

ひょうごイノベーション拠点開設支援事業募集要項

1 目的

人口減少時代における兵庫経済の持続的成長に向けたイノベーションの創出と社会課題の解決を図るため、高度技術を活用して新たに事業展開を試みる企業の進出を支援する。

2 補助対象事業者

革新的なアイデアと高度IT技術やその他の高度技術（ライフサイエンス、フードテック、バイオテクノロジーなど）を活用した事業の経験・実績、又は知識・能力がある者であって、県内において、新たに事業所（機器設置施設・場所（サーバールーム等）、トイレ等事業所に付帯する必要な施設含む。以下「事業所」という。）を開設し、高度技術を活用して社会課題の解決を図り、今後成長が見込める3年以上の事業計画を有する中小企業者等。

※以下のようなITサービスを主たる業務内容とする場合は補助対象外。（WEB制作、地域情報発信・WEBジャーナル、ITスクール、ITコンサルティング等）

※同一市町内で既に事業を行っている事業者が、事業所を単に移転する場合は補助対象外。

ただし、新たな事業所開設、新規雇用を伴う事業拡大による移転等の場合は、補助対象とする。

※高度技術を用いた事業であっても、新たに開設する事業所が単に物流倉庫等である場合は、補助対象外。

※高度技術を用いた事業以外の事業と共存し、スペースの区分ができない場合は、売上額に応じて按分した上で、補助を行う。

※本要項における『中小企業者』とは、下表に示す資本金基準又は従業員基準のいずれかを満足する者であって、みなし大企業（注2）に該当しない者とする。（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項一～五）。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 資本金の額又は出資の総額	従業員基準 常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

注1）常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含みません。

注2）本事業において、みなし大企業とは、以下のものをいいます。

- ・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
- ・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
- ・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以上を含めている法人

※本要項における『中小企業者等』とは、前述の中小企業者および中小企業者の基準を満たす社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、農業法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）又は有限責任事業組合（LLP）とする。

3 対象地域

県内全地域のうち随伴する補助制度をもつ市町

神戸市、姫路市、洲本市、西脇市、加西市、養父市、丹波市、南あわじ市、朝来市、淡路市、宍粟市、加東市、たつの市、多可町、神河町、上郡町

4 補助内容

- ・以下の補助率・補助(限度)額は、県及び市町それぞれの補助率・補助(限度)額を合算したものを記載しています。
- ・事業所開設予定地の市町において制度が創設されていない場合は、本メニューは活用できませんので、ご注意ください。
- ・事業所開設予定地の市町が制度を創設している場合でも、以下の経費のうち人件費等を補助対象外としている場合があります。その場合、当該経費は県も補助対象外となりますので、ご注意ください。
- ・なお、市町の問い合わせ先については、HP上に掲載しています。
URL: <https://web.pref.hyogo.lg.jp/sr10/tashizen/index.html>

(1) 賃借料

①対象要件

- ・新たに開設する事業所の賃借料及び施設使用料
- ・既設設備等で建物と不可分なもの（サーバ用ラック、電気関係設備等）の賃借料及び施設使用料も含む。
- ・なお、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。
- ・敷金や礼金、共益費など賃料以外の経費は補助対象外とする。

②補助率

補助対象経費の1/2以内（県1/4、市町1/4）

③補助（限度）額

- ・1補助事業者あたり、7万5千円/月、90万円/年の範囲内
〔政令指定都市、中核市、阪神南地域：7万5千円/月、90万円/年の範囲内〕
〔その他の地域：5万円/月、60万円/年の範囲内〕
- ・対象事業費の1/2が補助限度額を下回る場合は対象事業費の1/2を補助
- ・消費税は補助対象外

④補助期間

(1)～(3)のうち最も早い利用月を起点とし、利用開始から36カ月までの間

(2) 通信回線使用料

①対象要件

- ・新たに開設する事業所において、補助事業者が支払う通信回線使用料
- ・通信回線使用料には、インターネット接続費のほか、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバ、ドメイン利用料、ソフトウェアライセンス料など、通信回線を利用して事業を行うために必要な一連の経費を含むものとする。(ただし、開設事業所以外での利用を前提としていると県が判断するものは補助対象外とする。)

②補助率

補助対象経費の1/2以内 (県 1/4、市町 1/4)

③補助(限度)額

- ・1 補助事業者あたり、60 万円/年の範囲内
- ・対象事業費の1/2が補助限度額を下回る場合は対象事業費の1/2を補助
- ・消費税は補助対象外

④補助期間

(1) ～ (3) のうち最も早い利用月を起点とし、利用開始から 36 カ月までの間

(3) 人件費

①対象要件

新たに開設する事業所に勤務する I T 等の高度技術者に係る人件費(個人事業主を除く)

