

## 板橋区介護施設開設準備経費補助要綱

(平成22年1月21日区長決定)  
(平成25年4月1日改正)  
(平成25年12月4日改正)  
(平成26年7月31日改正)  
(平成27年12月25日改正)  
(平成30年9月26日改正)  
(令和元年9月18日改正)  
(令和2年10月27日改正)  
(令和3年3月23日改正)  
(令和3年6月9日改正)  
(令和3年7月21日改正)  
(令和4年7月15日改正)  
(令和5年9月8日改正)

### (目的)

第1条 この要綱は、板橋区（以下「区」という。）の区域内（以下「区内」という。）に開設（改築による再開設及び既存施設の増床を含む。以下同じ。）される介護施設等を設置し、又は介護療養型医療施設等から介護医療院等への転換を行う民間事業者に対して、施設開設準備に要する経費の一部を補助することにより、開設時から安定した、質の高いサービスを提供することを目的とする。

### (補助対象)

第2条 補助の対象となる事業は、区が申請する東京都の介護施設等の施設開設準備経費等支援事業による補助対象事業とし、かつ別表に掲げる対象施設を板橋区内に設置する民間事業者が、当該施設等の開設準備に必要となる備品及び消耗品の購入、職員訓練期間中の雇上げ並びに地域に対する施設説明会の開催に要する経費等について補助する。

2 次の各号に掲げる条件を全て満たす場合は、前項に規定する補助対象事業とみなす。この場合において、現に同項に規定する補助対象事業として補助を受けているときであっても、本文の規定による補助対象事業として補助を受けることができる。

(1) 「激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律」(昭和37年法律第150号)第2条に基づき激甚災害指定されている災害により被災した施設等であること

(2) 暴風、洪水、高潮、地震その他の異常な天然現象により、建物が倒壊し、水

没する等、全壊し、大規模半壊し又は半壊し（罹災証明書の交付に係る被害認定による等）、かつ、既存の介護施設等を休止し、介護施設等を再び開設する場合又はこれと同程度であること

（対象除外）

第3条 次に掲げる場合は、この要綱に基づく補助の対象としない。

（1）地方公務員法（昭和25年法律第261号）に定める地方公務員の給与に充てる場合

（2）他の補助制度等により、現に経費の一部又は全部に補助を受けている場合

（3）社会通念上適当と認められない経費に充てる場合

（暴力団等の排除）

第3条の2 次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助の対象としない。

（1）暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」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）法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの

（交付額の算定）

第4条 補助金の交付額は、次に掲げる額とする。ただし、補助事業ごとの交付額に1,000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。

（1）別表の交付基礎単価に単位を乗じて得た額と、開設前6月に係る対象経費の実支出額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額を選定する。

（2）対象経費の支出が2か年度にまたがり、その初年度の支出についてこの補助金の交付を受けた者については、前号中「交付基礎単価に単位を乗じて得た額」とあるのは「交付基礎単価に単位を乗じて得た額から前年度の決定に基づき交付を受けたこの補助金の額を差し引いた額」と読み替えるものとする。

（交付申請）

第5条 この補助金の交付を受けようとする者（以下「補助対象事業者」という。）

は、板橋区介護施設開設準備経費補助金交付申請書（別記第1号様式）に係る書類を添えて、板橋区長（以下「区長」という。）に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の申請の日現在、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税を滞納していない者でなければならない。

（交付決定）

第6条 区長は、前条第1項の規定による申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助金の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に板橋区介護施設開設準備経費補助金交付決

定通知書（別記第2号様式）により通知し、適当と認められないときは、補助金の不交付決定をし、板橋区介護施設開設準備経費補助金不交付決定通知書（別記第3号様式）により通知する。

（変更交付申請）

第7条 補助事業者が、前条の交付の決定後、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きは、別に指定する日までに板橋区介護施設開設準備経費補助金変更交付申請書（別記第4号様式）に関係書類を添えて、区長に提出しなければならない。この場合において、交付の決定については、前条の規定を準用する。

