

令和 7 年度

在宅訪問実施薬局における防犯機器等
導入支援事業補助金事務手続きの手引き

東京都保健医療局健康安全部薬務課

目次

1	目的	1
2	補助対象事業者	1
3	対象経費	1
4	基準額及び補助率	2
5	手続き	2
6	その他注意事項	4
7	お問い合わせ先	4
	(参考) 令和 7 年度補助金事務の流れ.....	5
	(要綱) 在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業実施要綱.....	6
	(要綱) 在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業交付要綱.....	7
	(記載例) 交付申請で使用する様式.....	12
	(記載例) 実績報告で使用する様式.....	17

1 目的

この事業は、在宅医療の現場で薬剤師が患者やその家族から受けるハラスメントの対策として、東京都が防犯機器等の導入を支援することにより、薬剤師が安心して在宅医療に従事できる環境を整えることを目的としています（実施要綱第1条）。

2 補助対象事業者

都内に開設している薬局のうち、下記（1）（2）全ての条件も満たすものが補助対象事業者となります。

- （1）健康保険法第63条第3項第1号に定める保険薬局であること。
- （2）在宅訪問を実施している薬局であること。

3 対象経費

在宅訪問時のセキュリティ確保に必要な防犯機器等の初度整備に係る費用

＜対象となる防犯機器＞

- （1）防犯ブザー
危険を察知した際に大音量で周囲に知らせるための端末
- （2）防犯ボタン付きセキュリティ端末
位置検索機能及び緊急時における警備会社への通報機能を有する端末
- （3）ボイスレコーダー
ハラスメント行為を録音するために使用する機器

＜併給の取扱い＞

- ・対象経費が重複する他の補助金等を受給する又は受給した場合は補助対象外となります。
- ・公益財団法人東京しごと財団が実施する「カスタマーハラスメント防止対策推進事業企業向け奨励金」において、「取組① 録音・録画環境の整備」を実施し、当該奨励金を受給する又は受給した場合、本事業において「（3）ボイスレコーダー（録音機器）」の整備は補助対象外となります。ただし、「（1）防犯ブザー」「（2）防犯ボタン付きセキュリティ端末」の整備は補助対象となります。

＜その他留意事項＞

- ・対象以外の防犯機器（スマートフォン等の汎用性のある機器、録画機器等）の整備に係る費用は、補助対象外となります。
- ・防犯機器の運用に係るランニングコスト（月額使用料等）は、補助対象外となります。
- ・**交付決定通知前に整備した防犯機器に係る経費は、補助対象外となります。**防犯機器の整備は、交付決定通知日以降に行ってください。
- ・本補助金の対象経費として申請する物品を購入する際には、家電量販店等が発行するポイン

トカードによる、ポイント等の付与を受けないでください。万が一、ポイント等を取得した場合には、実績報告時に「寄付金その他の収入額」として計上し、対象経費の実支出額から差し引くこととなります。また、既に保有していたポイント等を利用して物品を購入した場合、当該ポイント利用分を控除した額が対象経費の実支出額となります。

4 基準額及び補助率

(1) 基準額 1 薬局当たり 100 千円

(2) 補助率 1 / 2

※対象経費の支出予定額と都補助金の基準額（1 薬局当たり 100 千円）を比較して小さい方を選定額とし、選定額に補助率（1 / 2）を掛けた額を補助金額とします。したがって、**補助金額の上限は50千円になります。**

※算出された補助金額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

※金額はいずれも税込みとします。

（例1）防犯機器の整備費用200千円を対象経費とする場合

選定額 ⇒ 100 千円

補助金額 ⇒ 50 千円（100 千円 × 1 / 2）

（例2）防犯機器の整備費用85千円を対象経費とする場合

選定額 ⇒ 85 千円

補助金額 ⇒ 42 千円（80 千円 × 1 / 2、1 千円未満の端数切捨て）

5 手続き

申請は原則、**法人単位で受け付けます。**

また、申請に必要な書類（様式）等は、補助金申請システム j G r a n t s 上に掲載しております。以下のURLからダウンロードの上、作成してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDUSkMAP>

