

健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）  
補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 県は、少子高齢化や社会保障費の急増などを背景に、急激な市場の拡大が見込まれている健康ビジネス（ヘルスケア）産業において、県内企業による健康指標（※）改善や病気・介護予防する医療福祉関連製品の開発・事業化を支援するため、開発・実用化を行う県内企業に対し、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下、「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

※ 健康指標

急性心筋梗塞による死亡率、子どもの肥満、虫歯が多い、メタボリックシンドローム該当者数、喫煙率、高血圧者数、糖尿病者数等

（定義）

第2条 この要綱において、「県内企業」とは、県内に事業所を有する者をいう。

2 この要綱において、「大企業」とは、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に定める者で、次項2及び3に掲げる者以外をいう。

3 この要綱において、「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）（以下「基本法」という。）第2条に規定する中小企業者をいう。

4 この要綱において、「小規模企業」とは、基本法第2条第5項に規定する小規模企業者をいう。

（補助の対象及び補助額）

第3条 補助金は、別表第1に掲げる事業（以下、「補助対象事業」という。）を実施する際に要する別表第2に掲げる経費（以下、「補助対象経費」という。）について補助するものとし、その額は、補助対象経費に別表第3に掲げる補助率を乗じ、予算の範囲内で知事が定める額とする。

（交付の申請）

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号の書類を添えて知事に提出するものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

- 一 補助金事業説明書（様式第1-1）
- 二 補助金事業明細書（様式第1-2）
- 三 申請企業の概要（様式第1-3）
- 四 法人登記簿謄本（現在事項全部証明書）及び定款
- 五 直近2期分の決算書（収支状況が分かるもの）
- 六 県税納税証明書（県税に未納がないことを証明するもの）
- 七 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第2号）
- 八 役員一覧（様式第2号-1）

九 機械・設備を購入する場合には、見積書(写)

2 福島県暴力団排除条例（平成23年福島県条例第51号）に規定する暴力団または暴力団員等に該当する者が役員に含まれている者は、交付申請をすることができない。

3 福島県知事（以下、「知事」という。）は、前項に規定する暴力団または暴力団員等に関する事項について、警察本部長あて照会することができる。

（消費税）

第5条 申請者は前条の規定に基づき補助金の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法及び地方税法の規定により仕入にかかる消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除額が明らかでないものについては、この限りではない。

（補助金の交付条件）

第6条 規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更とは、補助金の額に増加がなく、かつ別表第二に掲げる各経費において、20%以内の変更である場合をいう。

（変更の承認）

第7条 規則第6条第1項第1号又は第2号の規定に基づき知事の承認を受けようとする場合は、補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

（事故等の報告）

第8条 規則第6条第1項第3号の規定に該当する場合においては、速やかに事故等報告書（様式第4号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第9条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

（状況報告）

第10条 知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項の規定により報告を求められたときは、事業実施状況報告書（様式第5号）を知事が定める日までに提出しなければならない。

（完了報告）

第11条 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに事業完了報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第13条による実績報告は、事業実績報告書（様式第7号）に、次の各号の書類を添えて、補助対象事業完了の日（事業廃止について知事の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して15日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- 一 本事業に係る支払を証する書類（契約書、領収書等）
- 二 機械・設備を購入した場合には、納品書(写)、請求書(写)、写真

2 補助事業者は前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第13条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第7条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

（補助金の支払い）

第14条 補助金は前条第1項の規定により交付を受けるべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときには、補助金交付請求書（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取り消し）

第15条 知事は、補助金の交付決定を受けた補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。

- 一 補助事業者が所定の期日に業務を遂行しないとき。
- 二 補助事業者が所定の期日に明らかに業務を遂行することができないと認められるとき。
- 三 補助事業者が解除を申し出たとき。
- 四 補助事業者又はその代理人に若しくは使用人に不正の行為があったとき。

2 前項の規定により補助金の全部又は一部を取消され知事に損害を及ぼしたときは、補助事業者は知事が算定する損害額を知事に納付しなければならない。ただし、天災地変、不可抗力等補助事業者の責めに帰すことのできない事由による取消の場合は、この限りではない。

（財産の処分の制限）

第16条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格または効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、その他の備品（以下「備品等」という。）とする。

