

省力化を促進する製品の研究・開発・実証補助金交付要綱

令和7年4月1日 経済観光局長決定

（目的）

第1条 この要綱は、省力化を促進する製品の実用化に向けた研究・開発・実証に取り組む、神戸市内に事業所を置く企業（以下「神戸市内企業」という。）若しくは神戸市内企業等により構成されるコンソーシアムに対し補助金を交付することにより、人手不足や物価高騰等の社会課題への対応と市内産業の振興を図ることを目的として、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。

（定義）

第2条 この要綱において、事業所とは本社、支店、営業所、店舗、工場、研究開発拠点のことをいう。

2 この要綱において、大学とは、国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法第68条第1項に規定する公立大学法人及び私立学校法第3条に規定する学校法人が設置する大学をいう。

3 この要綱において、公設試等とは、高等専門学校、大学共同利用機関、国立研究開発法人、独立行政法人及び地方独立行政法人であって試験研究に関する業務を行うもの、国及び地方公共団体の試験研究機関等、公益社団法人、公益財団法人、商工会議所、中小企業団体中央会、TL0、第三セクター（地方公共団体が出資又は出えんを行っている一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人含む。）並びに会社法法人）をいう。なお、次のいずれも満たす一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人は、公設試等に含むものとする。

（1）役員（理事・評議員等）に大学の役員、職員や前記の公設試等の役員、職員及び地方公務員が複数含まれるなど、研究開発計画の運営管理を担える体制を有している。

（2）定款等にもものづくり産業または技術等の振興に資する目的や事業を定めている。

（補助対象者）

第3条 本補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に定めるものとする。

（1）神戸市内企業のうち、以下の（ア）～（オ）に該当しない者。

（ア）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託事業を行う者

（イ）神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成23年3月条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員

（ウ）兵庫県暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第2号）第2条に規定する暴力団等と密接な関係を有する者

（エ）神戸市市税条例（昭和25年8月条例第199号）に定める市税に滞納又は未申告がある者

（オ）その他、本市が助成金を交付するにあたり、社会的な信頼性又は公平性を損なうおそれ

があると市長が認める者

- (2) 神戸市内企業が幹事となり、大学・公設試等の研究機関等もしくは幹事以外の企業、あるいはその両方と構成する2者以上からなるコンソーシアム。なお、コンソーシアムに幹事以外の企業を含む場合は、コンソーシアムを構成する企業の2分の1以上は神戸市内企業であること。また、コンソーシアムの各構成員が前項(ア)～(オ)に該当しないこと。

(補助対象事業)

第4条 本補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のとおりとする。

- (1) 実用化に向けた「省力化を促進する製品」の研究・開発（基盤・実用化技術の研究・開発、新製品の開発・試作等）
- (2) 新規開発した「省力化を促進する製品」の実証（試験運用・実証研究等）

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、次の各号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。

- イ) 原材料・副資材の購入に要する経費
- ロ) 機械装置または工具・器具の購入、改良、借上または修繕に要する経費
- ハ) 外注加工費（設計委託、ソフトウェア開発委託等の経費を含む。）
- ニ) 試験検査機関等における製品試験検査に要する経費
- ホ) 技術指導の受入れに要する経費
- ヘ) 直接人件費
- ト) 調査等に要する経費
- フ) 共同研究にかかる経費
- リ) 展示会等への出展や広告印刷物の作成等販路開拓に要する経費
- ヌ) その他研究・開発事業の実用化に必要と認められる経費

2 補助対象経費のうち、前項 イ)～ホ) および ト)～ヌ) に掲げるものについては、市内事業者への発注を原則とする。

3 補助対象経費のうち、第1項 ヘ) に掲げるものについては、原則として、補助対象経費の総額の2分の1を上限とする。

4 前条第1号に定める事業にあつては、川下企業等からの受託費等がある場合は、第1項に掲げる経費の合計から、その受託費等を控除した額を補助対象経費とする。

(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、1 補助対象事業につき、補助対象経費の2分の1以内とし、2, 0 0 0万円を限度とする。

2 過去に本要綱に基づく交付を受けた者が、過去と同一と認められる事業内容により補助金の交付を受けようとする場合は、補助対象外となる。

3 第1項の補助金の補助対象期間は、第7条に規定する補助金の交付申請が行われる年度の当

初から3月末日までとする。

(交付申請)

