

## 医療等資材供給促進事業3次募集要領

### 1 事業目的

新型コロナウイルス感染症が拡大する中、医療現場等において必要となるマスク・フェイスガード・消毒用アルコールなどの医療等資材が不足していることから、県内における生産を奨励するため、試作品製作等に要する経費について支援することを目的とします。

### 2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところとします。

- (1) 医療等資材 マスク、ガウン、防護服、フェイスガード、ゴーグル、手袋、ヘアキャップ、シューズカバー、消毒用製品（アルコール製品等）、その他知事が特に医療機関等において必要と認める資材
- (2) 医療機関等とは、以下のア～オに該当するものとします。
  - ア 医療機関  
医療法（昭和23年法律第205号）第1条の2第2項に規定する医療提供施設
  - イ 高齢者施設  
老人福祉法（昭和38年法律第133号）第5条の2各号に規定する老人居宅生活支援事業及び同法第5条の3第1項に定める老人福祉施設
  - ウ 児童福祉施設等  
児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する児童福祉施設及び同法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う事業所
  - エ 幼稚園  
学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する幼稚園
  - オ 障害者支援施設等  
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条に規定する障害福祉サービス事業を行う事業所、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第1項に規定する障害児通所支援事業を行う事業所（児童発達支援センターを除く）及び同条第3項に規定する指定発達支援医療機関

### 3 応募対象者

補助金の応募対象者は、以下の全てに該当する者とします。

- (1) 鹿児島県内に本社又は事業所を有している企業であること。
- (2) 対象企業において令和2年6月9日から令和3年3月31日までの期間内に、医療等資材を供給するため、試作品を製作すること。ただし、令和2年4月1日以降、県等の要請に応じて医療等資材の試作品を製作した企業も対象とする。
- (3) 対象企業において生産された医療等資材を主に県内の医療機関等に供給すること。
- (4) 県税を完納した者であること。
- (5) 他の制度等により補助金又は助成金を受けている事業ではないこと。

### 4 事業実施の要件

- (1) 医療等資材を新たに供給するために行う試作品製作等に要する経費を対象とします。

- (2) 補助金の交付限度額は、1社につき100万円を上限とします。
- (3) 事業計画については、審査の上、採択企業を決定します。この際に、計画額のとおり採択されない場合があります。
- また、実績により補助金額が減額される場合もあります。

## 5 補助金の対象事業、対象経費及び補助割合

- (1) 本事業では、現在医療現場等で必要となるマスク・フェイスガード・消毒用アルコールなどの医療等資材に係る試作品製作等に要する経費について補助します。ただし、医療等資材の量産に係る経費及び他の制度等により補助又は助成を受けている経費は対象としません。

また、補助対象経費は、以下の表に掲げるものとします。

- (2) 補助の割合は、補助対象経費の10/10以内とします。

補助対象経費	経費内容
原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費
構築物の改良費	構築物の改良、修繕に要する経費（衛生管理に要するものに限る）
機械装置 購入等費	機械装置又は工具・器具の購入、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費
外注加工費	ア 試作品製作に必要な原材料等の再加工及び設計等を外注する場合に要する経費 イ 技術課題の解決のために大学等教育機関及び公設試験研究機関等（以下「公設試等」という。）の外部機関に分析・検査等を依頼する場合の公設試等に支払われる経費。ただし、公設試等が購入する機器・設備等は対象としません。 ウ 試作品製作に当たって外部からの技術指導を必要とする場合の技術者等に支払われる経費及び産業財産権（工業所有権）の導入が必要となる場合の所有者等に支払われる経費（実施許諾料等）
直接人件費	試作品製作に関与する者（補助事業者と雇用関係が結ばれている者に限る。）の直接作業時間に対する人件費
研究費	公設試等と共同で試作品を製作した場合の公設試等に支払われる経費
その他	その他必要と認められる経費であって、知事が認めるもの（試作品製作に係る旅費等）

## 6 応募期間

令和2年12月8日(火)から令和3年1月12日(火)午後5時まで(書類必着)。

## 7 応募方法

- (1) 鹿児島県医療等資材供給促進事業実施要領第1号様式（医療等資材供給促進事業申込書）及び添付書類を揃えた上で、鹿児島県産業立地課技術振興課係（連絡先は要領最下部）に提出してください。
- (2) 申込様式は、鹿児島県のホームページからダウンロードして作成してください。

