

川崎市福祉製品等開発支援補助金 - 令和8年度 公募要領 -

地域包括ケアシステム実現に向け福祉の課題を産業の力で解決する「ケアイノベーション」の取組を推進するため、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。

補助メニュー	仮説検証支援	試作開発支援
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25万円以内	1件あたり100万円以内
補助率	補助対象経費の1/2以内	補助対象経費の2/3以内
選定方法	予算額に達するまで、先着順で採択いたします。	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いたします。
受付期間	補助金の申請にあたっては Kawasaki Welfare Technology Lab(以下、ウエルテック)での事前相談が必須となります。 (ウエルテック アクセス)〒210-0024 神奈川県川崎市川崎区日進町 5-1 川崎市複合福祉センター「ふくふく」1階 JR川崎駅徒歩15分・京急八丁畷駅徒歩5分	
	《ウエルテックでの事前相談》 必要書類を事前提出のうえ令和8年6月1日(月)以降実施 《補助金交付申請》 予算額が上限に達するまで公募いたします。	《ウエルテックでの事前相談》 必要書類を事前提出のうえ令和8年6月1日(月)～6月30日(火)に実施 《補助金交付申請》 必要書類を令和8年7月13日(月)までに提出
申請手順	市ホームページの専用フォームから申請若しく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。 《電子申請フォーム》 (ウエルテック事前相談用) https://logoform.jp/f/6y6Ph (補助金申請用) https://logoform.jp/f/HAV6N	
	《送付先・問い合わせ先》 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)	

1 事業の目的

フォーラム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、ケ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)「仮説検証支援」にあつては、予算額に達するまで、「試作開発支援」にあつては令和8年6月30日までに「ウェルテック」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)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。(同一年度における申請は1度限りとする。)
- (6)単なる製品等の量産化ではなく、製品等の仮説検証もしくは開発又は改良を行う事業であること。
- (7)「仮説検証支援」の活用にあつては、ヒアリング等を通して得られた検証結果と、それを踏まえた事業化への展望等の報告を行うものであること。

「試作開発支援」の活用にあつては、プロトタイプ等以上の完成の見込みがあること。

※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 補助メニュー、補助額、補助率及び補助対象経費等

補助金の申請にあたっては、開発又は改良する製品の事業フェーズに応じて、以下の補助メニューのいずれかを選択し、申請するものとします。

	【補助メニュー1: 仮説検証支援】	【補助メニュー2: 試作開発支援】
趣旨	ニーズ調査やモックアップの製作・検証など、 開発過程の仮説検証に要する経費を補助	製品のプロトタイプ製作に要する経費を補助
補助額及び 補助率	補助上限額25万円 補助率1/2 ※補助金の支払いは補助対象事業終了後の確定払いとなります。	補助上限額 100万円 補助率2/3 ※補助金の支払いは補助対象事業終了後の確定払いとなります。
補助対象期間	交付決定日から令和9年2月末日まで	
補助対象経費	・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
	・原材料費、消耗品費	検査・分析・調査等の外部委託に要する経費
	・機械工具費等	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
	・外注加工費	外注加工に要する経費
	・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
	・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。
	・技術指導費	技術指導等に要する経費
・その他経費	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	

※「仮説検証支援」においても、製品のモックアップ(製品の外装モデルやデザイン案などの完成見本程度のもの)の製作について、上記補助対象経費を充てることが可能。

《主な補助対象外経費》

- ・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

4 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該補助対象事業を市内に事業所を有する者と製品の開発・改良に係る取組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いいます。

5 申請書類及び提出方法

次の書類を揃えて、所定の時期までに、電子申請フォームまたは郵送、窓口まで提出してください。

《ウェルテック事前相談時に提出》

- (1) 事前相談用事業計画シート
- (2) 事業内容を補足する資料(任意)

