

令和7年度高知県介護事業所デジタル化支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知県補助金等交付規則（昭和43年高知県規則第7号。以下「規則」という。）第24条の規定に基づき、高知県介護事業所デジタル化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助の目的及び補助対象者)

第2条 県は、福祉・介護職場の環境を改善することにより職員の定着促進及び介護サービスの質の向上を図るため、次に掲げる介護事業所・施設等（以下「介護事業所等」という。）を有する法人が県内に所在する介護事業所等に介護ロボット及びICT機器等の介護テクノロジーを導入する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

(1) 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づくサービスを提供する全てのサービス事業所（訪問介護事業所や居宅介護支援事業所を含む。）

(2) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホーム

(補助の要件)

第3条 補助事業を行うに当たっては、次に掲げる要件を全て満たすことを要件とする。

(1) 補助事業により業務の改善・効率化等が進められることで職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知するとともに、第5号から第7号までに掲げる業務改善計画を作成し報告すること。

(2) 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」（同機構が実施する、中小企業・小規模事業者等自らが情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度をいう。次号において同じ。）の「一つ星」又は「二つ星」のいずれかを宣言すること。この場合において、事業所単位で単一の法人番号を有していないときは、法人単位又は事業所の代表者を「個人事業主」として申し込むとともに、個人情報保護の観点から十分なセキュリティ対策を講じることとし、当該セキュリティ対策については、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。

(3) 前号の規定にかかわらず、「SECURITY ACTION」対象外の事業所については、同等の対策（「SECURITY ACTION」における「一つ星」又は「二つ星」）を講じていることを宣言すること。

(4) 介護事業所等が生産性向上に向けた課題解決につなげ、介護テクノロジーの活用を継続的に行うことができるようにするため、次のア又はイに掲げる支援を受けること。

ア コンサルティング会社等による業務改善支援

生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者から、補助事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価（導入後の定着支援を含む）等の支援を受けること。

イ 介護生産性向上総合相談センター等による業務改善支援

こうち介護生産性向上総合支援センター又は厚生労働省委託事業「都道府県における生産性向上の取組に関する調査及び普及支援（中央管理事業）並びに2025年日本国際博覧会設営等事業」の相談窓口が実施する研修を受講すること。

(5) 厚生労働省が発行する次に掲げる資料を参考に業務改善に取り組み、別記第1号様式別

紙3により業務改善計画を作成すること。

ア 介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン

イ 介護サービス事業所におけるICT機器・ソフトウェア導入に関する手引き

ウ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集

エ 介護ロボットのパッケージ導入モデル

オ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧

- (6) 前号の業務改善計画を、具体的な計画内容や提出方法、報告期限等県の指示するところにより、知事に提出すること。

なお、業務改善計画の作成や取組の実施に当たっては、原則、こうち介護生産性向上総合支援センターに相談すること。

- (7) 補助を受けた翌年度から3年の間、当該補助を受けた介護事業所等において第5号で定めた業務改善計画に対する効果を、具体的な報告内容や報告方法、報告期限等県の指示するところにより知事に報告すること。

- (8) 科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence ; LIFE（ライフ））による情報収集に協力すること。なお、本事業においてタブレット端末等のみを導入する場合も同様に情報収集に協力すること。

- (9) 県、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。（補助を受けた介護事業所等に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。）

- (10) 別表第1に掲げるサービスについては、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（名称は問わない。）を設置すること。

- (11) 別表第2に掲げるサービスについては、令和7年度内に、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。

（補助事業等）

第4条 補助事業の対象は、次に掲げる取組とし、補助対象経費、補助率及び基準額は別表第3から別表第5までに定めるとおりとする。

(1) 介護テクノロジー等の導入

(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、それぞれ別表第3から別表第5までにそれぞれ定める補助対象経費に補助率を乗じて得た額と基準額とを比較し、いずれか少ない方の額とする。ただし、1介護事業所等当たりの上限額を1,000万円とし、1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（補助の対象外）

第6条 次に掲げる事項に該当する経費は、補助の対象としない。

(1) 交付決定前に購入、契約を締結したもの

(2) 経済産業省が実施している「IT導入補助金」等他の補助金等の交付を受けているもの又は受けることを予定しているもの

(3) 商品として販売し、又は賃貸する目的で購入したもの

(4) 資本的及び経済的関連性がある事業主間等の取引によるもの

(5) 機器の購入等の際のメーカーや販売店等による当該機器等の操作説明に係る費用

(6) 保険料、インターネット回線使用料等の維持管理に係る経費

(7) 前各号に掲げるもののほか、補助事業として適当であると認められないもの

(その他の補助要件等)

