

# ヘルスケアビジネス事業化促進助成金交付要綱

## 第1 趣旨

公益財団法人静岡県産業振興財団理事長（以下「理事長」という。）は、静岡県内中小企業者等による新たなヘルスケアビジネスの創出を支援するため、事業化に向けた取組を行う中小企業者等に対し、助成金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

## 第2 定義

- (1) この要綱において「ヘルスケアビジネス」とは、心身の健康の保持及び増進、介護予防を通じた健康寿命の延伸に資する製品の生産若しくは販売又は役務の提供をいう。ただし、医薬品・医療機器に関するものは除く。
- (2) この要綱において「中小企業者等」とは、中小企業者及び農林漁業者であって、県内に主たる事務所、事業所又は住所を有する者をいう。
- (3) この要綱において「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（火災共済協同組合及び信用協同組合を除く。）、特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であるもの並びに一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の規定による一般社団法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条第1号に規定する公益社団法人を含む。）であってその直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であるものをいう。
- (4) 前号に掲げる中小企業者であっても、次に掲げるものは「みなし大企業」として中小企業者から除くものとする。なお、「大企業」とは前号に掲げる中小企業者以外の者で事業を営む者をいう。
  - ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (5) この要綱において「農林漁業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。
  - ア 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に規定する農業協同組合及び農業者
  - イ 森林組合法（昭和53年法律第36号）に規定する森林組合及び森林法（昭和26年法律第2号）に規定する森林所有者
  - ウ 水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）に規定する漁業協同組合及び漁民

## 第3 反社会的勢力の排除

- (1) 申請者は、現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下「暴力団員等」という。）に該当しないこと、及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。
  - ア 暴力団員等が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
  - イ 暴力団員等が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
  - ウ 自己、自社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、不当に暴力団員等を利用したと認められること。
  - エ 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
  - オ 暴力団員等と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき

関係にあると認められること。

(2) 申請者は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを確約しなければならない。

- ア 暴力的な要求行為
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為
- ウ 脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- エ 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて産業財団の信用を毀損し、又は業務を妨害する行為
- オ その他前各号に準ずる行為

#### 第4 助成の対象、助成率等

別表第1に掲げるとおりとする。ただし、助成額の計算において、千円未満は切り捨てるものとする。

#### 第5 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
  - ア 交付申請書(様式第1号)
  - イ 事業実施計画書(様式第2号)

- (2) 提出期限  
別に定める日まで

#### 第6 交付の決定

理事長は、第5の申請があったときは、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、助成金を交付することと認めたときは、交付決定するものとする。

#### 第7 交付の条件

- (1) 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものである。  
次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ理事長の承認を受けなければならないこと。
  - ア 助成事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をしようとする場合
  - イ 助成事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をしようとする場合
  - ウ 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が20万円以上の機械及び器具については、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)に定められている耐用年数等に相当する期間(同令に定めがない財産については、静岡県知事が別に定める期間)内において、理事長の承認を受けずに、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 理事長の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を公益財団法人静岡県産業振興財団(以下「産業財団」という。)に納付させることがあること。
- (5) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 助成事業の決定、確定等に当たり、助成事業者名、住所、事業の名称を公表することを了承すること。
- (7) 助成事業に係る内容の発表に関しては、理事長が指示した場合には、その指示に従わなければならないこと。なお、特許出願を行っている場合は、特許法(昭和34年法律第121号)第65条の2に基づく出願公開後に行うものとする。
- (8) 製品開発の成果に基づき特許出願、実用新案登録出願又は意匠登録出願を行った場合は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならないこと。
- (9) 助成事業及び特許権等の実施あるいは譲渡等によって相当の収益を得たと理事長が認めた

場合には、交付を受けた助成金の全部又は一部に相当する金額を産業財団に納付させることがあること。

(10) 助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から3年間、毎年度終了後15日以内に助成事業に係る過去1年間の成果状況について、成果報告書（様式第8号）により理事長に報告しなければならないこと。

(11) 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

(12) 助成金の対象期間内において、類似の内容で他の助成制度による同様の助成を受ける場合、本助成金は受けられないこと。

(13) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、額の確定の有無にかかわらず、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、すでに助成金が交付されているときは、産業財団に返還しなければならないこと。