(1) 交付申請書等の提出

補助金申請システム j G r a n t s にて申請をお願いいたします。

※ j G r a n t s での申請が難しい場合はご連絡ください。

○受付期間

令和7年9月1日（月曜日）から令和7年10月17日（金曜日）まで

※予算上限に達した場合、早期に受付を終了することがあります。

○提出書類

- ① 在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業補助金交付申請書（別記様式第1号）
- ② 経費所要額調（別記様式第1号 別紙1－1）
- ③ 所要額内訳書（別記様式第1号 別紙1－2）
- ④ 歳入歳出予算（見込）書抄本

⑤ その他参考となる資料

補助対象製品のカタログ及び見積書（見積書が取得できない場合は、製品の金額がわかるもの）が必要になります。

⑥ 印鑑証明書（提出する書類に使用する印鑑は、全てこの印鑑を使用してください。）

※ j G r a n t s で申請される場合、①及び⑥は提出不要です。

（２）交付決定（令和７年１１月頃を予定）

提出された交付申請書類等について、東京都において審査し、交付決定を行います。

交付決定時には「交付決定通知書」を送付します。

（３）変更等申請の提出（随時）

次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の承認が必要です。該当する事例が発生した場合は、必ずご連絡ください。

① 補助事業に要する経費を変更しようとするとき。

② 補助事業の内容を変更しようとするとき。

③ 補助事業を中止しようとするとき。

○ 変更等申請が必要な例

整備する防犯機器の品目・数量を変更する

補助を受ける薬局を追加・削除する

防犯機器の整備をやめる など

※ 法人名・所在地・薬局名等が変更になった場合も、ご連絡ください。

（４）実績報告書等の提出

※ 補助金申請システム j G r a n t s にて申請をお願いいたします。

○提出期間

補助事業完了後、実績報告書を提出していただきます。具体的な期間等については別途通知します。

○提出書類

① 在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業補助金実績報告書（別記様式第３号）

② 実績調書（別記様式第３号 別紙３－１）

③ 実績内訳書（別記様式第３号 別紙３－２）

④ 歳入歳出決算（見込）書抄本

⑤ その他参考となる資料

・製品のカタログ、納品書及び領収書

・対象経費の支払い時にポイントが付与又は利用された場合は、当該ポイント相当額の確認できる根拠資料を添付してください。

⑥ 支払金口座振替依頼書

※ j G r a n t s で申請される場合、①及び⑥は提出不要です。

※領収書等から、製品の内訳が確認できない場合は、各製品の内訳が確認できる書類（明細書等）をご提出下さい。

(5) 額の確定

提出された実績報告について、東京都において審査し、事業の成果が交付決定時の内容に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、「額の確定通知書」により通知します。

(6) 請求・支払

「額の確定通知書」により通知後、令和8年5月下旬までに都からの支払を完了します。

(7) 消費税仕入控除税額報告

補助事業完了後、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時（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、速やかに消費税仕入税額報告書をご提出いただく必要があります。

ご提出方法等の詳細は別途通知いたします。

6 その他注意事項

(1) 要綱等の遵守

事業の実施に当たっては、「在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業実施要綱」、「在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業交付要綱」の規定を遵守し、事務手続を進めてください。

(2) スケジュール

事業の進捗状況等により、上述したスケジュールが変更になる場合がありますので、ご承知おきください。

(3) 補助金の交付額

補助金の交付額は、**交付決定通知に記載された「交付決定額」が上限となります**。そのため、実際の支出が増額した場合でも、補助金が増額されることはありません。

ただし、実際の支出が減額した場合は、支出実績に応じて補助金も減額されます。

(4) その他

事業の進捗状況等により、この手引きに記載のない事項につきましてご対応いただく場合があります。その際は、別途ご連絡いたします。

7 お問い合わせ先

令和7年度の本事業に関する申請受付・審査及びお問い合わせについては、外部事業者に委託しております。本事業の手続きに関するご質問は、以下のお問い合わせ先までご連絡ください。

