2026.3.26

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イノベーション推進事業費 助成金

令和８年度 募集要領

《募集締切》

令和８年４月２８日（火）17時00分（書類必着）

令和８年３月

（公財）岐阜県産業経済振興センター

《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
E-Mail： wellness-GPC@gpc-gifu.or.jp

1 助成事業の目的

岐阜県ヘルスケア産業イノベーション推進事業費助成金事業は、ヘルスケア産業（医療・福祉機器、医薬品、ウェルネス製品等）における、県内企業の事業拡大・新規参入や、これを促進するためのスタートアップ企業や大学等との連携による新たな価値の創造に資する取り組みを支援するために、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）が、予算の範囲内において助成金を交付することにより、県内のヘルスケア産業の規模拡大を目的とします。

2 助成金事業の実施について

本助成金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」**（以下「規定」）
- **「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イノベーション推進事業費助成金 交付要綱**（以下「交付要綱」）」
- **「同 実施の手引き」**（以下「手引き」）」

および

この**「募集要領」**（以下「本要領」）に定めます。

助成金の交付決定を受けた場合でも、助成事業の実施に際して、「規定」「交付要綱」「本要領」「手引き」に記載された事項や「センターからの指示」等を着実に履行されないと、**実際に助成金の支払いを受けることができない場合があります。**

よって、本助成金への**交付申請をするにあたっては、これら「規定」「交付要綱」「本要領」「手引き」等の内容を十分にご理解ご認識の上、**申請をしてください。

3 助成金事業の概要

県内企業の医療・福祉機器等（交付要綱第２条に規定するもの）の試作もしくは製品の開発や改良、販路開拓にかかる経費の一部を助成します。

（１）助成対象事業者（交付要綱第３条）

下記要件をいずれも満たす者。

- 「岐阜県ヘルスケア産業推進ネットワーク」に登録（申請時までに登録が完了）している者
- 県内に本社又は製品を製造する事業所を有する中小企業等（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）、またはセンター理事長（以下「理事長」という）が認める者

※複数の中小企業が共同開発若しくは共同出展する場合、代表企業がグループを取りまとめ、すべての手続きを行う必要があります。交付決定は代表企業に対して行い、助成対象経費は代表企業の執行に限られます。

（２）対象助成事業の区分、および助成上限額・助成率

助成事業の区分 （助成対象となる取り組み内容）	助成上限額	助成率
【１】試作開発支援事業 主に、自社の県内の事業所で実施する事業であって、現場ニーズを基にした製品企画や市場調査及びコンセプト設計等を経て、試作（改良試作を含む）開発を行う事業。	1,800千円	助成対象経費の1/2以内（1,000円未満の端数切り捨て）
【２】製品化支援事業 主に、自社の県内の事業所で実施する事業であって、臨床評価等の各種評価を経ることで、製品化の見込める事業。	10,000千円 ただし ウェルネス製品は 3,000千円	
【３】海外販路開拓支援事業 主に、自社の県内の事業所で製造する医療機器、福祉機器、医薬品、ウェルネス製品等を、海外で開催される展示会や商談会へ出展し、販路の開拓・拡大を図る事業。	1,000千円	

※一事業者につき、上記の各事業区分に対して１件の申請が可能。ただし、【１】と【２】を並行して実施することは認めない。

（３）「共同開発（者）」について

「【１】試作開発支援事業」「【２】製品化支援事業」においては、**スタートアップ企業や大学・試験研究機関等との「共同開発」を行う事業は、助成金の交付先を決定する審査において優遇（加点措置）があります**。（後記「10 助成金交付決定における審査」を参照）

※ 「共同開発」とは、他者に対して単に外注や試作品等の評価試験等を依頼するだけのものではなく、他者と共同研究契約や研究委託契約等を締結し、本助成事業の実施内容における何らかの開発等項目を分担して実施することを指します（秘密保持契約も対象とします）。共同開発者とは、この開発項目等の一部を分担して実施する他者を指します。

