

「障害者自立支援機器等開発促進事業」に係る公募質問回答集

令和3年2月17日時点

NO.	項目	Q：質問	A：回答	公募要項 該当部分
1	応募条件	個人の応募は可能でしょうか。	個人の応募はできません。支援機器の開発及び普及に関して知見を有している法人（日本に登録されている）である必要があります。	P1 1(1)
2	応募条件	海外に工場（開発拠点）がありますが、本事業に応募することは可能でしょうか。	応募することはできません。本事業では、開発拠点が国内にあることを条件としています。	P1 1(1)
3	応募条件	同一企業（開発機関）から、複数の案件に応募することは可能でしょうか。	応募することは可能です。	
4	開発機器の要件	「支援機器」について、ハードウェアだけではなく、アプリ開発などのソフトウェアも対象となるのでしょうか。	ソフトウェアの開発も補助事業の対象です。	
5	開発機器の要件	「支援機器」とは、機能向上を目的とするのでしょうか、それとも社会支援を目的とするのでしょうか。	リハビリ施設や自宅でも使えるような機器であれば、対象となりますが、最終的に目指すべき分野が、医療機器の場合は対象となりません。	
6	開発機器の要件	障害者の施設に試作機を持参し、ご意見を伺ったことがあります。まだ対象とする障害者像が十分しぼりきれていません。こうした場合、応募は可能でしょうか。	応募することはできません。製品化に対する障害者等のニーズについて調査結果等が明らかである等、当該機器の想定ユーザは明確であることが応募の前提です。	P3 3(2)-(5)
7	開発機器の要件	製品は完成していますが、量産体制を構築するための資金として本補助金は活用できるのでしょうか。	できません。本事業は企業等が障害当事者及び医療福祉専門職等と連携して開発する取組（製品化のための開発事業）に補助を行うものですので、製品が既に完成しているものは対象になりません。	P2-3 3(1)-(5)
8	開発機器の要件	同じ開発機器で、別の補助金の交付決定を既に受けている場合、さらに本事業にも応募することは可能でしょうか。	同じ開発機器・開発内容のものは、応募できません。 ※但し、申請中の段階で、まだ正式な交付決定を受けていない場合には、事務局までご相談ください。	P3 3(6), P10 8(4)④

9	対象経費	補助対象経費の上限額について、複数年計画の場合、累計で2,000万円となるのでしょうか。	本事業は単年度事業であり、複数年計画の場合でも単年度ごとに採択するため、2,000万円は単年度の補助対象経費の上限額となります。なお、2,000万円は国庫補助金の上限額ではありません。	P3 5(1)
10	対象経費 (賃金)	従前から開発組織に属している職員や役員の給与(報酬)を計上することは可能でしょうか。	計上できません。新たに雇用し、開発に必要な資料整理等(経理事務等を行う者を含む。)を行う者(いわゆる「開発補助者」)をパート・アルバイト等で雇用する場合に支給する賃金、社会保険料等の法定事業主負担分が対象です。※退職金、ボーナス等は対象外です。	P6 (3)②ア
11	対象経費 (雑役務費等)	試作金型の作製を検討していますが、有効性を示す資料を提出するタイミングはいつでしょうか。	応募書類提出時及び交付申請時に添付してください。 モニター評価の改良試作機作製等のための金型作成により、総合的に1台当たりの製作費用が少なくなる場合のみ対象としています。提出いただいた資料(様式は任意)をもとに個別に判断します。	P6 (3)②キ
12	対象経費 (備品購入費等)	試作機を製作する為の材料等の購入は、どの「対象経費・項目」から支出すれば良いのでしょうか。	物品の購入経費は「備品費」、また、使用することによって消耗し長期間の保存に適さないものは「消耗品費」の項目に計上してください。	P5 (3)①
13	対象経費	通常、パソコン、タブレットPCといった一般業務への転用が可能な機器は経費対象外となると思いますが、当該機器の開発において、筐体として必須な場合、対象経費とすることは可能でしょうか。	開発にあたり当該物品が必要であることや他に流用しないこと等を明記した誓約書(様式は任意)を併せて提出いただけましたら、その妥当性について審査させていただきます。	
14	対象経費 (旅費)	旅費については、「事業を行うために必要な国内出張に係る経費」となっていますが、開発事業において、海外出張が必要な場合、対象経費とすることはできないのでしょうか。	海外出張を経費として申請される場合は、応募時及び交付申請時に理由書(様式は任意)の提出をお願いします。事業の遂行上必要と認められる合理的な人数及び期間であり、かつ、経済的・効率的な経路等により経費の削減に努めているかどうか等を総合的に判断します。	P5 5(3)①

