

令和2年6月17日
 ※6月18日一部修正

ポストコロナ社会の具体化のための調査検討費補助事業公募要領

事業概要

ポストコロナ社会に向けた新たな社会づくりに取り組む企業、大学、団体等が兵庫県内で行う調査研究、実証実験等に要する経費を支援する。

事業実施期間

補助金交付決定日～令和3年3月31日（水）

申請受付期間

令和2年6月17日（水）～7月17日（金）

※ 原則、7月10日（金）までに、メールで事業計画書等申請書類の事前相談を行ってください。

補助額

区分	一般枠		特認枠
補助率	10/10以内		1/2以内
補助上限額	調査研究のみ(実証実験なし)	実証実験あり	
	1事業あたり50万円 (予算の範囲内)	1事業あたり200万円 (予算の範囲内)	1事業あたり1,000万円 (予算の範囲内)
予算額	2,000万円		2,000万円

※1 補助対象経費が10万円未満の事業は、補助対象外。

※2 実証実験は、兵庫県内において、実際の場面で使用し、実用化に向け問題点を検証することを目的とするものとする。

※3 特認枠は、ポストコロナ社会を先導する特に優れた大規模プロジェクトとして知事が決定。

申請方法

申請は、電子データで受け付けます。県HP掲載の様式に必要な事項を入力いただき、下記のメールアドレスにご提出ください。

県HP「ポストコロナ社会に向けた取組」ページ：<http://web.pref.hyogo.lg.jp/kk07/postcorona/torikumi.html>

※ 押印の必要な様式の提出は、審査による額の決定後、依頼します。

※ 申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。

※ 件名を「補助金申請（ポストコロナ社会具体化補助金）【事業者名】」としてください。

留意事項

○本事業では、提出いただいた事業計画を県庁内に設置する審査会で評価し、より優れた事業提案を採択します。審査により、採択されない場合もあります。

○交付決定以前に支出された経費は対象外となります。

○同一年度内に申請できるのは、1案件1回限りです。

お問い合わせ・申請窓口

兵庫県企画県民部ビジョン局ビジョン課

電話番号：078-362-3034 メールアドレス：vision@pref.hyogo.lg.jp

目次

1	事業の目的	3
2	補助対象者	3
3	補助対象事業	
3		
4	要件	3
5	補助額	4
6	補助対象経費	
5		
7	事業のスキーム	6
8	申請手続き	6
9	申請後の手続き	
7		
10	留意点	9
11	様式一覧	10

1 事業の目的

ポストコロナ社会に向けた新たな社会づくりの取組を企業、大学、団体をはじめ県民の英知を結集して展開するため、「ポストコロナ社会に向けて～兵庫からの挑戦～」の提案を募集しています。

このたび、寄せられた提案をはじめ、ポストコロナ社会に向けた取組を支援するための補助を創設し、ポストコロナ社会を先導する取組を行う個人または団体を募集します。

2 補助対象者

本補助金の補助対象者は、ポストコロナ社会に向けた取組を進める個人または団体です。ただし、兵庫県内における取組を行う者に限ります。

3 補助対象事業

補助金交付決定後に着手する、ポストコロナ社会に向けた取組を進めるために兵庫県内において行う調査研究活動、実証実験等

【取組例】

- 新型コロナウイルスの創薬研究や換気手法の確立などの感染症対策
- テレワーク、オンライン教育、遠隔医療などデジタル化の推進
- 田舎暮らし、二地域居住、新たな観光のあり方などの暮らしの実践
- エネルギー自立による環境優先社会の実現など持続可能な社会の構築
- 複合災害などに備えた防災対策
- 自動運転や空飛ぶ自動車など新たな移動・交通手段の確立

4 要件

（1）ポストコロナ社会に希望を見出せる新たなアイデアに挑戦する事業であること

本事業を行うことによって、新たなアイデアによるコロナ対策の実効性の向上、ポストコロナ社会を見据えた新たな事業を展開することにより地域の未来に希望をもたらす事業であることが求められます。