※「共同開発者」へ支払う経費で助成対象となるものは次のものです。

・大学･研究機関等への共同研究費･研究委託費

※ 共同開発者が民間企業の場合は助成対象になりません。

☞ ただし、本助成事業実施のために必要な物品等を共同開発者へ提供するために、申請者が共同開発者以外から調達（経費を支出）したものは助成対象となります。

→ 提供する物品等に応じた経費科目（消耗品等）で計上してください。

（４）助成対象経費

助成対象経費は、交付決定日以降で助成対象期間内に執行が完了する下表に掲げる経費であり、かつ助成事業を実施するための必要最小限の経費です。

下表に掲げる経費の範疇であっても汎用性があり目的外使用になり得るものや、助成

事業の実施内容に関連しないものと判断されるものなど助成対象とならない経費があります。（後記「5. 助成対象にならない経費」）

また、交付決定を受けた後であっても、センターが実施する経理検査において、センターが定める経費執行に関する証拠書類等が確認できない場合は、助成金交付の対象になりません。

☞ **詳細･留意事項について「手引き」に記載しているので参照してください。**

助成事業区分	助成対象経費	
【1】試作開発支援事業	市場調査費	市場調査や波及効果の調査にかかる経費（委託費、謝金、図書資料費等） ※調査のみの事業は対象としない ※特許調査は対象としない
	試作等開発費	試作の開発に必要となる消耗品費、設計及び開発にかかる外注費、大学などへの研究委託費、試作に必要な機械装置等
	産業財産権出願費	特許権、実用新案権、意匠権等の産業財産権の出願にかかる経費 ※原則として、充当できる助成金額の合計額は、助成金交付申請額の1/2以下とする。 ※特許調査は対象としない
	試作評価費	評価のために専門家や専門機関等に支払われる経費（委託費、謝金等）
	その他	助成対象事業を遂行するために理事長が適当と認める経費
【2】製品化支援事業	試作等開発費	製品化のための試作等の開発に必要となる消耗品費、設計及び開発にかかる外注費、大学などへの研究委託費、試作に必要な機械装置等
	評価費	評価のために専門家や専門機関等専門家に支払われる経費（委託費、謝金　等）
	薬事承認対応費	薬事申請にかかる経費（コンサルタント料、内部監査員養成研修費用、認証取得等に要する経費）
	産業財産権出願費	特許権、実用新案権、意匠権等の産業財産権の出願にかかる経費 ※原則として、充当できる助成金額の合計額は、助成金交付申請額の1/2以下とし、100万円を上限とする。 ※特許調査は対象としない
	その他	助成対象事業を遂行するために理事長が適当と認める経費

【3】 海外販路開拓支援事業	展示会出展費	出展にかかる小間使用料、出展基本料
	販売促進費	展示会出展に際して自社の製品または技術の PR に係る経費（印刷費、動画制作費、広告掲載費　等）
	その他	助成対象事業を遂行するために理事長が適当と認める経費

（５）助成事業期間

交付決定日　から　最長、令和９年２月１５日（月）まで

※継続事業として最大３事業年度の計画で申請できます。

継続事業の場合、年度毎に申請し審査を受ける必要がありますが、２年目以降交付決定された場合、４月１日から事業を開始することができます（助成対象期間を４月１日に遡ることができます）。

４ 助成要件（申請要件）等

（１）申請者における要件　（※下記 ①～⑥ をすべて満たすこと）

①下記要件をいずれも満たす者であること。（再掲）

・「岐阜県ヘルスケア産業推進ネットワーク」に登録（申請時までに登録が完了）している者。

・県内に本社又は製品を製造する事業所を有する中小企業等（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）、またはセンター理事長が認める者であり、医療･福祉機器等の開発･販路開拓に積極的に取り組む者。

※ 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から申込みください　☞　https://www.pref.gifu.lg.jp/site/healthcare/163304.html

②岐阜県内に登記がありかつ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。）がない者。

※下記書類の提出により確認します。　☞ 申請書に添付してください。

	県内所在の証明	納税証明（申請時に取得可能な最新のもの）		
		税務署	県税事務所	市町村役場
法人（企業等）	発行後３か月以内の「履歴事項全部証明書」（原本）	納税証明書「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）	納税証明書「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）		