《交付申請時に提出》

- (1)補助金交付申請書(第1号様式)
- (2)企業概要(会社パンフレット等事業内容が分かるもの)
- (3)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
- (4)見積書の写し等、補助対象経費算定の根拠が分かるもの
- (5)有識者等による事業評価、意見聴取等で使用するための参考資料、プレゼン資料(任意)
- (6)誓約書(第2号様式)※押印不要です。
- (7)法人の場合:当該法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(直近3箇月以内に発行のもの)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)
- (8)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
- (9)許可・認可届の必要な業種はその写し
- (10)提出書類チェックシート

※郵送でご提出いただいた場合、提出書類の返却はいたしません。 ※上記以外に、本市が必要と認める場合は追加資料の提出を求める場合があります。

6 申請～交付の手順と方法

交付決定にあたり、次の手順で審査を実施いたします。

なお、申請総額が予算を超える場合は、事業評価や庁内委員会での審査結果において、上位の評価を受けた事業から順に採択いたします。

《外部有識者について》

事業内容に応じた領域に強みを有する専門家へ、提出いただいた事業計画に係る情報を共有させていただき、開発改良アイデアや、事業計画の評価について、本市からフィードバックいたします。

専門家については、以下のような方から申請内容に応じて適切な方を選定いたします。

- ・福祉製品の開発・普及にあたって、現場のニーズや収益構造等を理解し、福祉製品開発、販売等に関するコンサルティングの知見を有する方
- ・障害福祉分野における現場のニーズや製品開発についての知見を有する方
- ・中小企業診断士として福祉産業の特性を踏まえた事業分析や経営改善に関する知見を有する方

《補助メニュー①：仮説検証支援のスケジュール》

スケジュール目安	対応内容	概要
公募開始以降	事業計画に係る資料の提出 ウェルテックでの事前相談	提出された書類について、記載内容、添付資料の確認を行い、その内容をもとにウェルテックにて事前相談を実施します。 ※申請にあたって必須となります。
事前相談後 ～7月上旬	外部有識者による 事業計画評価	福祉製品の開発について、介護、障害、事業計画の策定等に知見のある外部有識者から、申請予定事業の評価を受け、フィードバックを踏まえ申請を行います。
～7/13	補助金交付申請	必要な書類を揃えて交付申請書一式を提出いただきます。
7月中旬～	交付決定	予算額に達するまで、先着順で交付を決定し、その旨を通知します。
交付決定後～	補助対象事業の実施	申請内容に基づき、補助対象事業を実施してください。
補助対象事業又は 補助対象期間終了後	実績報告書の提出 交付の確定	補助対象事業の完了、もしくは補助対象期間の終了時点において、補助対象経費の挙証資料等必要書類と併せて、速やかに実績報告書を提出してください。審査のうえ、補助額確定ののち、その旨を通知します。
～4月中旬	支払い	補助額の確定に伴う補助対象者からの請求をもって、補助金の支払いを行います。

《補助メニュー②試作開発支援のスケジュール》

スケジュール目安	対応内容	概要
公募開始以降 ～6/30	事業計画に係る資料の提出 ウェルテックでの事前相談	提出された書類について、記載内容、添付資料の確認を行い、その内容をもとにウェルテックにて事前相談を実施します。 ※申請にあたって必須となります。
事前相談後 ～6月下旬	有識者による事業計画評価	福祉製品の開発について、介護、障害、事業計画の策定等に知見のある外部有識者から、申請予定事業の評価を受け、フィードバックを踏まえ申請を行います。
～7/13	補助金交付申請	必要な書類を揃えて交付申請書一式を提出いただきます。
8月上旬～8月中旬	有識者による 意見聴取会	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 を予定しています。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。
8月下旬	庁内委員会による審査※	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、下記審査項目に基づき審査を実施します。それを踏まえ補助対象事業を選定し、採択不採択を問わずその旨を通知します。
8月下旬	交付決定	審査会の結果を踏まえ、交付金額を決定し、その旨を通知します。
交付決定後～	補助対象事業の実施	申請内容に基づき、補助対象事業を実施してください。
補助対象事業又は 補助対象期間終了後	実績報告書の提出 交付の確定	補助対象事業の完了、もしくは補助対象期間の終了時点において、補助対象経費の挙証資料等必要書類と併せて、速やかに実績報告書を提出してください。審査のうえ、補助額確定ののち、その旨通知します。
～4月中旬	支払い	補助額の確定に伴う補助対象者からの請求をもって、補助金の支払いを行います。

※庁内委員会による審査について

庁内委員会での審査は、次の3点の評価基準に加え、その他特に優れている事項等を総合的に判断し採択を決定いたします。

I 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

II 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

III 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

7 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、あらかじ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。

8 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り消し、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。

9 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。

※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。

10 交付金額の確定と助成金の交付

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、補助対象者からの請求により、補助金を交付します。

1 1 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

1 2 書類の保管

補助対象事業に関わる関係書類は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。

1 3 産業財産権について

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。

1 4 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。

1 5 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、ご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、ご協力をお願いします。

福祉製品のアイデア例

テーマ	アイデア（例）
健やかな暮らしの支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康寿命の延伸、フレイル予防のためのツール ・ 水分摂取・服薬・運動に関する働きかけを行う機能を備えたツール
移動支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 振動を大幅に軽減した電動車いす ・ 電動車いすに後付けするタイプの障害物検知センサー ・ 移動の際に潜む危険を通知し、個人の特性に合ったルートの提案等、課題を解決するための提案を行うことができるツール ・ 障害を持つ方に対して周囲の方々が自然に支援できる移動課題解決ツール
セルフケア支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ ICTの活用による、排泄を予測し、的確なタイミングでトイレへ誘導するツール ・ 服薬したら家族等に通知がなされる服薬支援製品 ・ 高齢者や介護者が迷わずに着脱できる前後や裏表の区別がない衣服 ・ 体の清潔を保つことを目的とした入浴ケアや入浴動作を支援するツール ・ 発達障害者の感覚特性（過敏・鈍麻）に対応した機器
コミュニケーション支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常のスマートフォンに表示される膨大な情報（例：○月△日□時 XX 待ち合わせ）から必要な情報を選び当事者に伝えることができるツール ・ AIを使った話し相手や今日することを案内してくれるコミュニケーションシステム ・ 生活に課題を抱える方が支援関係者とスケジュールを共有できるツール ・ 写真や絵を並べて理解を促すデジタルスケジュール管理 ・ 雑音が消え医師等の必要な声のみ聴こえる製品 ・ 視覚や聴覚に障害を抱える方に生活上に潜む危険を伝えることができるツール ・ 外出時・緊急時の情報取得や情報発信を支援する機器 ・ 高齢者や障害者の生活上の不安を取り除くコミュニケーションツール ・ 独居高齢者等を対象とした、訪問した際に本人の感情（会いたくない等）を表示するツール
社会参画促進・コミュニティ創出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域資源の情報が簡単に検索できるタブレット端末 ・ どこにいても地域住民や相談機関と簡単につながるができるツール ・ 社会のルールや情報を平易な表現に翻訳するツール
学び・遊びの支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個々の障害に応じて学び・遊びを支援できるツール ・ 新たな活動の参加を通して様々な人々との関わりを楽しめるよう支援する機器
業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者・障害者等に関する情報を収集・蓄積し、それを基に、高齢者・障害者等に対する支援に活用できる情報プラットフォーム ・ アセスメント・計画作成等の支援や記録効率化等を行うツール
見守り	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予期しない外出時も現在地を把握できる GPS 付のサンダル
環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会の環境を整備することによって、高齢者や障害者の自立や社会参画を支援するツール ・ 障害のある人の活動等を制限しているバリアを取り除くこと等を通して、就労環境整備を支援する機器

		フレイル予防・健康寿命延伸	活動				参加		
			運動		認知		就労	就学	レクリエーション・余暇
			移乗・移動	排泄	食事・整容・更衣	コミュニケーション(理解・表出)			
本人	高齢者	健常高齢者					社会参画促進・コミュニティ創出		
		要介護・認知症	健やかな暮らしの支援	移動支援	セルフケア支援				
	障害者	肢体不自由	健康寿命の延伸、フレイル予防のためツール	・振動を大幅に軽減した電動車いす	・ICTの活用による、排泄を予測し、的確なタイミングでトイレへ誘導するツール				
		視覚障害	水分摂取・服薬・運動に関する働きかけを行う機能を備えたツール	・電動車いすに後付けするタイプの障害物検知センサー	・服薬したら家族等に通知がなされる服薬支援製品				
		聴覚障害		・電動車いすに後付けするタイプの障害物検知センサー	・高齢者や介護者が迷わずに着脱できる前後や裏表の区別がない衣服				
		言語・嚥下障害・内部障害			・体の清潔を保つことを目的とした入浴ケアや入浴動作を支援するツール				
		精神障害(発達障害含)			コミュニケーション支援				
		知的障害			・通常のスマートフォンに表示される膨大な情報から必要な情報を選び当事者に伝えることができるツール				
	障害児			・AIを使った話し相手や今日することを案内してくれるコミュニケーションシステム					
				・独居高齢者等を対象とした、訪問した際に本人の感情(会いたくない等)を表示するツール					
支援者	施設介護		業務効率化						
	在宅介護	介護職員	見守り						
		家族等	・予期しない外出時も現在地を把握できるGPS付のサンダル						
社会(自治体、企業等)		環境整備	・社会の環境を整備することによって、高齢者や障害者の自立や社会参画を支援するツール						

第1号様式(第8条関係)

令和8年度川崎市福祉製品等開発支援補助金交付申請書

令和8年6月10日

(宛先)川崎市 長

※赤字の部分は入力が必要です※

〔申請者〕

所在地	川崎市川崎区宮本町1番地
ふりがな	かぶしきがいしゃ ふくせいひんかいほつ
企業名	株式会社 福祉製品開発
ふりがな	だいひょうとりしまりやく かわさき たろう
代表者職・氏名	代表取締役 川崎 太郎

〔担当者〕

所属・役職	製品開発部 部長
ふりがな	かわさき じろう
担当者	川崎 次郎
電話番号	044-200-2111
FAX	044-200-2111
E-mail	28innova@city.kawasaki.jp

令和8年度において、川崎市福祉製品等開発支援補助金に係る次の補助事業を実施したいので、補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり申請します。

1	申請する補助事業類型	試作開発支援	
2	補助対象事業名	〇〇〇〇の開発事業	
3	事業経費	1,331,000	(別紙5のC.Dと同額)
4	補助対象経費	1,210,000	(別紙5のA.Bと同額)
5	補助申請額	806,000	(千円未満切り捨て)
6	事業予定期間	交付決定後 ~ 令和9年2月28日	
7	事業計画	別紙のとおり	

令和8年度川崎市福祉製品等開発支援補助金(事業計画)

1 申請事業者概要

事業者名	株式会社 福祉製品開発				
代表者職・氏名	ふりがな	だいひょうとりしまりやく かわさき たろう			
	代表者職・氏名	代表取締役 川崎 太郎			
設立年月日	平成2年4月1日				
資本金(千円)	1,000		千円		
従業者数	(役職、正社員、パート等内訳)				
	正社員 100人 パート 10人				
業務内容	(業種・業務内容・主たる製品、売上げ構成比等)				
	(法人登記に基づいた業務内容や、主力製品、売上げ構成などを具体的に記載。)				
事業実績 (千円)	決算期	20期 / 年月		21期 / 年月	
	売上高	4,500	千円	5,000	千円
	総利益	1,350	千円	1,500	千円
	販管費	1,120	千円	1,250	千円
	営業利益	230	千円	250	千円
	経常利益	180	千円	200	千円
	当期利益	140	千円	160	千円

2 事業概要(1)

事業名称	(申請書の「1補助対象事業名」と同じ) ○○○○の開発事業
開発の動機	(上記仮説検証・製品開発を行うに至った動機、解決すべき社会課題等) ※上記製品の開発・改良を行うに至った動機・経緯をご記入ください。 また、その製品の開発・改良を通じて解決したい社会課題等がありましたら、具体的にご記入ください。
事業内容	(仮説検証や製品・サービスの研究開発の具体的取組内容、事業予定期間内での到達目標(成果物)等) ※本事業の具体的な取組内容(どのような手順で製品・サービスの検証・開発・改良を行っていくか)についてご記入ください。 また、検証・開発・改良する製品・サービスの到達目標(具体的に「○○○を可能にする。○○○ができる状態にする。○○○の試作品を完成させる」等)をご記入ください。
製品・サービスの開発・改良により期待される効果 (福祉介護分野の課題との関連)	(開発・改良製品・サービスにより期待される効果、福祉・介護分野の課題の解決に期待される点、成果物の社会的意義等) ※本事業で行う検証・製品・サービスの開発・改良により、それが福祉分野の課題解決(例えば、高齢者等の自立支援や、介護者側の負担軽減等)にどのように貢献できるか、社会的意義も含めご記入ください。

※必要に応じて、図面・カタログ等、事業内容を説明する資料を添付してください。

2 事業概要(2)

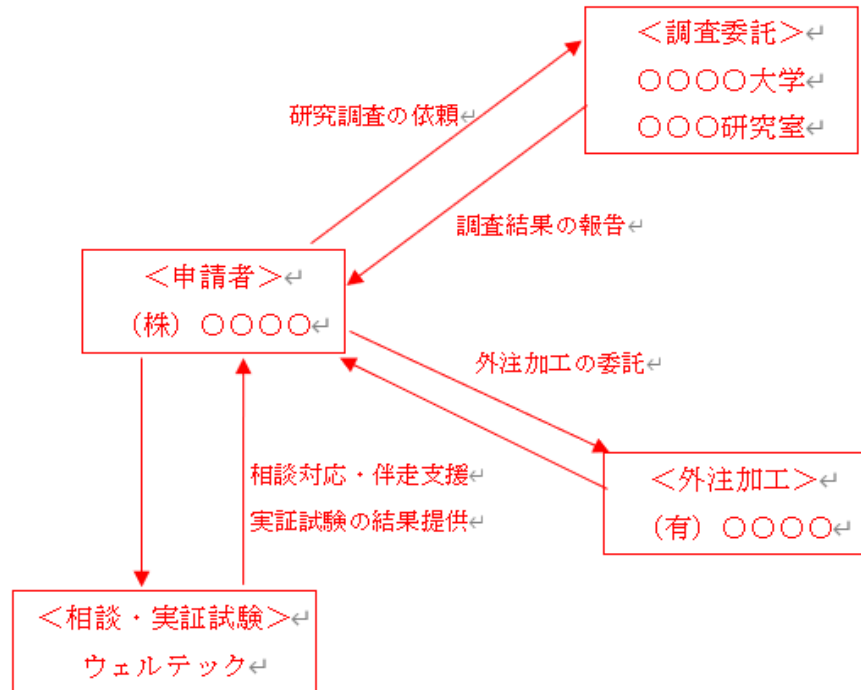
新規性・独自性等	<p>(既存製品・サービスと比して優れている点、自社の強みを活かせる点、製品に関する知的財産権の取得可能性等)</p> <p>※本事業で検証・開発・改良する製品が、既存製品・サービスより優れている点をご記入ください。 また、本事業で行う検証・開発・改良について、知的財産権(特許権、実用新案権、育成者権、意匠権、著作権、商標権その他の知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利)を取得する可能性がありますしたら、その内容をご記入ください。</p>
市場性	<p>(開発・改良製品・サービスの市場ニーズ、市場規模、販売目標・市場シェア等)</p> <p>※検証・開発・改良する製品・サービスの市場ニーズ、市場規模についてご記入ください。また、今後製品をどのように販売していくか、具体的な数値目標等を具体的にご記入ください。仮説検証支援においては、想定している内容をご記入ください。</p>
事業化への見込み	<p>(開発・改良製品・サービスの事業化、販路、3年後程度までの取組内容等)</p> <p>※検証・開発・改良する製品・サービスの事業化までの取り組み、販路開拓の見込み、3年後程度までの取組内容をご記入ください。 (例)1年目: ウェルテックでのフィードバックをもとに製品改良、施設への試験的導入 2年目: 製品完成、販路開拓(販売代理店との業務提携、対象を〇〇に絞って販路開拓等) 3年目: 販路開拓の継続、導入先での意見をもとに製品の改良等</p>

3 事業実施体制

(1) 事業実施体制の全体像

(事業実施体制図、担当者と担当内容、他社・大学等への委託がある場合はその内容等。市内事業者については、その旨明記すること。「仮説検証支援」にあたっては検証先を具体的に記載すること。)

事業実施体制
及び分担



(2) 共同事業者の概要

※この書式は、共同事業者が作成し、補助事業者の申請書に添付してください。

事業者名	
ふりがな 役職・氏名	
本店所在地	
事業所所在地	〒 _____
設立年月日	
資本金(千円)	
所属部署名 責任者名	
所属部署名 担当者名	
業務内容	(業種・業務内容)

共同事業者としての 経緯・理由	
本事業での共同事 業者の役割	

4 事業スケジュール

年/月	事業内容
令和8年 8月	専門家ヒアリング(第1回) 大学等研究機関への調査依頼
令和8年 9~10月	大学等研究機関からの調査回答 回答の内容をもとに、開発機器の設計作業確認 専門家ヒアリング(第2回)
令和8年 9~10月	試作機の設計・加工 専門家ヒアリング(第3回)
令和9年 1月	試作機の完成・エラーチェック ウェルテックにおける製品実証
令和9年 2月	試作機の完成・エラーチェック ウェルテックにおける製品実証

5 事業資金計画

(1) 補助対象経費内訳明細(単位:円)

区分	補助対象経費(税抜)	積算内訳(数量×単価等)
専門家謝金	300,000	専門家コンサルティング料
原材料費・消耗品費	100,000	試作用材料費
機械工具等費	100,000	加工用工具等購入費
外注加工費	200,000	製品加工外注費
研究開発委託費	500,000	大学等の研究機関への調査依頼等
産業財産権導入費		
技術指導費		
その他経費	10,000	機器運搬費等
合計	A 1,210,000	

※ 補助対象経費については、領収書又は振込書及びその内訳がわかる請求書等の支払いを証明する書類の写しを添付のこと。

(1)-2 資金支出内訳(単位:円)

区分	①補助対象経費(税抜)	②補助対象外経費	③事業経費(税込)
専門家謝金	300,000	30,000	330,000
原材料費・消耗品費	100,000	10,000	110,000
機械工具等費	100,000	10,000	110,000
外注加工費	200,000	20,000	220,000
研究開発委託費	500,000	50,000	550,000
産業財産権導入費	0	0	0
技術指導費	0	0	0
その他経費	10,000	1,000	11,000
合計	B 1,210,000	121,000	C 1,331,000

※①補助対象経費=③事業経費-②補助対象外経費

※B=A

(2) 資金調達内訳(単位:円)

区分	金額(税抜)	資金調達先
本補助金	806,000	
自己資金	525,000	
借入金		
その他		
合計	D 1,331,000	

※D=C