（申請の撤回）

第8条 補助事業者は、第6条の交付の決定の内容又は次条の規定により付された条件に異議があるときは、交付決定の通知受領後14日以内に申請の撤回をすることができる。

（補助条件）

第9条 この補助金の交付の決定には、別記の補助条件を付するものとする。

（交付方法）

第10条 補助金は、第13条に規定する交付請求書を補助事業者が区長に提出した後に交付する。ただし、区長が特に認めた場合には、補助事業の着手を確認のうえ、その全部又は一部を概算払いにより交付することができる。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助金の交付決定に係る区の会計年度が終了したとき又は別記補助条件2（ウ）の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、速やかに板橋区介護施設開設準備経費補助金実績報告書（別記第5号様式）に関係書類を添えて、区長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 区長は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、実績報告書を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、当該実績報告に係る補助事業の成果が、第6条の規定による補助金の交付の決定の内容及び第9条の規定により付された条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に板橋区介護施設開設準備経費補助金確定通知書（別記第6号様式）により通知する。

（交付請求）

第13条 補助事業者は、第6条の規定による交付の決定を受けた補助金を請求するときは、板橋区介護施設開設準備経費補助金交付請求書（別記第7号様式）に関係書類を添えて、区長に提出するものとする。

（開設の報告）

第14条 補助事業者は、施設を開設したときは、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、板橋区介護施設開設準備経費補助施設開設報告書（別記第8号様式）により、区に報告するものとする。

（消費税等に係る税額控除の報告）

第15条 補助事業者は、別記補助条件17の規定による報告を、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9号様式）により行うものとする。

（委任）

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、健康生きがい部長が定める。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、平成21年5月29日から適用する。

付 則

この要綱は平成25年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は平成25年12月4日から施行する。

付 則

この要綱は平成26年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は平成27年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年7月21日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表

1 対象施設	2 交付基礎単価	3 単位	4 対象経費
(1)定員29名以下の次の施設 ①特別養護老人ホーム及び併設されるショートステイ用居室 ②介護老人保健施設 ③介護医療院 ④ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） (2)認知症高齢者グループホーム (3)小規模多機能型居宅介護事業所 (4)看護小規模多機能型居宅介護事業所 (5)小規模な介護付きホーム（※1）	1人あたり 914千円	定員数（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にあつては宿泊定員数）	対象施設の円滑な開所に必要な、開設前6月に係る需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料又は工事請負費（※3）
(6)定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	15,300千円	施設数	
(7)都市型軽費老人ホーム	1人あたり 458千円	定員数	
(8)介護療養型医療施設等の介護医療院等への転換整備に必要な経費（※2）	1人あたり 239千円	定員数 （転換床数）	

（※1）小規模な介護付きホーム（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。）は、第2条第2項各号に掲げる条件を全て満たす場合に限り対象とする。

（※2）定員29名以下の地域密着型施設等を対象とする。

（※3）工事請負費の対象施設は、第1欄の（8）のみとする。

## 別記

### 補助条件

区が補助事業者に補助する事業について、区長は、補助事業者に対し次の条件を付するものとする。

#### 1 事情変更による決定の取消し等

この補助金の交付の決定後、事情の変更により特別の必要が生じたときは、区長は、補助事業者に対し、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

#### 2 承認事項

次の(ア)から(ウ)までのいずれかに該当するときは、補助事業者はあらかじめ区長の承認を受けなければならない。ただし、(ア)又は(イ)に掲げる事項のうち軽微なものについてはこの限りでない。

(ア) 事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

(イ) 事業の内容を変更しようとするとき。

(ウ) 事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

#### 3 事故報告

補助事業者は、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は、速やかにその理由及び遂行の見通しその他必要な事項を書面により区長に報告し、その指示を受けなければならない。

#### 4 補助事業の遂行命令

(ア) 5による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、区長は、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じることがある。

(イ) 補助事業者が、(ア)の命令に違反したときは、区長は、補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命じることがある。

#### 5 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しないまま補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、別に指定する期日までに、速やかに実績報告書に必要な書類を添付して区長に提出しなければならない。

