

神戸医療産業都市研究開発補助金交付要綱

(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補助金（以下、「補助金」という。）は、神戸医療産業都市の企業・団体等による研究・事業に対し補助を行うことにより、イノベーションの創出を促進する。

(補助対象者)

第2条 補助の対象となる者（以下、「補助対象者」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し、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また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。

(3) 臨床研究推進枠

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、研究機関または医療機関

(4) ギャップファンド枠

- ① 神戸市内に本社もしくは主たる事業所を有するまたは神戸医療産業都市に拠点を有する設立5年以内の企業（中小企業基本法第2条第1項各号に該当する）等の法人
- ② 神戸市内に拠点を有する大学、研究機関もしくは医療機関または神戸市内に本社もしくは主たる事業所を有するもしくは神戸医療産業都市に拠点を有する企業等の法人に所属し、神戸市内での創業を具体的に計画している個人

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、次の各号に定めるものとする。

(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補助対象者が担うものでなければならない。

(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・事業。

(3) 臨床研究推進枠

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、かつ神戸医療産業都市に拠点を有する医療機関と共同で行われる研究・事業。ただし、初年度に臨床研究の実施の可否について審議される委員会に承認されることを必要とする。

(4) ギャップファンド枠

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、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ものは除く。

2 次のいずれかに該当するときは、補助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

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、補助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) 産業財産権に関する調査費、取得費

(4) 販路開拓費

(5) 外注費

(6) 補助対象事業に直接関わる者の人件費

(7) 補助対象事業に直接関わる者の旅費

(8) 謝金

(9) 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) および (6) の合計額ならびに (5) の金額は、それぞれ補助対象経費の合

計額の2分の1を超えてはならない。

(補助金の額)

第5条 補助金額および補助率については、次の各号に定めるものとする。

(1) 共同研究・共同事業枠

補助金額は、補助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

補助金額は、補助対象者が大学・研究機関・医療機関に属する場合は補助対象経費の合計額の10分の10以内、企業に属する場合は補助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。

(3) 臨床研究推進枠

補助金額は、補助対象経費の合計額の2分の1以内とし、500万円を限度に機構の予算の範囲内で交付する。

(4) ギャップファンド枠

補助金額は、補助対象経費の合計額の10分の10以内とし、500万円を限度に機構の予算の範囲内で交付する。

(補助対象期間)

第6条 補助対象期間は、次の各号に定めるものとする。

(1) 共同研究・共同事業枠

補助対象期間は、交付申請が行われる年度の4月1日から翌々年度の3月末までの3年を上限とする。

(2) 若手研究者支援枠

補助対象期間は、交付申請が行われる年度の4月1日から同年度の3月末までの1年を上限とする。

(3) 臨床研究推進枠

補助対象期間は、交付申請が行われる年度の4月1日から翌年度の3月末までの2年を上限とする。

(4) ギャップファンド枠

補助対象期間は、交付申請が行われる年度の4月1日から同年度の3月末までの1年を上限とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする企業等(以下、「申請者」という。)は、次の各号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) 共同研究・共同事業枠

- ① 交付申請書（様式第1号-①）
- ② 研究・事業計画書（別記1-①）
- ③ 収支予算書（別記2）
- ④ 研究・事業体制（別記3-①）
- ⑤ 直近3期分の決算関係書類（貸借対照表および損益計算書の写し）（申請者法人のみ）
- ⑥ 直近の市民税納税証明書原本（申請者法人のみ）
- ⑦ 会社案内パンフレット等法人の概要が分かる資料（共同研究者・共同事業者を含む）

（2）若手研究者支援枠

- ① 交付申請書（様式第1号-②）
- ② 研究・事業計画書（別記1-②）
- ③ 収支予算書（別記2）
- ④ 申請者の概要（別記4-②）
- ⑤ 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）

（3）臨床研究推進枠

- ① 交付申請書（様式第1号-③）
- ② 研究・事業計画書（別記1-③）
- ③ 収支予算書（別記2）
- ④ 研究・事業体制（別記3-③）
- ⑤ 直近3期分の決算関係書類（貸借対照表および損益計算書の写し）（申請者法人のみ）
- ⑥ 直近の市民税納税証明書原本（申請者法人のみ）
- ⑦ 会社案内パンフレット等法人の概要が分かる資料（共同研究者・共同事業者を含む）

（4）ギャップファンド枠

- ① 交付申請書（様式第1号-④）
- ② 事業計画書（別記1-④）
- ③ 収支予算書（別記2）
- ④ 事業体制（別記3）
- ⑤ 直近3期分の決算関係書類（貸借対照表および損益計算書の写し）（申請者法人のみ）
- ⑥ 直近の市民税納税証明書原本（申請者法人のみ）
- ⑦ 会社案内パンフレット等企業概要が分かる資料（申請者法人のみ）
- ⑧ 申請者の概要（別記4-④）（申請者個人のみ）

（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9条 交付決定を受けた申請者（以下、「補助事業者」という。）は、当該交付決定に係る事業（以下、「補助事業」という。）の申請内容に変更が生じた場合（補助対象経費については、原則として変更による補助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補助対象経費の合計額の20%を超えない場合を除く。）は速やかに補助金事業変更申請書（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。また、補助事業を中止する場合は補助金事業中止申請書（様式第6号）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、補助金事業変更承認通知書（様式第5号）、補助金事業中止承認通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の概算払）

第10条 理事長は、必要があると認めるときは、補助事業者からの補助金概算払請求書（様式第8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、補助事業者に対し補助事業の状況について報告を求めることができる。

（事業中間報告書の提出）

第12条 補助事業者は、補助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）補助金事業中間報告書（様式第9号）
- （2）収支予算書（別紙2）
- （3）研究・事業体制（別記3）
- （4）中間経費明細書（別記5）

(5) そのほか理事長が必要と認める書類

2 理事長は、補助事業が複数年度にまたがる補助事業者に対して、補助事業の進捗状況について報告を求めることができる。

(事業実績報告書の提出)

第13条 補助事業者は、補助事業完了後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10号)
- (2) 収支決算書(別記6)
- (3) 研究・事業体制(事業体制)(別記3)
- (4) 支出の内訳が分かる台帳(支出内訳台帳)
- (5) 補助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

(補助金額の確定)

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、適当と認めたときは補助金額を確定し、補助金額確定通知書(様式第11号)により補助事業者に通知する。

2 理事長は、確定した額を超える補助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。

(補助金の請求)

第15条 前条第1項の通知を受けた補助事業者は、理事長の定める日までに補助金請求書(様式第12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、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

(成果の発表)

第16条 補助事業者は、当該補助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、補助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13号)により、補助事業者に通知する。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補助金があるときは、返還を命じることができる。

- (1) 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

- (2) 補助金を補助業以外に使用したとき
- (3) 補助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) 理事長が補助金を交付するに不適当だと認めたととき

(帳簿等の保存期間)

第 18 条 補助事業者は、補助事業にかかる帳簿及び書類を、補助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 本補助金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、機構には帰属しないものとする。

(財産の処分)

第 20 条 補助事業者は、当該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を、理事長の承認を得ることなく、補助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、補助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 補助事業者は、前項の承認を受ける場合は、財産処分承認申請書（様式第 14 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たとときは、財産処分承認通知書（様式第 15 号）により補助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、交付した補助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 補助事業者は、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、保存しておかななければならない。

(秘密の保持)

第 21 条 関係者は、本補助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、令和4年4月1日から施行する。