

平成 30 年度 神戸医療産業都市研究開発助成金 公募要領

※平成 30 年 6 月 20 日 Q&A 集更新

【申請受付期間】

平成 30 年 6 月 1 日（金）～平成 30 年 7 月 6 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>

【申請受付・問い合わせ窓口】

窓 口：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 都市運営・広報課

所在地：神戸市中央区港島南町 1 丁目 5-2
 神戸キメックセンタービル 7 階

TEL：078-306-2230

FAX：078-306-0752

メール：kbic-unei@fbri-kobe.org

※申請書の提出は、郵送または持参してください。

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

公益財団法人 神戸医療産業都市推進機構

1 目的

神戸医療産業都市の企業・団体等による研究・事業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します。

2 概要

(1) 助成対象者

①共同研究・共同事業枠

神戸医療産業都市（ポートアイランドⅠ期・Ⅱ期）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、もしくは神戸市内に拠点を有する大学、研究機関または医療機関

②若手研究者支援枠

上記①に該当する法人に所属する、平成30年4月1日時点で満40歳未満の研究者・技術者等。

※ただし、学生の場合は博士等の学位を有する者又はこれと同等以上の研究能力があると認められる者に限ります。

※①・②とも、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、役員等が暴力団員であると認められる場合は応募できません。

(2) 助成対象事業

① 共同研究・共同事業枠

神戸医療産業都市の発展に資する新たな技術や製品・サービスの創出に繋がると認められ、かつ他の企業や団体（神戸市外に立地するものでも可）と共同で行われる研究・事業

※当該研究・事業の主要な部分を助成対象者が担うもののみ対象とします。

② 若手研究者支援枠

神戸医療産業都市の発展に資する新たな技術や製品・サービスの創出に繋がると認められる研究

※次のいずれかに該当する場合は助成対象になりません。

- ・生産設備等の機械装置導入が主な目的であるとき
- ・製品の量産化に過ぎないなど研究要素が認められないとき
- ・同一内容の事業が、他の補助・委託事業に採択されているとき

(3) 助成対象経費

- ・助成対象経費は、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、一般管理費は助成対象外です。
- ・下記経費区分のうち、応募事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、証拠書類によって金額等が確認できるもののみ助成対象とします。

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 ※人件費との合計額が助成額の 1/2 を超えることはできません。
産業財産権取得費	産業財産権の取得や使用に要する経費
販路開拓費	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
委託費	助成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に外注するために必要な経費 ※助成額の 1/2 を超えることはできません。
助成対象事業に直接関わる者の人件費	助成対象事業に直接関与する者が本事業の取組に従事する時間に対応する人件費（時間給×直接作業時間数） ※機械設備費との合計額が助成額の 1/2 を超えることはできません。
助成対象事業に直接関わる者の旅費	助成対象事業に直接関与する者が本事業の取組のために必要な旅費
その他の経費	会議費（講師等への謝礼金、会場使用料等）、通信運搬費、資料購入費等、必要と認められる経費

（４）助成金額等

	共同研究・共同事業枠	若手研究者支援枠	
助成率	1 / 2 以内	所属先が大学・研究機関・医療機関の場合	1 0 / 1 0 以内
		所属先が企業の場合	1 / 2 以内
限度額	500 万円	250 万円	

（５）助成対象事業の実施期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月末日までの 2 年を上限とします。

（６）助成金の交付時期

助成事業が完了し助成金額が確定した後、請求に基づき助成金を交付します。

なお、必要があると認められる場合は、請求に基づき交付決定額の 2 分の 1 を限度として、事前に概算払いを行うことができます。

3 申請方法等

(1) 申請の際に提出していただく書類

共同研究・事業枠に申請する場合

- ① 交付申請書（様式第1号）
- ② 研究・事業計画書（別記1）
- ③ 収支予算書（別記2）
- ④ 研究・事業体制（別記3）
- ⑤ 法人登記にかかる履歴事項全部証明書原本（発行から3か月以内のもの）
- ⑥ 直近3期分の決算関係書類（決算書または確定申告書の写し）
- ⑦ 直近の市民税納税証明書原本
- ⑧ 会社案内パンフレット等企業概要が分かる資料（共同研究者・共同事業者分を含む）

