

越境 EC 事業支援補助金交付要綱

令和 2 年 5 月 15 日
経済観光局長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、市内中小企業の海外における販路開拓を支援することを目的として、越境 EC(海外電子商取引)に取り組む市内中小企業に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付について必要な事項を定める。

2 越境 EC 事業支援補助金の交付については、神戸市補助金等の交付に関する規則(平成 27 年 3 月神戸市規則第 38 号。以下「補助金規則」という。)に定めがあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者)

第 2 条 補助金の交付を受けることができる者(以下「補助事業者」という。)は、以下のいずれかに該当するものとする。

- (1) 神戸市内に本社又は主たる事業所を置き、かつ納期限が到来している神戸市税に滞納又は未申告が無く、中小企業基本法第 2 条に該当する企業
- (2) 神戸市内の企業組合、協業組合、事業協同組合、商工組合、協同組合連合会、その他特別の法律により設立された組合及びその連合会
- (3) 上記(2)に類するもので神戸市が特に認めたもの

(補助事業)

第 3 条 補助金交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、次に定めるものとする。

越境 EC に関する取組みで、新たに始めるものもしくは既存の取組を強化するためのもの

- 2 他の制度により直接補助金等の交付を受ける経費については、対象外とする。
- 3 前項の規定は一部例外取扱を認める場合がある。

(補助対象経費)

第 4 条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、前条第 1 項に掲げる事業に要する経費のうち、次の各号に定めるもので、かつ申請期間中の経費に限るものとする。

- (1) 越境 EC サイト構築費用(システム構築、サーバーレンタル費等)
- (2) 越境 EC コンテンツ制作費用(Web 制作、翻訳、写真・動画撮影等)
- (3) マーケティング・広報費用(市場調査、プロモーション策定、広告費等)
- (4) 海外 EC モール出店初期費用等
- (5) 海外決済口座開設費用、海外での商品許認可取得費用、海外での知的財産権(商標、特許等)出願費用等
- (6) その他補助事業の実施に認められる経費

但し、①自社人件費、飲食費、旅費、宿泊費及び備品購入費等については対象としない。

②消費税及び地方消費税を除いた金額とする。

③外貨での支払については、支払時点の円換算額を対象経費とする。

(補助金の額等)

第5条 補助事業者に交付する補助金の額は、1補助事業につき、補助対象経費の4分の3とし、1,500,000円を限度とする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合には、その端数を切り捨てるものとする。

3 補助対象期間は、補助金交付申請が行われる年度の1月末日までとする。

(交付申請)

第6条 補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を受けようとする者は、次に定める書類を作成し、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

(1) 補助金交付申請書、事業計画書(様式第1号)

(2) 企業概要書(様式第2号) ※会社概要等で代替可能

(3) 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書(様式第3号)

(4) その他市長が必要と認める書類

2 一企業が同一年度内に申請できる回数は1回のみとする。

(交付の決定)

第7条 市長は、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、交付決定通知書(様式第4号)により申請者に対して速やかに通知するものとする。

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、不交付決定通知書(様式第5号)によりその旨を通知するものとする。

(事業変更の届出等)

第8条 補助事業者は、補助事業を変更、中止又は廃止した場合は、速やかに事業計画変更等届出書(様式第6号)を作成し、市長に届出なければならない。但し、軽微な変更(補助金額の総額に変更がなく、補助対象経費の各区分において補助金額の20%を超えない範囲で変更しようとする場合)はこの限りではない。

(事業実績報告の提出)

第9条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、補助事業完了後10日以内、又は当該年度2月10日のいずれか早い日までに、次に定める書類を作成し、市長に遅滞なく提出しなければならない。

(1) 事業実績報告書(様式第7号)

(2) 越境ECサイトのプリントアウト等の補助事業実施状況が分かる書類

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定及び請求)

第10条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、交付確定通知書(様式第8号)により補助事業者に対して速やかに通知するものとする。

2 市長は、前項の補助金額の確定を行ったのち、補助事業者からの補助金請求書(様式第9号)の提出に基づき、補助金を交付するものとする。

(帳簿等の保存期間)

第11条 補助事業者は、当該補助事業に係る帳簿及び書類を、当該補助事業の完了の日から起算して、5年を経過した日の属する市の会計年度末日まで保存しなければならない。

(成果の発表)

第12条 当該補助事業者は、本市が補助事業の成果について発表するときは、誠意をもって協力しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、経済観光局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年5月15日から施行する。

