

令和4年度  
フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金

交付規程（案）

令和4年 4月

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局  
(PwCコンサルティング合同会社)

# 令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程

令和4年（2022年） 月 日

## （通則）

第1条 令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付事業については、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。）、フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付要綱（20210224財経第2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

補助金は、フェムテック企業、導入企業、医療機関、自治体等が、個別に、または連携してフェムテック等の製品・サービスを活用し、働く女性の妊娠・出産等のライフイベントと仕事の両立、女性特有の健康課題解決等により、働く女性が能力を最大限発揮し、いきいきと活躍することを目的とする事業に要する経費一部を補助することにより、サポートサービスの普及に係る課題等の解決を促進し、ひいては企業の人材多様性を高め、中長期的企業価値を向上することを目的とする。

2 この規程は、フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付要綱第24条に基づき、PwCコンサルティング合同会社がフェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局（以下「事務局」という。）として行う補助金の交付事業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

## （交付の対象）

第3条 補助金の補助対象とする者（以下、「補助対象者」という。）は、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事務局が認める経費（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される。ただし、別紙「暴力団排除に関する誓約事項記」に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

## （補助対象事業）

第4条 補助金の補助対象事業（以下「補助事業」という。）は、原則、補助対象者が行う次に該当するものとする。

一 フェムテック企業、導入企業、医療機関、自治体等が個別に、または連携してフェムテック等の製品・サービスを活用し、働く女性の妊娠・出産等のライフイベントと仕事の両立、女性特有の健康課題解決等により、働く女性が能力を最大限発揮し、いきいきと活躍することを目的とする、個人のウェルビーイング実現に向けた事業。

## （補助率及び補助限度額）

第5条 補助の対象となる経費項目、補助率及び補助限度額は、補助事業を行うために必要な経費で別表に定める経費とする。

2 補助の対象となる経費は、補助事業の実施期間（第9条第1項の交付決定の日か

ら、事務局が認める日まで。以下「事業実施期間」という。)内において発生した経費とする。

(補助金交付申請書の提出)

第6条 採択通知を受けた者であって補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、事務局が定める期日までに様式第1による補助金交付申請書(以下「交付申請書」という。)を事務局に提出しなければならない。

- 2 前条第1項の期日までに、申請者が事務局に交付申請書を提出しない場合は、交付申請を放棄したものとみなす。
- 3 申請者は、第1項の交付申請書を提出するに当たって、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7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10条の規定に基づく申請の取下げ、第11条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第14条の規定に基づく事故の報告、第15条の規定に基づく状況報告、第16条第1項若しくは第2項の規定に基づく実績報告、第18条第2項の規定に基づく支払請求、第19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22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、電子情報処理組織を使用する方法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8条 事務局は、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17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命令、同条第3項の規定に基づく納付命令(第19条第3項及び第20条第4項の規定において準用する場合を含む。)、第19条第2項の規定に基づく返還命令、第20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命令、同条第3項の規定に基づく納付命令、第21条第4項の規定に基づく納付命令(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22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9条 事務局は、第6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たときは、速やかに補助金の交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に送付するものとする。この場合において、事務局は適正な交付を行うため、必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて当該通知を行うものとする。

- 2 第6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 事務局は、第6条第3項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 事務局は、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10条 補助金交付決定通知書の通知を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)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日以内に事務局に書面をもって申し出なければならない。

(計画変更の承認等)

- 第11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3-1による計画変更申請・登録変更届(二の場合は様式第3-2による事業の廃止承認申請書)による申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
- 一 補助事業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。
    - (ア) 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。
    - (イ) 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。
  - 二 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。
  - 三 補助事業の実施体制を変更しようとするとき。
- 2 事務局は、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。

(契約等)

- 第12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相当である場合は、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、事務局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相当である場合は、事務局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 事務局は、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、補助事業者は事務局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13条 補助事業者は、第9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事務局の承諾を得ずに、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（令和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 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、大臣が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、大臣が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

3 事務局が第17条の規定に基づく補助金の額の確定を行った後、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、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89条）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（令和10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、補助事業者又は債権を譲り受けた者が民法第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あっては、事務局は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

一 事務局は、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。

二 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の者に譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことは行わないこと。