- 3 企業者等は、補助事業により備品等を取得し、又は備品等の効用が増加したときは、取得財産等明細表（様式第9号）を記帳整理し、これを保管しなければならない。
- 4 企業者等は、補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- 5 企業者等は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。
- 6 知事は、前項の承認に係る財産を処分したことにより補助事業者収入があったときは、当該企業者等に対し、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納入させることがある。

（会計帳簿の整備等）

第17条 企業者等は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

（消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第18条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、速やかに、消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書（様式第11号）を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全額又は一部の返還を命じることができる。
  - 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内の納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（実施結果の事業化及び報告）

- 第19条 企業者等は、補助事業の成果の事業化に努力しなければならない。
- 2 企業者等は、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30日以内に当該補助事業に係る過去1年間（補助事業の完了した日の属する会計年度の翌会計年度については、補助事業実施年度を含む）の事業化状況について、事業化状況報告書（様式第12号）を知事に提出しなければならない。
  - 3 企業者等は、前項の報告をした場合において、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（収益納付）

第20条 知事は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助事業を実施した企業者等が当該補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与により収益が生じたと認めたときは企業者等に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができる。

(書類の提出)

第 2 1 条 この補助金に関して知事に提出する書類は、正副 1 部とする。

(補則)

第 2 2 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、令和元年 6 月 3 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（補助対象事業）

| 事業区分                                                   |
|--------------------------------------------------------|
| 健康指標改善型製品開発等支援事業<br>（健康指標改善や病気・介護予防する医療福祉関連製品の開発を行う事業） |

別表第 2（補助対象経費）

| 経費区分    | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 謝金    | 補助事業を行うために直接必要で、外部の専門知識の提供等を得たものに対する謝礼<br>なお、諸謝金の単価は、企業の規定によるが、業務の内容に応じた常識的な範囲とし、それに基づき支出するものとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2 旅費    | 補助事業を遂行するために必要とした旅費、滞在費及び交通費等であって、申請企業の旅費規程等により算定された経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3 事務経費  | 補助事業を行うために直接必要な以下の経費<br>1) 通信・運搬経費<br>2) 印刷製本費<br>*印刷又は製本を目的とする対価<br>3) 使用料及び賃借料<br>*会場や施設等を利用する際に発生する費用や機械装置等のリース又はレンタルに要する経費等<br>4) 補助事業に直接使用する実験棟、プラント、装置等の運転等に要した電気、ガス、水道等の経費<br>（実施場所、装置ごとに専用のメーターが装備されている場合のみ対象とします。）<br>5) 産業財産権の先行調査および権利取得等に関する経費<br>（拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費を除く）<br>6) 国内外展示会出展等経費<br>*当補助事業の成果物を発表・出展するために要する経費等<br>7) 薬事申請等関連経費<br>*PMDA、FDA、CEマーク、第三者認証等に関する経費 |
| 4 消耗品費  | 補助事業を実施するために直接必要な原材料費等<br>*消耗品費とは、単年度で消耗してしまうもの、または税込み20万円以下のものを言う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5 機械装置費 | 補助事業を実施するために直接必要な機械装置（ソフトウェアを含む）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費<br>*消耗品費として購入し、組み上げて1年以上使用するもので、かつ税込み20万円以上となるものについては、機械装置費となる。ま                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|         |                                                                                                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>た、税込み50万円以上となるものについては、取得財産として報告すること。</p> <p>＊据付とは、機械装置費と一体で捉えられるものであって、当該処理がなければ機械装置の動作に著しく弊害が出るもので、定着性を有しない等軽微なものに限る。設置場所の整備工事や基礎工事を伴う管理棟の建設等は含まない、</p> |
| 6 外注費   | 補助事業を実施するために必要な外注や各種試験等に要する経費（ソフトウェアを含む）                                                                                                                    |
| 7 直接人件費 | <p>補助事業に直接従事した福島県内で雇用している者の人件費</p> <p>＊基本給、賞与、諸手当等を含む</p> <p>＊雇用形態は問わない</p>                                                                                 |
| 8 委託費   | <p>補助事業のうち、申請者以外の機関が行う研究開発等に必要な経費</p> <p>なお、委託を行う際には委託契約書を作成し、知的財産等の秘密保持、委託成果品の帰属等について規定すること。</p> <p>委託先において、委託費で購入または発生した財産は、知的財産権を除いて委託者の所有となる。</p>       |
| 9 その他   | その他知事が認めるもの                                                                                                                                                 |

