

# ヘルスケアビジネス事業化促進助成金に関するQ & A

## 1 事業費・対象経費に関すること

### Q 1 事業の拡大により総事業が増額した場合、助成金は増額しますか。

A 1 事業の拡大により、総事業費が増額した場合でも、不足分は自己資金等で賄うこととなっており、助成金の追加交付はしません。また、事業の縮小、中止等で総事業費が減額等した場合は、助成額を減額等させていただきます。

### Q 2 学会・研究会等の年会費は助成対象か。

A 2 当該研究内容に関係する学会等の参加費は助成対象であるが（但し交流会費等は除く）、年会費については助成対象外とさせていただきます。学会等に参加する場合は聴講の題目、参加費用等がわかる資料のコピーと出張報告書（特に様式はありません）が必要となります。

### Q 3 我が社のテーマへの助成金は200万円と交付決定を受けた。だから、200万円分の管理だけで良いのではないか。

A 3 助成金は製品開発費の一部を助成する仕組みで、事業費全体の適切な執行が確認できて、その1/2以内上限200万円を支払うことが出来ます。200万円の確認ではその1/2の100万円しかお支払いできません。

### Q 4 子会社に外注したものは対象経費として認められるか。

A 4 購入先・外注先が子会社等人的・資本的に関係ある企業である場合、適正な価格かどうか判断できない場合があるので認められません。但し、その会社でないとならない明確な理由があればやむを得ません。

### Q 5 海外出張は認められますか。

A 5 海外出張につきましては、必要性は理解できますが、助成金の対象からは除外させていただきます。また、海外での会議の参加費等についても対象外とさせていただきます。

### Q 6 申請書に記載していない機器等は購入できるか

A 6 必ず事前相談いただき、研究開発に必要な機器等であると認められた時のみに限り購入可能です。また、場合によっては事業計画変更の承認が必要になります。

## 2 物品の購入等に関すること

### Q 1 研究期間終了間際の物品購入について

A 1 本助成金は申請研究期間内における研究活動に対する助成金（期間内に購入するものの助成ではありません。）です。そのため、期間終了間際の物品購入（特に装置等の購入）又は納品は、申請研究期間終了後に使用すると考えられるため、助成の対象とはならない可能性が大きいです。必要な物品の購入は早めをお願いします。

### Q 2 高額図書の購入について

A 2 高額図書（1万円を目安）については、本来見積書が必要となりますが、図書は通常定価販売であるため、価格がわかるように（本の裏書など）なっていれば見積書は不要です。

### Q 3 見積りが2社以上必要な物で、独占特許製品等、製造企業が特定されており、かつ代理店が指定されている場合の取り扱いは。

A 3 代理店に確認をとり、1社しか見積の取れない理由を記載した単独見積理由書（総代理店証明書等）を添付してください。なお、外注加工等で秘密保持のため単独契約とする場合は、秘密保持契約書等が考えられます。

### Q 4 ロットでの購入について

A 4 ロットでの購入につきましては、ロットのみの販売である点を確認できるものをご用意ください。また使用した残りについては完了検査時に受払い簿および現物確認のうえ正味使用分から助成対象金額を算出します。

Q 5 中古機械の購入は認められますか。

A 5 見積書を取得し、新品価格より明らかに廉価に購入できることが証明できれば構いません。  
(適正な中古価格での購入に留意してください)

### 3 消費税について

Q 1 消費税の端数処理の取扱いはどうなりますか。

A 1 1円未満の端数については当助成事業では切捨てで統一させていただきます。

Q 2 旅費や郵送料の消費税はどうなりますか。

A 1 料金の中には消費税が含まれておりますので、支払った額より控除することになります。

### 4 物品の管理に関すること

Q 1 原材料費について注意する点は

A 1 原材料費については手引きでも触れていますが、あくまで研究開発にかかる原材料となるため、自社の製品用のものとは明確に区別していただく必要があります。複数個購入する場合は、受払簿(数量管理)で使用記録を残してください。事業終了時には残らないように必要分のみ購入してください。

### 5 その他

Q 1 委託試験費等の証拠書類について

A 1 分析・試験費の証拠書類は通常書類で必要とされているものの他に、試験データ等を具備してください。

Q 2 助成金の振込用口座は郵便局でもよいか。

A 2 郵便局を含み民間金融機関をご指定ください。

Q 3 助成金の支払いはいつぐらいになるでしょうか。

A 3 通常、確定の通知後、1ヶ月くらいが目安となります。特に通知等はございませんので、通帳等でご確認をお願いします。(請求書等に不備がないことが条件となります。)

Q 4 実績報告書を作成するにあたって、研究内容に特許出願を予定しているものがあるのですが、どのように対応したらよろしいですか。

A 4 実績報告の内容に特許等出願予定の部分に関わってくる場合、事務局と相談の上、その部分の内容の記載を削除若しくは変更することができます。ご連絡ください。

Q 5 自社設備を使用しての助成事業を遂行するのは問題ないか。またこの時の設備償却費は請求できるのですか。

A 5 自社設備を使用して助成事業を遂行することは問題ありません。ただし、設備償却費を請求することはできません。

Q 6 助成事業で購入した機械装置等について、償却期間が過ぎて償却が終了した場合、それら機械装置等の取扱いはどうにするべきか

A 6 「手引き」の「3 助成事業終了後の事務処理」に記載してありますが、「開発研究用減価償却資産の耐用年数」に従い、保管下さい。

また、助成事業終了後5年間は助成金に係る帳簿及び書類等を保管していただく事となっており、その期間も償却期間が過ぎて償却が終了した場合であっても廃棄せず、機械装置等は保管して下さい。

以上