

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

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、県内中小企業者等が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のニーズに対して開発した自社の製品又は技術の販路拡大等のために、健康・医療・福祉関連産業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。）の出展に要する経費に対し、予算の範囲内で助成金を交付することにより、同分野への新規参入及び事業拡大を促す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、販路拡大等を図るために行う国内で開催される健康・医療・福祉関連産業の展示会等への出展等に係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) 助成限度額 40万円（助成金の支払いは、助成事業を完了し、検査・決裁を経た後）
- (3) 助成率 助成対象経費の2/3以内（1,000円未満切り捨て）
- (4) 助成対象経費 展示会出展費用等、販路拡大に要する経費（別記）

3 助成対象となる展示会等

自社の製品・技術・商品・サービスの販路拡大を目的とした国内で開催される展示商談会、見本市、学会等（以下「展示会等」という。）で、実際の会場で開催されるもの（以下「リアル展示会等」という。）、オンライン上で開催されるもの（以下「オンライン展示会等」という。）又はその両者への出展を対象とします。ただし、オンライン展示会等は開催期間が1か月以内のものに限ります。

要件は、以下の(1)～(9)をすべて満たす必要があります。

- (1) 申請者が主体の出展であること。
- (2) 自社の製品・技術・商品・サービスの販路拡大等のための展示内容であること。
※ 販売権の契約を締結している他社の製品・技術・商品・サービスを含みます。（契約書類を確認させていただく場合があります。）
- (3) 国、地方公共団体、公的支援機関等の公的機関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。
※ 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。
- (4) 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。
- (5) 事業者との商談を開催趣旨とする展示会であること。
※ 一般来場者を対象にするものでないこと、かつ販売を可能としているものでないこと。
- (6) 特定の顧客を来場対象とする展示会ではないこと。
- (7) 自社が主催又は運営に携わる展示会ではないこと。
- (8) 主催者発行の出展要項等が公開され、公募されていること。
- (9) 交付決定日以降に開催され、令和6年1月31日（水）までに支払いが完了するものであること。

4 助成対象となる展示品

要件は、以下の(1)～(4)のいずれか一つを満たす必要があります。

- (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
- (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
- (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
- (4) その他、理事長が適当と認めるもの

5 助成要件（申請要件）

要件は、以下の(1)～(10)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又は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) 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) 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。

- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。

- (8) 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。
- (9) マルチ商法（連鎖販売取引）、催眠商法又は靈感商法などと判断される業態を営むものではないこと。
- (10) 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は判断されるものではないこと。

6 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 交付決定・通知	5月下旬から6月上旬頃 ※交付決定は助成枠を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。
↓		
実施	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 ・出展料の支払い（原則、交付決定日後のものが助成対象） ・制作物（印刷物等）の納品 ・出展（交付決定日後の展示会等が助成対象） ・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	請求	額の確定の通知があった後
	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、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、交付決定後に開催される展示会で、支払いが年度内に行われたものは助成対象になる場合があります。ただし、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、展示会等の事業が終了し、すべての助成対象事業に係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日までに助成対象事業を完了してください。

7 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】

①展示会等費	
出 展 料	<p>○リアル展示会等</p> <p>申請者名義で自ら主催者と契約し、割り当てられた小間内で展示・商談を行うための小間利用料</p> <p>ア 「3 助成対象となる展示会等」に該当する実際に会場で開催される展示会等への出展であること。</p> <p>イ 主催者が発行する一般に公開された出展要項等により公募されていること。</p> <p>ウ 出展日初日が交付決定日以降であること。</p> <p>エ 原則として、出展の契約と出展料の支払いが、助成対象期間内であること。やむを得ず、出展の契約と出展料の支払いが助成対象期間前（交付決定日前）になる場合は、事前着手届を提出し、理事長の承認を得ること。</p> <p style="padding-left: 2em;">※令和4年度中及び令和6年2月1日以降の支払いは、対象外経費になります。</p> <p>オ 小間の社名板と会場図に申請者名が掲示されること。</p>
	<p>○オンライン展示会等</p> <p>申請者名義で自ら主催者と契約し、オンラインシステムによりリアルタイムで展示・商談を行うための出展基本料</p> <p>ア 「3 助成対象となる展示会等」に該当する実際に会場で開催される展示会等への出展であること。</p> <p>イ 主催者が発行する一般に公開された出展要項等により公募されていること。</p> <p>ウ 出展日初日が交付決定日以降であり、かつ開催期間が1か月以内であること。</p> <p>エ オンライン商談システムのある展示会であること。</p> <p>オ オンライン出展の出展基本料が明示され、コンテンツ制作費・講演会（セミナー、プレゼンテーション等）参加費・広告費等の対象外経費を含んでいないこと。</p> <p>カ 出展ページ名が申請者名であり、紹介商品が申請者の自社商品であること。</p> <p>キ オンライン上で商品取引の契約・販売を可能とするシステム・機能が実装されていないこと。</p>

装飾資材費	リアル展示会等に係る必要最小限の小間装飾費、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
輸送費	リアル展示会等への出展に際し、展示物の輸送を運送事業者へ委託する場合の経費。自社の所在地と展示会場間（経由地を含まない。）の展示物の輸送に限ること。
②販売促進費	
印刷費	リアル展示会等の出展当日に、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制作する場合に限る。サンプルを貼付する見本帳、ノベルティグッズ等の制作に係る経費は対象外とする。）
動画制作費	リアル展示会等の出展当日又はオンライン展示会等の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
広告掲載費	自社又は自社商品をPRするための「出展するリアル展示会等のガイドブック」への広告掲載費（対象は対象枠に係る経費とし、記事広告等は対象外とする。）
③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	

（注1）経費区分は、①、②及び③とすること。

（注2）主催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。

8 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間接経費、租税公課
- 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出展に直接関係のない経費、自社や自社製品のPRに直接かかわらない経費

- ④商品サンプル、ノベルティ等に係る経費
- ⑤公的資金として社会通念上、不適切と認められる経費

(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発注・契約・実施(納品)・支払い等が不適切な場合
- 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

9 経費区分

助成対象経費には、次の3区分があります。

- ①展示会等費
- ②販売促進費
- ③その他

原則として、①展示会等費の出展料が「0」の申請は認められません。

※ 助成事業者に出展料負担が発生しないものをいいます。出展料は負担するものの支払い期限が前年度等の理由で対象経費にならない場合は、この限りではありません。

10 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 ※税務署に提出したもの写し	法人：直近2期分の決算報告書 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係る確定申告書	申請者保管分	<input type="checkbox"/>
⑤	納税証明書	<input type="checkbox"/> 岐阜県納税証明書	県税事務所	<input type="checkbox"/>

	【原本】	※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	市町村役場 税務署	
⑥	出展要項等	<input type="checkbox"/> リアル展示会等 一般に公開された展示会主催者発行のもので、次の項目が明らかなもの ①主催者 ②会期 ③会場 ④開催目的 ⑤来場対象者 ⑥小間料 <input type="checkbox"/> オンライン展示会等 一般に公開された展示会主催者発行のもので、次の項目が明らかなもの ①主催者 ②会期 ③開催目的 ④商談機能(チャット等)の有無 ⑤オンライン出展料	展示会等主催者	<input type="checkbox"/>
⑦	自社製品等の証	自社ブランド(又は自社商品)の登録商標の写し等自社製品であることを証明することができるもの ※販売権の契約を締結している他社の製品・技術・商品・サービス等の場合は、その契約書等の写し	申請者保管分	<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
 ヘルスクエア担当 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申請に係る経費は、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。

11 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られることがあります。

交付決定は、助成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。

12 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、展示会出展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。

13 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。

(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で出展した製品等の販売状況について、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国内展示商談会出展支援助成金交付要綱」等に定める内容をご確認ください。