若手研究者支援枠に申請する場合

- ① 交付申請書（様式第1号）
- ② 研究・事業計画書（別記1）
- ③ 収支予算書（別記2）
- ④ 申請者の概要（別記4）
- ⑤ 直近の市民税納税証明書原本（申請者分のみ、発行から3か月以内のもの）

※提出書類は各1部です。

※指定様式は日本語で作成し、A4版、片面印刷で提出してください。

※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。

(2) 交付決定

以下の項目について審査（必要に応じてヒアリング）を行い、予算の範囲内で助成金の交付を決定します。審査結果は、本年7月末を目途に申請者に通知します。

（審査項目）

- ・ 研究・事業内容の新規性・独自性
- ・ 神戸医療産業都市の発展への寄与
- ・ 期待される効果
- ・ 研究・事業の実効性（体制、スケジュール、収支予算の妥当性） 等

(3) 概算払いの手続き

交付決定を受けた申請者（以下、「助成事業者」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、概算払請求書（様式第6号）を提出してください。

(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（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交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）により申請を行ってください。なお、体制の変更（共同研究者の追加・変更等）の場合は、助成対象経費の増減額にかかわらず上記申請が必要です。

(5) 中間報告書の提出

助成事業が2か年度にわたる場合、平成31年4月10日（水）までに次の書類を提出してください。

- ① 事業中間報告書（様式第7号）
- ② 初年度経費明細書（別記5）
- ※ 初年度経費明細書には助成対象経費の金額を証明する書類を添付してください。
- ※ 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。

(6) 事業実績報告書の提出

助成事業完了後10日以内に、次の書類を提出してください。

- ① 事業実績報告書（様式第8号）
- ② 収支決算書（別記6）
- ※ 収支決算書には助成対象経費の金額を証明する書類を添付してください。
- ※ 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。

