

岐阜県ヘルスケア産業関連設備等
導入事業費補助金

実施の手引き

令和2年度

岐阜県商工労働部
新産業・エネルギー振興課

目 次

	頁
I 事業実施にあたっての留意事項	2
1 補助対象事業の遂行にあたっての基本的事項	2
2 補助対象事業遂行上の留意事項	3
3 経理処理上の留意事項	5
4 補助金支払請求の手続き	6
5 補助対象事業手続一覧（交付決定通知後→補助対象事業完了）	8
II 補助対象事業の終了後の事務処理	9
1 事業実施等の状況に関する報告	9
2 財産の処分に対する承認申請及び納付について	9
3 成果の普及	9
4 補助対象事業手続一覧（補助対象事業完了以降）	10
III 不相当又は不法な行為に対する処分	11
IV 県の検査	11
・検収調書（様式1）	12
・補助対象事業（専用）口座届（様式2）	13
※ 岐阜県ヘルスケア産業関連設備等導入事業費補助金交付要綱（別添） （以下、「交付要綱」という。）	
・事業内容変更承認申請書（交付要綱 別記第2号様式）	
・事業中止（廃止）承認申請書（交付要綱 別記第3号様式）	
・消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 （交付要綱 別記第4号様式）	
・事業実績報告書（交付要綱 別記第5号様式）	
・交付（概算払）請求書（交付要綱 別記第6号様式）	
・事業実施等状況報告書（交付要綱 別記第7号様式）	

I 事業実施にあたっての留意事項

1 補助対象事業の遂行にあたっての基本的事項

補助事業者は事業実施にあたり、下記の点に留意し、事業実施者及び経理担当者等相互の協力によって所要事項を処理できるよう体制を整備すること。

- (1) 補助金交付年度内（令和2年4月1日から令和3年2月26日まで）に事業を終了すること。
- (2) 補助対象設備等（生産設備（金型）、分析・評価機器等）については、検収調書（様式1）をつけること。
- (3) 令和2年4月1日から令和3年2月26日までに、発注、納品及び支払いが完了する生産設備（金型）、分析・評価機器等が補助対象となる。
- (4) 補助事業者が製造に要する経費は補助対象外である。
- (5) 補助対象経費の経理処理一切について、補助対象事業（専用）口座を設けることが望ましい。通帳の記録により、収支が明確になるように処理すること。
- (6) 生産設備（金型）、分析・評価機器等に変更が生じる場合、事前に県に連絡のうえ、必要に応じた変更手続きをすること。
- (7) 補助対象事業で入手した生産設備（金型）、分析・評価機器等を処分される場合、事前に県に連絡のうえ、その指示に従うこと。
- (8) 県は、補助対象事業完了後の成果について、報道発表等することがある。

（注）ご不明な点がある場合は、事前に県に問い合わせること。

2 補助対象事業遂行上の留意事項

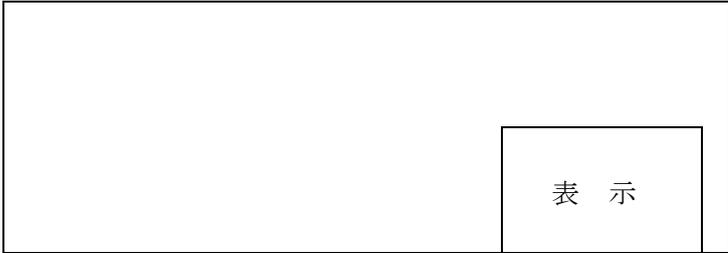
- (1) 補助対象設備等（生産設備（金型）、分析・評価機器等）の他用途使用禁止
補助対象事業で入手した生産設備（金型）、分析・評価機器等は、本事業に使用するものである。

なお、本事業終了後の措置については、県に事前に相談すること。

- (2) 補助対象設備等（生産設備（金型）、分析・評価機器等）の保存
補助対象事業で入手した生産設備（金型）、分析・評価機器等には「この〇〇は岐阜県からの補助金を受けています。（受けて整備したものです。） 令和〇年〇月〇日」等の表示を行うこと。

（交付要綱 第15条 別表第2参照（下記表示例））

別表第2（第15条関係）

補助対象事業の標準的な表示方法	
看板、銘板、広報誌、チラシ、パンフレット等	
表示内容	
この〇〇〇は、岐阜県からの補助金を受けています。	
〇年〇月〇日 補助事業者名	

ア 表示方法は、看板、銘板、広報誌、チラシ、パンフレット等による掲載等とする。

イ 表示箇所は、紙面の許す範囲とする。

ウ 表示された広報誌、チラシ、パンフレット等については、第8条に規定する実績報告書に添付するものとする。

エ 生産設備（金型）、分析・評価機器等への表示のように実績報告書への添付ができない場合は、生産設備（金型）、分析・評価機器等への表示が分かる写真を実績報告書に添付すること。

