



## 2024年度 神戸医療産業都市運営委員会 課題解決型企画提案事業補助金 公募要領

### 【申請受付期間】

2024年6月17日（月）～2024年7月31日（水）17時

### 【申請書データの配布】

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.php#sec\\_Kadai](https://www.fbri-kobe.org/cluster/support/jyosei1.php#sec_Kadai)

公益財団法人 神戸医療産業都市推進機構

**神戸医療産業都市運営委員会**  
**課題解決型企画提案事業補助金 公募要領**

## 1 目的

神戸医療産業都市推進機構（以下、「機構」）では、神戸医療産業都市のさらなる飛躍に向けて、進出企業・団体等と連携しながら、都市環境・交流の向上と人材戦略の発展を図り、神戸発の医療イノベーション創出に繋げていくことを目的に神戸医療産業都市運営委員会（以下、委員会）及びその部会（以下、「部会」）を開催しています。

これまでも委員会及び部会では、神戸医療産業都市の操業環境等の課題の解決を図るための様々な施策を検討・展開してまいりましたが、この度これらの課題の解決を図るための企画提案について公募を実施します。委員会及び部会と連携して行う課題解決のための社会実装するための実証に要する経費について、機構が補助金を交付し成果の蓄積と実施主体の拡大を目指します。

## 2 概要

### (1) 補助対象者

申請時点で以下の①、②いずれかの要件を満たす方が対象です。

ただし、申請者及び構成メンバーに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、もしくは暴力団、暴力団員、暴力団関係者その他の反社会勢力に係る者が含まれる場合は、本補助金の対象外とします。

① 大学、研究機関、医療機関または企業等の法人もしくは個人事業主

② 任意の団体（複数名で構成するサークル活動や実行委員会を含む）又は個人

※いずれも補助対象期間内に補助対象事業を実施予定である法人、団体又は個人に限ります。神戸医療産業都市内に拠点を有するか否かは問いません。

※複数名で応募するときは代表者を1名選定してください。

### (2) 補助対象事業

補助の対象となる活動は、補助対象期間中に委員会及び部会と連携して補助対象者が行う神戸医療産業都市の研究・操業環境等の向上に資する活動とします。2024年度は以下の①から④までのいずれかに該当するものに限りです。

※特定の法人、個人事業主、団体又は個人のみを対象とする活動は対象外とします。

※本補助金は課題解決のための施策等の社会実装を支援するものであり、同一又は同様の取り組みについて、継続して支援することは想定しておりません。そのため、来年度以降の本事業のあり方については現時点において未定ですが、今回の公募で補助金の交付を受けた取り組みについては、次年度以降、同趣旨の補助事業を実施する場合において、継続して助成を行うことは想定しておりません。

※複数年度にまたがり継続的に行う活動であっても、当該補助対象期間中に実施する活動のみが対象となります。

（例：補助対象期間中にセミナーを2回実施する場合：2回分が補助の対象）

<2024年度の対象事業>

（活動内容の例（以下同じ））

#### ① 交流促進事業

- ・進出企業・団体で働く従業員や学生の交流、企業間連携を目的とする交流機会の創出
- ・部（サークル）活動の活動強化

#### ② 情報発信事業

- ・神戸医療産業都市のエリアとしての魅力発信
- ・神戸医療産業都市内の就職活動中の学生と連携し学生目線での情報収集及び発信
- ・ホームページ等既存の媒体の活用やデジタルサイネージの増設を含む情報発信の強化
- ・ポータルライナー混雑緩和に向けた情報発信
- ・神戸医療産業都市内での実施イベント等に合わせたキッチンカーの誘致、宣伝

#### ③ 人材育成事業

- ・神戸医療産業都市内の企業・団体の専門家や研究者が講師となる研修
- ・企業、団体、大学から広く参加でき、神戸医療産業都市や進出企業・団体のことを学べ、かつ交流ができるイベントやセミナーの実施

#### ④ 人材確保事業

- ・インターンシップ等就職イベントを実施している企業が一同に集まり、企業及び学生が直接交流できる機会の創出

### (3) 補助対象経費

補助の対象となる経費については、当該活動にかかる実費（使途が明確であり、かつ領収書等により経費の内容、支払先、支払い年月日及び支払金額が確認できるもの）とします。

