

神戸市内中小企業チャレンジ支援補助金のご案内

公募要領(第4版)

令和2年11月13日更新

[主な更新内容]

- ・変更申請手続きにかかる記載を更新
- ・実績報告における注意事項等を更新

1. 目的

新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、厳しい経営状況にある市内中小企業に対し、現下の危機的状況を乗り越えるための事業継続に向けた新たな取り組みや、回復期を見据えた販路開拓、新商品・新サービスの開発へのチャレンジ等の「新たな取り組み」に挑戦する市内中小企業を支援します。

2. 対象者

以下の①又は②を満たす中小企業及び個人事業主

- ① 市内に本社又は主たる事業所を置く、中小企業基本法第2条に該当する中小企業者(以下、「市内中小企業」)(※1)
- ② 市内に主たる事務所を置き、構成員の半数以上が市内中小企業で構成する組合・業界団体等

ただし、以下に該当する者は対象外。

- ・法人の場合、「みなし大企業」(※2)
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律で定める「性風俗関連特殊営業」(※3)、及び当該営業に係る接客業務受託事業を営む者
- ・中小企業又は法人の役員が暴力団等の反社会勢力である場合、また反社会勢力との関係を有する場合
- ・神戸市税に滞納又は未申告がある者
- ・令和2年4月1日以降に開業した者

(※1) 中小企業基本法第2条に該当する中小企業者の定義と具体例

業種分類	定義	具体例
小売業	資本金の額又は出資総額が5千万円以下、又は常時使用する従業員数が50人以下の会社及び個人事業主	飲食店、喫茶店、小売店、コンビニ、居酒屋、スナック、バー、製造小売業(パン屋・菓子屋等)、ガソリンスタンド、通信販売、持ち帰り・配達飲食サービス など
サービス業	資本金の額又は出資総額が5千万円以下、又は常時使用する従業員数が100人以下の会社及び個人事業主	清掃、クリーニング、理・美容、公衆浴場、不動産業、旅館、ホテル、民宿、ゲストハウス、観光施設、結婚式場、劇場、映画館、スポーツクラブ、カラオケボックス、情報通信業、ソフトウェア業、医療・介護・保育サービス業 など
卸売業	資本金の額又は出資総額が1億円以下、又は常時使用する従業員数が100人以下の会社及び個人事業主	各種商品卸売業、繊維・衣服等卸売業、飲食料品卸売業、建築材料、鉱物・金属材料等卸売業、機械器具卸売業 など

製造業 その他	資本金の額又は出資総額が3億円以下、又は常時使用する従業員数が300人以下の会社及び個人事業主	製造業、建設業、運輸業など上記以外のすべて
------------	---	-----------------------

※ 株式会社以外の法人であっても、収益事業を行っているなど事実上の中小企業も対象となります。

(※2) 「みなし大企業」の定義（以下の①～③のいずれかに該当する事業者）

- ① 発行済株式の総数又は出資金額の1/2以上を同一の大企業が所有している中小企業
- ② 発行済株式の総数又は出資金額の2/3以上を複数の大企業が所有している中小企業
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の1/2以上を占めている中小企業

(※3) 風俗営業法に定める「性風俗関連特殊営業」の営業種別

- ・ 店舗型性風俗特殊営業：ソープランド、個室マッサージ、ストリップ劇場・個室ビデオ等、ラブホテル・モーテル等、アダルトショップ、出会い系喫茶
- ・ 無店舗型性風俗特殊営業：派遣型ファッションヘルス、アダルトビデオ等通信販売
- ・ 映像型性風俗特殊営業：アダルト画像通信販売
- ・ 無店舗型電話異性紹介営業：ツーショットダイヤル、伝言ダイヤル等

3. 対象事業

市内中小企業が行う、新型コロナウイルス感染拡大の影響を乗り越えるための「事業継続に向けた新たな取り組み」や回復期を見据えた「販路開拓」「新商品開発」などの売上向上を目指す新たな取り組みを広く対象とし、以下の(1)～(4)のいずれかの区分に該当する事業とします。