（2）事業実施場所が兵庫県内であること

（3）事業実施期間内（事業開始～令和3年3月31日）に、発注・納入・検収・支払等のすべての事業の手続きが完了する事業であること。

（4）以下に該当しない事業であること。（該当するとされた場合は不採択又は交付取消となります。）

- ① 本公募要領にそぐわない事業
- ② 事業の主たる課題の解決そのものを外注又は委託する事業
- ③ 試作品等の製造・開発の全てを他社に委託し、企画だけを行う事業
- ④ 公序良俗に反する事業

- ⑤ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）
- ⑥ 重複案件
- ・ 兵庫県または兵庫県の外郭団体から他の補助金を受けている案件（自己資金分に兵庫県または兵庫県の外郭団体以外の他団体（市町含む）からの補助金を充当することは可能）
 - ・ 他の申請事業と同一もしくは極めて類似した内容の案件
- ⑦ その他申請要件を満たさない事業

5 補助額

区分	一般枠		特認枠
補助率	10/10以内		1/2以内
補助上限額	調査研究のみ(実証実験なし)	実証実験あり	
	1事業あたり50万円 (予算の範囲内)	1事業あたり200万円 (予算の範囲内)	1事業あたり1,000万円 (予算の範囲内)
予算額	2,000万円		2,000万円

【補助下限額】

補助対象経費が10万円未満の事業は、補助対象外。

【実証実験】

実証実験は、兵庫県内において、実際の場面で使用し、実用化に向け問題点を検証することを目的とするものとする

【特認枠】

特認枠は、ポストコロナ社会を先導する特に優れた大規模プロジェクトとして知事が決定。

<特認枠の要件>

- 9（1）①審査の審査基準（P7）に加え、以下の要件を満たすもの
- ①ポストコロナ社会に希望を与える大規模なプロジェクトであること
 - ②兵庫県内だけでなく日本・世界に影響を与える取組であること
 - ③産官学の関係者を巻き込んだ取組であること

6 補助対象経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費です。また、対象経費は、交付決定を受けた日付以降に発注を行い、事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります。

区分	内容	留意事項
①報 償 費	外部から招聘する専門家等の謝金	○専門家の謝金単価は以下の通りとします（消費税抜き）。 ・大学教授、弁護士、公認会計士、医師等：1日5万円以下 ・大学准教授、技術士、中小企業診断士等：1日4万円以下 ×対象とならないもの ・申請団体の代表者、役員、構成員等の関係者に対する謝金
②旅 費	講師依頼旅費、活動に要するスタッフ交通費、通行料金（実費弁償）	○最も経済的・合理的な経路・交通手段、人数による交通費の実費としてください。 ○宿泊費が必要な場合は、素泊り経費のみ。（食費は含まない） ×対象とならないもの ・資材などの買出し、地域内での打ち合わせ、荷物の運搬などの費用、ガソリン代等の燃料費は原則対象外とします。
③需 要 費	事務用品、印刷物等の経費等	○事業実施期間中に使用・消費する物品等 ×対象とならないもの ・食糧費
④備品購入費	機械・装置、システム購入経費等	○機械・装置、工具・器具、専用ソフトウェア・情報システム等の購入に要する経費 ×対象とならないもの ・補助事業以外のもののためにも使用されるもの。
⑤原 材 料 費	原材料の購入経費等	○試作品の開発に必要な原材料の購入に要する経費 ×対象とならないもの ・未使用残存品は補助対象外
⑥役 務 費	郵券代、通信運搬費、保険料等	○郵券等については、用途、送付先を明確にしてください。 ×対象とならないもの ・月間、年間の電話・インターネット、保険契約など、団体の経常的経費（維持管理費）と見なされる経費
⑦委 託 料	専門業者への委託料等	○新製品・サービスの開発に必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費 ×対象とならないもの ・事業自体の企画・立案・運営等の外部への委託料（警備、会場設営等を専門業者に委託する場合を除く）
⑧使 用 料	機械・装置、システム借用経費等	○機械・装置、工具・器具、専用ソフトウェア・情報システム等の借用に要する経費 ×対象とならないもの ・補助事業以外のもののためにも使用されるもの
⑨人 件 費	アルバイト賃金等	○事業実施団体以外の者を臨時的に雇用した場合の賃金 ×対象とならないもの ・実施団体の構成員等の関係者や、通常無償で行われる活動等に対する賃金、報酬、謝礼等
×上記以外の補助対象外経費		
1) 施設、車両等の維持修繕費		
2) 他の団体又は個人への助成金又は寄附金		
3) 事業実施団体の組織維持に関する人件費、事務費、光熱水費		
4) 事業の実施にあたり発生した傷病等に関する治療費、医薬品費、損害賠償費		
5) その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費		