三 事務局は、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。

(事故の報告)

第14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継続が困難となった場合においては、速やかに様式第4による事故報告書を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第15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、事務局の要求があったときは速やかに様式第5による状況報告書を事務局に提出しなければならない。

(実績報告)

第16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6による実績報告書

を事務局に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前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、事務局は期限について猶予することができる。
- 3 補助事業者は、第1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17条 事務局は、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9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、様式第7による補助金確定通知書により補助事業者に通知する。
- 2 事務局は、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、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
  - 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18条 補助金は前条第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、代表団体に一括にて支払うものとする。
- 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は、前条の補助金確定通知書を受領した後、事務局に対し、様式第8による補助金交付請求書を事務局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19条 補助事業者は、補助事業完了報告後に、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9による消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書により速やかに事務局に報告しなければならない。
- 2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
  - 3 前項の当該消費税等仕入控除税額の返還期限は、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。

#### (交付決定の取消し等)

- 第20条 事務局は、第11条第1項第3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り消し、又は変更することができる。
- 一 補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合。
  - 二 補助事業者が、補助金を本規程に定める用途以外に使用した場合。

- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をした場合。
  - 四 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見込みがなくなった場合。
  - 五 当該補助事業が事業実施期間内に終了しなかった場合。
  - 六 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合。
  - 七 補助事業者の重大な財務状況の悪化、支配権の移転等の事情により、補助事業の遂行に支障が生じた場合
- 2 事務局は、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支払われているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
  - 3 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、その命令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の納付を併せて命ずるものとする。
  - 4 第2項に基づく補助金の返還については、第15条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

- 第21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10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16条第1項に定める実績報告書に様式第11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 事務局は、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事務局に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

- 第22条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、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）に定める期間とする。
  - 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12による取得財産等処分承認申請書による申請書を事務局に提出し、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。

(是正のための措置)

- 第23条 事務局は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置をとるべきことを補助事業者に命ずることができる。

(補助事業の経理等)

- 第24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、事務局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。

（産業財産権等に関する届出）

- 第25条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下本章において「産業財産権等」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく、様式第13による産業財産権等取得等届出書を事務局に届け出なければならない。

（情報管理及び秘密保持）

- 第26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、情報のうち第三者の秘密情報（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、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、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。

（個人情報の保護）

- 第27条 事務局は、申請者に関して得た情報について、個人情報の保護に関する法律（令和15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

（暴力団排除に関する誓約）

- 第28条 補助事業者は、別紙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。

（その他）

- 第29条 事務局は、本規程に定められた事項のほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について別に定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年 月 日から施行する。



## 別紙

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（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（令和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。

別表

補助対象経費	補助率
人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、消耗品費、印刷製本費、補助人件費、その他諸経費、委託費・外注費	補助対象経費の 2 / 3 以内

補助上限額：500万円

補助下限額：100万円

(注意事項)

下限額については、原則100万円とするが、補助目的を達成できる事業内容であると認められる場合には、100万円未満での申請も可能とする。なお、この場合には、必ず事前に事務局に相談すること。

(様式第1)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号：(〒 - )  
住所：  
補助事業者名：

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
交付申請書

令和 年 月 日付けをもって採択通知を受けた令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金について、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第6条第1項の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

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)及び交付要綱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  
別添「提案書」のとおり
2. 事業実施期間  
(事業開始日) 交付決定日 ~ (事業完了予定日) 令和 5年 3月 10日
3. 補助金交付申請額
  - 補助事業に要する経費 円
  - 補助対象経費 円
  - 補助金交付申請額 円※ 申請補助事業の経費明細は別紙のとおり

(注1) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

- 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額、負担方法
- 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項

(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1・別紙)

採択番号： \_\_\_\_\_  
補助事業者名： \_\_\_\_\_

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
申請事業の経費明細

経費項目	(1) 補助事業に 要する経費	(2) 補助対象経費	(3) 補助金充当額
	(注1) (消費税抜金額)	(注2) (消費税抜金額)	(注3) (消費税抜金額)
① 人件費			
② 旅費			
③ 会議費			
④ 謝金			
⑤ 備品費			
⑥ 消耗品費			
⑦ 印刷製本費			
⑧ 補助人件費			
⑨ その他諸経費			
⑩ 委託費、外注費			
補助対象経費(①～⑩) 小計			
補助対象外経費			
合計額			(注4)
<b>補助金交付額</b>			

