

# ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程

(令和3年4月1日制定)

(令和5年4月3日改正)

## (通則)

第1条 ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。)、経済産業省ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付要綱(制定20210128財商第1号、改正20230216財商第1号)、及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

## (交付の目的)

第2条 この補助金は、「ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付要綱」第2条にあるように、我が国が高い競争力を有する医療や介護等のヘルスケアに関して、技術及びサービス、製品の強みを活かした戦略的な海外展開を計画・実施する医療機関や企業等の団体を支援するための事業(以下「補助事業」という。)を実施する事業者(以下「補助事業者」という。)の費用を補助することによって、我が国のヘルスケア製品・サービスの海外展開を促進させることを目的とする。

## (交付の対象及び補助率)

第3条 一般社団法人Medical Excellence JAPAN(以下「MEJ」という。)は、補助事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象としてMEJが認める経費(以下「補助対象経費」という。)について予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別紙1のとおりとする。

## (交付の申請)

第4条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に様式第2による補助事業概要説明書を添えて、MEJに提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該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(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(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

## (電子情報処理組織による申請等)

第5条 補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、第8条の規定に基づく申請の取下げ、第10条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第13条の規定に基づく事故の報告、第14条の規定に基づく状況報告、第15条第1項若しくは第2項の規定に基づく実績報告、第17条第2項の規定に基づく支払請求、第18条第1項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告又は第21条第3項の規定に基づく財産の処分の承認申請(以下「交付申請等」という。)については、原則、電子情報処理組織を使用する方法(適正化法第26条の3第1項の規

定に基づき定められたものをいう。)により行わなければならない。

(電子情報処理組織による処分通知等)

第6条 ME Jは、前条の規定により行われた交付申請等に係る次条第1項の規定に基づく通知、第10条第1項の規定に基づく承認、第13条の規定に基づく指示、第14条の規定に基づく要求、第16条第1項の規定に基づく通知、同条第2項の規定に基づく返還請求、同条第3項の規定に基づく請求(第18条第3項及び第19条第4項の規定において準用する場合を含む。)、第18条第2項の規定に基づく返還請求、第19条第1項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第2項の規定に基づく返還請求、同条第3項の規定に基づく請求、第20条第4項の規定に基づく請求(第21条第4項の規定において準用する場合を含む。)又は第21条第3項の規定に基づく承認について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

(交付決定の通知)

第7条 ME Jは、第4条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、様式第3による補助金交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

2 第4条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 ME Jは、第4条第2項のただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、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。

4 ME Jは、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に様式第4による交付申請取下げ届出書をME Jに提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

第9条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、ME Jの要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第5による申請書をME Jに提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

① 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能

率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

② 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部又は一部を他に承継しようとするとき

(4) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき

2 ME Jは、前項に基づく申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

3 ME Jは、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

4 ME Jは、第2項の承認に際して、予め経済産業省と協議を行うものとする。

(契約等)

第11条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、ME Jに届け出なければならない。

3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、ME Jの承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

5 ME Jは、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者はME Jから求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第12条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部をME Jの承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 ME Jが第16条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者がME Jに対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、ME Jは次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者がME Jに対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- (1) ME Jは、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
  - (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと
  - (3) ME Jは、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと
- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、ME Jが行う弁済の効力は、ME Jが支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

#### (事故の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第6による事故報告書をME Jに提出し、その指示を受けなければならない。

#### (状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、ME Jの要求があったときは速やかに様式第7による状況報告書をME Jに提出しなければならない。

#### (実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して15日を経過した日までに様式第8による実績報告書をME Jに提出しなければならない。

- 2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日までに前項に準ずる実績報告書をME Jに提出しなければならない。
- 3 補助事業者が第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、ME Jは期限について猶予することができる。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等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16条 ME J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事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条第1項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とともに、経済産業省に報告を行うものとする。

- 2 ME Jは、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該請求のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、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。

(補助金の支払)

第17条 MEJは、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の一部について概算払をすることができる。

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は、様式第9による精算(概算)払請求書をMEJに提出しなければならない。

(消費税等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等仕入控除税額が確定した場合には、様式第10による消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書をMEJに速やかに提出しなければならない。

