

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 国内展示商談会出展支援助成金交付要綱

(総則)

第1条 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。）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、健康・医療・福祉関連産業分野への新規参入及び事業拡大を促すことを目的として、県内中小企業者等が自社の製品又は技術の販路拡大等のために同分野を対象とした国内展示商談会、見本市、学会等（以下「展示会等」という。）に出展する経費に対し、予算の範囲内で助成金を交付することとし、その交付に当たっては、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（以下「規程」という）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(助成事業者)

第2条 助成金の交付の対象となる者（以下「助成事業者」という。）は、次の各号に掲げるいずれかのものとする。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る。

- (1) 中小企業者 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、健康・医療・福祉機器(用具)等の販路開拓に積極的に取り組む者
- (2) 前号以外の企業において、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
- (3) その他、センター理事長（以下「理事長」という。）が適当と認める者

(欠格事由)

第3条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる者は、助成事業者となることができない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。次号において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者
- (4) 役員等（法人にあっては役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。以下同じ。）を、個人にあってはその者及びその使用人をいう。以下同じ。）が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している法人又は個人

- (5) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している法人又は個人
- (6) 役員等が、その属する法人若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）を利用している法人又は個人
- (7) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人又は個人
- (8) 役員等が、その理由を問わず、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法人又は個人
- (9) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している法人又は個人
- (10) 国税又は地方税を滞納（課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。）している法人又は個人

（助成対象事業等）

第4条 助成対象事業、助成率及び助成限度額は、別表第1のとおりとする。

- 2 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、別表第2のとおりとする。
- 3 助成対象経費は、原則、助成対象事業の実施期間内に発生し、支出した経費とする。

（助成金の交付申請）

第5条 助成金交付申請書の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

- 2 助成金交付申請書には、別記第1号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 助成金交付申請書の提出期限は、理事長が別に定める。

（助成対象期間）

第6条 助成対象期間は、交付決定日から助成対象事業の完了（助成対象事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）の日又は当該年度の1月31日のいずれか早い日までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、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、事前着手届（別記第2号様式）を理事長に提出し、承認を得たときは、この限りでない。

(審査会の設置)

第7条 理事長は、本事業の実施にあたり、医療・福祉・ヘルスケア関連産業分野に係る技術・市場等の動向に知見を有する者等で構成する審査会を設置する。

2 審査会に関する事項については別に定める。

(助成金の交付決定)

第8条 理事長は、第5条の規定により助成金の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、又は前条第2項の規定による審査委員会の審査の結果を参考にし、助成金の交付の決定をするものとする。

2 理事長は、前項の場合において、適正な交付を行うため、必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項に修正を加えて助成金の交付の決定をすることができる。

3 助成額として算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(助成金の交付の条件)

第9条 理事長は、助成金の交付の決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付けるものとする。

(1) 助成対象事業の内容又は助成対象事業に要する経費の配分を変更する場合は、理事長の承認を受けること。ただし、次の各号に掲げる変更については、この限りでない。

ア 助成対象経費の20%以内の減少となる内容の変更をするとき。

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%以内で経費の配分を変更するとき。

ウ 助成対象事業の遂行に支障を来たすことなく、かつ事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部を変更するとき。

(2) 助成対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、理事長の承認を受けべきこと。

(3) 助成対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けべきこと。

(4) この助成金の交付を受けた経費に対し、重複してセンター及び他の公的機関の補助金・助成金等の交付を受けないこと。

2 前項第1号及び第2号の規定により理事長の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 前項第1号の承認 事業内容変更承認申請書（別記第3号様式）

(2) 前項第2号の承認 事業中止（廃止）承認申請書（別記第4号様式）

(決定の通知)

第10条 理事長は、助成金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付けた場合には、その条件を助成金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第11条 助成金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る助成金等の交付の決定の内容及びこれに付けられた条件に不服があるときは、通知を受けた日から10日以内に、申請の取り下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(遂行状況報告)

第12条 助成事業者は、理事長から求めがあったときは、その指定する期日までに遂行状況報告書（別記第5号様式）を提出しなければならない。

(助成対象事業の遂行等の命令)

第13条 理事長は、助成事業者が提出する報告等により、その者の助成対象事業が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これに従って当該助成対象事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成対象事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

3 理事長は、前項の規定により助成対象事業の遂行の一時停止を命ずる場合には、助成事業者が当該助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を、理事長の指定する日までに執らないときは、第16条の規定により当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(実績報告書)

第14条 実績報告書の様式は、別記第6号様式のとおりとする。

2 実績報告書には、別記第6号様式において定める書類を添付しなければならない。

3 実績報告書の提出期限は、助成対象事業の完了の日（助成対象事業の廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日。以下この項及び第23条において同じ。）から起算して15日を経過する日又は助成対象事業の完了の日の属する年度の1月31日のいずれか早い日とする。

(助成金の額の確定等)

第15条 理事長は、助成対象事業の完了又は廃止に係る助成対象事業の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成対象事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、当該助成事業者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第16条 この助成金は、前条の規定による助成金の額の確定後において助成金を交付する。

