

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ステップアップ支援事業

医療・福祉機器等ステップアップ開発

支援助成金

令和5年度募集要領

募集締切：令和5年5月2日（火）

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 目的

本助成事業は、新型コロナウイルス感染症の影響による医療や福祉現場の課題の解決などに資する、医療機関や製造販売業者等からのニーズに基づき、県内の事業者が行う医療・福祉現場の生産性・安全性の向上に向けた医療・福祉関連機器等の製品・試作品開発、又は自社で開発・製造した製品・試作品のニーズ評価等に基づく改良に要する経費について、予算の範囲内において、当該事業者に対し助成金を交付することにより、本県のヘルスケア産業を推進し、中小企業のヘルスケア産業への参入を促進することを目的とします。

2 助成金の概要

県内中小企業者等が、医療機関や製造販売業者等のニーズに基づき医療・福祉関連機器等の製品・試作品開発にかかる経費の一部を助成します。

(1) 助成対象期間 交付決定日から令和6年1月31日（水）まで

(2) 助成事業の区分及び達成目標

①参入支援型 医療機関や製造販売業者等からのニーズに基づき、県内の事業者が行う医療・福祉現場の生産性・安全性の向上に資する医療・福祉関連機器等の製品・試作品開発（市場調査を含む。）

【達成目標】 試作品の完成又は製品の完成

②評価改良型 自社で開発・製造した製品・試作品の医療機関又は製造販売業者等によるニーズ評価等に基づく改良

【達成目標】 製品の完成

(3) 助成限度額 1,800千円（助成金の支払いは、助成事業を完了し、検査・決裁を経た後）

(4) 助成率 助成対象経費の2/3以内（1,000円未満切り捨て）

(5) 助成対象経費 試作開発にかかる原材料費、機械装置・工具器具費、外注加工費、委託費、市場調査費、技術指導受入費、産業財産権出願費、審査等手数料外

3 助成要件（申請要件）

要件は、以下の(1)～(11)のすべてです。

この要件は、申請時から助成事業が完了するまで引き続き満たす必要があります。

(1) 「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

※ 岐阜県ヘルスケア産業推進ネットワークへの登録は、公式ポータルサイト（下記）からお申し込みください。助成金申請日に登録又は登録申し込みがしてあることが要件になります。（<https://www.pref.gifu.lg.jp/site/healthcare/163304.html>）

(2) 中小企業基本法第2条第1項各号に該当する会社及び個人事業主のうち、県内に本社又は事業所を有し、医療福祉機器（用具）等の販路開拓に積極的に取り組む者

- (3) 岐阜県内に登記があり、実質的に事業を行っており、国税・県税等の滞納（課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。）がないことが以下の証明書の提出により確認できるもの

	県内所在証明	税務署	県税事務所	市町村役場
法人（会社）	発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書」（原本）	その3の3（法人税と消費税及地方消費税）	すべての税目の納税証明書	完納証明書
個人事業主	県内税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」（写し）	その3の2（申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税）		

※ 納税証明書は、申請時に取得可能な最新のものであること。

- (4) 医療機関・介護施設・大学・研究所等の専門機関又は製造販売業者等のいずれかと連携して助成事業を行わなければならないこと。
- (5) 助成対象として申請した事業について、当センター・国・都道府県・市町村等が実施する他の補助金等の支援を受けないこと。
- ※ 同一内容で他の公的機関の補助金等を併願申請することはできますが、両方で採択された場合は、いずれか一方を辞退していただきます。
- (6) 本助成事業への申請は、同一年度につき一事業者1回であること。
- (7) 原則、同一事業者から複数の申請はできないこと。ただし、ニーズ元が同一である場合や試作品に関連性がある場合は、複数の試作品を1つの申請書で申請することは可能であること。
- (8) これまでに当センター・国・県・市町村等から助成を受け、不正等の事故を起こしていないこと。
- (9) 民事再生法又は会社更生法による申し立て等、助成事業の継続性に不確実な状況が存在しないこと。
- (10) 交付要綱第3条第1号から第9号に規定する暴力団関係者と判断されるものではないこと。
- (11) その他、当センターが公的資金の助成先として適切でないと判断されるものではないこと。

