

ヘルスケアビジネス臨時支援事業実施要領

(通則)

第1条 ヘルスケアビジネス臨時支援事業に関し必要な事項は、秋田県産業労働部新産業創造課関係補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(目的)

第2条 本事業は、物価高騰の影響を受けている県内企業の、ヘルスケア分野における新商品開発や展示会出展に要する費用を直接支援することで、持続的な賃上げに資する「稼ぐ力」の強化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において、「大企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する中小企業者、中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合以外の者をいう。

2 この要領において「中小企業者」とは、法第2条第1項に規定する者であつて、県内に企業活動の拠点（開発拠点、生産拠点等）を有し、かつ県内において現に企業活動を行っているものをいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

- (1) 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有するもの。
- (2) 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業で所有するもの。
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めているもの。

(補助対象者)

第4条 本事業の対象者は、次の各号の全てを満たす中小企業者とする。

- (1) 国税又は地方税の滞納（課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。）がないこと。
- (2) 秋田県又は公的金融機関（以下「債権者」という。）からの融資（間接融資を含む。）等を受けている場合、その債務（債権者が認めた返済計画があるものを除く。）の履行を怠り又は滞っていないこと。
- (3) 秋田県暴力団排除条例（平成23年条例第29号）第2条第1号及び第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者でないこと。
- (4) 補助金等交付申請日、又は補助金等交付決定日の時点で破産、清算、民事再生手続若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- (5) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業者ではないこと。

(補助対象事業)

第5条 補助対象となる事業は、次のいずれか又は双方に該当する事業とする。ただし、国又は県の他の補助制度を活用する事業を除く。

- (1) 新商品開発支援事業
医療福祉従事者のニーズを実現するヘルスケア関連分野の新商品開発。
- (2) 展示会出展支援事業
ヘルスケア関連分野の製品又は部品等の販路拡大を目的とする次の展示会等への出展。
 - ア 国内外で開催される広域的かつ大規模な展示会等
 - イ その他、知事が適当と認める展示会等

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、別表のとおりとする。

(補助率及び補助金の上限等)

第7条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の3分の2以内の額とし、算出した額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

- 2 補助金の上限額は100万円とする。
- 3 補助金の各経費区分の上限は別表のとおりとする。

(補助事業の採択)

第8条 補助金の交付を受けようとする中小企業者は、別に定める日までに、補助事業採択申請書(様式第1号)を知事に提出するものとする。

- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。
 - (1) 事業計画書(様式第1号別紙1)
 - (2) 収支計画(様式第1号別紙2)
 - (3) 事業実施スケジュール(様式第1号別紙3)
 - (4) 誓約書(様式第1号別紙4)
 - (5) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書、申請日時点で3か月以内に交付されたもの)の写し
 - (6) 決算書(直近2期分)
 - (7) 会社案内等会社の概要がわかる資料
 - (8) 国又は県の健康経営優良法人として認定されている場合は認定証等の写し
 - (9) 「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表をしている場合は宣言等の写し
- 3 知事は、第1項による申請があったときは、別に定める審査会において審査し、その結果を踏まえ、採択を決定するものとする。
- 4 知事は、前項の審査会の結果を審査結果通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。
- 5 知事は、第3項の採択をする場合において、事業計画に一部修正を加え、又は条件を付すことがある。

(採択の取消)

第9条 知事は、前条第3項において採択を決定した者(以下「採択者」という。)が次の各号のいずれかに該当する場合は、採択を取り消すことができる。

- (1) 事業計画を確実に実施することができないと認められるとき。
- (2) 前条第5項の規定による修正に対応しない又は条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により採択を受けたとき。

(補助金の交付申請)

第10条 採択者は、当該採択を受けた日から1か月以内に、交付要綱第2条に基づき補助金等交付申請書(交付要綱様式第1号)を知事に提出するものとする。

- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。
 - (1) 事業実施計画書(交付要綱様式第2号)
 - (2) 収支予算書(交付要綱様式第3号)
 - (3) 事業計画書(様式第1号別紙1)
 - (4) 事業実施スケジュール(様式第1号別紙3)

(補助金の交付決定)

第11条 知事は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定するものとする。

2 知事は、前項の決定をしたときは、交付要綱第4条に定める補助金等交付決定通知書（交付要綱様式第9号）により当該交付決定を受けた採択者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

（事業着手）

第12条 事業の着手は、原則として、前条第2項による交付決定通知があった日以降に行うものとする。ただし、事業の効率的・効果的な実施を図る上で、緊急やむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある場合には、第8条第1項の規定における補助事業採択申請書と併せ、その理由を明記した交付決定前着手届（交付要綱様式第12号）を知事に提出するものとする。

2 前項により補助金等の交付決定前に事業に着手しようとする者は、当該着手について知事は一切の責任を負わず、当該着手に係るすべての損失等は自らの責任であることを了知して着手するものとする。

（契約等）

第13条 交付要綱第6条の契約をする場合において、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）第171条に定める随意契約によることができる契約の金額を下回る場合、又は補助事業等の運営上、一般の競争に付することが困難若しくは不相当である場合は、随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業等の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、知事に届け出なければならない。

（補助対象期間）

第14条 補助金の交付対象となる期間は、第11条第2項による補助金等交付決定通知のあった日から、補助事業者が事業計画の完了の日とした日又は当該決定通知があった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までとする。

