

大学発アーバンイノベーション神戸に関する補助要綱

令和4年6月14日 企画調整局長決定

(趣旨)

第1条 この要綱は、若手研究者に対して、神戸市の政策課題、地域課題の解決等を目的として、研究活動経費を補助することについて、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38号）に定めがあるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1)補助金 この要綱で定める補助金をいう。
- (2)神戸圏 神戸市、明石市、三木市、加古郡稲美町、芦屋市、西宮市、尼崎市、伊丹市、宝塚市、川西市、猪名川町、三田市、淡路市、洲本市及び南あわじ市とする。
- (3)大学等 神戸圏にキャンパスを有する大学・大学院、短期大学、高等専門学校とする。
- (4)研究者 大学等の研究活動を行うことを職務に含む者として当該大学等に所属し、かつ、当該大学等の研究活動に実際に従事している者
- (5)研究代表者 研究事業を代表する研究者であり、事業開始年度前年度の3月31日時点で満49歳以下の者とする。
- (6)研究分担者 研究事業に携わる研究者で、研究代表者以外のものとする。
- (7)直接経費 補助金のうち、研究者が補助事業の遂行に必要な経費に充てるためのものとする。
- (8)間接経費 補助金のうち、研究者が所属する大学等に対して、負担の軽減や研究環境の整備等を目的として、直接経費の一定割合について補助するものとする。
- (9)設備・備品 おおむね1年を超えて使用に耐えるもので、取得価格が5万円（税込み）以上のもの
- (10)人文・社会科学分野 別表とおりとする。
- (11)民間企業 公的機関に属さない民間が出資及び経営を行う企業とする。
- (12)不正使用 故意若しくは重大な過失による研究費のほかの用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用とする。
- (13)不正受給 偽りその他不正な手段による研究費の受給とする。
- (14)不正行為 研究費の交付の対象となった事業において、発表された研究成果で示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用とする。

(補助金交付の対象)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、神戸市の文化、歴史、産業、地域、土地などを活用しながら、神戸市の地域課題、政策課題を解決することを目的とする次に掲げる事業とする。

- (1) 大学研究者提案型
(一般助成型)

人文・社会科学分野及びその関連分野の研究であって、研究者が一人で行う事業又は

二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行う研究

(複合領域・民間企業連携型)

人文・社会科学分野及びその関連分野を主とする研究であって、民間企業と連携しながら、異なる分野の研究者二人以上が同一の研究課題について共同して行う研究

(2) 企業テーマ提案型

企業からの寄付金を財源として、寄附企業からの提案を踏まえ設定されたテーマに基づく研究

(補助金を交付しない事業)

第4条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる事業については、補助金を交付しない。

- (1) 文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会が実施する科学技術研究費助成事業（以下、「科研費事業」とする。）等の研究費助成制度において、補助金の不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして補助金を交付しないとされている者が行う事業
- (2) 科研費事業等の研究費助成制度で助成対象となっている事業と同一の事業（相当程度重なる場合も含む）
- (3) 前各号のほか、市長が適切でないと認める事業

(補助金の交付申請者)

第5条 第3条に規定する補助金の交付に申請することができる者は、研究代表者のみとする。

(研究内容調書)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、あらかじめ研究内容等に関する調書を別に定める様式により市長に提出するものとする。

2 前項の研究内容調書の提出期間については、毎年度、市長が別に定める。

(交付内定者の決定)

第7条 市長は、前条第1項に規定する書類の提出があった場合には、書類審査、面接審査、その他の市長が必要と認める審査を行い、補助金を交付しようとする者（以下、「交付内定者」という。）及び交付しようとする額（以下、「交付内定額」という。）を定め、その者に対し、あらかじめ交付内定額を通知するものとする。

2 市長は、交付内定者及び交付内定額を定めるに当たって、交付内定者選考会を設置し、その審査結果を参考とする。

3 前項の選考会の組織及びその運営については、別に定める。

(交付申請書)

第8条 前条第1項の通知を受けた者が補助金の交付を申請しようとするときは、市長が定める時期までに、別に定める様式により交付申請書を市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第9条 市長は、前条により補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付内定を受けた事業内容及びその経費の算定に適合するものかを調査するものとする。

2 市長は前項の調査の結果、補助金を交付すべき者として認めた場合は、速やかに補助金の交付の決定を行い、その決定の内容、交付予定額及びこれに付した条件を通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の条件として、次に掲げる事項その他必要な事項について定めるものとする。