4 スケジュール

申請	申請書の作成・提出	令和5年4月3日（月）から5月2日（火）まで ※郵送または持参。最終日の17時必着 ※募集要領で要件を確認し、当センターホームページから申請書をダウンロードしてください。
----	-----------	---



選考	審査	5月下旬から6月上旬頃 ※交付決定は助成枠の決定するものであり、助成金額を確約するものではありません。
	交付決定・通知	



実施	助成事業期間	交付決定日から令和6年1月31日（水）まで ・発注・契約 原則、交付決定日後のものが助成対象 ※1 ・経費の支払い 交付決定日後に支払ったものが助成対象
	中間検査	必要に応じて
	実績報告の作成・提出	助成対象事業の完了の日から15日以内又は令和6年1月31日（水）のいずれか早い日 ※2



確定	完了検査	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



支払	助成金の請求	額の確定の通知があった後
	助成金の支払	請求書の提出があった後



事業実施後状況報告	令和6年度における実施状況を令和7年4月20日まで
-----------	---------------------------

※1 交付決定日以降に発注・契約し、支払いをしたもののみが助成対象になります。ただし、事業を実施するうえで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は、事前着手届（別記第2号様式）を理事長に提出し、承認を得る必要があります。

※2 助成対象事業の完了の日とは、試作開発等の事業が終了し、すべての助成対象事業にかかる経費の支払いが完了した日をいいます。必ず令和6年1月31日にまでに助成対象事業を完了してください。

5 助成対象経費

助成対象経費は、助成対象経費一覧表に掲げる経費です。交付決定を受けた助成事業を実施するための必要最小限の経費で、消費税や手数料等の間接経費は除きます。

助成対象経費の算出（積算）は、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないように実行の可能性を十分に検討して行ってください。

なお、助成事業は、助成事業計画の目的を達成するために行う事業であり、助成事業による成果が目的に資するものでない場合は、助成対象経費として認めない場合があります。

【助成対象経費一覧表】

原 材 料 費	○開発品等の構成部分又は開発等の実施に直接使用し、消費される原材料及び副資材の購入に要する経費 例) 鋼材、機械部品、化学薬品、布・生地等 <注意事項> ・購入する原材料の数量は必要最小限とし、原則助成事業終了時には使い切ってください。 ・原材料受払簿（所定様式）を作成して、受払を明確にしてください。また、購入したものは仕損じ品、テストピースを含めて保管してください。保管が困難な場合は、写真撮影をしておいてください。
------------------	--

	<p><助成対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成事業終了時における未使用分にかかる経費 ・現物や写真で確認できない購入品にかかる経費など
工機 具械 器装 具置 費・	<p>○試作や開発の実施に直接使用する機械装置や工具器具等の購入又は借上げに要する経費</p> <p>例) 試作品を製作するための試作金型、計測機械等</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入の場合は、その取得価格が1件50万円(税込み)未満のものに限ります。 <p><助成対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リースやレンタルで機械装置等を調達したものの、助成対象期間内に賃貸借契約を締結していない経費 ・リースやレンタルについて助成対象期間外にかかる経費 ・量産用経費及び試作開発・製品化目的以外の機械設備にかかる経費 ・中古品の購入にかかる経費 ・自社以外に設置する機械設備・工具器具にかかる経費など
外 注 加 工 費	<p>○試作や開発の一部で、自社内で直接製作・加工することが困難なものを外部の事業者や外注する場合に要する経費</p> <p>例) 外注加工</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外注加工費の額は、助成対象経費全体の50%を超えないこととします。 <p><助成対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・親会社、子会社、グループ企業等関連会社間での外注加工費
委 託 費	<p>○事前検証又は試作や開発の一部で、自社内で直接実施することが困難なもの又は適当でないものについて、外部の事業者(外注加工費を除く。)や医療機関や大学、公設試験研究機関等に委託や外注する場合に要する経費</p> <p>例) 設計委託、検査・実験・研究委託、顧客ニーズ調査委託、試験・評価委託、実証データ取得委託、臨床データ収集委託等</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業務報告書を提出する必要があります。 <p><助成対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・親会社、子会社、グループ企業等関連会社間での外注委託費
市 場 調 査 費	<p>○試作品、製品の開発に係る市場調査や波及効果調査について外部の機関(シンクタンクや調査専門会社等)に委託する経費</p> <p>例) 市場調査委託</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本経費は、参入支援型のみ対象となります。 <p><助成対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・親会社、子会社、グループ企業等関連会社への委託
技 術 指 導 受	<p>○外部からの各種専門家(医療従事者、医療系コンサルタント、技術士、民間企業の技術者等)の指導受入れに要する経費</p> <p>例) 謝金</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績報告時に技術指導報告書(日報等)を提出してください。

