

# 令和5年度コミュニケーションロボット補助金に関するQ&A

## 質問一覧

### 【全般】

Q1：法人の代表者が変わりました。

### 【補助金申請時】

#### 〈補助対象事業者について〉

Q2：住宅型有料老人ホームは対象になりますか。

Q3：同一法人で複数の事業所・施設があります。補助申請をまとめて行うことができますか。

#### 〈補助対象について〉

Q4：令和6年1月に発売予定のロボットを導入したいと考えています。補助の対象になりますか。

Q5：A社のロボットを導入したいと考えていますが、対象になりますか。

Q6：申請書を提出したら速やかに契約を結びたいと検討していますが、いつ頃結べばよいですか。

Q7：特別養護老人ホームですが、従来型とユニット型で別々に介護事業者の指定を受けています。申請も別々に行う必要がありますか。また補助上限台数は従来型とユニット型で通算することになりますか。

Q8：コミュニケーションロボットは、言語を用いる（バーバルコミュニケーション）種類と、言語を用いず動きや仕草、見かけの表情や表示、鳴き声や発生音などを用いる（ノンバーバルコミュニケーション）種類がありますが、いずれも対象となりますか。

Q9：スマートスピーカーは対象となりますか。

Q10：コミュニケーションロボットに洋服等オプションのパーツをつける場合、対象となりますか。

### 〈補助申請書の作成について〉

Q 1 1 : 補助対象経費に含まれないものにはどんなものがありますか。

Q 1 2 : 見積書について、募集開始の告知がある前に取った見積書でも構いませんか。

Q 1 3 : 見積書に消費税の記載は必要ですか。

Q 1 4 : 役員名簿について、電子データでの提出が必要となっていますが、提出形式はどのようにすればよいですか？

### 〈交付決定後〉

Q 1 5 : 交付決定を受けましたが、コミュニケーションロボットが在庫切れになり購入ができなくなりました。同様のコミュニケーションロボットを購入したいと思いますが、補助金の対象になりますか。

Q 1 6 : 機器の到着が令和6年4月上旬となりそうです。補助金の対象になりますか。

### 〈実績報告〉

Q 1 7 : 契約書や領収書の写しには「原本証明」が必要とありますが、どのようなものですか。

Q 1 8 : 契約書を作成していませんが、契約の有無が確認できる書類はどうすればよいですか。

Q 1 9 : 領収書の日付が令和6年4月1日になっています。

Q 2 0 : 領収書の但し書き欄が小さく、購入した機器名や数量をすべて書ききることができません。どのようにすればよいですか。

Q 2 1 : 領収書の代わりとして「支払が確認できる振込書類」を提出したいと思いますが、どのようなものがありますか。

Q 2 2 : 導入したロボットの写真はどのようなものを撮ればよいですか。

Q 2 3 : 補助金の請求書は実績報告の書類と併せて出してよいですか。

### 〈補助金交付申請〉

Q 2 4 : 補助金は法人名義で提出していますが、法人代表者以外の口座（例：施設の口座など）に振り込むことはできますか。

## **<補助金交付後について>**

Q 2 5 : 特別養護老人ホームで補助金を受けて導入したロボットについて、併設のデイサービスで利用したいと考えているが、どうすればよいですか。

Q 2 6 : 補助金を受けたロボットを廃棄したいと考えていますが、どうすればよいですか。

### **【全般】**

Q 1 : 法人の代表者が変わりました。

A 1 : 必ず県庁高齢者福祉課コミュニケーションロボット担当（043-223-2350）まで御連絡ください。書類の進捗状況に応じ、変更したことを証する書類等の作成をお願いすることがあります。

なお、変更の手続がされていない場合、補助金の交付が遅れることがあります。

### **【補助金申請時】**

## **<補助対象事業者について>**

Q 2 : 住宅型有料老人ホームは対象になりますか。

A 2 : 対象になります。

Q 3 : 同一法人で複数の事業所・施設があります。補助申請をまとめて行うことができますか。

A 3 : できません。あくまでも事業所・施設ごとに補助を行いますので、事業所・施設ごとに書類を作成してください。なお、補助上限台数は事業所・施設ごとに計算し、同一法人で通算は行いません。

