

## 令和2年度

### 島根発ヘルスケアビジネス事業化補助金

#### 公募要領

(公募開始) 令和2年3月23日(月)

(締切) 令和2年5月11日(月) 17:00必着

※提出書類(電子ファイルを含む)に不備がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

(受付時間) 9:00~17:00 月~金曜日

※郵送又は持参により提出してください。

#### ○申請等スケジュール

項目	期日
書面審査申請書	令和2年5月11日
専門家個別面談	令和2年5月中下旬
交付申請書	令和2年6月5日
審査会	令和2年6月中旬
交付決定	令和2年7月上旬

島根県商工労働部産業振興課

## 目 次

1	補助の目的	2
2	補助対象者	2
3	補助対象事業	2
4	補助の区分、補助限度額、補助率及び採択件数	3
5	補助対象経費	3
6	申請手続等の概要	4
7	補助事業期間等	7
8	採択後の留意点及び交付決定	7

## 1 補助の目的

本補助金は、島根県ヘルスケア産業推進協議会（以下「協議会」という。）との連携のもと、「健康」をキーワードに、島根県ならではの健康増進を目的とした旅行商品や高齢者の生活支援サービス等、多様な分野の連携によるヘルスケアビジネスを実施しようとする事業者に対し、事業化又は可能性検証に係る費用の一部を補助することで、島根県内におけるヘルスケア産業の振興を図り、もって健康長寿日本一に寄与することを目的としています。

## 2 補助対象者

補助事業者は、島根県内に事業所を有する次に掲げる事業者等とします。

- ・ 中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。）
- ・ 事業協同組合
- ・ 企業組合
- ・ 一般社団法人、一般財団法人
- ・ その他知事が認める団体

ただし、次に掲げる(1)から(3)までのいずれかに該当する中小企業者は、補助事業者となることはできません。

- (1) 発行済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所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (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以上を占めている中小企業者

(注) 大企業とは、株式会社日本政策金融公庫法第2条第3号に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

○ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

○ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

また、次の掲げる者は、補助対象外とします。

- (1) 島根県暴力団排除条例（平成22年条例第49号）に基づき、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者
- (2) 補助事業を実施する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (3) 島根県税（個人の県民税及び地方消費税を除く。）を滞納している者
- (4) 消費税及び地方消費税を滞納している者

## 3 補助対象事業

### (1) 共通事項

#### ア 健康をキーワードに、健康等の課題解決につながるものであること。

健康に関連する事業であり、健康等の課題を解決し、ニーズの充足や行動変容を促す取組で以下に掲げるテーマに該当するものを対象とします。なお、健康等の課題、対象及び事業

実施による健康がもたらす効果を示してください。

(テーマ) ○健康経営 ○生活支援、疾病・介護予防サービス ○ヘルスツーリズム

#### イ 事業化が示されており、将来的に継続的な収入が得られること。

将来、事業化でき、かつ、継続的な収入が見込まれる取組であることが必要です。事業化により地域の雇用創出や所得向上などにつながる取組を対象とします。雇用人数や売上など、将来的な目標を数値により設定してください。

#### ウ 個人情報の保護が図られること。

利用者等の個人情報の保護に対する考え方が整理され、対策・運用方法が講じられていることが必要です。

### (2) 可能性検証枠

#### ア 事業化を予定したビジネスプランがあること。

市場調査や医学的検証など、可能性検証枠を活用して得られた結果が、翌年度以降の事業化につながる必要があります。

#### イ 適正な検証の確保が図られること。

有効な効果検証を図るため、適切なアドバイザーの指導を受けるなどの体制が確保されていることが必要です。

## 4 補助の区分、補助金額、補助率及び採択件数

### (1) 事業化支援枠 <補助金額5百万円以内 補助率1/2 3件程度>

ヘルスケアビジネスのビジネスプランを事業化するための実証を行う事業。

### (2) 可能性検証枠 <補助金額2百万円以内 補助率1/2 3件程度>

(1)に規定する事業化の前段階の市場調査、医学的検証等を行う事業。

※ただし、応募状況により予算の範囲内で区分及び件数を変更することがあります。

交付しようとする額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨ててください。

## 5 補助対象経費

補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみです。

なお、交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定してください。

### ア 旅費

#### ① 専門家旅費

事業実施に必要な専門家を招聘するための旅費。

#### ② 本事業に従事する者の旅費

事業の具体的な方策の検討など、本事業を行うために要する旅費。

### イ 会議費

事業を行うために必要な会議等に関する費用。(会場借料、会場機材・備品借料等)