入費	<p><助成対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術開発要素を伴わない指導にかかる経費等
産業財産権出願費	<p>○本事業で開発した製品等の特許権、実用新案権、意匠権の出願に際し必要な弁理士等にかかる経費（注）特許権については国内出願に限る。</p> <p>例）特許権、実用新案権、意匠権の出願費用</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成事業者に権利が帰属する場合に助成対象となります。 <p><助成対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査請求や登録にかかる経費 ・申請時に一部の手続きが完了している経費 ・助成事業終了日までに出願手続きを完了していることが確認できない経費
審査等手数料	<p>○PMDA審査等相談料及び医療機器承認審査にかかる審査手数料</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「参入支援型」のうち【達成目標】が試作品の完成の場合は対象外となります。 <p><助成対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・承認後に発生した経費
その他	<p>○助成対象事業遂行に必要な経費で、理事長が認めたもの</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本経費については、あらかじめ担当者にご相談ください。

【助成事業の区分と助成対象経費】

助成事業の区分	参入支援型	評価改良型
	【達成目標】 試作品の完成又は製品の完成	【達成目標】 製品の完成
原材料費	○	○
機械装置・工具器具費	○	○
外注加工費	○	○
委託費	○	○
市場調査費	○	×
技術指導受入費	○	○
産業財産権出願費	○	○
審査等手数料	△【達成目標】製品の完成の場合	○
その他	○	○

6 助成対象経費にならない経費

助成対象経費一覧表にない経費は、助成対象になりません。申請書に記載した経費であっても、交付決定後に助成対象経費に該当しないことが判明した場合は、助成対象経費から除かれます。

(1) 助成対象とならない経費の例

- ① 梱包費、輸送費、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
- ② 購入額の一部に相当する金額を口座振り込みや現金により払い戻すキャッシュバックが行われていた場合のキャッシュバックに相当する経費
- ③ 助成事業に関係のない物品の購入、外注、委託等の経費（助成事業終了時点での未使用の原材料費を含む。）
- ④ 購入時、ポイントカード等によりポイントを取得した場合のそのポイント分の経費
- ⑤ 第三者へ再委託、再外注した経費
- ⑥ 試作品を外部に有償又は無償で提供する場合の、その試作品の製作にかかる経費（試作品の外部への提供は不可）

(2) 助成対象にできなくなる場合の例

- ① 実施状況や使用状況が確認できない場合
- ② 見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、銀行振込控、領収書等の帳票類に不備がある場合
- ③ 提出書類（実績報告書等）に不備・不足・改ざん等がある場合
- ④ 通常業務、通常取引と混合して支払いが行われている場合
- ⑤ 手形や小切手等により支払いが行われている場合（原則、銀行振込）など

7 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（各1部）

NO.	提出書類		入手先	✓
①	交付申請書 (第1号様式) 【原本】	<input type="checkbox"/> 申請書 ※1 表紙代表者印 ※2 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。 ※3 電子データ(Word形式分のみ)も提出	センターホームページ	<input type="checkbox"/>
②	会社案内	申請者名・代表者名・設立年・事業内容・沿革等がわかる書類	申請者所有分	<input type="checkbox"/>
③	登記簿謄本等	法人：発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書」 【原本】 個人：県内税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し(税務署の受付印のあるものに限る。) ※ 申請者名・所在地・屋号が確認でき、申請書と一致していること。	法務局 申請者保管分	<input type="checkbox"/>
④	決算報告書等	法人：直近2期分の決算報告書	申請者保管分	<input type="checkbox"/>

