

川崎市福祉製品等開発支援補助金

— 令和7年度 公募要領 —

産業と福祉の融合で新たな活力と社会的価値を創造することを目指す「ウェルフェアイノベーション」を推進するため、川崎市ウェルフェアテクノロジーフォーラム（以下、「フォーラム」という。）に参画する企業等の福祉製品、共用品及び福祉サービスの開発及び改良等にかかる経費を助成します。

対象者	市内事業者又は市外事業者（当補助対象事業を市内事業者と共同で行う者） ※フォーラムへの参画が条件です。
対象事業	福祉製品、共用品及び福祉サービスの開発及び改良等を行う事業 ※条件等詳細は本公募要領をご覧ください。
補助額	1件あたり100万円以内
対象経費	専門家謝金、原材料費・消耗品費、機械工具等費、外注加工費、研究開発委託費、産業財産権導入費、技術指導費、その他の経費（資料購入費、通信運搬費、雑役務費等の研究開発に伴う諸経費） （注）消費税及び地方消費税相当分については補助対象外となります。
補助率	補助対象経費の2/3以内
選定方法	有識者等による意見聴取を踏まえて、市が開催する補助金交付審査会において選定します。
申請手続	市ホームページの専用フォームから申請又は必要書類を郵送又は直接提出してください。 ※申請書類は市ホームページからダウンロードしてください。
受付期間	令和7年5月19日（月）～令和7年5月30日（金） ※令和7年5月12日（月）までにウェルテックでの事前相談が必要になります。 ※申請書は令和7年5月26日（金）までに素案（ドラフト版）をご提出ください。

【お問合せ・申請先】

川崎市 経済労働局 イノベーション推進部 成長産業担当

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎9階

電話：044（200）3226 FAX：044（200）3920

Email:28innova@city.kawasaki.jp

市ホームページ：<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000175393.html>



1 事業の目的

川崎市ウェルフェアテクノロジーフォーラム（以下、「フォーラム」という。）に参画する企業等の福祉製品、共用品及び福祉サービスの開発、改良等にかかる経費に対して補助することにより、本市の福祉・介護分野における課題を解決し、ウェルフェアイノベーションの推進を図ることを目的としています。

2 補助対象事業

交付決定を行った年度の2月末までに完了することが確実なもので、次の条件全てに該当する事業が補助対象事業となります。

- (1) 令和7年5月12日までに「Kawasaki Welfare Technology Lab（以下「ウェルテック」という。）」で事前に予約のうえ相談をし、助言に基づき実施する事業であること。
- (2) 製品開発の成果が本市の福祉・介護分野の課題解決に資する新たな事業であること。
- (3) 利用者ニーズを的確に反映したものとするため、老人福祉施設、障害者支援施設、病院等又はウェルテックの協力を得て行う事業であること。
- (4) 補助対象事業とする福祉製品等について、同一事業内容及び同一経費で、国、地方公共団体その他の団体又は機関から、本事業と重複する補助金等の交付を受けていないこと。
- (5) 過去に川崎市公募型福祉製品等開発委託事業の採択及び川崎市福祉製品等開発支援補助金の交付を受けていないこと。（ただし、採択及び交付を受けた事業と別事業の申請は可とします。）
- (6) 本補助事業において同一事業者が重複して申請していないこと。（申請は1社1製品に限ります）
- (7) 単なる製品等の量産化ではなく、製品等の開発又は改良を行う事業であること。
- (8) 開発又は改良する製品等がプロトタイプ等以上の完成見込であること。

※上記(2)の「福祉・介護分野の課題解決に資する新たな事業」について検討するにあたり、別紙1「製品アイデア例」、別紙2「福祉製品等の領域マッピング」を参考にしてください。

3 補助対象者

次の条件を全て満たす者が補助対象者となります。

- (1) フォーラムの会員であり、かつ、法人又は団体であること。
- (2) 市内に事業所を有する者又は市外に事業所を有し当補助対象事業を市内に事業所を有する者と製品の開発・改良に係る設計等を共同で行う者であること。
- (3) 市民税を滞納していないこと。
- (4) 代表者又は役員等が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条6号に規定する暴力団員に該当しないこと。また、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体でないこと。