注1 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはならない。

- 1) 転用が可能と認められる機械装置等
- 2) 対象となる開発プロジェクトの終了後、当該開発プロジェクトに係る事業化以外に容易に他への転用が可能と認められる構築物等
- 3) 使用実績の把握が困難な材料等

別表第3（補助率）

| 企業区分    |            | 補助率   |
|---------|------------|-------|
| 県内企業 ※1 | 中小企業・小規模企業 | 2 / 3 |
|         | 大企業        | 1 / 2 |

※1 県内に工場や研究所等の事業所を有する県外企業を含む

番 号  
年 月 日

福島県知事 様

住 所  
名 称  
代表者職・氏名

健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）

補 助 金 交 付 申 請 書

令和 年度において、下記のとおり健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）を実施したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第4条の規定により、補助金を交付してくださるよう申請します。

記

1 補助金交付申請額

金 円

2 事業着手及び完了予定日

交付決定日 ～ 年 月 日

3 補助事業の内容等

様式第1－1 健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）  
補助金事業説明書

様式第1－2 健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）  
補助金収支明細書

様式第1－3 申請企業の概要

4 添付書類

申請者の企業パンフレット 1部  
申請者の法人定款の写し 1部  
直近2期の決算書の写し 1部

5 本件責任者及び担当者

責任者氏名  
担当者氏名  
連絡先

**健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）  
補助金事業説明書**

令和〇年〇月〇日

1 事業名

|  |
|--|
|  |
|--|

2 申請者の概要 ※詳細は、様式第 1 - 3 に記載。

(1) 本社

|               |      |
|---------------|------|
| 住所：〒          |      |
| 名称：           |      |
| 代表者役職・氏名：     |      |
| Tel:          | Fax: |
| E-mail:       |      |
| 連絡担当者所属役職・氏名： |      |
| Tel:          | Fax: |
| E-mail:       |      |

(2) 県内事業所（申請者が県外企業で県内に事業所がある場合）

|               |      |
|---------------|------|
| 住所：〒          |      |
| 名称：           |      |
| 連絡担当者所属役職・氏名： |      |
| Tel:          | Fax: |
| E-mail:       |      |

3 事業の内容

(1) 事業目的

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <p>健康指標改善や病気、介護予防する医療福祉関連製品の開発の動機・経緯・背景等を記入の上、この事業を行う目的を記入すること。</p> |
|---------------------------------------------------------------------|

(2) 実施スケジュール

以下の表形式で記入すること。

| 項 目<br>(何をするのか ※) | 期 間<br>(いつ) | 内 容<br>(どのようにやるのか) |
|-------------------|-------------|--------------------|
|                   |             |                    |

※開発したものを販売するまでを含めて記入すること。

(3) 製品開発

以下の項目について記入すること。

1 開発する製品の名称及び概要

2 開発する製品の新規性・優位性

(1) 技術、品質、機能などにおける新規性

(2) 従来製品又は競合する製品等と比較して価格、機能などにおける優位性

3 開発する製品の市場性

(1) 潜在的又は顕在的市場ニーズ

(2) 健康指標改善や病気、介護予防する医療福祉関連製品コンセプト及び販売ターゲット

(3) 販売需要及び販売見込み（販売金額、販売数量、販売シェア等について具体的な数値）

#### 4 製品化の可能性

(1) 製品化を達成するための課題及びその解決方法

(2) 製造工程の概要（フローチャート又は箇条書きで記入すること。）

#### 5 事業遂行能力

(1) 事業遂行に必要な人的体制

(2) 事業遂行に必要な技術・知識等

#### 6 その他特記事項

**健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）**  
**補助金収支明細書**

|      |                   |      |    |
|------|-------------------|------|----|
| 事業名  |                   |      |    |
| 事業期間 | 年度      ～      年度 | 当該年度 | 年度 |

(収入の部)