第7条 補助の要件、補助事業、補助金の額及び補助の対象外については、第3条から前条までに定めるもののほか、別表第6に定めるとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第8条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別記第1号様式による補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の補助金交付申請書の提出に当たっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助金の交付の決定)

第9条 知事は、前条の規定による補助金の交付の申請が適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、当該補助事業者に通知するものとする。ただし、当該申請をした者が別表第7に掲げるいずれかに該当すると認めるときを除く。

(補助金の交付の決定の取消し及び返還)

第10条 知事は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) 補助事業が完了しないとき又は補助事業の実施が不適當であるとき。

(2) 補助事業者が規則又はこの要綱の規定に違反したとき。

(3) 補助事業者が別表第7に掲げるいずれかに該当するとき。

(補助の条件)

第11条 補助金の交付の目的を達成するため、補助事業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 補助金を交付の目的に反して使用してはならないこと。

(2) 補助事業者は、次のいずれかに該当する場合は、事前に別記第2号様式による補助事業変更（中止・廃止）承認申請書を1通提出して、速やかに知事の承認を受けなければならない。

ア 交付決定額の増額又は20パーセントを超える減額をしようとするとき。

イ 事業区分ごとに配分された額の20パーセントを超える変更をしようとするとき。

ウ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助目的の遂行に変更をもたらすものでなく、かつ、軽微な変更である場合は、この限りでない。

エ 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。

(4) 補助事業の遂行上、必要があると認めて知事が指示した事項については、これを遵守しなければならないこと。

- (5) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならないこと。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならないこと。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に沿って、効率的な運営を図らなければならないこと。
- (7) 補助事業の実施に当たっては、別表第7に掲げるいずれかに該当すると認められる者を契約の相手方としないこと等暴力団の排除に係る県の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (8) 補助事業執行に際しては、県が行う契約手続の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (9) 県税の滞納がないこと。

（グリーン購入）

第12条 補助事業者は、補助事業の実施において物品等を購入する場合は、県が定める「高知県グリーン購入基本方針」に基づき環境物品等の調達に努めるものとする。

（財産の処分の制限）

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この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、担保に供し、又は廃棄してはならない。

- 2 知事は、前項に規定する財産の処分を承認した場合において、当該処分により補助事業者に入りが生じた場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

（実績報告等）

第14条 規則第11条第1項の補助事業等実績報告書の様式は、別記第4号様式によるものとし、補助事業者は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助事業の実施年度の1月31日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、第8条第2項ただし書の規定により補助金の交付を申請した場合であって、前項の補助事業実績報告書の提出に当たって当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、第8条第2項ただし書の規定により補助金の交付を申請した場合であって、第1項の補助事業実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したとき（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月末日までに速やかに別記第5号様式による消費税仕入控除税額等報告書を知事に提出しなければならない。また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等があることが確定した場合には、その金額を県に返還しなければならない。

(補助金の額の確定通知)

第15条 知事は、前条第1項の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを検査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定しなければならない。

2 前項の規定により確定した額が交付決定額と相違する場合には、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第16条 補助金は、前条第1項の規定により交付すべき額を確定した後に交付するものとする。

(報告等)

第17条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

(情報の開示)

第18条 補助事業又は補助事業者に関して、高知県情報公開条例（平成2年高知県条例第1号）に基づく開示請求があった場合は、同条例第6条第1項の規定による非開示項目以外の項目は、原則として開示を行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年8月18日から施行する。

(失効期限等)

2 この要綱は、令和8年5月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については第10条、第11条第5号及び第6号、第13条、第14条第3項、第17条並びに第18条の規定は、同日以降もなおその効力を有する。

別表第 1（第 3 条関係）

委員会設置対象サービス

サービス区分
短期入所生活介護
短期入所療養介護
特定施設入居者生活介護
小規模多機能型居宅介護
認知症対応型共同生活介護
地域密着型特定施設入居者生活介護
複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
地域密着型介護老人福祉施設
介護老人福祉施設
介護老人保健施設
介護医療院
介護予防短期入所生活介護
介護予防短期入所療養介護
介護予防特定施設入居者生活介護
介護予防小規模多機能型居宅介護
介護予防認知症対応型共同生活介護

