

現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業 補助金取扱要領

第1 用語の定義

現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業補助金交付要綱（以下、「要綱」といいます。）の用語の定義は、要綱第2のとおりとします。

また、中小企業者等の定義中の「県内に事業所を有し」の判断基準は、次に掲げる要件を備えていることとします。

- (1) 長野県内で1年以上継続して事業を営んでいる事務所（本社）、事業所等であること。ただし、事務所（本社）が県外にある場合は、県内の事業所（事業実施場所）において、継続的に研究開発が実施される見込みがあること。
- (2) 県内事業所に、補助事業にかかる証拠書類・帳簿等が整備され、常に確認できること。
- (3) 県内事業所において補助事業に係る試作開発を実施するとともに、補助事業で制作した試作品、取得又は効用の増加した財産を管理すること。

2 要綱第1の医療機関等とは、次のいずれかに該当する機関とします。

- (1) 医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5に規定する病院又は診療所
- (2) 介護保険法（平成9年法律第23号）第8条に規定する介護老人保健施設
- (3) 大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）に基づき設置された大学医学部、歯学部、看護学部、健康・福祉系学部又は附属病院又は附属病院
- (4) 短期大学設置基準（昭和50年文部省令第21号）に基づき設置された短期大学看護学科、健康・福祉系学科
- (5) その他、健康、医療、介護又は福祉に携わっていると認められる施設
- (6) 医療・福祉現場のニーズ等を把握している医療機器製造販売業者、医療機器製造業者又は特定医療機器販売・賃貸業者

第2 補助事業への応募に当たっての留意点

補助事業への応募に当たっては、次の各号に留意し、現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業補助事業提案書（募集要領様式第1号）等を作成してください。地域振興局において、応募者に対し記載内容についてヒアリングを行うことがあります。

- (1) 記載事項については、もれなく記載してください。
- (2) 試作開発提案書（募集要領様式第2号（中小企業者等）、募集要領様式第2号の2（大学等））における本応募に関する担当者の欄には、事業提案書の内容等について確認することができ、常に連絡を取ることができる応募企業内の担当者を記載してください。
- (3) 応募企業が第1第2項第5号に該当する場合は、試作開発提案書（募集要領様式第2号）における医療機関等の記載欄には、第1第2項の各号のいずれかに該当する自社以外の者を記載してください。
- (4) 試作開発提案書（募集要領様式第2号（中小企業者等）、募集要領様式第2号の2（大学等））における他の提案公募型事業への応募状況については、本事業提案と同じ内容で、国、県、市町村等のその他の提案公募型事業に同時期に応募する場合に記載してください。本事業に応募後、他の提案公募型事業に採択され当該補助金等の交付を受ける場合には、本事業で採択することはできませんので、速やかに辞退届（任意様式）を提出してください。
- (5) 補助対象経費は、試作に必要な最小限度の金額としてください。
- (6) 補助対象経費内訳書（募集要領様式第3号（中小企業者等）、募集要領様式第3号の2（大学等））における補助事業に要する経費は税込額とし、補助対象経費は税抜額で記載してください。補助金要望額は、補助対象経費の合計の1/2以内とします。
- (7) 借用に要する経費は、原則として商慣習上、借用によることがふさわしいと判断できるものとしてください。なお、契約が補助対象期間を超える場合については、按分比例等の方法により当該補助対象期間分を補助対象経費とします。

- (8) 交付決定日より前に発注、購入、契約等を行った経費については、補助対象となりませんのでご注意ください。
- (9) 補助対象物件に関しては財産処分の制限があり、承認を受けない限り、勝手に試作品、補助対象物件等の販売はできません。また、生産設備としてラインに入れる等の目的外に使用することもできません。（財産処分制限期間を過ぎたものに関しては、この限りではありません。）

第3 交付申請にあたっての留意点

補助金の交付申請に当たって次の点に留意し現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業補助金交付申請書（要綱様式第1号）等を作成してください。地域振興局において、補助事業採択者に対し記載内容についてヒアリングを行うことがあります。

- (1) 記載事項については、もれなく記載してください。
- (2) 現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業補助金交付申請書（要綱様式第1号）の補助金申請額は、補助対象経費内訳書（要綱様式第1号の4（中小企業者等）、要綱様式第1号の5（大学等））の補助金申請額と一致するように記載してください。
- (3) 試作開発計画書（要綱様式第1号の2（中小企業者等）、要綱様式第1号の3（大学等））及び補助対象経費内訳書（要綱様式第1号の3）については、応募にあたって作成した試作開発提案書（募集要領様式第2号（中小企業者等）、募集要領様式第2号の2（大学等））及び補助対象経費内訳書（募集要領様式第3号（中小企業者等）、募集要領様式第3号の2（大学等））に準じて作成してください。
- (4) 補助対象経費内訳書（要綱様式第1号の4（中小企業者等）、要綱様式第1号の5（大学等））における補助事業に要する経費は税込額とし、補助対象経費は税抜額で記載してください。補助金申請額は、補助対象経費の合計の1/2以内とします。
- (5) 交付決定日より前に発注、購入、契約等を行った経費については、補助対象となりませんのでご注意ください。
- (6) 補助対象経費内訳書（要綱様式第1号の4（中小企業者等）、要綱様式第1号の5（大学等））には、見積書の写しを添付してください。また、見積書の有効期限が切れていないか確認してください。

