

令和4年度

ぐんま医療・福祉関連展示商談会等  
出展支援補助金

(内閣府所管 「地方創生推進交付金事業」)

一 募 集 案 内 一

[募集期間]

令和4年4月11日(月)～令和4年12月23日(金)

(※予算額に達し次第、受付を締め切らせていただきますのでご注意ください。)

令和4年4月

群馬県 産業経済部 地域企業支援課  
ものづくりイノベーション室 マーケティング支援係



## 1 背景・目的

○この補助金は、県内中小企業者を対象に、医療・福祉関連産業の展示商談会、見本市、学会等（以下「展示会等」という。）の出展に要する経費を補助することにより、同分野への新規参入を促すことを目的とするものです。

○なお、本事業は、内閣府所管の「地方創生推進交付金」を財源に実施するものです。

## 2 補助内容

### (1) 募集期間

令和4年4月11日（月）～令和4年12月23日（金）まで

### (2) 対象となる展示商談会等の開催期間

令和4年4月11日（月）～令和5年3月10日（金）まで

### (3) 補助額等

補助限度額 40万円、補助率 1/2以内

### (4) 対象経費

国内の医療・福祉関連産業分野の展示会等への出展等に要する経費の一部  
（☞「5 補助対象経費」）

## 3 事業要件

以下の要件を全て満たす必要があります。

### 【展示会に関すること】

- (1) 国内で開催される医療・福祉関連産業の展示会等（オンラインによる展示会を含む）であること
- (2) 自社が主催又は運営に携わる展示会等ではないこと
- (3) 申請事業者が主体の出展であること
- (4) 小間内に申請事業者名又は申請事業者ブランド名が表示される小間であること
- (5) 一般消費者への直接販売を行わないこと
- (6) 国、地方公共団体、公的支援機関が主催する展示会等でないこと。

### 【展示内容】

- (7) 自社の製品又は技術で次のいずれかに該当するものとする。
  - ① 医療機関等の現場で使用することを前提とした製品又は技術
  - ② 人々の健康な生活をサポートする又は健康増進・維持・回復・疾病予防等に寄与することを前提とした製品又は技術
  - ③ 医療食・介護食・高齢者向けの食品等、付加価値の高い加工食品
  - ④ 上記①～③の製品又は技術に関連する部品・部材
- (8) 市場性が高く、事業効果が大きいと認められる展示内容であること

【その他】

- (9) 他の団体等から当該補助事業に係る経費についての補助を受けていないこと。  
(10) 本補助金の対象は、一つの企業につき一つの展示会までとする。

## **4 対象者要件**

県内に製造拠点（営業拠点を除く）を有し、群馬県医療・福祉産業総合支援サイト（Gunma-TCH）に技術シーズ又は製品情報を登録している企業で、下記のいずれかに該当すること。

- ・医療機器や福祉用具製造に必要な加工技術を有し、医療・福祉分野への新規参入や事業拡大を目指す企業
- ・医療機器や福祉用具の製造を行う企業

※ 医療・福祉関連産業分野への新規参入を支援する観点から、審査において、過去の同分野の展示会出展状況や取引状況等を考慮します。

## 5 補助対象経費

本事業に要する経費のうち、補助対象となる経費は次のとおりです。

区 分	内 容 (補足事項)
出 展 料 (小 間 料)	展示会等で、割当てられた空間の使用料（オンライン上で開催される展示会等への出展料（エントリー料）を含む） ----- ・小間料と装飾費の合計が補助対象経費の2分の1以上である必要があります。
装 飾 費	小間の飾り付けに要する経費 ----- ・小間料と装飾費の合計が補助対象経費の2分の1以上である必要があります。
販 売 促 進 費	自社の製品又は技術のPRのための販売促進物の製作に要する経費 ----- ・パンフレット、カタログ、動画など、会場内で展示内容をPR、説明するために必要なもので、当該展示会等のために新たに制作する場合を想定しています。 ・ノベルティグッズの製作に係る経費は補助対象外です。
そ の 他 経 費	上記のほか、知事が特に必要と認める経費

《補助対象外経費（主なもの）》 以下の経費（例示）は、補助対象となりません。

- 1) 人件費、旅費交通費、会議費、専門家謝金、各種送料・郵送代
- 2) 取引に係る消費税及び地方消費税
- 3) パソコン、事務プリンターなど汎用性のあるもの
- 4) 文房具などの事務用品等の消耗品代、書籍代
- 5) 展示品等の試作・改良加工等に係る経費

※ なお、本補助金は、実際に展示会等が開催され、出展した場合について支払われるものであり、出展者の事情か補助事業者の事情かを問わず、開催されなかった場合や出展しなかった場合に発生するいかなる経費についても、補助対象とはなりません。

## 6 申請手続き

(1) 受付先：群馬県 産業経済部 地域企業支援課  
ものづくりイノベーション室 マーケティング支援係  
〒371-8570 前橋市大手町1-1-1 県庁12階