2 MEJは、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を請求するものとする。

3 第16条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

第19条 MEJは、第10条第1項第4号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令又は本規程に基づくMEJの処分若しくは指示に違反した場合。

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

(5) 補助事業者が、別紙2の暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

2 MEJは、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求する。

3 MEJは、前項の返還を請求するときは、第1項第4号に規定する場合を除き、その返還請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。

4 第2項の規定に基づく補助金の返還については、第16条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第20条 補助事業者は、補助対象経費(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。)により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、様式第11による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第15条第1項に定める実績報告書に様式第12による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。

4 MEJは、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部をMEJに納付させることがある。

(財産の処分の制限)

- 第21条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、原則、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。
- 2 前項の財産の処分を制限する期間は、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）に定める耐用年数とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第13による財産処分承認申請書をMEJに提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(情報管理及び秘密保持)

- 第22条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- なお、情報のうち、補助事業者の指示により補助事業の一部を担う第三者（以下「履行補助者」という。）の秘密情報（履行補助者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者は、履行補助者に補助事業の一部を行わせる際に、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

- 第23条 補助事業者は、別紙2記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日改正）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。ただし、改正前に交付した補助金に係る手続きについては、なお従前の例による。

附 則（令和5年4月3日改正）

この規程は、令和5年4月3日から施行する。ただし、改正前に交付した補助金に係る手続きについては、なお従前の例による。

## 別紙 1

令和5年度 ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金 費用		
補助対象 経費の区分	内 容	補助率
(1) 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費	定額  補助事業経費のうち、  中小企業等は 2/3以内  大企業は 1/3以内
(2) 事業費		
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費	
会議費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）	
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家の知見等に対する対価、講演・研究協力等に対する対価等）	
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 ※基礎調査及び実証期間中に必要であり、使用される機械器具等が対象。	
外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）	
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費	
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、該当事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの	
(3) 委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約） ※「コンソーシアム形式での応募」における参加団体との委託契約が該当。	

## ＜中小企業等／大企業の定義＞

- 一般企業については、中小企業庁が定義する中小企業等の定義（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定める定義）に従う（中小企業等の定義に含まれない企業及び次のいずれかに該当する場合は、原則、大企業とみなす）。
  - ・

- ①資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業等。
  - ②交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が1.5億円を超える中小企業等。
- ・医療法人、学校法人、一般社団法人等については、中小企業等と同等の扱いをする。

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(様式第1)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN

理事長 笠貫 宏 殿

申請者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
交付申請書

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容

2. 補助事業の開始及び完了予定日

(開始予定日) 年 月 日

(完了予定日) 年 月 日

3. 補助事業に要する経費 円

4. 補助対象経費 円

5. 補助金交付申請額 円

6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

経費の区分 経費の内訳	補助事業に 要する経費	補助対象経費	積算内訳	補助率	補助金交付申請額
人件費	円	円	(別紙)		円
事業費	円	円	(別紙)		円
委託費	円	円	(別紙)		円
合計	円	円	(別紙)		円

## 7. 同上の金額の算出基礎

$$\text{補助対象経費（●円）} \times \text{補助率（1／3あるいは2／3）} = \text{補助金交付申請額}$$

- (注1) 申請書には、様式第2による補助事業概要説明書を記載した書面を添付すること。
- (注2) 「補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額」の積算内訳が分かる予算額書を添付すること。
- (注3) 申請者の直近3期分の財務諸表など、申請者の資産及び負債に関する資料を添付すること。
- (注4) 補助事業に関して生ずる収入金に関して説明する資料を添付すること。
- (注5) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。  
補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

(様式第2)

住 所

氏 名 (法人の名称及びその代表者の役職・氏名)

補助事業概要説明書

1. 補助事業の実施計画 \*様式第1の詳細を記載のこと

(1) 事業名及びコンソーシアム名

事業名:

コンソーシアム名(※):

※コンソーシアム形式での応募の場合のみ記載すること。

(2) 背景・目的

ア. 事業を考えるに至った背景・目的・効果

イ. 本年度事業で解決すべき課題・達成すべき目標

(3) 本年度事業における実施内容

ア. 実施体制

イ. 本年度事業における実施内容

ウ. 具体的成果物

(4) 事業開始までのスケジュール

(5) 補助事業の実施期間

2. 補助事業の収支予算（共同申請の場合は事業者ごとの予算記入）

(1) 収入 (単位：円)

