を完了すること。
- (2) 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更（事業の目的および内容等のうち、事業の基本的部分に関わらない変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（別記様式第2号）により、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業者は、補助事業を中止し、または廃止する場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第3号）により、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合または補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (5) 補助事業により導入したICTについては、補助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、効率的な運用を図らなければならないこと。
- (6) 補助事業により導入した価格が30万円以上のICT（以下「取得財産」という。）については、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、取り壊し、または廃棄してはならないこと。
- (7) 知事は、前号の承認をする場合において、原則として取得財産を処分した時から財産処分制限期間を経過するまでの期間に相当する分を返還させることができること。また、処分により収入があった場合には、その全部または一部を県に納付させることがあること。
- (8) 補助事業に係る収入および支出との関係を明らかにした帳簿を備えるとともに、補助事業に係る収入および支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿および証拠書類を補助事業完了の日（補助事業の中止または廃止の承認を受けた場合は、承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておくこと。
- (9) 補助事業を行うために締結する契約の相手方およびその関係者から、寄付金等の提供を受けてはならないこと。
- (10) 補助事業により導入するICTについては、他の補助金等の交付を受けてはならないこと。
- (11) 前各号の条件のいずれかに違反した場合または第10条の規定による報告を行わない場合は、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、これを返還すること。

(事業実績報告)

第9条 規則第12条に規定する補助事業等実績報告書は、別記様式第4号に關係書類を添えて、補助事業が完了した日(補助事業の廃止の承認を受けた日)の翌日から起算して30日以内または補助事業の完了の日が属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。

(導入効果の報告等)

第10条 補助事業者は、導入年度および導入翌年度に、厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課に導入製品の内容や導入効果等を報告するとともに、他事業者からの照会等に応じなければならない。なお、具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途通知するものに従うこと。

(報告の徴取等)

第11条 知事は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対し報告を求め、または関係職員に質問させ、もしくは補助事業者の事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることがある。

(協力の要請)

第12条 知事は、補助事業者に対し、ICTの導入促進に向けて県が実施するICTの活用状況の調査、広報、見学等への協力および研修会等への参加を求めることがある。

(標準処理期間)

第13条 標準処理期間は次のとおりとする。

- (1) 規則第4条の規定による補助金等の交付の決定は、規則第3条の規定による申請があった日から起算して30日以内に行うものとする。
- (2) 知事は、補助事業の変更承認申請または中止(廃止)の承認申請があったときは、申請書を受理した日から14日以内に承認を行うものとする。
- (3) 規則第13条の規定による額の確定は、規則第12条の規定による実績報告があった日から起算して30日以内に行うものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第14条 補助事業者は、第7条の規定に基づく交付の申請、第8条第1項第2号の規定に基づく変更の申請および第9条の規定に基づく実績報告については滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成16年滋賀県条例第30号)第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

(その他)

第15条 規則またはこの要綱に定めるもののほか、この補助金に関して必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、令和2年8月7日から施行し、令和2年度分の補助金から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年6月11日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。

別記様式第1号

令和 年度滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT 導入支援)  
事業費補助金交付申請書

番 号  
令和 年 月 日

(宛先)  
滋賀県知事

申請者 住所  
氏名 (法人の名称および代表者の職名・氏名)  
発行責任氏名 (法人の発行責任者および担当者の氏名)  
者・担当者  
連絡先  
電話番号

令和 年度滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT 導入支援)事業費補助金  
について、下記により交付されるよう、滋賀県補助金等交付規則第3条の規定によ  
り、次の関係書類を添えて申請します。

なお、この申請に当たり同規則第4条第2項各号のいずれかに該当する事実が  
判明したときは、同規則第16条の規定に基づき補助金等の交付の決定の全部また  
は一部を取り消されても、何ら異議の申立てを行いません。

記

- 1 交付申請額 金 円
- 2 関係書類 (1)所要額調書(別紙1)  
(2)事業計画書(別紙2)  
(3)補助事業に係る収支予算書(抄本)(別紙3)  
(4)見積書(写し)  
(5)カタログ等  
(6)申請月の従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表  
(7)誓約書(別紙4)  
(8)役員名簿  
(9)口座振込依頼書  
(10)その他知事が必要と認める書類

連絡先(文書送付先)

事業所名:  
〒・住所:  
担当者:  
電話:  
FAX:  
E-mail:

別紙1(様式第1号関係)

令和 年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)事業費補助金所要額調書

法人名			
事業所名			
サービス種別			
事業所番号		職員数(※1)	人

(単位:円)

	補助金により導入するICT			総事業費 A	寄附金 その他の 収入 B	差引額 (補助対象 経費) C=A-B	補助基本額 D=C×1/2また は3/4(千円未 満切り捨て) (※2)	基準額 E	選定額 F	補助金 所要額 G
	製品名	種別(※2)	数量							
1						0	0			
2						0				
3						0				
4						0				
5						0				
合計			0	0	0	0	0	0	0	0