補助対象事業の区分	例
(1) 事業継続のための新たな取り組み	飲食店が宅配事業を行う。居酒屋が昼間の時間を活用して弁当販売を行う 等
(2) 販路開拓のための新たな取り組み	衣料品店や観光業（お土産）がインターネットでの電子商取引を行う 等
(3) 新商品・新サービスの開発	宿泊業が自社サイトの多言語化やテレワークプランを提供する。製造業が新製品の開発に取り組む 等
(4) 社員の働き方改革を推進し、経営改善を行う新たな取り組み	テレワークを導入する 等

4. 対象期間

令和2年4月1日から令和3年1月31日まで

※ 申請日以前であっても令和2年4月1日以降に実施（納品及び支払い）をした事業もさかのぼって対象となります。

- ※ 令和2年3月31日以前、もしくは令和3年2月1日以降に納品又は支払いを行った経費に対しては、本補助金の交付を受けることができません。
- ※ 事業の実施期間とは納品及び支払いの手続きにかかった期間（予定）です。

5. 対象経費

対象経費は以下の①～⑥のいずれかに該当するもののうち、請求書や領収証等により自社以外に対して物品や役務等の発注、納品及び支払いを行ったことが確認できるものです。

①設備備品等購入費	新たな取り組みで必要な設備・備品の購入、新製品開発に係る原材料及び機械装置等購入費、感染防止対策のための設備・備品の購入費 等（仕入れにかかる材料等のランニングコストは対象外）
②建物改修費	新たな取り組みのための店舗改修費、感染防止対策のための換気設備の設置工事費 等
③外注経費	ECサイトへの登録料、ウェブサイト構築費、自社サイトの多言語化に係る外注費 等（通信費などのランニングコストは対象外）
④専門家相談経費	外部コンサルティング費用 等
⑤広報費	新たな取り組みのためのPRツール制作費や広告掲載費 等
⑥その他経費	宅配代行サービス利用に係る初期登録料 等（手数料などのランニングコストは対象外）

※ 上記①～⑥すべてにおいて、補助の対象外となるのは以下のとおりです。

1	「商品の仕入れにかかる材料費や光熱水費等のランニングコスト」「消耗品」「飲食費」、「自社施設の賃料」、「自社の社員の人件費」、「キャンセルや値下げ等による損失補填」、「その他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる費用」
2	「仕入れ等にかかる消費税」

