

小規模製造業設備投資等支援事業

- 小規模企業の生産性の確保・向上に向けて必要な製造工程上の課題解決に係る取組を支援します -

平成30年度

申請要領

公益財団法人京都産業21

京都府

1 趣 旨

京都府は国内トップクラスの高齢社会となっており、生産年齢人口の減少に伴う人手不足が、製造業を含めてあらゆる業種において深刻化していることから、「生産性の向上」は避けては通れない喫緊の課題となっています。

このような状況下において、これまでから製造コストの削減、納期の短縮、品質の向上などの弛まぬ努力を重ねてきた府内小規模企業に対して、人手不足等に起因する生産上の課題を、自動化設備の導入などにより解決する取組を支援し、生産性の確保・向上を図ることで、持続的発展を促し、府内経済の活性化を図ります。

2 申請資格

(1) 対象者（次のいずれも満たすこと。）

- ① 小規模企業^{※1}（常時使用する従業員^{※2} 20名以下）
- ② 本補助事業に係る事業活動を遂行する拠点^{※3}を京都府内に有する者
- ③ 中小企業応援隊^{※4}又は(公財)京都産業21のコーディネータ（5申請手続の(3)相談窓口・提出先参照）の支援（推薦書）がある者

※1 括弧書きに記載の従業員基準を満たす個人、会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社）及び組合（企業組合、協業組合）を指します。

ただし、発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業（注）の所有に属している会社、発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している会社、大企業の役員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている会社は小規模企業に含まないものとします。

また、財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、任意団体等は対象外とします。

（注）ここでいう大企業とは、中小企業等経営強化法第2条に定める中小企業者以外の者です。

ただし、次の者は大企業として取り扱いません。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※2 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

※3 申請時に、法人の場合は法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の原本、個人の場合は確定申告書の控により、京都府内に事業活動を遂行する拠点の所在が確認できることが要件です。

※4 京都府商工会連合会（商工会含む）、府内商工会議所、京都府中小企業団体中央会等に属する経営指導の専門職員等を指します。

なお、より幅広い事業者を支援するという趣旨から、平成29年度の「京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業」、「企業の森」推進事業、「中小企業共同型ものづくり支援事業（シェアリング事業）」、「地域産業育成産学連携推進事業」の各種補助事業の採択者は申請することができませんので、御注意ください。

また、平成30年度の「京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業」、「企業の森・産学の森」推進事業、「中小企業共同型ものづくり支援事業（シェアリング事業）」、「次世代地域産業推進事業」、「中小企業シェアリング拡大事業」の各種補助事業の申請事業者が併願申請することは可能ですが、上記事業の採択者は本事業では採択されませんので、御注意ください。

また、国等の他の機関が実施する制度において併願が認められている場合にあっては、併願申請することは可能ですが、他の補助金、助成金等の交付を受けている費用について、併用適用はできませんので、御注意ください。

(2) 以下に該当する者は申請資格がありません。

① 不正経理・受給及び税の滞納等がある場合	国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合及び法人税等の滞納がある場合は原則申請資格がありません。
② その他	<p>次のいずれかに該当するときは対象となりません。</p> <p>ア 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に定める風俗営業を営むと認められるとき。(一部例外を除く)</p> <p>イ 役員等(個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下、同じ。)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成23年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。</p> <p>ウ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。</p> <p>エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。</p> <p>オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。</p> <p>カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。</p> <p>キ 本社又は事業所の府外移転を行う(検討開始を含む。)ことが明確なとき。</p>

3 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等

対象事業	<p>生産性[*]の確保・向上に向けて必要な<u>製造工程上の課題</u>の解決に係る取組</p> <p>【想定取組例】</p> <p>○最新自動化設備等を導入し、非熟練技能者が代替対応可能な部分を増やすことにより、熟練技能者の作業負荷軽減を図り、人材育成時間も確保することで、生産性の向上につなげる取組</p> <p>○人手不足等により、納期待ちが著しい部材に係る代替品の調査・技術検証等を行い、代替技術の確立を図ることで、自社の生産計画の安定化につなげる取組</p> <p>○生産工程の一部を外注していたが、外注先の人手不足等により、納期遅れが発生していることから、設備投資により解決につなげる取組</p> <p>(以上は、あくまでも例であり、幅広い申請をお待ちしております)</p> <p>※本事業において生産性2%以上の向上が見込めることが要件です。 なお、生産性とは、粗利(売上高-売上原価) / (常時使用する従業員数×1人当たり勤務時間(年平均))により算出された値をいいます。</p>
対象期間	<p>原則として[*]補助金交付決定日から12ヶ月間</p> <p>※対象期間は交付要領第5条の定めによる。なお、同条で定めるただし書きにより、交付決定日より以前に事前着手することができますが、事前着手日から交付決定日までの間は「直接人件費」は補助対象外となりますので、御注意ください。</p>
補助率	<p>(1)申請事業の実施に必要な補助対象経費(2)に記載の経費除く)の1/2以内</p> <p>(2)土地造成費、建物建設費(付帯工事含む)、生産設備は当該経費の15%以内</p>
補助上限	<p>5,000千円</p>
採択予定	<p>20件程度</p>
評価基準	<p>次の基準に基づき総合的に評価します。</p> <p>(i)製造工程上の課題及び解決方法の妥当性</p> <p>(ii)課題解決後における事業の持続的発展の可能性</p> <p>(iii)費用対効果の妥当性</p>

4 対象経費

(1) 補助対象経費

費 目	説 明
旅費	構成メンバーの事業活動に必要な旅費・交通費（公共交通機関の利用に限る）。
直接人件費	補助対象事業の遂行に直接関与する「構成メンバー」の人件費 ※時間単価は、2,000 円を限度とし、基本給と諸手当の合計を年間所定労働時間で除した金額とする。 法人の役員、個人事業主も対象。（※役員については定期同額給与を採用している役員の役員報酬の年間支給額、個人事業主は決算の所得を給与の年間支給額とみなし、計算してください）
材料費・ 消耗品費	補助事業遂行に必要な資材・部品・消耗品等の購入に要する経費等
財産購入費等 備品購入費等	機械装置及び設備・備品の購入費・リース料・割賦料 機械装置及び設備・備品の製作・改造・使用に要する経費等 補助事業遂行に必要な土地・建物の賃借料 ※上記と一体的に発注するもの（機械装置等の設計費、機械装置等と一体となるソフトウェア購入費等）も含む。 但し、事業実施に必要不可欠な機能・規模と認められるものに限る。 ※リース料・割賦料、土地・建物の賃借料は、対象期間分のみが補助対象。
外注・委託費	自社内で加工・製作することが困難な部材や組立、ソフトウェア等について、図面・仕様等を明示した上で外部に依頼する場合に要する経費や要求仕様のみを示し、相手方ノウハウにも期待した上で外部への製造委託等に要する経費（但し、補助対象事業の核となる要素すべてを委託することはできない） また、試験検査等の委託費（京都府が設置する試験研究機関に対する検査手数料は除く）、市場調査、デザイン料、システム開発費等 ※外注・委託による成果物が補助事業者に帰属しない場合は補助対象外とする。
大学等研究機関との受託(共同)研究費	大学等研究機関との受託（共同）研究契約を締結するもの（間接経費を含む）
その他 直接経費	会議費（専門家等への旅費・謝礼金、視察のための経費、外部のセミナー・講習会の受講料等に要する経費）、知的財産権の導入・出願等に要する経費、試験費、雑役務費（常時雇用以外の短期アルバイト等の賃金）上記に掲げるもののほか特に必要と認める経費（但し、数量が個別具体的に把握可能なもののみとする）

※1 対象経費については別に定める「事務処理の手引」に基づいて処理すること。

※2 「構成メンバー」とは補助事業に直接関与する、交付申請書第1号様式に記載された者をいう。

※3 親会社・子会社等への発注や外注による経費は、原則、対象経費として認められない。

※4 他の補助金、助成金等の交付を受けている経費は補助対象にならない。

※5 補助金交付申請額の算定段階において、公租公課（消費税及び地方消費税額等）は補助対象経費から除外して算定すること。

(2) 補助対象外経費

補助対象外経費の例は以下のとおりです

- ・タクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速道路通行料金、駐車料金
- ・文房具などの一般事務用品
- ・生産活動に直接関係のない、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、顧客データベース、総務財務システムなどのソフトウェア資産等の購入費
- ・華美なもの(必要以上に高価な什器、美術品等)
- ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・土地の購入費
- ・既存の建物・設備等の解体費・処分費
- ・自動車等車両(事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く)の購入費・修理費・車検費用
- ・特許維持費・商標権、電話加入権
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ・調達材料の受発注や補助事業に係る関係書類の作成に係る人件費
- ・各種保険料
- ・商品券等の金券、収入印紙
- ・借入に伴う支払利息、公租公課(消費税及び地方消費税額等)、建物登記費用・官公署に支払う登録・証明手数料等、振込手数料(代引手数料を含む)
- ・京都府が設置する試験研究機関に対する検査手数料
- ・地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- ・料理などの飲食及び贈答のために購入する土産物に係る経費、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費用、訴訟等のための弁護士費用
- ・帳簿、証憑等により、発注・契約、納品(検収)・履行完了、支払(決裁)等の経理処理が適切に行われたことを確認できない経費
- ・補助事業の遂行に直接関係しない目的が含まれる経費(補助事業に直接関係のない会社案内のホームページ制作費等)。ただし、目的外の経費相当額が明確な場合は、同額を除いた額を補助対象として扱うことができる。
- ・上記のほか、公的資金支援を受けた事業の経費に含めるものとして社会通念上、不適切と認められる経費

<その他留意事項>

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、本補助金は対象外となりますのでご注意ください。

5 申請手続

(1) 申請様式・添付書類

ア 本申請要領、様式等については、(公財)京都産業 21 ホームページからダウンロードしてください。

URL : <https://www.ki21.jp/josei/shoukibo/h30/oubo.html>

イ 提出するのは、各書類 3 部 (2 部は写し)、CD-R 等 1 枚 (応募様式の内容が全て記録されたもの) とします。

申請書は、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、Excel を使用し、日本語で判読し易く作成してください。

ウ 提出された書類は評価、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、企業の秘密は保持します。なお、提出された書類等の返却はいたしません。

エ 提出された書類に不備がある場合又は受領後の精査の結果、申請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、御注意ください。

	正副あわせて提出	会社 組合	個人
作成 書類	① チェックシート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 交付申請書 (第 1 号様式-1、2 (別紙含む))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ 企業概要、決算状況 (第 1 号様式-3、4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④ 事業費総括表 (第 1 号様式-5、6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑤ CD-R 等 (※)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
添付 資料	⑥ 企業の法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書。発行後 3 ヶ月以内)	<input type="checkbox"/>	/
	⑦ 納税証明書 (府税に滞納が無いことの証明書。発行後 3 カ月以内のもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑧ 開業届控えの写し (決算期を一期も迎えていない開業した方(個人))	/	<input type="checkbox"/>
	⑨ 直近 1 期分の決算書 (貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書) の写し、又は直近 1 期分の確定申告書の写し ・白色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表)、収支内訳書 ・青色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表)、青色申告決算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑩ 株主一覧が記載されている書類 (出資者、出資額の一覧が記載されているもの)	<input type="checkbox"/>	/
	⑪ 事前着手届 (第 2 号様式) (該当する場合のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑫ 推薦書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※⑤ CD-R 等には、①～④の全てを Word、Excel で保存・記録してください。

(2) 申請受付期間

申請受付期間は次のとおりです。

平成30年8月3日(金)～9月28日(金) 午後5時必着

→交付決定：11月下旬頃(予定)

(3) 相談窓口・提出先

相談窓口・提出先 (中小企業応援隊等)	(公財)京都産業21 企画総務部 補助金支援グループ 電話075-315-8935 〒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	郵送又は持参
	(公財)京都産業21 けいはんな支所 電話0774-95-2220 〒619-0294 木津川市木津川台9丁目6番地、相楽郡精華町精華台7丁目5番地1 けいはんなオープンイノベーションセンター(KICK)事務局内	
	(公財)京都産業21 北部支援センター 電話0772-69-3675 〒627-0004京丹後市峰山町荒山225	持参のみ
	最寄りの商工会・商工会議所、京都府商工会連合会、京都府中小企業団体中央会	
相談窓口	京都府商工労働観光部ものづくり振興課 電話075-414-4851 〒602-8570京都市上京区下立売通新町西入	
	京都府山城広域振興局農林商工部商工労働観光室 電話0774-21-2103 〒611-0021宇治市宇治若森7の6	
	京都府南丹広域振興局農林商工部商工労働観光室 電話0771-23-4438 〒621-0851亀岡市荒塚町1-4-1	
	京都府中丹広域振興局農林商工部商工労働観光室 電話0773-62-2506 〒625-0036舞鶴市宇浜2020	
	京都府丹後広域振興局農林商工部商工労働観光室 電話0772-62-4304 〒627-8570京丹後市峰山町丹波855	

本補助制度では対象事業が適正かつ効果的に進められるように、中小企業応援隊又は(公財)京都産業21のコーディネータの支援(推薦書)があることを要件としています。応募時に推薦書がない場合は受け付けることができませんので、事業計画等について、応募前にあらかじめ中小企業応援隊等によく御相談いただき、申請してください。

6 評価方法

(1) 書面評価(1次)及びプレゼンテーション評価(2次)を行います。

(2) 評価は外部有識者等で構成される意見聴取会で行います。意見聴取会は非公開で行われ、評価経過及び結果に関するお問い合わせには応じられません。また、必要に応じて(公財)京都産業21又は京都府関係者等がヒアリング等を実施することがあります。その際、追加資料の提出を求めることがあります。

7 交付決定等

(1) 交付決定の結果については、(公財)京都産業21から申請者へ通知します。なお、申請内容に係る評価や応募状況等を考慮し、事前に申請者と調整の上、交付申請された申請額を下回る額で交付決定することがあります。

(2) その他留意事項

ア 交付決定案件については、公表の可否及び公表内容について、事前に申請者と調整・了承を得た上、(公財)京都産業21のウェブサイトにて公表するとともに、プレス発表など必要に応じて申請内容等を報道機関等へ紹介する場合があります。

イ ①交付申請から⑦生産性向上等に関する報告までのフローは下記のとおりです。

