

**公益財団法人岐阜県産業経済振興センター
ヘルスケア製品の地産地消導入事業費助成金**

実施の手引き

令和4年7月

技術振興部技術支援課
(各務原支所)

目 次

はじめに	2
1 助成対象事業	3
2 助成事業の義務及び制限等	3
3 事業実施にあたっての留意事項	3
(1) 助成対象経費について	3
(2) 経理処理上の留意事項	4
4 交付決定から助成事業完了までの諸手続	4
(1) 助成事業手続（交付決定通知後→助成事業完了）	4
(2) 助成金支払請求の手続	5
5 助成事業の終了後の事務処理	5
(1) 実績報告書の内容確認	5
(2) 助成対象製品の記録	5
(3) 財産の処分制限	5
(4) 事業実施後の評価アンケート結果等の報告 [要綱：第6号様式]	6
6 不相当又は不法な行為に対する処分	6
7 助成事業の周知について	6
8 ヘルスケア製品の地産地消導入支援事業費助成金に関するFAQ	7

はじめに

この「実施の手引き」が対象としているのは、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。）の助成事業である「公益財団法人岐阜県産業経済振興センターヘルスケア製品の地産地消導入事業費助成金」です。

この事業は、県内企業等が自ら開発し、製造及び販売して間もないヘルスケア製品を、県内病院、県内福祉施設又は県民にモニター価格で販売する経費に対し、センターが予算の範囲内で助成金を交付するものです。

助成事業者は、誠意をもって事業の遂行をしなければならないのは勿論のこと、「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」（以下「規程」という。）及び助成事業の交付要綱並びに交付決定通知書の条件、制限、義務に従っていただく必要があり、センターはその指導監督を行うこととなります。

助成事業を行う際は、事前に本手引きをよく読み、手順に従って事務を進めてください。

1 助成対象事業

この「実施の手引き」では「公益財団法人岐阜県産業経済振興センターヘルスケア製品の地産地消導入事業費助成金」を対象としています。

- 本助成金の「販売して間もないヘルスケア製品」とは、助成事業者が自ら開発し、製造した医療福祉機器（用具）及びシステムのうち事業化後4年以内のものが該当します。

2 助成事業の義務及び制限等

規程により、以下の義務や制限等が定められています。これらは、助成金の交付要綱でも規定されています。

- ① 助成金の交付の目的に従って誠実に助成事業を行うように努めること（規程第3条）。
- ② 理事長の承認（指示）を受ける必要がある事項（規程第6条）
 - ・助成事業の内容の変更又は経費の配分（軽微なものを除く。）
 - ・助成事業の中止、廃止
 - ・助成事業が期間内に完了しない場合、遂行が困難になった場合
- ③ 助成金の他の用途への使用の禁止（規程第10条）
- ④ 各種報告書等の提出義務（規程第11条、第13条）
- ⑤ 財産処分の制限（規程第21条）
- ⑥ 書類、帳簿等の整備及び保存（規程第22条）

3 事業実施にあたっての留意事項

(1) 助成対象経費について

助成対象となる経費は次のとおりです。

助成対象事業	助成対象経費 内訳
県内企業等が自ら開発し、製造及び販売して間もないヘルスケア製品を県内病院、県内福祉施設又は県民にモニター価格で販売を行う事業	自ら開発し、製造したヘルスケア製品（事業化後4年以内のものに限る。）を県内病院、県内福祉施設又は県民に販売するために必要な総原価（製造原価、一般管理費及び販売費、販売直接費並びに技術提携費をいう。以下同じ。）からモニター価格を控除した経費。ただし、総原価が定価を超える場合は、定価からモニター価格を控除した経費 ※消費税及び地方消費税相当分を除く。

(注) 以下の経費は対象外とする。

- ① 助成金の交付決定日前に受注し、販売し、若しくは契約し、又は助成事業の期間終了後に納品、支払等を実施したもの
- ② 梱包費、輸送費、利子、利益、振込手数料及び各種添付書類の発行手数料
- ③ 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- ④ 助成金交付申請等の書類作成及び送付に係る費用
- ⑤ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

(2) 経理処理上の留意事項

- ① 助成金の交付対象となる経費は、交付決定日以降の助成事業実施期間内に係る経費に限ります（交付決定以前の経費や事業実施期間後の経費は、助成金の対象となりません。）。
- ② 助成事業者は、助成事業に係る収支を記載した帳簿（助成簿）を設け、その証拠書類を整備しなければなりません（助成事業終了後の助成金額の確定作業において、書類等の確認ができない場合には、助成対象外となります）。
特に、納品書、受領書、請求書、領収書又は支払いが確認できる書類等は、必ず整備しておく必要があります。
 - (ア) 証拠書類
 - ・納品書（控）
 - ・受領書
 - ・請求書（控）
 - ・領収書（振込伝票）又は支払いが確認できる書類等
 - (イ) 帳簿、伝票及び証拠書類は、製品ごとに整備・保管してください。
 - (ウ) 製品販売先との支払方法は、次のように取り扱ってください。
 - ・助成事業に要した経費の支払いに当たっては、原則として銀行振込みとし、他の取引との混合払はしないこと。また、他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は行わないこと。
 - (エ) 助成金は指定用途以外に流用しないでください。
 - (オ) 助成金を受領した場合は、法定帳簿及び助成簿に記載してください。
- ③ 経理の算出方法において、助成対象経費に2/3を乗じた際、千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てた金額を助成金申請額として計上してください。
- ④ 消費税及び地方消費税相当額は、助成対象経費から除いて算出してください。

4 交付決定から助成事業完了までの諸手続

助成事業者は、次に掲げる報告書及び申請書を所定の期日までに提出しなければなりません。この報告義務に違反があると、助成金の返還又は罰則を適用されることがありますので、注意してください。

報告書等は、助成事業の遂行に伴い必ず提出しなければならないもの（■）と、その都度提出すればよいもの（□）とに分かれます。

(1) 助成事業手続（交付決定通知後→助成事業完了）

（■）次の①②は、交付決定後、必ず提出していただく書類です。

① 事業実績報告書 [要綱：第4号様式]

事業実績報告書は、助成事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに提出してください。

事業実績報告書 [要綱：第4号様式]に係る事業実績報告書 [同（別紙1）]、決算総表（支出決算書） [同（別紙2）]、支出明細報告書 [同（別紙3）]のほか、添付書類として事業の実施状況が確認できる写真や、助成事業で作成したパンフレット及び納品書（控）・請求書（控）等の証拠書類（写）も提出してください。

② 交付請求書 [要綱：第5号様式]

①の実績報告書提出後、センターで交付すべき助成金の額を確定した後に提出が必要です。

(□) 以下の③～⑤は、交付決定後、事業の内容に変更等（軽微なものを除く。）があった場合等、必要に応じて提出していただく書類です。

③ 事業内容変更承認申請書 [要綱：第2号様式]

総額の20%を超えない減額並びに助成金の交付目的及び助成事業の能率に影響を及ぼさない範囲の軽微な変更を除き、助成事業の内容又は総額を変更する場合は、事前にセンターと協議をした上で、変更承認申請が必要となります。

④ 助成事業中止（廃止）承認申請書 [要綱：第3号様式]

何らかの理由により事業の遂行が不可能となり、事業を中止又は廃止する場合には、その理由を付して承認を受ける必要があります。このような事態になった場合には、速やかにセンターに協議してください。

⑤ 助成金事業遂行報告書

事業の遂行状況をまとめ、提出していただく場合があります。様式や提出時期については、その際にお知らせします。

(2) 助成金支払請求の手続

助成金は、原則、助成事業完了後、交付すべき助成金の額を確定した後に支払います。なお、支払い方法は、銀行振込です。

5 助成事業の終了後の事務処理

(1) 実績報告書の内容確認

助成事業が計画どおりに行われ、当初の目的が達成されたか、助成金が適正に使用されたか等について、経理等の監査を現地調査により行い、実績報告書の内容等の確認を行います。不適切な事例が見受けられた場合、交付決定を取り消すことがあります。

(2) 助成対象製品の記録

助成事業で販売した製品について、助成対象製品であることを明確にするため、品名、導入年月日、金額、場所等を記録した台帳を作成し、管理をしてください。

(3) 財産の処分制限

助成事業により取得した財産のうち次に掲げる財産を、センター理事長（以下「理事長」という。）の承認を受けずに、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、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）に規定する期間を経過した場合は、この限りではありません。