(単位：円)

- (注1) 「(1) 補助事業に要した経費」は、本補助事業に要する経費の総額  
(注2) 「(2) 補助対象経費」は、本制度において(1)のうち補助対象とすることが認められる経費  
(注3) 「(3) 補助金充当額」は、本制度において(2)に補助率を乗じた、今回交付申請する額  
(注4) 「(3) 補助金充当額」の合計額は、(2)の2/3の額を記載してください

(様式第2)

令和 年 月 日

交付申請者名  
(採択番号)

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局  
PwCコンサルティング合同会社 公共事業部

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
交付決定通知書

令和 年 月 日付けで補助金交付申請のありました補助事業については、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第9条第1項の規定により、下記のとおり交付することと決定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、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のありました令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）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充当額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	円
補助対象経費	円
補助金充当額	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充当額については、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は、補助金交付申請書別紙の「申請事業の経費明細」に記載のとおりとする。
4. 補助金の限度額は、補助対象経費の2/3（上限額は500万円とする）又は交付決定額のいずれか低い額（下限額は100万円とする）とする。
5. 事業実施期間は、(事業開始日) 本文書の日付から (事業完了予定日) 令和5年 3月10日までの間とする。
6. 補助事業者は、次の事項を遵守しなければならない。  
(1) 5. 事業実施期間内に、本補助事業と同一の内容で国（独立行政法人を含

む) から他の補助金、助成金等の交付を重複して受けないこと。

- (2) (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)及び交付規程に定めるところに従うほか、本通知書に記載された事項に従い、善良なる管理者の注意をもって補助された事業を実施し、完了すること。

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。また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期していただけますようお願いいたします。

- 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
  - 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。
  - 当社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。
  - 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表
- (3) 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。
- (4) (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。
- 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
  - 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
- (5) (補助事業者名) は、本事業の実施に当たっては、公共工事の品質確保の促進に関する法律(平成17年3月31日法律第18号)にのっとり、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約を行い、工事の品質を確保されますよう留意してください。
- (6) (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、別添様式により事務局に報告し、その指示に従わなければならない。

(様式第2・別紙)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号：(〒 - )  
住所：  
補助事業者名：

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金における  
海外付加価値税還付報告書

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事業における  
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17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。

(様式第3-1)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号： (〒 - )  
住所：  
補助事業者名：  
(変更後の住所・補助事業者名でご記入ください。)

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
計画変更申請 ・ 登録変更届

補助金交付申請書記載事項を次のように変更するにあたり、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第11条第1項の規定により、下記のとおり申請・届出を行います。

記

1. 変更の内容

変更事項 (該当の記号を○)	変更前 (変更事項のみご記入ください)	変更後 (変更事項のみご記入ください)
1. 計画内容の変更 (事前の承認申請) ① 実施内容 ② コンソーシアムの体制		
2. 登録要件の変更 (事後の届け出) ① 社名変更 ② 代表者変更 ③ 住所の変更 ④ その他		

(注) 必要に応じて以下の書類も提出してください

- 計画内容の変更：変更理由を説明する資料等を添付
- 登録要件の変更：変更内容が確認できる書類を添付  
(履歴事項全部証明書、役員変更の官報公告等)



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充当額の配分額

5. 同上の算出基礎

(様式第3-2)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号： (〒 - )  
住所：  
補助事業者名：

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
事業の廃止承認申請書

令和 年 月 日付けをもって交付決定通知を受けた補助事業を下記のとおり廃止したいので、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第11条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 廃止の理由及び内容  
(注) 出来るだけ具体的に記載し、関連説明資料を添付してください。
2. 現在までの事業進捗状況
3. 現在まで支出した経費 (該当する記号に○をつけ、必要事項を記入)
  - (1) 無
  - (2) 有 約 \_\_\_\_\_ 円

(注1) 様式第3-2は1頁内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

(注2) 事業廃止の承認を受けた者に対する本補助金の交付は行わないこととする。

(添付書類) 廃止の理由を説明する資料

(様式第4)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号： (〒 - )  
住所：  
補助事業者名：