- (3) 申込書及び添付資料で使用されている専門用語のうち、特に必要と思われるものについては簡単な解説一覧を添付してください。
- (4) 添付書類は以下のとおりとします。
  - ・チェックシート
  - ・事業計画書（第2号様式）
  - ・収支予算書（第3号様式）
  - ・人件費積算表（第3号様式別紙）※人件費が発生する場合に限る
  - ・決算書（直近2期分）
  - ・県税の納税証明書（県税の未納がないことの証明）
  - ・定款
  - ・法人の履歴事項全部証明書
  - ・経費積算の根拠書類（見積書、カタログ等）
  - ・その他知事が必要と認める書類
- (5) 提出書類は、原則としてA4判の片面印刷としてください。
- (6) 後日、内容の確認や補正の依頼をすることがありますので、提出書類の写しは必ず保管しておいてください。
- (7) その他、不明な点につきましては、県産業立地課技術振興係までお問い合わせください。

## 8 応募書類作成上の注意

- (1) 後述する審査においては、応募書類を基に事業計画を評価しますので、その内容を記入してください。
- (2) 事業計画の内容等については、あいまいな表現を避け、明確かつ具体的な記述をしてください。
- (3) 事業計画の内容と経費積算の内容が整合するように気をつけてください。  
※ 原材料の購入量が過大となっていないか等を必ず確認のこと。

## 9 事業計画の採択

県において審査し、審査結果については県から文書で採択結果を通知します。  
通知の時期は令和3年1月下旬を予定しております。

## 10 採択後のスケジュール

- (1) 補助金は、原則精算払いとします。補助事業者は、補助事業の完了日から10日以内又は令和3年3月末日のいずれか早い日までに経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を県に提出してください。県が確認の上、補助金交付額を確定します。
- (2) 補助金交付確定後に、事業者から提出された請求書に基づいて、県が補助金を支払います。
- (3) 補助事業者は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付決定の日から15日以内に補助金交付申請取下書を県に提出することにより、申請を取り下げることができます。

## 11 補助の取消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求められます。

- ① 交付決定の内容又はこれに付した条件，その他法令等又は県の指示に違反したとき。
- ② その他，応募内容に虚偽の記載があったとき。

## 12 補助事業者の義務

### (1) 計画変更の承認

- ① 補助事業の内容を著しく変更しようとする場合は，あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。
- ② 補助事業に要する経費について，総額の3割を超えて変更を行う場合は，あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。
- ③ 概算払い申請を行い概算払いを受けた場合に，補助金交付予定額が既に概算払いを受けた金額を下回る場合は，あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。

### (2) 補助事業の遂行

補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に従い，善良な管理者の注意をもって補助事業を遂行しなければなりません。

### (3) 事故の報告

補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき，又は補助事業の遂行が困難になったときは，速やかに事故報告書を県に提出し，その指示を受けなければなりません。

### (4) 状況報告

県は，必要に応じ状況報告書により，補助事業者に対し補助事業の遂行の状況について報告を求めることがあります。

### (5) 実績報告

令和2年度の補助事業完了日から10日以内又は令和3年3月末日のいずれか早い日までに，実績報告書に関係書類を添えて県に提出する必要があります。

実績報告書に添付して提出する書類は，次のとおりです。

- ①成果等報告書
- ②収支計算書
- ③事業に要した費用の帳簿，通帳，見積書，請求書，領収書等の写し
- ④医療機関等へ供給したことがわかる書類（納品書，受領書等）
- ⑤その他知事が必要と認める書類

### (6) 立入検査等

補助事業の適正を期するため，必要があるときは，県は，補助事業者に対し報告させ，又は職員にその事務所，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あります。

### (7) 事業状況報告等

補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間は，当該年度の事業化の状況について，補助事業者を確認を行う場合があります。

### (8) 産業財産権等に関する届出

事業に基づく発明，考案等に関して特許権，実用新案又は意匠権等を当該事業年度又は事業年度終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し，若しくは実施権を設定した場合には，遅滞なくその旨を記載した産業財産権等届出書を県に提出しなければなりません。

### (9) 証拠書類の保管

補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え，かつ，当該収入及び支出に係

る証拠書類を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

### 13 その他

- (1) 応募された書類等は返却いたしません。
- (2) 応募内容については秘密を厳守しますが、特別なノウハウや技術等については、応募者自身の責任において、特許申請や実用新案など法的保護を処置してください。
- (3) 応募内容については、企業の名称、事業者（代表者）名、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなします。
- (4) 県は、採択された補助事業者名、代表者名、住所、業種、補助金額、補助年度、事業計画の概要等を公表することがあります。
- (5) 審査結果に対する個別の問い合わせには、お答えできません。
- (6) 応募にかかる費用については、応募者自身の負担とします。

### 14 問い合わせ先（応募受付及び詳しい事業案内等）

鹿児島県商工労働水産部産業立地課技術振興係 担当：永留，北田  
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号 10F  
TEL：099-286-2969 FAX：099-286-5578  
E-mail：gijyutu@pref.kagoshima.lg.jp