

令和3年度「ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金」に係る補助事業者募集要領

令和3年2月9日
経済産業省
商務・サービスグループ
ヘルスケア産業課

経済産業省では、令和3年度「ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いいたします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 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、若しくは補助事業の一

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の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、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することは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

我が国は、世界に先駆けて超高齢化社会に突入し、社会保障費の増加や、生活習慣病や認知症の患者数の増加、医療格差、介護施設または人材の不足等の社会的な課題が現実となっています。また、新型コロナウイルスの感染拡大によって「新しい生活様式」が定着する中で、外出機会の減少やテレワークの増加等に伴い、様々な年齢層において身体活動量が低下する、コミュニケーション不足によるメンタルヘルスに対する影響が出る等の新たな健康課題も出てきています。それらの課題を解決し国民の多様なニーズに対応した新たなヘルスケア産業の創出と、適切なヘルスケアサービスが利用者に選択される環境整備の両面から支援していくことによるヘルスケアサービスの社会実装が必要となっています。

ヘルスケアサービスの社会実装に向けた具体的な支援策としては、官民共同の協議体としての「健康・医療新産業協議会^{※1}」において、ヘルスケアビジネスの需要喚起（企業経営層・従業員等）及び当該ビジネスの供給側（各種製品・サービス提供事業者等）への支援の両面から検討を進めているところです。

本事業ではヘルスケアビジネスの供給側の支援策の一つとして、今後のヘルスケア産業の発展に向けて、民間企業や自治体、医療・介護等の関係者が連携し、地域や職域の課題に応えるヘルスケアビジネスモデルを確立するための取組を総合的にサポートし、新たなヘルスケア産業の創出を支援します。

また、健康経営の普及・推進に当たっては、健康保険組合等の保険者と企業が積極的に連携し、予防・健康づくりを効果的・効率的に実行するコラボヘルスを推進しているところです。こうした取組を更に拡大するために、同じ健康課題を持つ複数の保険者・企業が連携し一体的に健康投資を行うことによる協創的効果等の検証を支援します。

加えて、ヘルスケアサービスが広く普及していく段階である状況を踏まえ、業界自主ガイドライン等に基づく一定の品質が確保されたヘルスケアサービスが、利用者（消費者）に安心して選択されるような流通構造の構築を促し、継続的なヘルスケアサービスの品質評価を可能とする環境整備を図ります。

※1 <健康・医療新産業協議会>

https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/kenko_iryu/index.html

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

補助事業者は、「1. 事業の目的」の達成に向けて、主に以下の事業を通じ、各地域や職域におけるヘルスケア産業創出に向けた取組及びヘルスケアサービスの品質評価構築に向けた取組を支援し、その成果の取りまとめ及び普及を行います。

- (1) 間接補助事業者の公募
- (2) 間接補助事業者の審査委員会及び評価委員会の開催
- (3) 間接補助事業者に対する指導、助言、進捗管理
- (4) 間接補助事業成果の取りまとめ
- (5) 地域や職域におけるヘルスケア産業創出支援及びヘルスケアサービス品質評価構築に向けた政策の在り方についての報告
- (6) 補助事業による政策効果がより広く波及するための方法の検討 等

なお、ヘルスケア産業課及び間接補助事業の実施地域を管轄する地方経済産業局ヘルスケア産業担当部署と密に連携を取るとともに、別途実施する「令和3年度ヘルスケアサービス社会実装事業（予防・健康づくりに関する大規模実証事業・認知症関連事業）」の事業者と定期的に打ち合わせを行うなど、相互に情報交換、資料提供を行い、連携を図っていただきます。

1-3-1 間接補助事業の内容について

(1) 地域や職域の課題に応えるビジネスモデル確立に向けた実証事業

間接補助事業では、民間企業や自治体、医療・介護関係者等が連携することで、地域や職域での健康課題の解決を目指すヘルスケアサービスの提供を行う事業等について、ビジネスモデルとしての確立及び他地域への展開を目指します。サービスの対象は、世代毎に以下のような分類を想定しています。

また、間接補助事業においては、基本的に特定のフィールドにてビジネスモデルを実証することを通して事業の確立を目指すものを想定しております。間接補助事業の提案内容によっては、実証事業ではなく事業が成立する可能性を検証するための事業も可能とします。

(想定されるサービスの対象の例)