別表第2（第3条関係）

「ケアプランデータ連携システム」利用開始対象サービス

サービス区分
訪問介護
訪問入浴介護
訪問看護
訪問リハビリテーション
通所介護
通所リハビリテーション
福祉用具貸与
居宅療養管理指導
短期入所生活介護
短期入所療養介護
居宅療養管理指導
夜間対応型訪問介護
定期巡回・随時対応型訪問介護看護
認知症対応型通所介護
地域密着型通所介護
小規模多機能型居宅介護
看護小規模多機能型居宅介護
特定施設入居者生活介護（短期利用）
地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）
認知症対応型共同生活介護（短期利用）
居宅介護支援
介護予防訪問入浴介護
介護予防訪問看護
介護予防訪問リハビリテーション
介護予防通所リハビリテーション
介護予防福祉用具貸与
介護予防短期入所生活介護
介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）
介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）
介護予防短期入所療養介護（介護医療院）
介護予防居宅療養管理指導
介護予防認知症対応型通所介護
介護予防小規模多機能型居宅介護
介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）
介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）
介護予防支援
訪問型サービス（みなし）
訪問型サービス（独自）

訪問型サービス（独自／定率）

訪問型サービス（独自／定額）

通所型サービス（みなし）

通所型サービス（独自）

通所型サービス（独自／定率）

通所型サービス（独自／定額）

別表第3（第4条・第5条関係）

〔介護テクノロジー等の導入〕

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額										
ア 介護テクノロジー 経済産業省と厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」（以下「重点分野」という。）に該当する機器等の導入に係る経費 イ その他 アによらず、介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等の業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための職場環境整備として有効であり、介護サービスの質の向上につながると県が判断した機器等の導入に係る経費 【「その他」と認められる経費の例】 ・ 移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（床走行式リフト等） ・ 介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車や配膳ロボット等） ・ 生産性向上に資する福祉用具（訪問介護事業所で使用するスライディングボード等） ・ 職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等） ・ バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与、勤怠管理等） ・ バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等	5分の4	ア 第1欄アで示す機器等のうち、「移乗支援（非装着型）」「入浴支援」に該当する機器又は第1欄イで示す機器等 1 機器につき 100 万円まで イ 第1欄アで示す機器等のうち、「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」 職員数に応じて必要なライセンス数が増減するなど、職員数により合計金額が増減する契約の場合は、1 介護事業所等につき次のとおり <table><tr><th>職員数（申請時点）</th><th>基準額</th></tr><tr><td>1 名以上 10 名以下</td><td>100 万円</td></tr><tr><td>11 名以上 20 名以下</td><td>150 万円</td></tr><tr><td>21 名以上 30 名以下</td><td>200 万円</td></tr><tr><td>31 名以上</td><td>250 万円</td></tr></table> 上記以外の方式の契約の場合 1 事業所につき 250 万円まで なお、訪問介護事業所等の居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所（介護予防を含む。）であって、令和7年度中に「ケアプランデータ連携システム」により5事業所以上とデータ連携を実施する場合は、基準額に5万円を加算する。 ウ 上記以外 1 機器につき 30 万円まで エ その他（アからウまでにおける共通事項） 補助額のうち、機器等と一体的に使用するための情報端末（PC、タブレット端末）について、1 台当たりの補助額は 10 万円以内とする。	職員数（申請時点）	基準額	1 名以上 10 名以下	100 万円	11 名以上 20 名以下	150 万円	21 名以上 30 名以下	200 万円	31 名以上	250 万円
職員数（申請時点）	基準額											
1 名以上 10 名以下	100 万円											
11 名以上 20 名以下	150 万円											
21 名以上 30 名以下	200 万円											
31 名以上	250 万円											

- ※1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけではなく、ICTの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も参入して差し支えない。
- ※2 職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第2条第8号等の規定に基づいて計算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。）とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員（訪問介護員、居宅介護支援専門員等）及び管理者や生活相談員等の職員については、従事する職務の性質上、実人数（常勤・非常勤の別は問わない。）としても差し支えない。

