



2024 年度 神戸ライフサイエンスギャップファンド補助金 公募要領

【申請受付期間】

2024 年6月 19 日（水）～2024 年7月 19 日（金）必着

【申請書様式の配布】

下記ホームページからダウンロードできます。

URL: <https://www.fbri-kobe.org/cluster/support/jyosei1>

公益財団法人神戸医療産業都市推進機構

目次

1. 目的……………P3
2. 概要……………P3～
3. 補助対象経費……………P4～
4. 申請方法……………P5
5. 交付決定とその後の手続き等……P5～
6. スケジュール予定……………P8
7. 申請受付・問い合わせ先……………P9
8. 交付要綱、公募要領及び様式……P9

(※下線部を ctrl+クリックしていただくと、その項目にジャンプします。)

神戸ライフサイエンスギャップファンド補助金 公募要領

1 目的

神戸医療産業都市に拠点を有するライフサイエンス分野（医薬品、医療機器、再生医療等製品、及びその他の医療、ヘルスケアに関する事業を含む。以下同じ。）のスタートアップ企業及び起業を予定している研究者等に対し、技術シーズの実用性の検証や事業化に向けた研究開発等に要する経費を補助することにより、スタートアップ企業等の事業拡大や新規事業等を支援し、イノベーションの創出を促進することを目的としています。

2 概要

（1）対象者

- ア 2024 年 6 月 1 日時点で、設立 5 年以内の「中小企業基本法第 2 条第 1 項各号」に該当し、かつ下記のいずれかに該当する企業等の法人
- ・神戸医療産業都市に拠点を有する法人
 - ・神戸市内に本社又は主たる事業所を有する法人
- イ 2024 年 6 月 1 日時点で下記の何れかに該当し、神戸市内での創業を具体的に計画している個人
- ・神戸医療産業都市に拠点を有する企業等の法人に所属する個人
 - ・神戸市内に拠点を有する大学、研究機関又は医療機関に所属する個人
 - ・神戸市内に本社又は主たる事業所を有する企業等の法人に所属する個人

参考）中小企業基本法第 2 条第 1 項

業 種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

※ただし、次のいずれかに該当する場合は本補助金の対象外となり、申請できません。

- ・納期が到来している市民税の滞納又は未申告がある場合
- ・暴力団、暴力団員、暴力団関係者その他の反社会勢力に係る者（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）」に規定するものをいう。）

（2）対象事業

下記のいずれにも該当する事業

- ・神戸医療産業都市の発展に資する新たな技術や製品・サービスの創出につながると認められる事業
- ・ライフサイエンス分野における研究開発シーズの事業化を促進するために行う事業

※ただし、次のいずれかに該当する場合は本補助金の対象外となり、申請できません。

- ・基礎研究が主な目的であり、研究開発シーズの事業化に資する内容と認められないとき
- ・生産設備等の機械装置導入や製品の量産化が主な目的であるとき

（3）限度額

400 万円

(4) 補助率

10/10以内

(5) 実施期間

原則として2024年10月1日から2025年9月30日までの1年を上限とします。

ただし、補助対象期間の終了する日から遡って3か月前の日までに補助金事業変更申請書（様式第4号）により事業期間の変更申請があり、審査の上、理事長が承認した場合、交付申請が行われた年度の10月1日から起算して最長で2年まで延長することができます。なお、実施期間の変更申請は1回限りで、実施期間を変更した場合でも補助対象経費の限度額（400万円）は変更されません。

※同一案件で国・地方公共団体等が実施する他の補助・委託事業から重複で交付を受けることは可能ですが、その旨を必ず事業計画書にご記載ください。

※同一案件で神戸市又は公益財団法人神戸医療産業都市推進機構（以下「当機構」）が実施する他の補助制度から交付を受ける場合には、本補助金の交付は受けられません。

3 補助対象経費

- ・ 補助対象経費は、事業拡大又は新規事業展開に必要となる経費とします。
- ・ 補助対象経費は、消費税および地方消費税抜きの金額となります。
- ・ 飲食費、間接経費、一般管理費、学会や展示会等への参加・出展に係る費用は補助対象外です。
- ・ 下記経費区分（表1）のうち、補助事業の実施に直接必要な経費として明確に区分でき、証拠書類によって金額等が確認できるもののみ、補助対象とします。
- ・ 詳細については「記入例」および「別紙Q&A集」をご確認ください。

