

# 令和2年度 医療機器開発支援補助金

## 【募集要領】

公益財団法人鳥取県産業振興機構

### 1 目的

この補助金は、医療・介護機器分野へ進出しようとする鳥取県内の中小企業に対し、その経費の一部を補助することにより、本県における医療機器関連産業の振興と雇用創出に資することを目的に交付するものです。

### 2 補助対象事業・補助率・補助金上限額及び補助事業期間

対象事業		補助率	補助 限度額	事業実施 期間
参入 支援型	医療・介護関連機器開発 (県内事業者が単独で実施する、医療・介護関連機器等の開発、試作)	2/3	3,000 千円	最長 12 ヶ月
	医療機器製造販売業・医療機器製造業許可 取得 (医療機器製造に必要な業許可取得)			
	I S O 認証取得 (医療機器の品質管理に関する 認証規格取得 (I S O 1 3 4 8 5 取得))			
	医療機器認証申請 (医薬品医療機器総合機構又は 第三者登録認証機関への申請)			
医療・ 介護連 携型	医療・介護関連機器開発 (県内事業者が医療・ 介護・福祉機関と連携して取り組む、医療・介護連 携機器等の開発、試作)	1/2	5,000 千円	最長 2 ヶ年度
専 門 学 会 展 示 会 等 出 展・改良 事業	専門学会展示会等出展 (学会等に併設される展示会にて製品開発後、販 路開拓または医師等からの助言を受けることを 目的とした出展)	1/2	500 千円	最長 12 ヶ月
	医師等からの助言による製品改良 (開発段階での試作品、製品開発後、医師等からの 助言を受けて行う改良)			

### 3 補助金の申請ができる方

この補助金の申請ができるのは、以下の要件の**全て**を満たす方です。

- (1) 中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律 (平成 1 1 年法律第 1 8 号) 第 2 条に定める中小企業者であること。
- (2) 鳥取県内に本店、支社、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有するとともに、鳥取県内において主体的に補助事業に取り組む能力を有すること。
- (3) 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 7 7 号。以下「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。) ではないこと。なお、個人事業主の場合は暴力団員 (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。) ではないこと。
- (4) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接

- な関係を有する者ではないこと。
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業（以下「風俗営業等」という。）を営む者ではないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を目的にしていないこと。
- (7) 鳥取県が課税する全ての県税に未納がないことを確認できること。

※「中小企業者」には個人事業主を含みます。

※鳥取県内に支店や営業所を設けているだけでなく、鳥取県内で事業に取り組む必要があります（県内に支店があっても事業を専ら県外の自社工場で実施する場合等は補助対象外）。

**4 補助対象経費**

事業実施に要する経費のうち、下表に掲げる経費が補助対象となります。補助金額は、補助対象経費の合計に補助率を乗じた額と補助上限額を比較して少ない方の額以内となります。ただし、下表に掲げた経費であっても、**交付決定前又は補助事業期間終了後に発注・支払等した経費は補助対象外**です。

**【補助対象経費の内容】**

Iは参入支援型、IIは医療・介護連携型、IIIは専門学会展示会等出展・改良事業を表します。

経費区分	費目	I	II	III	内容
原材料費	原材料費	○	○	○	研究開発の実施に係る原材料又は副資材の購入に要する経費
研究開発用機器設備費 (注1)	機械装置、 工具器具費	○	○		研究開発の実施に係る機械装置又は工具器具の購入又は借用に要する経費
委託費 (注2)	委託費	○	○	○	補助事業の一部の委託に要する経費、試験委託費
共同研究費 (注3)	共同研究費	○	○	○	支援機関等との共同研究に要する経費
外部専門家 受入経費	謝金	○	○		外部専門家による指導、外部協力者からの協力提供(事業に直接関与するものに限る)に要する経費
	専門家旅費	○	○		外部専門家、外部協力者からの指導等に際しての当該専門家、協力者の移動に要する経費
外注加工費 (注2)	外注加工費	○	○	○	研究開発等の外注加工に要する経費
産業財産権 導入費	産業財産権 等導入費	○	○		調査等の実施に係る産業財産権等の外部からの導入に要する経費、特許(国内に限る)申請書等
直接人件費 (注4)	従業員人件 費	○	○		開発に携わる従業員の人件費
人材育成費	教材費	○	○		人材育成に係る教材の作成、購入又は使用に要する経費
	受講費	○	○		人材育成に係る研究会等の受講に要する経費
事務費	職員旅費	○	○	○	職員の移動に要する経費
	会議費	○	○	○	会議の開催に要する経費
	事務雑費	○	○	○	補助事業の実施にあたり付随的に支出する印刷製本費、資材購入費、通信運搬費、消耗品費等
事務手数料	事務手数料	○			医療機器製造販売業又は医療機器製造業の許可申請又は登録申請に要する手数料、ISO13485認証取

