

## 医療・福祉機器等試作・開発支援事業実施要領

### (目的)

第1 この要領は、公益財団法人 いわて産業振興センター(以下「センター」という。)が、「いわて医療機器事業化研究会」会員(以下「会員」という。)が共同して行う医療・福祉機器等の試作・開発に要する経費について助成を行うことにより、会員企業や研究機関等による医療・福祉機器等試作・開発を促進し、本県の医療・福祉機器関連産業の振興を図ることを目的とする。

### (対象)

第2 助成の対象は、次のとおりとする。ただし、同一の事業内容で国等の他の補助金、助成金を取得している場合を除くものとする。

- (1) 2者以上の会員が共同して取り組む医療・福祉機器等の試作・開発
- (2) 医療・福祉機器等の試作・開発の実現可能性を検討するために、2者以上の会員が共同して取り組むフィジビリティスタディ

2 前各号において、大学等研究機関(公設試含む)が参画する場合は、1者までとする。

### (助成の対象企業等)

第3 助成の対象となる企業等は、会員のうち県内に事業所を有する企業(中小は削除)及び大学等研究教育機関とする。

### (助成対象経費)

第4 助成対象経費は、助成対象事業に要する経費のうち次に掲げる経費とし、助成金の限度額は、1事業あたり100万円以内とする。

- ア 専門家謝金
- イ 原材料・消耗品費
- ウ 専門家旅費
- エ 外注加工費
- オ 調査委託費(助成金額の2分の1以内)
- カ その他必要と認められる経費

### (計画書の提出)

第5 助成対象企業等が、助成金の交付の申請をしようとする場合は、医療・福祉機器等試作・開発支援事業計画書(様式第1号)(以下「計画書」という。)を別に定める日までに、理事長に提出するものとする。

### (計画書の審査及び助成対象事業の選考)

第6 理事長は、計画書の提出があったときは、必要に応じて現地調査を行うものとする。

2 計画書の審査及び助成対象事業の選考（以下「選考等」という。）は、理事長が別に定める医療・福祉機器等試作・開発支援事業審査委員会が行い、その選考等の結果を理事長に報告するものとする。

（助成金の交付の内定）

第7 理事長は、第6第2項の報告に基づき、助成金を交付すべきものと認めたときは、助成金額を内定するものとする。

2 理事長は、助成の目的を達成するために必要があるときは、条件を付することができる。

3 理事長は、第1項による内定をしたときは、速やかにその内容及び条件を付した場合はその条件を、計画書を提出した助成対象企業等に医療・福祉機器等試作・開発支援事業助成内定通知書（様式2号）を通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8 第7の規定による助成の内定を受けた助成対象企業等（以下「助成企業等」という。）は、当該通知に係る助成の決定内容又はこれに付された条件に不服があるときは、助成金の交付の通知を受理した日から起算して15日以内までに「医療・福祉機器等試作・開発支援事業取下書（様式第3号）を理事長に提出することにより、計画書を取り下げることができる。

（助成金の交付申請）

第9 助成企業等は、医療・福祉機器等試作・開発支援事業申請書（様式第4号）を理事長に提出するものとする。

（助成金の交付契約）

第10 理事長は、第9の規定により提出があった申請書の内容が適正であることを認められた場合は、助成企業等と助成金の交付契約を締結するものとする。

（助成事業の活動機関）

第11 助成事業の活動期間は助成決定通知日から1年以内とする。

（事業完了報告書及び助成金の支払い）

第12 助成企業等は、助成事業終了後、2週間以内に「医療・福祉機器等試作・開発支援事業完了報告書（様式第5号）を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項の報告書を受理した場合は、報告内容について確認調査を実施し、適正と認められる場合は、交付すべき助成金の額を確定し、助成企業等に「医療・福祉機器等試作・開発支援事業助成額決定通知書」（様式第6号）を交付する。

- 3 理事長は、事業の遂行について必要があるときは、当該事業者に対し、所要の措置を講ずるよう指示することができる。
- 4 助成企業等は、助成金の支払いを受けようとするときは、「医療・福祉機器等試作・開発支援事業請求書（様式第7号）（以下「請求書」という。）により請求するものとし、理事長は、請求書を受理した場合は、速やかに助成企業等に助成金を支払うものとする。

（事業の遅延又は中止）

- 第13 助成企業等は、助成事業の完了が遅れる場合には、「医療・福祉機器等試作・開発支援事業遅延報告書」（様式第8号）を理事長に提出するものとする。
- 2 助成企業等は、助成事業を中止又は変更しようとする場合は、速やかに「医療・福祉機器等試作・開発支援事業中止・変更承認申請書（様式第9号）を理事長に提出するものとする。

（助成の決定の取消し）

- 第14 理事長は、助成企業等が助成金を他の用途に使用するなど、助成の決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、助成の全部又は一部を取り消すことができる。

（立入検査等）

- 第15 理事長は、助成の適正を期するため、必要があるときは、事業者に対し報告させ、又はセンターの職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（助成の経理）

- 第16 事業者は、助成に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を整備し、助成完了後5年間保存するものとする。

（成果の公表）

- 第17 助成事業による成果については、公表の内容や方法等について助成企業等と理事長が協議し、公表するものとする。

（知的財産権の取扱い）

- 第18 助成の実施により生じた発明または考案に係る知的財産権ならびにこれらの権利を受ける権利は、原則として事業者に帰属するものとする。
- 2 助成の実施に係る知的財産権の出願もしくは申請するときは、その旨をあらかじめ理事長に届け出るものとする。

（その他）

- 第19 この要領に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 26 年 7 月 10 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 27 年 5 月 25 日から施行する。

別表（第4条関係）

医療・福祉機器等試作・開発支援事業対象経費

経費区分	経費の内容
1 専門家謝金	本事業遂行のために必要な謝金として、依頼した専門家に支払われる経費
2 原材料・消耗品費	試作・開発に要する原材料、副資材及び消耗品の購入に要する経費
3 専門家旅費	本事業遂行のために必要な旅費として、依頼した専門家に支払われる経費
4 外注加工費	試作・開発に要する原材料等の再加工・設計及び分析・検査等の外注・依頼等を行う場合に外注加工先への支払いに要する経費
5 調査委託費	外部の機関等に対し、本事業遂行のために必要な市場調査等を委託する場合に要する経費
6 その他	1～5に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費 例：施設使用料、運搬料等