

# 2023年度 中小企業チャレンジサポート補助金 公募要領

【申請受付期間：2023年6月9日（金）～2023年7月14日（金）必着】

神戸市

## 1. 目的

戦略産業分野に関する独自で選定したテーマに取り組む市内中小企業を中心とした企業グループに対し補助金を交付することにより、神戸挑戦企業等支援補助制度の目的である市内中小企業のものづくり技術の高度化及び市内産業の振興を図るとともに、意欲ある市内企業の成長を促します。

## 2. 補助対象者

次の(1)～(3)のすべてに該当する企業グループ

- (1) 5社以上の企業で構成されていること。
- (2) 構成員のうち神戸市内に本社又は主たる事業所を置くすべての中小企業について、納期限が到来している神戸市の市税に滞納又は未申告が無く、かつ、それら中小企業が全構成員の2分の1以上であること。
- (3) 会則・規約等において、神戸地域で戦略産業分野である「航空・宇宙」「医療・健康・福祉」「環境・エネルギー」「農業・食糧」に関する具体的な活動を目的として掲げており、かつ、構成員の会費徴収について定められており、それに則って自立的なグループ運営をするための体制を具備していること。

※中小企業とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (ア) 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人
- (イ) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人
- (ウ) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人

## 3. 補助対象経費

2023年4月1日から2024年3月31日の間に行う、以下の(1)～(2)を目的とした活動（国等公的機関の補助金の対象となるものを除く）に要する経費

- (1) 共同受注・協業体制の構築
- (2) 戦略産業分野における新規開発、または新事業展開のための試作開発

具体的には、以下の表に掲げる経費（消費税・地方消費税を除く）を補助対象とします。

項 目	内 容
<b>(1) 共同受注・協業体制の構築</b>	
勉強会・セミナー等の開催にかかる経費	講師謝金・旅費、会場借料等
構築に資する技術習得にかかる経費	研修受講料等
コンサルティング・調査等にかかる経費	専門家謝金・旅費、委託料等
その他必要と認められる経費	
<b>(2) 戦略産業分野における新規開発、または新事業展開のための試作開発</b>	
機械装置・工具器具（ソフトウェアを含む）の取得等にかかる経費	購入費、設置工事費、リース料、使用料、ライセンス料等
開発及び製作にかかる経費	直接人件費、原材料費、外注費等
技術指導にかかる経費	専門家謝金・旅費等
その他必要と認められる経費	当該開発案件にかかる展示会等出展料・展示装飾費

※上記別表の内、直接人件費及び展示会等経費については、原則として、その合計額は補助対象経費の総額の2分の1の額を上限とする。

#### 4. 補助金額

補助率：1/2

補助額：下限 25 万円～上限 150 万円

#### 5. 補助金交付までの手続き

##### (1) 補助金交付申請

以下の書類を提出してください。

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ グループ概要書（様式第3号）
- ④ 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第4号）

※ 神戸市内に本社又は主たる事業所を置くすべての企業について提出

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) 交付の決定

事業計画の内容、補助対象経費などに関し審査を行った後、補助金交付の適否及び補助金額を決定し、交付決定通知書により通知します。また、交付決定したグループ名、連絡先、活動の概要（企業秘密に関わる事項を除く）を市のホームページ等により公表します。

##### (3) 事業計画の変更（随時）

交付決定後、事業計画を変更又は中止した場合には、事業計画変更等承認申請書（様式第7号）を速やかに提出してください。ただし、軽微な変更（変更による補助対象経費の増減額が変更前の金額の20%を超えない場合）については提出不要です。

##### (4) 実績報告

補助対象事業の完了後 10 日以内、又は令和6年4月9日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第8号）に活動実績の分かる書類（作成した広報物、出展した展示会の写真等）及び支払実績の分かる書類（領収書の写し等）を添付して提出してください。