7 事業のスキーム

兵庫県		補助事業者
公募	→	
	←	事前相談
	←	審査のための交付申請書類提出
審査（特認枠の知事決定含む）		
審査後の額の連絡	→	
	←	審査後の額に基づく交付申請書類提出
交付決定	→	
	←	補助事業実施
	←	実績報告
確定検査		
交付額決定	→	
	←	補助金の請求
補助金の支払	→	

8 申請手続き

申請書類は兵庫県のホームページからダウンロードできます。

「ポストコロナ社会に向けた取組」ページ：<http://web.pref.hyogo.lg.jp/kk07/postcorona/torikumi.html>

（１）公募期間

公募開始：令和２年６月１７日（水）

応募締切：令和２年７月１７日（金）

※ 原則、７月１０日（金）までに、メールで事業計画書等申請書類の事前相談を行ってください。申請が集中した場合、申請手続きが滞る可能性があります。十分な余裕を持ってご申請手続きを完了してください。

（２）申請方法

申請は、電子データで受け付けます。別添の様式に必要事項を入力いただき、下記のメールアドレスにご提出ください。

※ 押印の必要な様式の提出は、審査による額の決定後、依頼します。

【提出先】兵庫県企画県民部ビジョン局ビジョン課

vision@pref.hyogo.lg.jp

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1 ※押印の必要な様式のみ郵送

- ※ 1 申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。事業計画書の具体的な内容については、審査項目をよく読んで作成してください。
- ※ 2 件名を「補助金申請(ポストコロナ社会具体化補助)【事業者名】」としてください。
- ※ 3 受理メールをしますので、送信後３日以内に受理メールがない場合は、事務局まで問い合わせください。
- ※ 4 申請時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算に使用いたします。

【申請様式】

- ①補助金交付申請書（様式第1号）※要押印
- ②収支予算書（様式第1号別記）
- ③誓約書（様式第1号の2）※要押印
- ④補助金所要額調書（別紙1）
- ⑤事業計画書（別紙2）
- ⑥収支予算内訳書（別紙3）
- ⑦団体概要書（別紙4）
- ⑧団体の組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類(規則、会則等)(様式任意)
- ⑨債権者登録書（別紙8）※要押印
 ※登録済みの団体は、提出不要です。
 ※記載内容確認のため、金融機関、支店、口座番号、口座名義(カタカナ)が記載された通帳またはキャッシュカードの「写し」も合わせて提出してください。
- ⑩受領権限委任状（別紙9）※要押印
 ※振込み先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ提出してください。

