

令和3年度（2021年度）くまもと医工連携推進ネットワーク 介護ロボット研究開発支援補助金交付要項

（趣旨）

第1条 くまもと医工連携推進ネットワーク事務局長（以下「事務局長」という。）は、熊本県内のものづくり企業等の医療・福祉関連市場への新たな参入を支援し、医療・福祉現場におけるニーズを的確に捉えた熊本発の介護ロボットの創出及び医療等のQOLの向上を促進するため、ものづくり企業等に対し、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、くまもと医工連携推進ネットワーク補助金交付規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要項に定めるところによる。

（補助対象経費及び補助率等）

第2条 補助金の名称、交付対象経費、補助率及び補助上限額等は、次のとおりとする。

（1）補助金名称、補助対象事業等

補助対象事業	補助率	補助上限額	採択件数
※①及び②を満たす介護機器および情報システムの開発や改良			
①ロボット技術（センサー、知能・制御系、駆動系の要素技術のいずれか又は複数組合せ）を活用したもの ②被介護者・障がい者等の自立支援や介護者の負担の軽減に役立つもの	2分の1以内	3,000千円	1件 (予定)

（2）補助対象者等

補助対象者は、熊本県内に本社（店）、または、主要な工場、研究開発拠点等がある「ものづくり企業等」とする。

なお、補助対象者の資格及び事業実施に当たっての要件等は、別に定める。

（3）補助対象経費

区分	内容
人件費・謝金	・製品の開発に要する人件費 (注) 開発に係る直接作業時間とし、給料または賃金に限る。 ・製品の開発に要する謝金
原材料費	・原材料及び副資材の購入に要する経費 (注) 補助事業実施期間内において、実際に使用するものに限る。

区 分	内 容
機械装置費 工具器具費	・機械装置や工具器具の導入に要する経費 (注) 本区分の経費は、原則として、リースまたはレンタルによるものとする。
外注加工費	・外注加工に要する経費 (図面・仕様を提示して製作してもらうもの) (注) 本区分の経費は、補助要望額の1/2以内とする。
調査研究委託費 外部指導受入費	・介護・福祉施設や大学、公設試験研究機関等との共同研究、データ試験等に要する経費 ・外部からの各種専門家 (技術士、民間企業の技術者等) の技術指導受入等に要する経費 (注) 大学への「寄附金」は、補助対象外となります。
知財出願費	・研究開発成果の知財出願 (国内・海外) に要する弁理士費用 (注) 特許出願料や審査請求料及び特許料は補助対象外とする。
販路開拓費	・本事業を活用して開発する製品の販路に要する経費 (注) 製品に関するチラシやパンフレット類の作成、見本市等への出展料、運搬費及び会場装飾費に限る。
その他経費	・会議等に要する旅費交通費及び会議室使用料 (注) 旅費交通費は、公共交通機関利用の額とし、利用手段、区間、料金が明確であるものに限る。

(補助金の交付申請書)

第3条 規則第3条第1項の申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項の添付書類の様式は、次の各号のとおりとし、その様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 事業計画書 事務局長が別に定める様式

(2) 収支予算書 別記第2号様式

3 補助事業者は、規則第3条第1項の申請をするに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額した額で申請しなければならない。

(決定の通知)

第4条 規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知は、別記第3号様式により行うものとする。

2 事務局長は、補助金の交付の決定に当たって、前条第3項の規定により補助金に係る

仕入れに係る消費税等相当額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して交付決定を行うものとする。

- 3 事務局長は、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない交付の申請がなされたものについては、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額については、第9条に規定する補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第5条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、別に定める。

- 2 規則第7条第1項の変更申請書は、別記第4号様式によるものとし、事業変更計画書の様式は、事務局長が別に定める。
- 3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による補助事業の内容等の変更の決定通知は、補助金の交付決定額に変更を生じるときは変更交付決定通知書（別記第5号様式）により、補助金の交付決定額に変更を生じないときは変更計画承認通知書（別記第6号様式）により行うものとする。

(申請の取下げ)

第6条 規則第8条の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。ただし、事務局長が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることができる。

(状況報告)

第7条 規則第11条の規定による状況報告は、別に定めるところにより行うものとする。

(実績報告)

第8条 規則第13条の実績報告書は、別記第7号様式によるものとする。

- 2 規則第13条の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとし、その様式は、当該各号に定めるところによるものとする。
 - (1) 収支精算書（別記第2号様式を準用する。）
 - (2) その他事務局長が必要と認める書類
- 3 第1項の実績報告書の提出は、補助事業等の完了の日から起算して1か月を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の2月28日のいずれか早い期日までとする。
- 4 第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 規則第14条の規定による補助金等の額の確定通知は、補助金交付確定通知書（別

記第8号様式)により行うものとする。

(補助金の請求等)

第10条 規則第16条第1項の請求書は別記第9号様式によるものとする。

2 補助金の交付を概算払により受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、補助金概算払(又は前金払)申請書(別記第10号様式)及び補助金概算払(又は前金払)請求書(別記第11号様式)によるものとする。

3 前2項の請求書には、事務局長が別に定める書類を添付しなければならない。

(補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額の確定に伴う補助金の返還)

第11条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税の申告により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、別記第12号様式により速やかに事務局長に報告しなければならない。

2 事務局長は、前項の報告があった場合には、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部の返還を命ずる。

(実施結果の事業化)

第12条 補助事業者は、補助事業の実施結果の事業化に努めることとする。

2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後15日以内に当該補助事業に係る過去1年間の事業化状況について、別記第13号様式により事務局長に報告しなければならない。

(介護ロボット研究会への参加要請)

第13条 補助事業者は、くまもと医工連携推進ネットワークが実施する「介護ロボット研究会」へ参加しなければならない。

(事業成果の発表)

第14条 事務局長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果について、当該補助事業者に発表するよう求めることができる。

(財産の処分の制限)

第15条 規則第22条第2項に規定する期間は、別に定める。

(証拠書類の保管)

第16条 規則第24条に規定する別に定める期間は、経過後5年間とする。ただし、事務局長が別に定める場合を除く。

(雑 則)

第17条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要項は、令和3年（2021年）4月1日から施行する。