(単位：円)

| 区 分    | 予 算 額 | 調達先等（金額の内訳） |
|--------|-------|-------------|
| 自己資金   |       |             |
| 借入金    |       |             |
| その他    |       |             |
| 補助金申請額 |       |             |
| 計      |       |             |

注 「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

(支出の部)

(単位：円)

| 区 分        | 経費全体額<br>(A) | 補助対象経<br>費<br>(A)のうち、<br>補助対象外の<br>経費を除いた<br>額 (B) | 補助金<br>申請額 | 明 細 |
|------------|--------------|----------------------------------------------------|------------|-----|
| 1 謝金       |              |                                                    |            |     |
| 2 旅費       |              |                                                    |            |     |
| 3 事務経費     |              |                                                    |            |     |
| 4 消耗品費     |              |                                                    |            |     |
| 5 機械装置費    |              |                                                    |            |     |
| 6 外注費      |              |                                                    |            |     |
| 7 直接人件費    |              |                                                    |            |     |
| 8 委託費      |              |                                                    |            |     |
| 9 その他      |              |                                                    |            |     |
| 小計         |              |                                                    |            |     |
| 消費税及び地方消費税 |              |                                                    |            |     |
| 合計         |              |                                                    |            |     |

※「合計」以外は、税抜き額で積算して下さい。

※「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

※記載年度に発生する支出について記載してください。

## 申請企業の概要

|                          |                    |                 |                |  |
|--------------------------|--------------------|-----------------|----------------|--|
| 企 業 名                    |                    | 連絡先             | Tel :<br>Fax : |  |
| 本社所在地                    | 〒                  | 代 表 者<br>役職・氏名  |                |  |
| 主な事業所<br>とその所在<br>都道府県名称 |                    | 主な出資者<br>(出資比率) | 【 】            |  |
| 資 本 金                    | 百万円                |                 | 【 】            |  |
| 従業員数<br>(うち研究員数)         | 人<br>(          人) |                 | 【 】<br>【 】     |  |
| 設 立 年 月 日                | 年      月      日    | 主な事業<br>の業種名    |                |  |
| 過去 3 年官公庁<br>共同研究経験      | 件                  |                 |                |  |
| 参加団体                     |                    |                 |                |  |
| 過去 3 年間<br>参加研究会         |                    |                 |                |  |

財務状況（直近 2 期分の実績を記載）

（単位：百万円）

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
|                             | / | / |
| ① 売上高<br>(当期収入合計額)          |   |   |
| ② 経常利益<br>(当期収入合計額-当期支出合計額) |   |   |
| ③ 当期利益                      |   |   |
| 減価償却費                       |   |   |
| 繰越利益<br>(次期繰越し収支差額)         |   |   |
| 研究開発費                       |   |   |

## 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

福島県知事 内堀雅雄 様

- 1 私は、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、その他これらに準ずる者（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者）（以下これらを「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ます。
  - （1）暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
  - （2）暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
  - （3）自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
  - （4）暴力団員等に対して資金を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
  - （5）役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- 2 私は、自らまた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ます。
  - （1）暴力的な要求行為
  - （2）法的な責任を超えた不当な要求行為
  - （3）取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
  - （4）風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて福島県の信用を毀損し、または福島県の業務を妨害する行為
- 3 私は、暴力団員等もしくは第1項各号のいずれかに該当し、もしくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、または第1項の規定に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明し、私との取引を継続することが不適切である場合には、私は福島県から請求があり次第、福島県に対する一切の債務の期限の利益を失い、直ちに債務を弁償します。
- 4 上記に関して不法行為があった場合は法的措置（民事・刑事）を講じられても構いません。

記入日                      年      月      日

住所（または所在地）

社名及び代表者名又は  
個人事業主の氏名

## 役員一覧

事業者名

| 役職名 | (フリガナ) | 住所 | 生年月日<br>(和暦) | 性別 |
|-----|--------|----|--------------|----|
|     | 氏名     |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |
|     |        |    |              |    |

番 号  
年 月 日

福 島 県 知 事      様

住      所  
名      称  
代表者職・氏名

健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金  
変 更 （ 中 止 ・ 廃 止 ） 承 認 申 請 書