第4 補助対象経費又は補助事業の内容の変更

補助対象経費の配分又は補助事業の内容について、変更承認を必要とする場合は次のとおりです。

- (1) 現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業補助金交付申請書（要綱様式第1号）の補助対象経費の合計額が20%を超える変更をする場合。
- (2) 前号に当てはまらない場合であっても、補助事業の目的及び補助事業の能率に影響があるような個々の物件の大幅な変更、又は他の物件に置き代わるもの。
変更承認申請書の変更の内容欄は、補助金交付申請書に準じて変更点について新旧対照表を記載してください。

第5 遂行状況報告について

遂行状況報告については、要綱第10の規定により行い、補助事業年度の10月末日時点の遂行状況について、当該年度の11月末日までに現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業遂行状況報告書（要綱様式第6号）を添付書類とともに所轄地域振興局へ提出してください（正本1部、コピー2部（合計3部））。

第6 概算払いについて

概算払いについては、要綱第12の規定により行い、補助事業年度の10月末日時点の実績に基づいて請求できるものとします。概算払い額の上限は、遂行状況報告における支払い済の補助対象経費の2分の1とします。また、当該補助事業年度中に補助事業の変更を行った場合や休止又は廃止となった場合は、概算払い額の一部又は全部の返還を求める場合があります。

す。

第7 額の確定（完了検査）について

現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業補助金の額は、補助事業者から提出された現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業実績報告書（要綱様式第7号）（以下、「実績報告書」という。）に基づき、補助事業の成果が補助金の交付の目的及びこれに付した条件に適合しているかどうかを審査するとともに、補助対象経費の実支出額を調査し、当該支出額の1/2を乗じて得た額と交付決定した補助金の何れか低い額をもって確定します。

補助金の額の確定を行うに当たっては、実績報告書に記載されている試作開発の実績及び成果が補助金の交付決定の内容等に適合していることを確認します。また、経理報告書に記載された補助対象経費の項目ごとの実行額が実支出額かどうかを証拠書類などにより確認します。

(1) 証拠書類等の整備、保管

補助事業者は、要綱第16の規定に基づき、次の書類とともに、補助対象に係る支払いについては、見積書、発注日の分かる書類、納品書、支払請求書、領収書等の証拠書類を整理し保管してください。

【試作開発費（中小企業者等、大学等共通）】

ア 部品・ユニット・試作用金型等

試作、改良又は修繕に係る仕様書、試作品等明細書（使用材料見積、買入部品等明細等を記載したもの）

イ 外注加工

発注図面等

ウ 原材料・副資材等

試作開発にどのように活用されたのかを整理し保管してください。

エ 試作加工用設備

カタログ、仕様書等

【謝金（大学等）】

就任依頼書、就任承諾書、謝金規定等内規、議事録、源泉徴収額の処理を示す資料等

【旅費（大学等）】

旅費規程等内規、出張伺い書、出張命令書、出張報告書、旅費計算書等

【会場借料（大学等）】

会議規則等内規、開催通知、出席者名簿等

【技術動向等調査経費（大学等）】

展示会や調査等の内容を示す資料等

【印刷製本費（大学等）】

カタログ、仕様書、在庫状況、使用状況等

(2) 証拠書類等及び支払額の確認

補助事業者から提出された実績報告書に基づき、補助金の額の確定のための現地調査を行い、証拠書類及び補助事業に係る経費の支出に関し次の手順に従い確認します。

ア 証拠書類等の確認

証拠書類等の確認は、補助事業者から提出された実績報告書の経理報告書に基づき、補助対象物件ごとに、見積りから発注、納品、支払までの経過を年月日順に証拠書類等により確認するとともに、取得した補助対象物件の仕様、構造等と証拠書類等に記載された仕様等が同一のものかどうか、また、カタログ、仕様書等との関連も確認します。

取得した補助対象物件と証拠書類又はカタログ等に記載されている仕様、構造等に相違があるときは、その理由を明確化するとともに、仕様、構造等の差異により、補助金額の減額措置が必要かどうか併せて確認します。

イ 補助対象物件の支払状況及び実支出額の確認

補助対象物件の支払は、原則銀行振込とします。支払手段が約束手形（事業期間内に決済が完了するものに限る）、小切手の場合は、当該現金が支払われているかを当座預金通帳（当座勘定照合表）、手形台帳、手形台帳の控えなどにより確認します。その際当該預金の月末残高を参考にします。

ウ 帳票類の確認

補助対象物件ごとの支払状況を確認後、伝票及び帳簿（補助簿及び勘定元帳又は総勘定元帳）により、補助事業に要した金額の経理処理状況を調査し、適正に処理されているかどうかを確認します。その際特に支払年月日に注意し、帳票類と通帳等との整合性をチェックします。