ア 助成事業の中止、廃止及び縮小した場合

イ 天変地異その他の事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

ウ 助成金を交付申請書に記載の目的用途以外に使用した場合

エ 虚偽の申請及び報告を行った場合

オ 確定のための検査を受けることができない場合

カ (1)～(12)の各項の条件に反する場合

キ 申請者が反社会的勢力に該当すると認められたとき

ク 申請者が暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為等を行い、産業財団として支援、契約等を継続しがたいと認めたとき

ケ 事業期間の途中で助成対象者に該当しないこととなった場合

## 第8 軽微な変更

第7の(1)ア及びイに定める軽微な変更とは、次に掲げる変更をいう。

(1) 経費の配分の変更

支出科目ごとの経費の額の20%以内又は20万円のいずれか高い額以内の変更

(2) 事業内容の変更

事業の実施過程で生じた事情の変化による取るべき方法又は手段の部分的な変更

## 第9 変更の承認申請

(1) 提出書類 各1部

ア 事業計画変更承認申請書（様式第3号）

イ 変更事項を具体的に説明する図面又は書類

(2) 提出期限

変更事項が発生した日から起算して15日以内

## 第10 助成事業の遂行状況報告

理事長は、助成事業の円滑及び適正な遂行を図るため必要があると認めるときは、助成事業者に対し、助成事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

## 第11 実績報告

(1) 提出書類 各1部

ア 実績報告書（様式第5号）

イ 事業実績書（様式第6号）

ウ 決算収支明細表（様式第7号）

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は別に定める日のいずれか早い日まで

## 第12 助成金の額の確定

理事長は、第11の報告を受けたときは、その内容の審査及び現地検査により、助成事業の実績が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、助成金の額

を確定するものとする。

#### 第13 助成金の支払

助成金の支払は、第12の規定による交付すべき助成金の額を確定した後に、これを行うものとする。

#### 第14 請求の手続き

(1) 提出書類 各1部

請求書（様式第4号）

(2) 提出期限

助成金交付確定通知書を受領した日から起算して5日以内

#### 第15 立入検査等

理事長は、助成事業の適正を期するため必要があると認めるときは、助成事業者に対して報告させ、又は産業財団職員に助成事業者の事務所、事業所等に立ち入らせ、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できる。

#### 附 則

1. この要綱は、令和4年5月10日から施行する。
2. この要綱は、令和6年3月26日から施行する。

別表第1

事業名	ヘルスケアビジネス事業化促進事業			
対象者	中小企業者等			
事業の内容	対象となる事業	助成率	助成限度額	対象期間
	【ヘルスケアビジネス事業化可能性調査】 新たなヘルスケアサービスや製品の事業化を想定したビジネスプランについて、事業化実証の前段階において行う市場調査や効果検証など、事業が成立する可能性を検証するための取組	1/2以内	200万円	1年以内
	【ヘルスケアビジネス事業化実証】 新たなヘルスケアサービスや製品の事業化を想定したビジネスプランについて、事業者が実施する実証を含む研究開発や販路開拓の取組	1/2以内	500万円	1年以内
助成対象経費	ア 直接人件費 イ 原材料費 ウ 機械装置又は工具器具の購入、製造、改良、据付け、借用に要する経費 (以下、「機械装置購入等経費」という。) エ 外注加工費 オ 技術コンサルタント料 カ 委託費 キ その他 (調査研究・販路開拓費及び消耗品費で対象事業への用途が特定できるものに限る)			

# 交付申請書

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団  
理事長 氏 名 様

所在地

名称

代表者

印

連絡担当者職氏名

T E L

F A X

e-mail

年度においてヘルスケアビジネス事業化促進事業を実施したいので、ヘルスケアビジネス事業化促進助成金交付要綱第5の規定に基づき、助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 助成事業名 ヘルスケアビジネス事業化促進事業