ただし、以下に掲げるものは補助の対象外とします。

- ① 補助事業者の利益となるもの、又は補助事業者自身に対して支払われるもの  
(活動に伴い補助対象者の組織に属する従業員などに支払う謝金等の実費を除く)
- ② 飲食にかかる経費  
(会議の際の湯茶の提供等、社会通念上認められる範囲のものを除く)
- ③ 補助事業者の資産形成にかかる経費  
(取得価格が10万円以上かつ使用期間が1年以上の資産取得にかかるもの)
- ④ その他補助対象として不適当と判断する経費  
(当該活動に直接関係しないもの、公序良俗に反するもの など)

### (4) 補助金額

申請額と上限金額（1事業につき100万円を限度）のいずれか低い金額とします。

### (5) 補助対象期間

交付決定の日から2025年3月31日まで

但し、やむを得ない事情等により機構が特に必要と認める場合には、交付決定の日から1年を超えない範囲で補助対象期間を延長する場合があります。

## 3 申請方法等

### (1) 申請時の提出書類

- ① 企画提案書兼補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 申請者（提案者）の概要（別記1）
- ③ 収支予算書（別記2）

※提出書類は日本語、日本円、A4サイズで作成し、メールにて提出してください。

※申請者が消費税の課税事業者の場合は、消費税相当額を除いた金額で申請してください。

（申請者が消費税の課税事業者でない場合は、消費税相当額を含めて申請できます。）

※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。

### (2) 申請～交付決定～事業実施までの流れ **（【参考】補助金申請手続きの流れを参照。）**

- ・申請書提出前に事務局への相談（対面又はWEB会議）を必須とします。
- ・申請書提出前の相談終了後、提出期限までに（1）の書類を提出してください。
- ・申請書提出後、委員会又は部会において承認が得られたものについて交付決定を行います。
- ・原則、申請者は委員会又は部会に出席いただき、提案内容の説明を行っていただきます。
- ・交付決定した事業については、「実施主体」、「目的」、「概要」を機構のホームページ等で公表します。
- ・交付決定した事業は委員会及び部会が後援など必要な支援を行います。準備段階から事務局の担当者と連携いただくとともに、事業終了後、すみやかに事務局と共同で事業の効果測定を行っていただきます。

※なお、原則として事業終了後に当該事業の成果や実施内容について直近に開催する委員会又は部会等に出席して報告していただきます。

### (3) 概算払いの請求

- ・ 交付決定後、機構が指定する期間内に交付決定金額の範囲内で概算払い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8号）を提出してください。
- ・ 事業終了後、事業実績報告に基づく補助金の確定金額が、既に概算払いを受けた金額を下回った場合は、当該差額をすみやかに機構に返還していただきます。

### (4) 事業の中止届（随時）

交付決定後、補助事業を中止する必要がある場合は、すみやかに事務局に相談のうえ、補助事業中止（変更）届（様式第4号）を提出してください。

### (5) 事業実績報告書の提出

補助事業完了後すみやかに事務局と共同で効果測定を実施していただき、その結果を盛り込んだ事業実施報告書を効果測定終了後15日以内、または補助対象期間終了後、翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

- ① 事業実績報告書（様式第5号）
- ② 補助事業者の概要（別記1）
- ③ 収支報告書（別記2）及び添付書類（補助対象経費の領収書の写し等）
  - ※結果の概要については、機構のホームページ等で公表させていただきます。
  - ※事業実績報告書には具体的な事業内容が分かる資料と写真を添付してください。
  - ※指定様式は日本語、日本円、A4サイズで作成し、メールにて提出してください。
  - ※消費税の課税事業者で申請時に消費税抜きの金額で申請を行った場合は、補助対象経費は消費税を除いた金額となりますのでご注意ください。
  - ※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。

### (6) 補助金額の確定及び請求

事業実績報告書に基づき、事務局において補助対象経費等の審査を行い、確定した金額を書面で通知します。ただし確定した金額が交付決定金額と同額の場合は通知を省略します。

交付決定事業者は、概算払いを受けていない場合は補助額の確定後、請求書（様式第7号）を作成し、補助金を請求してください。

### (7) 交付決定の取り消し、返還について

下記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てを取り消します。  
なお、概算払いを受けた場合には速やかに該当金額について機構に返還していただきます。

- ① 申請や報告に関して、虚偽または不正があるとき
- ② 機構の事前承認を受けずに、補助金を補助事業以外に使用したとき
- ③ 補助事業を中止したとき、または事業実施が明らかに困難となったとき
- ④ 補助金交付要綱に違反したとき、その他機構が本補助金の交付に適しないと認めたとき

