神戸市イノベーション拠点立地促進事業補助金交付要綱

平成 30 年 6 月 4 日 医療・新産業本部長決定
平成 31 年 4 月 1 日 医療・新産業本部長改正
令和 3 年 4 月 1 日 医療・新産業本部長改正
令和 4 年 4 月 1 日 医療・新産業本部長改正
令和 7 年 4 月 1 日 経済観光局長改正

(目的)

第 1 条 この要綱は、神戸におけるスタートアップコミュニティの形成を促進し、神戸経済の活性化や新たな雇用の創出を図るため、神戸市内でイノベーション拠点を整備し、スタートアップの成長・活動を支援する事業を行う事業者に対し、イノベーション拠点立地促進事業補助金を交付することに関し、神戸市補助金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。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) スタートアップとは、革新的なアイデアと IT 技術を駆使し、新しい形態のサービスやビジネスを展開する法人・個人、またはその展開をめざす者をいう。
- (2) イノベーション拠点とは、コワーキング等のスタートアップが集う場を持ち、様々な手法によりスタートアップのビジネス活動・成長拡大を支援する拠点をいう。
- (3) 取得とは、建物及びその付属設備を、建設、購入により調達することをいう。
- (4) 賃借とは、家屋を賃貸借契約により調達することをいう。
- (5) 事務機器とは、OA 機器、デスク、椅子及びキャビネット等をいう。

(補助対象事業者)

第 3 条 補助対象事業者は、神戸市内に新たにイノベーション拠点建物を取得または賃借し、拠点を開設する事業者で、市長の認定を受けた事業を実施する者とする。ただし、当該事業について 3 年以上の事業計画を有する者に限る。

2 前項については、すでに市内でイノベーション拠点を開設し事業を実施している者が、移転して新たにイノベーション拠点を開設し、市長の認定を受けた事業を新たに開始する場合を含む。

(補助対象建物)

第 4 条 補助対象建物は、次の各号に定めるものとする。

- (1) コワーキングスペース
- (2) スモールオフィススペース
- (3) イベント・セミナースペース
- (4) 展示・実証スペース
- (5) 企画・共同研究開発スペース
- (6) 試作品等開発支援スペース
- (7) その他、イノベーション拠点の運営に必要と認められるスペース

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、イノベーション拠点を開設するために要する経費のうち、前条に定める補助対象建物にかかる経費で、公租公課、消費税及び地方消費税を除き、別表1に掲げるものとする。

2 市長は予算の範囲内において、前項に定める補助対象経費のうち、別表2に掲げる額を補助対象事業者に交付する。この場合において、補助金の額に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(事業年度)

第6条 本事業でいう事業年度は、市の会計年度である4月1日から翌年3月31日までとする。

(事業計画の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、事業計画申請書(様式第1号)、経費説明書(様式第2号)及び別に定める添付書類を指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(事業の認定)

第8条 市長は前条の規定による申請があったときは、計画申請の内容について審査を実施し、補助事業として認定することが適当と認める場合は、事業計画採択通知書(様式第3号)により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

2 市長は、前項の計画採択の決定にあたり、条件を付することができる。

3 市長は、審査の結果、事業の認定を行うことが不適当と認めるときは、事業計画不採択通知書(様式第4号)により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

4 補助事業者が、第1項の規定により通知された開設予定日から6か月を超える場合は、市長宛に理由を文書にて報告するものとする。また、開設予定日から1年以内に開設ができない場合には、市長は事業認定の取り消しを決定し、速やかにその旨を事業計画取り消し通知書(様式第18号)により、認定事業者に通知するものとする。ただし、特別な事情がある場合はその限りではない。

(交付申請)

第9条 本補助金の交付を受けようとする者は、当該事業に着手する前までに、次の各号に定める書類を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5号)

(2) イノベーション拠点の概要説明書(様式第5-2号)

(3) イノベーション拠点経費説明書(様式第2号)

(交付決定)

第10条 市長は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付の決定(以下「交付決定」という。)をする。

2 市長は、交付決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

3 市長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書(様式第6号)

により当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第 11 条 前条第 3 項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から 15 日以内は、申請の取り下げをすることができる。

2 前項の申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の着手の届出)

