

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター

岐阜県ヘルスケア産業新ビジネス開拓支援事業

販路開拓支援助成金

令和4年度2次募集要領

募集締切：令和4年8月10日（水）

17時00分書類必着

<お問い合わせ先>

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター技術振興部技術支援課

〒509-0109 各務原市テクノプラザ1丁目1番地

TEL：058-379-2212 FAX：058-379-2215

電子メール：ikou-renkei@gpc-gifu.or.jp

1 助成金の目的

本助成事業は、新型コロナウイルス感染症による医療や福祉現場の様々な課題、国民の新たな日常への対応など新たなニーズに対して、医療・福祉機器（用具）等を開発し、ヘルスケア産業分野への新規参入・業容拡大を目指す県内企業の販路開拓の支援を目的とします。

2 助成金の概要

助成対象事業	助成対象年度内に実施される医療福祉関係の国内の展示商談会及び学会等併催展示会のうち、医療福祉機器（用具）等の出展により販路拡大が期待でき、交付決定日から翌年2月末までに開催されるもの（オンラインによる展示会を含む。）とする。
助成対象事業者	県内中小企業者及びヘルスケア産業分野で県内中小企業等を牽引する役割を担う県内に本社又は事業所を有する者等（「岐阜県ヘルスケア産業推進ネットワーク」に登録している者に限る。）
助成事業期間	交付決定日から令和5年2月28日（火）まで
助成率	2／3以内
助成限度額	上限 400千円 下限 なし 予算の範囲内で採択事業を選定します。
助成対象経費	別記

別記

区 分	内 容
出 展 料	・展示会等（オンライン展示会を含む。）に出展するために必要な出展料 ・小間の装飾費（展示会付属のレンタル装飾を利用する場合に限る。）、レンタル・リース代（出展期間中に会場で使用する机・イス等）、会場での光熱費等の経費
役 務 費	・展示物の輸送料（輸送に係る保険料を含む。）
印刷製本費	・展示会会場での掲示や配布などPRのためのパネルやポスター、チラシ等の印刷物の作成に要する経費
委 託 費	・展示会出展に係る業務の一部（小間の装飾など）を外部に委託する経費 ・展示会場で上映するPR動画等の制作の委託に要する経費
そ の 他	・その他助成対象事業遂行に必要な経費で、理事長が認めたもの

3 事業の流れ

選考	交付申請書の提出	令和4年7月5日（火）から8月10日（水）まで
	審査	8月下旬頃
	交付決定・通知	
実施	助成事業期間	交付決定日から令和5年2月28日（火）まで
	中間検査	必要に応じて
	実績報告	助成対象事業の完了の日から15日以内
支払	確定検査	実績報告書を受け取った後
	額の確定・通知	確定検査の結果、適正であった後
	助成金の請求	額の確定の通知があった後
	助成金の支払	交付請求書の提出があった後
事業実施後状況報告		令和6年4月20日まで

（注）上表は、助成対象事業の完了が令和5年2月28日になった場合。助成対象事業の完了が早くなった場合は、完了の日から15日以内（それより早く2月28日が到来した場合は2月28日）に実績報告書を提出してください。

4 申請手続き

交付申請書に関係書類を添付し、以下により提出してください。

(1) 提出書類等

名前	数量	
1 交付申請書（別記第1号様式） （注）積算金額の根拠が分かる見積書（写）、価格表等の書類を含む。	1 交付申請書 （別記第1号様式） 正本 1部 ただし、電子データ（Word形式分のみ）も提出	
2 会社案内		
3 定款（写）		
4 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		
5 決算報告書 ※直近2期分		
6 開業届の写し（個人事業主の場合に限る。税務署の受付印のあるもの。）		
7 岐阜県納税証明書（県税事務所発行） ※全税目に未納の徴収金がないこと		2～9 各5部
8 市町村納税証明書（市町村発行） ※県民税に未納の徴収金がないこと		※正本 1部 副本 4部 （写）
9 消費税等納税証明書（税務署発行） ※消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと		