#### 6 補助金の額の確定

区長は、5の実績報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等によって、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

#### 7 是正のための措置

(ア) 区長は、6の審査及び現地調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内

容又はこれに付した条件に適合しないと認められるときは、補助事業につき、これに適合させるための処置を取るべきことを補助事業者に命じることがある。

(イ) 5の実績報告は、(ア)の命令により必要な処置をした場合においてもこれを行わなければならない。

#### 8 決定の取消し

(ア) 区長は、補助事業者が次の a から d までのいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

a 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

b 補助金を他の用途に使用したとき。

c 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。

d 交付決定を受けた者（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、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(イ) (ア)の規定は、6により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

#### 9 補助金の返還

(ア) 区長は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取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、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(イ) 6により交付すべき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もまた同様とする。

#### 10 違約加算金及び延滞金

(ア) 補助事業者は、8により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(イ) 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

#### 11 他の補助金等の一時停止等

補助事業者が、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、ほかに同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、区長は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺するものとする。

#### 12 財産処分の制限

補助事業者は、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、器具及びその他財産については、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）で定めている耐用年数を経過するまで、区長の承認を受けない

で、この補助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、又は廃棄してはならない。

#### 13 財産処分等に伴う収入の納付

補助事業者が区長の承認を受けて12の規定による財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、区長は、この収入の全部又は一部を納付させることがある。

#### 14 財産管理

補助事業者は、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、台帳の管理及び物品への表示等、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率的な運用を図らなければならない。

#### 15 補助金調書の作成

補助事業者は、この補助金と補助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し、これを事業完了後5年間保存しておかななければならない。

#### 16 帳簿の整理

補助事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の日（区補助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年間保存しておかななければならない。

#### 17 消費税等に係る税額控除の報告

補助事業者は、補助事業完了後に、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に係る仕入税額控除が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに区長に報告しなければならない。

なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、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、本所等）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とする。

また、この補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を区に返還しなければならない。

#### 18 寄付金収入の制限

事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。

#### 19 事業実施のための契約手続

補助事業者が事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど、区が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

#### 20 その他

補助事業者がこの要綱に定める条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を区に納付させることがある。



年 月 日

(宛先) 板 橋 区 長

所在地  
法人名  
代表者

板橋区介護施設開設準備経費補助金交付申請書

標記の件について、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 交付申請額 金    円

2 施設名   

(添付書類)

- |  |          |
|--|----------|
| (1) 開設概要   | (別紙 1-1) |
| (2) 積算調書   | (別紙 1-2) |
| (3) 積算内訳   | (別紙 1-3) |
| (4) 本事業に関する歳入歳出予算 (見込) 書抄本   | (別紙 1-4) |
| (5) 事業計画書  | (別紙 1-5) |
| (6) 誓約書  | (別紙 1-6) |
| (7) 法人住民税の領収書の写し又は納税証明書。ただし、非課税の場合は申告書の写し、免除の場合は免除決定通知書の写し (いずれも直近のもの) |          |
| (8) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類   |          |

## 開設概要

1 種類 (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 認知症高齢者グループホーム カ 小規模多機能型居宅介護事業所 キ 看護小規模多機能型居宅介護事業所 ク 小規模な介護付きホーム (第2条第2項各号に掲げる条件を全て満たす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に限る。) ケ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 コ 都市型軽費老人ホーム
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

※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。

※6欄において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は施設数、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。

※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、6欄の( )に内数を記入すること。

(別紙1-2)

(施設名 )

### 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)
		0		0			0	0

※ 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

※ 開設定員数又は開設施設数欄には、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は施設数、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。

(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 (見積書・納品書 との型番等)	(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、補助要綱別表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、「消費税額の計上」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。

(別紙1-4)

(施設名 )

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		

(別紙1-5)

(施設名 )

事業計画書

法人の概要	<input type="checkbox"/> 新設 <input type="checkbox"/> 既設		<input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> 法人( )	
	法人名			
	所在地			
	代表者			
	担当者		TEL	
			FAX	
	現在の主な事業			
	過去3年間の決算状況		年度 当期利益 万円(収益 万円) 年度 当期利益 万円(収益 万円) 年度 当期利益 万円(収益 万円)	
債務超過額	万円	既存事業に係る借入金	長期 万円 (年返済額 万円) 短期 万円 (年返済額 万円)	