### (8) 帳簿などの保存期間

当該補助事業に係る帳簿及び証拠書類について、補助事業完了の日から起算して5年を経過した日の年度末（3月31日）まで保存してください。

### (9) 知的財産権の帰属

当該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ます。

#### (10) 消費税について

申請者が消費税の課税事業者である場合、申請時に補助対象経費から消費税相当額を除いて申請してください。申請者が消費税の課税事業者でない場合（免税事業者、個人など）は消費税相当額を補助対象経費に含めて申請することができます。

#### (11) その他

- ① 申請書提出前の相談及び申請書提出にかかる費用は申請者の負担とします。提出された書類はお返しできません。
- ② 申請書提出前の相談が無いものは申請書を受理しません。申請書の提出期限までに余裕を持ってご相談ください。また、補助の要件を満たさない場合など申請書提出前の相談の結果、申請をお断りする場合があります。
- ③ 申請書受理後、委員会又は部会において承認されなかった場合は、本補助金の交付は行いません。なお、承認されなかった場合の判定内容に関するお問い合わせについては応じられません。

## 4 申請書の提出方法・提出先

申請書データを以下のホームページからダウンロードしていただき、必要事項を記入の上、電子メールにて申請してください。（※印鑑不要）

●申請様式のダウンロード先：

URL：[https://www.fbri-kobe.org/cluster/support/jyoseil.php#sec\\_Kadai](https://www.fbri-kobe.org/cluster/support/jyoseil.php#sec_Kadai)

●申請受付期間：

2024年6月17日（月）～2024年7月31日（水）17時

※申請書提出前に必ず事務局に連絡して相談を受けてください。（必須）

※申請書類は電子メールでデータを送付してください。（持参・郵送は不可）

※申請書提出前の相談については、上記期間中、対面又はWEB会議等で受け付けます。

申請書の提出期限までに余裕をもって下記事務局にご相談ください。

●提出先メールアドレス：

[kbic-unei@fbri-kobe.org](mailto:kbic-unei@fbri-kobe.org)

●お問い合わせ先（事務局）：

（公財）神戸医療産業都市推進機構  
クラスター推進センター 都市運営課  
課題解決型企画提案募集担当

電話：078-306-2230

E-mail：[kbic-unei@fbri-kobe.org](mailto:kbic-unei@fbri-kobe.org)

所在地：神戸市中央区港島南町1丁目5番4号  
神戸臨床研究情報センター 2階

## 【参考】補助金申請手続きの流れ（予定）

### 申請～交付決定までの手続き

2024年6月～

受付開始  
(受付期間中、随時相談受付)

※申請書提出前に事務局への相談を必須とします。  
相談時には、申請時に必要な提出書類の準備をお願いします。

6月～7月末  
まで

交付申請書の提出

【提出書類】  
・企画提案書兼補助金交付申請書（様式第1号）  
・申請者（提案者）の概要（別記1）  
・収支予算書（別記2）

9月頃

委員会又は部会への説明

※委員会又は部会に出席し、提案内容を説明していただき、承認されたものについて交付決定を行います。

交付決定後

概算払いの請求  
(希望する場合のみ)

【提出書類】  
・概算払請求書（様式第8号）  
※別途機構が定める期日までに請求してください。  
※概算払いを受けない場合は補助額の確定後、請求書（様式第7号）を作成し、補助金を請求してください。

補助事業開始

※委員会及び部会が後援など必要な支援を行います。準備段階から事務局と連携して事業を実施してください。

2025年3月末  
まで

補助事業終了・効果測定

※事業終了後、すみやかに事務局と連携して事業の効果測定を実施してください。

### 補助事業完了後の手続き

効果測定の  
終了後

事業実績報告書の提出

【提出書類】  
・事業実績報告書（様式第5号）  
・補助事業者の概要（別記1）  
・収支報告書（別記2）及び、  
添付書類（補助対象経費の領収書の写し等）  
※提出期日（以下いずれかの早い日まで）  
・効果測定終了後15日以内  
・補助対象期間終了後、翌年度の4月10日

額の確定通知の受領

※概算払いを受けていない場合は、補助額の確定後、請求書（様式第7号）を作成し、補助金を請求してください。  
※交付決定額と交付確定額が同額の場合は確定通知を省略します