① 取得価格が50万円以上の機械及び重要な器具

② その他理事長がこの助成金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

財産の処分により収入があったときは、助成事業者に対し、その収入の全部又は一部をセンターに納付させることができます。

(4) 事業実施後の評価アンケート結果等の報告 [要綱：第6号様式]

助成事業者は、助成事業の完了（廃止した場合を除く）の日から1年間分（半期に1回、計2回以上）の当該助成事業に係る評価アンケート結果及び状況について、助成事業の完了の日の属する年度の翌年度の3月31日までに、報告しなければなりません。

6 不適當又は不法な行為に対する処分

次の事項に違反した助成事業者に対しては、助成金の交付決定が取り消される等の措置が講じられる場合があります。既に助成金が交付されている場合は、助成金の返還を命じ、場合によっては返還金に対する加算金を賦課されることもあります。さらに、罰則規定が設けられているため、適切に行うよう十分留意してください。

- ① 偽りその他不正手段による助成金の受領
- ② 助成金の他の用途への使用
- ③ 交付決定の内容又は交付条件に対する違反
- ④ 法令又はセンターの処分に対する違反
- ⑤ 定められた必要な事項の報告をせず若しくは虚偽の報告をしたもの

7 助成事業の周知について

センター助成事業に対する県民への説明責任を果たすため、チラシ、パンフレット及び導入製品等に「センター助成金の執行」を表示することにより、税金の用途を積極的に周知するものです。

また、マスコミへの情報提供や取材などを受けた際にも、センター助成金を受けた旨について説明をお願いします。

○助成事業の周知例について

表示方法：チラシ、パンフレット及び導入製品等

表示場所：目に付きやすい場所

表示例：「この〇〇〇は公益財団法人岐阜県産業経済振興センターからの助成金を受けています。」

ヘルスケア製品の地産地消導入支援事業費助成金に関するFAQ

令和4年5月9日

1 助成対象製品について

Q 1 販売して間もないヘルスケア製品とは、どのような製品ですか？

A 1 助成対象者が自ら、機械、電子、情報、精密加工技術などの高い技術力を生かして開発し、製造した医療・福祉関連機器及びシステムで、事業化後4年以内のものが対象です。

Q 2 事業化後4年以内とは具体的にどういうことですか？

A 2 販売を開始した日から4年以内です。

Q 3 マスクや防護服などのヘルスケア製品は助成対象となりますか？

A 3 対象になります。

Q 4 改良品は助成対象となりますか？

A 4 改良元となる製品の販売開始が4年以内であれば助成対象となります。

Q 5 製品の一部の製造を他社に外注している場合は助成対象となりますか？

A 5 製造元が最終的に自社となっている場合は助成対象となります。

Q 6 OEM製品は助成対象となりますか？

A 6 助成対象となりません。

Q 7 企画及び開発のみに携わる事業者（ファブレス）は助成対象となりますか？

A 7 助成対象となりません。

Q 8 医療保険、介護保険適用製品は助成対象となりますか？

A 8 助成対象となりません。

Q 9 中古品は助成対象となりますか？

A 9 助成対象となりません。

2 助成対象者について

Q 10 大企業が申請することは可能ですか？

A 10 可能です。

Q 11 販売方法は直販しか助成対象となりませんか？

A 11 代理店販売も助成対象となります。

Q 12 販売代理店が申請することは可能ですか？

A 12 不可です。

Q 13 販売代理店が県外の場合は助成対象となりますか？

A 13 助成対象となります。

Q 14 他社製品を仕入れて、販売のみを行う場合は助成対象となりますか？

A 14 助成対象となりません。

Q 15 岐阜県ヘルスケア産業推進ネットワークに登録されていないと助成対象者となりませんか？

A 15 助成対象となりません。ただし、この場合、本事業に申請する前に登録申込書を岐阜県ヘルスケア産業推進ネットワーク事務局に提出していれば助成対象となります。

Q 16 岐阜県ヘルスケア産業推進ネットワークに登録されるには、どのような手続きを行えばよいですか？

A 1 6 以下の URL の「申込方法」をご参照いただき、登録申込を行ってください。
<https://www.pref.gifu.lg.jp/site/healthcare/163304.html>

