

水素関連製品の研究・開発・実証補助金交付要綱

平成31年4月1日 経済観光局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市内中小企業等が大学・公的研究機関や大手企業等と連携して行う水素関連製品の実用化に向けた研究・開発・実証の取組に対し補助金を交付することにより、市内水素関連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、中小企業とは、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。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人

2 この要綱において、川下企業等とは、最終製品製造企業及びそのサプライヤー企業、大学、研究機関等をいう。

(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) 単独株

神戸市内に本社または主たる事業所を置く中小企業で、神戸市市税条例に定める神戸市税（以下「神戸市税」という。）の滞納又は未申告がない者とする。

(2) コンソーシアム株

神戸市内に本社または主たる事業所を置く中小企業が幹事となり、大学・公的研究機関等を含む2者以上から構成されるコンソーシアム（構成企業の2分の1以上が市内中小企業であること。市内企業に、神戸市税の滞納又は未申告がない者とする）。

(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) 実用化に向けた水素関連製品の研究・開発（基盤・実用化技術の研究・開発、新製品の開発・試作等）
- (2) 新規開発した水素関連製品の实証（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
- チ) 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
- ス) 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) ロ) ハ) 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、次の各号のとおりとする。

（1）単独枠

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、150万円を限度とする。

（2）コソーシアム枠

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、単年度事業においては600万円、2か年事業の場合は、初年度は600万円、翌年度は350万円を限度とする。ただし、2か年事業の2年目の補助金は当該年度の予算の成立を前提とする。

2 過去に本補助事業の交付を受けた者が、過去と同一と認められる補助事業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認定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。ただし、第1項第2号の補助対象者は、事業の内容に応じて、第1項第2号に規定する額の範囲内において翌年度にまたがる事業期間を設定することができる。

（認定交付申請）

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、補助金の交付を申請するときは、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。なお、第3条第1号にかかる申請者は、本条第2号の書類の提出は要しない。

- (1) 水素関連製品の研究・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・公的研究機関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

（認定交付決定）

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、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、補助金規則第6条に基づき、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、不認定決定通知書（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。

（交付申請）

第9条 第6条第1項第2号に定めるコンソーシアム枠の2か年事業の2年目において、補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）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、水素関連製品の研究・開発・実証補助金交付申請書（様式第7号）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。

（交付の決定）

第10条 市長は、前条に定める申請書の提出があった場合には、補助金交付のための審査を行い、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8号）により交付申請者に対して速やかに通知する。

2 市長は、第8条及び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9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。ただし、第3条第2号に定める補助対象者については、3分の1の範囲内とする。

（計画変更の届出等）

第11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10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、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増減額が変更前の金額の20%を超えない場合を除く）
- (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。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請にかかる内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取り消し)

第12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13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11号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 翌年度にまたがる事業期間を設定する場合、翌年度は前項の規定を適用する。

(補助金の額の確定)

第14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12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15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13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16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年間につき、毎年3月末日までに当該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14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17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18条 市長は、第12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19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20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21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、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22条 第7条の認定交付申請及び第9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23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、平成31年4月1日から施行する。