③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者。

④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ていない者。

⑤交付要綱第４条（欠格事由）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者ではないこと。

⑥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者でないこと。

（２）申請事業内容等における要件　（※下記 ①または②と、③～⑤をすべて満たすこと）

①「試作開発支援事業」「製品化支援事業」においては、主に申請者の県内の事業所で、かつ申請者自身が主体となって開発･製造等を行うものであること。

②「海外販路開拓支援事業」においては、出展物が主に申請者の県内の事業所で開発･製造されたものであること。また対象となる展示会等は一般公募されているものであり、申請者名義で自ら主催者へ出展申し込みをするものであること。（申請者の名称が、出展者として出展小間および出展者一覧等に掲載されるもの）

☞　主催者ではないものから間接的に提供される出展小間への出展（いわゆるパビリオン出展）は、助成対象になりません。

③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等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本助成事業への申請は、助成事業区分（試作開発支援・製品化支援・海外販路開拓支援）ごとに年度内で一度のみであること。ただし、交付決定されない場合は、この限りではない。

⑤試作開発支援事業と製品化支援事業の双方に交付申請しないこと。一方の交付決定を受けている場合も同様とする。

５ 助成対象にならない経費

（１）発生時期、調達先、支払方法、手続き、経理書類　などによるもの

①助成事業に関連のない経費。（物品の購入、外注、委託その他役務）

②助成対象事業期間を外れて、発注、契約、納品、当該事案の発生、使用、支払等をしたもの。（ただし、交付決定日よりも以前に着手（発注、申込など）したもので、「事前着手理由書」の提出があり、理事長が「事業の性格上又はやむを得ない理由がある」と理事長が判断した場合は助成対象となることがある）

③「関係会社」(会社計算規則（平成１８年法務省令第１３号）第2条第3項第２５号に規定するもの)や、「代表者が申請者と同一または親族関係にある事業者」等から調達したもの。

④「共同開発者」に支払う経費であって、前記（「３ 助成金事業の概要」の「（３）「共同開発（者）」について」）にて、助成対象としているもの以外。

⑤現金や手形（電債を含む）・小切手、金券、付与ポイントによる支払い。（ただし、現金払いにおいては、どうあってもやむを得ない事情があると判断されるものに限り、適正に支払いがされていると確認できるものは対象経費として認める場合があります。）

⑥助成事業ではない取引と混同して支払いがなされており、助成事業に関する経費が明確にできないもの。

⑦「手引き」等に示す、経理に関する証拠書類の確認ができないもの。

⑧必要な「変更申請・承認」の手続き（交付要綱第11条関連）を経ていないもの。

（２）経費種別などによるもの

①人件費、光熱水費、業務旅費、事業所家賃、工事費、修繕費、通信費（電話、インタ

ーネット、切手など）、飲食費、保険料
②振込手数料、租税公課（消費税、国外の付加価値税（VAT等）、印紙代など。ただし公的試験研究機関に支払う試験手数料･試験機器使用料は助成対象）
③汎用性があり目的外使用になりうる物品等（事務用品、パソコン、プリンター、カメラ、自動車、雑誌新聞購読料など）
④中古の機械装置や物品、商品（売り物）の製造に用いる設備･原材料等
⑤次のものを除き「共同開発者」へ支払うもの。
・大学･研究機関等への共同研究費･研究委託費
※ 共同開発者が民間企業の場合は助成対象になりません。
☞ ただし助成事業実施のために必要な物品等を共同開発者へ提供するために、申請者が共同開発者以外から調達（経費を支出）したものは助成対象とします。
⑥産業財産権出願費においては、特許庁に支払う出願料、審査請求料およびこれ以降にかかる審判関係手数料、特許料・登録料等
・出願書類の作成などを依頼する「弁理士に支払う経費」は助成対象です。