※1 職員数欄は、申請時点における常勤換算方法により算出された人数を記載すること。なお、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)および管理者や生活相談員の職員については、実人数としても可。

※2 種別欄は、タブレット端末、スマートフォン、ソフトウェア、ネットワーク機器、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定費、導入研修費、セキュリティ対策費の別を記載すること。

※3 D欄中の補助率は、別紙2事業計画書において、一定の要件を満たす事業所に該当する場合は4分の3を、該当しない場合は2分の1を適用すること。

※4 E欄は、補助要綱第5条で定める職員数に応じた基準額を記載すること。

※5 F欄は、D欄とE欄とを比較して低い額を記載すること。



別紙2(様式第1号関係)

令和 年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援  
(ICT導入支援)事業費補助金 事業計画書

法人(事業者)名			
介護事業所名			
介護保険事業所番号		サービス種別	
所在地			
ICTの製品名			
ICTの機能等  (注1)  ※該当する方を○で囲むこと。	記録業務、情報共有業務(介護事業所内外の情報連携含む。)および請求業務を一貫して行う機能の有無 (注2)	有・無	
	「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」に準じた仕様の適否	適・否	
	タブレット端末等による音声入力機能の有無	有・無	
	「LIFE」の利用申請の有無 【今後対応を予定している場合： 年 月頃対応予定】	有・無	
購入またはレンタル・リースの別		購入予定時期	年 月
		リース・レンタルの契約 予定期間	年 月から 年 月まで
ICT導入の意義・目的  ※何をどう改善するために導入するのかといった、雇用環境の状況を含めた現状、課題、解決策を記載すること。	(1)現状		
	(2)課題		
	(3)解決策		
ICTの活用計画 ※上記の課題の解決に向けてどのような行程で活用していく予定かを記載すること。(注3)			
ICT導入により達成すべき目標、期待される効果等 ※介護従事者の負担軽減等による雇用環境の改善、離職防止および定着促進を中心に、数値を用いてできるだけ具体的に記載すること。	(1)目標		
	(2)効果		
備考			

**【一定の要件を満たす事業所】**

※補助率4分の3の適用を受けようとする場合のみ、以下の(1)または(2)のいずれかを記載すること。  
 なお、要件を満たさない場合や記載が無い場合は、補助率は2分の1となる。

(1) LIFEにデータを提供しているまたは提供を予定していること。(LIFE への登録については、データ入力に係る負担を軽減する観点から、それぞれのCSV 連携の標準仕様を実装した介護ソフトを活用すること。)		該当する場合 <input type="radio"/> を記入
要件を満たすことが確認できる、次の2つの書類を添付すること		
・LIFEの利用が確認できる書類(利用申請の受付はがきの写し、メールの写し等)		<input type="checkbox"/>
・介護ソフトがCSV連携の標準仕様を実装していることを確認できる書類(カタログ等)		<input type="checkbox"/>
(2) 事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っているまたは行うことを予定していること。(ここでいう「データ連携」は、既存の情報共有システムやデータ連携サービスを利用して、同一事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係機関間においても居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている場合を想定している。)		該当する場合 <input type="radio"/> を記入
連携開始時期 ※該当する方を○で囲む	令和 年 月頃(予定)	連携開始済
連携先事業所 ※複数記入可	事業所名	サービス種類
連携の内容・方法 ※連携の内容・方法を具体的に記載		

(注1) ICTの機能等は、介護ソフト事業者等販売元に確認した上で記入すること。

(注2) 導入済みの介護ソフトに機能を追加すること等により記録業務から請求業務までが一気通貫となる場合、導入済みの介護ソフトによって一气通貫となっている場合は、「有」を囲むこと。

(注3) 介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン改訂版(厚生労働省老健局・令和2年3月発行)や「居宅サービス事業所におけるICT機器・ソフトウェア導入に関する手引き Ver.1.1」(厚生労働省老健局振興課・平成28年度)を参考に、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組むこと。

別紙3(様式第1号関係)

令和 年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)  
事業費補助金に係る収支予算書

1 収入

(単位:円)

区分	収入予算額	備考
県補助金		
自己負担金		
合計	0	

2 支出

(単位:円)

区分(科目)	支出予算額	備考
合計	0	

上記のとおり、相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

法人名  
代表者名

別紙4(様式第1号関係)

## 誓 約 書

私は、滋賀県が滋賀県暴力団排除条例の趣旨にのっとり、県の事務または事業から暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を排除していることを承知したうえで、下記の事項について誓約します。

