

医療・ヘルスケア関連機器開発支援事業補助金募集要領（二次公募）

令和7年7月1日
商工観光労働部企業振興課
先端技術産業推進室

1 事業趣旨

県は、県内事業者の医療・ヘルスケア関連機器の開発及び実用化を促進するため、医療・ヘルスケア機器の開発・改良に要する経費の一部を支援します。

2 事業概要

(1) 事業内容

県内事業者が実施する医療・ヘルスケア関連機器の開発・改良に要する費用を補助します。

(2) 予算額

3,564千円

(3) 事業期間

交付決定日から令和8年2月27日（金）まで

※交付決定日以降に発注し、令和8年2月27日までに支払いが完了した経費が補助対象となります（購入等が補助事業実施期間中であっても、口座からの引き落としが補助事業実施期間外であれば、補助対象外となります。）。

3 補助事業者

補助金の対象となる者（以下「申請者」という。）は、次の要件を満たす者とします。

(1) 県内に事務所又は事業所を有すること。

(2) 県税に未納がないこと。

(3) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。

(4) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

(5) その他補助が適当でないことと知事が認める者でないこと。

4 補助対象経費等

(1) 補助対象となる取組

① 開発・改良に関する取組

(ア) 製品開発・改良に係る試作品作製

(イ) 製品開発・改良に必要な機器の購入

(ウ) 製品開発・改良に伴う評価・分析

② 上記①に付随して行う以下の取組

(ア) 開発機器・製品に関する研究・市場性調査

(イ) 医療機器製造業や医療機器製造販売業等の取得

(ウ) 開発機器・製品に係るPMDA等への相談

(エ) 開発機器・製品に係る展示会等への出展 (学会等への出展により、さらなる改良点を探る取組も含む)

(オ) 開発機器・製品に係るPR資材の作製

(2) 補助対象経費

経費	内容
① 謝金	指導・助言等を受けるために依頼した外部専門家等へ支払う経費
② 旅費	代表者や社員の出張に係る旅費及び指導・助言等を依頼した外部専門家等に支払われる旅費
③ 原材料費	新製品開発のための試作品の作製に必要となる原材料費（販売用の製品に係る原材料費は対象外とする。）
④ 機械装置等費	機械装置・設備、ソフトウェア、備品の購入・工事に要する経費
⑤ 資料購入費	資料購入に必要な経費
⑥ 印刷製本費	資料、チラシ・パンフレット・ポスター等の印刷・製本に要する費用
⑦ 通信運搬費	通信運搬に必要な経費
⑧ 使用料及び賃借料	機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
⑨ 受講料	研修・セミナー等の受講に要する経費
⑩ 委託料	当該事業者では実施が不可能な業務の一部を外部の企業などに委託する際に必要な経費
⑪ 展示会等出展費	販路開拓等に必要となる展示会等の出展料（装飾費を含む。）
⑫ 広告宣伝費	販路開拓等に必要となる広告媒体を活用した宣伝に要する経費
⑬ 雑役務費	許可や認証の取得、又は維持に要する費用
⑭ 外注費	上記①～⑬に該当しない経費であって、原材料等の再加工及び設計や検査・試験など自ら実行することが困難な業務を第三者に外注（請負）するために支払われる経費

※ 県が主催又はブース出展する展示会については、②旅費、⑦通信運搬費、⑪展示会等出展費は補助の対象としない。

(3) 補助率

3分の2以内

(4) 補助上限額

医療・ヘルスケア関連機器1件当たり200万円

(千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。)

5 応募手続等

(1) 募集期間

令和7年7月1日（火）から令和7年7月31日（木）午後5時まで

(2) 提出書類

下記の書類を電子メール、郵送又は持参にて提出してください。なお、郵送又は持参の場合は、下記の書類を1セットにして、2部（正本1部、副本1部）を提出してください（申請者は電子メールにて提出した場合は、必ず先端技術産業推進室に対し、電話にてその旨を連絡してください）。

1	計画書（鑑）	様式1
2	事業計画書	様式2
3	収支予算書	交付要綱様式第2号
4	特別徴収実施確認・開始誓約書	交付要綱様式第3号
5	誓約書（暴力団関係）	交付要綱様式第4号
6	納税証明書（証明日が令和7年7月1日以降のもの）	県の証明書
7	役員一覧表	様式3
8	法人登記簿謄本 ※個人の場合は住民票	謄本の写し
9	直近二期分の決算関係書類（損益計算書、貸借対照表等） ※個人の場合は確定申告書等	任意様式
10	会社の事業概要が確認できる書類（パンフレット等）	任意様式
11	補助対象経費の根拠資料（見積書など）	任意様式
12	事業計画書の補足資料	任意様式

※1～11は提出必須。12は該当する場合のみ提出。

※提出書類への会社印、代表者印の押印不要。

(3) 応募に関する留意点等

- ① 別途実施する宮崎県メディカルバレー推進プラットフォームにおいて、「宮崎県メディカルバレー推進事業」として認定を受けた事業については、審査評価点に加点措置を行います。
- ② 国が進めている「パートナーシップ構築宣言」を行った企業は審査評価点に加点措置を行います。なお、審査時点において、中小企業庁等が運営する「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト上の登録企業リストに掲載されている企業を対象とします。
- ③ 虚偽の記載をした提出書類は、無効とします。
- ④ 提出書類に不備がある場合は、審査対象とならないことがありますので、御留意ください。
- ⑤ 提出書類の作成及び提出に関する費用は、申請者の負担とします。また、提出された書類等は返却しませんので、後日必要が生じる場合などに備えて原本の控えをお備えください。