- I. 高齢者を対象としたフレイル・認知症・介護の一次、二次、三次予防や運動不足の解消、社会参加を促す取組等の健康寿命の延伸に資するサービス
- II. 現役世代を対象とした運動不足の解消や生活習慣病等の予防、行動変容を促す取組の健康寿命の延伸に資するサービス
- III. その他、上記のテーマには該当しない世代を対象とした健康寿命の延伸に資するサービス

また、上記の点を踏まえたヘルスケアサービス等を提供する事業で、医療・介護関係

者との連携体制がある場合は、加点の対象とすることを想定しています。

(2) 複数の保険者・企業が連携し、一体的に健康投資を行うことによる協創的効果等の
検証を行う事業

間接補助事業では、企業や保険者が協力することで効果的・効率的に健康投資を行う「コラボヘルス」の取組を更に拡大するために、複数のコラボヘルスを連携させる事業を通し、広いフィールドを活用して健康投資を行うことによる協創的効果等について分析を行うことを目指します。

健康経営の普及・推進には単に企業だけではなく健康保険組合等の保険者と企業のもつ健診データ等を連携した取組が重要であるという考えのもと、他の保険者等を巻き込んだ地域的な取組への発展、同じ健康課題を持つ企業と保険者が一体的に健康予防活動を行う業界や子会社等への取組の拡大といったことを目指す事業を想定しています。

(3) 業界団体等が自主的にヘルスケアサービスに関するガイドライン・認証制度の策定
を行うための事業

間接補助事業では、ヘルスケアサービスを提供する事業者が属する業界団体等や、サービスを利用者へ紹介する立場である団体等において、経済産業省が取りまとめた「ヘルスケアサービスガイドライン等のあり方^{※2}」(以下、「あり方」という。)を踏まえた業界自主ガイドライン・認証制度やサービスの評価基準等を策定・改訂する際に必要な費用を支援し、継続的にヘルスケアサービスの品質が確保される流通構造の構築を目指します。

※2 <ヘルスケアサービスガイドライン等のあり方>

https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/healthcare/index_2.html

1-3-2 間接補助事業の公募や進捗管理等について

間接補助事業者の公募等については、以下の(1)～(3)に従うこととします。

(1) 間接補助事業の公募、採択

- ・補助事業者は、経済産業省の交付決定通知後、間接補助事業の公募要領の作成を行い、直ちに公募を行っていただきます(公募は必要に応じ複数回を想定)。公募要領の作成に当たっては、経済産業省と協議の上決定することとします。
- ・採択件数、事業額及び事業内容については、提案内容に応じて変動することも想定されるため、経済産業省と協議の上決定することとします。
- ・事業者の決定後、可及的速やかに当該間接補助事業者との契約締結を行っていただきます。

(2) 審査委員会及び評価委員会の設置

- ・間接補助事業者の決定に係る審査に際しては、審査委員会を設置し、応募された間接補助事業の審査・採択の決定を行うものとします。

- ・当該審査委員会は、採択後も、間接補助事業者に対する指導・助言・評価を行うため、評価委員会として委員会を開催することとします。
- ・委員は、医療・介護及び周辺ビジネスに関する有識者（医療関係者、学識経験者等）5名程度で構成することとします。

（3）間接補助事業に対する指導、助言、進捗管理等

- ・間接補助事業の適切な推進のために、通年にわたり、間接補助事業者に対する指導、助言、進捗状況の管理を行っていただきます。
- ・補助事業者は、各間接補助事業を管理する担当者を配置し、間接補助事業者に対して随時適切な指導、助言を行うこととします。具体的には、毎週1回程度の進捗状況の確認、会計等の確認を行い、適切な指導、助言を行っていただきます。また、進捗状況等の結果については、経済産業省（地方経済産業局を含む）へ報告を行うこととします。
- ・間接補助事業の実施期間は、2022年2月28日（月）までとし、間接補助事業者は間接補助事業に関する事業報告書を提出していただきます。
- ・補助事業者は、2022年3月25日（金）までに原則として間接補助事業者への支払を完了していただきます。

1-3-3 間接補助事業の事業規模について

（1）地域や職域の課題に応えるビジネスモデル確立に向けた実証事業

- ・間接補助事業者は、地域や職域の健康課題を踏まえた事業を行うものとし、事業を通して、地域版協議会や地域の自治体、医療・介護関係者等と連携していくことを目指す事業者を想定しています。また、間接補助事業の実施体制は、コンソーシアム体制若しくは、単独事業者とします。
- ・間接補助事業は、実証事業を5件程度、事業可能性調査を3件程度採択します。また、間接補助事業額については、実証事業は1事業当たり上限2千万円程度（1事業当たり補助上限金額は1千万円程度）、事業可能性調査は1事業当たり上限1千万円程度（1事業当たり補助上限金額は5百万円程度）とします。