2 事業区分

① ヘルスケアビジネス事業化可能性調査

② ヘルスケアビジネス事業化実証

上記、いずれかの区分に○をつけること

3 事業費 円

4 交付申請額 円

5 開始予定年月日 年 月 日

6 完了予定年月日 年 月 日

## 事業計画書

**1 事業の名称:**(こちらに事業名称を御記入ください)

### 2 申請者の概要等

創 業		業 種	
本社住所			
事業実施先住所			
資本金		主要製品 (加工内容)	
従業員数	人 (※常時使用する従業員数)		
経営的 技術的 特 徴			
決算期	年 月	年 月	年 月
売上高	千円	千円	千円
経常利益	千円	千円	千円

### 3 事業概要

ヘルスケアサービスや製品の事業化に向けた取組について、動機、経緯等、この事業の概要を記入すること。  
また、本事業完了後の事業化に係る構想を記載すること。

事業の全体概要

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

事業化に至る背景

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

商品・サービスが対象とするターゲット及び生活課題

○事業の形態

○事業化のスケジュール

○事業化全体の予算(概算)



#### 4 事業の内容

##### (1) ヘルスケアサービスや製品の事業化に向けた課題と解決方法

ヘルスケアサービスや製品の事業化に向けた取組の課題及び解決方法(課題項目毎)を数値などを用いて具体的に記入すること

##### (2) サービス・製品の新規性・優位性（従来サービス・製品との比較）

従来サービス・製品との違いを数値などを用いて具体的に記入すること。  
また、現時点で明らかになっている健康寿命の延伸に資することの根拠を記入すること。併せて、論文等を添付すること。

(3) 助成事業期間内におけるサービス・製品の可能性調査又は事業化実証スケジュール

項目 (なにをやるのか)	期間 (いつ)	概要 (どのようにやるのか)	連携機関 (だれと)

(4) 製品を本生産する場合の製造工程又はサービスを本提供する場合の体制の概要について (フローチャート又は箇条書きで記入すること)

(5) 事業の市場性

(可能性調査により市場調査を実施する場合は、その旨を具体的に記入)

①市場ニーズについて

--

②販売ターゲットの妥当性

--

③販売需要及び販売見込み（販売価格、数量、市場占有率など）

--

(6) 目指す事業成果について

今年度の成果について、指標、目標値、測定方法等を記入すること

(7) 自社事業体制について

① ヘルスケアサービスや製品の事業化に向けた取組の主任担当者

氏名	職務上の地位	本事業に関する知識・技術等について
(TEL)		

② 主任以外の担当者

氏名	職務上の地位	本事業に関する知識・技術等について
(TEL)		

③ 経理担当者

氏名	社内における地位
(TEL)	

④ 実施場所

実施場所	社外の場合はその理由
(TEL)	

⑤ 特許・実用新案の現状（今回の研究開発課題に関するもの）

名称	特許権の有無	発明、考案者名

⑥ その他の特記事項（ISO9000、ISO14000 シリーズ認定取得状況等）

--

(8) 連携体制とその内容について

A large, empty rectangular box with a black border, occupying the upper half of the page. It is intended for the user to provide details regarding the cooperation system and its content.

## 5 経費

### (1) 総括収支予算表

#### 収 入

科 目	金 額(円)
産業財団助成金	
自 己 資 金	
借 入 金	
そ の 他	
合 計	

#### 支 出

科 目	金 額(円)
直 接 人 件 費 (支出合計の5割以内)	
原 材 料 費	
機械装置購入等経費	
外 注 加 工 費	
技術コンサルタント料	
委 託 費	
そ の 他	
合 計	

### (2) 科目別支出予算内訳

#### ① 直接人件費 (参考様式①を添付すること)

所属・業務	氏 名	数量(時間)	時間給(円)	金額 (円)	備 考
	計				

#### ② 原材料費

項 目	数量	単価(円)	金 額(円)	備 考
	計			

数量等の根拠(試作の回数などを明記)について

--

#### ③ 機械装置購入等経費

項 目	数量	単価(円)	金 額(円)	使用目的	リースの有無
	計				

#### ④ 外注加工費

項 目	内 容	金 額(円)	外 注 先
	計		

外注する内容と必要性について

--

⑤ 技術コンサルタント料

項目	内容	金額(円)	依頼先
計			

⑥ 委託費

項目	内容	金額(円)	委託先
計			

委託する内容と必要性について

--

⑦ その他(調査研究・販路開拓費および消耗品費で対象事業への使途が特定できるものに限る)

