

神戸市スタートアップ立地促進事業募集要項

令和6年6月1日改正

1 目的

スタートアップの集積・定着により、神戸経済の活性化や新たな雇用の創出を図るため、市内に新たに事業所を開設するスタートアップに対して、兵庫県と協調し、経費の一部を補助する。

2 補助対象事業者

次のすべての条件を満たす者であって、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、市内において、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。）を開設する事業者で、市長の認定を受けた事業を実施する者。

A：高度なテクノロジーを活用した事業の経験・実績、又は知識・能力がある者で、今後成長が見込まれる3年以上の事業計画を有する者。

B：事業認定を受けてから6か月以内に、神戸市内に当該事業所を商業・法人登記する意思のある者。

※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。

3 事業の対象地域

市内全地域

4 補助内容

・以下の補助率・補助（限度）額は、兵庫県及び神戸市それぞれの補助率・補助（限度）額を合算したものを記載しています。

（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
- ・コワーキングスペースでの利用も可とするが、法人登記可能（原則利用日数の制限なし）なプランでの利用を要件とする。

②補助率

補助対象経費の1/2以内

③補助(限度)額

- ・ 1 補助事業者あたり、7万5千円/月
- ・ 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、補助適用開始から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(初期費用は対象外)
- ・ なお、当該事業所以外での利用を前提としていると市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

③補助(限度)額

- ・ 1 補助事業者あたり、60万円/年の範囲内
- ・ ただし、利用開始月が4月以外の場合は、50,000円×補助適用月数を上限とする。
- ・ 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、補助適用開始から36カ月までの間

(3) 人件費

①対象要件

- ・ 原則として神戸市内に居住し、新たに開設する事業所において高度IT技術を必要とする業務に従事する高度IT技術者に係る人件費
- ・ ただし、補助対象となる者は、次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する者とする
 - (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、開発実績等を有する者
- ※ (イ) 民間企業における同等の資格要件、(ウ)同等以上の技術、開発実績等要件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

③補助(限度)額

- ・ 1 補助事業者あたり、41,666 円/月
- ・ 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、補助適用開始から 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）
- ・ ただし、空き家、空き店舗を活用する場合は、対象工事費が 100 万円以上の場合に限り、補助対象
- ・ 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

②補助率

補助対象経費の 1/2 以内

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 ヶ月以上であること

(イ) 築 20 年以上であること

(ウ) 台所、浴室、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取得費（OA 機器、デスク、椅子、キャビネット等）

②補助率

補助対象経費の 1/2 以内

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 補助金交付までの流れ

- (1) エントリー → 事前面談
- (2) 事業計画認定申請書の提出 → 市の書類選考 → 県の審査会による認定
- (3) 補助金交付申請 → 補助金交付決定
- (4) 事業変更申請 → 承認
- (5) 実績報告書提出 → 検査及び補助金額確定通知
※原則年度末に精算払い
- (7) 補助金支払い

6 申請手続き

- (1) スケジュール

	第 1 回	第 2 回
申請受付期間	6 月～7 月上旬頃	12 月～1 月上旬頃
神戸市による書類選考	7 月下旬頃	1 月下旬頃
兵庫県による審査会	8 月頃	2 月頃

※エントリーは随時受付。次年度受付については、次年度予算の状況を踏まえ、別途発表する。

- (2) 申請方法

エントリー・事前面談を実施の上、申請受付期間内に「10 必要書類【事業計画認定時】」の資料を「11 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先」へご提出ください。

様式はこちらに掲載しています。

7 事業計画認定申請書の提出にあたっての留意事項

- (1) この補助事業は、兵庫県または神戸市の予算がなくなり次第終了する。
- (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。

8 補助事業の実施にあたっての留意事項

- (1) エントリー

補助金の事業認定を申請する者は、新たな事業所の開設前（契約前）に、神戸市スタートアップ立地促進補助金エントリーフォームよりエントリーを行うこと。事業内容の確認のため、市の担当者よりヒアリングを行うことがある。

- (2) 事業認定

補助金の申請にあたり、申請受付期間中に事業計画認定申請書を提出すること。申請書の内容により、新規性・成長性・収益性等の観点から審査を行い、適切と認められる場合には補助事業者として事業認定を行う。※別途兵庫県により認定審査会を実施する。原則、県市ともに事業認定を行った事業者が補助対象となる。

(3) 補助金の申請

事業計画が認定された事業者は、神戸市スタートアップ立地促進事業補助金交付要綱に基づき、神戸市に補助金交付申請書等を提出すること（様式は別途配付）。

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。

(4) 補助対象経費が他補助事業と重複する場合の取扱

提出しようとする補助金交付申請に対し、神戸市が実施する起業支援・事業所移転支援等同種の補助金が交付されている、または交付される予定の場合は、重複して申請できない。

(5) 補助金の支払い

それぞれの項目ごとの期限に従い、実績報告書を提出すること。その後、市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。

(6) 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ことがある。

(7) 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、市の求めに応じて、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。

(8) 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。また、事業認定日より6ヶ月の間に事業を開始しない場合は、理由を文書にて提出すること。事業認定日より1年以内に事業を開始しない場合は、特段の事情がある場合を除き、事業認定の取り消しを行う。

9 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による審査及び必要に応じて現地調査等により検査を実施する。
- ・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に、提出の準備をしておくこと。

10 必要書類一覧

【事業計画認定時】

◎共通書類

- (1) 事業計画認定申請書（様式1）
- (2) 経費概要説明書（様式1別紙）
- (3) その他（会社概要、事業計画の内容のわかる資料、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】

◎共通書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第5号（第8条関係））
- (2) 収支予算書（別記）
- (3) 事業所の概要説明書（様式第6号（第8条関係））
- (4) 経費説明書（様式第7号（第8条関係））
- (5) 経費の積算根拠のわかる資料

【交付申請日から6ヶ月以内】

- (1) 新たに開設する事業所の法人・商業登記を証明できる書類
- (2) （人件費を申請する場合）対象者の住民票の写し

11 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先

神戸市 経済観光局 新産業創造課 「スタートアップ補助」担当

〒651-0087 神戸市中央区御幸通 6-1-12 三宮ビル東館 8F

メール new_industry@office.city.kobe.lg.jp