（2）複数の保険者・企業が連携し、一体的に健康投資を行うことによる協創的効果等の検証を行う事業

- ・間接補助事業者は、複数の保険者や企業が連携し予防・健康に関するデータを統合することで、効率的・効果的な健康投資を検証していく事業者を想定しています。
- ・間接補助事業は、3件程度を採択します。また、間接補助事業額については、1事業当たり上限2千万円程度（1事業当たり補助上限金額は1千万円程度）とします。

（3）業界団体等が自主的にヘルスケアサービスに関するガイドライン等の策定を行うための事業

- ・ 間接補助事業者は、「あり方」に基づく業界自主ガイドライン等を策定する業界団体等を想定しています。
- ・ 間接補助事業は、3件程度を採択します。また、間接補助事業額については、1件当たり上限三百万円程度（1件当たり補助上限金額は百五十万円程度）とします。

ただし、(1)から(3)の採択件数、事業額及び事業内容については、公募審査結果等に応じ変更する場合があります。

1-3-4 電子申請への対応について

補助事業者は、上記1-3-1(1)から(3)の間接補助事業の実施に当たり、補助金申請システム「jGrants」を使用し、電磁的記録による申請を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等の業務を行うものとします。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～2022年3月25日

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。(ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。)

- (1) 日本に拠点を有していること。
- (2) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (4) 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者ではないこと。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：1件

2-2. 補助率・補助額

定額補助(10/10)とし、1.5億円を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等をご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

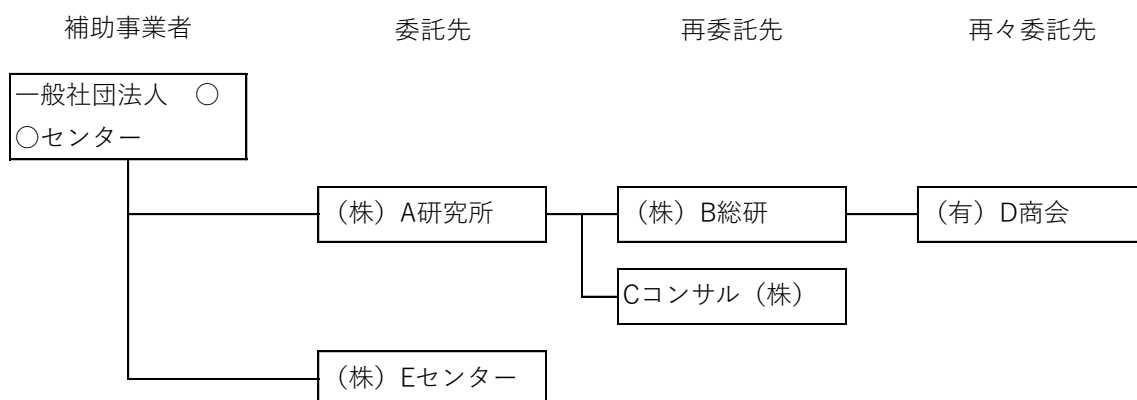
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和3年2月9日（火）

締切日：令和3年3月2日（火）17時必着

4-2. 説明会の開催

開催日時：令和3年2月15日（月）15時～16時

説明会への参加を希望する方は、【10. 問い合わせ先】へ2月12日（金）12時までに電子メールにてご連絡ください。

新型コロナウイルス感染対策として、オンライン（Skype for business）で開催いたします。Skype for businessでの接続が難しい場合は、必ず事前にご連絡いただきますようお願いいたします。

また、連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和3年度ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、回線の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まで
でお願い致します。(複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される
複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席でお願い致します。)説明会へ
の参加方法につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致しま
す。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことが
ありますので、予めご了承下さい。

4-3. 応募書類

- ① 以下の書類を送付してください。
 - ・申請書(様式1)
 - ・提案書(様式2)
 - ・財務諸表(原則、直近3年分のものとするが、創業から間もない法人の場合は創
業後のもので可)
- ② 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証とい
った一連の業務遂行のためにのみ利用します。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作
成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算
額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請
者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることが
あります。

4-4. 応募書類の提出先

- ① 応募書類は、電子メールにより以下に提出してください。その際、メールの件名(題
名)を必ず「令和3年度ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金申請書」としてく
ださい。

また、書類をメールで送付した後は03-3501-1790(経済産業省 ヘル
スケア産業課 担当:丸山、内田、高木)まで、お電話にてメールが到着していること
を確認してください。

