

## 超高齢社会に役立つ商品の試作品等開発支援事業費補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 一般社団法人健康ビジネス協議会（以下「協議会」という。）の代表理事会長（以下「会長」という。）は、需要拡大が見込まれる高齢者の生活の質の向上に資する商品開発に係る取組に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、県内企業等による「高齢者が健康で生きがいを持ち続け、幸せを感じ続けられる暮らしに役立つ商品」の試作品等の開発に係る取組とする。

(交付基準)

第3条 この補助金は、予算の範囲内において、別記に定める交付基準により交付するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は補助対象者から除く。

- (1) 暴力団（新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 役員等（法人の役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者。
- (4) 暴力団員又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
- (5) 自己、その属する法人、法人以外の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者。
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供給する等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者。
- (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者。

(交付の条件)

第4条 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) この補助金とは別に、国、新潟県、市町村又は協議会から補助金等が支出されている事業でないこと。
- (2) 補助事業の内容の変更（第10条に定める軽微な変更を除く。）をする場合には、会長の承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、会長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに会長に報告してその指示を受けること。
- (5) 補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の内容、条件、法令若しくはこれ

に基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあること。また、補助金の交付の決定を取り消した場合において既に補助金が交付されているときはその返還をさせること。

- (6) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産（以下この条において「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が30万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は破棄しようとするときには、あらかじめ会長の承認を受けなければならないこと。
- (7) 取得財産等を会長の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又はその一部を協議会に納付させることがあること。
- (8) 取得財産等は、補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならないこと。
- (9) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及びその証拠書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならないこと。
- (10) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で処分制限期間（昭和53年8月通商産業省告示第360号）の別表の一の項に定める期間内にあるものについては、財産管理台帳及び関係書類を整備管理しなければならないこと。
- (11) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。
- (12) 補助事業完了後3年間は、商品化の状況を知事に報告しなければならないこと。

#### （交付申請書）

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、別記第1号様式による交付申請書を会長が指定する日までに会長に提出しなければならない。

#### （交付の決定）

第6条 会長は、前条に基づき交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定を行うものとする。

2 会長は、前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

#### （事業の着手時期）

第7条 事業の着手時期は、交付決定のあった日以降でなければならない。

#### （申請の取下げ）

第8条 第6条第1項の規定により交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があることにより、当該申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して15日以内に会長に取下げの申請をしなければならない。

(変更の承認等)

第9条 補助事業者は、第4条第2項の規定により会長の承認を受けようとするときは、あらかじめ別記第2号様式による変更承認申請書を会長に提出しなければならない。

(軽微な変更の範囲)

第10条 第4条第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではない、事業の実施内容の細部の変更。
- (2) 補助金額の変更を伴わない、補助対象経費合計額の20パーセント以内の変更。
- (3) 補助金額の変更を伴わない、別記交付基準に掲げる補助対象経費の経費区分欄に掲げる各経費相互間のいずれか低い額の20パーセントを超えない経費の配分変更。

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第11条 補助事業者は、第4条第3号の規定により会長の承認を受けようとするときは、あらかじめ別記第3号様式による中止（廃止）承認申請書を会長に提出しなければならない。

(事業が予定日内に完了しないと見込まれる場合等の報告)

第12条 補助事業者は、第4条第4号の規定により会長の指示を求めるときは、速やかに別記第4号様式による遅延等報告書を会長に提出しなければならない。

(実施状況報告)

第13条 補助事業者は、会長が必要と認めて指示をしたときは、会長が指示する期日までに別記第5号様式による実施状況報告書を提出しなければならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（当該補助事業に係る補助事業者の補助対象経費全額の支払完了をもって補助事業の完了とし、第12条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、その承認の通知を受けた日）から起算して20日以内又は当該補助金の交付を申請する日が属する会計年度の3月5日のいずれか早い日までに、別記第6号様式による実績報告書を会長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。

(補助金の額の確定等)

第15条 会長は、前条第1項の実績報告書の提出があった場合は、当該報告書に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容が補助金の交付の決定の内容（第9条の規定による承認をしたときには、その承認をした内容）及びこれに付された条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第16条 会長は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、遅滞なく補助事業者に補助金を支払うものとする。

(取得財産の処分の制限)

第17条 補助事業者は、第4条第6号の規定により会長の承認を受けようとするときは、あらかじめ別記第7号様式による財産処分承認申請書を会長に提出しなければならない。

(商品化状況報告)

第18条 第4条第12号に規定する商品化の状況報告は、別記第8号様式により、補助事業の完了した日が属する会計年度の翌年度から3年間、毎年度4月20日までに知事に報告しなければならない。

(成果の発表)

第19条 協議会は、補助事業者に対し、必要に応じて成果等の発表を求めることができる。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に必要な事項は、別に定めるものとする。

附則

この規程は、令和2年4月30日から施行する。

## 別記 交付基準

### 【補助対象者】

以下の1又は2に当てはまる者であること。

- 1 新潟県内に主たる事業所を有する者であること。
- 2 企業、研究機関等が連携・協働する次に掲げる要件をすべて満たす共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）であること。
  - (1) コンソーシアムは、高齢者の生活の質の向上に資する商品を開発する者、大学、研究機関、医療機関、福祉施設等で構成すること。
  - (2) コンソーシアムの代表者は、新潟県内に主たる事業所を有し、商品を開発する者であること。

### 【補助対象経費】

経費区分	内 容
人件費 ・謝金	職員人件費（事業に従事する者の直接作業時間に対して支払われる人件費（給与その他手当））、専門家謝金、被験者謝金
旅 費	職員旅費、専門家旅費
開発費	原材料費、消耗品費、備品費、光熱水費、委託費、外注費、使用料、賃借料、通信運搬費
調査分析費	モニター調査分析費、マーケティング調査費
その他	本事業の実施に必要な経費（要事前相談）

※以下の費用は補助対象外とする。

- ・消費税及び振込手数料
- ・1品目50万円以上の物品
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書類棚等の什器類、事務機器等）
- ・認証制度の申請等に係る経費（審査料、登録料等）
- ・商品の販売・広告宣伝に係る経費（印刷費、展示会出展費用等）
- ・補助事業の実施期間内に支払が完了していない経費
- ・本事業と関係のない経費
- ・パソコン・OA機器等汎用性の高い物品は、ソフトウェアも含め、原則、「リース」による利用とし、特段の理由がない限り、購入は補助対象外。
- ・原材料費は、本事業で実施する評価・試験・研究に必要なサンプル作製等用のみを対象とし、販売・広告宣伝に係る分は補助対象外。

### 【補助率等】

補助率	補助限度額
補助対象経費の1/2以内	150万円/1件

**【補助金交付先】**

補助対象者（コンソーシアムの場合は代表者）

※補助対象者がコンソーシアムの場合、代表者以外の企業等の経費を補助対象とする時は、購入した証拠書類（見積書、納品書、請求書等）を添付し、代表者に対し立替払請求を行うか、代表者とコンソーシアム参加者で委託契約を締結し請求を行うか、いずれかの方法をとること。

**【補助事業の実施期間】**

交付決定日から当該年度の2月末日まで

**【商品化計画】**

商品化計画は、原則、本事業終了から3年以内に商品の販売を開始する内容とすること。