

千葉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 千葉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の対象)

第2条 この補助金は、千葉県介護テクノロジー定着支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき実施される次の事業を交付の対象とし、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について補助金を交付する。

- (1) 介護ロボット等の導入支援事業
- (2) ICT等の導入支援事業
- (3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

2 消費税及び地方消費税は補助対象経費に含まない。

(交付額の算定方法)

第3条 補助基準額、補助対象経費及び交付額の算定方法については次に記載する。

- (1) 介護ロボット等の導入支援事業 については、実施要綱3(1)のとおりとする。
- (2) ICT等の導入支援事業については、実施要綱3(2)のとおりとする。
- (3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業については実施要綱3(3)のとおりとする。

(補助事業からの除外)

第4条 補助を受けようとする事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。））（以下「事業者」という。）が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、当該事業は、補助の対象とならない。

- (1) 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（以下「暴力団員」という。）
- (2) 次のいずれかに該当する行為（イ又はウに該当する行為であつて、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）

ア 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知

って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為

イ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為

ウ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為

(3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(暴力団密接関係者)

第5条 規則第17条第1項第3号の知事が定める者は、前条第2号又は第3号に該当する者（補助事業を行う者が法人その他の団体である場合にあつては、その役員等が同条第1号から第3号までのいずれかに該当する者である団体）とする。

(交付の条件)

第6条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業者が事業を実施するために必要な調達を行う場合には、県の助成を受けて行う事業であることに留意し、原則として一般競争入札によるものとする。

(2) 事業の内容の変更をする場合（知事が認める軽微な変更は除く。）には、知事の承認を受けなければならない。

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(5) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。

(7) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(8) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても

善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(9) 事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国又は地方公共団体の負担又は補助を受けてはならない。

2 前項第2号に規定する軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 補助金の交付決定額の20%を超える増減につながる事業費等の変更

(2) 事業実施主体の変更

(3) 交付決定時に指定されたICTの変更

(4) その他事業内容に重要な影響を与える変更

(申請の手続)

第7条 規則第3条の規定による申請書及び添付書類は、第1号様式のとおりとし、別紙1から別紙4を作成しなければならない。

2 前項に定める申請書の提出期限は、別に定める。

3 申請は法人単位とする。

4 申請者は電子申請を使用する場合、誓約書(別紙3)及び役員等名簿(別紙4)を原本で保管しなければならない。

(業務改善計画の作成)

第8条 事業者は業務改善計画書(別紙2)を作成しなければならない。

(計画変更の承認)

第9条 第6条第1項第2号又は第3号に該当して、知事の承認を受けようとするときは、あらかじめ補助金変更承認申請書(第2号様式)又は補助金中止(廃止)承認申請書(第3号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 規則第12条の規定により実績報告をしようとするときは、千葉県が別途指定した日までに、補助金実績報告書(第4号様式)を知事に提出しなければならない。

2 前項に定める実績報告の提出期限は、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。)の日から起算して30日を経過した日又は当該年度の12月28日のいずれか早い期日とする。

(交付の請求)

第11条 規則第15条の規定により補助金の交付の請求をするときは、補助金交付請求書(第5号様式)を知事に提出しなければならない。

(概算払の請求)

第12条 規則第16条第2項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(第6号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第13条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、前条の規定により既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその超える部分について県に返還することを命ずる。

(実施細則)

第14条 この要綱の実施に関し、必要な事項は実施要綱に定める。

附則

この要綱は、令和6年7月25日より施行し、令和6年度予算に係る補助金から適用する。