

宮城県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 県は、介護テクノロジー導入による介護従事者の身体的負担の軽減や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を図るため、当該事業を行う者に対し、予算の範囲内において介護テクノロジー導入支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、令和8年度（令和7年度からの繰越分）介護テクノロジー定着支援事業実施要綱（令和8年4月7日付け老発0407第3号）及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36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。

（補助対象等）

第2条 この補助金の補助対象者は、県内において介護保険法（平成9年法律第123号）による指定又は許可を受けた事業所及び老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく養護老人ホーム、軽費老人ホーム（以下「介護サービス事業所等」という。）を運営する者とする。

2 この補助金の対象となる事業は、次の各号に掲げるもののいずれかに該当するものとする。

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

3 補助対象経費及び補助要件は、別表1のとおりとし、補助額は、補助対象経費に5分の4を乗じて得た額と、別表2及び別表3に掲げる補助上限額とを比較して少ない方の額とする。

（交付額の算定方法）

第3条 この補助金の交付額は前条第3項の補助額とする。ただし、当該金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てることとする。

（交付の申請）

第4条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- （1）事業計画書
- （2）業務改善計画書
- （3）所要額調書
- （4）見積書の写し
- （5）補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- （6）納税証明書（県税）
- （7）暴力団排除に関する誓約書
- （8）その他知事が必要と認める書類

3 次のいずれかに該当する者は、交付申請をすることができないものとする。

- （1）暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- （2）県税に未納がある者

4 知事は前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、宮城県警察本部長宛て照会することができる。

（交付の決定等）

第5条 交付決定において前条による交付の申請により交付申請額の総額が予算額を上回った場合には、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化が認められるもので、以下の事項を考慮して事業所ごとに優先順位を決定し、交付決定を行うものとする。

- （1）「見守り機器・インカム・介護ソフト」（全部または一部）を導入する予定であり、かつ過去3年間に於いて同分野の機器の導入に関する県の補助金の交付を受けたことがない事業所
- （2）ノーリフトケアのための機器等（介護リフトなど移乗機器等）を導入予定であり、かつ過去3年間に於いて同分野の機器の導入に関する県の補助金の交付を受けたことがない事業所
- （3）上記（1）及び（2）以外の機器を導入する予定であり、かつ過去3年間に於いて同分野の

機器の導入に関する県の補助金の交付を受けたことがない事業所

- (4) 「見守り機器・インカム・介護ソフト」(全部または一部)を導入する予定であり、かつ過去3年間に於いて同分野の機器の導入に関する県の補助金の交付を受けている事業所
- (5) 上記(1)から(4)以外の事業所

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合には、様式第2号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更であるときは、この限りではない。
 - ア 補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であつて、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合
 - イ 補助対象経費の20%以内の変更
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、中止又は廃止の理由が生じた後速やかに、様式第3号により知事の承認を受けなければならない。
- (3) 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、その事実が判明した後速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る収支についての証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。
- (5) 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、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)で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該事業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、又は廃棄してはならない。
- (6) 知事の承認を受けて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。
- (7) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及び関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。
- (8) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (9) 事業完了後に、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の仕入控除税額が確定した場合においては、様式第4号により速やかに知事に報告すること。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は支所等)であつて、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、知事に報告があった場合においては、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (10) 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、その効果的な運用を図らなければならない。
- (11) 事業を行う者が(1)から(10)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(交付決定後の報告等)

第7条 知事は、第5条に規定する交付の決定があつた者に対して、必要に応じて事業実施状況の報告等を求めることができる。

(実績報告)

第8条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第5号によるものとし、その提出期限は、補助事業等の完了若しくは廃止の承認の日から一月を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い日までに提出するものとする。

- 2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 所要額精算調書
- (3) 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるものの写し
※工事費の場合は上記に加えて、契約書の写し
- (4) 補助事業に係る収支決算書の抄本
- (5) 事業実施状況の記録（写真等）
- (6) 口座振替依頼書
- (7) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付方法）

第9条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

（補助金の取消等）

第10条 規則第16条第1項の規定により、補助金の交付の決定を受けた者が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定後においても適用することがある。

（補助金の返還）

第11条 補助金の交付を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、規則第17条第1項の規定により、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（事業完了後の使用状況報告等）

