

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（K I S）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、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) ウェルフェアイノベーション 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本市の取組をいう。
- (2) 川崎市ウェルフェアイノベーションフォーラム 企業、市民、福祉事業者、大学、金融機関等の多様な主体により構成し、構成員相互の連携により、将来的な福祉課題を解決する新たな製品・サービスの創出・活用に取り組むことを目的とするネットワークの基盤をいう。
- (3) 中小企業 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項各号に掲げる中小企業団体をいう。
- (4) 福祉製品 福祉用具の研究開発及び普及の促進に関する法律（平成5年法律第38号）第2条に規定する福祉用具をいう。
- (5) 共用品 身体的な特性や障害にかかわらず、より多くの人々が共に利用しやすい製品をいう。
- (6) 福祉製品等 福祉製品及び共用品をいう。
- (7) 認証製品 かわさき基準（K I S）認証福祉製品及びかわさき基準（K I S）プレミアム認証福祉製品をいう。
- (8) 導入促進事業 認証製品を市内の事業所に設置又は配置（以下「設置等」という。）する事業をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象者は、次の各号の要件を満たしていることとする。

- (1) 川崎市生活支援機器・施設内支援機器等モニター評価等支援事業実施要綱第2条第1号に基づくモニター評価等支援事業所を有し、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) 法人市民税を滞納していないこと。
- (3) 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、交付決定ののち、その年度内（4月1日から翌年3月31日まで）に完了することが確実なもので、次の各号の要件に該当する事業とする。

- (1) 認証製品を市内事業所等に設置等することで、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。）の購入又は3箇月以上の借受けであって、かつ、補助対象経費の総額が6万円以上であるもの。
- (3) 設置等を行う市内事業所等において、申請日より前の半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) 設置等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又は3箇月以上の借受けの実績がないこと。
- (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。

（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って、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相当分を除く。また、補助事業者の自社製品の調達に係る経費がある場合、補助事業者自身の利益相当分を除く。

- (1) 認証製品の購入費又は借受料
- (2) 運搬費
- (3) 設置又は配置にかかる工事費

（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) 法人にあつては、法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- (2) 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）
- (3) 法人市民税納税証明書（直近3箇月以内に発行のもの）
- (4) 見積書の写し
- (5) 許可・認可届の必要な業種についてはその写し
- (6) 導入製品のカタログ等
- (7) 誓約書（第2号様式）
- (8) 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）
- (9) その他市長が必要と認める書類

（受付、交付決定）

第9条 市長は、前条の必要書類が全て提出された段階で受付を行う。

2 市長は、前項の受付後、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。

3 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。

4 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。

(審査基準)

第10条 市長は、補助対象事業の決定に当たっては、第2条に掲げる事項を基準として審査する。

(申請の取下げ)

第11条 第9条2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付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から30日以内に書面をもって申請を取り下げることができる。

(事業計画の変更等)

第12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、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第13条 市長は、補助金の適正な執行を期す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5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) 認証製品の設置等の状況を示す写真

(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6号様式）により、補助事業者へ通知する。

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) 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

(3) 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

(補助金の経理等)

第18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。

(補助事業者の協力)

第19条 補助事業者は、設置等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。

- 3 補助事業者は、川崎市生活支援機器・施設内支援機器等モニター評価等支援事業実施要綱に基づくモニター評価等支援事業に協力しなければならない。

(その他)

第20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。

年度川崎市福祉製品導入促進補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

所 在 地

(ふりがな)

企 業 名

(ふりがな)

代表者役職・氏名

[担当者]

(ふりがな)

所 属 ・ 役 職

(ふりがな)

氏 名

TEL

FAX

E-mail

年度において、川崎市福祉製品導入促進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条第1項の規定により、次のとおり申請します。

1 補 助 対 象 事 業 名	
2 福 祉 製 品 等 の 設 置 場 所 (複 数 の 場 合 主 た る 場 所)	
3 事 業 額	円
4 補 助 対 象 経 費 額 (※事業費から対象外経費を除いたもの)	円
5 補 助 申 請 額 (※補助対象経費額×補助率 補助限度額を上限)	千 円 ※千円未満切り捨て
6 製 品 導 入 時 期	
7 事 業 計 画	別紙のとおり

年度川崎市福祉製品導入促進補助金（事業計画）

1 法人概要

法人名	
代表者名	<small>やくしよく しめい</small> 役職・氏名
本店所在地	〒 電話/FAX
設立年月日	年 月 日
資本金(千円)	千円
事業内容	(業種・業務内容等)