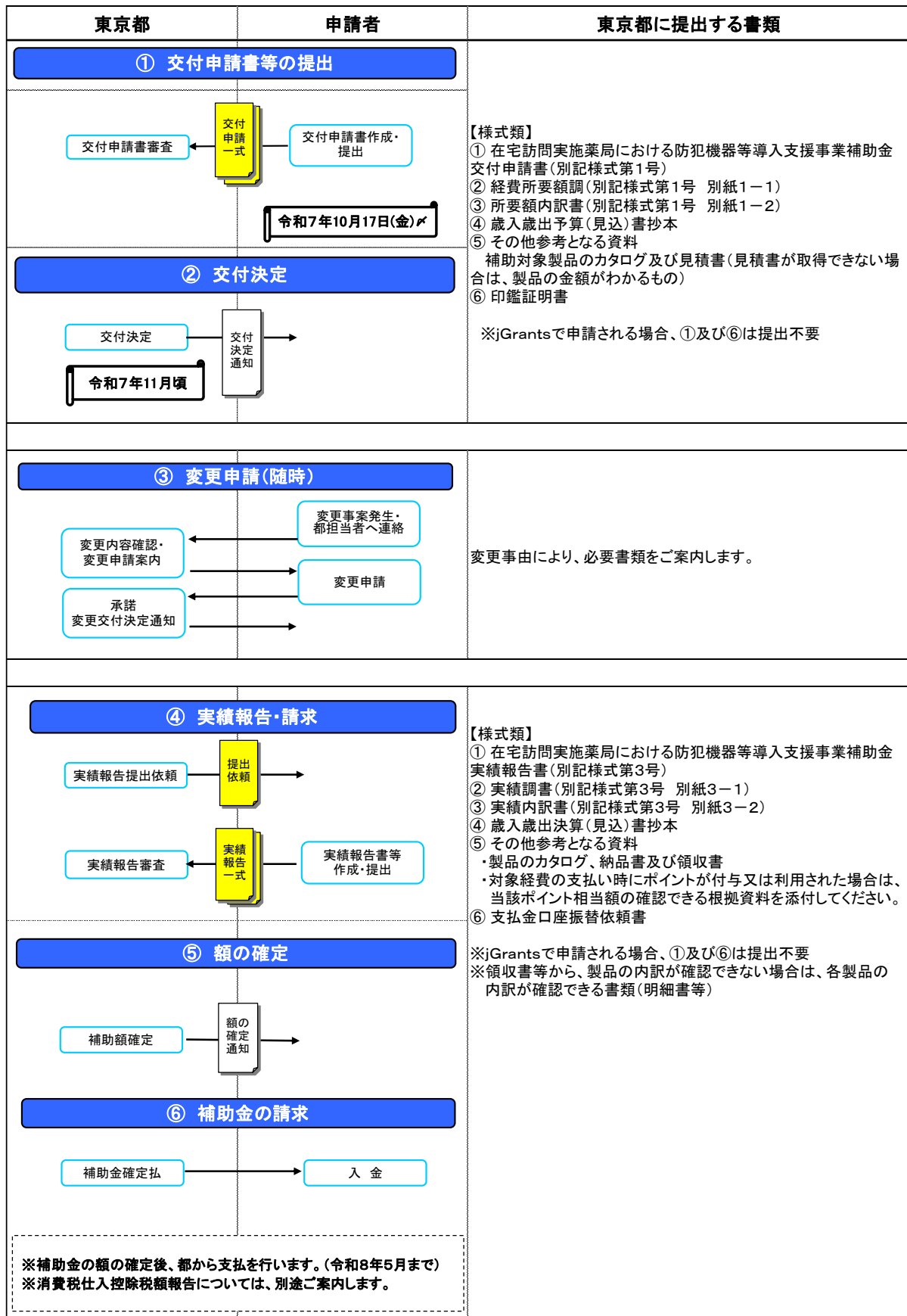
東京都在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業事務局

