

## 令和元年度 福岡県福祉機器製品開発支援補助金公募要領

### 1 事業の目的

福岡県内の中小企業が、福祉施設等の現場のニーズを踏まえた福祉機器の開発を行うにあたって必要となる経費に対し福岡県福祉機器製品開発支援補助金を交付することにより、現場ニーズに基づいた福祉機器開発を促進することを目的とします。

### 2 補助対象事業及び応募対象者

#### (1) 補助対象事業

県内の介護施設等を対象に収集した福祉機器に関するニーズ（以下、「福祉施設等の現場ニーズ」という。）を踏まえた福祉機器の製品開発について、事業期間内に製品または上市に向けたサンプル品の完成が見込まれる開発を支援する。

※「福祉施設等の現場ニーズ」については一覧をホームページ(<https://fukuoka-kikinet.jp/news/detail/59>)に掲載しています。

応募をされる場合は、ニーズの詳細を「特定非営利活動法人 エヌ・ピー・オー福祉用具ネット」までご確認ください。

○福祉施設等の現場ニーズに関する問合せ先

特定非営利活動法人 エヌ・ピー・オー福祉用具ネット

TEL/FAX:0947-42-2286

#### (2) 応募対象者

- ・福祉施設等の現場ニーズを踏まえた福祉機器の開発を行う県内の中小企業であること。
- ・「ふくおか医療福祉関連機器開発・実証ネットワーク」の会員であること。

### 3 補助対象期間

交付決定の日から令和2年2月29日まで

### 4 補助対象経費、補助率、補助限度額、採択予定件数

#### (1) 補助対象経費及び補助率

- ・補助対象経費は次に掲げる経費とする
- ・補助率は補助対象経費の1/2以内

経費区分	例 示
機械装置費	1 件が 1 0 万円 (税込) 以上かつ使用可能期間が 1 年以上の機械器具の購入に要する経費
材料・消耗品費	消耗品の購入費・使用によりその効力を失うもの・1 0 万円に至らない消耗機器、及び原材料などの購入に要する経費
外注加工費	自社以外の機関・企業に対し、製品開発の根幹に属しない試験、設計、加工、装置の据付工事等の外注する際の経費
旅費	開発を進める上で必要な調査や出張のための経費 (社内規定に基づいた旅費等を認める。)
人件費	本事業に直接従事する者の開発業務に係る時間に対応する人件費
謝金	専門的な知識・技術及び技能等を有した者に依頼し、当該開発に関して指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
その他経費	開発を進めるために必要な上記以外の経費で、知事が特に必要と認める経費

※以下の経費は補助対象経費として認められない。

- ・ 機械装置費：汎用パソコン及び周辺機器、量産用機械設備
- ・ 材料・消耗品費：汎用性の高い事務用品（一般的な文具、プリンター消耗品など）
- ・ 旅費：グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金。海外出張費。
- ・ 謝金：茶菓子代や飲食費、交際接待費
- ・ 消費税及び地方消費税に係る経費（旅費等の内税を含む）
- ・ 振込手数料

(2) 補助限度額：原則として1件につき160万円程度

(3) 採択予定件数：1件程度

## 5 募集期間

令和元年7月16日（火）から、8月2日（金）17時まで  
郵送又は持参により提出書類一式を提出（必着）

## 6 提出書類

(1) ～ (3) の正本1部・写し5部を提出してください。

- (1) 福岡県福祉機器製品開発支援補助金にかかる開発計画書（様式第1号）
- (2) 製品開発概要説明書及び補足資料（別紙1）

### (3) 経費内訳書（別紙2）

※貴社の概要及び福祉関連機器の実績、開発を行っている機器の概要や開発状況など、必要に応じ補足資料（様式任意）を提出してください。

※計画書は審査以外の目的に使用せず、応募内容に関する秘密は厳守いたします。

※申請書類は返却しません。審査にあたっては、期日を示して各提案者から提案内容についてのヒアリングを行う場合があります。

## 7 審査

応募書類については、有識者で構成する審査会で審査を行い、下記の項目について総合的に判断し、内定者を決定します。

- ・製品開発に向けた体制及び技術的能力に問題はないか
- ・補助金対象経費及び資金計画に無理はないか
- ・製品開発の目標は明確に示されているか
- ・実現可能な目標設定になっているか
- ・開発項目における課題は明確になっているか
- ・課題解決のため効果的な方法がとられているか
- ・従来製品や競合製品と比較した新製品の優位性・特徴は示されているか
- ・事業化の可能性はあるか

審査の結果、内定を受けた応募内容について条件を付す場合があります。また、審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