（表1）

経 費 区 分	内 容
原材料・消耗品費	事業の遂行に必要な材料・部品、消耗品等の購入に要する経費
機械設備費	機器・装置等の製作、購入、加工に要する経費 <u>※人件費との合計額が補助対象経費の合計額の1/2を超えることはできません。</u>
産業財産権に関する調査費、取得費	産業財産権の取得に関する調査や取得（出願・譲渡・実施許諾等）に要する経費（登録、権利維持に関する経費は含みません）
外注費	販路についてのマーケティングにかかる経費等、補助対象者が直接実施することができないもの、 又は適当でないものを他の事業者へ外注するために必要な経費 <u>※補助対象経費の合計額の1/2を超えることはできません。</u>

補助対象事業に直接 関わる者の人件費	補助対象事業に直接関与する者がその取組に従事する時間に対応する人件費 ※「直接関与する者」の定義：「事業体制」（別記４）に記載された責任者及び 担当者 <u>※機械設備費との合計額が補助対象経費の合計額の 1/2 を超えることはできません。</u>
補助対象事業に直接 関わる者の旅費	補助対象事業に直接関与する者がその取組に必要な旅費 ※「直接関与する者」の定義：上記人件費と同様 <u>※補助対象経費の合計額の 1/10 を超えることはできません。</u>
謝金	専門家や講師等への謝金、協力者への謝金
その他の経費	PMDA 相談に要する手数料、会議費、販路開拓費、通信運搬費、印刷費、資料購入費、翻訳費、その他当機構理事長が必要と認める経費

4 申請方法等

以下の書類をすべて日本語で作成の上、A4 片面印刷で出力ください。

（１）申請者が法人の場合

- ア 補助金交付申請書（様式第 1 号）
- イ 会社概要（別記 1）
- ウ 事業計画書（別記 2）
- エ 収支予算書（別記 3）
- オ 事業体制（別記 4）
- カ 直近の法人市民税納税証明書原本（発行から 3 か月以内のもの）
- キ 直近 3 期分の決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書の写し）
- ク 企業概要が分かる資料（会社案内パンフレット等）

（２）申請者が個人の場合

- ア 補助金交付申請書（様式第 1 号）
- イ 事業計画書（別記 2）
- ウ 収支予算書（別記 3）
- エ 事業体制（別記 4）
- オ 申請者の概要（別記 5）
- カ 直近の市民税納税証明書原本（発行から 3 か月以内のもの）

記入・提出にあたっては「記入例」「提出チェックリスト」をご覧ください。

※必要に応じ、追加で書類をご提出いただくことがあります。

※提出された書類はお返しいたしません。

5 交付決定とその後の手続き等

（１）交付決定

申請書類に基づき、事務局における書類審査を行い、ヒアリング審査対象者を最大 6 件選定

します。その後、外部有識者を含めた選定委員会でヒアリング審査を行い、予算の範囲内で補助金の交付を決定します。

(審査項目)

- ・事業の方法及び特徴（新規性・独自性・革新性・意義）
- ・目標設定（妥当性・補助金の有用性・必要性）
- ・事業の実現性
- ・神戸医療産業都市の発展への寄与
- ・補助事業期間終了後の展開（具体性・発展性）

※交付対象者数は、審査の上、適切と判断された対象者のうち0件～3件の間で決定します。

(2) 補助金の交付時期

補助事業が完了し補助金額が確定した後、請求に基づき補助金を交付します。

(3) 概算払いの手続き

交付決定を受けた申請者（以下、「補助事業者」とします。）は、必要があると認められた場合は、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、補助金概算払請求書（様式第8号）を提出してください。

なお、補助金概算払請求書の提出は1回とし、提出期限は交付決定後1か月以内までとします。詳細は交付決定後にお伝えいたします。

(4) 事業計画の変更（随時）

交付決定後、申請内容に変更が生じた場合、または補助事業を中止する場合は速やかに補助金事業変更申請書（様式第4号）または補助金事業中止申請書（様式第6号）により申請を行ってください。申請書に基づき内容の審査を行い（必要に応じてヒアリング）、承認すべきと認めたときは補助金事業変更承認通知書または補助金事業中止承認通知書により通知します。

(申請内容の変更例)

- ア 事業の内容の変更
- イ 事業実施期間の変更
- ウ 事業体制の変更（担当者の追加・変更等）
- エ 補助対象経費の費目の追加
- オ 補助対象経費の金額・内訳等の変更

※上記イにおいて以下に該当する場合、補助対象期間の終了する日から遡って3か月前の日までに申請していただく必要があります。

- ・当初予定していた補助対象期間内に事業成果が得られないと判断し、補助対象期間が1年を超えて必要な場合。

※上記オにおいて以下に該当する場合、申請の必要はありません。

- ・補助対象経費全体の増減額が変更前の補助対象経費全体額の20%を超えない場合
- ・経費の費目間流用において費目ごとの増減額が補助対象経費の合計額の20%を超えない場合

