

神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱

令和3年9月24日 経済観光局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市内中小企業が実施するデジタル技術を活用し、経営課題の解決や事業転換を目指す取組等に対し補助金を交付することにより、ビジネス環境の変化への対応が求められる神戸市内中小企業のDX推進を支援することを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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

(補助対象者)

第3条 本補助金の交付を受けることができる者(以下「補助対象者」という。)は、神戸市に事業所（本社、支店、営業所、工場等）を有する者のうち、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 第2条で定める中小企業であること。
- (2) 神戸市市税条例に定める神戸市税の滞納又は未申告がないこと。

(補助対象事業)

第4条 本補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号の全てに該当する事業とする。

- (1) 補助対象者が実施する経営課題の解決や事業転換を目指すDXの取り組みであること。
- (2) 事業の実施場所に神戸市内の事業所を含んでいること。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、別表のとおりとする。ただし、金額は、消費税及び地方消費税を除いたものとする。

2 補助事業の実施期間は、交付決定の日から当該交付決定時に定めた事業完了日の属する市の会計年度の市が指定する日までとする。

(補助金の額等)

第6条 補助対象者に交付する補助金の額は、次の各号のとおりとする。

(1) 通常枠

1 補助対象事業につき、補助対象経費の2分の1以内とし、100万円を限度とする。

(2) DXモデル事業枠

1 補助対象事業につき、補助対象経費の2分の1以内とし、250万円を限度とする。

2 過去に本補助事業の交付を受けた者が、過去と同一と認められる補助事業により補助金の交付を受けようとする場合は、補助対象外となる。

3 第1項の補助金の補助対象期間は、補助金の交付決定の日から当該交付決定時に定めた事業完了日までとする。補助対象者は、事業の内容に応じて、翌年度にまたがる事業期間を設定することができる。ただし、翌年度の補助金は当該年度の予算の成立を前提とする。

4 市長は、本条の規定により算定した金額の合計が当該年度の本補助金の予算を超過する場合は、本条の規定にかかわらず補助金の額を減額して交付又は交付しないことができる。

(交付の申請)

第7条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき、次に定める書類を作成し、市長の定める期日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 神戸市中小企業DX推進支援補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 補助対象経費明細書（様式第3号）
- (4) 会社概要書（様式第4号）
- (5) DXモデル事業計画書（様式第5号）
- (6) 神戸市市税条例に定める神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第6号）
- (7) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条に定める書類の提出があった場合には、補助金の交付を決定するために事業内容や事業の実施能力、補助金の額等に関する審査を行い、適当と認めるときは、補助金規則第6条に基づき、補助金の交付を決定するとともに、交付決定通知書（様式第7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、補助金規則第6条第3項に基づき、不交付決定通知書（様式第8号）により、申請者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

(計画変更の届出等)

第9条 前条に定める交付決定通知書により通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は速やかに事業変更（中止）届出書（様式第9号）を作成し、市長に届出なければならない。

- (1) 当該交付決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容若しくは遂行計画、又は補助対象経費等に変更が生じた場合。（原則として、変更による補助対象経費の増減額が変更前の金額の20%を超えない場合を除く）
- (2) 補助事業を中止または廃止した場合。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、または補助事業の遂行が困難となった場合。

(交付決定の取り消し)

第10条 市長は、補助事業者が補助金規則第19条第1項各号の一に該当するとき、または事業内容が本要綱の趣旨に反すると認められるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、第1項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

(事業完了報告の提出)

第11条 補助事業者は、補助事業の完了後（補助事業の中止等の承認を受けたときを含む。）10日以内に、補助金規則第15条に基づき、次に定める書類を作成し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業完了報告書（様式第11号）
- (2) 補助対象経費明細書（様式第3号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき、補助金の交付決定に係る市の会計年度の終了後、補助対象経費明細書（様式第3号）により当該時点での事業の実施状況を速やかに市長に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による事業完了報告の提出を受けたときは、報告に基づき補助事業の成果を審査し、補助金規則第16条に基づき、補助金の額を確定するとともに確定通知書（様式第12号）により補助事業者に対して速やかに通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条第1項の通知を受けた補助事業者は、市長の定める日までに補助金請求書（様式第13号）を、市長に提出するものとする。

2 市長は、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。

(成果等の報告)

第14条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果について補助事業者に対し適宜、報告を求めることができるものとする。

2 補助事業者は、第11条第1項の事業完了報告を行った日の属する市の会計年度の翌年度より2年間の間、毎年3月末日までに状況報告書（様式第14号）により、市長に報告しなければならない。

(帳簿等の保存期間)

第15条 補助事業者は、当該補助事業にかかる帳簿及び書類を、当該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市の会計年度末日まで保存しなければならない。

(補助金の返還)

第16条 市長は、第10条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したとき、または、補助事業者が、次の各号の一に該当するときは、補助金規則第20条第1項に基づき、期限を定めて、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 補助事業の遂行が困難となった場合
- (2) 補助事業の遂行が不可能であることが客観的に判明した場合
- (3) その他本要綱に違反したとき

(知的財産権の帰属)

第17条 この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、本市には帰属しないものとする。

(財産処分制限)

第18条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の額が50万円以上であるときは、取得または増加した財産を、補助金規則第24条に基づく市長の承認を受けずに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、又は担保に供してはならない。

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、前項に掲げる承認を受けようとするときは、財産処分等承認申請書(様式第15号)を市長に提出しなければならない。
- 3 市長は、第1項に掲げる承認をする場合には、財産処分等承認通知書(様式第16号)により、不承認の場合には、財産処分等不承認通知書(様式第17号)により補助事業者に通知するものとする。
- 4 補助事業者は、第2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19条 第7条の交付申請の内容について、関係者は秘密保持に留意しなければならない。

(補則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、所管局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年9月24日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象者が行うDXに向けた各種取組みに要する経費で、次に掲げるもののうち市長が必要かつ適当と認める経費（いずれも消費税相当分を除く）

経費区分	項目
システム導入経費	システム導入に係る検討費用、試行経費、導入経費
環境整備経費	テレワーク、非対面ビジネス（営業）・工場のデジタル化などの実現に向けたデジタル環境整備に係る検討経費、試行経費、整備経費
上記に伴う付帯経費	上記に伴う付帯経費
製品・サービス開発経費	製品・サービス開発経費
その他	その他、市長が特に必要と認める経費