

補助金交付申請書類の提出日を記入してください。

第2号様式（第7条関係）

○年○月○日

導入予定機器等の経費を記入してください。
欄に収まらない場合は、各経費区分の内訳がわかる
ものであれば別紙を添付しても構いません。
なお、(a)～(c)の一部経費のみを申請する場合は、申
請経費のみを記入してください。

事業所の所在地 東京都練馬区○○○—○

事業所名 ○○○○○

法人名 ○○○○○

法人代表者名 理事長 ○○ ○○ (印)

事業計画書(例)

1 経費所要額

経費区分	内訳	所要額(単位:円)
記録機器・ソフトウェア等 購入費 (a)	・タブレット端末 (@40,000×10) ・☆☆システム (@100,000)	500,000円
工事費 (b)	通信環境整備に係る工事(一式)	500,000円
セットアップ等に要する 初期費用 (c)	システム導入等支援経費(一式)	800,000円
総事業費 (ア)	(a)～(c)を合計したもの	1,800,000円
補助金対象支出額 (イ)	(ア)に2分の1を乗じたもの	900,000円
限度額 (ウ)		1,000,000円
補助金請求額	(イ)と(ウ)を比較して少ない方の額	900,000円

情報資産のセキュリティ対策に関する総合的指針の策定有無を
記載してください。また、策定済の場合はそれがわかる書類を
提出してください。(3)については、(1)(2)の実施がない場合に
記載してください。

2 セキュリティ対策の有無

- (1) セキュリティポリシー あり 事業開始までに策定予定 なし
(2) 購入機器等へのウイルス対策ソフトの導入 する しない
(3) 上記(1)(2)を実施しない場合の、その他のセキュリティ対策

3 利用するシステムおよび選定理由

導入するシステムの会社名、システム名称、システムの導入予定時期およびシステムの選定理由について記載してください。また、システムの導入時期は、必ず補助金交付決定後としてください。

システム会社名	〇〇〇〇
システム名	◇◇◇◇
導入予定時期	〇年 〇月 〇日
選定理由	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇のため。

4 システム導入により期待される効果および活用方法（具体的に）

システム等の導入により、どのように介護職員の負担が軽減され、介護の質の向上や業務効率化が図れるかを具体的に記載してください。

また、文章については、以下の①～④の内容を含んだ文章としてください。

①現行システムの利用方法、②現状の課題、③導入するシステムの機能等の概要、④システムの活用方法および導入効果

※欄に収まらない場合は導入効果や活用法を具体的に示した書類を作成し添付しても構いません。

(記載例略)

5 システム導入による、業務削減見込時間

一日あたりの削減見込時間を記載してください。

記載にあたっては、単に削減見込時間を記入するのではなく、システムの導入前後における業務時間および削減時間を、積算根拠を含めて記入してください。

業務削減見込時間	<p>現行業務において一日あたり〇〇時間を要しているが、システムの導入により〇〇部分について業務の効率化が図られ、〇〇時間の削減が見込める。</p> <p><内訳></p> <p>現行の業務時間 〇〇時間/日</p> <p>システム導入後の業務時間 〇〇時間/日</p> <p>削減時間 〇〇時間/日</p>
----------	--