(2) 提出方法 持参又は郵送（書留又は簡易書留推奨）

(3) 提出（受付）期間

令和4年7月5日（火）から 令和4年8月10日（水） 17時00分 書類必着

※提出期間を過ぎてから届いたものは一切受け付けません。

※提出する前に、別紙【提出書類チェックシート】を必ずご確認ください。

(4) 提出先

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター技術振興部技術支援課

〒509-0109 各務原市テクノプラザ1丁目1番地

5 申請における注意事項

1 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。

- (1) 受付期間を過ぎて書類が提出された場合
- (2) 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 募集要領に違反すると認められる場合
- (5) その他、申請に関して公益財団法人岐阜県産業経済振興センター（以下「センター」という。）の指示に従わなかった場合

2 複数申請の禁止

同一団体から複数の申請はできません。

3 提出書類等の変更の禁止

提出期限後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし、軽微なものは除きます。

4 書類の返却

提出書類等は、返却しません。

5 費用負担

提出書類等の作成及び提出等に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

6 その他

- (1) 交付申請書等の提出をもって、申請者が募集要領の記載内容に同意したものと見なします。
- (2) 交付申請書等の提出後に申請を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

6 事業の選定

1 選定方法

申請書類に基づき申請内容等を岐阜県ヘルスケア産業新ビジネス開拓支援事業販路開拓支援助成金審査会（以下「審査会」という。）で審査し、その結果を基にセンター理事長（以下「理事長」という。）が選定します。

審査の過程において申請内容等について申請者に問い合わせや追加資料の提出を求めることがあります。

2 審査項目（※形式審査を除く。）

- (1) 医療・福祉関連機器（用具）等の企画・開発や部品・部材等の製造に積極的に取

り組む企業等であるか。

- (2) 医療・福祉関連機器（用具）等の販路開拓等に積極的な企業等であるか。
- (3) 出展予定の展示会は、目標とする販路開拓等に効果的な展示会であるか。
- (4) 出展の目的（商談、認知度向上等）が明確であるか。
- (5) 出展内容（展示物・技術のアピールポイント等）が明確に設定されているか。
- (6) 出展規模に対して、適切かつ確実に対応できる体制を有しているか。

3 選定結果

選定結果は、速やかに申請者に通知します。なお、選定結果に係る質問や異議は一切受け付けません。

4 事業内容、事業費の精査等

審査会の審査を踏まえ、交付決定に条件が付されている場合は、その条件を満たす交付申請書等を再度提出し、承認を得てください。

なお、審査会での意見等を踏まえ、申請時の事業費から減額する場合があります。

7 採択決定後の留意事項

1 事業の着手

事業の実施については、公益財団法人岐阜県産業経済振興センター助成金等交付規程及び公益財団法人岐阜県産業経済振興センター岐阜県ヘルスケア産業新ビジネス開拓支援事業販路開拓支援助成金交付要綱に基づく助成金交付申請書が提出され、助成金の交付決定が行われた後から、助成対象となる事業として実施することができます。（緊急性や必要性などやむを得ない事由により、助成金の交付決定前に事業を実施しようとする場合において、事前着手理由書（別記第2号様式）を理事長に提出し、承認を得たときを除いて、交付決定以前の経費は助成金の対象とはなりません。また、事業実施期間後の経費は、助成金の対象になりません。）

2 助成金の支払

助成金の支払は、事業完了後の精算払とします。

センターは、事業完了後、提出された実績報告書と証拠書類を審査し、交付決定の範囲内で実際に使用された経費について助成金の額を確定した後、助成金額の確定通知を行います。その後に助成事業者が提出する交付請求書により、センターは助成金をお支払いします。

3 助成金の経理

助成事業者は、本事業とそれ以外の事業に係る経理を明確に区分し、助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整えるとともに、当該収入及び支出についての証拠書類とともに、事業終了後5年間保存する必要があります。

