

神戸医療産業都市研究開発助成金交付要綱

(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研究開発助成金（以下、「助成金」という。）は、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、次の各号に定めるものとする。ただし、納期が到来している市民税の滞納または未申告がある場合、役員等が暴力団員（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）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）であると認められる場合を除く。

(1) 共同研究・共同事業枠

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、もしくは神戸市内に拠点を有する大学、研究機関又は医療機関

(2) 若手研究者支援枠

上記(1)に該当する法人に所属し、第7条に規定する助成金の交付申請が行われる年度の4月1日時点で満40歳未満の研究者・技術者等。ただし、大学に所属する学生の場合は、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る。

(助成対象事業)

第3条 助成の対象となる事業（以下、「助成対象事業」という。）は、次の各号のとおりとする。

(1) 共同研究・共同事業枠

- ①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、かつ他の企業や団体（神戸市外に立地するものも可）と共同で行われる研究・事業。ただし、当該研究・事業の主要な部分を助成対象者が担うものでなければならない。
- ②社会情勢等を鑑み、社会貢献性が極めて高く、理事長が特別に必要と認めるもので、他の企業や団体と共同で行われる研究・事業。

(2) 若手研究者支援枠

- ①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研究・事業。

②社会情勢等を鑑み、社会貢献性が極めて高く、理事長が特別に必要と認める研究・事業。

2 次のいずれかに該当するときは、助成対象にならないものとする。

- (1) 生産設備等の機械装置導入が主な目的であるとき
- (2) 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
- (3) 同一内容の事業が、神戸市及び機構が実施する他の補助・委託事業に採択されているとき

(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のうち、消費税および地方消費税を除き、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 原材料・消耗品費
- (2) 機械設備費
- (3) 産業財産権取得費
- (4) 販路開拓費
- (5) 委託費
- (6) 助成対象事業に直接関わる者の人件費
- (7) 助成対象事業に直接関わる者の旅費
- (8) そのほか機構理事長（以下、「理事長」という。）が必要と認める経費

なお、(2) 及び (6) の合計額並びに (5) の金額は、それぞれ助成対象経費の合計額の2分の1を超えてはならない。

(助成金の額)

第5条 助成金額及び助成率については、次の各号に定めるものとする。

- (1) 共同研究・共同事業枠
助成金額は、助成対象経費の合計額の2分の1以内とし、1,000万円を限度に機構の予算の範囲内で交付する。
- (2) 若手研究者支援枠
助成金額は、助成対象者が大学・研究機関・医療機関に属する場合は助成対象経費の合計額の10分の10以内、企業に属する場合は助成対象経費の合計額の2分の1以内とし、250万円を限度に機構の予算の範囲内で交付する。

(助成対象期間)

第6条 助成対象期間は、第7条に規定する助成金の交付申請が行われる年度の4月1

日から翌々年度の3月末日までの3年を上限とする。

2 理事長は、社会情勢等を鑑み、研究・事業計画に大幅な遅れが生じる可能性がある
と判断した場合には、助成対象期間の上限の延長を行うことができる。

(交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする企業等（以下、「申請者」という。）は、次に定
める書類を作成し、理事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) 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）（共同研究・共同事業枠に申請する場合のみ）
- (5) 直近3期分の決算関係書類（共同研究・共同事業枠に申請する場合のみ）
- (6) 申請者の概要（別記4）（若手研究者支援枠に申請する場合のみ）
- (7) 直近の市民税納税証明書
- (8) そのほか理事長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 理事長は、前条に定める書類の提出があった場合には、研究・事業の内容や申
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、不適當と認めるときは、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9条 交付決定を受けた申請者（以下、「助成事業者」という。）は、当該交付決定に
係る事業（以下、「助成事業」という。）の申請内容に変更が生じた場合（助成対象経費
については、原則として変更による助成対象経費の合計額の増減が変更前の金額の
20%を超えない場合、費目間流用による費目ごとの増減額が助成対象経費の合計額の20%
を超えない場合を除く。）は速やかに助成金事業変更申請書（様式第4号-1）を理事長
に提出しなければならない。また、助成事業を中止する場合は助成金事業中止申請書（様
式第4号-2）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、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、助成金事業変更承認通知書（様
式第5号-1）、助成金事業中止承認通知書（様式第5号-2）により助成事業者に通
知するものとする。

(助成金の概算払)

第10条 理事長は、必要があると認めたときは、助成事業者からの助成金概算払請求

書（様式第6号）の提出に基づき、交付決定額の2分の1の範囲内において概算払をすることができる。

2 概算払請求書の提出は原則1回とし、提出期限は研究・事業終了日の3か月前までとする。

（状況調査）

第11条 理事長は、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。

（中間報告）

第12条 助成事業者は、助成事業が複数年度にまたがる場合、各年度（事業最終年度を除く）の3月末日から15日以内に、次に定める書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

- （1）事業中間報告書（様式第7号）
- （2）中間経費明細書（別記5）
- （3）研究・事業体制（別記6）（共同研究・共同事業枠のみ）
- （4）そのほか理事長が必要と認める書類

2 理事長は、助成事業が複数年度にまたがる助成事業者に対して、助成事業の進捗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13条 助成事業者は、助成事業完了後15日以内に次に定める書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

- （1）事業実績報告書（様式第8号）
- （2）収支決算書（別記7）
- （3）研究・事業体制（別記8）（共同研究・共同事業枠のみ）
- （4）支出の内訳が分かる台帳（支出内訳台帳）
- （5）助成対象経費の金額を証明する書類
- （6）そのほか理事長が必要と認める書類

（助成金額の確定）

第14条 理事長は前条の規定により事業実績報告書の提出を受けたときは速やかにその内容を精査し、適当と認めるときは助成金額を確定し、助成金額確定通知書（様式第9号）により助成事業者に通知する。

2 理事長は、確定した額を超える助成金を既に概算払によって交付している場合は、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(助成金の請求)

第15条 前条第1項の通知を受けた助成事業者は、理事長の定める日までに助成金請求書(様式第10号)を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、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16条 助成事業者は、当該助成事業の内容及び成果について発表しなければならない。

(交付決定の取り消し)

第17条 理事長は、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、交付決定取消通知書(様式第11号)により、助成事業者に通知する。理事長は、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) 理事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18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会計年度末日まで保存しなければならない。

(知的財産権の帰属)

第19条 本助成金により得られた知的財産権は、助成事業者等に帰属するものとし、機構には帰属しないものとする。

(財産の処分)

第20条 助成事業者は、当該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を、理事長の承認を得ることなく、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に付してはならないものとする。ただし、助成事業の完了した日の属する会計年度終了後5年を経過する日を超えた場合はこの限りでない。

2 助成事業者は、前項の承認を受ける場合は、財産処分承認申請書(様式第12号)を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、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、

財産処分について承認すべきと認めるときは、財産処分承認通知書（様式第 13 号）により助成事業者に通知するものとする。

4 理事長は、第 1 項に掲げる承認をしようとする場合において、交付した助成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を原則として返還させるとともに、当該処分により利益が生じたときは、交付した助成金額の範囲内でその利益の全部または一部を機構に納付させることができる。

5 助成事業者は、第 1 項の承認対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

（秘密の保持）

第 21 条 関係者は、本助成金の運営上知り得た秘密を保持しなければならない。

（雑則）

第 22 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附則 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、平成 30 年 6 月 27 日から施行する。

附則 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、令和 2 年 9 月 14 日から施行する。

附則 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。