2 事業計画

福祉製品等の 名称・導入実績有無 (事業で複数ある場合は 希望順位)	
導入場所	
試用・試用に代わる説明 を受けた日	
導入目的	
期待する効果	
購入先(予定) 又は 工事業者名	

※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。

3 事業経費

(1) 導入福祉製品等の名称等

(単位：円)

福祉製品名	単価 (税抜)	金額 (税込)
合計		A

(2) 補助対象経費の内訳

(単位：円)

区分	① 事業経費	② 補助対象外経費	③ 補助対象経費
福祉製品等	A		
設置工事費等			
その他経費			
合計			

※③補助対象経費＝①事業経費－②補助対象外経費 (消費税等)

誓 約 書

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

所 在 地
企 業 名
代表者役職・氏名

申請者及び申請者の役員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止に関する法第2条第6号に規定する暴力団員）に該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、交付決定の取消等その他の不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、下記「役員等名簿」により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

〔役員等名簿〕

役職	フリガナ 氏名	性別	住所	生年月日

(注1) 氏名には、フリガナを付して下さい。

(注2) 当名簿に記載する役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

所在地

企業名

代表者名 様

川 崎 市 長

年度川崎市福祉製品導入促進補助金交付決定通知書

年 月 日 付けで申請のあった川崎市福祉製品導入促進補助金の交付については、川崎市福祉製品導入促進補助金交付要綱第9条第2項の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。

1 補助金額等

- | | | |
|-------------|---|---|
| (1) 補助対象事業名 | | |
| (2) 補助対象経費 | 金 | 円 |
| (3) 補助金額 | 金 | 円 |

2 補助条件

- (1) 補助金額の確定については、事業完了報告書（第5号様式）の補助金額と本通知書の補助金額のうち低い額を補助金確定額とします。
- (2) 補助事業の内容を変更又は中止するときは、第12条の規定により、予め事業計画変更（中止）承認申請書（第4号様式）を提出してください。
- (3) 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、第14条の規定により、事業完了報告書（第5号様式）に、必要書類を添えて提出してください。
- (4) 次の事由に該当した場合、補助金の交付決定の取消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。
 - ア 補助申請に関して、虚偽、その他不正があったとき
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 川崎市福祉製品導入促進補助金交付要綱に違反したとき

（宛先）川 崎 市 長

（申 請 者）

所 在 地

企 業 名

代 表 者 名

年度 川崎市福祉製品導入促進補助金事業計画変更（中止）承認申請書

年 月 日 付け、川崎市指令経 第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、次のとおり事業計画の内容を変更（中止）したいので、川崎市福祉製品導入促進補助金交付要綱第12条の規定により申請します。

1 変更しようとする事業名

（1）補 助 事 業 名

2 変更内容

3 変更（中止）理由

（宛先）川 崎 市 長

（申 請 者）

所 在 地

企 業 名

代 表 者 名

年度 川崎市福祉製品導入促進補助金事業完了報告書

年 月 日 付け、川崎市指令経 第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、補助事業（補助金の交付決定に係る会計年度）が完了しましたので、川崎市福祉製品導入促進補助金交付要綱第14条の規定により、次の書類を添えて報告いたします。

1 補助金額等

（1）補助対象事業名

（2）補助対象経費 金 円

（3）補助金額 金 円

2 事業内容

別紙のとおり

3 添付書類

（1） 補助事業に係る支払いを証する書類の写し

（2） 補助対象製品の設置等を示す写真

（3） その他

1 事業内容

福祉製品等の 名称	
導入場所	
購入先 又は 工事業者名	

※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 事業経費

(1) 導入福祉製品等の名称等

(単位：円)

福祉製品名	単価 (税抜)	金額 (税込)
合計		A

(2) 補助対象経費の内訳

(単位：円)

区分	① 事業経費	② 補助対象外経費	③ 補助対象経費
福祉製品等	A		
設置工事費等			
その他経費			
合計			

※③補助対象経費＝①事業経費－②補助対象外経費（消費税等）

※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。

(3) 事業成果 ※当初見込んでいた効果と比べた成果等

--

所在地
企業名
代表者名 様

川 崎 市 長

年度川崎市福祉製品導入促進補助金の交付確定額について（通知）

年 月 日付けで完了報告のあった川崎市福祉製品導入促進補助金の交付については、川崎市福祉製品導入促進補助金交付要綱第15条の規定に基づき、次のとおり補助金額を確定しましたので通知します。

1 補助対象事業名

2 補助金額等

(1) 補助対象事業名		
(2) 交付決定額	金	円
(3) 補助対象経費	金	円
(4) 補助確定額	金	円