4 実施結果の状況報告

助成事業者は、助成対象事業の完了（廃止した場合を除く。）の日の属する年度の翌年度の1年間分の当該助成対象事業による試作結果及び状況について、助成対象事業の完了の日の属する年度の翌々年度の4月20日までに報告する必要があります。

5 その他

- (1) 同一目的の事業で、他の補助金や助成金費等の交付を受ける場合は、速やかに理事長に報告してください。他の助成金を受ける部分については、原則として、この助成金を交付しません。
- (2) 振込手数料、消費税（地方消費税を含む）、各種添付書類の発行手数料、助成金交付申請等の書類作成及び送付に係る費用その他不適切と認められた経費は助成対象外です。
- (3) 助成事業者は、交付決定を受けた後、助成対象事業の内容や金額を変更しようとする場合、事業費総額の20パーセントを超える経費の変更がある場合、若しくは助成事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に理事長の承認を得なければなりません。
- (4) 助成事業者は、助成事業の交付年度中の進捗状況について、状況の報告を求められた場合には、速やかに報告しなければなりません。
- (5) 助成事業者は、助成事業を完了した日、若しくは廃止の承認を受けた日から起算して15日以内、または令和5年2月28日（火）のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければなりません。
- (6) センターが実施する事業の一環として、事業者名、事業名等の公表を行なう場合があります。
- (7) 助成事業に関する調査依頼や立入検査、助成事業の表示や助成事業完了後の事業成果発表等、センターが実施する事業への協力を求める場合があります。
- (8) 助成事業終了後、国及び県の監査関係者等が実地検査に入ることがあります。
- (9) 助成事業者が、「公益財団法人岐阜県産業経済振興センター助成金等交付規程」等に違反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、助成金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがあります。
- (10) 上記以外のことは、「公益財団法人岐阜県産業経済振興センター助成金等交付規程」及び、「公益財団法人岐阜県産業経済振興センター岐阜県ヘルスケア産業新ビジネス開拓支援事業販路開拓支援助成金交付要綱」等に定める内容をご確認ください。

提出書類チェックシート

【注意事項】

項目	チェック欄
・「1 交付申請書（別記第1号様式）」は、1部（正本、要代表者印）提出してください。なお、代表者印は、今後変更承認申請書、実績報告書、交付請求書等にも必要ですが、同一のものを使用してください。 なお、積算金額の根拠が分かる見積書（写）、価格表等の書類を必ず添付してください	<input type="checkbox"/>
・「2～9」は、紙媒体5部（原本1部＋副本4部）を提出してください。	<input type="checkbox"/>
・申請書類の用紙の大きさは、原則としてA4版としてください。異形のパンフレット等はA4用紙にコピーしてください。	<input type="checkbox"/>
・提出書類等は、左綴じにしたとき、すべてのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。	<input type="checkbox"/>
・各書類をステープル止めせず、提出書類等1式ごとをクリップ留めして提出してください。	<input type="checkbox"/>
・「1 交付申請書（別記第1号様式）」は、別途Word形式で保存した電子データも提出してください。（→ ikou-renkei@gpc-gifu.or.jp ） なお、積算金額の根拠が分かる見積書（写）、価格表等の書類については、電子データ（PDF）の提出は不要です。	<input type="checkbox"/>

【提出書類】

書類の名称等	チェック欄
1 交付申請書（別記第1号様式） ※積算金額の根拠が分かる見積書（写）、価格表等の書類添付	<input type="checkbox"/>
2 会社案内	<input type="checkbox"/>
3 定款（写）	<input type="checkbox"/>
4 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	<input type="checkbox"/>
5 決算報告書 ※直近2期分	<input type="checkbox"/>
6 開業届の写し（個人事業主の場合に限る。税務署の受付印のあるもの。）	<input type="checkbox"/>
7 岐阜県納税証明書（県税事務所発行） ※全税目に未納の徴収金がないこと。	<input type="checkbox"/>
8 市町村納税証明書（市町村発行） ※県民税に未納の徴収金がないこと。	<input type="checkbox"/>
9 消費税等納税証明書（税務署発行） ※消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと。	<input type="checkbox"/>