項 目	金 額
自 己 資 金	
※起 債 又 は 借 入 金	
そ の 他	
補 助 金	
合 計	

※当該起債又は借入に関する資金計画について分かる資料を添付すること。

(2) 支出

① 総括表

(単位：円)

経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	経費の負担区分	
			補助事業者の負担額	補助金交付申請額
人件費				
事業費				
委託費				
小 計				
そ の 他		/		/
合 計				

② 経費の内訳（経費区分ごとの内訳を記載）

(イ) 人件費

(単位：円)

種 別	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金交付 申 請 額	備 考
人件費				
合 計				

(ロ) 事業費

(単位：円)

種 別	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金交付 申 請 額	備 考
旅費				
会議費				
謝金				
借料及び損料				
外注費				
補助員人件費				
その他諸経費				
合 計				

(ハ) 委託費

(単位：円)

種 別	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金交付 申 請 額	備 考
合 計				

(ニ) その他

(単位：円)

種 別	補助事業に 要する経費	備 考
合 計		

(注1)「経費区分」は、人件費、事業費、委託費で分類します。

(注2)「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味します。なお、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

(注3)「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費について、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。なお、建屋の建設費や土地の取得費については「補助事業に要する経費」となりますが、補助対象外であるため、「補助対象経費」にはなりません。

(注4)「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額（1円未満は切捨て）をいいます。

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること

### 3. 実施体制図

※実施体制図を作成する際は、事業責任者、総括事業執行者、副総括事業執行者、事業管理責任者を明確にしてください。

#### 実施体制図

<b>記述内容</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 本事業の実施体制がわかるような、体制図を作成</li><li>▪ 実施体制図には、担当者の氏名・役職・役割分担等を記載</li><li>▪ 実施体制表に記入した者のうち、主要な担当者については、職場内での経歴・専門あるいは得意とする分野等について記述</li></ul>
■ 業務実施体制	
※以下の項目を含めて実施体制図を示して具体的に記述	
<pre>graph TD; A["氏名 役職 本事業における役割 等"] --- B["事業責任者 氏名 役職 役割"]; B --- C["総括事業執行者 氏名 役職 役割"]; B --- D["副総括事業執行者 氏名 役職 役割"]; D --- E["メンバー 氏名 役職 役割"]; D --- F["メンバー 氏名 役職 役割"];</pre>	

4. 補助内容

事業名				
担当者 役職・氏名				
担当者 連絡先	Tel:	Fax:		
	E-mail:			
事業実施場所	〇〇国 (〇〇市) 等			
金 額	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金	補助率
	千円	千円	千円	

5. 補助事業者の概要

※各項目について直近決算年度末の数値を申請企業の単体ベースで記入

社 名				
代 表 者 役職・氏名				
連 絡 先	Tel:	Fax:		
	E-mail:			
本社所在地				
設立年月日	西暦 年 月 日	決算月		
資 本 金	千円	従業員数	人	
事 業 内 容				
経営の状況 (赤字は○)	令和元年度の 決算	令和2年度の 決算	令和3年度の 決算	令和4年度の決算 (実績・見込み) (↑いずれかに○)
営業利益	○or ×	○or ×	○or ×	○or ×
経常利益	○or ×	○or ×	○or ×	○or ×
当期純利益	○or ×	○or ×	○or ×	○or ×
主な出資者 (出資比率)	〇〇〇(株) (60%) (株)▽□〇 (30%) (株)□〇〇 (1%)		【×】 【○】(中小企業の場合は○) 【×】	
B C P 作成の 有無	○or ×			

(作成責任者役職・氏名： 〇〇事業部長 〇〇 〇〇 )

以下に代表者を含めた役員全員を記載してください

役員名簿 (記載例)

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
ケレン ジツ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウキ イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長


(注)

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること

(様式第3)

番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

東京都千代田区一番町13番地  
一般社団法人Medical Excellence JAPAN  
理事長 笠貫 宏

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
交付決定通知書

年 月 日付け第 号をもって申請のありました令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金については、ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、年 月 日付け第 号で申請のありました令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）に記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
補助対象経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
補助金の額	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。
5. （補助事業者名）は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付規程の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