（電話番号）03-6731-5601

受付時間：午前9時から午後5時まで（土日祝日を除く）

（メールアドレス）bouhan@sbc-group.co.jp

令和7年度 東京都在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業 事務の流れ



※上記スケジュールについては、今後の事業実施状況により変更となる場合があります。

在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業実施要綱

制定 令和 7 年 7 月 10 日付 7 保医健薬第 1281 号

（目的）

第 1 条 本事業は、在宅医療の現場で薬剤師が患者やその家族から受けるハラスメントの対策として、東京都（以下「都」という。）が防犯機器等の導入を支援することにより、薬剤師が安心して在宅医療に従事できる環境を整えることを目的とする。

（実施主体）

第 2 条 本事業の実施主体は、都とする。ただし、事業の実施に当たっては、適切な事業の運営を確保できると認められる法人等に事業の一部を委託して実施することができるものとする。

（事業内容）

第 3 条 都内に開設している薬局（健康保険法第 63 条第 3 項第 1 号に定める保険薬局に限る。）のうち、在宅訪問を実施している薬局の開設者に対し、セキュリティ確保に必要な防犯機器等の初度整備に係る費用の一部を補助する。

（その他）

第 4 条 本事業の施行に関し必要な事項は、保健医療局長が別に定める。

附 則

この要綱は、決定の日から施行する。

在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業交付要綱

制定 令和 7 年 7 月 10 日付 7 保医健薬第 1281 号

(通則)

第 1 条 東京都（以下「都」という。）は、在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業実施要綱（令和 7 年 7 月 10 日付 7 保医健薬第 1281 号。以下「実施要綱」という。）に基づき、防犯機器の初度整備に係る費用について、予算の範囲内において補助を行うものとし、その補助金の交付については東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）の規定によるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 この要綱は、実施要綱の規定に基づいて行う在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定め、もって事業の適正な運営を図ることを目的とする。

(実施主体)

第 3 条 本事業の実施主体は、都とする。ただし、事業の実施に当たっては、適切な事業の運営を確保できると認められる法人等に事業の一部を委託して実施することができるものとする。

(補助対象事業)

第 4 条 この要綱による補助対象事業は、実施要綱第 3 条に掲げるものとする。

(対象事業所)

第 5 条 都内に開設している薬局（健康保険法第 63 条第 3 項第 1 号に定める保険薬局に限る。）のうち、在宅訪問を実施している薬局とする。

(交付額の算定)

第 6 条 この補助金の交付額は、対象事業所ごとに、次の表の第 1 欄に定める対象経費として支出した額から寄付金その他の収入額を控除した額と、第 2 欄に定める補助基準額とを比較していずれか少ない方の額を選定し、これに第 3 欄に定める補助率を乗じて得た額とする。ただし、算出された額に 1,000 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。

なお、金額はいずれも税込みとする。

1 対象経費	2 補助基準額	3 補助率
薬剤師に対するハラスメント対策として、セキュリティ確保に必要な以下の防犯機器等の初度整備に係る経費 (1) 防犯ブザー 危険を察知した際に大音量で周囲に知らせるための端末	100 千円	1 / 2

(2) 防犯ボタン付きセキュリティ端末 位置検索機能及び緊急時における警備会社への通報機能を有する端末 (3) ボイスレコーダー ハラスメント行為を録音するために使用する機器 ※防犯機器の運用に係るランニングコスト（月額使用料等）等に係る経費は補助対象外		
---	--	--

（補助金の交付申請）

第7条 この補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（別記様式第1号）に係書類を添付して、別に定める日までに東京都知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

2 複数の対象事業所を有する者は、原則として、前項による申請を一括して行うものとする。

（交付の決定等）

第8条 知事は、前条による申請があったときは、当該申請書の内容を審査し、適当と認める場合は、第10条に掲げる条件を付して補助金の交付を決定し、その決定の内容を申請者に通知するものとする。

（変更交付申請）

第9条 前条の規定に基づく決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、この補助金の交付の決定後の事情の変更により申請の内容を変更して交付申請等を行う場合の手続は、第7条の規定に準じて、変更交付申請書（別記様式第2号）により、事情の変更した日から知事が指定した日までにこれを行うものとする。

（補助条件）

第10条 補助金の交付に当たっては、補助金の交付の目的を達成するために、別記1の補助条件を付するものとする。

（申請の撤回）

第11条 申請者は、この交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この交付決定の通知受領後14日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出することにより、申請の撤回をすることができる。