(3) 検収（検査）年月日の明確化

補助対象事業で入手した生産設備（金型）、分析・評価機器等は、全て検収が必要であり、検収日をもって補助対象物件取得日とすることから、検収年月日を明確にしておくこと。

- ・ 検収調書（様式1）を作成すること。
- ・ 返品や手直しする場合、調書等（様式任意）でその旨を明確化すること。
- ・ 検収は、仕様等を確認するとともに、形式番号等も必ず確認すること。

(4) 預かり書の具備

補助対象事業で入手した生産設備（金型）、分析・評価機器等を事業遂行上やむを得ず、外部へ貸し出す場合は、必ず先方から預かり書（様式任意）を徴収し、補助対象設備等の所在を明確にすること。

(5) 補助対象事業の検査

県は、補助対象事業の完了検査及び補助金支払（概算払）時の検査を行う。補助対象物件には、ペンキ等で補及び補助年度等の表示を行うこと。

(6) 遂行状況の調査

県は、必要に応じて事業の遂行状況を調査することができる。

(7) 事業実績報告書等の提出

定められた報告書等は、必ず期日までに提出すること。

主なものは、「事業実績報告書」（交付要綱 別記第5号様式）であり、補助対象事業を完了した時、若しくは中止又は廃止の承認を受けた時、その日から起算して30日以内、または令和3年2月26日（金）のいずれか早い日までに提出すること。

また、「事業実施等状況報告書」（交付要綱 別記第7号様式）は、補助対象事業を完了した日の属する年度の翌年度以降2年間、当該補助対象事業に係る過去1年間の状況等について、毎年度6月30日までに提出すること。

※ 具体的には、「令和4年6月30日（木）」「令和5年6月30日（金）」

(8) 補助対象事業（事業計画内容等）の変更

補助対象事業（事業計画内容等）の遂行上、当初の補助対象事業の内容（交付決定額等）を変更しようとする場合、補助対象経費の総額の20%を超える経費の変更がある場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に県へ連絡のうえ、補助対象事業の事業中止（廃止）承認申請書（交付要綱 別記第3号様式）を提出し、県の承認（所定の手続き）を得ること。

補助目的及び補助対象事業の能率に影響を及ぼさない範囲内の生産設備（金型）、分析・評価機器等の仕様の変更、その他補助対象事業の細部の変更については、事前に県と協議すること。

（注）交付申請書の内容に変更が生じた場合、補助対象事業（事業計画内容等）の変更手続きをされていないと補助金を減額することや補助金交付を取消することがある。

3 経理処理上の留意事項

補助対象経費の支払は、下記(1)のとおり届出された当該(専用)口座等にて銀行振込すること。

(注) 県は、当該専用口座の通帳の記録により、費用負担の割合、補助対象事業の執行を確認する。確実に行われていない場合、補助金を支払わないため、注意すること。何かご不明な点がある場合は、事前に県に問合せすること。

(1) 補助対象経費の支払方法は、次によること。

- ア 支払にあたっては、補助金専用口座からの銀行振込により支払うことが望ましい。なお、交付決定通知書を受領した場合は、速やかに、補助対象事業(専用)口座届(様式2)を県に届け出ること。
- イ 他の取引との混合払及び他の取引との相殺による支払はしないこと。
- ウ 手形、小切手、クレジットカードによる支払をしないこと。
- エ 現金による支払いはしないこと。(第三者機関が支払いを確認できること)
- オ 銀行振込手数料は補助対象外であること。
- カ 補助対象経費の支払いは令和3年2月26日までに完了していること。

(2) 購入等の場合は、以下の証拠書類を整備すること。

- ① 見積書(相見積書があることが望ましい)
- ② 発注書又は注文書(写)または契約書(100万円を超える場合は必須)
- ③ 注文請書
- ④ 納品書
- ⑤ 検収調書
- ⑥ 請求書
- ⑦ 領収書(振込伝票)
- ⑧ カタログ、仕様書、設計図等
(帳簿、伝票及び証拠書類には「**補**」を付し、一般のものと区別すること。)

ア 補助対象経費の名称等明細と伝票の名称及び数量・単価等が一致すること。

イ 伝票は、原則として一般購入品(事業外の購入品)と区分し、一品一枚とすること。

ウ 見積書及び契約書の整理基準は、以下のとおり。

・見積書が1社でもよい場合

予定価格が10万円を超えないとき

時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができるとき

- a) 既に締結した製造又は物品の供給に関する契約に関連し、当該契約をする相手方以外の者と締結することが著しく不利な契約を締結するとき
- b) 特殊の技術を要する契約をするとき
- c) 特殊の製造又は物件の買い入れであって、特定の者以外とは契約しがたい契約をする必要があるとき
- d) 運送又は保管契約をするとき