第 12 条 市長は、補助事業者が補助事業に着手したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第 13 条 補助事業者は、第 1 号又は第 2 号に掲げる変更を行おうとする場合は、補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第 7 号）を、第 3 号に掲げる中止又は廃止を行おうとする場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 8 号）を市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業に要する経費の配分の変更（補助金の額に変更が生じないものを除く。）

(2) 補助事業の内容の変更（補助金の額に変更が生じないものを除く。）

(3) 補助事業の中止又は廃止

2 市長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を補助金等交付決定変更通知書（様式第 9 号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第 10 号）により、当該申請者に通知するものとする。

(交付決定額の変更)

第 14 条 補助事業者は、第 10 条第 3 項の規定により通知された金額（以下「交付決定額」という。）の変更を受けようとするときは、その変更が生じると判明してから遅滞なく、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

(1) 補助金変更交付申請書（様式第 11 号）

(2) イノベーション拠点の概要説明書（様式第 5 - 2 号）

(3) 経費説明書（様式第 2 号）

2 市長は、前項の申請があったときは、第 10 条第 1 項及び第 2 項の規定に準じ決定を行い、その旨を補助金等交付決定変更通知書（様式第 9 号）により、当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の遂行状況報告等)

第 15 条 補助事業者は、市長から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、イノベーション拠点の運営状況等について、翌月 10 日までに報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書（様式第 12 号）を市長に提出して、その指示を受けなければならない。

(補助事業の完了の届出)

第 16 条 市長は、補助事業者に補助事業が完了したときは、その旨を届け出るよう求めることができる。

(実績報告書)

第 17 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含

む。以下同じ。)は、事業完了後 30 日以内、または翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業実績報告書(様式第 13 号)

(2) イノベーション拠点実績説明書(様式第 13-2 号)

(是正命令等)

第 18 条 市長は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容等に適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

2 前項の規定は、第 15 条第 1 項の報告があった場合に準用する。

3 補助事業者は、第 1 項の措置が完了したときは、第 17 条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(額の確定)

第 19 条 市長は、補助事業の完了に係る第 17 条及び前条第 3 項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第 14 号)により当該補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、確定した補助金の額が、交付決定額(第 14 条第 2 項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。)と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第 20 条 市長は、前条第 1 項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書(様式第 15 号)により補助金を交付する。

2 市長は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず概算払することができる。

(交付決定の取消し)

第 21 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 16 号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 22 条 市長は、前条第 1 項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、既に交付した補助金の全部若しくは一部について、期限を定めて返還を命ずるものとする。

(加算金及び遅延利息)

第 23 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、特にやむを得ない事情があると認める場合を除くほか、補助金規則第 21 条に定める方法により算定した加算金及び遅延利息を市に納付しなければならない。

(帳簿の備付け)

第 24 条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第 25 条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助金規則第 24 条第 1 項に基づく市長の承認が無ければ、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供させてはならない。

2 補助金規則第 24 条第 1 項第 2 号に定める器具は OA 機器、デスク、椅子及びキャビネット等の事務機器等のうち取得価格が 50 万円以上のものとし、補助事業完了から 36 か月を経過したものについては対象外とする。

(施行規則の委任)

第 26 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項については、所管局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年6月4日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1

経費区分	内 容
改修費	<p>新たに開設するイノベーション拠点に必要な建物改修費（設備等で建物と不可分なもの（サーバ用ラック，電気関係設備等），トイレ，シャワー，洗面等の事業活動に付帯して必要な設備も含む。）</p> <p>なお，イノベーション拠点と生活スペースがひとつの建物に混在するときは，専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。</p>
事務機器取得費	<p>新たに開設するイノベーション拠点に必要な事務機器取得費（OA機器，デスク，椅子，キャビネット等）</p>

別表 2

区 分	内 容
改修費	<p>1 補助事業者あたり，500万円</p> <p>（ただし、空き家、空き店舗などの利用されていない施設等を利用する場合、600万円）</p> <p>対象事業費の1/4が補助限度額を下回る場合は対象事業費の1/4を補助</p> <p>イノベーション拠点開設時1回限りの補助</p>
事務機器取得費	<p>1 補助事業者あたり，25万円</p> <p>対象事業費の1/4が補助限度額を下回る場合は対象事業費の1/4を補助</p> <p>イノベーション拠点開設時1回限りの補助</p>