2 第12条第1項の事前着手届を提出した場合の事業実施期間の始期は、前項にかかわらず、当該着手年月日とする。

（補助事業の進捗管理等）

第15条 補助事業者は、知事から事業の進捗について説明等を求められたときは、資料を提供し、進捗について説明し、現地確認に応じなければならない。

（実績報告）

第16条 補助事業者は、交付要綱第8条に基づき、事業計画の完了した日から15日以内又は2月末日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（交付要綱様式第14号）に必要な書類を添付して、知事に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 事業実績書（交付要綱様式第15号）
- (2) 収支精算書（交付要綱様式第16号）
- (3) 事業の成果報告に係る資料等

（補助金の額の確定等）

第17条 知事は、前条第1項に基づく実績報告書の提出があった場合は、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者にその旨を通知するものとする。

2 知事は、補助事業者から前項により額を確定した後に補助金の請求があったときは、補助事業者に対し補助金を支払わなければならない。

(補助金の返還等)

第 18 条 知事は、交付要綱の規定によるほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第 11 条第 1 項の決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要領の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。

(事業計画の変更)

第 19 条 やむを得ない事情により交付決定を受けた事業計画について変更しようとするときは、交付要綱第 3 条に基づき、知事又は新産業創造課長の承認を受けなければならない。ただし、交付要綱に掲げる軽微な変更を除く。

- 2 知事又は新産業創造課長は、前項の承認に当たり必要があると認めるときは、変更後の事業計画にかかる経費や内容が確認できる書類の提出を求めることができる。

(事業実施状況報告)

第 20 条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から 3 年間、毎会計年度終了後速やかに当該補助事業に係る過去 1 年間の事業実施状況等について、様式第 3 号により、決算関係書類を添付して、知事に報告しなければならない。

(帳簿等の整備、保存の義務)

第 21 条 補助事業者は、補助事業の経理に係る帳簿類を別途作成し、他の経理と明確に区分してその収支を記録しなければならない。また、経費の支払いに係るすべての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、請求書、支払指図書、領収書等債務の発生事実及び支払いに当たって作成又は取得した一切の書類）を整理して保管しなければならない。なお、これらの帳簿類及び証拠書類については、補助事業終了後 5 年間保存するものとし、知事の求めがあった場合は、その内容を開示しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 22 条 補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産を善良な管理者の義務をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業による取得財産等のうち取得価額が 50 万円以上のものについて、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- 3 前項の規定による知事への承認を申請する場合は、あらかじめ、交付要綱第 13 条第 3 項に定める取得財産目的外処分承認申請書を知事に提出するものとする。
- 4 知事は、前項の承認をする場合は、補助事業者に対して、残存簿価又は財産処分により生じる収益（損失補償金を含む。）のいずれか高い金額に、補助金交付額が事業費に占める割合を乗じて得た額の納付を命ずることができる。
- 5 知事の承認を受けず財産処分をしたと認められるときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 23 条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第 4 号）により速やかに知事に報告しなければならない。ただし、確定した消費税等仕入控除税額

が、第16条第1項による補助事業等実績報告書において減額した消費税等仕入控除税額を上回らない場合は提出を要しない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(その他)

第24条 補助事業者は、本事業により実施する新商品開発など、企業の成長に資する取組を通じ、安定的な正社員雇用の創出、健康経営の推進及び女性の活躍推進に努めるものとする。

(補則)

第25条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和8年4月6日から施行する。

別表 補助対象経費

1. 共通

費用区分	内容
直接人件費	当該開発等に直接従事する者の直接作業時間に支払われる経費をいう。補助対象経費の2分の1以下。 ※直接人件費は、時間単価×直接作業時間数により算定する。 ※時間単価は、年間基本給総額÷年間所定労働時間により算出するものとする。なお、給与体系が日給制である直接従事する者の時間単価は、日給÷1日の所定労働時間により算出し、給与体系が時給制である直接従事する者の時間単価は、時給を準用する。 ※補助事業の実施に伴う事務処理に係る作業時間は補助対象外とする。
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に要する経費をいう。
その他経費	上記経費の他、知事が特に必要と認める経費をいう。

2. 新商品開発に関する経費

謝金	コンサルタント・専門家に対する謝金及び実証試験協力施設等への謝金をいう。
原材料費	当該開発等に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材等の購入に要する経費をいう。
機械器具費	当該開発等に必要な機械装置、工具器具のリースに要する経費をいう。なお、特段の理由（リースによる利用ができない等）がない限り購入は認められない。補助対象経費の2分の1以下。
共同研究費	大学や試験研究機関等との共同研究に要する経費をいう。補助対象経費の2分の1以下。補助事業計画に基づく経費であれば、臨時の雇入れは補助対象とする。ただし、臨時の雇入れとみなされない場合は、補助対象としない。
外注委託費	当該開発等に必要な設計や原材料の加工、コンサルティング、機器の検査・分析・評価等の業務について、他の者に委託する際に要する経費をいう。補助対象経費の2分の1以下。
認証取得関連費	開発する機器の認証申請・審査手数料等に要する経費をいう。

3. 展示会出展に関する経費

出展料	ヘルスケア分野の展示会等への出展費をいう。なお、補助事業の期間中に展示する展示会等の回数は問わない。
小間装飾費	光熱水費及び備品リース料を含む。
輸送費	運輸を業とする事業者に対し展示物等の運搬（自社の所在地と展示会場間の輸送のみ）を委託する経費をいう。
通訳・翻訳費	海外の展示会に出展する場合において、通訳や翻訳を専門家に依頼するために要する経費に限る。
PR 媒体作成費	自社あるいは製品 PR のための、印刷物、画像データ、バーチャルリアリティデータ等の作成に要する経費をいう。当該展示会のために新たに作成するものに限る。

※直接人件費を除く各経費に含まれる消費税及び地方消費税、委託契約書に貼付する収入印紙（印紙税）に係る経費は、補助の対象外とする。

※汎用性があり、他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（パソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等）は補助の対象外とする。