

京都知恵産業支援共同事業・きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業
募集要領 Q&A

事 項	Q	A
対象事業者	「府内（市内）に主たる事業所等を有し」とは何か？	府内（「知恵産業の森」京都創生事業の場合は市内）で主に事業を行う本社又は事業所を有することです。
	農業生産法人とは何か？（ファンド）	農地法で規定された農地や採草放牧地を利用して農業経営を行うことのできる法人です。農業生産法人になるためには、農事組合法人（農業経営を行うもの）、合同会社、合名会社、合資会社又は株式会社（株式の譲渡制限を定めるもの）で、農地法に規定された一定の要件（事業要件、構成員要件、業務執行役員要件）を満たす必要があります。
	任意団体・グループで事業を行う者はすべて対象にならないのか？	任意団体・グループは対象外です。ただし、グループ等の代表者が単独で申請される場合は対象となります。（その場合、事業計画書の本事業を実施する体制の欄にグループのメンバー等を記入ください。） 機械・設備を購入する場合は、その代表者が所有することとして、グループ構成員の共有物件にしないことが条件です。
	公益法人等が対象外であるが、具体的には何かがあるか？	公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人、医療法人、学校法人、宗教法人、社会福祉法人などです。
	農林水産関係の協同組合は対象外であるが、その趣旨は何か？	本事業は、中小企業を支援する目的で作られた事業であることから、農業生産法人を除き、商工関係団体に限定しています。
	未創業でも対象となるか？	ファンド申請区分の「創業」で申請する際、交付決定時（平成29年7月上旬）に未創業の場合は、対象となりませんので、概ね平成29年6月末までには創業するようにしてください。（創業した場合は、速やかに事業開始届（写）又は法人登記事項証明書（原本）を提出いただき、確認します。）

対象事業	どのような経費が対象になるのか？	対象経費については、募集要領「対象経費」のとおりです。 なお、詳細については、「対象経費 FAQ」をご覧ください。
	「国や府等の公的な助成金等の交付を受けている場合又は受けることが決まっている場合は応募できない」とあるが、申請中の事業についてはどうか？	他の制度に申請中の事業については、応募可能です。その場合、募集要領「留意事項」にあるように、他の制度で採択された場合は速やかに京都産業 2 1 または京都市に報告願います。他での採択若しくは本事業への申請のいずれかを辞退していただくこととなります。他の制度に申請中の場合は、申請書の「2 申請する事業内容」の「当該年度に他の補助金・助成金等を受けた実績」欄に記入してください。
	「公的機関等の許認可等の見込みが十分ではない事業」とあるが、具体的な条件はあるか？	具体的な条件はありません。事業計画書に十分な見込がある説明を記入願います。
	「交付決定日（7月上旬予定）以前に着手している事業」の着手とは何か？	契約の締結、発注、経費の支払い（一部の支払いも含む）、工事等事業着手、納品をもって着手と判断します。事業費を算定するための見積書の徴取は、着手とはしません。 展示会については、予約金等の支払い義務が発生しない仮予約までは、着手としませんが、予約金等の支払い義務が発生する申込は、着手とします。
交付申請書鑑	申請書は持参のみか？郵送は認めないのか？	内容や添付資料の確認が必要なことから、持参のみとします。
	申請書の印鑑は法人の場合は何を求めめるのか？	代表取締役印（実印）。印鑑証明書の添付は不要です。
	法人の場合の印鑑について、会社印は認められないか？	代表取締役印（実印）以外は、認めません。
	個人の場合の印鑑は何か？	認印で可ですが、いわゆるシャチハタ印は不可です。
	申請日の条件はあるか？	募集期間のいずれかの日（土日を除く）。申請日＝提出日＝受理日となります。

	名称（企業名等）、代表者名（職・指名）、申請金額の訂正は認められるか？	取消線等による訂正は認められません。
	「所在地」は何を記入するのか？	登記上の本社所在地です。なお、登記上の本社と京都府内にある主たる事業所が異なる場合は、それぞれ（本社）（主たる事業所）と明記の上、2段書きで、どちらも記入願います。
	個人の場合、屋号がある場合はどのように記入するのか？	法人名等の欄に屋号、代表者名の欄に個人名を記入してください。（事業計画書も同様）
	法人名の記入は(株)等の省略記入は認められるか？	認めます。
添付資料	ファンドの前年度の採択事業者でも定款の添付は必要か？	必要です。
	決算書、確定申告書の写しはいつのものを添付するのか？	直近（前期）1期分です。
	法人登記事項証明書、納税証明書は原本が必要か？	原本が必要です。
	納税証明書（滞納がないことの証明）は何年度の分が必要か？	前年度分が必要です。（京都府は、年度関係なし）
	固定資産税の納税義務がない場合、市税の納税証明書が発行されませんが、その場合はどのようにすればよいか？（知恵産業の森）	固定資産税の納税義務がない（固定資産を所有していない）ため、納税証明書が発行されない旨の文書（任意様式）を申請書とともに提出願います。
	法人登記事項証明書等の発行日は、いつまで遡られるか？	申請日から起算して3ヶ月前までに発行されたものとします。
	規約が必要な事業者は何か？	組合です。
（ファンド交付申請書鑑2枚目）	「ハンズオン希望内容」にはどのような内容を記入するのか？	想定される内容は、以下のとおりです。 ①販売戦略策定についてのアドバイス ②製造管理についてのアドバイス ③経理関係のアドバイス ④知的財産取得についてのアドバイス等

