

平成23年度
きょうと元気な地域づくり
応援ファンド支援事業
助成金の御案内

(募 集 要 領)

<募集期間>

平成23年3月14日(月)～4月28日(木)

財団法人京都産業21

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町 134

Tel:075-315-8848

Email:kaikaku@ki21.jp

<http://www.ki21.jp/fund/>

～ 目 次 ～

◆ 助成金の制度について	1
1 きょうと元気な地域づくり応援ファンドの目的.....	1
2 対象事業者	1
3 対象事業	2
4 対象経費	2
5 助成率等	3
6 交付申請	4
7 ハンズオン支援	5
8 交付決定までの流れ.....	5
9 交付決定以降の流れ.....	6
(別紙1)	
独立行政法人中小企業基盤整備機構法における中小企業者の定義	7
◆ 交付申請書様式	9
● 交付申請書(様式第1号)	10
● 事業計画書(様式第1号の1及び2)	11
● 収支予算書(様式第1号の3)	15

◆ 助成金の制度について

1 きょうと元気な地域づくり応援ファンドの目的

きょうと元気な地域づくり応援ファンドは、関係機関との連携により設置した基金の運用益を活用し、地域の様々な資源を活用した新しい事業にチャレンジする中小企業者等に対して、その事業の立ち上げ経費の一部を助成し、事業化を支援することで、地域力の再生を図ろうとするものです。

「きょうと元気な地域づくり応援ファンド」の概要

- ・基金総額 50億円
- ・事業期間 10年間(平成20年度～30年度)
- ・事業主体 財団法人京都産業21(以下「財団」という)

2 対象事業者

- (1) 京都府内において創業する者又は京都府内に主たる事業所等を有し、経営の革新を行おうとする中小企業者(中小企業基盤整備機構法(平成14年法律第147号)第2条第1項各号に該当する者) ※(別紙1参照)
- (2) 京都府内に事業所等を有し、創業又は経営の革新を行おうとするNPO法人(特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項の規定により設立された特定非営利活動法人)等

※ 創業する者とは、

① 事業を営んでいない個人であって、概ね3箇月以内(概ね平成23年7月末まで)に個人又は法人設立により新たに事業を開始する者

② 又は創業後間もない個人又は法人(平成22年以降創業)をいいます。

※ 中小企業者であっても、以下のいずれかの項目に該当する者は除きます。

① 発行済株式の総数又は出資金額の1/2以上が同一の大企業の所有に属している者

② 発行済株式の総数又は出資金額の2/3以上が複数の大企業の所有に属している者

③ 役員の総数の1/2以上が大企業の役員又は職員を兼ねている者

※ 経営の革新とは、新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入、新たな経営管理方法の導入その他の新たな事業活動を行うことにより、その経営の相当程度の向上を図ることをいいます。

※ NPO法人等とは、NPO法人、合同会社(LLC)、農業生産法人等です。

※ 商工関係の協同組合については、一経営体として創業や経営革新により収益事業を行う場合に限り助成対象とし、農林水産関係の協同組合(農業協同組合、森林組合、漁業協同組合等)、公益法人、任意団体などは対象外です。

※ 府税を滞納していないことが条件になります。

3 対象事業

(1) 京都府が持つ伝統、文化、自然、景観などの地域資源の活用や地域の課題解決に資する新しい事業等で、次に掲げる事業

- ① 地域の農林水産物を原材料又は部品として用いて行われる食関連事業
- ② 地域の伝統産品を原材料又は部品として用いて行われる事業
- ③ 地域の鉱工業品の技術を用いる事業
- ④ 地域の観光資源の特徴を利用して行う事業
- ⑤ 商店街の活性化に役立つ事業
- ⑥ 福祉向上・子育て支援に役立つ事業
- ⑦ 環境対策に役立つ事業

(2) 対象外事業

- ① 同一事業について、国や府等の公的な補助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ません。また、交付決定以降についても、同一事業で助成金等の交付が重複することはできません。
- ② 実現可能性のない事業(公的機関の許認可等の見込みが十分ではない事業を含む)
- ③ 平成24年3月31日までに全ての助成対象経費の支出が完了しない事業
- ④ 交付決定日(7月上旬予定)以前に着手している事業