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
事故報告書

令和 年 月 日付けをもって交付決定通知を受けた補助事業の事故について、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第14条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 事故の内容及び原因
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対してとった措置
4. 今後の事業遂行計画 (補助事業の遂行内容及び完了の予定)

(注1) 様式第4は1頁内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

(注2) 「当初計画」と「現在までの進捗状況及び今後の予定」の対比ができるスケジュールを添付し、完了予定日を明記すること。

(添付書類) 事故の内容及び原因を説明する資料

(様式第5)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号： (〒 - )  
住所：  
補助事業者名：

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
状況報告書  
(令和 年 月末現在)

令和 年 月 日付けをもって交付決定通知を受けた補助事業の令和 年  
月末における実績について、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費  
補助金交付規程第15条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の進捗状況

(1) 当初計画との比較

事業内容： ・ 予定より進んでいる ・ 予定通り ・ 予定より遅れている  
支出経費： ・ 予定より増加 ・ 予定通り ・ 予定より減少

2. 事業実施による成果

(注1) 予定との相違が生じている場合は、相違が生じている主な理由及び今後の見通しを記載してください。

(注2) 必要に応じ、『当初計画』と『現在の進捗状況と今後の予定』が対比できるスケジュール表を添付してください。

3. 補助対象経費の項目別収支概要

(様式第6)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号：（〒    —  ）  
住所：  
補助事業者名：

### 令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金 実績報告書

令和 年 月 日付けをもって交付決定通知を受けた補助事業を完了しましたので、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第16条第1項の規定により、下記のとおり別紙の書類を添えて報告します。

#### 記

1. 実施した補助事業 ※別紙1を参照
  - (1) 実施事業の概要
  - (2) 実証事業にて実施した活動詳細
  - (3) 補助事業による効果・成果
  - (4) 今後の事業活動について（補助対象事業を踏まえた今後の事業活動方針等）

(注1) 上記内容を説明する資料（報告書・写真等）を添付すること。

(注2) この報告書（様式第6）の別紙1は3頁以上10頁以内に収め、詳細に記述すること。

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入

(単位：円)

項 目	金 額
自己資金 補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出

① 総括表

(単位：円)

項目	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	実績額	交付 決定額	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21条第2項の規定に基づき、様式第10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。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

② 経費の内訳（各経費の配分ごとの実績の内訳を記載）

(注) 本事業における経費検査業務は、「PLAT」というクラウドベースの経理システムを活用し、実施いただく予定です。経理処理が発生し次第、都度対応いただき、検査のタイミングでシステム上より csv ファイルに書き出していただく想定です。具体の使用方法やマニュアルなどについては採択決定後に事務局よりお知らせいたしますが、本書においては各種様式のイメージを別紙にてお示しします。

(添付書類) ※以下の4点は該当経費がある場合のみ添付すること。

- 費目別訳表（別紙2）
- 補助対象経費とする人件費（別紙3）
- 出張旅費明細書（別紙4）
- 取得財産等管理明細表（様式11） 等

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金

(様式第6・別紙2)

費目別内訳表イメージ

消耗品費

費目が表示されます

補助事業名 \_\_\_\_\_

経費発生月 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

総合計 (円) (税抜) \_\_\_\_\_

No	品名	調達先	検取日	支払日	数量	単価(円) (税抜)	子会社等からの利益排除 利益排除率	控除額(円)	その他 加減額(円)	合計(円) (税抜)	備考
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

※利益排除率は小数点以下第2位を切り上げて記載する。







(様式第7)

令和 年 月 日

補助事業者名  
(採択番号)

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局  
PwCコンサルティング合同会社 公共事業部

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
補助金確定通知書

令和 年 月 日付けをもって交付決定した補助事業について、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第17条の規定により、補助金の額等を下記のとおり確定したので通知します。

記

金 \_\_\_\_\_ 円也

補助金対象経費 \_\_\_\_\_ 円也

補助金充当額 \_\_\_\_\_ 円也

内訳は別紙のとおり

(様式第7・別紙)