施設の名称			
建設予定地			
予定規模	ユニット数 定員 人	併設施設	

建設予定地の状況	住所	〒								
	用途地域				高度地区					
	敷地面積	m <sup>2</sup>		建ぺい率	%		容積率	%		
	その他の規制状況									
	住民説明会		年 月 頃							
土地権利	<input type="checkbox"/> 法人所有地 <input type="checkbox"/> 借地 <input type="checkbox"/> その他 ( )		現在所有者	<input type="checkbox"/> 公有地 <input type="checkbox"/> 縁故者 <input type="checkbox"/> 一般個人 <input type="checkbox"/> その他 ( )		交渉状況	<input type="checkbox"/> 交渉済 <input type="checkbox"/> 交渉中 (目途 月) <input type="checkbox"/> 未交渉		抵当権の設定状況 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 取得後予定	

建物概要	建物権利	建物区分	延床面積	建物構造	工事期間		
	<input type="checkbox"/> 自己所有	<input type="checkbox"/> 新築	m <sup>2</sup>	造り	着工	年	月
	<input type="checkbox"/> 借家( 年間)	<input type="checkbox"/> 増築		地上 階	竣工	年	月
<input type="checkbox"/> 共有	<input type="checkbox"/> 改築	地下 階		開設	年	月	

事業費及び財源	区分	事業費(千円)	事業に係る財源内訳(千円)					自己資金
			補助金(千円)			借入金(千円)		
			国交付金	都補助金	その他	事業団	銀行	
	建築・設備							
	用地購入							
運転資金								
合計								

(別紙1-6)

## 誓約書

板橋区長 様

板橋区介護施設開設準備経費補助要綱第5条第1項の規定に基づく補助金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金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8(ア)dの規定により補助金の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱別記補助条件9(ア)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、区長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。

年 月 日

法人の所在地

法人名

代表者

\*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  
（下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約にあたり、その契約の相手方が暴力団又は暴力団員に該当するものであると知りながら、当該契約を締結し方が暴力団又は暴力団員に該当するものであると知りながら、当該契約を締結したと認められる者を含む。）
- ・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



第2号様式（第6条関係）

第 年 月 日  
号

様

板橋区長

板橋区介護施設開設準備経費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった、板橋区介護施設開設準備経費補助金について、下記のとおり交付決定したので通知します。

記

1 交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 補助条件 別記のとおり

第3号様式（第6条関係）

第 号  
年 月 日

様

板橋区長

板橋区介護施設開設準備経費補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった、板橋区介護施設開設準備  
経費補助金について、下記の理由により不交付決定したので通知します。

記

(理 由)

（宛先）板橋区長

所在地  
法人名  
代表者

板橋区介護施設開設準備経費補助金変更交付申請書

年 月 日付け 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 金 \_\_\_\_\_ 円

2 施設名 \_\_\_\_\_

（添付書類）

- （1）開設概要 (別紙4-1)
- （2）積算調書 (別紙4-2)
- （3）積算内訳 (別紙4-3)
- （4）本事業に関する歳入歳出予算（見込）書抄本 (別紙4-4)
- （5）事業計画書 (別紙4-5)
- （6）法人住民税の領収書の写し又は納税証明書。ただし、非課税の場合は申告書の写し、免除の場合は免除決定通知書の写し（いずれも直近のもの）
- （7）前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

## 開設概要

1 種類 (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 認知症高齢者グループホーム カ 小規模多機能型居宅介護事業所 キ 看護小規模多機能型居宅介護事業所 ク 小規模な介護付きホーム (第2条第2項各号に掲げる条件を全て満たす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に限る。) ケ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 コ 都市型軽費老人ホーム
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

※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。  
 ※6欄において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は施設数、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。  
 ※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、6欄の( )に内数を記入すること。

(別紙4-2)

