

**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**

**令和4年度募集要領**

**2次募集**

**【随時受付】**

**募集開始：令和4年 8月 5日（金）**

**最終募集締切：令和4年11月30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](mailto:ikou-renkei@gpc-gifu.or.jp)

### 1 助成金の目的

本助成事業は、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※<sup>1</sup>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ために要する経費の一部を助成することにより、県内企業等の当該製品の既存製品等との競争優位性を構築し、市場の獲得を支援することを目的とします。

※<sup>1</sup> 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。

### 2 助成金の概要

助成対象事業	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
助成対象事業者	県内企業等（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をいいます。ただし、「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ります。）
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	2,000千円 ※ <sup>2</sup>
助成対象経費	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。

※<sup>2</sup> 予算の範囲内で採択事業を選定します。（令和4年度予算 4,400千円）

### 3 事業の流れ

選考	交付申請書の提出	令和4年8月5日（金）から随時受付 最終募集期限 令和4年11月30日（水） ただし、予算枠に達するまで
	審査	随時
	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	
	実績報告	
支払	確定検査	3月上旬頃
	額の確定・通知	
	助成金の請求	3月下旬頃
	助成金の支払	
事業実施後状況報告	令和6年3月31日まで	

#### 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)	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)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3期分	
6. 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	
7. 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	
8. 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	
9. 製品の定価、発売日が分かる書類 (チラシ、カタログ、価格表等)	
10. 製品の総原価が分かる書類	
11. 製品の導入先リスト	
12. 競合品リスト (競合品があれば)	

※複数種の製品を申請する場合は、9～12を製品ごとに添付してください。

##### (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8月5日 (金) から 随時受付。**最終募集期限 令和4年11月30日 (水)

ただし、予算枠に達するまで、とします。

※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。ただし、複数種の製品を1つの申請書で申請することは可能です。

### 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、すべて提案者の負担とします。

### 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 内容に関する質問

申請するにあたり質問がある場合は質問書をご提出ください。下記にて受け付けます。

### 【質問書について】

ア 受付期間 令和4年8月5日（金）から、募集期間中は随時

イ 様 式 センターホームページからダウンロード

[www.gpc-gifu.or.jp/topics/2022080501/index.asp](http://www.gpc-gifu.or.jp/topics/2022080501/index.asp)

ウ 提出方法 電子メール・FAXで、（公財）岐阜県産業経済振興センター  
技術振興部技術支援課宛に提出

F A X : 0 5 8 - 3 7 9 - 2 2 1 5

電子メール : [ikou-renkei@gpc-gifu.or.jp](mailto:ikou-renkei@gpc-gifu.or.jp)

※回答は、競争上の地位その他不当な利益を害する恐れのあるものを除き、随時、センターホームページにて公表します。個別通知は、原則実施しません。

## 7 事業の選定

### 1 選定方法

申請書類に基づき申請内容等を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。）

審査項目	基準
1 価格設定の妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・総原価及び定価の設定が適切であるか</li><li>・モニター価格の設定が適切であるか</li></ul>
2 導入の確実性	<ul style="list-style-type: none"><li>・財務状況は健全で、製品を導入することが可能であるか</li><li>・製品の導入効果が十分に見込まれる導入予定先であり、実施期間内に導入できる数量であるか</li></ul>
3 導入の有効性	<ul style="list-style-type: none"><li>・医療、福祉関係者の負担軽減、県民の安心・安全の確保を図ることが可能であるか</li><li>・モニター価格販売により、製品の普及実績、改良を図ることが可能であるか</li></ul>
4 アンケート内容の適正	<ul style="list-style-type: none"><li>・製品の使い勝手や機能の向上に向けた、製品の特長に合った質問事項であるか</li><li>・製品を導入したことによる使用者の負担軽減、安心・安全が分かる質問事項であるか</li></ul>

### 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。

## 8 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ヘルスケア製品の地産地消導入事業費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。（交付決定以前の経費や事業実施期間後の経費は、助成金の対象とはなりません。）

## 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 評価アンケート結果等の報告

助成事業者は、助成対象事業の完了（廃止した場合を除く。）の日から1年間分（半期に1回、計2回以上）の当該助成対象事業に係る評価アンケート結果及び状況について報告する必要があります。

## 5 財産の処分制限

(1) 助成事業者は、助成対象事業により取得した財産のうち次に掲げる財産を、理事長の承認を受けずに、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いけません。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。

ア 取得価格が50万円以上（税抜）の機械及び重要な器具

イ 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

(2) 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。

## 6 その他

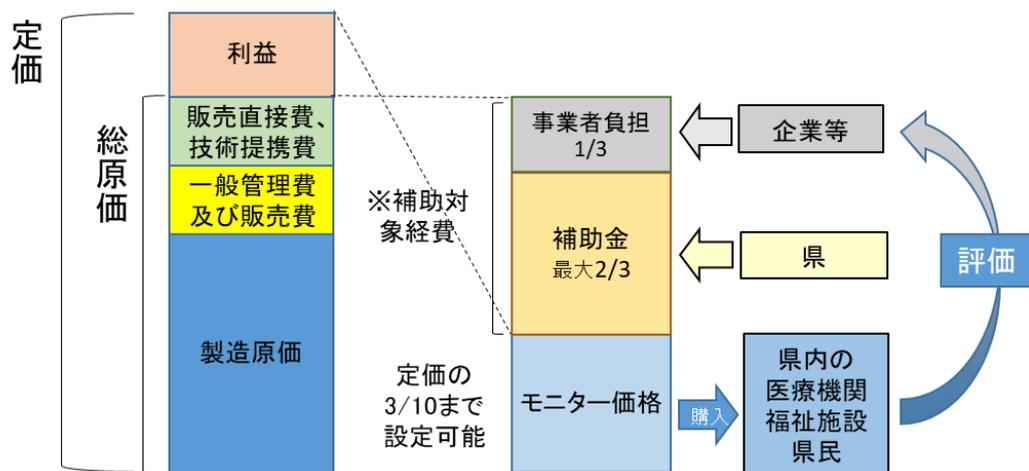
(1) 同一目的の事業で、他の助成金や委託費等の交付を受ける場合は、速やかに理事長に報告してください。他の助成金を受ける部分については、原則として、この助成金を交付しません。

(2) 梱包費、輸送費、利子、利益、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30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ヘルスケア製品の地産地消導入事業費助成金交付要綱」等に定める内容をご確認ください。

### 【地産地消助成金モデル図】



## 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。	<input type="checkbox"/>
「2以降」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"/>
別記第1号様式は、Word形式で保存した電子データも提出してください。	<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）	<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3期分	<input type="checkbox"/>
6 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"/>
7 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"/>
8 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"/>
9 製品の定価、発売日が分かる書類（チラシ、カタログ、価格表等）	<input type="checkbox"/>
10 製品の総原価が分かる書類	<input type="checkbox"/>
11 製品の導入先リスト	<input type="checkbox"/>
12 競合品リスト（競合品があれば）	<input type="checkbox"/>

※複数種の製品を申請する場合は、9～12を製品ごとに添付してください。