なお、滋賀県が必要と認める場合は、本誓約書を滋賀県警察本部に提供することに同意します。

### 記

- 1 私または自社もしくは自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
  - (4) 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者
  - (5) 暴力団また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者
  - (6) 上記（1）から（5）までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- 2 1の（2）から（6）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体または個人ではありません。

令和 年 月 日

滋賀県知事 宛

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

住 所

〔法人、団体にあつては法人・団体名および代表者名〕

(ふりがな)

氏 名

〔代表者の生年月日・性別〕

生年月日（明治・大正・昭和・平成） 年 月 日 性別（男・女）

別記様式第2号

令和 年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)  
事業費補助金 事業変更承認申請書

番 号  
令和 年 月 日

(宛先)  
滋賀県知事

申請者 住所  
氏名 (法人の名称および代表者の職名・氏名)  
発行責任者・担当者 氏名 (法人の発行責任者および担当者の氏名)  
連絡先  
電話番号

令和 年 月 日付け滋医福第 号で交付決定の通知があったこのことについて、下記のとおり補助事業を変更したいので、滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)事業費補助金交付要綱第8条第1項第2号の規定により、承認を申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由
- 3 関係書類
  - ・ 交付申請書添付書類のうち変更のあるもの全てについて、変更後の書類
  - ・ その他知事が必要と認める書類

連絡先(文書送付先)

事業所名:  
〒・住所:  
担当者:  
電話:  
FAX:  
E-mail:

別記様式第3号

令和 年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)  
事業費補助金 事業中止(廃止)承認申請書

番 号  
令和 年 月 日

(宛先)  
滋賀県知事

申請者 住所  
氏名 (法人の名称および代表者の職名・氏名)  
発行責任氏名 (法人の発行責任者および担当者の氏名)  
者・担当者  
連絡先  
電話番号

令和 年 月 日付け滋医福第 号で交付決定の通知があったこのことについて、下記のとおり補助事業を中止(変更)したいので、滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)事業費補助金交付要綱第8条第1項第3号の規定により、承認を申請します。

記

- 1 事業中止(廃止)年月日
- 2 事業中止(廃止)の理由
- 3 関係書類
  - ・ 知事が必要と認める書類

連絡先(文書送付先)

事業所名:  
〒・住所:  
担当者:  
電話:  
FAX:  
E-mail:

別記様式第4号

令和 年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)  
事業費補助金実績報告書

番 号  
令和 年 月 日

(宛先)  
滋賀県知事

申請者 住所  
氏名 (法人の名称および代表者の職名・氏名)  
発行責任者・担当者 氏名 (法人の発行責任者および担当者の氏名)  
連絡先  
電話番号

令和 年 月 日付け滋医福第 号で交付決定の通知があったこのことについて、事業が完了したので、滋賀県補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 ICT導入完了日 令和 年 月 日

2 関係書類

- (1) 補助金精算書(別紙5)
- (2) 補助事業に係る収支決算書(抄本)(別紙6)
- (3) 契約書、納品書および請求書(全て写し)  
※契約書の締結をしていない場合は、契約書の添付を要しない
- (4) 事業実施状況の記録(写真等)
- (5) その他知事が必要と認める書類

連絡先(文書送付先)

事業所名:  
〒・住所:  
担当者:  
電話:  
FAX:  
E-mail :

令和 年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)事業費補助金精算書

法人名			
事業所名			
サービス種別			
事業所番号		職員数(※1)	

(単位:円)

	補助金により導入したICT			総事業費 A	寄附金 その他の 収入 B	差引額 (補助対象 経費) C=A-B	補助基本額 D=C×1/2また は3/4(千円未 満切り捨て) (※2)	基準額 E	補助金 所要額 F	交付決定額 G	差引額 H=G-F
	製品名	種別(※2)	数量								
1						0	0	0	0	0	0
2						0					
3						0					
4						0					
5						0					
合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0

※1 職員数欄は、申請時点における常勤換算方法により算出された人数を記載すること。なお、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)および管理者や生活相談員の職員については、実人数としても可。

※2 種別欄は、タブレット端末、スマートフォン、ソフトウェア、ネットワーク機器、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定費、導入研修費、セキュリティ対策費の別を記載すること。

※3 D欄中の補助率は、別紙2事業計画書において、一定の要件を満たす事業所に該当する場合は4分の3を、該当しない場合は2分の1を適用すること。

※3 E欄は、補助要綱第5条で定める職員数に応じた基準額を記載すること。

※4 F欄は、D欄とE欄とを比較して低い額を記載すること。



別紙6(様式第4号関係)

令和 年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)  
事業費補助金に係る収支決算書(見込書)

1 収入 (単位:円)

区分	収入額	備考
県補助金		
自己負担金		
合計	0	

2 支出 (単位:円)

区分(科目)	支出額	備考
合計	0	

上記のとおり、相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

法人名  
代表者名