15	開発機関の責務	本事業採択後、開発途中で申請時の事業内容を変更することは可能でしょうか。	変更の程度にもよりますが、原則認めていません。事前に事務局へ個別に相談してください。	P7 6(5)
16	報告等	補助金の対象とならない費用や補助金に残額が発生した場合はどうなるのでしょうか。	補助事業終了後、提出いただいた事業実績報告書を確認し、対象経費として認められないものや未執行の補助金がある場合は、その額について、国庫に返還いただくこととなります。返還の期日については、補助事業終了後の翌年度に当省より案内しますので、それまでお待ちください。	P8 7(1)①
17	留意事項	開発終了を今年の12月とした上で、販売予定時期を1月にすることは可能でしょうか。	事業実施期間中に営利を目的とする行為を行うおそれがあると認められる場合や開発の趣旨にそぐわない場合は採択されないことをご留意ください。	P9 8(1)③
18	留意事項	補助金は概算払いでしょうか。また、交付される時期はいつ頃の予定でしょうか。	原則、「概算払い」となります。補助金交付は、当省から内示通知・採択通知を開発機関に通知した後、交付申請に関する事務手続きが完了次第となります（複数月に分けて交付する予定です）。	P10 8(4)①
19	留意事項	開発機関に属する開発分担者に対する補助金の交付は、厚労省から直接行われるのでしょうか。	補助金は本事業の申請者にあたる開発機関に当省より一括して交付します。当省から開発分担者への支払は行いません。交付を受けた開発機関から、適宜、開発分担者への経理事務を行ってください。	
20	留意事項	事業実績報告書の提出時には、補助対象経費に係る、見積書や請求書、領収書等の証拠書類の提出は必要でしょうか。	証拠書類等を提出する必要はありませんが、開発機関は、証拠書類等を必ず他の事業と区別して、最低でも5年間保管して必要な指示があった場合は開示できるようにしてください。本事業は「補助金等に係る予算の執行の適切化に関する法律」に基づくものであり、不正経理等が発覚した場合は厳正に対応しますので、ことをご留意ください。	P10 8(4)

21	提出書類	起業して間もないため、3年分の決算書類が提出できません。この場合、応募は可能でしょうか。	公募要項では、「無い場合、それに類する関係書類」としてありますので、決算書に代わる書類（資本金や借入金、収支計画等がわかる書類及び設立謄本等）を提出いただくことで応募が可能です。	P10 9⑥
22	提出書類	最長3年間の開発期間を提案することが可能とのことですが、3ヵ年計画の場合、応募書類の記入方法について教えてください。	別紙 2. 9. 開発方法および実施計画において、1) に最大3年で製品化につながる開発方法および実施計画の概要を記載いただき、2) の実施計画表は該当年度内（1年分）を記載ください。	P10 9② (別紙 2)
23	提出書類	別紙 2 の P1 のテーマ番号は複数選択することは可能でしょうか。	可能です。テーマが重複する場合は、最も相応しいものから順にテーマ番号を記入してください。	別紙 2

※本質問回答集は過去の照会事例をまとめたものであり、個別の事案によっては上記の回答と異なる対応となることもありますことをご了承ください。