6. 補助金額

- (1) 補助率：対象経費の4分の3
- (2) 補助金の上限額：1申請あたり上限100万円（対象経費は最大で133万円です。）

※ 申請は1事業者につき1件限りです。

※ 同じ事業に対して、国・県等の他の補助金等を併用する場合は、対象経費から国等の補助金を除いた額を対象経費とし、その4分の3が本補助金の上限となります。

※ 同じ事業に対して、神戸市の【ICT導入支援助成金、越境EC事業支援補助金】との併用はできません。

※ 補助金の交付については、事業終了後、実績報告により補助金額が確定した後になります。

7. 申請受付期間

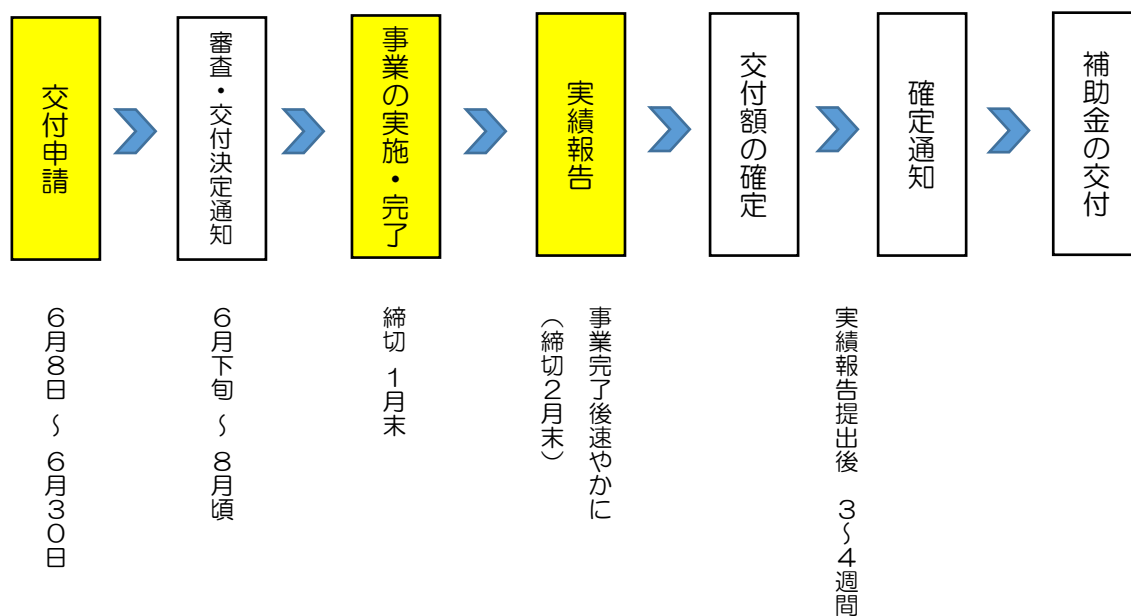
交付申請：令和2年6月8日（月）から令和2年6月30日（火）まで（受付終了）

実績報告：令和2年7月8日（水）から令和3年2月26日（金）まで

※オンラインによる実績報告の場合は2月26日午後11時59分までの手続き完了、郵送の場合は2月26日の消印となっている報告を有効なものとしたします。

※期限までに実績報告を行わない場合は、補助金を交付できません。

8. 申請から補助金交付までの流れ



【1. 申請の手続き】

1. 申請方法

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、原則、オンライン申請（又は郵送）での受付となります。（持参による受付はできません。）

以下の申請用 Web ページから、入力フォーマットに従い必要な情報を入力（画像データを添付）してください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a31812/jigyokeizoku.html>

【郵送の場合】

下記必要書類に記入して、以下の宛先に提出してください。

- ① 事業計画書及び誓約書（自署）…【様式第1号】
- ② 収支予算書 …【様式第2号】
- ③ 添付書類 個人の場合：開業届の写し（主たる事業所等の市内所在地及び令和2年3月31日以前に開業したことを確認できるもの）または直近の確定申告書（収支内訳書（一般用）または所得税青色申告決算書（一般用）の損益計算書部分）の写し 等
団体等の場合：構成員名簿（全構成員の所在地、社名・屋号が確認できるもの）

※ 提出された書類は返却いたしませんので、必ずご自身で写しをとっておいて下さい。

※ 受け取りの連絡はいたしません。

（宛先）〒651-0087

神戸市中央区御幸通 6-1-12 三宮ビル東館 8階 経済政策課
チャレンジ支援補助金事務局 あて

2. 審査・交付決定

提出書類を審査し、審査が完了したのから順に結果（交付決定通知）を通知します。

※ 最終的な補助金の交付額を保証するものではありません。

※ 交付決定通知に記載された額が実績報告後に交付する額の上限となります。

【2. 事業実施の手続き】

1. 事業の実施

補助対象者は令和3年1月31日までに事業を完了してください。事業完了後、速やかに実績報告を行ってください。

令和2年4月1日以降の事業ですでに完了している場合は、交付決定通知を受け取ったのち、速やかに実績報告を行ってください。

2. 事業の変更

申請時期：実績報告前（実績報告後に変更申請はできません。）

内容：以下のいずれかに該当する場合は速やかに変更の手続きを行ってください。

- (1) 当該交付の決定にかかる事業を中止する場合
- (2) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合
- (3) 国等の補助金に減額が生じた場合

