

令和元年度 「医療・介護機器分野参入促進」事業

補助金 公募要項

(事業目的)

医療・介護機器をはじめ健康・医療分野について、新規参入または事業拡大を目指すものづくり中堅・中小企業等を対象に、事業化に向けた製品試作・開発ならびに認証・許可等の取得に要する費用を支援します。

応募に際しては、本公募要項をご熟読のうえ、必要書類を（公財）新産業創造研究機構（NIRO）に提出してください。

令和元年度公募期間

令和元年5月7日（火）～5月23日（木）（午後5時00分まで）

■補助金申請書の様式については、以下のホームページからダウンロードできます。

URL : https://www.niro.or.jp/hyogo_niu_project_dl/#dl

本事業は、「ひょうご次世代産業高度化プロジェクト補助金交付実施要領」に従って実施されますので、必ず確認してください。

< お問い合わせ先 >

（公財）新産業創造研究機構（NIRO） 技術移転部門 健康・医療部 山東
〒650-0046 神戸市中央区港島中町6-1 神戸商工会議所会館4F
TEL : 078-306-6805 FAX: 078-306-6813 URL : <https://www.niro.or.jp/>

1. 補助制度の内容

この補助制度の内容は下記のとおりです。

補助対象事業	<p>医療・介護機器をはじめ健康・医療分野の機器等について、</p> <p>(1) 試作・開発に関連する費用、(2) 薬事法等の認証・許可等取得に関連する費用、を補助します。</p> <p>(注1) 補助事業の終了後に、事業の成果について原則公開可能であることを条件とします。</p> <p>(注2) 他の国・県・市町村等からの同種の助成金・補助金との併給はできません。</p>
補助対象事業者	<p>兵庫県下に事業所を有する事業者で、医療・介護機器分野をはじめ健康・医療分野全般に新規参入もしくは事業拡大を図るため、試作・開発または認証・許可等取得に関する支援を希望する者。</p>
補助対象経費	<p>補助金交付決定通知後に発生し、令和2年2月末日までに支払を完了した以下の経費に対して補助を行います。</p> <p>(1) 試作・開発に関連する費用 人件費：研究員費、管理員費、補助員雇上費 事業費：材料費（原材料、消耗品、消耗機材等の調達に必要な経費等）、外注費（外注加工、分析依頼、市場調査費等）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、資料購入費、会議費、旅費、等</p> <p>(2) 薬事法等の認証・許可等取得に関連する費用 人件費：管理員費、補助員雇上費 事業費：外注費（外注加工、分析依頼、市場調査費等）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、資料購入費、会議費、旅費、コンサルタント費用（謝金・旅費）、翻訳・通訳に係る費用、薬事戦略相談費用、等</p> <p>なお、外部講師等による社内研修のほか、社外のセミナー等への参加費用も対象となります。</p> <p>(注3) 新たな雇用につながる事業拡大・新規参入のために必要な費用であり、平成31年4月1日から令和2年6月30日の間に、兵庫県内において安定的な正社員雇用あるいは雇用形態の転換を行うことが条件となります。</p>
補助率	定額
補助限度額	<p>(1) 1,500千円/社 (2) 1,000千円/社</p> <p>予算総額は5,000千円。採択件数により予算総額を超える場合は補助限度額を変更する場合があります。</p>