※審査の結果によっては、事業計画の変更を認めない場合があります。

(5) 事業中間報告書の提出

事業実施期間が1年を超える場合、年度ごとに次の書類を提出してください。

- ア 補助金事業中間報告書（様式第9号）

- イ 収支予算書（別記 3）
- ウ 事業体制（別記 4）
- エ 中間経費明細書（別記 6）
- オ そのほか理事長が必要と認める書類

【提出締切：各年度の 10 月 15 日まで】

※指定様式は日本語で作成し、A4 版・片面印刷で郵送または持参にて提出してください。

なお、上記印刷物とは別に PDF データもメール送付にて提出してください。

※その他、必要に応じて追加でヒアリングの実施または書類を提出していただく場合があります。

（6）事業実績報告書の提出

補助事業完了後 15 日以内に、次の書類を提出してください。

- ア 補助金事業実績報告書（様式第 10 号）
- イ 収支決算書（別記 7）
- ウ 事業体制（別記 4）
- エ 支出の内訳が分かる台帳（支出内訳台帳）
- オ 補助対象経費の金額を証明する書類
- カ そのほか理事長が必要と認める書類

※指定様式は日本語で作成し、A4 版・片面印刷で郵送または持参にて提出してください。

なお、上記印刷物とは別に PDF データもメール送付にて提出してください。

※その他、必要に応じて追加でヒアリングの実施または書類を提出していただく場合があります。

（7）補助金額の確定及び請求

補助金事業実績報告書に基づき、補助事業の成果や補助対象経費等の審査を行い、補助金額を確定するとともに、補助金額確定通知書により通知します。補助事業者は補助金額確定通知書を受領後、補助金請求書（様式第 12 号）を作成し、請求してください。

（8）事業終了報告会の実施

補助事業終了後、事業の実績や進捗状況、今後の展開について補助金選定委員に対して報告（プレゼンテーション）をしていただく予定です。

（9）成果報告書の作成・公表

補助事業終了後、神戸医療産業都市の企業・団体や市民等に向けた成果報告書を作成していただきます。成果報告書は当機構ホームページにて公表します。

※事業内容に個人情報および機密情報等が含まれる場合は、公表可能な範囲で成果報告書を作成してください。詳細については改めて事務局よりご連絡いたします。

（10）その他

- ア 審査に関する問い合わせについては応じられません。
- イ 補助事業により得られた知的財産権は補助事業者に帰属するものとし、当機構には帰属しないものとします。
- ウ 補助事業に係る帳簿及び書類は、補助事業者において補助期間終了後 5 年間の保存義務があります。
- エ 次の場合は、交付決定の取消や補助金の返還を求める場合があります。

- ・ 補助金の申請や補助事業の実施に関して虚偽または不正の事実があるとき
- ・ 補助金を補助事業以外に使用したとき
- ・ 補助事業の遂行が困難となったとき
- ・ その他、神戸ライフサイエンスギャップファンド補助金交付要綱に違反したとき
- ・ 理事長が補助金を交付するに適しないと認めたとき

