

神戸医療産業都市クラスター活動助成金交付要綱

(目的)

第1条 公益財団法人神戸医療産業都市推進機構（以下、「機構」という。）による神戸医療産業都市クラスター活動助成金（以下、「助成金」という。）は、神戸医療産業都市に進出している企業・団体等によるクラスター環境の向上や企業・団体間の交流促進の実現に資する活動に対し助成を行うことにより、イノベーションの創出を促進することを目的とする。

(助成対象者)

第2条 この要綱において助成の対象となる者（以下、「助成対象者」という。）は、神戸医療産業都市に拠点を有する大学、研究機関、医療機関または企業等の法人（以下、「進出企業・団体」という。）もしくは進出企業・団体に所属する従業員により構成されるグループとする。ただし、営利活動・政治活動・宗教活動を目的とするものを除く。

(助成対象事業)

第3条 助成の対象となる事業は、助成対象者が新たに行う神戸医療産業都市全体の研究・操業環境の向上や進出企業・団体間の交流促進につながると認められる活動とする。ただし、他の助成金等の助成対象となっているものを除く。

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費（以下、「助成対象経費」という。）は、助成対象事業の実施に要する経費とする。ただし、次の各号に掲げるものは助成の対象から除外する。

- (1) 飲食にかかる経費（湯茶の提供等、社会通念上認められる範囲のものを除く）
- (2) 助成対象者にかかる人件費（謝礼・報酬・旅費を含む）
- (3) 備品購入費等助成対象者の資産形成にかかる経費
- (4) その他機構クラスター推進センター長（以下、「センター長」という。）が助成対象として不相当と判断する経費

(助成金額等)

第5条 助成金額は、機構の予算の範囲内で、1事業につき20万円を上限とする。

2 助成対象期間は、第6条に規定する助成金の申請が行われる年度の4月1日から3月末日までとする。

(交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、次に定める書類を作成し、センター長に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) グループ構成員名簿（予定）（別記1）
- (3) 収支予算書（別記2）
- (4) そのほかセンター長が必要と認める書類

（交付決定）

第7条 センター長は、前条に定める書類の提出があった場合には、事業内容や申請額等に関する審査を行い、適当と認めるときは、その結果を交付決定通知書（様式第2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、不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に対して速やかにその旨を通知する。

（変更・中止）

第8条 交付決定を受けた申請者（以下、「助成事業者」という。）が、当該交付決定に係る事業（以下、「助成事業」という。）の助成対象経費等に変更が生じた場合（原則として、変更による助成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。）または助成事業を中止する場合は速やかに助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）に必要な書類を添えてセンター長に提出しなければならない。

2 センター長は、前項の規定による申請書を受理した場合は、速やかにその内容を審査し、変更事項又は中止について承認すべきと認めたときは、助成金交付決定内容変更承認通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

（状況調査）

第9条 センター長は、必要があると認めるときは、助成事業者に対し助成事業の状況について報告を求めることができる。

（事業実績報告の提出）

第10条 助成事業者は、助成事業完了後10日以内に次に定める書類を作成し、センター長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第6号）
- (2) グループ構成員名簿（実績）（別記3）
- (3) 収支決算書（別記4）
- (4) そのほかセンター長が必要と認める書類

（助成金額の確定）

第11条 センター長は前条の規定により実績報告書等の提出を受けたときは速やかにその内容を精査し、適当と認めたときは助成金額を確定し、助成額確定通知書（様式第8号）により助成事業者へ通知する。

(助成金の請求)

第 12 条 前条の通知を受けた助成事業者は、センター長の定める日までに助成金請求書（様式第 8 号）をセンター長に提出するものとする。

2 センター長は、前項の請求に基づき、助成事業者に対し助成金を交付するものとする。

(成果の発表)

第 13 条 センター長は、必要があると認めるときは、助成事業者に対して、助成事業の内容について発表するよう求めることができる。

(交付決定の取り消し)

第 14 条 センター長は、助成事業者が次のいずれかに該当する場合は、交付決定の一部もしくは全部を取り消し、助成金交付決定取消通知書（様式第 9 号）により、助成事業者に通知する。センター長は、当該取り消しにかかる部分について既に交付された助成金があるときは、返還を命じることができる。

- (1) 助成金の申請や助成事業の実施に関して虚偽または不正の事実があるとき
- (2) 助成金を助成事業以外に使用したとき
- (3) 助成事業の遂行が困難となったとき
- (4) そのほか本要綱に違反したとき
- (5) センター長が助成金を交付するに適しないと認めたとき

(帳簿等の保存期間)

第 15 条 助成事業者は、助成事業にかかる帳簿及び書類を、助成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。

(助成事業である旨の明記)

第 16 条 助成事業者は、助成事業の実施にあたり可能な限り、機構から助成を受けている旨を印刷物等に明記するよう努める。

(雑則)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項はセンター長が定める。

附則 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。