2 助成事業者は、別に理事長が指定するところにより、別記第7号様式による助成金交付請求書を提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第17条 理事長は、助成事業者等が助成金を他の用途に使用し、その他助成対象事業に関して助成金の交付の決定の内容及びこれにつけた条件その他法令等又はこれに基づく理事長の処分に違反したときは、助成金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第10条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(助成金の返還)

第18条 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(暴力団の排除)

第19条 第5条の申請があった場合において、当該申請をした者が第3条の規定に該当するときは、理事長は、その者に対して、助成金を交付しないものとする。

2 理事長は、第8条の規定による交付の決定をした後において、当該交付の決定を受けた者が第3条の規定に該当することが明らかになったときは、第17条第1項の規定により助成金の交付の決定を取り消すものとする。

3 前項の場合において、既に助成金が交付されているときは、理事長は、前条の規定により助成事業者に対し、助成金の返還を命ずるものとする。

(実施結果の状況報告等)

第20条 助成事業者は、助成事業の完了日の属する年度の翌年度の1年間について

て、当該助成事業による新分野展開に係る状況等について、翌々年度の4月20日までに、状況等報告書（別記第8号様式）により理事長に報告しなければならない。

（成果の発表等）

第21条 理事長は、助成対象事業で実施した事業の成果について必要があると認めるときは、助成事業者に発表させることができる。

2 理事長は、助成対象事業の内容について、助成事業者名、助成金額、成果等をセンターのホームページ等で公表することができる。

（検査等）

第22条 理事長は、助成事業者に対し助成対象事業に関して必要な指示をし、報告を求め又は当該担当職員に事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

（書類、帳簿等の整備及び保存）

第23条 助成事業者は、助成対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類は、助成対象事業の完了の日の属する年度の翌年度以降5年間保存しなければならない。

（その他）

第24条 この要綱に定めるもののほか、この助成金の交付に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年度分の予算に係る助成金から適用する。

別表第1（第4条関係） 助成対象事業、助成率及び助成限度額

区 分	内 容
助成対象事業	<p>1 展示会等（オンライン上で開催されるものを含む。ただし、開催期間が1か月以内のものに限る。） 次の各号のすべてに該当する展示会等であること。</p> <p>(1) 国内で開催される健康・医療・福祉関連産業の展示会等であること。</p> <p>(2) 自社の製品・技術・商品・サービス（以下「自社製品等」という。）の販路拡大等のための展示内容であること。</p> <p>(3) 市場性が高く、事業効果が大きいと認められる展示内容であること。</p> <p>(4) 助成対象年度内に開催され、交付決定日から翌年1月31日までに支払いが完了するものであること。</p> <p>(5) 国、地方公共団体、公的支援機関等の公的機関が主催する展示会等でないこと。</p> <p>(6) 他の団体等から当該助成事業に係る経費について補助金等を受けていないこと。</p> <p>2 展示品 次の各号のいずれかに該当する展示品であること。</p> <p>(1) 医療機関や福祉施設等の現場で使用することを前提とした自社製品等</p> <p>(2) 人の健康増進・維持・回復、疾病予防等に寄与することを前提とした自社製品等</p> <p>(3) 医療食、介護食、特定保健用食品、機能性表示食品等付加価値の高い健康食品</p> <p>(4) その他、理事長が適当と認めるもの</p>
助成率	助成対象経費の2/3
助成限度額	上限：400千円

別表第2（第4条関係） 助成対象経費

経費区分	内 容
①展示会等費 出 展 料 装飾資材費 輸 送 費	<ul style="list-style-type: none"> ・展示会等で割り当てられた小間の使用料（オンライン上で開催される展示会等への出展基本料を含む。） ・展示会等に係る必要最低限の小間装飾費、小間に設置する什器・備品のリース代（設営工事費を含む。）、電気代等の光熱水費 ・出展に際し、展示物の輸送を運送事業者へ委託する場合の経費
②販売促進費 印 刷 費 動画制作費 広告掲載費	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の製品又は技術のPRに係るチラシ・カタログ等紙媒体の印刷物制作に要する経費（当該展示会等のために新たに製作する場合に限る。ノベルティグッズの製作に係る経費は対象外とする。） ・展示会等出展当日に自社小間内で流すための自社又は自社商品を紹介するPR動画（1種類のみ）の制作に要する経費（オンライン出展を含む。） ・自社又は自社商品をPRするための「出展する展示会等のガイドブック」への広告掲載費
③そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・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
<p>注1）経費区分は、①、②及び③とすること。</p> <p>注2）消費税及び地方消費税は助成対象としないこと。</p> <p>注3）展示会等の出展料については、交付決定前に出展の申込及び支払いをしたものであっても、交付決定後、対象年度内に開催される展示会で、かつ支払いが当該年度内に行われたものであれば助成対象になる場合があること。ただし、第6条第2項に定める事前着手届（別記第2号様式）を理事長に提出し、承認を得ること。</p> <p>注4）出展者の事情か助成事業者の事情かを問わず、当該展示会等が開催されなかった場合あるいは出展しなかった場合に発生するいかなる経費についても助成対象としないこと。</p>	