4 対象経費

対象経費は、応募事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できる次に掲げる経費が対象です。

区分	項 目
事業費	① 原材料費(試作品等の製作に必要な材料費) ② 機械装置・工具器具の購入、製造、改良、据付、借用に要する費用 ③ 外注加工費 ④ 技術コンサルタント料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費 ⑤ 外部委託費(総事業費の50%以下とする) ⑥ 店舗等に供する建物の賃借料、保守費用又は建物修繕費 ⑦ 広告宣伝費(パンフレット及びチラシ作成費、情報誌掲載費用等)、 ⑧ ホームページ作成費 ⑨ 展示会等の会場費、出展料及び出展設営費 ⑩ 研修の実施に要する費用 ⑪ 専門家に対する講師謝金及び旅費 ⑫ 調査研究費(データ購入及び調査分析に係る費用等) ⑬ 知的財産権取得に要する弁理士等の手続に係る費用
事務費	① 従事者旅費(事業者等の国内旅費・交通費及び宿泊費) ② 会議費、会場借料、借損料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、光熱水費、通訳料、翻訳料、保険料、備品購入費、消耗品費、雑役務費(項目が特定できない事務費) ③ アルバイト賃金及び交通費(短期的なものに限る)

※ 対象外となる経費は、次のとおりです。

人件費(従業員の給与費等)、借入れに伴う元金及び支払利息、公租公課、不動産購入費、官公署に支払う手数料等(印紙代等)、接遇費(飲食及び接待費)、税務申告及び決算書作成等のための税理士等に支払う費用、用途が特定できない費用、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用

※ 助成対象事業における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して応募申請してください。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。

5 助成率等

(1) 助成率 3分の2以内

(2) 助成限度額 300万円以内

※ 交付額は千円単位とし、端数が出た場合は切り捨てます。

(3) 助成総額 6,800万円

(4) 助成対象期間

交付決定日から平成24年3月31日までの期間とします。ただし、毎年度申請(毎年度事業者の中での新規分野(経営革新)に限る)のうえ、その都度、審査委員会の審査を経て採択された場合に、同一助成事業者に対して、3年間に限り助成金を交付することを可能とします。

※ 助成事業の完了により助成事業者に相当の利益を生ずると認められるときは、交付した助成金の一部に相当する金額を納付していただく場合があります。

(5) 平成23年度の助成方針

次の事業について重点的に支援します。

- ・ 新規創業事業(助成総額の1/3程度)
- ・ 北部地域の活性化推進事業
- ・ 商店街の空き店舗を活用した事業
- ・ 女性又はNPO法人による事業
- ・ 環境ビジネスの推進事業
- ・ 知恵の経営認証事業者による経営革新の取組事業

6 交付申請

(1) 申請書の提出先

下記の所管区域の受付に提出してください。

【所管区域・受付】

所管区域	受付・お問い合わせ先	電話番号
宇治市、城陽市、 八幡市、京田辺市、 木津川市、 久御山町、井手町、 宇治田原町、 笠置町、和束町、 精華町、南山城村	京都府山城広域振興局農林商工部 商工労働観光室 〒611-0021 宇治市宇治若森7の6	0774-21-2103
亀岡市、南丹市、 京丹波町	京都府南丹広域振興局農林商工部 商工労働観光室 〒621-0851 亀岡市荒塚町1-4-1	0771-23-4438
福知山市、舞鶴市、 綾部市	京都府中丹広域振興局農林商工部 商工労働観光室 〒625-0036 舞鶴市字浜2020	0773-62-2506
宮津市、京丹後市、 伊根町、与謝野町	京都府丹後広域振興局農林商工部 商工労働観光室 〒627-8570 京丹後市峰山町丹波855	0772-62-4304
京都市、向日市、 長岡京市、大山崎町	(財)京都産業21 経営革新部 経営改革推進グループ 〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134 京都府産業支援センター内	075-315-8848

(2) 提出方法

- ① 原則として、上記の提出先へ持参してください。
ただし、事前に相談をいただいている場合は郵送でも可能です。
- ② 平成23年4月28日(木)までに上記の提出先へ提出してください(必着)。

(3) 提出書類

- ① 交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第1号の1及び2)
- ③ 収支予算書(様式第1号の3)