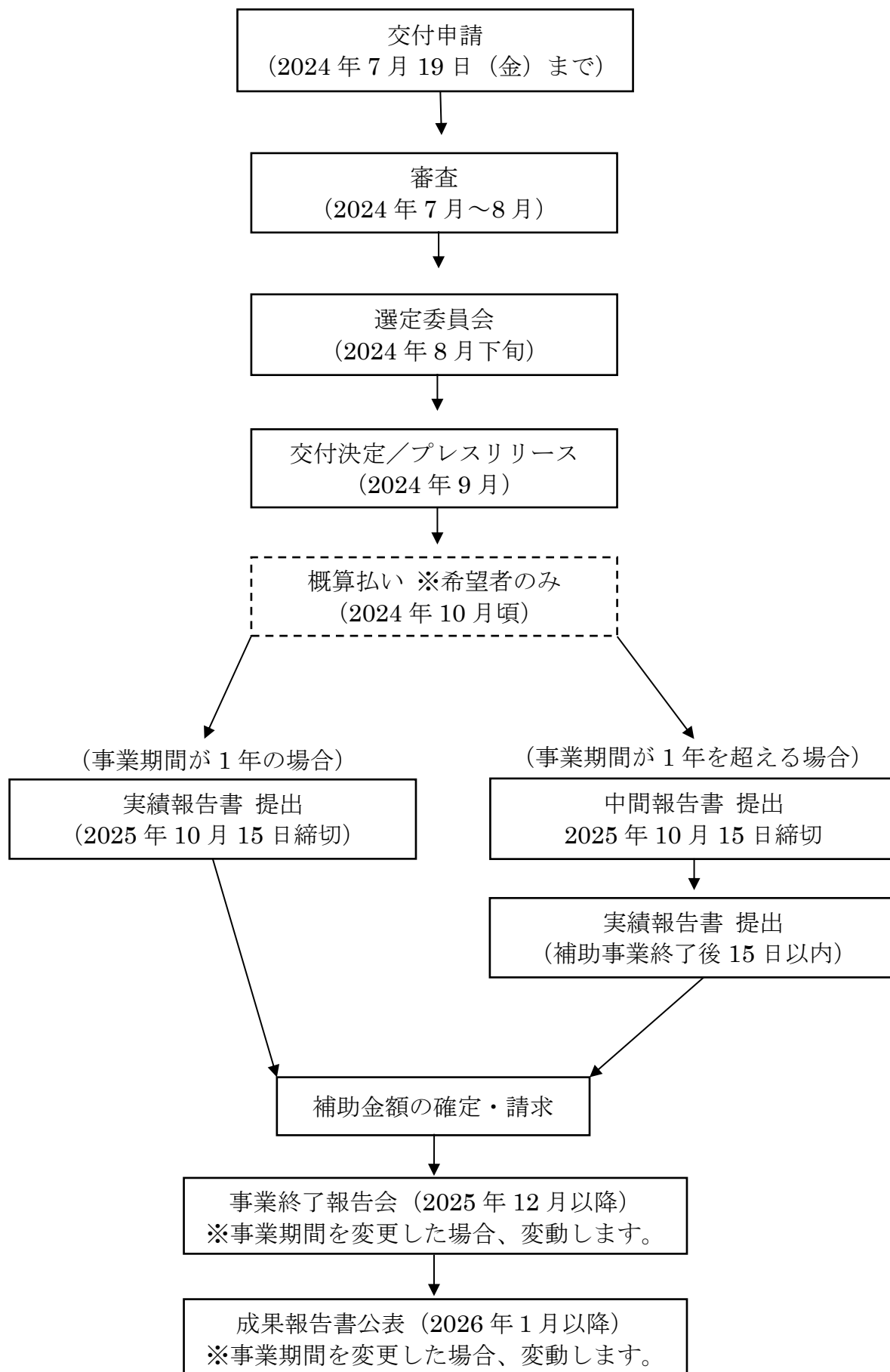
オ 補助事業により取得または効用の増加した財産のうち償却資産として申告されるものについて、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年以内に補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、または担保に付す場合は、財産処分承認申請書（様式第14号）を提出する必要があります。

※交付した補助金のうち、財産処分時から財産処分制限期間に相当する分は原則として返還いただきます。また、当該処分により利益が生じたときは、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部または一部を当機構に納付していただきます。

カ 本補助金の申請にあたって当機構が知り得た個人情報および機密情報等は、本補助金の審査や、採択後の当機構コーディネーターによる伴走支援等を行うために使用し、これらの目的以外に無断で使用することはございません。

キ 神戸ライフサイエンスギャップファンド補助金交付要綱を必ずご確認ください。

6 スケジュール（予定）



7 申請受付・問合せ先

下記の手順でご提出をお願いいたします。

- (1) すべての書類を日本語で作成
- (2) 作成した書類の全ページを A4 片面で印刷
- (3) すべての書類を PDF データにて hojo@fbri.org までメール送付の上
原本は下記の【郵送・持参先】まで郵送または持参ください。

【締切日：2024 年 7 月 19 日（金）原本必着】

※持参する場合は、土曜・日曜・祝日を除く 9:00～12:00、13:00～17:00 にお越しください。

【お問合せ先】

公益財団法人神戸医療産業都市推進機構
クラスター推進センター事業推進課
TEL : 078-306-0719
E-mail : hojo@fbri.org

【郵送・持参先】

〒650-0047
神戸市中央区港島南町1丁目5番地4
神戸臨床研究情報センター2階
公益財団法人神戸医療産業都市推進機構
クラスター推進センター事業推進課
神戸ライフサイエンスギャップファンド補助金担当者 宛

【交付要綱、公募要領及び様式】

交付要綱、公募要領及び各種様式（申請書含む）は下記よりダウンロードください。

<https://www.fbri-kobe.org/cluster/support/jyosei1>