

松本市告示第66号

松本市ヘルスケアサービス等実用化検証事業助成金交付要綱を次のように定める。

令和3年3月18日

松本市長 臥雲 義尚

松本市ヘルスケアサービス等実用化検証事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、健康維持・増進への寄与が期待されるサービス等の実用化を支援するため、企業者等が行う実用化検証事業に要する経費に対し、予算の範囲内で助成金を交付することについて、松本市補助金交付規則(昭和37年規則第16号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

企業者等とは、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 本市に事業所を有する法人

イ 複数の法人等で構成されるグループであって、本市に事業所を有する法人が含まれているもの

実用化検証事業とは、健康維持・増進への寄与が期待されるサービス等の実用化を図るために実施する事業をいう。ただし、医薬品・医療機器に関する開発行為は除くものとする。

(助成対象者)

第3条 助成の対象となる者は、実用化検証事業のうち、市長が適当と認めた事業(以下「助成対象事業」という。)を行う企業者等とする。

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費は、助成対象事業に要する別表に掲げる経費のうち市長が適当と認める経費とする。ただし、同一の内容で既にほかの助成制度等による助成を受けている経費は、助成の対象としない。

(助成率等)

第5条 助成率、助成限度額及び助成金交付回数は、次のとおりとする。

助成率	助成限度額	助成金交付回数
4分の3	100万円	1事業1年度当たり1回とし、3回を限度とする。

(交付申請)

第6条 規則第3条に規定する申請書は、松本市ヘルスケアサービス等実用化検証事業助成金交付申請書(様式第1号)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、市長が指定した期日までに提出しなければならない。

事業主体に関する説明書(別紙)

収支予算書

直近2期分の貸借対照表及び損益計算書

契約書の写し（契約に基づき実施する場合に限る。）

前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

- 2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

（申請の取下げ）

- 第7条 規則第7条第1項に規定する取下げは、松本市ヘルスケアサービス等実用化検証事業助成金交付申請取下書（様式第2号）によるものとする。

（変更等承認申請）

- 第8条 次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号のいずれかに定める書類を市長に提出して、その承認を受けなければならない。

事業の内容等を著しく変更しようとするとき。松本市ヘルスケアサービス等実用化検証事業変更承認申請書（様式第3号）

事業を中止し、又は廃止しようとするとき。松本市ヘルスケアサービス等実用化検証事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）

（実績報告）

- 第9条 規則第12条に規定する実績報告書は、松本市ヘルスケアサービス等実用化検証事業実績報告書（様式第5号）によるものとし、次に掲げる書類を添えて、事業完了後、1月以内に市長に報告しなければならない。

収支決算書

前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（事業成果の発表）

- 第10条 助成を受けた者は、市長が必要と認めるときは、事業の成果を発表しなければならない。ただし、特許出願中又は出願予定の技術等については、この限りでない。

（第三者に及ぼした損害）

- 第11条 実用化検証事業を行うに当たり第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害賠償を行わなければならないときは、申請者がその損害額を負担する。

（補則）

- 第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

経費区分	内容
原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費
構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費
機械装置・工具器具費	機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費。ただし、自社の労務費を含まない。
外注費	外注に要する経費
技術指導受入費	技術指導を受ける際に要する経費（謝金及び旅費）
直接人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
委託費	委託契約による場合の経費（ただし、委託費で支出できる経費は、原材料費、機械装置・工具器具費及び事務経費に限る。）
共同研究・委託研究費	大学・公設試験研究機関等との共同研究契約又は委託研究契約に基づき支払う経費
広告宣伝費	実用化検証事業のPR用パンフレット、展示用パネル等（ただし広告類は含まない。）
事務経費	消耗品費、コピー代、会場借上料、通信運搬費等
産業財産権出願経費	開発成果の産業財産権取得のための国内出願料及び出願に要する弁理士等の経費

（注）次に掲げるものに該当する経費は、助成対象としない。

- 1 使用実績の把握が困難な原材料等
- 2 対象となる事業の終了後、当該事業の事業化以外に容易に他への転用が可能と認められる構築物等
- 3 他からの転用が可能と認められる機械装置等