

鳥取県産業未来共創研究開発補助金「技術革新型（医療機器）」募集要領

1 目的

県内企業等が行う医療機器開発等への挑戦を支援することにより、県内企業の医療機器開発分野での新事業の創出、市場参入、技術力向上等に資することを目的とする。

2 応募要件

本補助金の補助対象者、対象事業は、次の要件を全て満たすものとします。

【補助対象者】 ※以下の（１）または（２）のいずれか

（１）次の要件を満たす者

中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 2 項に規定する中小企業者等であって、県内に事業所等を有して事業活動を行う者であるとともに、県内において主体的に調査・研究開発等に取り組む能力を有する者であること。

（２）次の要件を全て満たすグループ

ア 事業の開始から終了するまでの間、2 者以上で構成され、かつ（１）の要件を満たす者が 1 者以上含まれること。

イ 当該グループの構成員の中から、（１）の要件を満たす者を、本補助金の申請・実績報告事務や専用窓口による各種支払事務、事務を統括しての管理運営等を行う代表者として 1 者選定していること。

ただし、補助対象者は次のいずれかに該当する者でないこと。

（ア）風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を営む者

（イ）暴力団（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。以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

（ウ）暴力団員（暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（エ）暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

【対象事業】

医療機器、及びその関係事業であると認められる事業において、新たな製品・技術・サービスの開発、新事業の創出等に向けた研究開発等を実施するもの。

※同種の他の補助金との関係

本補助金に係る事業内容と同じ内容で別に同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている場合は、本補助金に応募することはできません。

3 補助率・補助限度額・事業期間

補助率	補助限度額	事業期間
2分の1	5,000千円 ※グループ申請の場合 10,000千円	交付決定日から 最長24ヶ月

4 採択予定件数

2件程度

5 補助対象経費

1 原材料費	新商品の試作品の原材料・副資材の購入経費又は実験等に要する原材料・試薬・動植物等の購入費
2 ソフトウェア 開発環境使用料 及び購入費	ソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料及び購入経費（サーバー利用料や開発に必要なソフトウェア購入経費等。取得金額30万円未満のものに限る。）
3 機器・設備費	機器・設備の購入（取得金額30万円未満のものに限る。）、借用、修繕、改修に要する経費又は機器・設備を有する外部施設等の利用に要する経費
4 減価償却費	研究開発に供するため新たに購入する、取得金額30万円以上の機器・設備又はソフトウェアについて、補助事業実施期間中に発生する減価償却経費
5 委託費	実験・実証の外部委託に要する経費
6 外注加工費	開発に必要な、加工・分析等の請負・外注に係る経費
7 共同研究費	県内外の大学等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費
8 外部専門家 受入経費	補助事業者自らが新分野や新サービスに関する専門知識や、新商品開発のための技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費（専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等）
9 直接人件費	研究開発に直接従事する従業員、アルバイト等の研究開発に従事する時間分の給与、賃金
10 産業財産導入費	必要な産業財産権を導入するための経費
11 その他の経費	その他研究開発に必要と認められる経費 （市場や技術の動向を調査するために参加・出展する展示会等の入場料・出展料、新サービスや異業種進出の可能性を調査するためのセミナー等の参加費、新サービスや新商品の消費者モニター調査等の協力者へ支払う旅費・謝金、職員旅費、文献等購入費、ニーズ調査や実験用の消耗品、通信運搬費、事務雑費等）

6 応募方法

(1) 募集期間

令和5年10月23日～令和6年2月15日

※毎月15日締めで、まとめて、審査を行います。

※予算がなくなり次第募集終了とします。

(2) 提出書類

ア 全ての者が添付する書類等

- 補助事業実施計画書（様式第1号） ※様式はホームページに掲載
- 補助事業収支予算書（様式第2号） ※様式はホームページに掲載
- 定款又は事業者の概要が分かる資料等
- 決算書（直近2期分。個人事業主の場合は確定申告書類の写し。）
- 実施内容についての参考資料類
- （鳥取県の課税対象者となる場合）鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）
- （前述「2 応募要件」の【補助対象者】のうち、（1）後段に該当する者の場合）事業の開始から終了するまでの間に、県内に事業所等を設置し、事業化に向けた調査・研究開発等に取り組む能力を保有する計画を有していることが確認できる資料等。

イ グループの場合に追加で添付する書類等

- グループの会則、規約等及びそれらを決定した事実が確認できる資料の写し等
※構成員の代表者、役割分担、経費負担、構成員の加入・脱退要件、グループ内の各種取扱規程（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）が記載されたもの

ウ 県外企業への発注がある場合に添付する書類等

- 県外発注理由書（様式第2号（別紙様式）） ※様式はホームページに掲載

※鳥取県補助金等交付規則及び補助金交付要綱に基づく各様式については産業未来創造課のホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/244727.htm>）からダウンロードできます。