				得に要する手数料、医薬品医療機器総合機構又は第三者登録認証機関への申請手数料	
出展小間料	出展小間料		○	展示会等に出展するために必要な出展小間料	
小間装飾費 (注5)	小間装飾費		○	小間の装飾費、レンタル・リース代(出展期間中に会場で使用する机・イス等)、ポスター・パネル等の製作費(チラシ等配布物や販促物は除く)、会場での光熱費等	
その他必要経費	その他経費	○	○	○	その他事業遂行に必要な経費で当財団が認めたもの

(注1) 研究開発に必要な機械装置若しくは工具器具は、レンタル又はリースを原則とする。但し、レンタル又はリースが困難な場合は、補助事業の遂行のために使用するものに限り、購入費も補助対象とする。

(注2) 「委託費」と「外注加工費」の交付決定額の合計が、共同研究費を除く交付決定額全体の50%を超えないこととする。委託費については、県内事業者が実施したものに限り、やむを得ない事情で県内事業者への発注が困難と当財団が認めた場合については、この限りでない。

(注3) 支援機関等と共同研究を行う場合に限る。また、費用は、交付決定額の50%を超えないこととする。

(注4) 役員報酬は除く。直接人件費の配分は補助対象経費の合計の50%以内とする。

(注5) 外注する場合、原則、鳥取県内の事業者を利用すること。ただし、展示会付属のレンタル装飾を利用する場合やその他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

#### 【注意：補助対象外の経費】

- ・販売する商品の原材料費(補助対象となるのは開発や試作品等の原材料費の購入費)
- ・事業実施以外の時間に要する人件費(補助対象となるのは事業実施に係る時間分の人件費。業務日報、出勤簿等で勤怠の管理をお願いします。)
- ・代表者等の人件費(役員報酬は対象外)
- ・生産設備の購入費(補助対象となるのは事業実施のための機械装置・工具器具の購入費)
- ・県外企業への委託費(止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と事前に認められた場合については、この限りではありません。)
- ・使用しなかった原材料の購入費
- ・パソコン、プリンター等汎用性の高い機器の購入費
- ・旅費のうち、スーパーシート、ビジネスクラス、グリーン席等の特別に付加された料金及びタクシー代、ガソリン代は対象外とします。
- ・振込手数料、代引手数料
- ・原材料等購入時に、購入先から請求される送料
- ・その他機構が本補助金の目的や補助事業者の事業計画と合致しないと判断する経費

## 5 応募方法

補助金の交付を希望される方は、交付申請書を作成の上、必要書類を添えて(2)申請窓口まで郵送またはご持参ください。尚、事業計画書の様式は公益財団法人鳥取県産業振興機構のホームページ(URLを記載)からダウンロードできます。

### (1) 受付期間

令和2年12月17日(木)～令和3年1月29日(金)午後5時まで

(2) 申請窓口

公益財団法人鳥取県産業振興機構 販路開拓支援部 販路開拓グループ  
(〒689-1112 鳥取県鳥取市若葉台南7丁目5番1号)

(3) 応募に必要な書類(専門学会展示会等出展については⑥⑦⑧の添付は不要)

- ①交付申請書(様式第1号)
  - ②暴力団排除に関する誓約書(様式第1号-2)
  - ③別紙【1】事業概要【2】申請者概要【3】実施スケジュール【4】事業に要する経費)
  - ④会社案内等事業内容の確認ができる資料(パンフレット等でも可)
  - ⑤専門学会展示会等出展については学会展示会等の内容がわかる開催概要等の書類
  - ⑥直近2期分の決算書(写しで可。貸借対照表・損益計算書・個別注記表)
  - ⑦申請者の登記事項証明書(写しで可。履歴事項証明書)
  - ⑧鳥取県が課税する全ての県税(個人住民税及び地方消費税を除く)に未納がないことを証する書類(納税証明書等)
  - ⑨補助対象経費の積算根拠資料(見積書・公開されている価格表・製品カタログ等)
- ※申請者が1回の募集で申請できる件数は1件までとします。

(4) 提出部数 1部

◇応募にあたっては特に以下の点にご注意ください◇

- 本補助金は、医療・介護関連機器開発等を支援するものであり、通常の営業活動・生産活動に係る経費は補助対象外です。
- 補助金は原則として精算払(後払い)であり、金額や支払時期、調達先等自社の体力に合った予算支出計画を行ってください。
- 補助金については、契約から支払いまでを厳密に管理することが求められます。原材料、消耗品等の一つひとつから、大きな機械装置に至るまで、金額の決定根拠から支出に関する詳細を積算し、かつ証拠書類を残すことが必要です。
- 交付決定前又は補助事業期間終了後に発注・支払等した経費は補助対象外です。
- 事業計画にあたっては、交付決定を予定している2月中旬以降について記載してください。