⑦保険料、支払遅延等にかかる利息・遅延損害費用
⑧税務申告書や決算書、助成金等申請書などの作成のための委託・外注費

（３）その他

①外部への売り払いなどにより収入を得た物品等の作成にかかる経費
②助成対象経費であっても、その状況等を鑑みて理事長が助成対象として不適切（例：助成事業完了間際の大量の原材料の調達など、助成事業期間中の使用等に疑義があるなど）と判断するもの。
③公的な資金の用途として社会通念上不適切と判断するもの。
④その他、ここに記載していないものは、本助成金の趣旨等を鑑みて理事長が個別に判断する。

６ 申請応募手続き

交付申請書（紙）に関係書類を添付し、以下により提出してください。

※応募期間は後記（３）のとおりですが、期限よりも早めに、まずはセンターまでご相談いただくことを推奨します。

（１） 提出書類

交付申請書（第１号様式）【要 押印】
※第１号様式の Ⅱ提出書類 に記載の提出書類すべて
※Ａ４サイズ（片面印刷）で、左綴じにした際にすべてのページが閲覧できるように「綴じしろ」を設けるなどしてください。
※すべての書類を封筒に入れ、封筒の表に「助成金申請書類在中」の旨を記載。

（２） 提出方法

持参、または郵送（※簡易書留等の記録が残る方法を推奨）

（３） 提出（受付）期間

令和８年４月１日（水）　から　令和８年４月２８日（火）１７：００（必着）

（４）提出（送付）先

《持参・郵送》（紙の提出）

〒509-0109
岐阜県各務原市テクノプラザ１－１　テクノプラザものづくりセンター本館
(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　ヘルスケア担当

（５）留意事項

①募集期間を過ぎての申請書の提出は受理できません。
②不備のある書類は受理できません。
③次のいずれかに該当する場合は、受理できません、または交付決定を取り消します。
・提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
・募集要項に違反すると認められる場合
・その他、応募に関してセンターの指示に従わなかった場合
④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。
⑤申請にかかる経費は、申請者の負担となります。
⑥提出された申請書類は返却しません。（必ず紙の控え（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。

7 交付決定について

申請内容等を審査会において審査し、本助成金の交付先としての採択･不採択を決定します。採択となった事業の申請者へは「交付決定」の旨を通知します。不採択となった事業の申請者にはその旨を通知します。

ただし、「交付決定」は、助成対象事業者とその事業者が行う助成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、助成事業完了後の最終的な助成金の支払い額を確約するものではないことをご承知おきください。

・審査項目（どのような観点で審査を行うか）を、後記「10 助成金交付決定における審査（交付決定する事業の選定）」に記載しています。申請書作成の参考にしてください。

・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。
・審査会での意見等や助成事業の予算額を踏まえ、申請があった助成金額よりも少額での交付決定を行うことがあります。
・審査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。

8 交付決定後の留意事項・義務等

（1）助成事業の着手･完了

助成事業の実施については、助成事業期間（「交付決定通知日」から「申請者が助成事業を完了したとする日または令和９年２月１５日のいずれか早い日」まで）中に実施されたもの（発生し支払いの完了した経費）が助成対象事業となります。交付決定より以前に発生した経費や助成事業期間を過ぎて支払った経費は、助成金の対象とはなりません。

（2）助成金の支払い時期・金額

助成金の支払いは、助成事業**完了後に清算払い**とします。したがって、助成事業期間中は、助成事業を実施するために必要な経費は全て助成事業者で賄う（資金調達する）必要があります。

支払われる助成金の額は、提出された実績報告書の内容とセンターによる経理証拠書類等の検査結果によって確定･通知します。その額は、交付決定額（変更申請･承認手続きを経た場合は、最終の変更承認後の額）を上限とし、前記した経理証拠書類等の検査により適正と認められたものに係る経費のみの額とします。

（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。

（4）財産の管理

助成事業者は、助成事業により取得した機械装置や成果物等の財産について、台帳を整えて管理状況を明らかにしておくとともに、助成金の目的に従った効率的運用を図る要があります。また、本助成金を受けて取得した旨を表示する必要があります。

（5）変更申請、各種報告、届け出　等

助成事業者は「遂行状況報告書」・「実績報告書」の提出や、必要に応じて「変更申請･承認」の手続き、その他センターからの要求に対して報告･届け出等の対応をする必要があります。