### 補助金対象経費等の内訳

I. 補助事業の実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

#### II. 経費内訳

経費項目	(1) 補助事業に 要する経費	(2) 補助対象経費	(3) 補助金充当額
	(注1) (消費税抜金額)	(注2) (消費税抜金額)	(注3) (消費税抜金額)
① 人件費			
② 旅費			
③ 会議費			
④ 謝金			
⑤ 備品費			
⑥ 消耗品費			
⑦ 印刷製本費			
⑧ 補助人件費			
⑨ その他諸経費			
⑩ 委託費、外注費			
補助対象経費(①~⑩) 小計			
補助対象外経費			
合計額			(注4)
<b>補助金交付額</b>			

(単位：円)

(注1) 「(1) 補助事業に要した経費」は、本補助事業に要する経費の総額

(注2) 「(2) 補助対象経費」は、本制度において(1)のうち補助対象とすることが認められる経費

(注3) 「(3) 補助金充当額」は、本制度において(2)に補助率を乗じた、今回交付申請する額

(注4) 「(3) 補助金充当額」の合計額は、(2)の2/3の額を記載してください

(様式第8)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号： (〒 - )  
住所：  
補助事業者名：

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
交付請求書

令和 年 月 日付けをもって交付決定通知を受けた補助金について、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第18条第2項の規定により、下記のとおり交付の請求を行います。

記

1. 交付請求額 金 \_\_\_\_\_ 円也 (不課税)  
(注) 算用数字を使用すること。

2. 振込先

金融機関名	支店名	種目	口座番号 (右づめで記入)						
		1. 普通							
		2. 当座							
(フリガナ) 口座名義									

(様式第9)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号： (〒 - )  
住所：  
補助事業者名：

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日付けをもって交付決定通知を受けた補助金について、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第19条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額（交付規程第17条による補助金の確定額）  
金 \_\_\_\_\_ 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  
金 \_\_\_\_\_ 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  
金 \_\_\_\_\_ 円
4. 補助金返還相当額（3.－2.）  
金 \_\_\_\_\_ 円

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第10)

取得財産等管理台帳

補助事業者名 \_\_\_\_\_  
事業実施責任者 \_\_\_\_\_

区分 (注2)	財産名	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	処分権限 期間(注5)	保管場所	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税抜き)以上の財産とする。  
(注2) 財産名の区分は、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。  
(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。  
(注4) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。  
(注5) 処分制限期間は、本交付規程第20条第2項に定める期間を記載すること。  
(注6) 用紙のサイズは、A4とする。

(様式第11)

取得財産等管理明細表

50万円以上の取得資産

補助事業者名  
事業実施責任者

区分 (注2)	財産名	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	処分権限 期間(注5)	保管場所	備考

- (注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税抜き)以上の財産とする。
- (注2) 財産名の区分は、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。
- (注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。
- (注4) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。
- (注5) 処分制限期間は、本交付規程第20条第2項に定める期間を記載すること。
- (注6) 用紙のサイズは、A4とする。

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金

50万円未満の取得資産

区分 (注2)	財産名 /整理 No.	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価 (円)	金額 (円) (注1)	取得年月日 (注4)	処分権限 期間(注5)	保管場所	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、補助対象とした取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税抜き)未満の財産とする。

(注2) 経理処理上の財産名の区分は、(イ) 器具備品 (ロ) 10万円未満の有形資産 (ハ) その他

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。

(注5) 処分制限期間は、本交付規程第20条第2項に定める期間を記載すること。

(注6) 用紙のサイズは、A4とする。



(様式第12)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号：（〒 - ）  
住所：  
補助事業者名：

**令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金  
取得財産等処分承認申請書**

令和 年 月 日付けをもって交付決定を受けた補助事業に関し、下記の財産を処分したいので、令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第22条第3項の規定により、承認を申請します。

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）
  - ③ 処分の方法、処分予定対価額
2. 処分の理由

(注) 様式第12は1頁以内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

(様式第13)

令和 年 月 日

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金事務局 御中

採択番号：  
郵便番号：（〒 - ）  
住所：  
補助事業者名：

**令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金に係る  
産業財産権等取得等届出書**

令和4年度フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金交付規程第25条の規定に基づき、下記のとおり産業財産権等の取得（出願、譲渡、実施権の設定）をしたので届け出ます。

記

1. 産業財産権等の種類及び番号
2. 産業財産権等の内容
3. 相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）