(施設名 )

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)
		0		0			0	0		0

※ 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

※ 開設定員数又は開設施設数欄には、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は施設数、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。

(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 (見積書、納品書 との型番等)	(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	✓							
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、補助要綱別表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、「消費税額の計上」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。

(別紙4-4)

(施設名 )

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		

(別紙4-5)

(施設名 )

事業計画書

法人の概要	<input type="checkbox"/> 新設 <input type="checkbox"/> 既設		<input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> 法人 ( )	
	法人名			
	所在地			
	代表者			
	担当者		TEL	
			FAX	
	現在の主な事業			
	過去3年間の決算状況		年度 当期利益 万円 (収益 万円)	
		年度 当期利益 万円 (収益 万円)		
		年度 当期利益 万円 (収益 万円)		
債務超過額	万円	既存事業に係る借入金	長期 万円 (年返済額 万円) 短期 万円 (年返済額 万円)	

施設の名称			
建設予定地			
予定規模	ユニット数 定員 人	併設施設	



建設予定地の状況	住所	〒							
	用途地域				高度地区				
	敷地面積	m <sup>2</sup>		建ぺい率	%		容積率	%	
	その他の規制状況								
	住民説明会		年 月 頃						
	土地権利	<input type="checkbox"/> 法人所有地 <input type="checkbox"/> 借地 <input type="checkbox"/> その他 ( )		現在所有者	<input type="checkbox"/> 公有地 <input type="checkbox"/> 縁故者 <input type="checkbox"/> 一般個人 <input type="checkbox"/> その他 ( )		交渉状況	<input type="checkbox"/> 交渉済 <input type="checkbox"/> 交渉中 (目途 月) <input type="checkbox"/> 未交渉	

建物概要	建物権利	建物区分	延床面積	建物構造	工事期間		
	<input type="checkbox"/> 自己所有	<input type="checkbox"/> 新築	m <sup>2</sup>	造り	着工	年	月
	<input type="checkbox"/> 借家 ( 年間)	<input type="checkbox"/> 増築		地上 階	竣工	年	月
	<input type="checkbox"/> 共有	<input type="checkbox"/> 改築		地下 階	開設	年	月

事業費及び財源	区 分	事業費 (千円)	事業に係る財源内訳 (千円)					自己資金
			補助金 (千円)			借入金 (千円)		
			国交付金	都補助金	その他	事業団	銀行	
	建築・設備							
	用地購入							
	運転資金							
合 計								

（宛先）板橋 区 長

所在地  
法人名  
代表者

板橋区介護施設開設準備経費補助金実績報告書

年 月 日付で交付決定のあった、板橋区介護施設開設準備経費補助金に係る事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

1 要交付額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 施設名 \_\_\_\_\_

（添付書類）

- |                             |         |
|-----------------------------|---------|
| （1）開設概要                     | （別紙5－1） |
| （2）実績調書                     | （別紙5－2） |
| （3）実績内訳                     | （別紙5－3） |
| （4）本事業に関する歳入歳出決算（見込）書抄本     | （別紙5－4） |
| （5）事業実績報告書                  | （別紙5－5） |
| （6）前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類 |         |

## 開設概要

1 種類 (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 認知症高齢者グループホーム カ 小規模多機能型居宅介護事業所 キ 看護小規模多機能型居宅介護事業所 ク 小規模な介護付きホーム (第2条第2項各号に掲げる条件を全て満たす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に限る。) ケ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 コ 都市型軽費老人ホーム
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 精算額	円

※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。  
 ※6欄において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は施設数、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。  
 ※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、6欄の( )に内数を記入すること。

(別紙5-2)

(施設名 )

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)	既交付決定額 (円) (J)	差引過 (▲不足)額 (円) (K = J - I)
		0		0			0	0		0

※ 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

※ 開設定員数又は開設施設数欄には、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は施設数、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。

(施設名称 )

実績内訳

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 (見積書、納品書 との型番等)	(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、補助要綱別表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、「消費税額の計上」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。

(別紙5-4)

(施設名 )