事業計画書	「事業者等の概要」の2枚以内は、必須条件か？	2枚以内を必須とします。
	会社案内、パンフレット等を添付してよいか？	添付は不可です。様式の中に盛り込んでください。
	「従業員数」の記入の定義は？	正従業員数です。
	「連絡先」は何を記入するのか？	申請事業について、京都産業21、京都市と連絡を取り合う窓口、担当者を記入してください。（採択・不採択をはじめとする通知等も「連絡先」に郵送等されます。）
	「業種」は何を記入するのか？	原則、青色申告決算書中の業種や、日本標準産業分類の小分類（例 大分類…製造業、中分類…食品製造業、小分類…パン・菓子製造業）で記入してください。
	「主な事業内容」は何を記入するのか？	申請者の現在の事業内容を記入してください。
	「事業の沿革」は何を記入するのか？	創立から現在までの主な事業歴を記入してください。
	「自社の強み」は何を記入するのか？	申請者の考える一般的な強みでも結構ですが、特に、申請事業計画を進める上での強みとして理解されるような記入が適当です。
	「申請する事業内容」の8枚以内は必須の条件か？	8枚以内を必須とします。
	パンフレット、写真等を添付しても良いか？	不可です。様式の中に盛り込んでください。
	「過去の採択状況」はどのように記入するのか？	過去に採択されている事業者の方は、採択事業ごとに全て記入してください。
	「事業の新規性、事業の市場性、事業の実現可能性、地域活性化への波及効果、事業遂行能力」はどのように記入するのか？	「記入の観点」を参考に、なるべく具体的に記入してください。

	「連携している自治体、支援機関等」とは？	申請事業に関して、地元自治体や商工関係団体など連携している機関があれば、その名称を全て記入してください。
	「認証・認定の実績」はどのように記入するのか？	表中の認証・認定等の実績があれば、○印と認証・認定を受けられた年度を記入いただくとともに、表にない、国等の認証・認定等を受けておられる場合は、制度名を追加で記入いただき、○印と受けられた年度を記入してください。
	当該年度に他の補助金・助成金等を受けた実績（申請中・予定のものほか、福祉等を含む）にはどのようなものを記入するのか？	府、市、国、支援機関等、公的資金による補助金や給付金等について記入してください。申請中、申請予定のものも記載してください。
収支予算書	支出内訳書の＜事業費＞＜事務費＞欄はどのように記入するのか？	募集要領「対象経費」の項目ごとに記入してください。
	支出内訳明細書はどのように記入するのか？	支出内訳明細書中の項目は、収支予算書中の支出内訳書の項目に合わせて記入し、その内訳を右欄に記入してください。 1項目1行としてください。（同一項目を複数行にする、金額を分けて書くこと等は、しないでください。） 申請段階で想定できるものを、全部でA4 1枚にまとめ、記入してください。
事前着手届	事前着手とは、どのような場合か？	採択前に事業に着手（契約行為・発注）するものです。例えば、展示会の申込（予約金等の払込など）の期限が交付決定前である、機械装置の納品に時間（例えば1ヶ月以上）かかるなど、交付決定を待てない場合です。
	事前着手する場合には、どのような手続きが必要か？	必ず、着手前に事前着手届（様式第2号）に理由を具体的に書き、提出してください。日をさかのぼっての着手は認めません。
	事前着手届は交付申請書と同時に提出しなければならないのか？	同時でなくても結構ですが、着手できるのは、事前着手届提出後で事前着手届の着手予定日以降となります。

	<p>日付の順番（早い順）</p> <p>①交付申請日（この場合の交付申請日は、申請書を提出し、受理された日（受理印の日）のことで、単に申請書（の右肩）に記入された日ではありません。</p> <p>②事前着手届提出日</p> <p>③事前着手届に記入した着手予定年月日</p> <p>※ これらの日が同日であることは、ありますが、②が①より前の日付になることや③が②より前の日付になることは、認められません。また、3/31以前に着手することはできません。</p> <p>（例）4/3に交付申請書と事前着手届（着手予定日同日）を同時提出 →4/3から着手可能</p> <p>4/3に交付申請書、4/10に事前着手届を提出（着手予定日同日） →4/10から着手可能</p> <p>4/3に交付申請書、5/1に事前着手届を提出（着手予定日6/1） →6/1から着手可能</p>	
	<p>事前着手は、どの時点で認められるのか？</p>	<p>採択の際に併せて認められます。</p>
	<p>事前着手届を提出し、事業を開始したが、申請事業が採択されなかった場合や採択金額が申請額より減額された場合、事前着手にかかる経費はどうなるのか？</p>	<p>採択されない場合は、全て自己負担となります。採択された場合は、交付対象となりますが、そもそも対象外経費であれば、自己負担になるほか、交付額が申請額より減額となった場合は、自己負担部分が大きくなります。</p> <p>まず、交付決定後の着手が基本ですので、必ず、着手前に事前着手届（様式第2号）に理由を具体的に書き、提出してください。</p>
	<p>事前着手が認められないこともあるのか？</p>	<p>事前着手する理由がない場合は認められません。理由を具体的に書いてください。</p>