項目	内容	金額(円)	備考
計			



## 事業計画変更承認申請書

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団  
理事長 氏 名 様

所在地

名称

代表者

印

年 月 日付け静産財第 号により助成金の交付の決定を受けたヘルスケアビジネス事業化促進事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 変更事項（該当する項目に○を付けること。）
  - ア 経費の配分の変更（別紙1に詳細を記入すること。）
  - イ 事業内容の変更（別紙2に詳細を記入すること。）
  - ウ 事業の中止又は廃止（別紙3に詳細を記入すること。）

## ア 経費の配分の変更

単位：円

科目	項目	当初計画		変更計画		備考
		数量	金額	数量	金額	

## \*総括収支予算対比

## ①収入

単位：円

	変更前	変更後
産業財団助成金		
自己資金		
借入金		
その他		
合計		

## ②支出

単位：円%

科目	変更前	変更後	変更比率
合計			

(注) 変更比率は、変更後金額と変更前金額の差を変更前金額で除して算出すること。

経費の配分の変更をする理由について具体的に記入すること。

--

## イ 事業内容の変更

当初計画	変更計画

事業内容の変更をする理由について具体的に記入すること。

--

ウ 事業の中止又は廃止をしようとする理由について具体的に記入すること。

--

## 請求書

金 円也

ただし、 年 月 日付け静産財第 号により助成金の交付の確定（決定）を受けたヘルスケアビジネス事業化促進事業の助成金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団  
理事長 氏 名 様

所在地

名称

代表者

印

口座振込先金融機関名

口座種別

口座番号

(かな)  
口座名義

## 実績報告書

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団  
理事長 氏 名 様

所在地

名称

代表者

印

年 月 日付け静産財第 号により助成金交付の決定を受けたヘルスケアビジネス  
事業化促進事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

（注）事業実績書（様式第6号）及び決算収支明細表（様式第7号）を添付すること。

## 事業実績書

1 事業の名称 :

2 事業完了年月日 :      年    月    日

3 事業の内容

(1) 事業目的

(2) サービス・製品の事業化の状況

(3) 残された問題点等

4 事業の成果（具体的に記入し、関係書類を添付すること。）

## 決算収支明細表

(1) 総括収支決算表

収 入		支 出	
科 目	金 額(円)	科 目	金 額(円)
産業財団助成金		直 接 人 件 費 (支出合計の5割以内)	
自 己 資 金		原 材 料 費	
借 入 金		機 械 装 置 購 入 等 経 費	
そ の 他		外 注 加 工 費	
合 計		技 術 コ ン サ ル タ ン ト 料	
		委 託 費	
		そ の 他	
		合 計	

(2) 科目別支出予算内訳

① 直接人件費（参考様式②を添付すること）

所属・業務	氏 名	数量(時間)	時間給(円)	金額 (円)	備 考
計					

② 原材料費

項 目	数量	単価(円)	金 額(円)	備 考
計				

③ 機械装置購入等経費

項 目	数量	単価(円)	金 額(円)	使 用 目 的	リースの有無
計					

④ 外注加工費

項 目	内 容	金 額(円)	外 注 先
計			

⑤ 技術コンサルタント料

項 目	内 容	金 額(円)	依 頼 先
計			



⑥ 委託費

項 目	内 容	金 額(円)	委 託 先
計			

⑦ その他(調査研究・販路開拓費および消耗品費で対象事業への使途が特定できるものに限る)

項 目	内 容	金 額(円)	備 考
計			

(注) 金額は税抜金額で記入すること。

## 成果報告書

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団  
理事長 氏 名 様

所在地  
事業実施住所  
名 称  
代表者  
担当者  
TEL  
e-mail

印

年度に助成金交付決定を受けたヘルスケアビジネス事業化促進事業に関する 年度分の  
成果状況を次のとおり報告します。

1 事業の名称 :

