公益財団法人ふじのくに医療城下町推進機構
医療機器等開発助成事業費補助金
― 公 募 要 領 ―

1. 補助金制度の目的

県内中小企業による医療健康分野に関する研究開発成果の早期実用化を加速し、新たな優れた製品の早期上市を目指すとともに、県内企業間の連携促進を図り、地域全体の活性化を図ることを目的としています。

2. 補助対象者

次の(1)(2)に該当する企業とします。

(1)県内に主たる事務所、事業所を有する中小企業(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)医薬品や医療機器、医療現場の課題解決のための器具等の製品開発を行う県内中小企業

3. 補助対象事業

企業がこれまでに取り組んだ研究開発成果を活用し、市場導入に向けて実施する評価・試験、改良、認証機関への承認申請、販路開拓等の事業を対象とします。

＜要件＞

以下の 2 点をすべて満たすこと

①試作品の開発が完了していること

②県内企業間の連携による事業

※連携先の県内企業は中小企業に限らない(大企業も可)

4. 補助対象経費

次の(1)～(3)の条件に適合する経費で、別表に掲げる経費を対象とします。ただし、各種税金(消費税及び地方消費税や収入印紙)、振込手数料等は補助対象外です。

(1)補助対象期間内(交付決定日から令和3年2月28日まで、又は事業終了日から15日以内のいずれか早い方)に契約、実施、支払いが完了する経費

(2)採択後に安易な変更をする必要が無いよう、事前に見積を取るなどして、精査された必要最小限の経費(申請時の精査不足と認められる安易な変更の場合は、その変更を認めない場合があります。)

(3)補助対象(使途、単価、規模等)の確認が可能であり、かつ本補助事業にかかるものとして明確に区分できる経費

5. 補助対象期間
交付決定日から令和3年2月28日まで、又は事業終了日から15日以内のいずれか早い方とします。

6. 補助率及び補助限度額
補助対象経費の2分の1以内とし、補助上限は3,000千円とします。

7. 申請の手続き
(1)提出書類
① 医療機器等開発助成事業　申込書・・・7部(正本1部、写し6部)
② 医療機器等開発助成事業　事業計画書(第1－2号様式)・・・7部(正本1部、写し6部)
③ 医療機器等開発助成事業　収支予算書(第1－3号様式)・・・7部(正本1部、写し6部)
④ 決算書(直近3期分)又は確定申告書(直近3期分)・・・7部
⑤ パンフレット等の会社の概要が確認できるもの・・・7部
※ 様式は(公財)ふじのくに医療城下町推進機構(以下、「機構」という。)HPからダウンロードしてください。
→URL: http://www.fuji-pvc.jp/

(2)募集期間
令和2年3月19日(木)～令和2年5月1日(金)17時必着

(3)提出方法
持参又は郵送等にて下記まで提出してください。
なお、郵送等の場合は、送った記録が残る方法(書留等)で行ってください。

＜提出先＞
〒411-0934 駿東郡長泉町下長窪1002-1　静岡県医療健康産業研究開発センター
公益財団法人ふじのくに医療城下町推進機構　事業推進部
電話:055-980-6333

8. 審査方法
(1)機構が設置する審査委員会が、申請書類及び申請者のプレゼンテーションに基づき、審査を行います。
(2)審査の結果に基づき、補助事業者を決定します。

9. スケジュール

令和2年3月19日　募集開始

令和2年5月1日　17時　募集締切

令和2年5月中旬　審査会（日程が決定次第、ホームページで公表します）

令和2年5月下旬　交付決定（交付決定後、「交付申請書（第1－1号様式）」「反社会的勢力に関する同意書」を提出してください）

交付決定後～令和3年2月28日　事業期間

令和3年3月上旬　実績報告・完了検査・助成金交付

※　各項目の実施時期は変更することがあります。

10. 留意事項

申込みに当たっては、「医療機器等開発助成事業交付要綱」の内容を必ず御確認ください。

また、申込みいただいた場合は、下記事項に同意したものとみなします。

【申込みに関しての留意点】

(1) 申込書類に不備がある場合、差し替え、修正等をお願いすることがあります。また、必要に応じて追加で資料を求めることがありますので御承知おきください。

(2) 提出された申込書類は返却しません。

(3) 同一又は類似の事業名又は内容で、ほかの公的な助成金又は補助金を受けているもの又は採択が決定しているものは補助対象になりません。（過去に本補助事業により採択された事業と同一又は類似の事業名又は内容での申請は行なえません。）

(4) 審査委員会は、申請者による事業内容の説明のため、必ず出席してください。日時や詳細は、別にお知らせします。

(5) 本補助事業は、競争的資金であるため、当該事業の申請書等を提出されても、必ず採択されるとは限りません。また、補助金の交付額は、審査結果や機構の予算等により申請額から減額することがあります。

(6) 応募状況、審査結果等に関するお問合せには応じられません。

(7) 補助金は精算払いのため、補助事業期間内の立替払いが可能であることが必要です。

【交付決定後の留意点】

(1) 提出された申請書や報告書等は、機構での厳正なる管理下に置かれ、本事業以外の用途に使用されることはありません。なお、交付決定時や事業終了後、採択された申込者名、所在地、事業概要等を機構のホームページや、新聞等へ公表される場合がありますので、御承知おきください。

(2) 申請書に記載した経費で交付の決定を受けたものであっても、その後の確定検査で機構が対象外と判断したものについては、自己資金で対応していただきます。

(3)補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管してください。
(4)補助事業期間中もしくは補助事業終了後に必要に応じて、検査等を行う場合があります。検査等により不適切な事項が判明した場合は、たとえ補助金の交付の決定又は交付がなされたものであっても、交付の決定が取り消されたり、あるいは交付された補助金の全部又は一部の返還請求を受けたりすることがあります。

別表

項目	内容
機械装置購入等経費	評価、実証試験に必要な機械装置又は工具機器の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費
原　材　料	製品の評価や実証試験等に使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費
外注加工・評価分析費	試作品の改良・加工等の外注依頼に要する経費、評価・実証試験・安全性試験等に必要な経費
技術指導受入費	製品化に当たり必要となる認証や産業財産権の取得等に際し技術指導を受ける場合に必要な経費
販売戦略費	展示会・学会への出展、HP 作成など国内外の販路開拓や、海外展開に向けた市場調査等に係る経費
その他の経費	上記以外に特に必要と認められる経費