※当初に申請した経費が増加・減少した場合は変更の手続きは不要です。

※経費が増加した場合でも交付決定通知書に記載のある額が受給できる補助金の上限です。

提出書類：変更等申請書（事業計画）【様式第3号】

変更収支予算書【様式第4号】

（様式はホームページからダウンロードしてください）

（宛先）〒651-0087

神戸市中央区御幸通 6-1-12 三宮ビル東館 8階 経済政策課

チャレンジ支援補助金事務局 あて

【3. 事業完了後の手続き】

1. 実績報告

(1) 報告方法

- ・原則、オンライン(又は郵送)での報告となります。(持参による受付はできません。)
- ・以下のリンク先の申請用 Web ページから、入力フォーマットに従い必要な情報を入力(画像データを添付)してください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a31812/jigyokeizoku.html>

- ・郵送による交付申請をした方もオンラインによる実績報告をすることができます。
- ・実績報告とあわせて振込先の口座番号情報を提出してください。

※ 原則、本人名義以外の口座には入金できません。オンラインによる実績報告の場合でも、やむを得ず別名義の口座に入金を希望する場合は受領委任状の原本(押印したもの)を郵送で提出する必要がありますのでご注意ください。

(2) 実績報告にあたっての注意事項

- ・申請時に複数の経費をまとめて記載している場合(例:「工事一式」、「機器等」と記載)は、実績報告時には必ず経費の内訳が分かるように明細書等を提出してください。
- ・消耗品やランニングコスト、通常の事業活動にかかる費用等は補助対象となりませんのでご注意ください。
- ・補助事業で取得した機器や車両等をその目的に反して使用する、転売するなどの行為を行った場合には、返還命令(加算金の徴収を含む)を行うことがあります。
- ・原則として、オンライン・郵送に関わらず、実績報告後の内容のやり直し、変更等はできません。また、オンラインで一時保存もできませんので、資料が全て揃ってからご提出ください。

【郵送の場合】

下記必要書類に記入して、以下の宛先に提出してください。

- ① 実績報告書(兼振込口座指定書) … 【様式第5号】
 - ② 収支決算書 … 【様式第6号】
 - ③ 添付書類(請求明細書及び領収書等の写し、実績を確認できる書類等)
- ※ 提出された書類は返却いたしませんので、必ずご自身で写しをとっておいて下さい。
- ※ 受け取りの連絡はいたしません。

(宛先) 〒651-0087

神戸市中央区御幸通 6-1-12 三宮ビル東館 8階 経済政策課
チャレンジ支援補助金事務局 あて

2. 補助金の交付

実績報告の審査完了後、順次実績報告に記載（入力）した口座に振り込みます。（日付の指定はできません。）

【4. その他】

1. 注意事項

（1）補助金の返還請求

補助金支払後に補助要件に該当しないことが判明した場合、又は偽りその他不正の手段により補助金を受領したことが判明した場合は交付決定の取消し、又は、既に交付した補助金全額を返還することになります。

（2）帳簿の備付け（関係書類の保存）

補助事業者は、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間、帳簿など補助事業に係る全ての関係書類の原本を保存する義務があります。

（3）職員による調査

補助事業の実施状況、収支関係書類その他について、立ち入り調査を行い、報告を求めることがあります。

<お問い合わせ>

神戸市内中小企業チャレンジ支援補助金 コールセンター

開設時間：午前9時から午後5時（土日祝日を除く平日のみ）

電話番号：078 - 891 - 3906

Eメール（17時00分以降に送信されたものへの対応は翌日以降）

support_challenge@kobe.graffer.jp

【5. 様式集】

提出段階	書類名	様式番号
1. 申請の手続き	事業計画書及び誓約書	様式第1号
	収支予算書	様式第2号
2. 事業実施の手続き	変更等申請書（事業計画）	様式第3号
	変更収支予算書	様式第4号
3. 事業完了後の手続き	実績報告書（兼振込口座指定書）	様式第5号
	収支決算書	様式第6号