ただし、次の者にかかるものを対象とする。

- (ア) (独法) 情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験のうち高度試験の合格者
- (イ) 民間企業における(ア)と同等の資格を有する者
- (ウ) (ア)と同等以上の技術(開発実績)を有する者
- (エ) その他高度な知識を活用して社会課題の解決に向けた経営戦略の策定・提案・推進を可能とする者であり、かつ高度技術を活用して新たな事業展開を見据えた実践能力を備える者。

※(イ)、(ウ)、(エ)については学識経験者などの意見聴取により判断を行うものとする。

②補助率 定額 (県 1/2、市町 1/2)

③補助(限度)額

- ・1 補助事業者あたり、200 万円/人・年

※200 万円を 12 ヶ月で割った金額(166,666 円)を 1 ヶ月あたりの上限額とする。

- ・基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当、賞与、役員報酬のうち給与相当額、法定福利費(健康保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、労働保険料等の事業者負担分)の合計額が、補助限度額を超えない場合は、補助金額を減額
- ・1 補助事業者あたり、1 人分/年の範囲内

④補助期間

(1) ～ (3) のうち最も早い利用月を起点とし、利用開始から 36 カ月までの間

(4) 建物改修費

①対象要件

- ・新たに開設する事業所に必要となる建物改修費（設備等で建物と不可分なもの（サーバ用ラック、電気関係設備等）、トイレ、シャワー、洗面等の事業活動に付帯して必要な設備も含む。）
- ・なお、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。
- ・交付決定日前に発注した契約は補助対象外とする。

②補助率

補助対象経費の1/2以内（県1/4、市町1/4）

③補助（限度）額

- ・1補助事業者あたり、100万円
 - ・空き家、空き店舗を活用する場合は、別途100万円を上限に加算
- ※空き家、空き店舗は以下の（ア）～（ウ）をすべて満たすものとする。

- | | |
|--|---|
| （ア）空き家期間が6カ月以上であること
（イ）築20年以上であること
（ウ）台所、便所等の水回り設備のいずれかが10年以上更新されておらず、機能回復が必要であること | } |
|--|---|

- ・対象事業費の1/2が補助限度額を下回る場合は対象事業費の1/2を補助
- ・消費税は補助対象外

④補助期間

事業所開設時1回限り

(5) 事務機器取得費

①対象要件

- ・新たに開設する事業所に必要となる事務機器（OA機器、デスク、椅子、キャビネット等）
- ・設置又は据付工事を伴うもの（エアコン等）は補助対象外とする。

②補助率

補助対象経費の1/2以内（県1/4、市町1/4）

③補助（限度）額

- ・1補助事業者あたり、50万円
- ・対象事業費の1/2が補助限度額を下回る場合は対象事業費の1/2を補助
- ・消費税は補助対象外

④補助期間

事業所開設時1回限り（初年度の交付決定から概ね3ヶ月以内に購入したものが対象）

5 事業計画申請書の提出にあたっての留意事項

- (1) この補助事業では、県の補助を受けるにあたって、開設場所の市町の随伴補助が必須であるため、事業実施にあたっては、市町の担当課にも予算の有無を確認すること。
- (2) 申請者及び事業計画関係者が反社会的勢力と関係がある場合は、応募することができない。反社会的勢力と関係があることが判明した場合は、採択や交付決定を取り消す。
- (3) 補助対象経費には消費税及び地方消費税は含まない。補助率の計算の際には控除して計算すること。
- (4) 補助金の交付決定前に発生した経費は、補助対象外とする。
- (5) 補助対象項目全てを申請する必要はないが、事業計画全体が審査対象となる。

6 審査方法等

次の審査視点に基づき、応募書類及びヒアリングによる審査を実施

- (1) 新規性・独創性・優位性
- (2) 市場性(収益性)・マーケティング戦略
- (3) 地域経済活性化への波及効果
- (4) 実現可能性
- (5) 発展可能性・成長性

7 補助事業の実施にあたっての留意事項

- (1) 事業計画認定の取消等

事業計画認定後、事業所開設日が認定日より6ヶ月を超える場合は遅延理由書を提出すること。また、認定日より1年以内に開設ができなかった場合は、特段の理由がある場合を除き原則認定を取り消す。