※上記(2)の「市内に事業所を有する」とは、活動実態が市内にあることを言います。

4 補助金の額及び補助率

補助金の額は、100万円を限度とします。

補助率は、補助対象経費の3分の2以内です。

※補助金は、補助対象事業終了後の確定払いになります。

5 補助対象経費

次に掲げるものが補助対象経費となります。

- (1) 専門家謝金
福祉機器の専門家等への謝金、モニター謝金等
※ 共同事業者に支払うモニター謝金は補助対象外です。
- (2) 原材料費・消耗品費
原材料・消耗品の購入に要する経費
- (3) 機械工具等費
機械装置・工具機器のリース・購入・修繕に要する経費
- (4) 外注加工費
外注加工に要する経費
- (5) 研究開発委託費
検査・分析・調査等の外部委託に要する経費
- (6) 産業財産権導入費
産業財産権の取得や使用に要する経費（弁理士への報酬費等）
※ 事業期間内に出願が終了することを条件とします。また、複数者で共同出願する場合は、経費を共同出願者で按分した額が対象となります。
- (7) 技術指導費
技術指導等に要する経費
- (8) その他の経費
資料購入費、通信運搬費、雑役務費等の研究開発に伴う諸経費
※ 消費税及び地方消費税相当分は補助対象経費となりません。
※ 補助交付決定日前又は補助事業終了後に支出した経費は補助対象経費になりません。

【主な補助対象外（補助対象とならない）経費】

- ・ 従業員の人件費、旅費、飲食に関する費用
- ・ 汎用性が高く他の事業へも使用できるものの費用（パソコンやサーバーの購入費等）
- ・ 特許出願料、審査請求料等
- ・ 振込手数料
- ・ 消費税及び地方消費税

6 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定日から令和8年2月末までです。

7 申請書類

次の書類を揃えて提出してください。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）※押印不要です。
- (2) 誓約書（第2号様式）※押印不要です。
- (3) 法人の場合：登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本（※直近3か月以内のもの）
又はその写し

- 団体の場合：定款・組合員名簿・総会の議事録（補助事業申請の議決があるもの）
- (4) 企業概要（会社パンフレット等事業内容が分かるもの）
 - (5) 市民税納税証明書原本（※直近3か月以内のもの）又はその写し
 - (6) 確定申告書又は決算書（直近2期分の貸借対照表及び損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の内訳書。ただし、事業運営期間が2年未満の場合は1期分、事業運営期間が1年未満の場合はこれらに代わる書類）の写し
 - (7) 見積書等の写し（補助対象経費算定の根拠が分かるもの）
 - (8) 許可・認可届の必要な業種はその写し
 - (9) 有識者等による意見聴取で使用するためのプレゼン資料（任意）
 - (10) フォーラム参画申込書 ※フォーラム未加入者のみ
 - (11) 提出書類チェックシート
- ※ 提出書類は返却しません。上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。

8 申請書類の提出等

申請書類は、申請期間中に申請フォームより申請、又は以下提出先に郵送又は直接提出してください。

(申請フォーム)

<https://logoform.jp/form/FUQz/975573>

(提出先)

川崎市経済労働局イノベーション推進部成長産業担当

住所：川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎9階

電話：044（200）3226（※土曜、日曜、祝日を除く9：00から17：00まで）



9 交付の手順と方法

補助金の交付決定にあたり、次の手順で審査を実施いたします。

(1) 申請書類の確認

提出された申請書類について、記載内容や添付書類の有無等の確認を行います。

(2) 有識者等による意見聴取

提出された申請書類をもとに、個別面談形式によるヒアリングを実施します。ヒアリングは、プレゼンテーション10分程度、質疑応答10分程度を予定しております。具体的な日時は市において指定いたします。なお、ヒアリングへの出席者は2名までとします。

また、状況によっては、個別面談方式ではなく、書面等による質疑応答を行う場合があります。その際は各申請者に連絡いたしますので、あらかじめご了承ください。

(3) 審査

財務評価及び学識経験者等からの意見聴取の結果を参考に「川崎市福祉製品等開発支援補助金審査委員会」において、次の審査項目に基づき審査を実施し、補助金交付決定の可否や補助金額を決定します。

ア 福祉分野の課題解決への期待

(ア) 課題設定の妥当性

(イ) 課題解決の方法・具体性

(ウ) 社会的意義

イ 事業内容の優秀性

(ア) 新規性・独自性

(イ) 市場性・成長性

(ウ) 技術力・経営能力

ウ 事業計画の実現性

(ア) 実施体制（社内体制・外部連携体制）

(イ) スケジュール

(ウ) 収支

エ その他特に優れている事項の有無

(4) 交付決定

上記(3)の結果を踏まえ、交付金額を決定します。採択された事業者には、交付決定金額が記載された交付決定通知を送付します。

10 交付決定の取消し等

次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全額又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

(1) 国、地方公共団体その他の団体等から本事業と重複した補助交付決定を受けた場合

(2) 補助申請に関して、虚偽、その他不正があったとき

(3) 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき

(4) 補助金の交付に関する要件を欠くこととなったとき

(5) 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき

(6) その他、要綱の規定に違反したとき

※ 補助金の返還をしていただくときは、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、当該補助金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を本市に納付する必要があります。

※ 補助金の返還期限は、返還の命令日から20日以内とし、期限内に納付されない場合は、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を本市に納付しなければなりません。

11 事業計画の変更等

交付決定した事業内容等を変更又は中止するときは、予め市長の承認が必要となります。その場合は、速やかに変更（中止）申請書を提出してください。

12 実績報告

補助対象事業が完了したときは、所定の完了報告書に次の必要書類を添付して提出してください。

(1) 補助事業に係る支払いを証する書類の写し（領収書又は振込書及びその内訳がわかる請求書等）

(2) その他市長が必要と認めた書類

※ 補助対象経費の算定は、**事業完了日までに支払いを行った経費を対象**とします。なお、

口座引落やクレジットカード決済による支払いは、原則として、補助事業者の銀行口座から引落としが実行された時点をもって支払いが行われたものとします。

13 交付金額の確定と補助金の交付

報告された内容を審査し、適正であると認めるときに、補助金の額を確定します。確定後に、交付決定企業からの請求により、補助金を交付します。

14 届出の義務

補助金交付年度以降5年以内に、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに市長に届け出てください。

- (1) 事業所を移転し、又は名称若しくは代表者を変更したとき
- (2) 合併、事業の中止、解散又は強制執行を受ける等重大な事故が生じたとき

15 書類の保管

補助対象事業に関わる関係書類は、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間保存しなければなりません。

16 産業財産権の帰属等

産業財産権の具体的な取扱いについては、次のとおりです。

- (1) 事業により得られた産業財産権（特許権等）は、発明者に帰属します。ただし、補助金が交付された翌年度から起算して5年以内に、補助事業に関して特許等の出願をし、又はこれらの権利を取得したときは、市長に報告しなければなりません。
- (2) 産業財産権の全部又は一部の譲渡等を行おうとする場合は、事前に市長の承認を受けなければなりません。

17 取得財産の管理

この補助事業により取得した財産の所有権は、申請者に帰属します。但し、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) この補助事業により取得した財産については、補助事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図らなければなりません。
- (2) 補助事業者は、「減価償却資産の耐用年数に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)を踏まえ、市長が別に定める期間内にこの補助事業により取得した財産を処分する必要がある場合には、事前に市長の承認を受けなければなりません。

18 その他

- (1) 報道機関等に本補助事業を経て開発・改良した製品等を発表する場合は、本制度によるものであることを明記してください。また、公表資料を本市に提出してください。
- (2) 本市主催のセミナー・フォーラム等で、補助事業の成果等を発表いただくことがありますので、御協力をお願いします。
- (3) 補助事業終了後、補助事業成果の普及等を目的とするヒアリングを行う場合がありますので、御協力をお願いします。

19 年間スケジュール

