

2025年度 省力化を促進する製品の研究・開発・実証補助金

公募要領

交付申請受付期間:2025年5月12日(月)~2025年6月20日(金) 17:00 必着

神戸市

1 目的

幅広い業種や事業の業務の省力化につながる製品を開発する、神戸市内に事業所を置く企業（以下「神戸市内企業」）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てその研究・開発・実証にかかる費用を補助することにより、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ります。

2 概要

(1) 補助対象事業

- 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

(2) 補助対象者の要件

- ・ 神戸市内企業のうち、以下の不支給要件に該当しない者
- ・ 神戸市内企業が幹事となって構成され、構成企業のうち2分の1以上が神戸市内企業であるコンソーシアム。また、コンソーシアムの各構成員が以下の不支給要件に該当しないこと。

※不支給要件

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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

※コンソーシアム枠の申請可否（参考）

幹事企業	コンソーシアム構成員①	コンソーシアム構成員②	申請可否
神戸市内企業	神戸市外企業	—	○

神戸市内企業	神戸市外企業	神戸市外企業	×
神戸市内企業	大学・公設試等の研究機関	—	○
神戸市内企業	大学・公設試等の研究機関	大学・公設試等の研究機関	○
神戸市内企業	神戸市外企業	大学・公設試等の研究機関	○

※ 用語の説明

【1】「コンソーシアム」とは

複数の企業・大学・公設試等の研究機関等が役割分担を明確にし、連携・共同して補助事業を行うグループをいいます。

また、財務諸表規則第8条で定義される「親会社」「子会社」のみで構成される場合は対象外となります。

【2】「幹事」の役割とは

補助金申請者として、補助事業の統括・執行管理・会計事務について一切の責任を負います。書類の提出は、幹事企業が行ってください。

【3】構成企業の「2分の1」とは

分母分子ともに、コンソーシアム構成員のうち企業のみを対象とします。

※大学、公設試等の研究機関等は対象としません。

(3) 補助対象経費

経費区分	内 容
原材料費等	原材料・副資材の購入に要する経費
装置購入費等	機械装置または工具・器具の購入、レンタル、改良または修繕に要する経費
外注加工費	外注加工、設計委託、ソフトウェア開発委託等に要する経費
試験検査経費	試験検査機関における製品試験検査に要する経費（機械試験、耐久性試験、性能試験、気密試験など）
技術指導費	技術指導の受け入れに要する経費
直接人件費	新規開発・実用化に直接関与する者の直接作業時間に対する人件費 （時間給×直接作業時間数） ※直接人件費の時間給は、5,000円を上限とする。 ※補助対象となる直接人件費の上限は、原則、補助対象経費の2分の1とします。
調査経費	各種文献・データ資料の収集・分析等に必要と認められる経費
共同研究費	共同研究契約等にもとづき行う研究・開発・実証に要する経費
展示会等経費	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
その他の経費	工業所有権の取得等、市長が必要と認める経費

- ・直接人件費以外の経費は、神戸市内の事業者への発注を原則とします。
- ・飲食費、旅費等については対象となりません。
- ・補助対象経費は、消費税抜きの金額となります。

(4) 補助金額等

- ・補助率：1/2 以内
- ・上限額：2,000 万円

(5) 補助金の交付時期

対象事業完了後の実績報告に基づき補助金額を確定し、請求により支払います。
補助金の認定交付決定の後に、請求に基づき交付決定額の 2 分の 1 を限度として概算払いを行うことができます。この場合、事業完了時に精算します。
なお、コンソーシアムでの申請の場合、補助金の交付は幹事企業に対して行います。

(6) 補助対象期間

2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日

(7) その他

省力化を促進する製品の研究・開発・実証補助金交付要綱を必ずご確認ください。
交付要綱は、神戸市のホームページに掲載しています。

<https://www.city.kobe.lg.jp/documents/79396/20250514130426.pdf>

3 申請方法等

(1) 申請方法

本補助金は、E-mail で申請を受け付けます。

(Eメールでの申請が難しい場合は個別にご相談ください)

(提出先)

アドレス：kogyoka@city.kobe.lg.jp

※件名は「省力化を促進する製品の研究・開発・実証補助金の申請」としてください。

※メール受信後、3 営業日以内（土日祝除く）に受付メールを担当者よりお送りします。

万が一、受付メールが届かない場合は、お手数ですが、ご連絡いただきますようお願いいたします。

(2) 申請の際に提出していただく書類

(2025 年 6 月 20 日 (金) 17 時まで)

