

医福工連携スタートアップ支援補助金 交付要綱

(通則)

第1条 医福工連携スタートアップ支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。）の規定及び雇用開発支援事業費等補助金（戦略産業雇用創造プロジェクト）交付要綱（平成25年6月7日付け厚生労働省発職0607第1号）及び戦略産業雇用創造プロジェクト実施要領（平成25年6月7日付け厚生労働省発職0607第3号）によるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金の目的)

第2条 この補助金は、本県での安定的で良質な雇用の創造を図るため、医療機関や介護・福祉施設等（以下「医療機関等」という。）の現場が抱える課題やニーズを基にした製品開発に要する経費を県内中小企業者に補助することで、医療・ヘルスケア産業分野への新規参入や事業拡大への新たな挑戦を促すことを目的とするものである。

(対象者)

第3条 この補助金は、群馬県内に主たる事業所を有する中小企業者を対象とする。この要綱における「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者
- (2) 前号の中小企業者を主たる構成員とする中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体
- (3) 特定の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が群馬県内に主たる事業所を有する中小企業基本法第2条に規定する中小企業者である団体

2 この補助金の原資となる厚生労働省所管の「雇用開発支援事業費等補助金（戦略産業雇用創造プロジェクト）」は、各事業主が負担する雇用保険料が原資となっているため、本補助金で支援する中小企業者は、次の各号を全て満たしていることを必須とする。

- (1) 雇用保険適用事業者であること。
- (2) 国や県等が行う雇用創出にかかる検査等に協力すること。
- (3) 厚生労働省所管の事業について、過去に不正受給処分がなされていない又は不正受給処分がなされてから3年以上経過していること。
- (4) 労働保険料を滞納していないこと。
- (5) 労働関係法令の違反を行っていないこと。

3 本補助事業で支援する中小企業者は、「群馬県暴力団排除条例（平成23年4月1日施行）」及び「群馬県の事務事業からの暴力団排除に関する合意書及び要綱（平成23年3月28日施行）」の運用に基づき、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- (1) 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 第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的を

- もって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
 - (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

(実施要件)

第4条 この補助金は、医療機関等の現場が抱える課題やニーズを基に中小企業者が進める製品開発事業を対象とし、事業実施にかかる要件は、次の各号を全て満たすこととする。

- (1) 開発にあたって、医療機関等による助言を受けることができる体制が確立されていること。
- (2) 医療機関等の現場が抱える課題やニーズに応える製品の開発・改良事業であり、事業終了後、1・2年以内に事業化の見込みがあること。
- (3) 医療・ヘルスケア関連の取組として、3年以内に1名以上の雇用創出の見込みがあること。

(対象となる開発製品)

第5条 本補助金の対象となる開発製品は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 医療機関等の現場で使用することを前提とした機器や製品。
- (2) 人々の健康な生活をサポートする又は健康増進・維持・回復・疾病予防等に寄与することを前提とした機器や製品。
- (3) 医療食・介護食・高齢者向けの食品等、付加価値の高い加工食品。
- (4) その他、知事が適当と認めるもの。

(対象経費)

第6条 補助金の対象経費は、別表1に定める経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(補助金の額及び補助率)

第7条 補助金の額は、予算の範囲内において前条に規定する補助対象経費の2分の1以内の額とする。ただし、補助金の額の上限は1件あたり200万円とする。

(補助金の交付申請)

第8条 中小企業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金交付の決定)

第9条 知事は、前条の規定により申請書の提出があったときは、当該申請に基づく審査により、適正と認められるときは、補助金の交付を決定し、様式第2による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは、必要に応じ条件を付すことができる。また、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、その交付の申請に係る事項について、修正を加えて交付の決定をすることができる。

(申請の取下げ)

第10条 中小企業者は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から15日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更等の承認)

第11条 補助金の交付決定を受けた中小企業者(以下「補助事業者」という。)は、次の各号に掲げる場合には、速やかに様式第3の1又は第3の2による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の経費の配分又は内容を著しく変更しようとするとき。