※ 定款、規約、役員名簿、法人登記事項証明書を添付してください(個人及び創業予定者は不要)。

※ 1期分の決算書(貸借対照表、損益計算書・製造原価報告書(製造業のみ))の写し又は確定申告書の写しを添付してください。

ただし、

- ・ 創業予定者は不要です。
- ・ 創業1年未満の場合は、確定申告書の写し1期分又は税務署への事業開始届の写しを添付してください。

※ これまでの活動内容、今回実施しようとする事業の概要がわかる資料(写真、イメージ図、新聞記事等)があれば申請書類に添付してください。

※ 施設整備を伴う事業については、設計図書、平面図、見積書、現況の写真、位置図等を添付してください。

(4) 提出部数

1 部

(5) 申請書類は、財団のホームページからダウンロードすることができます。

(URL: <http://www.ki21.jp/fund/>)

※ 交付申請書は原則としてワープロで作成してください。

7 ハンズオン支援

申請者及び採択事業者は事業計画の策定や事業化に際して、財団のハンズオン専門家や地域の商工会議所、商工会、地域ビジネスサポートセンターの経営支援員等から、無料で助言を受けることができます。

なお、助言を受けるに際しては、ハンズオン支援専門家派遣申請書に下書きしたうえで、御相談いただきますようお願いいたします。

8 交付決定までの流れ

(1) 事業内容の聞き取り

財団の担当職員又は財団のハンズオン専門家が活動内容や課題などを聞き取ることがあります(日程は事前に調整します)。

(2) 審査委員会の開催

学識経験者、支援団体、金融機関等からなる審査委員会において申請内容を評価し、助成事業者の選考を行います。

①書面選考 平成23年5月(予定)

※応募が多数あった場合(概ね 70件以上)のみ行います。

※提出書類の書面審査により本審査に進む案件を選考します。

②本審査 平成23年6月(予定)

※書面選考の通過者を対象とします(書面選考を行わない場合はこの限りではありません)。

※申請者から事業内容等のプレゼンテーションを行っていただき、面接及び提出書類の内容を総合的に評価し、助成事業者を選考します。

(3) 評価基準

次の観点から申請事業を総合的に評価し、助成金交付事業を選考します。

- ① 事業の新規性
- ② 事業の市場性
- ③ 事業の実現可能性
- ④ 地域活性化への波及効果
- ⑤ 事業遂行能力

(4) 交付決定の通知

助成金採択の可否などは、募集期間終了後概ね2箇月後(7月上旬予定)に、文書により各申請者に通知します。

なお、事業完了までにハンズオン支援を1回以上受けることを交付の条件とします。

(5) 採択事業の公表

採択事業については、財団のホームページ等で7月上旬に公表(事業者名、代表者名、事業概要、交付金額等)します。

(6) 助成金の交付

助成金は平成23年度の予算の範囲内で交付します。そのため、採択された場合でも、申請額の全額について応じられない場合がありますので御了解ください。

9 交付決定以降の流れ

(1) 納税証明書の提出

採択事業者は、交付決定後速やかに納税証明書(府税)の写し(1部)を財団に提出してください。

(2) 説明会の実施

交付決定後に実施する説明会(7月中旬予定)において配布する以下の資料に基づき実施してください。

- ① 平成23年度きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業助成金に係る交付決定について
- ② きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業助成金交付要領
- ③ きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業助成金の実施に係る注意事項
- ④ きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業助成金の事務の流れ

(3) 概算払の請求

助成金の支払いは精算払を原則としますが、採択事業者から概算払の請求(交付決定日から10月31日迄の支払額の2分の1を限度)があり、財団が必要と判断した場合は、交付決定額の2分の1を限度として概算払を受けることができます。

(別紙1)

独立行政法人中小企業基盤整備機構法における中小企業者の定義

○独立行政法人中小企業基盤整備機構法

(定義)

第二条 この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業(第五号の政令で定める業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業(第五号の政令で定める業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業(次号の政令で定める業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 五 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- 六 企業組合
- 七 協業組合
- 八 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

○独立行政法人中小企業基盤整備機構法施行令

(中小企業者の範囲)

第一条 独立行政法人中小企業基盤整備機構法（以下「法」という。）第二条第一項第五号に規定する政令で定める業種並びにその業種ごとの資本金の額又は出資の総額及び従業員の数、次の表のとおりとする。

	業種	資本金の額又は出資の総額	従業員の数
一	ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	三億円	九百人
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	三億円	三百人
三	旅館業	五千万円	二百人