## **<補助対象について>**

Q 4 : 令和6年1月に発売予定のロボットを導入したいと考えています。補助の対象になりますか。

A 4 : 要綱第2条（3）により「販売価格が公表されており、一般に購入等ができる状態にあるロボット」が補助対象となっています。申請時に発売されていない機器は補助対象外となります。

Q 5 : A社のロボットを導入したいと考えていますが、対象になりますか。

A 5 : 疑義がある場合は県庁までカタログの写しを送付の上、御相談ください。

Q 6 : 申請書を提出したら速やかに契約を結びたいと検討していますが、いつ頃結べばよいですか。

A 6 : 県から交付決定の書類が到着してから契約を締結してください。**交付決定日以前に契約したロボットについては補助対象外のため補助金を交付できません（要領7参照）。**

Q 7 : 特別養護老人ホームですが、従来型とユニット型で別々に介護事業者の指定を受けています。申請も別々に行う必要がありますか。また補助上限台数は従来型とユニット型で通算することになりますか。

A 7 : 従来型とユニット型は別で指定を受けている場合、本補助金も別施設扱いとなるため、申請は別々に作成してください。よって、上限台数についても従来型とユニット型は通算されません。

Q 8 : コミュニケーションロボットは、言語を用いる（バーバルコミュニケーション）種類と、言語を用いず動きや仕草、見かけの表情や表示、鳴き声や発生音などを用いる（ノンバーバルコミュニケーション）種類がありますが、いずれも対象となりますか。

A 8 : いずれも対象となります。しかし、後者においてはコミュニケーションを主目的としていない機器は対象外とします。

Q 9 : スマートスピーカーは対象となりますか。

A 9 : コミュニケーションを主目的と判断できないため、本事業の対象外とします。

Q 10 : コミュニケーションロボットに洋服等オプションのパーツをつける場合、対象となりますか。

A 10 : 本事業で導入するコミュニケーションロボットへ装着する場合のみ、補助対象とします。すでに導入済の機器等へ装着するパーツ等は対象外となります。

## ＜補助申請書の作成について＞

Q 1 1 : 補助対象経費に含まれないものにはどんなものがありますか。

A 1 1 : 当該ロボット導入に伴い、通信環境整備に係る経費は補助対象外とします。(配線工事、モデム・ルーター、アクセスポイント、システム管理サーバー維持費用、ネットワーク構築費用など)

上記に該当する費用については、補助対象経費に含まれませんので、(別紙1) 補助金所要額調書の対象経費には含まないよう注意してください。

Q 1 2 : 見積書について、募集開始の告知がある前に取った見積書でも構いませんか。

A 1 2 : 申請日が見積書の有効期限内であれば構いません。

Q 1 3 : 見積書に消費税の記載は必要ですか。

A 1 3 : 消費税が補助対象経費に含まれないため、本体価格が区別できる形であれば受理はします。税抜きか税込みかわかるよう作成するように見積書の依頼を行ってください。

Q 1 4 : 役員名簿について、電子データでの提出が必要となっておりますが、提出形式はどのようにすればよいですか？

A 1 4 : 県の交付決定手続きに必要なになりますので、必ずエクセル形式で提出してください。

こちらは紙媒体及び電子データ双方で提出が必要になりますのでご注意ください。

## ＜交付決定後＞

Q 1 5 : 交付決定を受けましたが、コミュニケーションロボットが在庫切れになり購入ができなくなりました。別のコミュニケーションロボットを購入したいと思いますが、補助金の対象になりますか。

A 1 5 : まずは県までどのようなコミュニケーションロボットを購入するか御相談ください。やむを得ない事情があり、当初の交付決定額と大きく異なるものではないロボットの場合、決定内容を変更し、補助の対象になる可能性があります。