(2) 補助事業を廃止しようとするとき。

2 知事は、前項の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、様式第3の3による事業計画変更承認書又は様式第3の4による事業廃止承認書により申請者に通知するものとする。

3 知事は、前項の承認について、必要に応じ条件を付すことができる。また、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、変更の承認申請に係る事項について、修正を加えてその承認をすることができる。

(補助金の交付決定の変更及び取消し等)

第12条 知事は、第11条の規定により補助事業の計画変更の承認をしたときは、当該補助事業に係る補助金の交付決定の全部又は一部を変更することができるものとする。

2 知事は、前項の規定により当該補助事業に係る補助金の交付決定の全部又は一部を変更するときは、様式第4による補助金変更交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

3 知事は、補助事業者が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件、その他この要綱に違反したとき又はこの要綱等に基づく指示に従わないときは、補助金の交付決定を取消すことができるものとする。

(補助事業遅延等の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第5による補助事業遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(月例報告)

第14条 補助事業者は、様式第6により毎月の補助事業の実施内容及び進捗状況を翌月5日(土・日・祝日の場合はその前開庁日)までに知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告書の提出があったときは、必要に応じて状況調査等を行うものとする。その結果、交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示することができる。

(遂行状況報告及び指示)

第15条 補助事業者は、様式第7により補助事業の遂行状況を補助金の交付決定を受けた会計年度内の別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告書の提出があったときは、中間検査を行うものとする。その結果、交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示することができる。

(実績報告及び補助金の額の確定及び交付)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）から15日以内又は補助金の交付決定を受けた会計年度内の別に定める日までに、様式第8による補助事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による報告書の提出があったときは、その内容に係る書類の審査及び完了検査等により、その成果が当該補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第9による額の確定通知書により補助事業者へ通知し、当該補助金を交付するものとする。

(補助金の経理)

第17条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第18条 補助事業者は、当該事業により取得又は効用が増加した財産を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 補助事業者は、前項で定める期間を経過する以前に、補助事業により取得又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第10による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円未満のものについてはこの限りでない。

3 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(工業所有権に関する届出)

第19条 補助事業者が補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権を補助事業実施年度又は補助事業実施年度の終了後3年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、様式第11による工業所有権届出書を知事に提出しなければならない。

(企業化及び雇用状況の報告)

第20条 補助事業者は、補助事業の実施結果の企業化並びに雇用の確保に努めなければならないこととし、補助事業者は、補助事業実施年度の終了後3年間、様式第12により当該補助事業に係る企業化及び雇用状況報告書を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、県が行う中小企業の研究開発推進事業及び各種振興事業について、知事の依頼に基づき、その結果の発表、展示等により協力するものとする。

(理由の提示)

第21条 知事は、補助金等の交付の決定の取消し、又は補助事業の遂行の指示等をする

ときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(調査)

第22条 知事は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は職員をして帳簿書類その他の物件等について必要な調査をさせることができる。

(その他)

第23条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項については知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成28年6月29日から施行する。

別表1（第6条関係）

補助対象経費一覧表

区 分	内 容
原 材 料 費	原材料及び副資材の購入に要する経費 ※1品目50万円未満のものに限る
機 械 装 置 費 工 具 器 具 費	機械装置又は工具器具の購入、改良、据付、借用等に要する経費 ※1品目50万円未満のものに限る ※機械の据付費等は対象は対象外
外 注 加 工 費	外注加工に要する経費 ※図面または仕様を提示して製作してもらうものに限る
調査研究委託費 外部指導受入費	連携機関との共同研究、データ試験、臨床研究等に要する経費 外部からの各種専門家の指導に要する経費 ※大学への寄付金、薬機法にかかる申請手数料は対象外
知 財 出 願 費	研究開発成果の知財出願（国内・海外）に要する弁理士費用
そ の 他 経 費	上記のほか、知事が特に必要と認める経費