- (2) 補助金の申請

事業計画が認定された事業者は、兵庫県産業労働部補助金交付要綱にもとづき、兵庫県に補助金交付申請書等を提出すること（様式を別途配付）。

補助事業に要する経費について契約書、見積書等の書類を添付する必要がある。

- (3) 他補助事業を併用する場合の取扱

他の補助金と補助対象経費が明確に区分でき、かつ、他の補助金の規定を妨げない場合は補助事業の併用を認めることとする。

- (4) 補助金の支払い

補助金交付要綱の期限にしたがい実績報告書を提出すること。その後、県において実績確認し、補助金額を確定したのちに、補助金の支払いを行う。新たに開設した事業所での事業実施の実態が少ない月については、補助金減額又は補助対象外とすることがある。

- (5) 公表

認定を受けた補助事業は、事業者名、事業概要等について、パンフレット、WEBサイトなどで広く紹介する。

- (6) 事業成果等の報告

補助事業者は、補助事業完了後も補助金の交付の目的を達成するため、収益の拡大に努め、補助金交付年度以降の5年間を限度とし、県の求めに応じて、事業成果等について報告を行うこと。また、紙面や発表会等での報告を求めた場合も協力をお願いする。

- (7) 事業の取消し・中止（廃止）

補助事業者が補助対象期間中に事業を中止（廃止）したとき、または本要項に定める補助対象事業者としての要件を満たさなくなった場合は、交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を命じることがある。

（８）事業者情報の第三者提供

県は補助対象経費の確認や県政の推進に関わる各種調査等を行う場合は、必要な範囲内において補助事業者の情報を委託事業者へ提供することがある

８ 経費報告に関する留意事項

- ・実績報告時には、補助事業に要した経費について証明する書類及び必要に応じて現地調査等により検査を実施します。
- ・検査時には単に金額のみ記載された領収書だけでなく、見積書、発注書、納品書、請求書、領収書、銀行振込受領書など一連の書類を保管しておき、内訳、支払実績などを客観的に証明できるよう、提出の準備をしておくこと。

９ 必要書類一覧

【事業計画申請時】

◎共通書類

- （１）ひょうごイノベーション拠点開設支援事業 事業計画申請書（様式１）
- （２）経費区分（様式２）
- （３）その他（会社概要、事業計画の内容がわかる資料、経費の積算根拠がわかる資料、高度技術を用いた事業の経験・実績、又は事業者の知識・能力を説明する書類等）

◎法人の場合（上記（１）～（３）に追加）

- （４）履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）
- （５）直近２カ年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等）の写し

◎個人の場合（上記（１）～（３）に追加）

- （６）税務署へ届け出た開業届出書の写し（税務署の受付印があるもの）
- （７）直近２カ年の所得証明書の写し

◎人件費の補助を希望する場合（上記（１）～（７）に追加）

- （８）高度技術者の職務経歴書
- （９）高度技術者の経験・実績を証する書類（資格証明書、大学教授からの推薦状、対外的に発表された学術論文など客観的な評価が示されたものに限る）

【補助金交付申請時】

<提出書類>

- （１）補助金交付申請書（様式第１号（第３条関係））
 - （２）誓約書（様式第１号の２（第３条関係））
 - （３）イノベーション拠点の概要説明書（別紙１）
 - （４）経費区分（別紙２）
 - （５）事業計画認定通知書の写し
 - （６）空き家の要件を満たすことの確認書（別紙６）（空き家改修の場合）
- ※事業計画認定後、上記様式一式を別途配布します。

10 申請手続き

(1) 募集期間

	公募期間	審査時期
第1回	6月～7月下旬頃	8月中旬予定
第2回	12月～1月下旬頃	2月中旬予定

※公募期間については実施時にHPに掲載する。

なお、第2回以降については、予算の執行状況により実施しない場合がある。

(2) 申請方法

開設予定地域の市町へ問い合わせいただき、制度・予算等をご確認ください。

市町と申請内容を調整した上で、事業計画申請書（様式1）及び経費区分（様式2）を募集期間内に下記提出先へ郵送でご提出ください。書類はHP上に掲載しています。

11 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先

兵庫県産業労働部新産業課

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話 078-362-3054

メール shinsangyo@pref.hyogo.lg.jp

12 補助金交付までの流れ

(1) 開設予定地域の市町へ問い合わせ → 制度・予算等の確認、市町との事業内容等の調整

(2) 事業計画申請書の提出 → 審査により事業計画の認定

【事業計画が認定された場合は補助金にかかる次の申請手続を実施】

(3) 補助金交付申請 → 補助金交付決定

※交付決定後に事業計画に変更が生じた場合には、変更申請が必要

(4) 実績報告書提出 → 検査及び補助金額確定通知

(5) 補助金請求 → 補助金支払い