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		

(別紙 5 - 5)

(施設名 )

事業実績報告書

法人の概要	<input type="checkbox"/> 新設 <input type="checkbox"/> 既設		<input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> 法人 ( )	
	法人名			
	所在地			
	代表者			
	担当者		TEL	
			FAX	
	現在の主な事業			
	過去3年間の決算状況		年度 当期利益	万円 (収益 万円)
		年度 当期利益	万円 (収益 万円)	
		年度 当期利益	万円 (収益 万円)	
債務超過額	万円	既存事業に係る借入金	長期 万円 (年返済額 万円) 短期 万円 (年返済額 万円)	

施設の名称			
建設予定地			
予定規模	ユニット数	併設施設	
	定員	人	

建設予定地の状況	住所	〒							
	用途地域				高度地区				
	敷地面積	m <sup>2</sup>		建ぺい率	%		容積率	%	
	その他の規制状況								
	住民説明会		年 月 頃						
	土地権利	<input type="checkbox"/> 法人所有地 <input type="checkbox"/> 借地 <input type="checkbox"/> その他 ( )		現在所有者	<input type="checkbox"/> 公有地 <input type="checkbox"/> 縁故者 <input type="checkbox"/> 一般個人 <input type="checkbox"/> その他 ( )		交渉状況	<input type="checkbox"/> 交渉済 <input type="checkbox"/> 交渉中 (目途 月) <input type="checkbox"/> 未交渉	
								<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 取得後予定	

建物概要	建物権利	建物区分	延床面積	建物構造	工事期間			
	<input type="checkbox"/> 自己所有	<input type="checkbox"/> 新築	m <sup>2</sup>	造り	着工	年	月	
	<input type="checkbox"/> 借家 ( 年間)	<input type="checkbox"/> 増築		地上	階	竣工	年	月
	<input type="checkbox"/> 共有	<input type="checkbox"/> 改築		地下	階	開設	年	月

事業費及び財源	区分	事業費 (千円)	事業に係る財源内訳 (千円)					自己資金
			補助金 (千円)			借入金 (千円)		
			国交付金	都補助金	その他	事業団	銀行	
	建築・設備							
	用地購入							
	運転資金							
合計								



第6号様式（第12条関係）

第 年 月 日 号

様

板橋区長

板橋区介護施設開設準備経費補助金確定通知書

年 月 日付けで交付決定した、板橋区介護施設開設準備経費補助金について、下記のとおり補助金額を確定したので通知します。

記

- |         |   |       |   |
|---------|---|-------|---|
| 1 交付確定額 | 金 | _____ | 円 |
| 2 交付決定額 | 金 | _____ | 円 |
| 3 返還額   | 金 | _____ | 円 |

第7号様式（第13条関係）

年 月 日

(宛先)板 橋 区 長

所在地  
法人名  
代表者

板橋区介護施設開設準備経費補助金交付請求書

年 月 日付けで交付決定のあった、板橋区介護施設開設準備  
経費補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 施設名 \_\_\_\_\_

(添付書類)

(1) 支払金口座振替依頼書

(2) 前号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

第8号様式（第14条関係）

年 月 日

(宛先)板橋区長

所在地  
法人名  
代表者

板橋区介護施設開設準備経費補助施設開設報告書

年 月 日付けで交付決定された 年度板橋区介護施設開設  
準備経費補助金を受けた施設が開設されたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 施設種別
- 2 施設名
- 3 施設所在地
- 4 開設定員数（小規模・看護小規模の場合は宿泊定員）
- 5 開設年月日
- 6 補助金額

※指定通知、承認通知、開設許可書等の写しを添付すること。

※既存施設の定員増の場合は、4には増員数、5には増員した日を記入すること。

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、4に施設数を記入すること。

第9号様式（第16条関係）

年 月 日

（宛先）板橋区長

所在地  
法人名  
代表者

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた  
年度板橋区介護施設開設準備経費補助金について、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 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に係る仕入控除額（要補助金返還相当額）

金 \_\_\_\_\_ 円

3 その他参考となるべき書類（2の積算内訳等）