- ・相見積が必要な場合
 予定価格が10万円を超えるとき（但し、上記記載の契約の場合は除く）。
- ・契約（請書）が必要な場合
 50万円を超え、100万円未満の支出に関するものは請書を、100万円を超える支出に関するものは契約書を提出させること
- ・随意契約の場合は、随意の理由を説明する書面を任意様式で提出すること

（注）原則として、全品にこれらすべての書類が必要であり、県は補助金の支払の際、この書類と現物の突き合わせを行い、確認できたものについてのみ支払を行う。これらの書類の整備が困難な場合は、事前に県に連絡をとって指示を受けること。

(3) 補助金は補助対象事業に係る対象経費以外に流用しないこと。

(4) その他

その他の経費が補助対象となった場合は、別途注意事項があるため、県の指示を受けること。

（注）「経理処理上の注意事項」は、補助対象経費のすべてに厳密に運用されるので留意すること。なお、補助対象外経費については通常の経理処理で差し支えないが、実績報告をする際、補助対象経費、補助対象外経費の全てを集計する必要があるため、本事業関係の収入、支出について費目別に伝票又は補助簿により整理すること。

4 補助金の支払請求の手続き

(1) 補助金の支払いについて

補助金については、次のことを確認のうえ、支払いする。

ア 補助金の請求

補助金の支払いは、補助事業者の請求に基づいて行う。補助金の支払請求に際しては、次の条件が必要である。

- ① 補助対象物件は、交付年度の補助対象事業の期間中に取得を完了したものに限り（令和2年4月1日前に発注したものは補助対象外）。
- ② 事業計画内容等に変更がある場合には、その承認を受けていること。

イ 補助金請求書類の確認及び補助金の支払い

支払請求書の審査は、現地調査により現物、帳簿、証拠書類と事業の進捗状況等について確認し、適正と認めた部分にのみ補助金の支払いを行う。なお、補助金の支払は銀行振込で行う。

(2) 概算払交付請求書

補助対象事業の遂行の過程で補助対象物件の全部を取得し、支払が完了した場合は、補助事業者は原則として2月26日までの間であれば取得した補助対象物件に対応した補助金の概算払の請求を行うことができる。

◎ 支払請求の手続

- ① 補助事業者は、次の書類を作成し、令和3年2月26日までに提出すること。
- | | |
|------------------------------------|----|
| <u>補助金交付（概算払）請求書（交付要綱 別記第6号様式）</u> | 1部 |
| 補助対象物件取得計画書 | 1部 |
| 証拠書類（見積書から領収書までの写し等） | 1部 |

(3) 精算払交付請求書

補助対象事業が完了したとき（補助対象事業が計画通りに遂行され、所期の目的を達成したものであって、補助対象物件の全部を取得し、支払が完了していること）は、補助金全額について精算払の請求を行うことができる。

◎ 支払請求の手続

- ① 補助事業者は、次の書類を作成し令和3年2月26日までに提出すること。
- | | |
|------------------------------|----|
| <u>事業実績報告書（交付要綱 別記第5号様式）</u> | 1部 |
| 証拠書類（見積書から領収書までの写し等） | 1部 |
- ② 事業実績報告書に基づき、現地検査等で補助対象事業が適正に完了したことを確認した後、額の確定通知を県から事業者に対して通知する。補助事業者は額の確定通知を受領後、速やかに次の書類を提出する。
- | | |
|---------------------------------|----|
| <u>交付（概算払）請求書（交付要綱 別記第6号様式）</u> | 1部 |
|---------------------------------|----|