なお、変更にあたっての条件として、県が再度決定を行ってから契約を行い年度内に購入することが必要となります。御連絡を頂いた日程によっては変更決定をしても補助金

を受けられなくなる可能性がございますので、早急に御相談ください。

Q16：機器の到着が令和6年4月上旬となりそうです。補助金の対象になりますか。

A16：補助対象外です。当該年度中に機器の導入及び支払が完了しなかったものは補助対象としないためです（要領7）。補助金交付を受ける場合は必ず年度内に完了してください。

なお、間に合わなかった場合でも、要綱第10条に基づき実績報告をしていただく必要があります。

ただし、やむを得ない事情により事業の繰越が認められる場合がございます。事前に繰越承認を得ているものについては、補助対象となる可能性があるため、機器の到着が遅れることが判明した時点で、こちらに御相談ください。

## ＜実績報告＞

Q17：契約書や領収書の写しには「原本証明」が必要とありますが、どのようなものですか。

A17：下記のように記載してください。※押印がないものは無効です。

（必要な事項が記載されていれば表記が多少異なっても構いません）

原本と相違ないことを証します。

令和〇年〇〇月〇〇日（申請日と一致させてください）

（法人名）（代表者職名）（法人代表者） 法人代表者印

Q18：契約書を作成していませんが、契約の有無が確認できる書類はどうすればよいですか。

A18：契約書の代わりとして発注書等、購入の意思を相手方に伝える書類の写しでも提出可能です。なお、書類には下記の内容が記入されていることが必要です。

- ・書面の日付
- ・購入する法人名と、相手方（機器の代理店など）の名前
- ・金額（消費税額がわかるようになっていること、また購入機器が複数あったり、付属品がある場合は**内訳がわかる**ようになっていること）

なお、提出の際には契約書同様に原本をコピーし、原本証明が必要です。

Q 1 9 : 領収書の日付が令和 6 年 4 月 1 日になっています。

A 1 9 : 補助対象外期間の導入と判断されてしまうため、補助金交付を受けることができません (要領 7)。

必ず令和 6 年 3 月 3 1 日までに領収書が発行できるようスケジュールを調整してください。

Q 2 0 : 領収書の但し書き欄が小さく、購入した機器名や数量をすべて書ききることができません。どのようにすればよいですか。

A 2 0 : 別紙で機器名・個数・金額がわかる書類 (様式自由) を添付してください。

Q 2 1 : 領収書の代わりとして「支払が確認できる振込書類」を提出したいと思いますが、どのようなものがありますか。

A 2 1 : 銀行に振り込んだときの控えがあるとよいです。なお、領収書同様、機器名・個数・金額がわかる書類 (様式自由) も添付してください。

Q 2 2 : 導入したロボットの写真はどのようなものを撮ればよいですか。

A 2 2 : シリアルナンバーが記載されている写真をご送付ください。これは補助の対象となったロボットが区別できるためのものです。

ロボットのシリアルナンバーがわからない場合は、施設側でシールを貼り区別し、その写真を撮っていただいても構いません (補助対象機器と判別できるため)。

Q 2 3 : 補助金の請求書は実績報告の書類と併せて出してよいですか。

A 2 3 : 請求書と実績報告書を同時に提出することはありません。実績報告の書類を提出し、県で審査後に額を確定する書類を送付しますので、届いてから請求書を御提出ください。

### **<補助金交付申請>**

Q 2 4 : 補助金は法人名義で提出していますが、法人代表者以外の口座 (例 : 施設の口座など) に振り込むことはできますか。

A 2 4 : 委任状を御記入いただき、法人代表者から施設の口座の名義人に委任する形であれば可能です。

### **<補助金交付後について>**

Q 2 5 : 特別養護老人ホームで補助金を受けて導入したロボットについて、併設のデイサービスで利用したいと考えていますが、どうすればよいですか。

A 2 5 : 原則として補助を受けた事業所・施設以外では使用することはできません。

Q 2 6 : 補助金を受けたロボットを廃棄したいと考えていますが、どうすればよいですか。

A 2 6 : 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超えている場合は、県への報告は不要です。