第12条 知事は、導入した介護テクノロジーの使用状況の確認のため必要と認めるときは、補助事業の完了の日の属する県の会計年度の終了後3年間の事業経過について、補助事業者には報告を求め、又は現地調査を行うことができるものとする。

2 補助事業者は、介護テクノロジーの導入効果に関し、県や他事業者からの照会等に応じるものとする。

（厚生労働省への業務改善効果報告）

第13条 第2条第2項第1号から第2号までに定める事業の補助を受けた補助事業者は、補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から3年の間、業務改善計画書で定めた内容に対する効果を、別途指示する方法により報告できるものとする。

（提出部数）

第14条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

附 則

1 この要綱は、令和8年7月1日から施行し、令和8年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

3 介護ロボット・ICT導入支援事業補助金交付要綱（令和4年8月18日施行）は、廃止する。

別表 1

補助対象経費及び要件

各事業共通	
補助対象経費	補助対象となる機器等を導入するための購入費 また、リース料及びレンタル料については、交付決定のあった日以降から実績報告の前日まで に支払った経費（複数年度の使用権にかかる経費を一括して支払うことも可）とする。 ただし次に掲げる経費は、対象外とする。 1 消費税及び地方消費税 2 保険料 3 機器のメンテナンスに要する費用 4 インターネット回線使用料等の通信費 5 交付決定前に購入又は賃借したもの 6 経済産業省が実施している「IT 導入補助金」等、他の補助金等により助成されているもの 7 過年度に導入した機器等の付帯費用 8 その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用
第2条第2項第1号に定める事業（介護テクノロジー等の導入支援事業）	
補助対象経費	次の1から3のいずれかの介護テクノロジー等を導入する際の経費を対象とする。 1 「TAIS」（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」をいう。以下同じ。）で「介護テクノロジー」として選定された機器等（申請ができていない等の理由で「TAIS」に掲載されていない機器で、介護テクノロジーと機能等が同水準と県が判断した機器等を含む。） 2 介護ソフトの定着を促進する費用として、介護ソフトの導入に伴い一体的に使用するためのタブレット端末の購入費用や Wi-Fi 環境整備に必要な経費等 3 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の業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための職場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と県が判断した機器（バックオフィスソフト等を対象とする。） 【留意事項】 ・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。 ・上記1について、機器等の導入に付帯して必要となる経費（Wi-Fi 環境整備、PC、タブレット端末等）は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とすることができる。 なお、併せて導入する場合の補助上限額は、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3の第3欄に定める補助上限額 ②主となる機器が介護ソフト以外の場合は、別表2に定める1台あたりの補助上限額に導入台数を乗じた金額 ・介護ソフトについては、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、既に導入している介護ソフト等と組み合わせて一気通貫が実現できていれば補助対象とする。 ・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については、上記に加えて下記を要件とする。 公益社団法人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、①「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、②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。 ・施設サービス事業所、地域密着型サービスにおける地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所が介護ソフトを申請する場合については、上記に加えて下記を要件とする。 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、科学的介護情報システム（LIFE）について「CSV 連携仕様書（LIFE）」に準じた CSV ファイルの出力機能を有していることが確認できるものであること。

補助要件	次に掲げる 1～8 を全て満たすことを要件とする。 1 本事業による導入・活用により、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、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること。 2 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」（※）の「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。加えて、個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。 なお、セキュリティ対策については、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。 なお、SECURITY ACTION 対象外の事業所については、同等の対策（一つ星 or 二つ星）を講じていることを宣言すること。 ※ SECURITY ACTION について 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する、中小企業・小規模事業者等自らが、情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。 ・本事業に申請する事業所向けの「SECURITY ACTION」特設ページ （掲載先：https://www.ipa.go.jp/security/security-action/kaigotech.html） ・「SECURITY ACTION」の概要説明 https://www.ipa.go.jp/security/security-action/ ・「新 5 分でできる！情報セキュリティ自社診断」 （掲載先：https://www.ipa.go.jp/security/guide/sme/5minutes.html） 3 介護事業所等の業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、第 2 条第 2 項第 3 号に定める事業の「第三者による業務改善支援」又は宮城県介護事業所支援相談センターが実施する研修を受講すること。 4 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に業務改善に取り組み、業務改善計画を作成すること。 ・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 https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html ・介護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 https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001276275.pdf ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集 https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf ・介護ロボット等のパッケージ導入モデル https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283573.pdf ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧 https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf 5 補助を受けた事業所は、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。 6 補助を受けた事業所は、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること（厚生労働省等から補助事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。）。 7 以下サービスについては、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（名称は問わない。）を設置すること。 （参考） 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会のポイント・事例集 https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283606.pdf ・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・特定施設入居者生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・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 ・複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護） ・地域密着型介護老人福祉施設 ・介護老人福祉施設 ・介護老人保健施設
------	---

