

# 医療関連企業定着・産業化支援事業費補助金交付要綱

平成26年4月1日

## (交付の目的)

第1条 この補助金は、神戸医療産業都市に進出する医療・京スパコン関連企業及び市内中小医療関連企業の事業活動を支援する公益財団法人先端医療振興財団（以下、「財団」という。）に対し、必要な経費を神戸市が補助することで、神戸医療産業都市の推進と企業の集積、定着及び成長を図り、地域経済の活性化と雇用の創出に寄与することを目的とする。

## (定義)

第2条 (削除)

## (補助対象経費)

第3条 医療関連企業定着・産業化支援事業（以下、「補助事業」という。）に必要な経費は、別表第1に掲げる経費とし、うち補助金の交付の対象として市長が認める経費を補助対象経費という。

2 前項に規定する補助対象経費の対象期間は毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

## (交付額)

第4条 市長は、前条に規定する補助対象経費に対し、10分の10以内の補助金を、予算の範囲内で交付するものとする。

## (補助申請)

第5条 財団は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1号による補助金交付申請書及び当該補助事業に関する計画（以下「補助事業計画」という。）を作成し、市長に提出しなければならない。

## (交付決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請書の提出があった場合は、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金交付の決定（以下「交付決定」という。）を行う。

2 市長は、交付決定を行う場合において、当該補助金の目的を達成するために必要があるときは、条件を付することができる。

3 市長は、交付決定内容及びこれに付した条件を、様式第2号による補助金交付決定通知書により財団に通知するものとする。

## (補助申請の取り下げ)

第7条 財団は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請を取り下げることができる。

2 財団は、前項の規定により申請を取り下げようとするときは、第6条第3項の通知があった日から2週間以内に、様式第3号による交付申請取下げ届出書を市長に提出しなければならない。

## (補助事業の変更、中止又は廃止)

第8条 財団は、補助金交付決定の通知を受けた後において、補助事業の内容の変更（軽微な変更は除く）を行おうとする場合は、様式第4号による補助金交付決定内容変更承認申請書を、補助事業の中

止又は廃止を行う場合は、様式第5号による補助事業中止・廃止承認申請書を、当該変更、中止又は廃止があった日から2週間以内に市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の申請に対し申請事項を承認すべきと認めたときは、その旨を様式第6号による補助金交付決定内容変更承認通知書又は様式第7号による補助事業中止・廃止承認通知書により、財団に通知するものとする。

#### (状況報告)

第9条 財団は、補助事業の遂行及び収支の状況について、市長から要求があった場合は、速やかに様式第8号による状況報告書を市長に提出しなければならない。

#### (補助事業の実績報告)

第10条 財団は、当該事業年度の補助事業が完了したときは、様式第9号による補助事業実績報告書を、その完了の日（第8条第2項の規定により事業の廃止の承認を受けたときは当該承認を受けた日）から起算して2週間以内に提出しなければならない。

#### (補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条に規定する実績報告があった場合において、当該報告にかかる書類の審査及び必要に応じ現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第10号による補助金額確定通知書により財団に通知するものとする。

- 2 市長は、確定した補助金の額が交付決定額（第8条第2項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された額をいう。）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

#### (補助金の支払)

第12条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の交付決定の後に概算払いすることができる。

- 2 財団は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第11号による補助金精算払請求書、概算払いの場合には、様式第12号による補助金概算払請求書を市長に提出しなければならない。

#### (交付決定の取消し)

第13条 市長は、財団が以下の各号の一に該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 虚偽の申請、その他不正の行為により、交付決定を受けたとき。
- (2) その他、この要綱又はこれに基づく指示に違反したとき。

#### (補助金の返還)

第14条 市長は、前条の取り消しを決定した場合において、当該取り消しにかかる部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、財団にその返還を命ずることができる。

- 2 市長は、やむを得ない事情があると認めたときは、前項の期限を延長することができる。

(加算金及び遅延利息)

第15条 財団は、前条第1項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年 10.95パーセントの割合で計算した加算金を合わせて神戸市に納付しなければならない。

2 財団は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年 10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を神戸市に納付しなければならない。

(補助事業の経理)

第16条 財団は、補助事業の経理について補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(検査等)

第17条 市長は、補助事業について、必要と認めるときは、財団に対し必要な指示を行い、報告を求め、又は検査をすることができる。

(施行細目)

第18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、所管局長が別に定める。

附 則

1. この要綱は、平成17年12月1日から適用する。
2. この要綱は、平成24年4月1日から適用する。
3. この要綱は、平成26年4月1日から適用する。

別表第1（第3条関係）

事業区分	対象経費
中小企業支援コーナー管理事業	人件費、賃料、光熱費、通信費、図書費、郵送費、その他運営に必要な消耗品費及び什器類
個別支援事業	
相談・マッチング業務	人件費、印刷製本費、謝金、図書費、郵送費、会場借上料、会場設営料、その他業務に必要な消耗品費
調査業務	人件費、印刷製本費、謝金、図書費、郵送費、その他業務に必要な消耗品費
広報・情報発信事業	人件費、印刷製本費、図書費、郵送費、その他業務に必要な消耗品費
その他特に市長が必要かつ適当と認める事業	当該事業に必要なかつ適当と認められる経費