(1) 補助金の交付を受けた者（以下、「補助金交付者」という。）が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとする場合は、あらかじめ市の承認を得なければならないこと。ただし、補助事業の目的を変えない範囲で市長が定める軽微な変更についてはこの限りではないこと。

(2) 補助金交付者が、補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、市の承認を得なければならないこと。

(3) 補助金交付者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(4) 補助金交付者が、補助事業を遂行するため契約を締結し支払いを行う場合は、公正かつ最小の費用で最大の効果を上げるように経費の効率的使用に努めなければならないこと。

(申請の取下げ)

第10条 補助金の交付の申請をした者は、前条第2項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服がある場合は、市長が定める期日までに申請の取下げをすることができることとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助金の使用制限)

第11条 補助金交付者は、補助金を補助事業に必要な経費にのみ使用しなければならない。

2 直接経費については、次に掲げる経費に使用してはならない。

(1) 設備費・備品の取得に係る経費（企業テーマ提案型の場合を除く）

(2) 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる据付等のための経費を除く。）

(3) 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

(4) 研究代表者または研究分担者の人件費・謝金

(5) その他、間接経費を使用することが適切な経費

(実績報告書)

第12条 補助金交付者は、補助事業を完了したとき、速やかに別に定める様式による実績報告書を市長に提出しなければならない。補助金の交付の決定に係る神戸市の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

2 複数年度継続する事業で計画最終年度以外の場合には、実績報告書に翌年度以降に行う補助事業に関する計画を記載しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条 市長は、実績報告書の提出を受けた場合において、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、補助事業の成果が補助金の交付の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、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

2 市長は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

3 補助金交付者からの支払請求を受け、補助金を交付する。補助金は、事業実施年度の事業実施前に概算払いすることができる。

(補助金の返還)

第14条 市長は、前条の規定により額を通知した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助金の交付を受けた者に補助金の返還を命ずるものとする。

(研究成果報告書)

第15条 補助金交付者は、第6条第1項に規定する研究内容調書の研究実施計画に基づいて実施した事業の成果について取りまとめた報告書（以下、「研究成果報告書」という。）を、研究実施計画の終了後、市長の定める時期までに市長に提出しなければならない。

2 前項の市長の定める時期までに研究成果報告書を提出しなかった者が、さらに市長が定める時期までに特段の理由なく研究成果報告書を提出しない場合には、市長は、第7条の規定にかかわらず、この者に対して交付内定額を通知しないものとする。

3 前項の規定により交付内定額を通知しないこととされた者が、その後、市長が指示する時期までに研究成果報告書を提出したときは、市長は、第7条の規定に基づき、交付内定額を通知するものとする。

(帳簿関係書類等の整理)

第16条 補助金の交付を受けた者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後（複数年度継続する事業については、補助事業の最終年度の終了後）5年間保管しておかななければならない。

(経理の調査)

第17条 市長は、必要があると認める場合には、補助金の交付を受けた者に対し、その補助金の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

(補助事業の状況の調査)

第18条 市長は、必要があると認める場合には、補助金の交付を受けた者に対し、補助事業の状況に関する報告書の提出を求め、実地に調査することができる。

(不正使用等があった場合の補助金の取扱い)

第19条 補助事業を遂行している者は、第4条の規定により自ら行う事業について補助金を交付しないこととされた場合には、市長が別に定めるところにより、直ちに補助事業を廃止するための手続を行わなければならない。

(研究経過及び研究成果の公表)

第20条 市長は、補助事業に係る第12条及び第18条の報告書のうち、研究経過に関する部分の全部又は一部を公表することができるものとする。

2 市長は、研究成果報告書の全部又は一部を公表することができる。

(交付決定の取消し)

第21条 市長は、補助金規則第19条による補助金等の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を当該補助金交付者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等の交付を取消した場合において、既に補助金等を交付しているときは、期限を定めて補助金等を返還させるものとする

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附則

この要綱は、令和2年5月18日から施行する。

この要綱は、令和3年4月12日から施行する。

この要綱は、令和4年6月14日から施行する。

別表（第2条関連）

本制度における人文・社会科学分野
（1）思想、芸術及びその関連分野
（2）文学、言語学及びその関連分野
（3）歴史学、考古学、博物館学及びその関連分野
（4）地理学、文化人類学、民俗学及びその関連分野
（5）法学及びその関連分野
（6）政治学及びその関連分野
（7）経済学、経営学及びその関連分野
（8）社会学及びその関連分野
（9）教育学及びその関連分野
（10）心理学及びその関連分野
（11）その他市長が適当と認める分野