## 8 審査結果の通知

審査結果については、8月中旬ごろにお知らせする予定です。

## 9 補助事業者の義務

補助事業の内定者は、別途補助金の交付申請を行い、交付決定通知後に「福岡県福祉機器製品開発支援補助金交付要綱」に従って事業を実施していただきます。特に、以下の項目については順守をお願いいたします。（守られない場合は、交付決定の取消並びに補助金の返還指示を行う場合があります。）

- (1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき、又は補助事業を中止・廃止しようとするときは、事前に申請し、承認を受けること。
- (2) 報告書等の書類の提出は遅滞なく行うこと。
- (3) 補助事業に要する経費の経理処理については、支払明細書と支払いに関する見積書・納品書・請求書及び支払いの事実を証する書類等を整理し、写しを提出すること。（これらの書類が確認されない場合は補助対象経費とすることができません。）また、これらの書類は事業終了後5年間保管すること。
- (4) 必要に応じて行う現地調査に応じること。

- (5) 事業終了後5年間に亘って事業化や新製品の売り上げ状況等について報告を行うこと。この間、補助事業の実施に伴い収益が発生した場合は、補助金額を上限として収益納付が生じることがある。その際は、県より納付額の通知を行うため、それに従うこと。
- (6) 補助事業で取得した又は効用が増加した財産等は、補助事業が完了した後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に沿って、その効果的な運用を図ること。取得価格又は増加価格が50万円以上の財産について、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間を経過する前に当該財産を処分しようとするときは、事前に申請し、承認を受けること。

## 10 その他

- (1) 交付決定を受けた事業を実施する企業名、所在地、補助事業名等は公表させていただきますので、あらかじめ御了承のうえ、応募してください。
- (2) 補助事業に要する経費は、原則として交付決定通知日以降に発生し、令和2年2月29日までに支払額が確定し、かつ実績報告書の提出日までに支払った経費とします。
- (3) 補助金の支払いは原則精算払いとし、補助事業終了後、実績報告書に基づいて補助金の額の確定後に行います。また、必要に応じて事業途中で概算払いを行う場合も、年度途中で提出する補助事業遂行状況報告書に基づいて、支払済の経費に係る補助金の支払いに限ります。したがって、補助金が支払われるまで自社で資金手当てが必要となります。
- (4) 補助事業によって得られた産業財産権等の成果は、原則として、補助金を受けた企業に帰属します。

【事業の流れ】（参考）

項 目	時 期	備 考
公募・提案 ↓	～令和元年 8 月 2 日 (提案締切・17 時必着)	
審 査 ↓	8 月中旬	
採択通知 ↓	8 月中旬	
交付申請 ↓	8 月中旬	債権者登録
交付決定通知 ↓	8 月中旬	交付決定通知日が事業開始日 (交付決定通知日から発注可能)
遂行状況報告 ↓	1 2 月に提出	提出書類①～⑤
状況確認 ↓	1 2 月 (訪問)	補助事業実施状況確認
実績報告 ↓	<u>令和 2 年 3 月 1 4 日まで提出</u> <u>(又は事業終了後 1 4 日以内)</u>	提出書類②～⑥
確定調査 ↓		
額の確定通知 ↓		
精算払い申請 ↓		提出書類⑦,⑧
精算払い ↓	令和 2 年 3 月下旬	
事業化報告	毎年 6 月 3 0 日まで	提出書類⑨ <u>事業実施年度の翌年度から 5 年間</u>

【提出書類】

- 提出書類① 遂行状況報告書 (様式第 6 号)
- 提出書類② 補助事業 (中間) 報告書 (別紙 1)
- 提出書類③ (中間) 決算総表 (別紙 2)
- 提出書類④ 支払明細書 (別紙 3)

- 提出書類⑤ 取得物件一覧表（別紙４）
- 提出書類⑥ 実績報告書（様式第７号）
- 提出書類⑦ 精算払請求書（様式第９号）
- 提出書類⑧ 支払明細書（別紙１）
- 提出書類⑨ 事業化報告書（様式第１１号）

**【書類等送付及び問合せ先】**

福岡県商工部新産業振興課 水素・成長産業班（担当：駒澤、田代）

（「ふくおか医療福祉関連機器開発・実証ネットワーク」事務局）

〒812-8577 福岡市博多区東公園 7-7

TEL:092-643-3453 FAX:092-643-3421

（福祉施設等の現場ニーズに関する問合せ先）

特定非営利活動法人 エヌ・ピー・オー福祉用具ネット

TEL/FAX : 0947-42-2286