令和   年      月      日付け福島県指令産第      号で交付決定のあった健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金の計画を変更（中止・廃止）したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第 6 条第 1 項第   号の規定により、承認して下さるよう申請します。

記

| 変 更 （ 中 止 ・ 廃 止 ） の 内 容 | 理 由 及 び、補 助 対 象 事 業 に 及 ぼ す 影 響 |
|-------------------------|---------------------------------|
|                         |                                 |
|                         |                                 |
|                         |                                 |
|                         |                                 |

注 1    変更の内容及び理由は、変更点ごとにできる限り詳細に記入してください。（補助事業の追加による変更の場合は、第 1 号様式に準じた事業計画書を添付してください）  
2    経費の配分の変更を行う場合は、変更事業計画書（任意様式）を添付してください。  
3    用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 判とします。

## 変更事業計画書

| 区分         | 経費全体額 (A) |     | 補助対象経費 ((A)のうち、補助対象外の経費を除いた額 (B)) |     | 補助金額 |     | 明 細     |
|------------|-----------|-----|-----------------------------------|-----|------|-----|---------|
|            | 変更前       | 変更後 | 変更前                               | 変更後 | 変更前  | 変更後 |         |
| ①謝金        |           |     |                                   |     |      |     |         |
| ②旅費        |           |     |                                   |     |      |     |         |
| ③事務経費      |           |     |                                   |     |      |     |         |
| ④消耗品費      |           |     |                                   |     |      |     |         |
| ⑤機械装置費     |           |     |                                   |     |      |     |         |
| ⑥外注費       |           |     |                                   |     |      |     |         |
| ⑦直接人件費     |           |     |                                   |     |      |     |         |
| ⑧委託費       |           |     |                                   |     |      |     |         |
| ⑨その他       |           |     |                                   |     |      |     |         |
| 小計         |           |     |                                   |     |      |     | 千円未満切捨て |
| 消費税及び地方消費税 |           |     |                                   |     |      |     | 小計×0.10 |
| 合計         |           |     |                                   |     |      |     |         |

番 号  
年 月 日

福 島 県 知 事      様

住      所  
名      称  
代表者職・氏名

健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金  
事      故      報      告      書

令和    年      月      日付け福島県指令産第      号で交付決定のあった健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金について、下記のとおり事故がありましたので、福島県補助金等の交付等に関する規則第6条第1項第3号の規定により報告します。

記

1    補助金の交付決定年月日及び番号

令和    年      月      日付福島県指令産第      号

2    補助事業の進捗状況

3    補助事業に要した経費

4    事故の内容及び原因

5    事故に対する措置

6    補助事業の完了予定等

備考    1    事故の理由を立証する書類を添付してください。

番 号  
年 月 日

福 島 県 知 事      様

住      所  
名      称  
代表者職・氏名

健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金  
実 施 状 況 報 告 書

令和    年    月    日付け福島県指令産第        号で交付決定のあった健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金について、福島県補助金等の交付等に関する規則第11条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1    補助金の交付決定年月日及び番号
- 2    補助事業名
- 3    補助事業の遂行状況  
別紙のとおり

補助事業の遂行状況

(1) 事業の遂行状況

※事業の経過及び今後の見通しについて記載すること。

(2) 予算の遂行状況

(単位：円)

| 区 分            | 経費全体額<br>(A) | 補助対象経費<br>(Aのうち、補<br>助対象外の経費<br>を除いた額 (B)) | 補助金<br>支出済額<br>(B)の経費の<br>内既に支出済<br>みの額 (c) | (C)/(B)<br>×<br>100 | 明 細 |
|----------------|--------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|-----|
| 1 謝金           |              |                                            |                                             |                     |     |
| 2 旅費           |              |                                            |                                             |                     |     |
| 3 事務経費         |              |                                            |                                             |                     |     |
| 4 消耗品費         |              |                                            |                                             |                     |     |
| 5 機械装置費        |              |                                            |                                             |                     |     |
| 6 外注費          |              |                                            |                                             |                     |     |
| 7 直接人件費        |              |                                            |                                             |                     |     |
| 8 委託費          |              |                                            |                                             |                     |     |
| 9 その他          |              |                                            |                                             |                     |     |
| 小計             |              |                                            |                                             |                     |     |
| 消費税及び<br>地方消費税 |              |                                            |                                             |                     |     |
| 合計             |              |                                            |                                             |                     |     |