9 申請後の手続き

提出資料の提出先は、すべて申請窓口と同様ビジョン課までお願いします。

（1）審査・交付決定**①審査及び審査結果の連絡**

県庁内に設置する審査会において、書類審査のうえ、予算の範囲内で事業の採択（または不採択）及び交付額の決定を行い、申請代表者あて結果を連絡します。

【審査基準】**（1）有効性**

コロナ対策、あるいはポストコロナ社会のめざす姿の実現に対して、どの程度の効果があるか。

（2）重要性（必要性）

コロナ対策、あるいはポストコロナ社会のめざす姿の実現にとって、どの程度重要（必要）か。

（3）先進性（独自性）

先進的な技術・手法が活用されていること。または、既存の技術・手法であっても他にない使い方や工夫がなされているか。

（4）実施体制

事業の実施体制は妥当なものとなっているか。

（5）経費の妥当性

事業内容に見合った経費になっているか。

②交付申請書の提出

審査結果を踏まえ、申請内容を適宜変更いただき、改めて交付申請書類の提出をお願いします。8（2）申請方法の申請様式一式をメールで提出いただくとともに、押印の必要な書類について郵送で提出ください。

③交付決定

補助事業の採否及び補助額の交付決定通知は、申請代表者あてに通知します。
※審査の結果、不採択や補助金額が減額となる場合があります。

（2）事業実施

○変更・中止の場合

交付決定後は、申請内容に基づき事業を実施してください。やむを得ない事情により、事業内容に変更等が生じた場合は、速やかに以下の書類を提出してください。

【事業内容（場所、実施日、内容）を変更する場合】

- ①補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第3号） ※要押印
- ②事業計画書（別紙2）

【補助額を変更する場合】

- ①補助金変更交付申請書（様式第7号） ※要押印
- ②収支予算書（様式第1号別記）
- ③補助金所要額調書（別紙1）
- ④事業計画書（別紙2）
- ⑤収支予算内訳書（別紙3）

【事業を中止する場合】

- ①補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号） ※要押印

（3）実績報告

事業が完了した時は、下記の書類を期限までに提出してください。

提出期限：事業完了後30日以内又は、令和3年4月10日のいずれか早い日

【提出様式】

- ①補助事業実績報告書（様式第10号） ※要押印
- ②収支決算書（様式第10号別記）
- ③補助金請求書（様式第12号）
- ④補助金精算額（別紙5）
- ⑤事業実績書（別紙6）
- ⑥収支決算内訳書（別紙7）
- ⑦領収書等添付様式（様式任意）
- ⑧記録写真（実施内容の分かるものを10枚程度）

(4) 確認・支払

実績報告書等を提出後、1ヶ月程度で指定の口座へ補助金を振込みます。書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

10 留意点

- 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。
- ※ 補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。
- 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。また、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならず、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるようにしておかなければなりません。
- 本事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後においても実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。
- 虚偽の申請その他不正の行為により補助金の交付を受けたときは、補助金を返還していただくことがあります。

11 様式一覧

様式	手続き
00-1 R2補助金交付要綱・本文（企画）	
00-2 ポストコロナ社会の具体化に向けた調査検討費助成事業（別表）	
01 様式第1号（補助金交付申請書）	交付申請
02 別記（収支予算書）	交付申請、変更交付申請
03 様式第1号の2（誓約書）	交付申請
04 別紙1（補助金所要額調書）	交付申請
05 別紙2（事業計画書）	交付申請、内容変更、変更交付申請
06 別紙3（収支予算内訳書）	交付申請、内容変更、変更交付申請
07 別紙4（団体概要書）	交付申請
08 別紙8（債権者登録書）	交付申請
09 別紙9（受任権限委任状）	交付申請
10 様式第3号（補助金交付決定内容変更承認申請書）	内容変更
11 様式第4号（補助事業中止（廃止）承認申請書）	中止（廃止）
12 様式第7号（補助金変更交付申請書）	変更交付申請
13 様式第9号（補助事業遂行困難状況報告書）	事業遂行困難
14 様式第10号（補助事業実績報告書）	実績報告
15 別記（収支決算書）	実績報告
16 別紙5（補助金精算額）	実績報告
17 別紙6（事業実績報告書）	実績報告
18 別紙7（収支決算内訳書）	実績報告
19 別記様式（年度仕入れに係る消費税等相当額報告書）	実績報告
20 様式第12号（補助金請求書）	補助金請求