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。

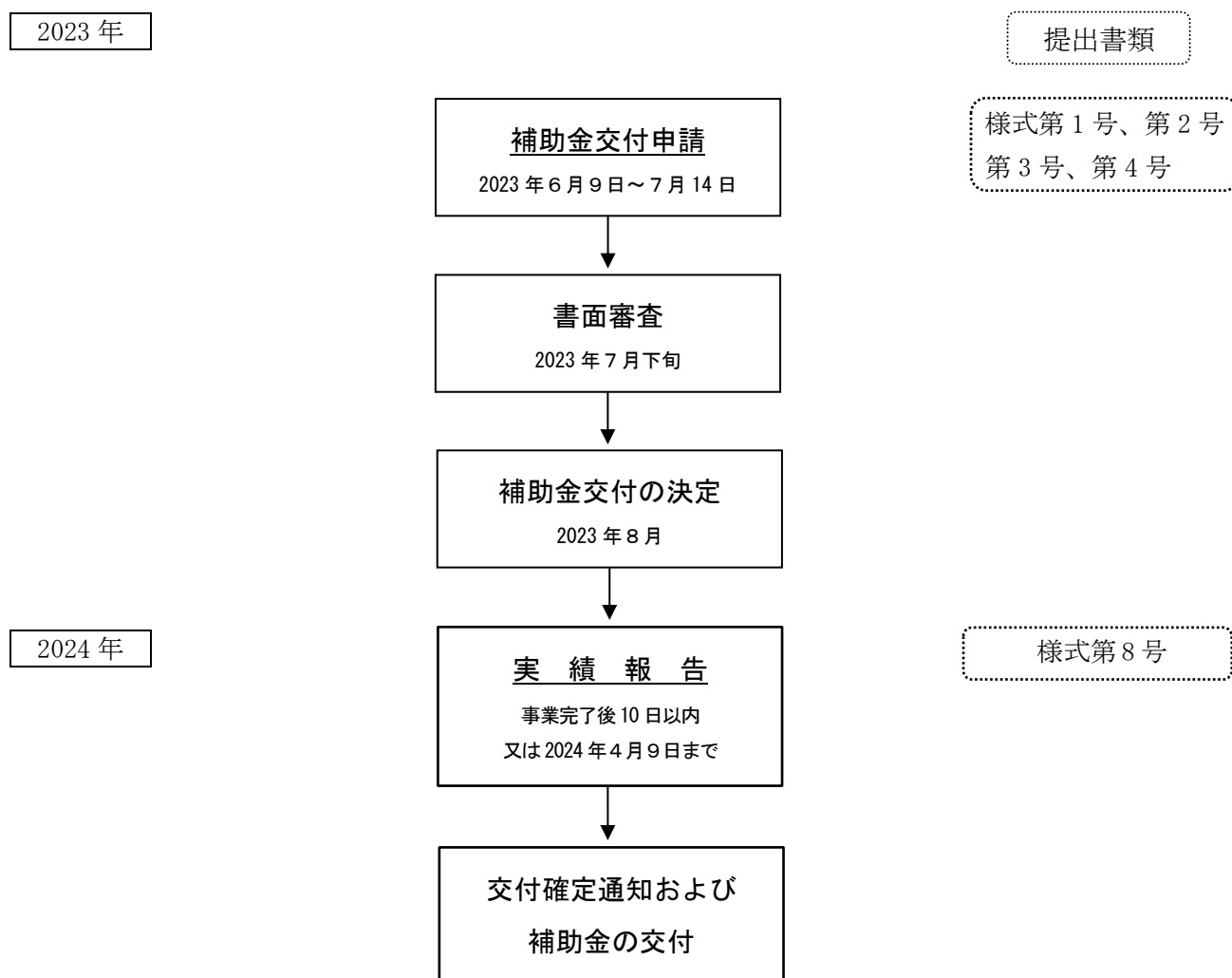
(5) 補助金額の確定及び支払い

実績報告に基づき補助対象経費の審査を行った後、補助金額を確定し交付確定通知書による通知とともに、補助金をお支払いします。

(6) その他

- ・提出された書類はお返ししません。
- ・本補助金の交付を受けた事業に係る帳簿及び書類は、5年間保存していただく義務があります。また、事業の成果について、補助金の交付後も神戸市から適宜報告を求める場合があります。

6. 補助金交付までの流れ



**本補助金に関する問い合わせ・申請書などの提出先**  
**(郵送により提出してください) (持参不可)**

神戸市経済観光局工業課      電話：(078)984-0340  
〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 (三宮ビル東館4階)  
(お問い合わせは土・日を除く 9:00～12:00、13:00～17:00)

公募要領・申請書様式は、「神戸市：ものづくり中小企業支援」よりダウンロードが可能です。  
(<https://www.city.kobe.lg.jp/a93457/business/sangyoshinko/shokogyo/venture/monodukuri/index.html>)