

「介護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」

1 令和3年度千葉県介護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。

タイトルの年度は「令和3年度」としてください。

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)

タイトルの年度は「令和3年度」としてください。

申請書と法人名を一致させてください。

事業所名の記載は間違っていないか確認してください。

A欄:定員は添付のパンフレット、規程等と一致させてください。

C欄:補助限度台数が端数切り上げになっているか確認してください。

ロボット名は機器一式の名前になっているか確認してください。

E欄:千円未満切り捨てになっているか確認してください。

I欄:補助所要額の合計額は記載があるか確認してください。

3 介護ロボット導入計画(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。

役員等名簿については紙媒体に加え、電子メールでも送付ください（エクセル形式）。

送付先：kourei5@mz.pref.chiba.lg.jp

5 法人の登記事項証明書の写し

事務所・名称は申請書と一致するか確認してください。

6 利用定員が分かる書類

施設のパンフレットなど利用希望者等に配布しているもので可。

7 導入するロボットのカタログ等

カタログ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。

見守り機器の導入に伴う通信環境整備については、導入予定の機器もしくは整備工事等の内容が分かるものを添付してください。

8 見積書の写し

法人又は事業所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

9 介護保険法に基づく介護サービス事業所又は施設として指定又は許可を受けたことを証する書類

事業所名称は申請書と一致するか確認してください。

有効期限内になっているか確認してください。

10 チェックリスト

□各書類の封入忘れがないかチェックの上、4 役員等名簿と10 チェックリストについては、紙媒体に加え、電子メールで送付してください。

送付先 : kourei5@mz.pref.chiba.lg.jp