補助要件	・介護医療院 ・介護予防短期入所生活介護 ・介護予防短期入所療養介護 ・介護予防特定施設入居者生活介護 ・介護予防小規模多機能型居宅介護 ・介護予防認知症対応型共同生活介護 8 以下サービスについては、令和8年度内に、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。 ・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 ・福祉用具貸与 ・居宅療養管理指導 ・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・認知症対応型通所介護 ・地域密着型通所介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 ・特定施設入居者生活介護（短期利用） ・地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用） ・認知症対応型共同生活介護（短期利用） ・居宅介護支援 ・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 ・介護予防福祉用具貸与 ・介護予防短期入所生活介護 ・介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設） ・介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等） ・介護予防短期入所療養介護（介護医療院） ・介護予防居宅療養管理指導 ・介護予防認知症対応型通所介護 ・介護予防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（短期利用） ・介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用） ・介護予防支援 ・訪問型サービス（みなし） ・訪問型サービス（独自） ・訪問型サービス（独自／定率） ・訪問型サービス（独自／定額） ・通所型サービス（みなし） ・通所型サービス（独自） ・通所型サービス（独自／定率） ・通所型サービス（独自／定額）
------	--

第2条第2項第2号に定める事業（介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援事業）	
補助対象経費	本表の第2条第2項第1号に定める事業（介護テクノロジー等の導入支援事業）の1に定めるテクノロジーのうち、「介護業務支援」に分類されている介護テクノロジー（「介護業務支援」に分類されている介護テクノロジーと機能等が同水準と県が判断した機器等を含む。）と、その介護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介護テクノロジー（介護テクノロジーと機能等が同水準と県が判断した機器等を含む。）を導入する場合に必要な経費を対象とする。なお、介護テクノロジー導入に付帯して必要となる経費も対象とする。
補助要件	第2条第2項第1号に定める事業の要件に同じ。
第2条第2項第3号に定める事業（導入支援と一体的に行う業務改善支援事業）	
補助対象経費	第2条第2項第1号又は第2号に定める事業の実施と併せて、次に掲げる支援を受けるために必要な経費を対象とする。 第三者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）等の支援を行うもの。 ただしメーカーや販売店等による機器の操作説明は対象とならない。
要件	第2条第2項第1号に定める事業の要件に同じ。

別表 2
補助上限額

区分	補助上限額	
第 2 条第 2 項第 1 号に定める事業 (介護テクノロジー機器等の導入)	・別表 1 の第 2 条第 2 項第 1 号に定める事業 (介護テクノロジー等の導入支援事業) の 1 で示す介護テクノロジーのうち、「移乗支 援(装着型・非装着型)」「入浴支援」に分類 されている機器等及び「介護業務支援」に 分類されているインカム (申請ができていない等の理由で「TAIS」に 掲載されていない機器で、上記の介護テク ノロジーと機能等が同水準と県が判断した 機器等を含む。) ・別表 1 の第 2 条第 2 項第 1 号に定める事業 (介護テクノロジー等の導入支援事業) の 3 に該当する機器 (バックオフィスソフトを除く)	100 万円／台
	・別表 1 の第 2 条第 2 項第 1 号に定める事業 (介護テクノロジー等の導入支援事業) の 1 で示す介護テクノロジーのうち、「介護業 務支援」に分類されている「介護ソフト」 (申請ができていない等の理由で「TAIS」に 掲載されていない機器で、上記の介護ソフ トと機能等が同水準と県が判断した機器等 を含む。) ・別表 1 の第 2 条第 2 項第 1 号に定める事業 (介護テクノロジー等の導入支援事業) の 2 の経費 ・別表 1 の第 2 条第 2 項第 1 号に定める事業 (介護テクノロジー等の導入支援事業) の 3 に該当する機器のうちバックオフィスソ フト	別表 3 による
	・別表 1 の第 2 条第 2 項第 1 号に定める事業 (介護テクノロジー等の導入支援事業) の 1 で示す介護テクノロジーのうち、上記以外 のもの (申請ができていない等の理由で「TAIS」に 掲載されていない機器で、上記の介護テク ノロジーと機能等が同水準と県が判断した 機器等を含む。)	30 万円／台
第 2 条第 2 項第 2 号に定める事業 (介護テクノロジーのパッケージ 型導入)	750 万円／事業所 ただしパッケージ型導入に併せて一体的に使用するためのタブ レット端末の購入費用や Wi-Fi 環境整備に必要な経費等の支援 を活用する場合は 765 万円／事業所	
第 2 条第 2 項第 3 号に定める事業 (導入と一体的に行う業務改善支 援)	48 万円／事業所	