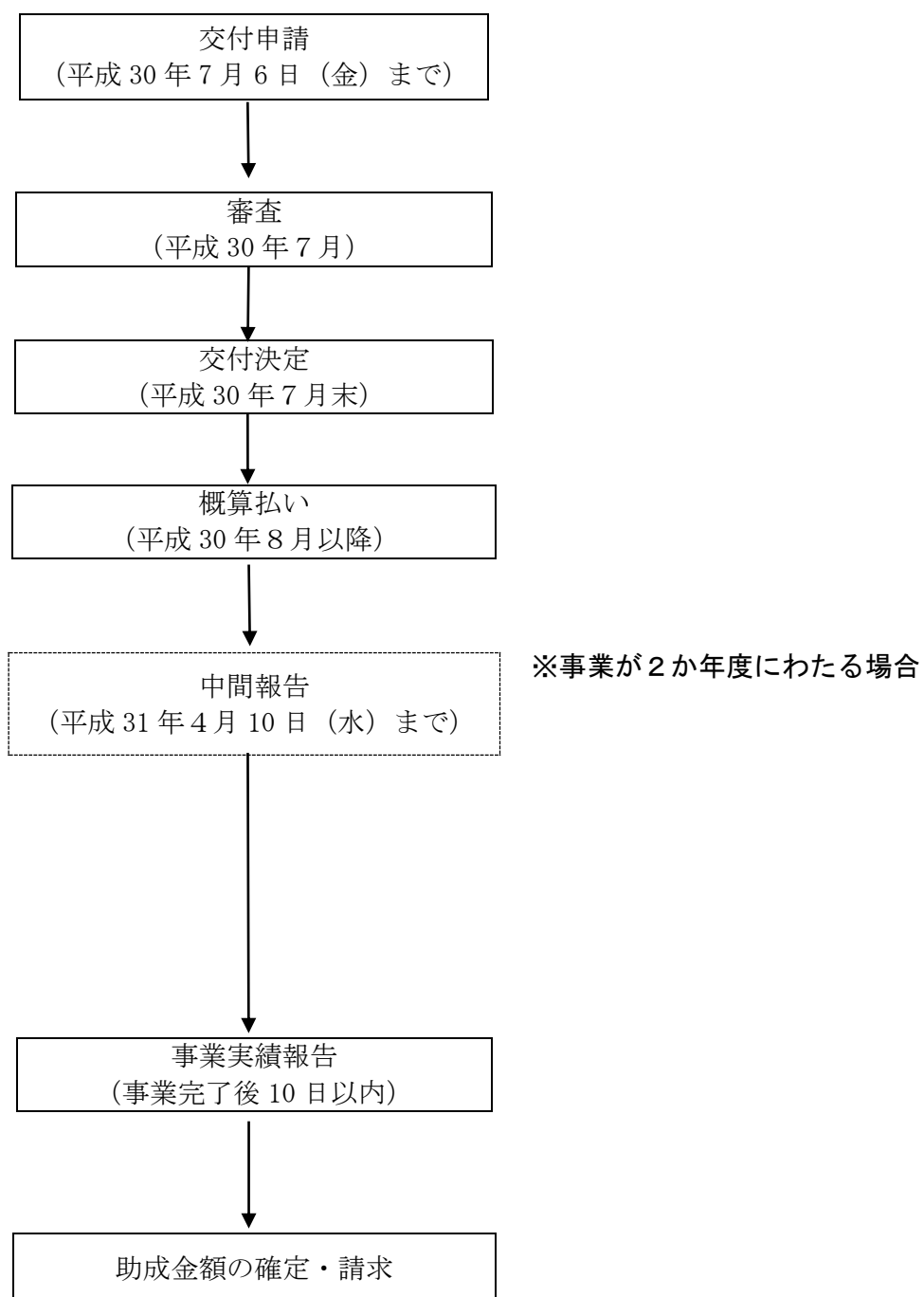
(7) 助成金額の確定及び請求

事業報告書に基づき、助成事業の成果、助成対象経費等の審査を行い、助成金額を確定するとともに確定通知書により通知します。助成事業者は、確定通知書を受領後、請求書（様式第10号）を作成し、助成金を請求してください。

(8) その他

- ① 提出された書類はお返ししません。
- ② 助成事業により得られた知的財産権は、助成事業者に帰属するものとし、神戸医療産業都市推進機構には帰属しないものとします。
- ③ 助成事業に係る帳簿及び書類は、助成期間終了後5年間保存する義務があります。
- ④ 同一案件での国・地方公共団体等が実施する他の補助・委託事業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、本助成金の交付はできません。
- ⑤ 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。
- ⑥ 次の場合は、交付決定の取消や助成金の返還を求める場合があります。
 - ・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
 - ・助成金を助成事業以外に使用したとき
 - ・助成事業の遂行が困難となったとき
 - ・そのほか神戸医療産業都市研究開発助成金交付要綱に違反したとき
- ⑦ 助成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、助成事業の完了した日の属する会計年度終了後5年以内に助成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12号）を提出する必要があります。
- ⑧ 本助成金を受けた場合、必要に応じて助成事業の状況についての報告および内容の発表をお願いする場合があります。

4 スケジュール（予定）



神戸医療産業都市研究開発助成金 Q & A 集（平成 30 年 6 月 20 日更新）

【 助成対象者について 】

Q 1. 本社が神戸市外でも申請できるか？

A：大学・研究機関・医療機関の場合は、神戸市内に拠点を有していれば申請可能です。
企業の場合は、神戸医療産業都市（ポートアイランドⅠ期・Ⅱ期）内に拠点を有していれば申請可能です。