(4) 提出先

宮崎県企業振興課先端技術産業推進室 担当 猪俣
〒880-8501 宮崎市橘通東2-10-1 宮崎県庁8号館4階
電話番号：0985-26-7101 FAX：0985-26-7322
mail：sentangijutsu@pref.miyazaki.lg.jp

6 審査方法

(1) 審査の方法

応募書類が全て整ったものから順に受付後、次の審査項目について書面審査を行い、採択・不採択を決定します。

(2) 審査（評価）項目

	審査項目	審査のポイント
1	新規性・ 独自性	・開発内容に新規性、独自性が認められるか。 ・類似品がある場合、優位性が認められるか。
2	市場性	市場でのニーズを的確に把握した製品と認められるか。

3	開発機器・ 製品の実現性	事業に関するスケジュール等が明確で、十分に検討されており、事業実施に必要な自社技術や体制等、実現可能性が高いと認められるか。
4	連携体制	大学や医療機関等との連携体制は、開発内容に対して効果的と認められるか。
5	販路開拓の 実効性	販売経路の開拓計画などが明確で、製品の販売戦略の実現性が高いと認められるか。

7 手続きの流れ

- (1) 応募書類の提出【申請者→県】
応募に必要な書類を県に提出してください(必要書類の詳細は、「5 応募手続等」を参照)。
- (2) 審査、採択・不採択の決定通知【県→申請者】
県において、応募書類について内容確認を行い、補助金交付先選定審査会による審査を経た上で採択・不採択を決定し、通知します(8月上旬を予定)。
- (3) 交付申請書の提出【申請者→県】
申請に必要な書類を県に提出してください(必要書類の詳細は、別添「医療・ヘルスケア関連機器開発支援事業補助金交付要綱」を参照)。
- (4) 交付決定通知【県→申請者】
県において、申請書類の内容確認を行い、補助金の交付を決定して通知します(8月中旬を予定)。交付決定の通知があった日から、事業の実施(発注・契約等)が可能となります。
- (5) 補助事業の実施【申請者】
令和8年2月27日(金)までに補助事業を全て完了させる必要があります。
- (6) 実績報告【申請者→県】
補助事業完了後30日以内又は令和8年3月10日(火)のいずれか早い日にまでに事業実績書(交付要綱様式第1号)等を提出してください。
- (7) 補助金額の確定の通知【県→申請者】
県において事業実績書等及び現地の確認を行い、事業完了と認めた場合、補助金の金額を確定して通知します。
- (8) 補助金の請求【申請者→県】
確定通知が届いたら、請求書(交付要綱様式第9号)を速やかに提出してください。
- (9) 補助金の交付【県→申請者】
請求書に記載された口座に、精算払により補助金を振り込みます。
※特に必要と認められる場合は、概算払(事業完了前の支払い)により交付することがあります。

8 留意事項

- (1) 一件の発注ごとに、見積りから発注、納品、支払いに至るまでの証拠書類が必要になります。証拠書類は他の経理と明確に区分して整理するようにしてください。補助事業終了後の確定検査において、補助対象箇所や適正な証拠書類が確認できない場合は、当該経費は補助対象外になります。
※証拠書類とは、見積書、発注書、契約書(請書)、納品書、検収調書、請求書、銀行振込伝票等のことを指します。
- (2) 発注先の選定においては、原則、競争入札の実施又は複数の業者から見積書を聴取してくださ

- い。
- (3) 補助事業期間中において、県が実施する検査（中間検査、確定検査）への対応をお願いします。
 - (4) 他の経理と明確に区分し、収支の状況を明確にした帳簿及び証拠書類等を整理し、補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。
 - (5) 補助事業以外への補助金の利用や転売目的のための備品購入など、「補助金等の交付に関する規則（昭和39年12月1日宮崎県規則第49号）」及び「医療・ヘルスケア関連機器開発支援事業補助金交付要綱」に定める規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消、補助金等の返還、補助事業者名および不正の内容の公表等、法令等で規定された罰則を受けることがあります。
 - (6) 補助事業で製作した成果品（試作機等）は、販売することはできません。
 - (7) 1件当たりの取得価格が50万円以上の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められている耐用年数に相当する期間においては、承認を受けずに補助金等の交付の目的に反しての使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することはできません。
 - (8) 以下の経費は補助対象とならないため注意してください。
 - ① 補助金交付決定より前に発注又は契約した経費
 - ② 金融機関などへの振込手数料
 - ③ 商品券、クーポン、ポイントで支払った経費
 - ④ 自社の人件費、事務所の家賃、光熱水費等、他の経費と明確に区分できない経費
 - ⑤ パソコン、タブレット端末等の汎用性があり、目的外使用が可能な備品等
 - ⑥ 法人のクレジットカード（個人の場合は本人のクレジットカード）以外で支払った経費
 - ⑦ 立替払（法人の代表者や従業員等が、個人のクレジットカードで支払う場合等）した経費
 - ⑧ 国や地方公共団体等から、既に補助を受けている経費
 - ⑨ 機械等導入時の既存設備の撤去に要する経費
 - ⑩ その他社会通念上、適当でないと認められる経費

9 問合せ先

宮崎県企業振興課先端技術産業推進室 担当 猪俣
〒880-8501 宮崎市橋通東2-10-1 宮崎県庁8号館4階
電話番号：0985-26-7101 FAX：0985-26-7322
mail：sentangijutsu@pref.miyazaki.lg.jp