	※税務署に提出したものの写し	個人:令和3年度分及び令和4年度分の所得税及び復興特別所得税にかかる確定申告書		
⑤	納税証明書 【原本】	<input type="checkbox"/> 岐阜県納税証明書 ※全税目に未納の徴収金がないこと <input type="checkbox"/> 市町村納税証明書 ※県民税に未納の徴収金がないこと <input type="checkbox"/> 法人税及び消費税等納税証明書 ※法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと	県税事務所 市町村役場 税務署	<input type="checkbox"/>

(2) 提出方法

申請書類は、持参又は郵送（簡易書留等の記録が残る方法を推奨します。）で提出してください。ただし、交付申請書（第1号様式）は併せて電子メールでも提出してください。

(3) 提出（受付）期間

令和5年4月3日（月）から 令和5年5月2日（火）までが受付期間です。
最終日は、17時00分必着です。

※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。

(4) 送付先

（郵送）

〒509-0109

岐阜県各務原市テクノプラザ1丁目1番地

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

ヘルスケア担当 宛 〈申請書類在中〉

（電子メール）

ikou-renkei@gpc-gifu.or.jp

(5) 申請時の留意事項

- ①申請書（第1号様式）は、「A4 片面」で印刷し（ホッチキス留め不可）、表紙に代表者印を押印し発送してください。併せて電子メールでも提出してください。
- ②不備のある書類は受け付けできません。
- ③申請書類の提出者及び連絡担当者は、申請者の役員・従業員に限ります。なお、連絡担当者は申請から助成事業終了まで同一の方で、申請書提出後、センターからの連絡を常に受けられる方としてください。
- ④申請にかかる経費は、申請者の負担となります。
- ⑤提出された申請書類は、返却しません。

- ⑥申請書類は、必ず紙に印刷した写しを保管してください。
- ⑦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。

8 交付決定

申請書は、審査会で申請内容等を審査し、その結果を基にセンター理事長（以下「理事長」という。）が助成金の交付決定を行います。

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。

交付決定は、助成対象事業者とその事業者が行う事業を申請書の記載どおりに行った場合に交付される助成予定額の枠組みを決めることであり、事業完了後の最終的な助成金の支払い額を決定するものではありません。

交付決定の結果（不採択の場合を含む。）は、速やかに申請者に通知します。なお、交付決定の結果やその内容に関するお問い合わせには応じられません。

なお、審査会での意見等を踏まえ、申請時の対象経費等が減額される場合があります。

9 実績報告、助成金額の確定及び交付

(1) 実績報告及び助成金の額の確定

交付決定後は、申請内容に基づき、試作品又は製品開発等の事業を実施してください。

事業完了後は、速やかに実績報告書を提出してください。実績報告書には、事業実施状況の報告と支払いを確認するための書類の添付が必要です。

センターにおいて実績報告書の内容と証拠書類を審査し、交付決定額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ます。

(2) 助成金の支払

助成金の支払は、事業完了後の精算払になります。

額の確定後、確定通知書が発行されますので、その通知に基づき請求書を提出していただくことにより、助成金の支払いが行われます。

10 その他の留意事項

(1) 助成金の経理

助成事業者は、本事業とそれ以外の事業にかかる経理を明確に区分し、助成金にかか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。

(2) 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。

(3) その他

- ①同一目的の事業で、他の補助金や助成金等の交付を受けることになった場合は、速やかにセンターに報告してください。
- ②助成事業者は交付決定を受けた後、助成対象事業の内容又は経費の配分を変更しようとする場合、事前に理事長の承認を得なければなりません。ただし、次の各号に掲げる変更についてはこの限りではありません。

- ア 助成対象経費の20パーセント以内の減少となる内容の変更
 - イ 助成対象経費の各経費区分の相互間において、いずれか低い額の20パーセント以内で経費配分の変更
 - ウ 助成対象事業の遂行に支障を来すことなく、かつ事業能率の低下をもたらさない事業計画の変更
- ③助成事業者は、助成事業を中止又は廃止しようとする場合は、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。
- ⑥助成事業に関係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。
- ⑦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。
- ⑧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。
- ⑨この他、「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ステップアップ支援事業医療・福祉機器等ステップアップ開発支援助成金交付要綱」等に定める内容をご確認ください。