※「合計」以外は、税抜き額で積算して下さい。

※「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

番 号  
年 月 日

福 島 県 知 事      様

住      所  
名      称  
代表者職・氏名

健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金  
事 業 完 了 報 告 書  
令和   年      月      日付け福島県指令産第      号で交付決定のあった健康ビジネス創  
出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金について、下記のとおり完了し  
たので報告します。

記

|               |                                    |
|---------------|------------------------------------|
| 交 付 決 定 年 月 日 | 年      月      日付け   福島県指令産第      号 |
| 交 付 決 定 額     | 円                                  |
| 着 手 年 月 日     | 年      月      日                    |
| 完 了 年 月 日     | 年      月      日                    |

住所  
名称  
代表者職・氏名

令和 年 月 日付け福島県指令産第 号で交付決定のあった健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第 13 条第 1 項の規定により、関係書類を添え、その実績を報告します。

別紙 2 のとおり

$$\text{補助金所要金額} - \text{消費税及び地方消費税仕入控除金額} = \text{補助金実績額}$$

## 成 果 報 告 書

1 補助事業名

2 申請者名

3 補助事業期間

着手 令和 年 月 日

完了 令和 年 月 日

4 補助対象事業の結果

|     |                                                                                       |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| (1) | 実施内容と実績の<br>説明<br><br>※申請事業計画書の<br>「事業内容」に対応さ<br>せて、経過、実施結果<br>等を説明してくださ<br>い。        |  |
| (2) | 事業化に向けた計<br>画<br><br>※補助対象事業によ<br>り開発した成果の事<br>業化（売り先・量産化<br>体制等）の計画につい<br>て説明してください。 |  |

注 1 適宜、参考となる資料を添付してください。

2 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 判とします。

## 資金調達内訳及び経費の配分表

|      |                            |      |    |
|------|----------------------------|------|----|
| 事業名  |                            |      |    |
| 事業期間 | 年度                      年度 | 当該年度 | 年度 |

(収入の部)

(単位：円)

| 区 分    | 予 算 額 | 調達先等（金額の内訳） |
|--------|-------|-------------|
| 自己資金   |       |             |
| 借入金    |       |             |
| その他    |       |             |
| 補助金申請額 |       |             |
| 計      |       |             |

(支出の部)

(単位：円)

| 区 分            | 経費全体額<br>(A) |     | 補助対象経<br>費<br>(Aのうち、<br>補助対象外の<br>経費を除いた<br>額 (B)) |     | 補助金<br>額  |     | 明 細 |
|----------------|--------------|-----|----------------------------------------------------|-----|-----------|-----|-----|
|                | 交付<br>決定額    | 決算額 | 交付<br>決定額                                          | 決算額 | 交付<br>決定額 | 決算額 |     |
| 1 謝金           |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 2 旅費           |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 3 事務経費         |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 4 消耗品費         |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 5 機械装置費        |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 6 外注費          |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 7 直接人件費        |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 8 委託費          |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 9 その他          |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 小計             |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 消費税及び<br>地方消費税 |              |     |                                                    |     |           |     |     |
| 合計             |              |     |                                                    |     |           |     |     |

※「年度合計」以外は、税抜き額で積算して下さい。

※「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

番 号  
年 月 日

福 島 県 知 事      様

住      所  
名      称  
代表者職・氏名

健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金  
交      付      請      求      書  
令和   年      月      日付け福島県指令産第      号で交付決定のあった健康ビジネス創  
出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金について、金      円を交  
付して下さるよう請求します。

記

|       |   |
|-------|---|
| 交付決定額 | 円 |
| 額の確定額 | 円 |
| 今回請求額 | 円 |

振込先      金融機関  
口座種別  
口座番号  
口座名義人

取得財産等管理台帳（     年度）兼  
取 得 財 産 等 明 細 表

| 区分 | 財産名 | 規格 | 単位 | 数量 | 単 価<br>（円） | 金額<br>（円） | 取 得<br>年月日 | 耐用<br>年数 | 処分<br>制限<br>期間 | 保 管<br>場 所 | 備 考 |
|----|-----|----|----|----|------------|-----------|------------|----------|----------------|------------|-----|
|    |     |    |    |    |            |           |            |          |                |            |     |