※申請時に提出していただく書類は、基本的に押印不要です。ただし、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等、挙証資料として提出する契約書には押印が必要です。

- 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）
※コンソーシアムの場合のみ提出してください。
- ③ 企業概要書（様式第 3 号）

※コンソーシアムの場合は、構成員全てを提出してください。

- ④ 事業計画書（様式第4号その1～その4および別記）
- 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）

※コンソーシアムの構成員に、大学・公設試等の研究機関等が含まれる場合のみ提出してください。（様式は任意）

- 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）

※コンソーシアムの場合は、構成員のうち神戸市内企業は全て提出してください。

※その他、必要に応じて、追加で書類を提出していただくことがあります。

(3) 認定交付事業の決定（2025年7月中旬～8月上旬）

事業の内容、事業の実施能力などに関する審査を行います。

認定・不認定の決定を行い、8月中旬以降に、結果を申請者に通知します。

※補助金額は、予算の範囲内で認定します。

(4) 概算払いの手続き（2025年8月下旬以降）

交付決定企業は、交付決定額の2分の1を限度に、概算払いの交付を受けることができます。

概算払いを希望する場合は、概算払請求書（様式第7号）を提出してください。

(5) 事業計画の変更（随時）

交付決定後、事業内容若しくは遂行計画に変更が生じた場合、補助事業計画変更等届出書（様式第8号）により、速やかに届出を行ってください。ただし、原則として、事業内容や遂行計画そのものを変更しないような軽微な変更を除きます。

補助対象経費等に変更が生じた場合、補助事業計画変更等届出書（様式第8号）により、速やかに届出を行ってください。ただし、原則として、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きます。ただし、交付決定した補助金額の増額変更はできません。

(6) 事業実績報告書の提出（2026年3月31日まで）

交付決定企業は、補助事業完了後10日以内または2026年3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第9号）を提出してください。

※その他、必要に応じて、追加で書類を提出していただくことがあります。

(7) 補助金額の確定及び請求（2026年4月下旬頃）

事業実績報告に基づき、補助事業の成果、対象事業費の審査を行い、補助金額を確定するとともに確定通知書により通知します。

交付決定企業は、確定通知書を受領後、請求書（様式第11号）を提出し、補助金を請求してください。

(8) その他

- ① 認定交付決定時に、交付決定企業名（コンソーシアムの場合はその構成員を含む）・所在地・連絡先、事業の名称を市のホームページ等により公表します。
- ② 提出された書類はお返ししません。

- ③ 当該補助事業により得られた知的財産権は、交付決定企業等に帰属するものとし、神戸市には帰属しません。
- ④ 当該補助事業に係る帳簿及び書類は、補助期間終了後 5 年間保存していただきます。
- ⑤ 同一案件での神戸市の他の補助制度への重複申請はできません。
- ⑥ また、本補助制度と同一案件で国・県等の他の補助制度への重複申請は可能ですが、その旨を必ず事業計画書にご記入ください。ただし、他の補助制度の交付を受ける場合には、本補助制度の交付はできません。国・県等の他の補助制度に採択された場合は、速やかに報告してください。
- ⑦ 審査の判定内容に関する問い合わせについては、応じられませんので御了承ください。
- ⑧ 審査は提出された書面の内容に基づいて行いますが、審査状況によってはプレゼンテーションの実施を依頼する場合があります。
- ⑨ 本補助金を受けた場合、補助期間終了後 5 年間、状況報告書（様式第 12 号）により、事業の進捗状況を毎年 3 月末日までに報告していただきます。また、必要に応じて進捗状況の報告をお願いする場合があります。

4 スケジュール

2025 年度

6 月 20 日（金）まで

認定交付申請

提出書類

様式第 1 号、第 2 号、第 3 号、
第 4 号その 1～4 及び 4 号別記
及び第 4 号の 2
商用化計画書*

※第 2 号、商用化計画書は該当する場合のみ



7 月中旬～8 月上旬

審査



8 月中旬

認定交付事業の決定



8 月下旬以降

概算払い

※概算払いを希望する場合のみ

様式第 7 号

2026 年度

3 月 31 日まで

事業実績報告

様式第 9 号



4 月下旬

最終確定・請求

様式第 11 号

本制度に関する問い合わせ

神戸市経済観光局工業課

電話：(078)984-0340

〒651-0087 神戸市中央区御幸通 6-1-12 (三宮ビル東館 4 階)