## 6 事業計画書記入における注意事項

- (1) どのような医療・介護関連機器を開発したいのか、業許可取得にあたってどのような医療機器を製造する予定であるのか、またどのような効果が見込まれるか等を具体的に記入ください。
- (2) 図表を用いる、専門用語の解説を付する等、第三者にも理解しやすく記載してください。
- (3) 事業計画の確認が必要な場合など、別途追加資料の提出をお願いする場合があります。
- (4) 本事業に提案した内容を県及び他の団体による別の補助金(これに相当する給付金等)に申請する予定がある場合、又は申請している場合は、その旨報告をお願いします。
- (5) 交付決定後に、事業計画の内容を大きく変更する場合(事業期間の変更、経費支出項目や配分の変更など)は手続きが必要となります。また、これにより交付決定の内容を変更する場合がありますので、事業計画は十分に検討した内容としてください。

## 7 審査について

- (1) 事業計画書等を提出していただいた後、鳥取県産業振興機構内で事前審査(書類受付後1週間を目安に応募資格及び要件に係る確認を行う。)を実施します。

(2) 事前審査を通過した案件について、外部有識者等で構成する審査会で審査を行い、予算の範囲内で採否を決定します。

**【審査に関する注意事項】**

- ・審査は非公開で行い、審査の経過等に関するお問合せには応じません。
- ・必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合があります。
- ・事業計画中の事業実施予算を査定し、補助対象と認められない経費等を減額して採択を行う場合があります。
- ・審査会での意見を踏まえ、事業内容の一部変更等を条件に採択することがあります。

**8 事業計画書の提出から交付決定までのスケジュール**

項 目	実施者	時 期	内 容
交付申請書・事業計画書等必要書類の提出(受付)	申請者	令和2年12月17日 ～ 令和3年1月29日	交付申請書・事業計画書等の提出書類により応募いただくものです。必要に応じてヒアリングを行います。
受理の連絡	機 構	申請書受付後、1週間以内	機構の事前審査（応募資格及び要件に係る確認）を行います。
審査会	機 構	令和3年2月中旬(予定)	審査実施後、事業採択の可否を通知します。
交付決定採択者説明会	機 構	審査会后1週間程度	交付申請内容の確認等を行い、交付決定を行います。(助成事業の着手は交付決定日以降である必要があります。)説明会では、事業採択者に今後の事務処理等の説明を行います。

※専門学会展示会等出展については、出展終了後、3か月、半年、1年、1年半、2年後の計5回出展成果を確認するための実績調査を行いますので、ご協力をお願いします。

**9 補助金の支払いについて**

補助事業が完了し、補助対象経費の支出額を確認した後にお支払いします。また、年度（4月～翌年3月）をまたがって事業を実施する場合（3月31日をまたがる場合）は、年度内の補助対象経費の支出額に基づき補助金を一旦お支払いします。

**【注意事項】**

- ・補助事業を管理するにあたり、特別会計などの区分会計を行ってください。
- ・補助金をお支払いする前に、補助対象経費の支出額を証明する証拠書類（見積書、発注書、納品書、請求書、領収書、ネットバンキング等の支払記録、業務日報、出勤簿（直接人件費を計上する場合）、出張の報告書（旅費を計上する場合）、業務委託契約書（委託費を計上する場合）、補助金を活用して制作した試作品の現物や写真等）を職員が調査します。

- ・補助金としてお支払できるのは、補助対象経費として明確に区分できるもので、かつ証憑書類によって金額などが確認できるもののみになります。証憑書類が確認できない場合は、補助対象経費として認められません。

#### 10 その他応募にあたっての注意事項

- (1) 申請に係る一切の経費は応募者自身の負担となります。
- (2) 補助事業実施中も、産業支援機関による支援を受けることができますのでご相談ください。
- (3) 採択した事業については、事業実施主体、事業テーマ、補助金額等を鳥取県産業振興機構ホームページで公表させていただきます。ただし、公表することで企業等に不利益が生じるおそれがある場合は、公表範囲を協議します。
- (4) 補助事業完了後に事業化の状況、販売開始時期及び売上等を調査させて頂くことがあります。

#### 11 お問い合わせ先・相談窓口（公益財団法人鳥取県産業振興機構）

販路開拓支援部 販路開拓グループ（担当：磯尾・大橋）

〒689-1112 鳥取県鳥取市若葉台南7丁目5番1号

電話：0857-52-6703

FAX：0857-52-6673

MAIL：tottori-ikou@toriton.or.jp

【参考】中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律（平成十一年三月三十一日法律第十八号）

最終改正：平成二〇年四月三〇日法律第二三号

第二条 この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 五 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- 六 企業組合
- 七 協業組合
- 八 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの