

介護ロボット導入支援事業等に係る交付申請の留意事項について

1 別紙様式について

- (1)別紙様式1と2、3と4は、金額を合わせてください。
- (2)別紙様式1及び3については、自動計算された補助金申請額が内示額を上回った場合は、手入力で内示額を入力してください。
- (3)別紙様式1～4は事業計画提出時に提出いただいたものと同じものになります。手直しの有無に関わらず再度提出してください。

2 事業計画書(第2号様式)について

- (1)補助事業の着手(注文や契約のこと。見積合わせは着手に含まれません。)は原則交付決定後となります。交付決定を待たずに内示の段階で着手する場合は別紙様式14を提出してください。
- (2)完了予定期日はロボットや工事費用の支払いが完了した日となります。実績報告書には領収書等の支払いを証明するものの添付が必要となります。年度末(令和5年3月31日)を超えないように期日を記入してください。

3 その他

- (1)介護ロボット導入支援事業と、介護ロボット導入支援事業(見守り機器導入に伴う通信環境整備経費)は別々に申請書を提出してください。
- (2)交付決定は各法人の事業所全ての申請書が揃ってからとなります。
- (3)内示の送付先は申請(運営)法人様宛としております(施設・事業所ごとに所要額調書を提出いただいている場合でも、申請者となる運営法人様宛としております。)
- (4)補助金振込口座の通帳は、可能な限り法人で1つの通帳に統一してください。
- (5)内示1件ごとに申請書を作成してください。