

「農業・食糧」「環境・エネルギー」分野新規開発等推進補助金交付要綱

(目的)

第1条 「農業・食糧」「環境・エネルギー」分野の新事業や新製品の実用化に向けた開発や開発のためのマーケティング調査に取り組む市内中小企業に対し補助金を交付することにより、ものづくり技術の高度化と市内産業の振興を図ることを目的とする。

(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）に規定する中小企業者をいう。

(補助対象者)

第3条 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、神戸市内に本社または主たる事業所があり、かつ原則神戸市内に在住するものを常勤として雇用している中小企業で、神戸市市税条例に定める神戸市税（以下「神戸市税」という。）の滞納がない者とする。

(補助対象事業)

第4条 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) 新規開発事業

補助対象者が行う「農業・食糧」「環境・エネルギー」分野における新事業及び新製品を開発する事業

(2) マーケティング調査事業

補助対象者が行う「農業・食糧」「環境・エネルギー」分野における新事業及び新製品の開発のために実施するマーケティング調査事業

(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、補助対象事業の実用化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、本条1号イ)ロ)ハ)、本条2号ハ)の経費は市内事業者への発注を原則とし、金額は、消費税及び地方消費税を除いたものとする。

(1) 新規開発事業

イ) 原材料及び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) 外注加工に要する経費（設計委託、ソフトウェア開発委託等の経費を含む。）

ニ) 技術指導の受入れに要する経費

ホ) 新規開発・実用化に要する直接人件費

ヘ) 新規開発・実用化に必要な調査等に要する経費

ト) 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

フ) その他新規開発事業の実用化に必要と認められる経費

(2) マーケティング調査事業

イ) マーケティング調査に要する直接人件費

ロ) マーケティング調査に関連して必要な旅費、通信費、資料費、会議費、研修費、消耗品費

ハ) マーケティング調査の委託に要する経費

ニ) その他マーケティング調査に必要と認められる経費

(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、当該年度の予算の定める範囲を限度とする。なお、補助対象経費のうち、前条第1号及び第2号に定める直接人件費の合計は、原則、補助対象経費の2分の1の額を上限とする。

2 前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認定申請が行われる年度の3月末日までとする。

(認定交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、次に定める書類を作成し、別に定める日までに、神戸市長（以下「市長」という。）に提出しなければならない。

(1) 「農業・食糧」「環境・エネルギー」分野新規開発等推進補助金認定交付申請書

(様式第1号)

(2) 企業概要書（様式第2号）

(3) 事業計画書（様式第3号）

(4) 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3号の2）

(5) その他市長が必要と認める書類

(認定交付決定)

第8条 市長は、補助金の交付を受けようとする者が前条に定める書類の提出を行った場合には、補助対象事業を認定するために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、補助対象事業の認定及び交付を決定するとともに、認定交付決定通知書（様式第4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不認定決定通知書（様式第5号）により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6号）の提出に基づき、交付決定した金額の2分の1の範囲内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7号）を作成し、市長に届出なければならない。

(1) 当該採択決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の補助対象経費等に変更が生じた場合。

(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。

(事業実績報告の提出)

第10条 補助事業者は、補助事業完了後10日以内または交付年度の3月31日（ただし土・日・祝日にあたる場合はその直前の平日まで）のいずれか早い日までに、次に定める書類を作成し、市長に遅滞なく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

(補助金の額の確定及び請求)

第11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、補助金の額を確定するとともに交付確定通知書（様式第9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、前項の補助金額の確定を行なったのち、補助事業者からの補助金請求書（様式第10号）の提出に基づき、補助金を交付するものとする。
- 3 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、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(事業の状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業完了後も事業計画に基づき早期の実用化あるいは連携の維持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3年間につき、毎年3月末日までに当該補助事業に係る実用化あるいは連携の維持の状況について、状況報告書（様式第11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13条 補助事業者は、当該補助事業にかかる帳簿及び書類を、当該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14条 市長は、補助事業者が、次の各号の一に該当するときは、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ことができる。

- (1) 虚偽の申請若しくは報告、または不正の行為によって補助金の交付を受けたとき
- (2) 補助事業の遂行が困難となった場合
- (3) 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
- (4) その他本要綱に違反したとき

(加算金及び遅延利息)

第15条 補助事業者は、第11条第3項及び前条の規定により返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年

10.95パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条の規定により助成金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を市に納付しなければならない。
- 3 ただし、市長がやむを得ない事情があると認めるときは、加算金及び遅延利息の全部または一部を免除することができる。
- 4 第1項の加算金及び第2項の遅延利息に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(成果の発表)

第16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17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、神戸市には帰属しないものとする。

(財産処分の制限)

第18条 補助事業者は、当該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、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19条 認定・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20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。