### ウ 謝金

外部専門家謝金。

## エ 借料

事業を行うために必要な機械器具等のレンタル料等。

## オ 外注費

受託者が、直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費。（請負契約）ただし、事業化支援枠は市場調査、医学的検証等に係るものを除く。

外注費を計上する場合は、費用の必要性及び金額の妥当性について説明が必要。

事業化支援枠の外注費は、原則として補助対象事業費総額の5割未満とする。

## カ 印刷製本費

パンフレット、リーフレット等の印刷、製本の費用。

## キ 賃金

事業実施のために必要となるアルバイトの雇上費等。

## ク 通信運搬費

事業実施のために必要となる資料送付等の郵便料等。

## ケ 原材料費

原材料及び副資材の購入に要する経費。

## コ 消耗品費

税込み5万円未満の物品の購入に要する経費。

## サ 特許等経費

特許等知的財産権の取得に係る経費。（維持費を除く。）

## シ その他

上記以外で、知事が特に必要と認める経費。

(注) 次のいずれかに該当する経費については対象外

- 交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- 収益を計上するものに係る原材料費、消耗品費等の経費
- 振込手数料
- 本事業に要したと特定することが困難な経費（タクシー代、間接経費等）
- その他公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## 6 申請手続等の概要

### (1) 申請受付及び問合せ先

島根県商工労働部産業振興課 イノベーション推進グループ

〒690-8501 島根県松江市殿町1番地

電話 0852-22-6395

FAX 0852-22-5638

メール healthcarebiz@pref.shimane.lg.jp

なお、質問については、**4月30日（木）17:00までにメール又はファックスで送付してください。**質問及び回答の概要はホームページにて公開します。

(2) 申請の公募期間

令和2年3月23日(月)～5月11日(月) <必着>

受付時間 9:00～17:00、月～金曜日

※郵送の場合は、受付最終日の17時までには必着するように提出してください。

**※書面審査申請を経ない本申請は認められません。**

(3) 提出書類

提出書類、提出方法は表1のとおりです。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

また、提出書類等の返却はしません。

(4) 書面審査

書類提出後、補助事業者に事業概要、計画内容について確認を行うことがあります。その後、表2で定める審査項目(P6参照)に基づき、書面審査(1次審査)を行います。なお、審査は提出書類等をもって行われますので、不備のないよう十分ご注意ください。

(5) 実施前個別面談

書面審査を通過した申請者について、ビジネスプランの精度向上を図るため、専門家の個別面談による助言指導を行いますので、必ず参加してください。

**※日時、場所については、別途、通知します。(5月下旬の予定)**

(6) 交付申請

(5)により事業計画等の修正を行ったものを提出してください。

書面審査通過者は、外部有識者を交えた島根発ヘルスケアビジネス事業化補助金審査会(2次審査)(以下「審査会」という。)において、補助事業者によるプレゼンテーション審査を実施し、採択決定します。審査会の詳細については、後日お知らせします。

(7) 審査通知及び交付決定

書面審査及び審査会の審査結果(採択又は不採択)については、審査の都度、島根県商工労働部産業振興課から申請者あてに通知します。

審査会で採択となった方には、交付決定通知書を送付します。交付決定後に事業着手となります。なお、審査結果に関する問い合わせには応じません。

(8) 公表

採択となった場合には、原則として、補助事業者名・住所(市町村名まで)、補助金額、事業計画名、事業概要を公表します。

(9) その他

① 「可能性検証枠」採択者については、事業者が次年度「事業化支援枠」を希望する場合、可能性検証結果等を確認の上、継続審査会(可能性検証枠実施事業者用)において採否を決定し、採択された場合は早期の事業着手が可能となります。

② 本補助事業期間内に、同一の事業について、国や県(特殊法人、外郭団体等を含む。)が助成する他の制度(委託費、補助金等)と重複する事業は、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択しないこととしますので、ご注意ください。

