

令和6年度 神戸市空飛ぶクルマ社会実装促進事業補助金交付要綱

令和6年3月19日局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市域における空飛ぶクルマの社会実装促進を目的とした、「令和6年度神戸市空飛ぶクルマ社会実装促進事業補助金」(以下、「補助金」という。))について、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。)に定めのあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実証フライトとは、空飛ぶクルマ実機を用いた慣熟飛行訓練、運航予定地における試験飛行訓練、充電設備との接続試験等をいう。
- (2) 実証実験とは、空飛ぶクルマの社会実装の実現に向けた環境整備に資する実証実験や、飛行環境の検証・運用面での課題などを検証する実証実験をいう。
- (3) 調査・検討とは、空飛ぶクルマの社会実装に必要となる離着陸場の設置・構築や運営基盤(安定運航を支える後方支援体制・拠点、インフラ・データ基盤、資金調達スキーム等)の整備・構築に資する調査・検討をいう。

(対象者)

第3条 補助事業の交付決定を受けて補助事業を行う者(以下、「補助事業者」という。)は、兵庫県の「令和6年度空飛ぶクルマ実装促進事業」において補助金の交付決定を受けた者のうち、将来、神戸市内において、空飛ぶクルマを活用した事業展開をめざす者とし、次の各号のいずれかに該当する事業を単独又は共同で実施する法人とする。

- (1) 飛行実証等ビジネス化に資する事業
- (2) ビジネスモデルの検証に資する事業
- (3) 離着陸場設置の準備事業

(対象事業・経費)

第4条 補助事業の対象となる経費は、補助事業者が当該年度内に実施する事業に要する経費のうち、次の表に掲げるものとする。

対象事業区分	経費区分	補助対象経費の内容
飛行実証等ビジネス化に資する取組み	実証フライト等に係る経費	機器レンタル・リース料、運搬費、会場使用料、設置工事費、安全対策費、調査・分析費、委託料、保険料、謝礼費、印刷製本費、通信費、旅費、消耗品費、その他必要と認められるもの
	人材育成費	
	その他ビジネス化に資する取組みに係る経費	
ビジネスモデルの検証	実証実験費	上記対象経費に加え、設計費用等の離着陸場整備の為に準備に要する経費を対象とする。
	調査・検討費	
	社会受容性向上に向けた取組みに係る経費	
離着陸場設置の準備	準備費	

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、500万円を限度とし、補助率は補助対象経費の4分の1以内とする。ただし、本市の予算の範囲内で補助金交付額を決定するため、必要により、申請された補助金交付申請額から減額して交付決定する。

(交付申請)

第6条 申請者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を補助事業の応募に際して、提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号)

(交付の決定)

第7条 市長は、補助金規則第6条第1項による補助金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により速やかに申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金交付決定通知書(様式第2号) ※概算払の場合は様式第2号の2

- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第6条3項による補助金額の交付が不適當である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類をもって速やかに申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金不交付決定通知書(様式第2の3)

- (2) その他市長が必要と認める書類

(補助事業の変更等)

第8条 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは、補助金変更交付申請書(様式第3号)を提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適當であると認めたときは、その旨を補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により、事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第2号に掲げる承認を受けようとするときは、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適當であると認めたときは、補助事業中止(廃止)承認通知書(様式第6号)により、事業者に通知するものとする。

(補助事業の遂行状況の報告等)

第10条 補助事業者は、市長から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、当該報告をしなければならない。

2 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第3号に掲げる報告をするときは、速やかに補助事業遂行困難状況報告書(様式第7号)を市長に提出して、その指示を受けなければならない。

(実績報告書の提出)

第 11 条 補助事業者は、補助金規則第 15 条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を補助事業の完了した日の翌日から起算して 30 日を経過した日又は令和 7 年 4 月 10 日(木曜日)のいずれか早い日までに、市長まで提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書(様式第 8 号)
- (2) 経費支出根拠資料(見積書、請求書、納品書、通帳の写し等)

(交付額の確定及び精算)

第 12 条 市長は、補助金規則第 16 条による補助金等の交付額の確定を行ったときは、次に掲げる書類により、速やかに補助事業者等に通知するものとする。

- (1) 補助金額等確定通知書(様式第 9 号)

- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第 16 条により補助金等の交付額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、前項の報告受理後速やかに、期限を定めて、確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。

3 補助事業者は、市長から前項の請求があったときは、期限内に市長の指定する方法で精算しなければならない。

(補助金の請求)

第 13 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書(様式第 10 号)を前条の確定通知を受領後ただちに市長に提出しなければならない。

(補助金の概算払の請求)

第 14 条 補助金は、前条の交付決定後、概算払することができる。補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第 10 号の 2)を市長に提出しなければならない。市長は、その請求内容が適当と認めたときは、補助事業者に対し、概算払で補助金を交付する。

2 概算払の額は、交付決定額の 2 分の 1 以内とする。

(交付決定の取消し)

第 15 条 市長は、補助金規則第 19 条による補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第 11 号)により当該補助事業に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

(その他)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は都市局長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 6 年 3 月 25 日から施行する。