Q 1 7 代理店を通して販売する場合、代理店が岐阜県ヘルスケア産業推進ネットワークに登録されている必要はありますか？

A 1 7 必要はありません。

3 助成対象経費について

Q 1 8 総原価はどのような項目がありますか？

A 1 8 製造原価、一般管理費及び販売費（事務全般の管理及び販売に関して発生する共通的费用）のほか、販売直接費（販売に伴って発生する費用で、工業所有権使用料、販売手数料及びその他特別の費用を要すると認められ、かつ、一般管理費及び販売費以外の費用として直接賦課することが適当と認められる費用）及び技術提携費（ライセンス料等）があります。

Q 1 9 製造原価はどのような項目がありますか？

A 1 9 直接材料費（素材費、原料費、部品費等）、直接労務費（直接工の直接作業時間に対する賃金及び諸手当）、直接経費（製品の製造に伴って発生する費用で、前述以外で直接賦課することが適当な費用）及び製造間接費（製品の製造に伴い、他製品と共通に発生する費用で、製品の用役に応じて配賦した費用）があります。

Q 2 0 一般管理費及び販売費はどのように計上すればよいですか？

A 2 0 直近の決算報告書の損益計算書に記載されている（「販売管理費」／「売上原価」）で算出した率を製造原価に乗じて一般管理費及び販売費として計上してください。

Q 2 1 助成対象とならない経費はどのような項目がありますか？

A 2 1 梱包費、輸送費、利子、利益、振込手数料、各種添付書類の発行手数料、公租公課（消費税及び地方消費税等）、助成金交付申請等の書類作成及び送付に係る費用、その他公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められた経費です。

Q 2 2 モニター価格は申請者で設定してよろしいですか？

A 2 2 よろしいです。ただし、定価の最小 3 / 1 0 までの価格で設定してください。

Q 2 3 総原価が定価を超える場合、助成対象額はいくらになりますか？

A 2 3 定価からモニター価格を控除した額となります。

Q 2 4 定価がなく、希望小売価格あるいはオープン価格で価格設定している場合は、どうすればよいですか？

A 2 4 希望小売価格を設定している場合は、これを基にモニター価格を設定してください。

オープン価格を設定している場合は、直近の販売実績価格を基にモニター価格を設定してください。

4. その他について

Q 2 5 リース会社を介した売買契約も助成対象となりますか？

A 2 5 助成対象となります。ただし、リース会社に対し、適正な金額でリースすること、リース先からのモニター評価を得ること、及びリース会社は製品の耐用年数が経過するまでは、リース先は県内とし、適正な金額でリースをすることを確約させることを条件とします。

Q 2 6 ヘルスケア製品を複数種、又は同種で複数申請することは可能ですか？

A 2 6 可能です。ただし、各助成額を積算した助成限度額は200万円です。また、同一の申請書で申請できますが、交付申請書（第1号様式）別紙の「2 事業の概要」を、各種の製品ごとに作成いただきます。

Q 2 7 販売する県内病院・福祉施設や県民は申請者が選定してよろしいですか？

A 2 7 よろしいです。ただし、申請時に実際に販売する可能性が高い導入先リストを提出してください。

Q 2 8 国・県や市町村又はその支援機関等の助成を重複して受けることは可能ですか？

A 2 8 不可です。

Q 2 9 助成上限額を超えた場合はどうなりますか？

A 2 9 超過分は自社で負担し、モニター価格で販売していただくこととなります。

Q 3 0 予算を超えた申請があった場合はどうなりますか？

A 3 0 予算の範囲内になります。なお、審査結果により交付決定額が申請額を下回る場合があります。

Q 3 1 アンケートはどのように作成すればよいですか？

A 3 1 次の①～②の事項について、申請する製品に合った質問を作成してください。

- ① 製品に対する機能や使い勝手に関する評価
 - ② 製品を導入したことによる使用者の負担軽減、安心・安全に関する評価
- なお、助成事業の効果を図るため、アンケート内容を審査します。

Q 3 2 アンケート結果はいつ提出すればよいですか？

A 3 2 令和6年3月31日までに1年分をまとめて提出してください。

Q 3 3 実施期間内に申請した数の対象製品を販売できなかった場合はどうなりますか？

A 3 3 販売できなかった分は助成対象外となります。なお、助成対象経費の総額の20%を超える変更がある場合は、あらかじめセンター理事長の承認を受ける必要があります。

Q 3 4 事業の終了とはどの時点のことですか？

A 3 4 製品の使用者が製品を受領し、かつ製品の販売先から助成対象者への支払いが完了した時点です。