- 注 1 この様式は、取得財産等管理台帳と取得財産等明細書を兼ねるものとします。
- 2 区分については、機械、器具、その他の備品、書籍・資料、事務用品、その他の物件のいずれかを記載してください。
- 3 数量については、同一規格であれば一括して記載して差し支えないが、単価が異なる場合には区別して記載してください。
- 4 取得年月日については、検収年月日を記載してください。
- 5 耐用年数については、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）に定める耐用年数を記載してください。
- 6 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 判とします。

番 号  
年 月 日

福 島 県 知 事 様

住 所  
名 称  
代表者職・氏名

### 取得財産処分承認申請書

令和 年度健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金により取得した財産を下記により処分したいので、健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）交付要綱第 15 条第 5 項の規定により、承認してくださるよう申請します。

#### 記

- 1 品目
- 2 取得価格及び時価
- 3 取得年月日
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由
- 6 処分予定価格

備考 添付書類は、別に指示します。

番 号  
年 月 日

福 島 県 知 事      様

住      所  
申 請 者  
代表者職・氏名

令和      年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書  
健康ビジネス創出支援事業（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金交付要綱第 18 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- |                                                  |   |
|--------------------------------------------------|---|
| 1    補助金額（知事が確定した額＝特に通知がない場合は、実績報告の額）            | 円 |
| 2    補助金の額の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額            | 円 |
| 3    消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4    補助金返還相当額（3－2）                               | 円 |

- 注    1    別紙として積算の内訳を添付してください。
- 2    課税事業者の場合であっても、単純に補助金の 5 %相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額とはなりませんので注意してください。

番 号  
年 月 日

福島県知事

住 所  
申 請 者  
代表者職・氏名

令和 年度健康ビジネス創出支援事業  
（健康指標改善型製品開発等支援事業）補助金  
事業化状況報告書

令和 年 月 日付け福島県指令産第 号で交付決定のあった上記事業に  
おける令和 年度の事業化状況について、下記のとおり報告します。  
記

1 事業化状況

令和 年度事業状況報告書（補助年度 年度）

（単位：円）

| 補助事業テーマ | 補助金確定額 | 補助事業に係る本年度収益額 | 控除額 | 本年度までの補助事業に係る支出額 | 基準納付額 | 前年度までの補助事業に係る県への累積納付額 | 本年度納付額 | 産業財産権等に関する届出 | 新事業進出に関する報告 |
|---------|--------|---------------|-----|------------------|-------|-----------------------|--------|--------------|-------------|
|         |        |               |     |                  |       |                       |        |              |             |

（注意事項）

- 1 「補助事業に係る本年度収益額」とは、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の成果の他への供与による総収入額から総収入を得るに要した額を差し引いた額の合計額をいう。
- 2 「控除額」とは、補助事業に要する経費のうち中小企業者等が自己負担によって出した額の5分の1をいう。
- 3 「本年度までの補助事業に係る支出額」とは、本年度までに補助事業に係る費用として支出された全ての経費をいう。
- 4 「基準納付額」とは、補助事業に係る本年度収益額から「控除額」を差し引いた額に「補助金確定額」を乗じ、「本年度までの補助事業に係る支出額」で除した額をいう。
- 5 「前年度までの補助事業に係る県への累積納付額」とは、前年度までの収益に伴う納付額及び財産処分に伴う納入額の合計額をいう。

- 6 「本年度納付額」とは、基準納付額と累積納付額の合計額が補助金確定額を超えない場合には、基準納付額が本年度納付額となる。また、基準納付額と累積納付額の合計額が補助金確定額を超える場合には、補助金確定額から累積納付額を差し引いた残額が本年度納付額となる。
- 7 「産業財産権等に関する届出」には、取得した産業財産権等の種類、題目及び提出、取得年月日を記載すること。また、取得した産業財産権の譲渡等があった場合には、その旨も記載すること。
- 8 「新事業進出に関する報告」には、補助事業の成果に関連して新事業への進出等を行った場合、その事業名等を記載すること。
- 9 その他、補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付すること。