（3）提出方法

「（1）募集期間」に記載の募集期間内に、持参又は郵送により産業未来創造課へご提出ください。

7 採択決定

募集期間終了後に、応募書類の記載内容を確認のうえ、鳥取県庁関係部署職員等により構成する鳥取県産業未来共創研究開発補助金「技術革新型（医療機器）」検討会の評価等を基に採択者を決定します。（応募者によるプレゼンテーション等は実施しませんが、評価等に当たり事業計画のヒアリングや不明な点等のお尋ねをすることがありますのでご了承ください。また、採択決定の経過等に関する問い合わせには応じられません。あらかじめご了承ください。）

（1）次の観点から総合的に評価を行い、予算の範囲内で優先順位により採択決定します。

【評価の主なポイント】

○技術開発の新規性

国内初の取組又は県内で事例がないなど、技術的視点において普及度合を審査。

※同一企業で、過去に補助事業で採択されている研究領域については、新規性が低くなります。

○開発計画の実現可能性

目標、課題が明確になっており、技術開発手法が妥当な内容であるか。

○実施体制

自社内（必要な機器や設備等）や外部（専門機関等との協力体制等）共に実施体制が取れているか。

(2)採択者については産業未来創造課ホームページで、採択者名、採択テーマを公表します。

8 その他

(1) 提出書類に関する注意事項

- ア 提出書類には図や表などを積極的に使用し、わかりやすい形で作成をお願いします。
- イ 必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合があります。
- ウ 応募に係る一切の費用は応募者自身の負担となります。
- エ 応募書類は返却しませんのであらかじめご了承ください。
- オ 応募書類は鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)の適用を受けます。

(2) 補助対象経費に関する注意事項

- ア 補助対象経費は、補助金交付決定後、事業期間内に発注・契約・購入・支出する（実際に支払が行われた）費用に限られます。交付決定前に契約・発注・購入等した費用、事業期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となりますのでご注意ください。なお交付決定前に見積等を取ることは可能です。
- イ 補助対象経費は、本事業の対象として明確に経理が区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。補助対象経費に係る専用口座を開設することが望ましいです。

(3) 消費税等の取扱い

消費税及び地方消費税は補助対象経費に含みません。応募時及び交付申請時には、消費税及び地方消費税は除いてください。

(4) 振込手数料等の取扱い

振込手数料等は補助対象経費に含みません。応募時及び交付申請時には、振込手数料等は除いてください。

(5) 補助金の支払

補助金は原則として精算払となります。ただし補助事業者が希望する場合は概算払を受けられる場合があります。詳しくは窓口・問合せ先にご確認ください。

(6) 県内事業者への発注

補助事業の実施にあたっては、鳥取県産業振興条例(平成23年12月鳥取県条例第68号)の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければなりません。

(7) 変更手続等

- ア 補助事業の内容の変更をする場合や補助事業に要する経費の配分の変更をする場合（軽微なものを除く。）には、予め計画変更の承認を受ける必要があります。
- イ 補助事業を中止、又は廃止する場合は、速やかに申請し、承認を受ける必要があります。

(8) 補助事業の実績報告及び進捗状況報告

- ア 本補助金に係る事業の「完了」とは、事業本体とその精算業務及び、それに伴う組織内の意思決定等の手続きが全て終了することを指します。事業完了後20日以内に実績報告書を提出してください。
- イ 事業実施が年度をまたぐときは、当年度までの進捗状況報告書を翌年度の4月15日までに提出してください。

(9) 立入検査等

補助事業の適正を期すために必要があるときは、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し、若しくは、関係者に質問することがあります。

(10) 帳簿の保存等

- ア 補助事業に係る支出状況等を証する書類は、県の補助事業監査等の対象書類となります。必要な書類が保存されていない場合、不適切な経理が行われたと認められた場合は

補助金の返還対象となることがあります。

イ 本補助事業に係る経理については、帳簿書類及びその証憑書類を保存し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存してください。

(1 1) 補助金の交付停止等

ア 補助事業の休廃止等が想定される場合には、本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付を停止することがあります。

イ 補助金の交付を停止する場合の実施手続、交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、別途協議を行って決定します。

(1 2) 交付決定の取消及び処分

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定後においても、その交付決定の全額又はその一部の額を取消することがあります。その場合、既に交付された補助金のうちその取消額の返還を命ずることがあります。

ア 法令等に基づく処分・指示に違反したとき

イ 虚偽申請等があったとき、交付決定の内容や目的に反し補助金を使用したとき

ウ 補助事業の完了日において県内に事業所等が設置されていなかったとき

9 窓口・問合せ先

鳥取県商工労働部 産業未来創造課 産業支援担当

住所 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220 (鳥取県庁本庁舎7階)

電話 0857-26-7690 / ファクシミリ 0857-26-8117

電子メール sangyoumirai@pref.tottori.lg.jp

ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/244727.htm>