

コミュニケーションロボット導入支援事業費補助金  
交付申請書類作成時のポイント（2次募集版）

1 令和5年度千葉県コミュニケーションロボット導入支援事業費補助金交付申請書  
(第1号様式(第7条))

- 日付は他の書類よりも後になっていないか確認してください。
- あては「千葉県知事 熊谷俊人」としてください。
- 申請者は施設ではなく法人です。法人所在地・法人名・代表者 **職** 氏名を記載してください。  
※住所は、施設所在地等で記入しないでください。  
※代表者の職「理事長」や「代表取締役」は必ず記載してください。
- 申請額は（別紙1）補助金所要額調書と合わせてください。  
※特別養護老人ホームで従来型とユニット型で別の指定を受けている場合は別申請扱いです。

2 補助金所要額調書（別紙1）

- 申請書と法人名を一致させてください。
- 事業所・施設名の記載に誤りがないか確認してください。
- 記載欄が足りない場合は、適宜行を追加してください。
- A欄とG欄以外は自動計算されるようになっています。以下の項目を確認してください。
- B欄：A欄に記載した1台当たりの経費を合算した金額が記載されているか確認してください。
- D欄：千円未満の端数が切り捨てになっているか確認してください。
- F欄：D欄とE欄を比較して、低い額が記載されているか確認してください。
- G欄：合計台数は、補助上限台数以内か確認してください。
- 送料・消費税は対象外となります。含まないように確認してください。

3 コミュニケーションロボット導入計画（別紙2）

- 申請書の日付と同日、またはそれよりも前になっているか確認してください。
- 製品名・経費は見積書と一致するか確認してください。
- 台数は所要額調書と一致するか確認してください。

#### 4 誓約書及び役員等名簿（別紙3及び4）

申請書の日付と同日、またはそれよりも前になっているか確認してください。

あては「千葉県知事 熊谷俊人」としてください。

申請者は事業所・施設ではなく法人です。法人所在地・法人名・代表者 **職** 氏名を記載してください。

※住所は、施設所在地等で記入しないでください。

※代表者の職「理事長」や「代表取締役」は必ず記載してください。

社会福祉法人の場合評議員、医療法人の場合は監事の記載があるか確認してください。

押印したものを郵送でお送りください。役員等名簿のみちば電子申請システムでもデータを添付する必要があります。

#### 5 法人の登記事項証明書の写し

名称及び所在地が申請書と一致するか確認してください。

#### 6 導入するロボットのカatalog等

カatalogにどのロボットを導入するかがわかるよう、記入（マーカーなど）してください。

#### 7 見積書の写し

法人又は事業所・施設宛てになっているか

対象外経費は入っていないか、所要額調書の額と一致するか

#### 8 送付表

ちば電子申請サービスで資料を送信後、PDF ファイルで送付票を印刷し、4の書類とともに以下へ郵送してください。

〈送付先〉

〒260-8667 千葉市中央区市場町 1-1

高齢者福祉課法人支援班

コミュニケーションロボット担当