2 法第二条第一項第八号の政令で定める組合及び連合会は、次のとおりとする。

- 一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会
- 二 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
- 三 商工組合及び商工組合連合会
- 四 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- 五 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であつて、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円(卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人(卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人)以下の従業員を使用する者であるもの
- 六 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であつて、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であつて、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円(酒類卸売業者については、一億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人(酒類卸売業者については、百人)以下の従業員を使用する者であるもの
- 七 内航海運組合及び内航海運組合連合会であつて、その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの
- 八 鉱工業技術研究組合であつて、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が法第二条第一項第一号 から第七号 までに規定する中小企業者であるもの

交付申請書様式

様式第1号(第6条関係)

平成 年 月 日

財団法人京都産業21 理事長 様

所在地

名称(法人名)

代表者(職・氏名)

⑩

きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業助成金交付申請書

下記のとおり助成事業を実施したいので、きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業助成金交付要領第6条の規定により、助成金の交付を願いたく関係書類を添えて申請します。

記

1 助成金交付申請額 金 円

2 添付資料

- (1) 事業計画書(事業者等の概要及び申請する事業内容)
- (2) 収支予算書(収入及び支出内訳書)
- (3) 決算書又は確定申告書写し

()年創業のため未添付	平成 年 月 第 期
--------------	---------------

※ 1期分の決算書(貸借対照表、損益計算書・製造原価報告書(製造業のみ))の写し又は確定申告書の写しを添付してください。

- ・ 創業予定者は不要。
- ・ 創業1年未満の方は、確定申告書の写しの1期分又は税務署への事業開始届の写しを添付してください。

(4) その他

- ※ 定款、規約、役員名簿、法人登記事項証明書を添付してください(個人及び創業予定者は不要)。
- ※ これまでの活動内容、今回実施しようとする事業の概要がわかる資料(写真、イメージ図、新聞記事等)があれば申請書類に添付してください。
- ※ 施設整備を伴う事業については、設計図書、平面図、見積書、現況の写真、位置図等を添付してください。

様式第1号の1

事業計画書

1 事業者等の概要

名称(法人名)			
代表者(職・氏名)			
従業員数	人	資本金等	千円
所在地	〒 TEL () - FAX () - e-mail URL:		
(担当者)	職・氏名 TEL () - FAX () - e-mail 携帯		
創業時期		設立時期	
業種			
3期分決算推移	前々前期(~)	前々期(~)	前期(~)
売上高(千円)			
経常利益(千円)			
主な事業内容	(どのようなものを作っていますか、販売していますか)		
事業の沿革			
自社の強み	自信がある ことなど		

事業の目的や効果	(何のために、どんなニーズを踏まえ事業を行うのか、それにより期待される地域経済への波及効果など。)
ビジネス展開の可能性	(粗利益(売上高-売上原価)の設定の考え方、販路開拓の方法、販路先の見込みなど、ビジネスとして事業を継続・発展させるための手法や事業の目標など。)
本事業を実施する上で最大の課題は何ですか	(事業化に際しての課題やネックについてどう考えますか。例えば類似商品売る競争相手が出た場合、どう対応しますか。)

様式第1号の2

<p>競合する商品・サービスとの違い(優位性・新規性)</p>			
<p>本事業に関する経営者等の経験や能力・資格等</p>			
<p>本事業を実施する体制(事業者内部・外部支援者名・委託先等)</p>			
<p>専門家のアドバイスは、どのようなことを希望されますか。</p>			
<p>今後の成長見込み</p>	<p>今期(~)</p>	<p>次期(~)</p>	<p>次々期(~)</p>
<p>売上高(千円)</p>			
<p>経常利益(千円)</p>			
<p>雇 用(人)</p>			

※ 売上高、経常利益は、応援ファンド関連事業のみ記載してください。

様式第1号の3

収 支 予 算 書

1 収入内訳書

(単位:円)

項 目	金 額
<助成金> きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業助成金	
<自己資金等> 自己資金 借入金 その他	
合 計	

2 支出内訳書

(単位:円)

項 目	金 額	助成金申請額
<事業費> <事務費>		/
合 計		

※ 支出内訳書は、助成対象経費の項目ごとに記載してください。

※ 助成対象経費の明細は、別紙の支出内訳明細書に記載してください。

※ 項目とは、2ページの対象経費の項目のことです。

様式第1号の4

支出内訳明細書(積算資料)

区分	項目	内訳(内容、積算単価、数量等を具体的に記入してください)	金額	助成金申請額	備考	
事業費				X		
計						
事務費					X	
計						
合計						