

## 地域ブランド活性化支援補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、神戸の地場産業分野において、地域ブランドのブランド力向上に向けた総合的な取り組みに関する経費について、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、当該補助金等の交付等に関して必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 神戸の地場産業 神戸洋服、アパレル、神戸靴、ケミカルシューズ、真珠加工、清酒、コーヒー、洋菓子、神戸洋家具に係る産業をいう。
- (2) 中小企業 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。

### (補助対象者)

第3条 補助事業の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号の全てに該当する者とする。ただし、神戸市市税条例に定める神戸市税の滞納がない者とする。

- (1) 神戸の地場産業に属する製品の企画及び製造を営み、神戸市内に本社または主たる事業所を置く中小企業を主たる構成員とする中小企業団体
- (2) 商標法（昭和34年法律第127号）第7条の2に規定する地域団体商標の商標登録を受けている団体

### (補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が当該年度に実施する神戸の地場産業に属する地域団体商標の普及啓発や関連製品の販売促進活動など地域ブランドのブランド力向上に向けた総合的な事業とする。ただし、他の補助制度と重複して申請している場合は、補助の対象外とする。

### (補助対象経費)

第5条 補助事業の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る経費のうち、消費税及び地方消費税を除き、次の各号に掲げるものの総額から補助対象事業の実施により生じた収益金を減じた額とする。

- (1) 業務委託料
- (2) 出展費
- (3) 会場借料・賃借料
- (4) 会場整備費・改装費
- (5) 運送費
- (6) 広告・印刷物作成経費
- (7) 役務費
- (8) 人件費（補助対象事業執行に必要な臨時的なものに限る）
- (9) 共益費・光熱水費
- (10) その他市長が必要と認める経費

2 前項各号に該当する経費であっても、備品（1点20,000円以上のもの及び使用耐用期間が1年間以上のものをいう。）の取得に係る経費は補助事業の対象としない。

（補助金の額等）

第6条 補助対象者に交付する補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、金6,500,000円を上限とする。

2 市長は、前項の規定により算定した金額の合計が当該年度の本補助金の予算額を超過する場合は、前項の規定にかかわらず補助金の上限額を減額して交付決定することができる。

（交付申請）

第7条 申請者は、補助金規則第5条に基づき補助金等の交付を申請するときは、次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) 団体概要書（様式第2号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（交付の決定）

第8条 市長は、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により当該年度の公募要領に定める申請受付期間終了後、速やかに申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金交付決定通知書（様式第3号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第18条第2項による概算払をするときは、前項第1号に掲げる補助金交付決定通知書により、概算払の時期及び金額を通知するものとする。

3 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不適当である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類をもって申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金不交付決定通知書（様式第4号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

（概算払）

第9条 前条第1項の補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条第2項による概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかに補助金を概算払するものとする。

（補助事業等の変更等）

第10条 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第6号）を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業中止（廃止）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たときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第8号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第9号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告書等の提出）

第11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、次に

掲げる書類を当該補助事業の完了後20日以内又は市の会計年度末日まで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10号）
- (2) 事業の実施状況が確認できる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第12条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、次に掲げる書類により、速やかに補助事業者へ通知するものとする。

- (1) 補助金交付額確定通知書（様式第11号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第16条により補助金の交付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、前項の報告受理後10日以内に、期限を定めて、確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。

3 補助事業者は、市長から前項の請求があったときは、期限内に市長の指定する方法で精算しなければならない。

（補助金の請求）

第13条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助事業者へ支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第14条 市長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第13号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

（成果の発表）

第15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、当該補助事業者へ発表するよう求めることができる。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。