別表 3

介護ソフト及びバックオフィスソフトの補助上限額

職員数に応じて必要なライセンス数変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約で、介護ソフト及びバックオフィスソフトのみを導入する場合は、第1欄に定める区分ごとに第2欄に示す補助上限額、それ以外の方式の契約の場合は一律250万円を補助上限額とする。

また、介護ソフトの導入に併せて一体的に使用するためのタブレット端末の購入費用やWi-Fi環境整備に必要な経費等の支援を活用する場合は、第1欄に定める区分ごとに第3欄に示す補助上限額、それ以外の方式の契約の場合は一律265万円を補助上限額とする。

なお、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8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、補助上限額に5万円を加算することとする。

1 職員数（申請時点）	2 補助上限額	3 補助上限額
職員数が1名以上10名以下の事業所	100万円／事業所	115万円／事業所
職員数が11名以上20名以下の事業所	150万円／事業所	165万円／事業所
職員数が21名以上30名以下の事業所	200万円／事業所	215万円／事業所
職員数が31名以上の事業所	250万円／事業所	265万円／事業所

※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。

様式第 1 号

令和 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金交付申請書

番 号
年 月 日

宮城県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

令和 年度において下記のとおり事業を実施したいので、補助金等交付規則第 3 条の規定により、介護テクノロジー導入支援事業費補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

補助金申請額 金 円

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 業務改善計画書
- 3 所要額調書
- 4 見積書の写し
 ※ 工事費の場合は、参考見積の写しでも可
- 5 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- 6 納税証明書（県税）
- 7 暴力団排除に関する誓約書
- 8 その他知事が必要と認める書類

令和 年度介護テクノロジー導入支援事業変更承認申請書

番 号
年 月 日

宮城県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

令和 年 月 日付け宮城県（長政）指令第 号で交付決定の通知がありました
介護テクノロジー導入支援事業補助金について、事業の内容を下記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。

記

1 変更の内容

事業内容	変更前	変更後

変更前補助金額 金 円

変更後補助金額 金 円

2 変更の理由

3 添付書類

- （1） 交付申請の際に提出した添付書類について、変更のあるもの全てを提出すること。
- （2） その他知事が必要と認める書類

様式第3号

令和 年度介護テクノロジー導入支援事業中止（廃止）承認申請書

番 号
年 月 日

宮城県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

令和 年 月 日付け宮城県（長政）指令第 号で交付決定の通知がありました介護テクノロジー導入支援事業補助金について、下記のとおり事業を中止（廃止）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。

記

1 中止（廃止）の内容

2 中止（廃止）の理由

3 添付書類

中止（廃止）の理由を証する書類等

様式第4号

令和 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

宮城県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 法人（事業者）本店所在地
 法人（事業者）名
 代表者氏名

令和 年 月 日付け宮城県（長政）指令第 号で交付決定の通知がありました介護テクノロジー導入支援事業に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）第13条に基づく補助金の確定額

金 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仕入控除税額（要補助金返還相当額）

金 円

（注） 別添参考となる書類（2の金額の積算の内訳、消費税及び地方消費税申告等）

様式第5号

令和 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金実績報告書

番 号
年 月 日

宮城県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

令和 年 月 日付け宮城県（長政）指令第 号で交付決定の通知がありました介護テクノロジー導入支援事業補助金について、下記のとおり実施しましたので、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。

補助金額 金 円

添付書類

- 1 事業実績報告書
- 2 所要額精算調書
- 3 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるものの写し
 ※ 工事費の場合は上記に加えて、契約書の写し
- 4 補助事業に係る収支決算書の抄本
- 5 事業実施状況の記録（写真等）
- 6 口座振替依頼書
- 7 その他知事が必要と認める書類