事業終了の  
翌年度

委員会又は部会への報告

※事業終了後、直近に開催する委員会又は部会に出席し、事業の結果を報告してください。

## 課題解決型企画提案事業補助金 Q & A 集

NO.	分類	質問	回答
1	対象者	本社が神戸市外でも申請できるか？	申請可能です。申請者の所在地は問いません。 ただし、補助対象期間内に補助対象事業の要件を満たす活動を実施することが要件となります。
2	対象者	神戸医療産業都市内に拠点を有しない法人に所属する者を構成員として申請できるか？	申請可能です。 ただし、補助対象期間内に補助対象事業の要件を満たす活動を実施することが要件となります。
3	対象者	ある法人の従業員のみのグループで申請できるか？	申請可能です。 ただし、補助対象期間内に補助対象事業の要件を満たす活動を実施することが要件となります。
4	対象者	従業員1名でも申請できるか？	申請可能です。 ただし、補助対象期間内に補助対象事業の要件を満たす活動を実施することが要件となります。
5	対象事業	同一の申請者が複数事業を申請できるか？	別事業として明確に区別できる場合は申請可能ですが、同じ内容の活動を複数回行うなどの場合は、1つの事業につき1回限り申請することができます。 (例) セミナーをテーマ別に複数回開催する場合 ➡ まとめて1つの申請にしてください。
6	対象事業	特定の企業・団体（神戸医療産業都市推進機構を含む）との交流事業で申請できるか？	特定の企業・団体、個人のみを対象とした活動については、本補助金の対象外です。 事務局と協議のうえ、複数の企業・団体、個人が広く参加できる工夫をお願いします。 なお、機構（部署、所属する者を含む）が申請者となることはできません。
7	対象経費	飲食を伴う交流イベント等の経費は補助対象経費に含まれるか？	講演会や打合せ等で参加者に提供する湯茶の購入費（実費）は対象とします。 ただし、飲食を伴う交流会の参加費（昼食時の弁当代を含む）や、イベント終了後の懇親会での飲食費等は対象外とします。原則、参加者の自己負担（会費徴収）としてください。
8	対象経費	研修として招いた外部講師への謝金は補助対象経費に含まれるか？	外部講師への謝礼等の実費は補助対象とします。 申請者の従業員が講師となる場合は、当該活動で支給した手当の実費（ただし残業手当を除く）、もしくは当該活動に従事した時間×当該従業員の給料の時給単価で算定した金額を補助対象とします。 (従事した時間や時給単価の算定方法についてはお問い合わせください)
9	対象経費	学会出席のための旅費は対象経費として認められるか？	補助事業と直接関連するものかどうか判別できないものについては対象外とします。

10	対象経費	事例調査のために IC レコーダーやカメラを購入したいが補助対象経費に含まれるか？	取得価格が10万円未満又は使用年数が1年未満のものであれば補助対象経費に含みます。 取得価格が10万円以上かつ使用年数が1年以上の場合（＝資産）は補助対象外とします。
11	交付申請	補助金交付申請書（様式第1号）に記載する代表者役職・氏名について、代表取締役社長ではなく神戸支店長や個人等の名義でも申請できるか？	申請可能です。
12	交付決定	審査はどのように行われるのか？	事務局において申請時に面談を行います。面談終了後に部会において承認が得られた事業について交付決定を行う予定です。 （原則として、委員会又は部会に出席していただき、提案内容の説明をお願いします。）
13	会計	金額が証明できる書類とは何が必要か？	以下の①～③が確認できる書類（領収書等）の写しを提出してください。 ①金額 ②内容（仕様） ③支払いが完了した年月日  ※書類は上記事項が確認できる範囲で必要最小限にしてください。 また、請求書では「③支払いが完了した年月日」の確認が出来ないため、領収書や支払処理を示す社内決済資料等を併せて提出して下さい。
14	会計	支払（振込）が事業終了後になる支出は経費として認められるか？	事業実績報告書の提出期限（効果測定終了後15日以内又は補助対象期間の翌年度の4月10日までのいずれか早い日）までに金額が証明できる書類の提出があれば経費として計上できます。 ただし、履行年月日が事業終了後のものは対象外です。 （例）事業終了日が2025年3月10日、効果測定終了日が2025年3月31日の場合 ・履行年月日が2025年3月10日まで、かつ支払日が2025年4月10日 → 補助対象 ・履行年月日が2025年3月11日以降 → 対象外