別表第4（第4条・第5条関係）

〔介護テクノロジーのパッケージ型導入〕

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
重点分野に該当する機器のうち、「介護業務支援」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジーを導入する場合の経費（通信環境整備を含む。） 【パッケージ型導入の例】 ・「介護業務支援」に該当する機器＋「見守り・コミュニケーション」に該当する機器 ・「介護業務支援」に該当する複数の機器 ・介護記録ソフト＋介護請求ソフト	5分の4	補助額のうち、機器等と一体的に使用するための情報端末（P C、タブレット端末）について、1台当たりの補助額は10万円以内とする。

別表第5（第4条・第5条関係）

〔導入支援と一体的に行う業務改善〕

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
ア 第三者による業務改善支援 生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者から、本事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価（導入後の定着支援等）等の支援を受ける際に必要な経費 なお、メーカーや販売店等による機器の操作説明は対象とならない。 イ 介護現場における生産性向上の取組に関する研修等 生産性向上の取組等として、こうち介護生産性向上総合支援センター又は厚生労働省委託事業「都道府県における生産性向上の取組に関する調査及び普及支援（中央管理事業）並びに2025年日本国際博覧会設営等事業」の相談窓口が実施する研修を受講する際に必要な経費	5分の4	1 介護事業所等につき48万円まで なお、導入支援と一体的に行う業務改善のみを行う場合、補助金の交付を受けることはできない。

別表第6（第7条関係）

- ・ 同一年度内に複数の機種を同一の目的のために導入する場合、複数の機種への補助は認めない（補助は1機種限り）。
- ・ 販売価格が公表されており、一般に購入できる状態にある機器等が補助対象となる。開発に要する経費は補助対象とはならない。
- ・ 福祉用具情報システム（（公財）テクノエイド協会が提供。以下「T A I S」という。）で「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として補助対象とする。

【福祉用具情報システム（T A I S）】

（掲載先：<https://www.techno-tais.jp/ServiceWelfareGoodsList.php>）

※ T A I Sに掲載されていない機器等も補助対象となり得る。

- ・ 別表第3（介護テクノロジー等の導入）第1欄アによる機器等の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とすることができる。

併せて導入する場合の基準額は、主となる機器と付帯して必要となる経費を合計して以下のとおり算出する。なお、通信費は補助経費に含まない。

- ① 主となる機器等が介護ソフトの場合は、同表第3欄イに定める基準額
- ② 主となる機器等が介護ソフト以外の場合は、同表第3欄ア及びウに定める1機器あたりの基準額に導入台数を乗じた金額

※付帯して必要となる経費の例

- 介護テクノロジーを利用するためのW i - F i 環境を整備するために必要な経費（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、ネットワーク構築等）
- 介護テクノロジーの利用に伴って導入するP C、タブレット端末 等

- ・ 重点分野のうち「介護業務支援」には介護ソフトを含む。介護ソフトについては、介護事業所等の業務を支援するソフトウェアであって、記録業務、情報共有業務（事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む。）、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっているものであること（転記等の業務が発生しないものであること）とする。なお、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の趣旨を踏まえ、システム更新の際の移行を迅速に行えるように、介護記録等のデータについては、C S Vファイル、J S O Nファイル等、変換が容易なデータ形式で出力・入力できる機能を備えていることが望ましい。機能の詳細は、メーカーが提供するカタログ等の他、厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」を参考にする。

（参考）厚生労働省 介護ソフトの機能調査結果 掲載H P ※「補助金参考資料」を参照のこと。

（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）

- ・ 居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所が介護ソフトを申請する場合については、国民健康保険中央会が実施するベンダー試験結果及び厚生労働省が別途情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」において、以下が確認できるものであること。なお、いずれの情報にもない製品について申請する場合は、当該ベンダーに対し、厚生労働省の調査への回答を促すこと。

- ①「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じたC S Vファイルの出力・取込機能を有しているこ

と

②公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「ケアプランデータ連携システム」の活用促進のためのサポート体制が整っていること

(再掲) 厚生労働省 介護ソフトの機能調査結果 掲載HP ※「補助金参考資料」を参照のこと。

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)

(参考) 国民健康保険中央会 ベンダー試験結果 掲載HP

(掲載先：<https://www.careplan-renkei-support.jp/message/index.html>)

(参考) ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテストHP

(掲載先：<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>)

(参考) 厚生労働省 介護ソフトの機能調査HP

(掲載先：https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou)

別表第7（第9条―第11条関係）

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。