また助成事業終了後に５ヵ年間の助成事業の成果等に関する「状況等報告書」を提出する必要があります。

《提出書類･期限等》

提 出 書 類 等	様 式	提 出 期 限
・遂行状況報告書 （令和８年９月末日まで分）	第４号様式	令和８年１０月１５日
☞ ただしこれ以前に助成事業を完了し「実績報告書」を提出した場合は、「遂行状況報告書」の提出は必要ありません。 ☞ また、同時期に助成事業が完了する見込み（近く、「実績報告書」を提出する見込み）の場合も、産経センターの判断により「遂行状況報告書」の提出は不要、とすることがありますので、その場合は産経センターへご連絡ください。		
・実績報告書	第５号様式	助成事業完了後１５日以内または 令和９年２月１５日の、 いずれか早い日
・変更申請	第２号様式	必要に応じ随時
☞ 変更申請･承認手続きが必要な事案は「交付要綱」（第 11 条） および、「手引き」（Ⅲ-2.-(4) 助成事業内容･経費支出等の変更手続） を参照してください。		
・状況等報告書 （助成事業完了後５ヵ年分を１年分毎）	第７号様式	〈1回目〉（令和９年度分） ：令和１０年４月２０日 〈以降2～5回目〉（令和１０～１３年度分） ：翌年度４月２０日 （※最終：令13年度分／令和14年4月20日まで）
・その他	随時	随時

（６）検査等への対応

センターが実施する。助成事業に関係する立入検査や経理証拠書類の検査に真摯に対応しなければなりません。また国及び県の監査関係者等による実地検査等がある場合は、これに協力をしなければなりません。

（７）公表等

助成金の交付の決定をした事業者および事業名は、センターのホームページ等で公表します。また助成事業者が、規定･要綱等に違反する行為（虚偽報告など不正行為等）をした場合には、助成事業者名･不正内容等の公表を行うことがあります。

また、助成事業実施による成果について、センターが実施する事業での発表や、センターが発信する媒体（ホームページ、事業案内チラシ･パネル等）への掲載等に協力していただきます。

（８）その他

助成事業者は、ここに記載のある事項のほか、センターからの指示･要請に真摯に対応しなければなりません。

9 助成事業の流れ（スケジュール／申請～交付決定～額の確定・支払い）

時期	事案 等	期間・期限	書類 等
1.申請 から 交付決定	**申請**	令和8年4月1日(水) から **令和8年4月28日(火)17:00まで**	交付申請書 (申請者 → センター)
	交付決定	令和8年5月下旬～6月上旬ごろ	交付決定通知書 (センター → 申請者)
2.助成事業 実施	助成事業実施 期間	交付決定日 (上記) から 最長 令和9年2月15日(月)まで	
	遂行状況報告 (9月末日分まで)	令和8年10月15日(木)まで	遂行状況報告書 (助成事業者 → センター)
	中間検査	令和8年10月～11月ごろ	(センター → 助成事業者)
	変更申請･承認	※必要に応じて随時	変更申請書 (助成事業者 → センター) 変更承認書 (センター → 助成事業者)
3.助成事業 完了	実績報告	最長 令和9年2月15日(月)まで	実績報告書 (助成事業者 → センター)
4.助成金の 経理検査 確定、 支払い	確定検査	※ 令和9年2月中旬～下旬ごろ	(センター → 助成事業者)
	助成金額の確定	※ 令和9年2月下旬ごろ	助成金確定通知書 (センター → 助成事業者)
	助成金の支払請求	※ 令和9年2月下旬～3月上旬ごろ	助成金支払請求書 (助成事業者 → センター)
	助成金の支払い	令和9年3月中旬～下旬ごろ ※	(センター → 助成事業者)
5.助成事業 実施後	助成金事業成果の 状況等報告	〈1回目〉 令和10年4月20日 〈以降2-5回目〉 翌年度毎4月20日 (令和14年4月20日まで)	状況等報告 (助成事業者 → センター)

