

介護テクノロジー導入促進技術・サービス開発・実証支援補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、介護事業者の業務改善・生産性向上に向けた機器の導入を促すための技術・サービスの開発及び実証を行う民間事業者への補助金を交付することにより、市内産業の振興を推進するとともに、介護現場の業務改善・生産性向上に資することを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

（補助対象者）

第2条 本補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、神戸市内に本社または主たる事業所を置く企業で、神戸市市税条例に定める神戸市税（以下「神戸市税」という。）の滞納又は未申告がない者とする。

（補助対象事業）

第3条 本補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行う介護事業者の業務改善・生産性向上に向けた機器の導入を促すための技術・サービスの開発及び実証とする。

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。ただし、金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いたものとする。

- (1) 原材料・資材の購入に要する経費
- (2) 機械装置または工具・器具の購入、改良、借上または修繕に要する経費
- (3) 外注加工、設計委託、ソフトウェア開発委託等に要する経費
- (4) 新規開発・実証に直接関与する者の直接作業時間に対する人件費
- (5) 各種文献・データ資料の収集・分析等の調査に要する経費
- (6) 実証実験に協力する介護施設等への謝金等必要と認められる経費
- (7) その他、市長が補助対象事業の実施に必要と認める経費

2 補助対象経費のうち、前項第1号から第3号に掲げるものについては、市内事業者への発注を原則とし、その金額の合計は補助対象経費の総額の2分の1以内とする。

3 補助対象経費のうち、第1項第4号に掲げるものについては、原則として、補助対象経費の総額の2分の1以内とする。

（補助金の額等）

第5条 補助対象者に交付する補助金の額は、1補助対象事業につき、補助対象経費の2分の1以内（ただし、上限額は1,000万円とする。）とし、当該年度の予算の定める範囲を限度とする。

2 前項の補助金の補助対象期間は、第6条に規定する補助金の認定交付申請が行われる年度の当初から2月末日までとする。

(交付申請)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき、補助金の交付を申請するときは、次に定める書類を作成し、市長の定める期日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 介護テクノロジー導入促進技術・サービス開発・実証支援補助金認定交付申請書（様式第1号）
- (2) 企業概要書（様式第2号）
- (3) 事業計画書（様式第3号）
- (4) 神戸市市税条例に定める神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第3号の2）
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 市長は、前条に定める書類の提出があった場合には、事業内容や事業の実施能力、補助金の額等に関する審査を行い、適当と認めるときは、補助金規則第6条に基づき交付を決定するとともに、交付決定通知書（様式第4号）により申請者に対して速やかに通知する。また、不適当と認めるときは、補助金規則第6条第3項に基づき、不交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

(交付の決定)

第8条 市長は、第7条の補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対し、補助事業者からの補助金概算払請求書（様式第6号）の提出に基づき、交付決定した金額の2分の1の範囲内で概算払いを行うことができる。

(計画変更の届出等)

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は速やかに補助事業計画変更等届出書（様式第7号）を作成し、市長に届出なければならない。

- (1) 当該交付決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容若しくは遂行計画、又は補助対象経費等に変更が生じた場合。（原則として、変更による補助対象経費の増減額が変更前の金額の20%を超えない場合を除く）
- (2) 補助事業を中止または廃止した場合。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、または補助事業の遂行が困難となった場合。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請にかかる内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第10条 市長は、補助事業者が補助金規則第19条第1項各号の一に該当するとき、または本要綱に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(事業実績報告の提出)

第11条 補助事業者は、補助事業完了後（補助事業の廃止等の承認を受けたときを含む。）10日以内に、補助金規則第15条に基づき、次に定める書類を作成し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第8号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による事業実績報告の提出を受けたときは、報告に基づき補助事業の成果を審査し、補助金規則第16条に基づき、補助金の額を確定するとともに交付確定通知書（様式第9号）により補助事業者に対して速やかに通知するものとする。

2 市長は、確定した額を超える補助金を既に概算払いによって交付している場合は、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条第1項の通知を受けた補助事業者は、市長の定める日までに補助金請求書（様式第10号）を、市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求に基づき、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

(事業の状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業完了後も事業計画に基づき早期の実用化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する事業年度の翌年度から3年間、毎年度2月末日までに当該補助事業に係る実用化の状況について、状況報告書（様式第11号）を作成し、市長に提出しなければならない。

(帳簿等の保存期間)

第15条 補助事業者は、当該補助事業にかかる帳簿及び書類を、当該補助事業の完了の日から起算して5年を経過した日の属する市の会計年度末日まで保存しなければならない。

(補助金の返還)

第16条 市長は、第10条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したとき、または、補助事業者が、次の各号の一に該当するときは、補助金規則第20条第1項に基づき、期限を定めて、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 補助事業の遂行が困難となった場合
- (2) 補助事業の遂行が不可能であることが客観的に判明した場合
- (3) その他本要綱に違反したとき

(成果の発表)

第17条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果について、当該補助事業者が発

表するよう求めることができる。

(知的財産権の帰属)

第18条 この補助事業により得られた知的財産権は、補助事業者等に帰属するものとし、本市には帰属しないものとする。

(財産処分の制限)

第19条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の額が50万円以上であるときは、取得または増加した財産を、補助金規則第24条に基づく市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年を経過する日を超えた場合はこの限りでない。

2 前項に定める財産に係る承認は、財産処分等承認申請書を市長に提出してこれを受けなければならない。

3 補助事業者は、前項の承認対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

(秘密の保持)

第20条 第6条の認定交付申請の内容について、関係者は秘密保持に留意しなければならない。

(補則)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年5月1日から施行する。