TEL : 027-226-3359

Address : hanro@pref.gunma.lg.jp

(2) 募集開始日：令和4年4月11日（月）～12月23日（金）

※予算額に達し次第、受付を締め切らせていただきます。

(3) 提出方法：直接持参、あるいは郵送

※後述のとおり、様式第1、別紙1、別紙2については、上記に加え  
電子メールにてデータ（Word・EXcelファイル）を上記アドレスに送  
信して下さい。

※郵送の場合は、追跡可能な方法（レターパック等）として下さい。

(4) 提出書類：「7 提出書類（チェックリスト）」を参照のこと

※所定の申請書等については、県のホームページからダウンロードが  
可能です。

### 【群馬県ホームページ】

トップページ > しごと・産業・農林・土木 > 商工業・経営支援

> 商・工業 > 工業 > 医療ヘルスケア産業振興

> 販路開拓支援（展示会出展 等）> ぐんま医療・福祉関連展示商談  
会等出展支援補助金

## 7 提出書類(チェックリスト)

提出書類	提出部数
<input type="checkbox"/> 「 <u>ぐんま医療・福祉関連展示商談会等出展支援補助金 交付申請書</u> 」 (様式第1)	2部
<input type="checkbox"/> <u>補助事業計画書(別紙1)</u> <input type="checkbox"/> 展示会等のパンフレット類 <small>※開催概要、小間料等がわかるもの</small> <input type="checkbox"/> 展示予定製品・技術資料 <small>※外観・性能・用途等がわかるもの</small>	各2部
<input type="checkbox"/> <u>経費明細書(別紙2)</u>	2部
<p>※<u>上記(様式第1、別紙1、別紙2)については、電子メールにてデータ(Word・EXcelファイル(PDFファイルは不可))を提出先アドレス(hanro@pref.gunma.lg.jp)に送信して下さい。</u></p>	
<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(個人事業者の場合:住民票) 〔3カ月以内に発行されたもの〕	1部 (コピー可)
<input type="checkbox"/> 決算報告書(個人事業者の場合:所得税申告書の写し) 〔直近のもの1期分〕	1部 (コピー可)
<input type="checkbox"/> 県税の納税証明書(完納証明書) (行政県税事務所で請求してください。)	1部 ( <u>本書</u> )
<input type="checkbox"/> その他(該当がある場合には提出してください。) <input type="checkbox"/> 会社案内等のパンフレット <input type="checkbox"/> その他参考となる資料	1部

## 8 審査手続き等

### (1) 補助事業のスケジュール

	時期	提出資料
1. 募集開始	令和4年4月11日(月)～ ※予算額に達し次第、受付締切	交付申請書 添付書類 一式
2. 審査	申請書類受理後、随時実施	—
3. 採択・交付決定	審査後、随時実施	—
4. 実績報告	事業完了後15日以内、 又は令和5年3月15日(水)のい ずれか早い日まで	実績報告書 一式
5. 完了検査・補助 金額の確定	実績報告書受領後	—
6. 補助金額の支払	補助金額の確定後翌月末まで、 又は4月中旬頃までのいずれか早い 方	—
7. 取引状況等調査 の提出	事業完了後、翌年度から2年間	取引状況等調査票

### (2) 審査

申請書類等に基づく書面審査を行います。

### (3) 審査結果の通知

採択結果(採択/不採択)は、審査終了後、申請者あてに文書で通知します。  
なお、通知前の電話等による照会には応じることができませんので御了承ください。

### (4) 採択企業の公表

採択となった場合には、補助事業交付決定企業として、企業概要(名称、代表者名、住所等)及び事業概要などについて、報道機関への発表や県ホームページ掲載等により公表しますので御承知おきください。



## 9 主な留意事項

採択事業者の方には、以下の事項を遵守していただきます。  
**必ず御一読、御了承の上で申請を行うよう、お願いします。**

### (1) 補助金の支払は単年度ごとの精算払いです。

事業に要する経費は、一旦、補助事業者が全額資金調達し、経費の支払を済ませていただく必要があります。

### (2) 補助金対象経費のうち、販売促進費、その他経費に係るものについては、必ず交付決定日以降に支払いを行ってください。

販売促進費、その他経費については、交付決定日より前に支払いを行った場合は原則として補助対象外となりますので御注意ください。

※小間料、装飾費についてはこの限りではありません。

### (3) 補助事業における経理処理等に指定があります。

補助事業に係る経費の支出に伴う契約手続き、支払方法等については、県の指示に従っていただく事項があり、普段の商取引で使用しない手続きや書類も、必ず取り交わしていただく必要があります。(主なものは以下のとおりです。)

○契約及び購入に当たっては、見積書の徴取(特に、30万円以上の支出に当たっては原則として3者以上から見積書を取る)、契約書の取り交わし(又は注文書、発注書)、納品書の受領、請求書に基づく支出が必要です。

※ただし、小間料、及び装飾費のうち発注先が選択できないものを除きます。

○支払は、銀行振込で行っていただきます。現金払(小口のものを除く)、手形決済、相殺払いなどの支払方法は、補助対象として認められません。

○銀行振込を行う際、他の取引との混合支払は、原則として認められません。補助事業専用の通帳を作成するか、補助事業に係る経費を明確に区分して支払を行ってください。

○補助事業で製作したものの販売等はできません。

○経理処理等については、採択後に配付する留意事項を遵守していただきます。これに反する経理処理を行った経費については、補助対象経費として認められません。

### (5) 補助事業の実績報告書は事業完了した日から15日以内又は令和5年3月15日のいずれか早い日までに県へ提出しなければなりません。

※実績報告書提出以降の経費支出は、補助対象外となりますので御注意ください。

### (6) 事業状況の調査を行います。

採択者は、補助事業実施年度終了後2年間、1年毎に事業成果及び取引状況等に関して報告を御願ひすることになります。