Q 2. 若手研究者支援枠に学生も申請できるか？

A：申請可能ですが、博士等の学位を有する場合またはこれと同等の研究能力を有すると認められる場合に限りです。

【 助成対象事業について 】

Q 3. 神戸医療産業都市推進機構に所属する研究者等との共同研究でも申請できるか？

A：申請可能です。ただし、当機構に所属する者が申請者となることはできません。

Q 4. 親会社と子会社あるいはグループ会社との共同研究でも申請できるか？

A：親会社と子会社あるいはグループ会社のみでは申請できません。1 者でも外部法人が入っていれば、申請可能です。

Q 5 共同研究契約書の添付は必要か？

A：必要ありません。共同研究契約書を交わしているかどうかは不問とします。

Q 6. 共同研究の相手方を秘匿して申請できるか？

A：申請できません。

Q 7. 助成対象事業のフェーズは限定されるか？

A：限定しませんが、神戸医療産業都市の発展に資すると認められることが必要です。

Q 追加. 法人格を持たない任意団体、あるいは複数の法人や団体から組織される集合体（コンソーシアムや会議体等）を共同研究者として申請できるか？

A：申請可能です。ただし、集合体の場合は「研究・事業体制（別記 3）」に、集合体を構成する団体それぞれの役割分担について出来るだけ詳しく記載してください。

Q 追加. 一つの事業で共同研究・共同事業枠と若手研究者支援枠の両方に申請できるか？

A：申請できません。他の企業・団体と共同で研究・事業を行う場合は、共同研究・共同事業枠で申請してください。

Q 追加. 一法人から複数の事業を申請できるか？

A：申請可能です。

【 助成対象経費について 】

Q 8. 学会出席のための渡航費は旅費として認められるか？

A：助成事業と直接関連するものかどうか判別できないため認められません。

【 交付申請について 】

Q 9. 事業が 2 か年度にわたる場合の収支予算書は年度ごとに作成するのか？

A：収支予算書は事業ごとに 1 枚で結構です。

Q10. 法人登記全部事項証明書および決算関係書類は共同研究者も提出する必要があるか？

A：申請者のみで結構です。

Q11. 提出しなければならない決算関係書類とは具体的に何か？

A：直近 3 期分の決算書または確定申告書を提出してください。詳細は下記のとおりです。

○決算書・・・貸借対照表、損益計算書、株主資本変動計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書、キャッシュフロー計算書、個別注記表

○確定申告書

白色申告の場合・・・確定申告書（第一表・第二表）、収支内訳書

青色申告の場合・・・確定申告書（第一表・第二表）、青色申告決算書

Q追加. 助成金交付申請書（様式第 1 号）に記載する代表者役職・氏名とその印について、代表取締役社長ではなく神戸支店長名で申請できるか？

A：申請可能です。神戸医療産業都市あるいは神戸市内に有する拠点の長以上の氏名・印で申請してください。

【 助成対象期間について 】

Q12. 事業が 2 か年度にわたる場合、助成上限額の考え方はどうなるのか？

A：単年度で終了する事業と考え方は変わりません。事業が 2 か年度にわたっても、共同研究・共同事業枠の場合は 2 年分として 500 万円が上限、若手研究者支援枠については 250 万円が上限となります。

【追加：交付決定について】

Q追加. 審査はどのように行われるのか？

A：事務局において書類審査（必要に応じてヒアリング）を実施した後、外部有識者を含めた審査委員会で審査を行う予定です。

Q追加. 何件程度採択されるのか？

A：交付決定は予算の範囲内で行います。平成 30 年度予算は 5,000 万円ですので、10 件～15 件程度を想定しています。

【 会計について 】

Q13. 人件費の算出方法は？

A：助成対象事業に直接関わる人の「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。
- ※ 直接作業時間については、助成対象事業に直接従事した時間に対する人件費となり、業務日報又は月報等の確認できる書類が必要となります。

Q14. 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。

Q15. 初年度経費明細書および収支決算書に証明書類の添付が必要か？

A：必要です。領収書等金額が確認できる書類がないものについては、助成金の対象外とします。

Q16. 助成対象者は共同で研究する他の法人から証明書類を集める必要があるか？

A：~~助成事業に要した~~助成対象経費については、全ての証明書類を提出してください。

自社調達等における利益等排除の考え方

助成事業において、助成対象経費の中に助成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、助成対象事業の実績額の中に助成事業者の利益相当分が含まれることは、助成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）助成事業者自身
- （２）１００％同一の資本に属するグループ企業
- （３）助成事業者の関係会社（上記（２）を除く）

2. 利益等排除の方法

（１）助成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、取引価格をもって助成対象額とします。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）助成事業者の関係会社（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、取引価格をもって助成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。