（1）適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項

- の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
- (2) 適正化法第29条から第32条（地方公共団体の場合は第31条）までの規定による罰則
  - (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
  - (4) 経済産業省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
  - (5) 補助事業者の名称及び不正の内容の公表
6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付規程の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。
7. (補助事業者名)は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければなりません。
- (1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
  - (2) 前号の者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等
8. (補助事業者名)は、本事業における展示会等の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金の交付を受ける場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、原則、還付制度の利用について検討を行い、補助事業の完了後において付加価値税の還付を受けた場合には、(様式第14)によりMEJに報告し、その指示に従わなければならない。

(様式第4)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN  
理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
交付申請取下げ届出書

年 月 日付け 第 号をもって交付の決定があつた上記補助金について、ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程第8条の規定に基づき、交付申請を取下げます。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付の申請の取下げ理由
3. 取り下げられた交付の申請に係る補助対象経費及び補助金の額
  - (1) 補助対象経費
  - (2) 補助金の額

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第5)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN  
理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
計画変更(等)承認申請書

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程第10条第1項の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額  
(新旧対比)
5. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(様式第6)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN

理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
事故報告書

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程第13条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第7)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN  
理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
状況報告書

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程第14条の規定に基づき、下記のとおり報告  
します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要

(様式第8)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN  
理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
実績報告書

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程第15条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
  - (1) 補助事業の内容
  - (2) 重点的に実施した事項
  - (3) 補助事業の効果

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入

(単位：円)

	金 額
自己資金	
補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出

(イ) 総括表

(単位：円)

区 分	補助事業に 要した経費		補 助 対 象 経 費				補助金充当額	
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用後額	実績額	流用後 交 付 決 定 額	実績額
人件費								
事業費								
委託費								
合 計								

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

①人件費

(単位：円)

種 別	補助事業に 要する経費		補助対象経費		補助金交付 申 請 額		備 考
	計画額	実績額	計画額	実績額	計画額	実績額	
人件費							
合 計							

②事業費

(単位：円)

種 別	補助事業に 要する経費		補助対象経費		補助金交付 申 請 額		備 考
	計画額	実績額	計画額	実績額	計画額	実績額	
旅費							
会議費							
謝金							
借料及び損料							
外注費							
補助員人件費							
その他諸経費							
合 計							

③委託費

(単位：円)

種 別	補助事業に 要する経費		補助対象経費		補助金交付 申 請 額		備 考
	計画額	実績額	計画額	実績額	計画額	実績額	
合 計							

④その他

(単位：円)

種 別	補助事業に 要する経費		備 考
	計画額	実績額	
合 計			

(注1) 当該年度に財産を取得しているときは、交付規程第20条第3項の規定に基づき、様式第12による取得財産等管理明細表を添付することとする。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(注3) 支出総括表の流用後交付決定額は、区間分の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載することとする。

(様式第9)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN  
理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
精算(概算)払請求書

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程第17条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算(概算)払請求金額(算用数字を使用すること。) 円
2. 請求金額の算出内訳(概算払の請求をするときに限る。)
3. 概算払を必要とする理由(概算払の請求をするときに限る。)
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

(注) 概算払の請求をするときには、別紙として「概算払請求内訳書」を添付すること。

(様式第10)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN

理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和5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

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程第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（交付規程第16条第1項による額の確定額）                   | 円 |
| 2. 補助金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）別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第 1 1)

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第21条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付規程第21条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第12)

取得財産等管理明細表 (令和5年度)

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第21条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付規程第21条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第13)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN  
理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
財産処分承認申請書

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金交付規程第21条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等（別紙） ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日  
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由

(様式第14)

番 号  
年 月 日

一般社団法人Medical Excellence JAPAN  
理事長 笠貫 宏 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和5年度ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金  
における海外付加価値税還付報告書

ヘルスケア産業国際展開推進事業費補助金における海外付加価値税について還付を受けましたので、下記のとおり報告します。

記

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. 補助金額（交付規程第16条第1項による額の確定額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における海外付加価値税の額      | 円 |
| 3. 海外付加価値税還付額                | 円 |
| 4. 補助金返還相当額                  | 円 |

(注) 別紙として積算の内訳等を添付すること。