エ 実績報告書の記載事項の確認

上記の調査結果に基づき、補助事業者から提出された実績報告書の経理報告書に記載している事項に相違ないことを確認します。

第8 研究開発の成果の公表

補助事業の成果の公表は、補助事業を実施した次年度に次の各号を県ホームページ等へ掲載することを原則とします。ただし、公表することによって補助事業者が不利益を被ると判断できる場合は、一部又は全部の公表を免除することができるものとします。

(1) 事業の概要

ア 事業テーマ名と概要

イ 補助対象者の名称

ウ 医療機関等の名称

エ 支援機関の名称

(2) 試作品の写真

第9 収益納付について

収益納付額は、次のとおり算出します。ただし、本条及び企業化状況報告書（要綱様式第10号）における用語の定義及び記号は、別表1のとおりです。

(1) 基準納付額と累積納付金額の合計が、補助金確定額を超えない場合、基準納付額を本年度納付額とします。 $(D > G + H \text{ ならば } I = G = (A - B) D / E)$

(2) 基準納付額と累積納付金額の合計が、補助金確定額を超える場合、補助金確定額から累積納付額を差し引いた額を本年度納付額とします。 $(I = D - H)$

企業化状況報告を受けて収益納付が適当と判断された場合には、納入書を補助事業者へ送付します。

第10 補助対象物件の移動について

試作品、補助対象物件を研究の実施場所から他へ移動する場合は、要綱第15の財産処分にはあたりませんが、財産処分の制限の趣旨から処分制限期間内は現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業試作品・補助対象物件移動届（取扱要領様式第1号）により試作品、補助対象物件の所在を明らかにしてください。

第11 その他

補助事業者は補助事業終了後5年間、産業財産権の届出、企業化状況報告の義務がありますので、補助事業者の所在地、事業者名、代表者氏名、代表者印が変更になった場合のほか、必要と認められる場合には、軽微変更届（取扱要領様式第2号）を正本1部、コピー2部（合計3部）提出してください。

ただし、補助事業者が他企業と合併した場合や新会社を設立しその会社に補助事業部門を移管したような場合や、大学等が合併、名称変更等したような場合は、ものづくり振興課に相談してください。

(別表1) 用語の定義及び記号

用語	定義	記号
補助事業に係る本年度収益額	補助事業の実施結果の企業化、産業財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による総収入から、総収入を得るために要した経費を差し引いた額の合計額。 〔補助事業の実施結果の企業化による収入〕 －〔収入を得るために要した経費〕	…A
収入を得るために要した経費	販売した製品の直接費、対象となる製品の間接費（通常は製品を作るための工数費により按分）及び前述の費用と会社で製造している全製品に係る同様の費用の合計との比（原価比）によって按分した販売費と一般管理費等の総計。	
控除額	補助事業に係る経費のうち、中小企業者が自己負担によって支出した額の5分の1をいう。 $(C - D) / 5$	…B
補助事業の決算総額	補助金確定額及び自己負担額	…C
補助金確定額	－	…D
本年度までの補助事業に係る支出額	本年度までに補助事業に係わる費用として支出された全ての経費（補助金を含む。）をいう。補助事業の成果を企業化する場合に必要な設備投資等の経費は前項の収入を得るに要した経費にあたるため、本支出額には含めない。 $C + F$	…E
追加研究に要した経費	補助対象年度以降、補助事業に関して行った追加研究・試作に要した経費の累計	…F
基準納付額	補助事業に係る本年度収益額から「控除額」を差し引いた額に、「補助金確定額」を乗じ、「本年度までの補助事業に係る支出額」で除した額をいう。	…G
前年度までの補助事業に係る県への累積納付額	前年度までの収益に伴う納付金及び財産処分に伴う納付金の合計額をいう。	…H
本年度納付額	基準納付額と累積納付額の合計が補助金確定額を超えない場合には、基準納付額が本年度納付額となる。 $D > G + H$ ならば $I = G = (A - B) D / E$ 基準納付額と累積納付額の合計が補助金確定額を超える場合には、補助金確定額から累積納付額を差し引いた残額が本年度納付額となる。 $I = D - H$	…I

(取扱要領様式第1号)

平成 年 月 日

現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業試作品・補助対象物件移動届

長野県知事 様

所在地

申請者名

代表者氏名

㊞

平成 年 月 日付け長野県指令 第 号で交付決定された現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業補助金について、試作品・補助対象物件の所在を下記のとおり変更しましたので届出します。

記

1 申請者区分 中小企業者等 ・ 大学等

2 事業テーマ名

3 所在を変更する試作品・補助対象物件

4 変更後の所在地

5 変更する理由

(備考)

正本1部、コピー2部(合計3部)提出すること。

(取扱要領様式第2号)

平成 年 月 日

現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業軽微変更届

長野県知事 様

所在地

申請者名

代表者氏名

⑩

平成 年 月 日付け長野県指令 第 号で交付決定された現場課題解決型医療・福祉機器開発支援事業補助金について、下記のとおり変更したので届出します。

記

1 申請者区分 中小企業者等 ・ 大学等

2 事業テーマ名

3 変更の内容

4 変更の理由

(備考)

正本1部、コピー2部(合計3部)提出すること。