<電子メールによる提出先>

「healthcare@meti.go.jp」宛

担当:丸山、内田、高木

※経済産業省宛での電子メールに添付できるファイルの容量は10MBまでとなり
ます。申請書類のデータ容量が10MB以上1.9GBまでの場合は、大容量フ
ァイルアップロードシステムのリンクをお送りいたしますので、電子メールにて
その旨をお知らせ下さい。

※ F A X及び郵送による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 事業規模及び継続性
- ⑦ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑧ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑨ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑩ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

※本補助事業は、令和3年度予算に係る事業であることから、予算成立以前においては、採択予定者の決定であり、予算成立をもって採択者となります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 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
II. 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
会場費	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（会議借料、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等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
(借料及び賃料)	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
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
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であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。 例) -通信運搬費（郵便料、運送料、通信・電話料等） -光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が

	算出できる場合) -設備の修繕・保守費 -翻訳通訳、速記費用 -文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
委託・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、他の事業者委託・外注するために必要な経費（ほかの経費項目に含まれるものを除く。）

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の

返還を選択する補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル^{※3}」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

※3<補助事業事務処理マニュアル>

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

- ① 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ② 提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。
- ③ 国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ^{※4}の取組を政府として推進すべく、補助事業者（執行団体等）が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、法人インフォメーション^{※5}に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者（執行団体等）は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーションにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者（執行団体等）に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者（執行団体等）はその指示に従わなければなりません。

※4 オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

※5 法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収

集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス：<http://hojin-info.go.jp>

- ④ 規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめ及び総理指示を踏まえ、当省の行政手続コスト(事業者の作業時間)削減にかかる「基本計画」※6における取組を進めるため、特に公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

※6<経済産業省の基本計画>

<http://www.meti.go.jp/press/2017/07/20170704002/20170704002.html>

- ⑤ 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者は、補助金交付等停止期間中は補助金を交付できないため、間接補助事業者を公募する際に、公募要領などの応募資格にその旨を記載してください。

記載例：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者ではないこと。

また、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、若しく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の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たっては、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することは原則できないため(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)、そのために必要な措置を講じてください。

掲載アドレス：

http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑥ 間接補助事業者を公募する際、公募要領などに事業の実施体制を把握する旨を記載してください。

記載例：事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者(ただし、税込み100万円以上の取引に限る。)の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料(※)を添付してください。

(※) 本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費(借料及び損料を含む)」、「補助人件費(人材派遣も含む)」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合(再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る)も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください(再々委託先については金額の記述は不要)。

実施体制は原則、整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

- ⑦ 補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き(各種報告、財産処分承認申

請等)が発生する場合には、補助事業者(執行団体等)の責任及び負担により実施することになります。

【10. 問い合わせ先】

経済産業省 商務・サービスグループ ヘルスケア産業課

担当：丸山、内田、高木

E-mail：healthcare@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「令和3年度ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金」としてください。他の件名(題名)ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和3年度「ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金」申請書

申請者	法人番号(*)	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

受付番号	
※記載不要	

令和3年度「ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金」提案書

1. 補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）
（1）補助事業の実施方法
* 募集要領の「1-3. 事業内容」の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
（2）実施体制
* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 * 外注、委託（コンソーシアム）を予定しているのであればその内容
（3）補助事業の効果
* 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。
2. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（1.（1）の実施が月別に分かること）
* 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和3年4月上旬頃になる見込みです。
3. 申請者概要
（1）申請者の営む主な事業
別添、会社概要（パンフレット）のとおり * 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。
（2）申請者の財務状況
別添、財務諸表のとおり * 特記事項等がある場合には併せて記載してください。
（3）事業実績

類似事業の実績

- ・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）

4. 補助金見込額等

* 公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。）

○積算内訳

（単位：円）

経費区分及び内訳	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金申請額
ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金			
Ⅰ. 人件費			
Ⅱ. 事業費			
旅費 謝金（消費税等対象外） 備品費 委託・外注費 * 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の 「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除 外）のとおり補助対象経費は、原則、消費税 等を除外して計上してください。			
合計（補助金見込額）			

* 補助率は、募集要領の「2-2. 補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。
補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

○資金計画

補助事業に要する経費 ●円 うち補助金充当（予定）額 ●円

（精算払までの期間は、自己資金で支弁予定 or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有）

金融機関等からの借入れ（予定）額 ●円（借入条件：補助事業取得財産の担保予定 有・無）

自己資金充当額 ●円

収入金 ●円（該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること）