

京都エコノミック・ガーデニング 支援強化事業

＜設備投資型＞ （研究開発型併用版）

平成27年度
応募要領



公益財団法人京都産業21

※本応募要領は、京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業＜研究開発型＞と併せて＜設備投資型＞を提案する場合の、応募資格等の制度詳細について記載しています。

設備投資型（研究開発型併用版） 平成27年度応募要領

第1 応募資格、対象事業、補助率、審査基準等

1 趣 旨	製品化に向けて本格的な研究開発を行う中小企業に対し、京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業<研究開発型>（以下、研究開発型という。）で提案いただく事業計画の実施に必要な <u>研究設備・生産設備の整備に必要な経費の一部を補助</u> することで、円滑な事業化を支援し、もって京都経済の次代を担う新産業・新事業の創出により、地域経済の活性化を図ることを目的としています。	
2 応募資格 (いずれも満たすこと。)	(1) 資格要件： 原則として、研究開発型の応募要領で定める補助金交付要件を満たす中小企業を対象とします（応募は、グループではなく各企業単位となります。） (2) 雇用要件： 次の全てを満たす計画を有することが必要です。 ア 補助対象期間中に、府内雇用者を新規雇用すること。 イ 新規府内雇用者が、補助対象期間終了日において、継続して雇用されていること。 ウ 補助対象期間終了日の企業全体の地元雇用者数(府内に住所を有する者であって、常用で雇用されている者)が、補助対象期間開始日の地元雇用者数より増加していること。 (注1) 「新規府内雇用者」とは、京都府内に住所を有する者(補助対象期間中に京都府内に住所を移転する者を含む。)であって、補助対象期間中に新たに常用で正規雇用されることになった者(正規雇用者)をいいます。また、「正規雇用者」とは、期間の定めがなく、かつ、社会保険の適用を受ける雇用者で(社会保険の適用事業所の場合)、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律(平成5年法律第76号)第2条に規定する短時間労働者に該当しない通常の労働者であるものをいいます。	
3 対象事業	研究開発型で提案する事業計画の実施に必要な研究設備・生産設備の整備 (注2)異なる事業計画であっても、同一年度に 別表1 の記載の補助事業の重複適用を受けることはできません。 (注3)設備投資は京都府内で行われる必要があり、導入した設備等は府内の工場・事業所等に設置される必要があります。	
4 対象経費	提案事業の実施に直接必要な経費のうち、 別表2 の記載の経費を基本とします。	
5 対象期間	原則として補助金交付決定日から事業完了日まで（最大24ヶ月間） (注4)補助対象期間内に、発注・契約、納品・支払をしたものが支援対象です。 (注5)初年度に事業着手（発注・契約）することが必要です。	
6 補助率	設備補助：15%以内	雇用補助<付随>：正規雇用者40（障害者の場合50）万円/人 (注6)補助金は予算の範囲内で交付し、申請多数の場合等は、補助金減額又は不採択となることがあります。 (注7)雇用補助を受けるためには、次の全てを満たすことが必要です。 ・工場・事業所等を設置(増改築を含む。)して、新たに府内雇用者を正規雇用すること。 既存工場・事業所等への設備導入のみの場合、府内雇用者を新規雇用しても雇用補助はありません。 ・新規府内雇用者が、補助対象期間終了日において、継続して雇用されていること。 ・補助対象期間終了日の提案事業者全体の地元雇用者数(府内に住所を有する者であって、常用で雇用されている者)が、補助対象期間開始日の地元雇用者数より増加していること。 ・補助対象期間における新規府内雇用者の人件費総額が50万円以上であること。 ・新規府内雇用者が、人材の雇入れに関する国や府等の公的な補助金、助成金等を受け入れていない、又は受ける予定のないこと。
7 支援規模	100万円以上3,000万円以内	雇用補助500万円以内

第2 実施手続

1 全体流れ	事業の提案、評価を経て採択し、各年度別に交付申請及び実績報告を、事業終了翌年度から5年間は設備稼働状況報告を、それぞれ行っていただきます。また、現地レビューを行います。	
2 応募手続	(1)募集期間 平成27年5月1日(金)～7月13日(月) (2)提案書類 別表3 記載の書類を提出してください。様式は次のURLからダウンロードできます。 (公財)京都産業21ホームページ (http://www.ki21.jp/josei/kyodo/h27/kobo.html) (注1)提案書等の作成書類は、A4判、片面印刷で提出してください。 記入は内容の正確を期すため、Wordを使用し、判読し易く作成してください。 提案書は日本語で作成してください。 (注2)提出書類は評価、採択、管理等の本事業に必要となる一連の業務遂行のためにのみ利用し、提案事業者の秘密は保持します。なお、提案書等の返却はいたしません。 (注3)提出書類に不備がある場合又は受領後の精査の結果、応募資格がないことが判明した場合には、評価対象とならないことがありますので、ご注意ください。	

	<p>(3)提出・問い合わせ先 公益財団法人 京都産業 21 連携推進部 〒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) TEL: 075-315-9425 FAX: 075-314-4720 電子メール sangaku@ki21.jp</p> <p>※受付時間: 月～金曜日(祝祭日を除く。) 午前9時～正午、午後1時～午後5時 ※応募は、研究開発型と併せて行ってください。 ※応募に係る提出書類は、郵送又は持込により御提出ください。 問い合わせは、電話、FAX又は電子メールいずれも可です。 また、申請に当たっての事前相談を歓迎します。</p> <p>※郵送等の場合、配達等の都合で締切時刻までに届かない場合がありますので、締切の期限に余裕をもって送付されるよう御注意ください。 なお、電子メールやFAXによる提出は受け付けません。</p>
3 評価方法	研究開発型で提案いただく事業計画と併せて、研究計画との整合性や事業化可能性及び早期実効性等の観点から評価します。
4 採 択・ 資金支援	<p>(1)採択された提案事業者には、補助金交付申請に基づき補助金を交付決定します。なお、事業採択及び補助金交付決定により必ずしも資金支援額が確定するものではありませんので注意願います。</p> <p>(2)支払は精算払を基本としますが、必要に応じて概算払を請求することができます。請求額は、採択後に計画を基に個別協議の上決定し、事業終了後の完了検査に合格する必要があります。</p> <p>(3)その他、別表4記載の留意事項にご留意ください。</p>
5 進捗管理	別表5 記載の現地レビュー、設備稼働状況報告にも留意してください。
6 実 績	各年度末及び補助事業終了後に、実績報告書を提出していただきます。

別表 1 重複適用できない補助事業

- (1) 中小企業 R & D 支援事業
- (2) みやこ構想セカンドステージ加速化推進事業
- (3) 中小企業開業支援事業
- (4) 京都産業立地戦略21特別対策事業（同一事業所内の設備投資で、受給後5年を経過しない場合）

別表 2 補助対象経費

補助対象経費は、研究開発型で提案する事業の実施に直接必要な研究設備・生産設備の整備に必要な経費のうち、次のものを基本とします。

費目	例示
財産購入費 備品購入費	【設備の購入費】 ・建物（工場、研究所等）及び建物附属設備（電気・給排水・冷暖房設備、間仕切り等）（増改築を含む。） ・構築物 ・機械及び装置 ・什器及び家具 ・工具器具及び備品 ・車両及び運搬具 ・電気及び電子機器 ・ソフトウェア（CAD/CAM や生産管理システム等） ・その他の設備 （注1）1点あたり3万円以上のものに限ります。
使用料及び 賃借料	【設備の購入費】 記載物のリース・割賦契約 （注2）補助対象期間中に支払ったリース料又は割賦料の総額を補助対象経費とします。なお、利息等相当分は除きます。（公財）京都産業21の設備リースの他、民間リース会社等を利用する場合も同様の取扱いとします。
	【設備を導入し稼働させるための経費】 ・土地・建物の賃借料
工事請負費	【設備を導入し稼働させるための経費】 ・用地造成費
委託料	【設備を導入し稼働させるための経費】 ・設計・設置費用

（注3）補助対象期間中に発注・契約、納品、支払をしたものが対象です。

（注4）親会社・子会社等への発注・外注を行う場合は、利益等排除の対象とし、原価（当該調達品の製造原価）を補助対象経費とします。

（注5）法人税法第42条第1項では、「国又は地方公共団体の補助金又は給付金その他政令で定めるこれらに準ずるもの」で取得又は改良する固定資産を、いわゆる「圧縮記帳」の対象としていますが、本補助金は当てはまりません。

（注6）提案事業の実施に直接関連しない経費（一般管理事務等）及び土地の購入費は対象外です。

【対象経費に含まれないもの(例)】

- ・一点あたり3万円未満の設備等
- ・土地の購入費
- ・建物・設備等の解体費・処分費
- ・申請事業に直接関連しない汎用的な建物・設備・事務機器（机、椅子、キャビネット等）・ソフトウェア資産（顧客データベース、総務財務システム等）等
- ・特許権・商標権、電話加入権
- ・設備投資に伴う社内人件費・旅費
- ・労務費、振込手数料、借入れに伴う支払利息、公租公課（消費税等）、建物の登記費用・官公署に支払う手数料等
- ・地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- ・華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- ・飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う必要、その他公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められる費用

別表3 提案書類

(1) 提出書類

- a) 提案書 2部
- b) CD-R 1枚(提案書の内容がすべて記録されたもの。Word、Excelで保存)
※b)については、研究開発型と併せて1枚での提出も可能です。

(2) 添付資料

提案に当たっては、以下の書類が必要となります。

- ・設備投資の内容を明らかにする図面、パンフレット、見積書等(2部)

別表4 採択に関連する留意事項

- ア 補助金により導入した研究・生産設備等は、補助事業以外の目的には使用できません。
- イ 補助事業者は、本事業により取得した財産を(公財)京都産業21理事長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、又は担保等に供することはできません。
- ウ 補助事業者は、補助事業が終了した後であっても、取得価格または効用の増加価格が50万円以上の取得財産を処分しようとするときは、(公財)京都産業21理事長の承認を受けなければなりません。財産処分を行った際、当該取得財産を処分したことによる収入があったときは、その収入の全部又は一部を納付しなければなりません。
- エ 補助事業者が補助金等の交付に関する規則(昭和35年京都府規則第23号)等に違反する行為等をされた場合には、補助金の交付決定の取消し、不正の内容の公表等を行うことがあります。

別表5 進捗管理に関連する留意事項

(1) 現地レビュー(進捗ヒアリング)

設備投資の効率的で効果的な推進に資するため、年1回程度、(公財)京都産業21と京都府関係者等が進捗状況等について聴取・確認を行い、資金支援の継続に関する協議を求めることがあります。その際、事業計画の大幅な変更が認められる場合や計画全体の大幅な遅延等が予測される場合には、支援継続にあたり計画変更を求めたり、資金支援の打ち切り、支援金額の減額がなされることがありますので、ご留意ください。

(2) 設備稼働状況報告書

補助事業者は、補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間、毎年「設備等稼働状況報告書」を(公財)京都産業21に提出する必要があります。

その他、本応募要領に記載の無い項目は、研究開発型応募要領を参照ください。