5 補助対象事業手続一覧（交付決定通知後→補助対象事業完了）

下記の各様式は、以下HPアドレスからダウンロードできます。

<岐阜県ヘルスケア産業関連設備等導入事業費補助金>

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/62034.html>

※『「岐阜県ヘルスケア産業関連設備等導入事業費補助金」の募集』のHPアドレスになります。

提出書類の種類	提出部数	様式	提出期限等	内 容 等
①事業実績報告書	1部	別記第5号様式	補助対象事業の完了後、令和3年2月26日	これは補助対象事業が完了（又は会計年度終了）した時点で提出するものであり、添付書類として事業実績報告書、決算総表、支出明細報告書を添えなければならない。
②事業内容変更承認申請書		別記第2号様式	その都度（県に事前に連絡すること）	補助事業者は補助対象事業の内容又は経費の配分を変更する場合は、事前に県と協議の上、必要な手続きを取ること。この場合、変更理由については、具体的に明瞭に記載し、変更理由を証する書類を添付のこと。
③事業中止（廃止）承認申請書		別記第3号様式	その都度（県に事前に連絡すること）	補助対象事業が何らかの事情により遂行不可能となり、途中で中止（廃止）する場合には、その理由を付して承認を受けること。 なお、このような事態が発生したときは、事前に県と協議すること。
④その他の変更届		様式任意	その都度（県に事前に連絡すること）	補助事業者の代表者、所在地、社名、代表者印に変更があった場合に届け出るもの。なお、登記簿謄本又はその事実を証明する書類を添付すること。
⑤消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書		別記第4号様式	補助対象事業の完了の日の属する年度の翌々年度の6月15日	補助対象事業の完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。）後に、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の申告により補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）に報告すること。
⑥交付（概算払）請求書		別記第6号様式	補助対象事業完了により額の確定を交付した後（概算払は2月26日）	上記、「4 補助金の支払請求の手続き」を参照のこと。

II 補助対象事業の終了後の事務処理

県は、補助対象事業実績報告に基づく現地調査により、事業の目的が達成されたか、補助対象経費が適正に執行されたか等の確認を行い、交付決定の内容及び交付条件に適合している場合には、補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

補助事業者は、補助金の額の確定通知を受け取った以降、下記の責務を負う。

1 事業実施等の状況に関する報告

令和4年度から2年間、補助対象事業の実施結果の事業実施等の状況について、事業実施等状況報告書（交付要綱 別記第7号様式）を作成し、毎年度6月30日までに報告すること（提出部数1部）。

なお、事業実施等の状況に関する事実確認のため、別途資料の提出を求めることがあるため、帳簿等の整備を十分行うこと。

2 財産の処分に対する承認申請及び納付について

補助対象事業が完了した後であっても、補助対象事業で入手した生産設備（金型）、分析・評価機器等を処分（補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、担保、取壊、または破棄等を含む。）しようとする場合は、県に事前に申請書を提出し、あらかじめ承認を受けること（提出部数1部）。財産処分の承認を要するものは、次のとおり。

- ① 単価50万円以上の機械及び器具
- ② その他知事が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

ただし、下記のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- ① 補助対象事業に使用開始後、相当期間（当該財産の耐用年数を勘案して別に定める期間）を経過しているとき
- ② 収益納付命令によって、補助金全額を納付したとき

別に定める期間は「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）によって定められており、その一部は次のとおり。

研究開発用減価償却資産の種類・細目等	耐用年数(年)
機械及び装置	7
ポンプ等汎用のもの	7
その他	4
器具・工具	4
汎測定機器、顕微鏡等	4

3 成果の普及

補助事業者は、知事とその補助対象事業成果の普及を図るときは、これに協力しなければならない。

4 補助対象事業手続一覧（補助対象事業完了以降）

提出書類の種類	様式	提出期限等	内容等
財産の処分に対する承認申請	任意様式	その都度	補助対象事業により取得した財産を当該財産の耐用年数を考慮して知事が定める期間内等に処分する場合は、処分の方法及び処分の理由等を明記の上、承認を受けること。
事業実施等状況報告書	別記第7号様式	毎年度6月30日	補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度以後2年間（令和4～5年度）、当該補助対象事業に係る過去1年間の状況等について報告すること。

※なお、書類、帳簿等の保存期間は、補助対象事業が完了した年度の翌年度（令和3年度）以後5年間とする。

Ⅲ 不適當又は不法な行為に対する処分

次の事項に違反した補助事業者については、補助金交付決定を取り消すものとする。既に補助金を交付した場合は、補助金の返還を命じられ、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95%の割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

[岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号）第19条第1項]

- ① 偽りその他不正手段による補助金の受領
- ② 補助金の他の用途への使用
- ③ 交付決定の内容又は交付条件に対する違反
- ④ 法令又は県の処分に対する違反
- ⑤ 定められた必要な事項の報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたもの

Ⅳ 県の検査

補助事業者は、補助金の使途等について県の現地検査を受けなければならない。したがって、前述の各項目を十分承知の上、事業を実施する必要がある。

(様式1)

検 収 調 書

(物件名) _____

代表者				主任

品 名			
仕 様			
数 量		納 期 限	
検収場所			
契約相手の 住所・氏名			
立 会 人			
検収意見			
上記のとおり検収しました。 令和 年 月 日 検収者職氏名 印			

(様式2)

補助対象事業（専用）口座届

住 所

名 称

代表者の氏名

◎補助対象事業（専用）口座

金融機関名	
支 店 名	
種 類	普 通 ・ 当 座
口 座 番 号	
(ふりがな)	
口 座 名 義	

※ 上記の口座項目を確認できる通帳の写しを添付すること。