第7条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき、次に定める書類を作成し、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) 省力化を促進する製品の研究・開発・実証補助金認定交付申請書（様式第1号）
- (2) コンソーシアム概要書（様式第2号）
- (3) 企業概要書（様式第3号）
- (4) 事業計画書（様式第4号）
- (5) 大学・公設試等の研究機関等との共同研究に関する契約書、または研究者への依頼書・承諾書
- (6) 神戸市市税条例に定める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号の2）
- (7) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 市長は、前条に定める書類の提出があった場合には、事業内容や事業の実施能力、補助金の額等に関する審査を行い、適当と認めるときは、補助金規則第6条に基づき、補助金の交付を決定するとともに、交付決定通知書（様式第5号）により申請者に対して速やかに通知する。また、不適当と認めるときは、補助金規則第6条第3項に基づき、不交付決定通知書（様式第6号）により、申請者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

2 市長は、前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。）に対し、補助事業者からの補助金概算払請求書（様式第7号）の提出に基づき、交付決定した金額の2分の1の範囲で概算払いを行うことができる。

(計画変更の届出等)

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は速やかに補助事業計画変更等届出書（様式第8号）を作成し、市長に届出なければならない。

- (1) 当該交付決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容若しくは遂行計画に変更が生じた場合（原則として、軽微な変更を除く）、又は補助対象経費等に変更が生じた場合（原則として、変更による補助対象経費の総額の増減額が変更前の金額の20%を超えない場合を除く）。ただし、補助対象経費等の金額の総額が変更となるときは、交付決定した補助金額の減額変更のみを行い、増額変更は行わないものとする。
- (2) 補助事業を中止または廃止した場合。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、または補助事業の遂行が困難となった場合。

(交付決定の取り消し)

第10条 市長は、補助事業者が補助金規則第19条第1項各号の一に該当するとき、または本要綱に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(事業実績報告の提出)

第 1 1 条 補助事業者は、補助事業完了後（補助事業の廃止等の承認を受けたときを含む。）10 日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、補助金規則第15条に基づき、次に定める書類を作成し、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 9 号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 1 2 条 市長は、前条の規定による事業実績報告の提出を受けたときは、報告に基づき補助事業の成果を審査し、補助金規則第16条に基づき、補助金の額を確定するとともに交付確定通知書（様式第10号）により補助事業者に対して速やかに通知するものとする。

2 市長は、確定した額を超える補助金を既に概算払いによって交付している場合は、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(補助金の請求)

第 1 3 条 前条第 1 項の通知を受けた補助事業者は、市長の定める日までに補助金請求書（様式第11号）を、市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求に基づき、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

(事業の状況報告)

第 1 4 条 補助事業者は、補助事業完了後も事業計画書に基づき早期の実用化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する事業年度の翌年度から 5 年間に付き、毎年 3 月末日までに補助事業に係る実用化の状況について、状況報告書（様式第12号）を作成し、市長に提出しなければならない。

(帳簿等の保存期間)

第 1 5 条 補助事業者は、補助事業にかかる帳簿及び書類を、補助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。

(補助金の返還)

第 1 6 条 市長は、第 8 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、または、補助事業者が、次の各号の一に該当するときは、補助金規則第20条第 1 項に基づき、期限を定めて、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 補助事業の遂行が困難となった場合
- (2) 補助事業の遂行が不可能であることが客観的に判明した場合
- (3) その他本要綱に違反したとき

(成果の発表)

第17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、補助事業者に発表するよう求めることができる。

(知的財産権の帰属)

第18条 この補助事業により得られた知的財産権は、補助事業者等に帰属するものとし、本市には帰属しないものとする。

(財産処分の制限)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産の額が50万円以上であるときは、取得または増加した財産を、補助金規則第24条に基づく市長の承認を受けずに補助金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終了後5年を経過する日を超えた場合はこの限りでない。

2 前項に定める財産に係る承認は、財産処分等承認申請書を市長に提出してこれを受けなければならない。

3 補助事業者は、前項の承認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。

(秘密の保持)

第20条 第7条の交付申請の内容について、関係者は秘密保持に留意しなければならない。

(補則)

第21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

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。