

## 中小企業チャレンジサポート補助金交付要綱

令和5年4月1日 経済観光局長決定

### (目的)

第1条 この要綱は、戦略産業分野に関する独自で選定したテーマに取り組む市内中小企業を中心とした企業グループに対し補助金を交付することにより、神戸挑戦企業等支援補助制度の目的である市内中小企業のものづくり技術の高度化及び市内産業の振興を図るとともに、意欲ある市内企業の成長を促すことを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

### (用語の定義)

第2条 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）第2条に規定する中小企業者をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人

2 この要綱において、戦略産業分野とは、航空・宇宙分野、医療・健康・福祉分野、農業・食糧分野、環境・エネルギー（水素を除く）分野をいう。

### (対象者)

第3条 本補助金の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のすべてに該当する企業グループとする。

- (1) 5社以上の企業から構成されていること。
- (2) 構成員のうち神戸市内に本社又は主たる事業所を置くすべての中小企業について、納期限が到来している神戸市の市税に滞納又は未申告が無く、かつ、それら中小企業が全構成員の2分の1以上であること。
- (3) 会則・規約等において、神戸地域で戦略産業分野である「航空・宇宙」「医療・健康・福祉」「環境・エネルギー」「農業・食糧」に関する具体的な活動を目的として掲げており、かつ、構成員の会費徴収について定められており、それに則って自立的なグループ運営をするための体制を具備していること。

### (対象経費)

第4条 本補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第7条による交付決定が行われる年度の4月1日から3月末日までの間（以下「補助対象期間」という。）に補助対象者が行う、次の各号に掲げる内容を目的とした活動（国等公的機関の補助金の対象となるものを除く）に要する経費のうち、別表第1に掲げるもの（本邦の消費税及び地方消費税を除く）とする。ただし、当年度内の試作開発もしくは新規開発にかかる案件の取り組みを必須とする。

- (1) 共同受注・協業体制の構築
- (2) 戦略産業分野における試作開発もしくは新規開発

### (補助金の額等)

第5条 市長は、補助対象者に対し、補助対象経費の2分の1以内かつ25万円以上150万円以内で補

助金を交付することができる。

(交付申請)

第6条 補助金規則第5条第1項に基づき本補助金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）

は、次の各号に掲げる書類を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) グループ概要書（様式第3号）
- (4) 構成員のうち神戸市内に本社又は主たる事業所を置く企業について、神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第4号）
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請書の提出があった場合は、当該申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金規則第6条に基づき補助金の交付決定を行い、交付決定通知書（様式第5号）を申請者に送付するものとする。

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金等の交付が不相当である旨の通知を行うときは、不交付決定通知書（様式第6号）により申請者に対し通知するものとする。

(事業計画の変更等)

第8条 前項による交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金規則第7条第1項に定める承認を受けようとするときは、補助事業計画変更等承認申請書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

3 補助金規則第7条第1項における軽微な変更とは、変更による補助対象経費の増減額が変更前の金額の20%を超えない場合をいう。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次の各号に掲げる書類を当該補助事業の完了後10日以内又は当該補助金の交付決定日の属する市の会計年度の終了後10日以内のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第8号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第10条 市長は、補助金規則第16条による補助金等の交付額の確定を行ったときは、交付確定通知書（様式第9号）により速やかに補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第11条 市長は、前条第1項の規定による交付額の確定通知を行った後、補助対象者に対して速やかに補助金を支払うものとする。

(成果の報告)

第12条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果について補助事業者に対し適宜、報告を求めることができるものとする。

(財産処分等の制限)

第 13 条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、価額が 50 万円以上のものについて、補助金規則第 24 条に定める市長の承認を受けることなく補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業の完了した日の属する会計年度の末日から 5 年（以下「処分制限期間」という。）を経過した場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、第 1 項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間保存しておかなければならない。

（その他）

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付に関して必要な事項は、経済観光局長が別に定める。

#### 附 則

1 この要綱は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

#### 別表第 1（第 4 条関連）

項目	内容
(1) 共同受注・協業体制の構築	
勉強会・セミナー等の開催にかかる経費	講師謝金・旅費、会場借料等
構築に資する技術習得にかかる経費	研修受講料等
コンサルティング・調査等にかかる経費	専門家謝金・旅費、委託料等
その他必要と認められる経費	
(2) 戦略産業分野における試作開発もしくは新規開発	
機械装置・工具器具（ソフトウェアを含む）の取得等にかかる経費	購入費、設置工事費、リース料、使用料、ライセンス料等
開発及び製作にかかる経費	直接人件費、原材料費、外注費等
技術指導にかかる経費	専門家謝金・旅費等
その他必要と認められる経費	当該開発案件にかかる展示会等出展料・展示装飾費

※上記別表の内、直接人件費及び展示会等経費については、原則として、その合計額は補助対象経費の総額の 2 分の 1 の額を上限とする。