（実績報告）

第12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、実績報告書（別記様式第3号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

また、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、速やかに消費税仕入控除税額報告書（別記様式第4号）を提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付し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、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第14条 知事は、前条の規定による補助金の額確定後、速やかに補助金を支払うものとする。

(暴力団の排除)

第15条 次の(1)から(2)までに掲げる者は、補助金の交付の対象としない。

(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) 法人その他団体の代表者、役員、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。以下同じ。)に該当する者があるもの

附 則 (7保医健薬第1281号)

1 この要綱は、令和7年7月10日から施行する。

別記 1

補助条件

1 事情変更による決定等の取消し

補助金の交付決定後、事情の変更により特別の必要が生じたときは、知事は、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。

2 承認事項

次の（１）から（３）までのいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、（１）及び（２）に掲げる事項のうち軽微なものについてはこの限りではない。

（１）事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

（２）事業の内容を変更しようとするとき。

（３）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知事に報告し、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

（１）知事は、補助事業者が提出する報告書、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、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。

（２）（１）の命令に違反したときは、知事は、補助事業の一時停止を命じることがある。

5 是正のための措置

（１）知事は、本交付要綱第13条の調査等の結果、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適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための処置を取ることを命じるものとする。

（２）本交付要綱第12条の規定による実績報告は、（１）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。

6 決定の取消し

（１）知事は、補助事業者が次のアからオまでのいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

ア 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。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

エ 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処された場合

オ 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者若しくは構成員を含む。）が、本交付要綱第15条に定める暴力団員等に該当するに至ったとき。

（２）（１）の規定は、本交付要綱第13条の規定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。

7 補助金の返還

- (1) 知事は、1又は6の規定により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、期限を定めて返還を命じるものとする。
- (2) 本交付要綱第13条の規定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。

8 違約加算金

- (1) 補助事業者は、1又は6の規定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日の日（補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡り、それぞれの日において受領したものとする。）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。
- (2) (1)の規定により違約加算金の納付を命ぜられた場合において、納付した金額が返還を命ぜられた補助金額の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てるものとする。

9 延滞金

補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付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。

なお、8（2）の規定は延滞金に重用する。

10 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、他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、知事は、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額とを相殺するものとする。

11 関係書類及び帳簿の整理保管

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出その他関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

12 他の補助金等との重複の禁止

この要綱による補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

交付申請で使用する様式 (記載例)

- (1) 在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業補助金交付申請書
(別記様式第1号)

※ j G r a n t s で申請される場合は提出不要です。

- (2) 経費所要額調(別記様式第1号 別紙1-1)

- (3) 所要額内訳書(別記様式第1号 別紙1-2)

- (4) 歳入歳出予算(見込)書抄本

東京都知事 殿

申請者

開設者所在地

東京都〇〇区△△町一丁目 1 番 1 号

開設者名称

株式会社〇〇

代表者職氏名

代表取締役社長 ×× 〇〇

印

令和 7 年度在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業補助金
交付申請書

印鑑証明書と
同じ印を使用
してください。

標記の補助金について、下記の関係書類を添えて申請します。

記

1 申請額

金

32,000

円

経費所要額調の
(G)補助所要額の合計を
記入してください。

- 2 添付資料
- ア 経費所要額調（別紙 1－1）

イ 所要額内訳書（別紙 1－2）

ウ 歳入歳出予算（見込）書抄本

エ その他参考となる資料

3 誓約事項

☒	在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業交付要綱第 5 条に規定する対象事業所の開設者である。
☒	対象経費が重複する他の補助金等の交付を受けていない。
☒	支援金の交付手続き等において、都から業務委託事業者に、申請者に関する必要な情報が提供されることに同意する。
☒	支援金に係る証拠書類を 5 年間適切に整備・保管する。また、都が求めたときは提出する。
☒	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たっては、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。）は、在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業交付要綱第 15 条に規定する団体に該当せず、かつ将来にわたっても該当しない。あわせて、知事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、警視庁へ参照がなされることに同意する。

誓約事項をご確認いただき、
同意される場合はチェックを
入れてください。

担 当 者	
所属	〇〇部〇〇課××担当
氏名	〇〇 △△
TEL	0 3－〇〇〇〇－〇〇〇〇
e-mail	〇〇〇〇@△△△△. jp

経費所要額調

交付申請額として、
別記様式第 1 号に記
入する

記入欄に収まらない場合は、当該様式を複製し提出すること。

薬局名称	〇〇薬局
------	------

対象経費の所要額内訳書

経費所要額調に記載した薬局ごとに作成

(単位：円)

内容	品名	数量	単価	金額	備考
ボイスレコーダー	××レコーダー ABC-1234DX	2	17,500	35,000	
防犯ブザー	△△防犯ブザー AS-567w	5	1,000	5,000	
合 計		—	—	40,000	

補助を受ける薬局ごとに作成すること。

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
東京都在宅訪問実施薬局 における防犯機器等導入 支援事業補助金	¥32,000	経費所要額調の （G）補助所要額の合計 を記入してください。
自己資金	¥33,000	
合 計	65,000	歳入・歳出の合計金額 が一致していることを 確認してください。

2 歳出の部

区 分	予算（見込）額	備 考
物品購入費	65,000	印鑑証明書と同じ印を使用し てください。 ※ j G r a n t s で申請する 場合は、押印不要
合 計	65,000	

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

開設者名称： 株式会社〇〇

代表者職氏名： 代表取締役社長 ×× 〇〇

印

実績報告で使用する様式

(記載例)

- (1) 在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業補助金実績報告書
(別記様式第3号)

※ j G r a n t s で申請される場合は提出不要です。

- (2) 実績調書(別記様式第3号 別紙3-1)

- (3) 実績内訳書(別記様式第3号 別紙3-2)

- (4) 歳入歳出決算(見込)書抄本

東京都知事 殿

申請者
開設者所在地 東京都〇〇区△△町一丁目1番1号
開設者名称 株式会社〇〇
代表者職氏名 代表取締役社長 ×× 〇〇



令和7年度在宅訪問実施薬局における防犯機器等導入支援事業補助金
実績報告書

印鑑証明書と
同じ印を使用

標記の補助金について、下記の関係書類を添えて報告します。

記

1 要交付額
金 31,000 円

実績調書の
(1)要交付額の合計を
記入してください。

- 3 添付資料
- ア 実績調書（別紙3-1）
 - イ 実績内訳書（別紙3-2）
 - ウ 歳入歳出決算（見込）書抄本
 - エ 支払金口座振替依頼書
 - オ その他参考となる資料

担 当 者	
所属	〇〇部〇〇課××担当
氏名	〇〇 △△
TEL	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
e-mail	〇〇〇〇@△△△△.jp

薬局名称	〇〇薬局
------	------

対象経費の実績内訳書

実績調書に記載した薬局ごとに作成

(単位：円)

内容	品名	数量	単価	金額	備考
ボイスレコーダー	××レコーダー ABC-1234DX	2	17,500	35,000	
防犯ブザー	△△防犯ブザー AS-567w	5	800	4,000	
防犯機器の種別を選択	防犯機器の名称・型番等、品目を特定できる情報を記入				
					実績調書の薬局ごとの対象経費の実支出額（A）に記入
合 計		—	—	39,000	

補助を受ける薬局ごとに作成すること。

歳入歳出決算（見込）書抄本

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	決算額	備 考
東京都在宅訪問実施薬局 における防犯機器等導入 支援事業補助金	¥31,000	実績調書の (1) 要交付額の合計を 記入してください。
自己資金	¥36,000	
合 計	67,000	歳入・歳出の合計金額 が一致していることを 確認してください。

2 歳出の部

区 分	決算額	備 考
物品購入費	¥67,000	印鑑証明書と同じ印を使用し てください。 ※ j G r a n t s で申請する 場合は、押印不要
合 計	67,000	

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

開設者名称： 株式会社○○

代表者職氏名： 代表取締役社長 ×× ○○

印