③ 採択された場合であっても、予算の都合等により減額される場合があります。

**表 1 : 提出書類**

提 出 書 類
<p>下記のとおり、書類及び電子ファイルを提出してください。</p> <p>(書類)</p> <p>(1) 書面審査 各 1 部</p> <p>① 島根発ヘルスケアビジネス事業化補助金書面審査申請書 (様式 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業計画書 (別紙 1)</li> <li>・ 本事業に関する他の補助金又は委託費の交付 (予定含む) を受けた実績説明書 (別紙 2) (該当事業者のみ)</li> </ul> <p>② 補助事業者の決算書 (直近 2 年間の貸借対照表、損益計算書) 及び定款の写し (注) これらの書類がない設立後 2 年未満の事業者は、事業計画書等の写しを提出してください。</p> <p>③ 補助事業者の会社案内等事業概要を確認できるパンフレット等</p> <p>④ 島根県税納税証明書</p> <p>⑤ 納税証明書その 1 消費税及び地方消費税 (消費税課税事業者である補助事業者分)</p> <p>(2) 交付申請 各 6 部 (正本 1 部、副本 (写し) 5 部としてください。)</p> <p><b>※実施前個別面談後に事業計画等を修正し提出してください。</b></p> <p>① 島根発ヘルスケアビジネス事業化補助金交付申請書 (様式 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業計画書 (別紙 1)</li> </ul> <p>② その他、書面審査時に提出を求められた書類等 (該当事業者のみ)</p> <p>(3) 共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載例を参考に記入してください。</li> <li>・ 用紙サイズは原則として A 4 で統一してください。</li> </ul> <p>(電子ファイル)</p> <p>上記①の電子ファイル (書面審査、交付申請共通)</p> <p>(注) 電子ファイルは「ワード」、「エクセル」又は「パワーポイント」により作成してください。</p> <p><b>【提出方法】</b></p> <p>書類は郵送又は持参により提出してください。書類は封筒に入れ、赤字で「島根発ヘルスケアビジネス事業化補助金」と記入し、受付最終日の 17 時までには必着するよう提出してください。</p> <p>上記① (書面審査、交付申請) の電子ファイルはメール又は CD (DVD) で提出してください。メールの場合は、P 4 「申請受付及び問合せ先」のメールアドレスあてに提出の上、必ず電話で受信確認を行ってください。CD (DVD) の場合は郵送提出書類と同封して提出してください。電子ファイルについても受付最終日の 17 時までには提出してください。</p>

**表 2 : 審査項目**

審 査 項 目
<p>① 全体</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康をキーワードに、テーマに沿ったビジネスプランで、事業化できるものとなっているか。</li> </ul>

## ② 事業内容

- ・健康に係る課題への対応となっているか。
- ・健康等の課題解決の効果が示されているか。
- ・事業計画の実行により事業化ができ、さらに持続的な収益が期待できるか。
- ・最終的に事業化を目指す事業に対して、事業の位置づけや必要性が明確に示されているか。
- ・事業規模に見合った事業費の見積りとなっているか。
- ・有効な市場調査や医学的検証などの効果検証が行われるか。

## ③ 実施体制

- ・事業を完遂できる財務、人員体制で事業が実施されるか。
- ・実施体制を構成する事業者それぞれが効果のある役割となっているか。
- ・実施内容や役割分担について、実施体制を構成する機関の同意が得られているか。

## 7 補助事業期間

補助事業期間は、**交付決定日から令和3年2月28日まで**の間となります。

交付決定日よりも前に行った事業については、補助金の対象となりませんので注意してください。

## 8 採択後の留意点及び交付決定

### (1) 留意点

- ・審査会における評価、コメント等を踏まえ、事業を実施してください。
- ・県は、必要に応じて、事業の実施、成果等の状況について、補助事業者に、随時の報告や協議会での発表を求めることがあります。
- ・補助事業者は、補助業務の成果を取りまとめた成果報告書を別に定める期限内に提出してください。
- ・補助事業者は、実施した補助業務の概要及び補助業務に要した経費を取りまとめた実績報告書を提出してください。
- ・経費計上においては、事業完了時に証拠書類の提出をしてください。

### (2) 補助金の支払い

- ・補助費の支払いは、原則として、事業完了後の検査を経た後、精算払いとしますが、必要と認められる場合は、概算払いをすることができます。

### (3) 知的所有権の帰属

本補助事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の帰属先は、補助事業者等です。

### (4) 書類の保存

ア 補助事業者は、補助事業の経費についての帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して経理し、補助事業の完了日の属する年度の終了後5年間、県の求めがあったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

イ 補助事業の実施状況調査等のために必要と認めるときは、県が補助事業に関する帳簿等の調査を行います。補助事業者は、この調査に協力しなければなりません。



ウ 県は、補助事業者が補助金等交付規則（昭和 32 年島根県規則第 32 号）等に違反したと認められる場合には、交付決定を取り消すことができます。取消をした場合において、既に補助金の支払いが生じている場合には、その全部又は一部を、期限を定めて返還させることができます。

エ 補助事業者は、実施期間終了後、本事業により得られた成果の普及に努めるものとします。