(お問い合わせは土・日・祝日を除く 9:00～12:00、13:00～17:00)

E-mail: kogyoka@city.kobe.lg.jp

省力化を促進する製品の研究・開発・実証補助制度 Q & A 集

【 対象製品について 】

Q 1. どのような製品の研究・開発が補助の対象になるのか

A : これまで人が行っていた作業や業務の大幅な削減に繋がる製品。
例えばロボット・AI・IoT 関連の製品やシステム等を想定しています。

【 補助対象者について 】

Q 1. コンソーシアムの幹事になる要件は？

A : 市内企業のみが対象となります。

Q 2. 「神戸市内の事業所」とは？

A : 神戸市の法人市民税上の事務所等としての登録がされている事業所を言います。

【 補助申請について 】

Q 3. 国・県などの他の補助制度に、今回の申請内容と同様の申請をすることはできるのか？

A : 他の補助制度への重複申請は可能ですが、その旨を必ず事業計画書にご記載下さい。
ただし、補助金の重複交付はできませんので、他の補助金の交付を受ける場合は、本補助は取り消されます。

【 変更申請について 】

Q 4. 計画変更の届出が必要とされない軽微な変更とは？

A : 設備の取得金額・資金調達額の若干の変更、法人の代表者の交代など、交付決定を受けた事業の内容もしくは遂行計画の趣旨を変えないようなものを軽微な変更としています。変更申請の必要性に迷う場合は事前に神戸市工業課までお問い合わせください。

【 会計について 】

Q 5. 直接人件費の算出方法は？

A : 開発等に直接従事した人の「時間給額×直接作業時間」で算出して下さい。

- ※ 時間給額は、「年間総支給額」を「年間所定労働時間」で除した金額です。年間総支給額には所定労働時間外手当、賞与を含めることはできません。なお、時間給額を計算する際、1円未満は切り捨ててください。
- 時間給額が5,000円を超える場合は5,000円を上限としてください。

- ※ 直接作業時間については、業務日報等の確認できる書類が必要となります。

ただし、対象となるのは、研究・開発・実証に直接関与する者の補助事業に直接従事した時間に対する人件費となります。

なお、補助対象となる直接人件費の上限は、原則として補助対象事業費の2分の1としますが、2分の1を超える場合は、事業計画書（様式第4号別記）に理由を記入ください。記載内容によっては確認させていただく場合があります。

Q 6. 人件費に含まれる諸手当の範囲は？

A：家族手当、住居手当、通勤手当、役付手当（役職手当・管理職手当）、職階手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、各種技術手当、特別勤務手当、勤務地手当などは含めることができますが、食事手当などの福利厚生的な手当及び時間外手当や賞与は含めることはできません。

Q 7. 一般管理費は対象になるのか？

A：一般管理費は補助対象経費の対象外です。

Q 8. 経費（原材料費、装置購入費、外注加工費、委託費）は、市内の事業者への発注が原則とあるが、市外の事業者への発注がある場合は申請できないのか？

A：事業計画書（様式第4号別記）に、市外の事業者への発注がある支出項目の説明欄に理由を記載ください。記載内容によっては確認させていただく場合があります。

Q 9. 実績報告書には経費を証明する書類を添付する必要があるが、コンソーシアムの場合は、各構成企業の証明書類を提出すればよいのか？

A：各構成企業の証明書類を幹事企業がとりまとめ、幹事企業より提出してください。

Q 10. 自社調達等における利益等排除の考え方

A：補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、利益等排除の方法を原則以下のとおり取り扱うこととします。

1. 利益等排除の対象となる調達先

以下の（1）～（3）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いることとします。

- （1）補助事業者自身
- （2）100%同一の資本に属するグループ企業
- （3）補助事業者の関係会社（上記（2）を除く）

2. 利益等排除の方法

（1）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費に計上します。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（2）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。この場合の売上総利益率は小数点第2位を切り上げて計算します。

(3) 補助事業者の関係会社（上記（2）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費に計上します。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注) 「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明してください。また、その根拠となる資料を用意してください。

なお、(2) 及び (3) が一般の競争の結果最低価格であった場合にはこの限りではありません。