※ 表中の「4.助成金の経理検査～助成金の支払い」の時期については、最長の場合を例示しています。実績報告の提出が早い場合は、それに伴い前倒しとなります。

10 助成金交付決定における審査（交付決定する事業の選定）

（1）交付決定する事業の審査方法

センター外の専門家等を審査委員とする審査委員会により申請内容等を点数形式で審査します。

（２）審査項目　（※申請者の要件等に関する審査については掲載省略）

① ３事業区分に共通の審査項目

審 査 項 目	内　　容
助成事業遂行の確実性	① 経営内容が堅実で、業務内容が安定しており、補助事業に要する自己資金などの調達能力が十分であるか。
	② 事業を実施する実施体制（連携先を含む）や実行能力を有するか。
	③ 積算経費・スケジュールは妥当であるか。
加点要素	① 申請内容が、産経センターが実施する「事業可能性評価」でＡ評価に認定されているか。

② 事業区分ごとの審査項目

【１】試作開発支援事業

審 査 項 目	内　　容
新規性・開発要素・主体性など	① 試作する開発品等に新規性があるか。
	② 試作する開発品等に具体性があり、ヘルスケア産業の現場課題の解決に資するものか。（現場ニーズを踏まえて市場調査･開発等を行うものか）
	③ 課題等が明確であり、それを解決するための具体的な事業内容となっているか。また、自社が主体となって事業を実施するものか。（事業内容を鑑み、「研究委託費」「外注費」等が過大となっていないか。助成事業そのものが他者への丸投げでないか）
市場性・事業拡大の期待	① 対象市場が明確になっているか。 ・市場調査が既に行われている場合：市場調査の内容は適切か。 ・市場調査を本助成事業で行う場合：計画している市場調査の内容は適切であるか。
	② 自社事業の拡大に資するものか。また、それによる地域へ波及効果（サプライヤーや雇用の拡大）は見込まれるか。
加点要素	① 助成事業を、スタートアップ企業や大学・試験研究機関等と連携して行うものか。（開発における共同開発者を有するか） （※申請書Ⅰ-1 「共同開発者」の記載より判断）
	② 前記項目①を有することで、連携によるイノベーション創出・新たな価値創造等の見込みがあるか。

【２】製品化支援事業

審 査 項 目	内　　容
新規性・開発要素・主体性など	① 製品化しようとする製品等に新規性があるか
	② 製品化しようとする製品等に具体性があり、ヘルスケア産業の現場課題の解決に資するものか。（現場ニーズを踏まえて開発等を行うものか）
	③ 市場調査や試作開発を経て製品化・事業化への課題等が明確であり、それを解決するための具体的な事業内容となっているか。また、自社が主体となって事業を実施するものか。（事業内容を鑑み、「研究委託費」「外注費」等が過大となっていないか。助成事業そのものが他者への丸投げでないか）
市場性・事業拡大の期待	① 対象市場が明確になっているか。
	② 自社事業の拡大に資するものか。また、それによる地域へ波及効果（サプライヤーや雇用の拡大）は見込まれるか。
加点要素	① 助成事業を、スタートアップ企業や大学・試験研究機関等と連携して行うものか。（開発における共同開発者を有するか） （※申請書Ⅰ-1 「共同開発者」の記載より判断）
	② 前記項目①を有することで、連携によるイノベーション創出・新たな価値創造等の見込みがあるか。

【３】海外販路開拓支援事業

審 査 項 目	内　　容
出展内容・支援候補者の妥当性	① 出展する製品には、新規性・優位性があり、ヘルスケア産業の現場課題の解決に資するものか。
	② 販路開拓に関して具体的な方針・見通し（ビジョン）があるか。またそれは妥当か。
	③ 出展する製品に関して、充分な製造・販路開拓の体制があるか。
出展による販路拡大の見通し	① 販路開拓に関するビジョンに対し、出展する展示会の趣旨（規模、地域、製品カテゴリ、来場対象者等）は妥当か。（その展示会に出展することが妥当か。）
	② 出展する展示会等は、今後の成果が期待できるか。（商談、受注獲得、拡販への見通しなどはあるか）