2 成果状況

該当する項目に○を付け、別紙に具体的に記入すること。

ア サービス・製品を事業化した

イ 展示会・講演会・新聞等で発表する

ウ 特許・実用新案等を出願・取得する

エ サービス・製品開発を継続中である

オ サービス・製品開発を中断する

カ その他

ア-1 サービス・製品の事業化（名称及び売上金額・効果等を具体的に記入すること。）

サービス・製品の名称：	
サービス・製品の事業化効果：	
販売価格(税抜)	円
1年間の販売数量	個
1年間の売上金額(税抜)	円
販売開始時期	年 月～
取扱い店舗数	店舗
取扱い主要店舗名	
販売終了時期(販売を終了した場合)	年 月
年度末従業員数	名（当年度雇用数 名）

ア-2 この事業で事業化されたものが2種類ある場合、2種類目の状況をご記入ください

サービス・製品の名称：	
サービス・製品の事業化効果：	
販売価格(税抜)	円
1年間の販売数量	個
1年間の売上金額(税抜)	円
販売開始時期	年 月～
取扱い店舗数	店舗
取扱い主要店舗名	
販売終了時期(販売を終了した場合)	年 月

ア-3 この事業で事業化されたものが3種類ある場合、3種類目の状況をご記入ください

サービス・製品の名称：	
サービス・製品の事業化効果：	
販売価格(税抜)	円
1年間の販売数量	個
1年間の売上金額(税抜)	円
販売開始時期	年 月～
取扱い店舗数	店舗
取扱い主要店舗名	
販売終了時期(販売を終了した場合)	年 月

※4種類以上になる場合、上記部分の枠を追加してご記入ください。

アー4 販売を終了した場合、サービス・製品ごと、具体的にその理由をご記入ください

--

イ 展示会・講演会・新聞等での発表（発表の内容を記入すること。）

--

ウ 特許・実用新案等の出願・取得

種 類	現在の状況	申請の名称
特許・実用新案 意匠登録・商標	出願・公開 公告・登録	(番号 )
特許・実用新案 意匠登録・商標	出願・公開 公告・登録	(番号 )

エ 開発を継続中（該当する項目に○を付け、継続の内容・今後の見通し等を記入すること。）

1 1年以内に事業化見込： 2 3年以内に事業化見込： 3 3年後以降に事業化見込：
事業化するために希望する支援等がある場合に記入すること。

オ 開発を中断（該当する項目に○を付け、理由を具体的に記入すること。）

1 技術的な理由： 2 財務的な理由： 3 人事的な理由： 4 その他の理由：
開発を続行・再開するために希望する支援等がある場合に記入すること。

カ その他（特記事項があれば具体的に記入すること。）

--

(注) 1年間の実績について枠にとらわれずに記入すること。

該当しない項目は削除すること。

参考様式①

従 業 員 名 簿 (直 接 人 件 費 明 細 書)

本事業に従事する従業員について、具体的な氏名及び事業実施期間における従事予定時間数及び作業予定内容等を具体的に記載してください。

本事業のために新たに採用を行う場合などで、現時点では具体的氏名が記載できない場合は、A、B、C等で表記してください。

No	所 属 (法人名及 び課・セクション)	氏 名	本事業に係る従事業務の内 容	本事業 従事予定時間 数 (単位：時間)	時間給 (基本給+諸手当) 年間所定労働時間 (単位：円)	直接 人件費額 (単位：円)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
合 計						

(注) 行が不足する場合は、適宜、行を追加して記載してください。

参考様式②

従 業 員 名 簿 (直 接 人 件 費 実 績 明 細 書)

本事業に従事した従業員について、具体的な氏名及び事業実施期間における従事時間数及び作業内容等を具体的に記載してください。

No	所 属 (法人名及 び課・セクション)	氏 名	本事業に係る従事業務の内 容	本事業 従事時間数 (単位：時間)	時間給 (基本給+諸手当/ 年間所定労働時間) (単位：円)	直接 人件費額 (単位：円)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
合 計						

(注) 行が不足する場合は、適宜、行を追加して記載してください。