

海の課題解決に向けた実証事業（海プロジェクト）補助金交付要綱

令和4年7月1日 企画調整局長決定

（目的）

第1条 この要綱は、海の課題解決に向けた実証事業（海プロジェクト）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、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

（補助対象事業）

第2条 補助対象となる事業は、海の課題解決に向けた実証事業（海プロジェクト）選定委員会（以下「選定委員会」という。）において採択された事業（以下「補助対象事業」という。）とする。

（補助対象事業を実施する者）

第3条 補助対象事業を実施する者は、選定委員会において補助対象事業が採択された者（以下「採択者」という。）とする。

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助対象外経費は、別表1に掲げるものとする。ただし、金額は、消費税及び地方消費税を除いたものとする。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、予算の範囲内で次表のとおりとする。ただし千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。

募集事業	補助金の額
課題指定型	1提案につき300万円を限度とする
企業提案型	補助対象経費の2分の1以内の範囲で、1提案につき300万円を限度とする

（交付申請）

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を市長が指定する期日までに、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（様式任意）

事業計画書には、実証実験の概要及び方法、本実証実験で活用する技術など必要な事項のほか、費用の執行計画、実施体制、実施スケジュール、実証実験で見込まれる成果について記載すること。

(3) 補助対象事業に係る収支予算書（様式第1号別紙）

(交付の決定)

第7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、補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助金の交付を申請した者（以下「申請者」という。）に通知するものとする。

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

(補助対象事業の変更等)

第8条 採択者は、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4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対象事業等中止（廃止）承認申請書（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6号）又は補助対象事業中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、採択者に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第9条 採択者は、補助金規則第15条に基づき補助対象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対象事業の完了後（補助対象事業の廃止等の承認を受けたときを含む。）1か月以内また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、速やかに市長までに提出しなければならない。

(1) 補助対象事業実績報告書（様式第8号）

(2) 事業の実施状況がわかる書類（様式任意）

・実証実験の概要及び実証実験方法、本実証実験で活用した技術などの課題解決策に関する詳細、実証実験や技術開発によって得られた成果、それにより見込まれる（達成した）課題解決の効果、提案技術に関する残された課題と今後の改善の進め方、方針等を記載するものとする。

(3) 補助対象事業に係る収支決算書（様式第8号別紙）

(交付額の確定)

第10条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額確定通知書（様式第9号）により、速やかに採択者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 採択者は、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10号または11号）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。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を採択者に支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第12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12号）により当該採択者に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。

(帳簿等の保存期間)

第13条 採択者は、補助対象事業にかかる帳簿及び書類を、当該補助対象事業の完了の日から起算して5年を経過した日の属する市の会計年度末日まで保存しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、所管局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

別表 1

●補助対象経費

経費科目	内容
消耗品費	<p>実証実験の実施に直接要した消耗品の購入に要する費用等</p> <p>※耐用年数1年未満または取得価格10万円未満の消耗品の購入に関する費用</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェア ※バージョンアップを含む ・パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等 ・工具、実験器具類など
原材料費、 装置購入費等	<ul style="list-style-type: none"> ・実証実験の実施に直接要した原材料の購入に要する経費等 ・機械装置の購入・改良・借上または修繕に要する経費等 <p>※実証事業に必要な機械装置は借上（リース・レンタル）が望ましいが、借上による調達が困難、使用期間を考慮すると購入の方が安価である等の合理的な理由がある場合は、本市と協議のうえ、購入費として認める場合がある。</p>
調査費	<p>各種文献・データ資料の収集に必要と認められる経費等</p> <p>(例) シンポジウム参加費、論文閲覧等に要する経費等</p>
外注費	<p>実証実験に直接必要な装置等の外注加工、メンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費等</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械装置、備品の操作・保守・修理等の業務請負 ・設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析、検査、部材の加工等の業務請負等
直接人件費	<p>実証実験に直接従事した者や、補助的に作業の一部を担当する者の人件費。ただし、補助対象事業費の2分の1を上限とし、かつ、支払実績が確認できるものに限る。</p> <p>※人件費の算定にあたっては、提案者の給与規程等によるものとする。</p>
謝金	<p>実証実験の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費等</p> <p>※謝金の算定にあたっては、提案者の謝金支給規程等によるものとする。</p>
旅費	<p>実証実験を実施するにあたり、業務を担当する者の神戸市への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費）</p> <p>※各種文献・データ資料の収集のための調査に係る旅費は含まれないものとする。</p>
運搬費	<p>実証実験の実施に必要な物品や機材の運搬に要する費用等</p> <p>(例) レンタカー代、郵送代等</p>
その他	<p>その他、市長が必要かつ適当と認める実証実験の実施にかかる経費</p>

●補助対象外経費

- ・飲食にかかる経費
- ・国・県・市並びにその他の団体等から補助金等が交付される場合において、当該補助金等により充当される経費
- ・領収書等の使途が不明な経費
- ・その他市長が適当と認めない経費