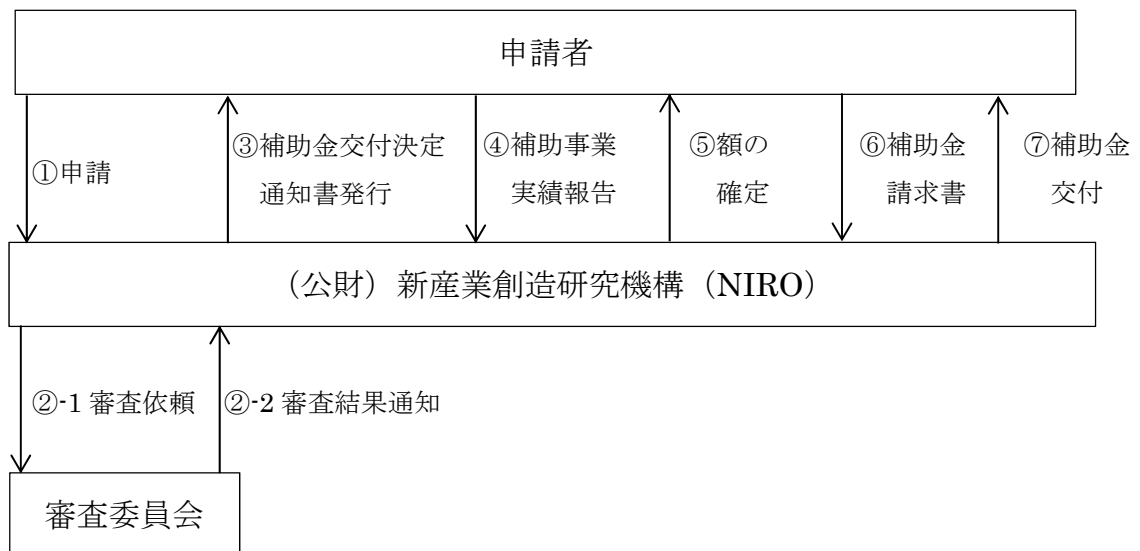
2. 事務の流れ

申請に対し、審査委員会による審査を経て補助認定がなされ、NIRO から「補助金交付決定通知書」を発行します。本事業終了後、補助事業者からの補助事業実績報告を受けて、書類審査及び必要に応じて現地調査のうえ、補助金の額を決定し、補助事業者からの請求書を受けて補助金を交付します。

※補助金交付決定通知後に発生した費用が対象となります。

※補助対象経費については、認定後、申請者で支払いを完了させてください。また決済に当たっては必ず口座振込で処理してください(現金手渡しで領収書受領は不可)。決済状況を確認の上、助成金の額を決定します。

※令和元年度については、対象事業の完了報告が令和 2 年 3 月 6 日（金）までに必ず提出できる案件であることが条件となります。



3. 補助手続

(1) 申請

補助を希望される方は所定の書類を揃えて、NIRO の窓口へ申請してください。

<申請に必要な書類>

- 補助金交付申請書（様式第 1 号）
- 収支予算書（様式第 1 号 別記）
- 補助事業計画書（様式第 1 号 別紙）

<添付書類>

- 決算書（直近 2 期分）
- 調査確認書
- 兵庫県「ひょうご次世代産業高度化プロジェクト」への参加申込書コピー

- 会社案内パンフレットもしくはこれに準ずるもの
- 社内研修の場合は研修実施計画書

(2) 審査

- ① NIRO が設置する審査委員会の中で補助対象としての妥当性を審査の上、補助額を決定させていただきます。
- ② 審査する項目は下記のとおりです。
 - 補助対象事業者として要件を満たしているか。
 - 補助対象の経費項目が妥当か。
 - 収支計画が適正で事業内容が適切か。
 - 補助金申請額は妥当か。

(3) 補助金交付決定通知書

- ① 審査委員会で採択された申請者は「補助金交付決定通知書」を発行します。
- ② 採択されなかった申請者には、「不採択通知書」を送付します。

(4) 事業完了報告

補助事業者は事業完了後、速やかに所定の書類を揃えて NIRO の窓口へ補助事業実績報告書を提出してください。

<事業完了報告に必要な書類>

- 補助事業実績報告書 (様式第 8 号)
- 収支決算書 (様式第 8 号 別記)
- 事業実施結果報告書 (様式第 8 号 別紙)
- 経費の支出を証する書類
- 認証取得に関わる書類 (申請申込書、申請受領書もしくはこれに代わるもの、認証・許可等を取得した証書)
- 社内研修や社外のセミナー等の受講を証する書類

(5) 現場確認

- ① 実績報告書を受領後、報告に係る書類の審査および必要に応じて現地調査をおこない、成果が交付決定の内容等に適合するか審査します。適合すると認める時は交付すべき額を確定し、補助事業者へ通知します。なお、必要に応じ、中間検査を行うことがあります。
- ② 補助事業者からの補助金請求書を受け、補助金を交付します。

(6) 留意事項

- ①補助認定後、計画変更等によって補助事業の対象となる工事内容等や金額に変更が生じた場合、速やかに「補助金交付決定内容変更承認申請書」を提出してください。届出に対し、補助金交付決定変更承認通知書を発行します。内容によっては、補助金額が変更になったり、認定そのものを取り消させていただくことがありますのでご了承ください。
- ②事業の遂行が困難となった場合は、速やかに電話等で連絡のうえ、「補助事業遂行困難状況報告書」を提出してください。
- ③不適切な補助金申請、その他申請条件への違反等の事情が助成金交付後に判明した場合には、既に交付した補助金の返還を求めますのでご了承ください。