

川崎市福祉製品導入促進補助金交付要綱

21経新第27号 平成21年5月20日市長決裁

(通則)

第1条 川崎市福祉製品導入促進補助金(以下「補助金」という。)の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則(平成13年川崎市規則第7号)によるほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この要綱は、かわさき基準(KIS)認証福祉製品等を市内の事業所等に導入する際に、その経費に対して補助することにより、ケアイノベーションの推進を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) ケアイノベーション 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ことを目指す本市の取組をいう。
- (2) 認証製品 かわさき基準(KIS)認証福祉製品及びかわさき基準(KIS)プレミアム認証福祉製品をいう。
- (3) 福祉・介護施設等 介護福祉サービスを提供する事業所、医療機関、商業施設、ホテル、スポーツ施設、その他認証製品の導入及び活用が可能な施設等をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号全てに該当する者とする。

- (1) 市内に福祉・介護施設等を有し、かつ市内で引き続き1年以上同一事業を営み、補助対象事業を市内の事業所で行う法人又は団体であること。
- (2) 市民税を滞納していないこと。
- (3) 同一年度内に本事業の補助を受けていないこと。
- (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(平成3年法律第77号)第2条第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。

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、交付決定を行った年度内に完了することが確実なもので、次の各号全てに該当する事業とする。

- (1) 認証製品を市内事業所等に導入することで、認証製品の周知・普及の効果が期待され、自立支援及び介護負担の軽減に向けて製品活用による新たな価値創造に繋がるもの
- (2) 認証製品(消耗品を除く。)の購入並びに3箇月以上の借受け又は使用であって、かつ、補助対象経費の総額が6万円以上(消費税及び地方消費税に相当する額を除く。)であるもの
- (3) 導入を行う市内事業所等において、申請日からさかのぼって1年以内に試用又は製品販売事業者等から試用に代わる説明を経た実績(止むを得ず試用が難しい場合に限る。)を踏まえて導入するものであって、単に買換え等による事情でないもの
- (4) 導入を行う市内事業所等において、補助対象となる認証製品と同一製品の購入並びに3箇月以上の借受け又は使用の実績がないこと。
- (5) 国、地方公共団体その他の団体又は機関等から本事業と重複した補助交付決定を受けていないもの
- (6) 補助事業者の自社製品の調達でないこと。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費であつて、市長が必要と認めるものとする。ただし、消費税及び地方消費税に相当する額及び振込手数料等の支払いに係る手数料を除く。

- (1) 認証製品の購入費並びに借受料又は使用料
- (2) 運搬費
- (3) 導入に係る工事費及び初期設定費
(補助率及び補助限度額)

第7条 補助率及び補助限度額は、補助率2分の1以下、補助限度額30万円とする。ただし、各年度の予算の範囲内とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請者」という。）は、市長が別に定める期日までに、補助金交付申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

2 前項の補助金交付申請書には、次の各号に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 誓約書（第2号様式）
- (2) 法人にあつては、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
- (3) 団体にあつては、定款・組合員名簿・総会の議事録（補助事業申請等の議決があるもの）
- (4) 市民税納税証明書（直近3箇月以内に発行のもの）又はその写し
- (5) 導入事業所の概要資料
- (6) 見積書の写し
- (7) 導入製品のカタログ等
- (8) 許可・認可届の必要な業種についてはその写し
- (9) 補助希望の優先順位が分かる書類（複数種類の認証製品等を導入する場合）
- (10) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第9条 市長は、前条の申請があつたときは、補助事業の内容を審査し、別途定める基準に基づき、補助事業者及び導入する認証製品等の数が多くなるよう補助率・補助上限額を定めた上で、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第3号様式）により、申請者に通知する。

2 市長は、審査に際し必要があると認めるときは、前条の書類について申請者に説明若しくは資料の提出を求め、又は必要な調査を行うことができる。

3 市長は、補助金の適切な執行に必要があると認めるときは、補助金の交付決定に条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第10条 前条第1項の規定により通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に市長に申し出なければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかつたものとみなす。

(変更・中止の申請)

第11条 補助事業者は、補助事業の内容を変更又は中止するときは、予め事業計画変更（中止）承認申請書（第4号様式）を市長に提出しなければならない。ただし、目的に変更が生じない範囲で

の軽微な変更については、この限りではない。

2 前項における軽微な変更は、次の各号をいう。

- (1) 事業実施期間を短縮する場合
- (2) 補助対象経費が減額となる場合
- (3) 同一の経費区分内において経費の配分を変更する場合
(変更・中止の承認)

第12条 市長は、前条の変更(中止)承認申請書の提出があった場合において、変更又は中止の承認をしたときは、変更(中止)承認通知書(第5号様式)により補助事業者に通知するものとする。

2 計画の変更により補助対象経費が増額となった場合は、当初決定額を上限として補助金を交付する。

3 市長は、必要があると認めるときは、承認に関し条件を付すことができる。

(状況報告)

第13条 市長は、補助金の適正な執行を期するために必要があると認めるときは、補助事業者に対し補助事業の遂行状況について報告を求め、並びに現地調査及び助言・指導を行うことができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、事業完了報告書(第6号様式)を次の各号に掲げる必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象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) 認証製品の導入の状況を示す写真
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第15条 市長は、前条の報告を受けた場合、速やかにその内容を審査し、適正であると認めるときは、補助金額を確定し、その旨を補助金交付確定通知書(第7号様式)により、補助事業者に通知する。ただし、第9条により決定した補助金額又は第12条により承認した補助金額から、金額に変更が生じない場合は、確定通知書(第7号様式)による通知を省略することができる。

2 前項の規定より算出した補助金額に千円未満の端数があるときは切捨てるものとする。

(補助金の請求及び交付)

第16条 補助事業者は、前条の補助金交付確定通知を受けたときは、市長に補助金の請求書を提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求に基づき補助金を交付する。

(交付決定の取消し等)

第17条 市長は、補助事業者が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させることができる。

- (1) 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。
- (2) 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき。
- (3) 第4条及び第5条に定める補助金の交付に関する要件を欠くこととなったとき。
- (4) 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。
- (5) 前各号に定めるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

(補助金の返還)

第18条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に

関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金の返還を命じるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による取消により補助金の返還を命じられたときは、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しなければならない。

3 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らない。

(届出の義務)

第19条 補助事業者は、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なければならない。

(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。

(書類の保管)

第20条 補助事業者は、補助金の経理について、収入及び支出を明らかにした証票及び帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間保管しておかななければならない。

2 補助事業者は、前項の保管期間が満了しない間に解散する場合は、その権利義務を承継するものに前項の書類を引き継がなければならない。

(実施状況の調査等)

第21条 市長は、補助事業の適正な遂行を確保するため必要と認めたときは、書面の提出を求め、又は現地調査等により、補助事業に係る帳簿等の関係書類や設備等、実施状況について調査を行うことができる。

(事業成果の普及等)

第22条 補助事業者は、導入を行った認証製品について、善良なる管理者の注意をもって維持管理を行わなければならない。

2 補助事業者は、認証製品を多数の利用者に供すとともに、その普及について市が実施する広報活動に協力しなければならない。

(その他)

第23条 この要綱の実施に関し必要な事項は、経済労働局長が定める。

附 則

この要綱は、平成21年6月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成22年6月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和2年5月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和3年8月31日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和4年6月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和5年4月17日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和8年5月28日から施行する。