

5 G対応型研究開発・実証推進事業補助金応募要領

1 趣 旨

5 G（第5世代移動通信システム）の本格的な普及・拡大を見据え、本応募要領及び「5 G対応型研究開発・実証推進事業補助金交付要領（以下、「交付要領」という。）」に基づき、A I・I o T技術を活用した次世代ロボットやモビリティ関連技術等の社会実装を推進し、「with コロナ」時代のデジタルシフトにも不可欠となる、遠隔・非接触・非対面サービス等のスマート社会実現のために、5 Gを活用したロボット関連企業等の開発力、競争力強化を支援することを目的としております。

また、実証実験等についてメディア発信をされる際は、「けいはんなオープンイノベーションセンター（K I C K）」を活用したことを可能な限り紹介いただくことを求めています。

2 対象事業

5 G基地局が整備されているK I C K及びけいはんなロボット技術センターにおいて実施する5 G活用をテーマにした技術検証、実証実験、研究開発等

【想定事業】（あくまでも例示であり幅広い取組をお待ちしています。）

- 自動運転走行時の大量データ処理（周辺映像等）の速度を検証する取組
- 5 Gを利用した際、精密機器等にどのような影響があるのかを実証する取組
- 5 G通信で操作する移動機器（ドローン等）と、5 G通信を利用しない同型の移動機器で走行状態の差異を確認する取組
- 車載カメラを映像転送により遠隔監視する取組 など

3 補助事業対象者

2の対象事業を行うものであって、かつ、中小企業者等（個人、会社又は組合、特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人及び一般財団法人）、又は中小企業者を核とした事業者グループ（産産連携や産学連携など。以下、「グループ」という。）で、補助金交付要領第3条各項の要件を満たすもの。

4 補助対象経費

交付要領第7条に定められた経費のうち、財団理事長が必要かつ適当と認める経費

5 補助率及び補助限度額等

補助率：定額（10分の10）

補助限度額：30万円

採択予定数：5件程度

6 対象期間

原則、補助金交付決定日から令和3年1月31日まで

※交付要領第6条ただし書きにより、交付決定日より以前に着手も可能。

（交付申請日以降に限る。）

7 応募手続

（1）応募要領、交付要領、様式等

公益財団法人京都産業21（以下「産業21」）ホームページ、

URL：<https://www.ki21.jp/kobo/r2/5g/> からダウンロードし、以下の必要書類を提出してください。

必 要 書 類	
作成書類	① 交付申請書（第1号様式）
	② 申請中小企業者等（グループの場合は代表企業。以下同じ）の概要（第2号様式） ※添付資料③又は④、及び⑤がある場合は不要
添付書類	③ 申請中小企業者等の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書【コピー可。発行後3ヶ月以内のもの】） ※個人は提出不要
	④ 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）のみ必要。開業届を提出していない開業予定者は、住民票（発行後3ヶ月以内のもの。ただし、開業後は速やかに開業届を提出）
	⑤ 申請中小企業者等の直近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

※作成書類は、A4判、日本語で作成してください。

※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のみ利用し、企業等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。

※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、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。

(2) 応募受付期間

令和2年5月25日（月）から6月30日（火）午後5時必着

(3) 提出先・お問い合わせ先（提出は原則、郵送）

○（公財）京都産業21 事業支援部 新産業推進グループ

〒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

電話 075-315-8677

○（公財）京都産業21 けいはんな支所

〒619-0294 関西文化学術研究都市（京都府 精華・西木津地区）

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

電話0774-95-2220 （お問い合わせのみ）

○京都府商工労働観光部 ものづくり振興課

電話075-414-4853 （お問い合わせのみ）

8 評価方法

（1）書面により評価を行います。

（2）評価は、外部有識者を含めて構成される意見聴取会で行います。意見聴取会は非公開のため、評価経過や結果に関するお問い合わせには応じられません。また、必要に応じて財団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。

9 評価基準

以下の基準に基づき評価します。

（1）事業が与える社会的な影響

（2）事業の実現可能性

（3）事業趣旨及び実施体制の適正性、KICKにおける実施内容の具体性

10 採択等

（1）評価結果は申請企業又は申請グループの代表企業への交付決定通知及び不採択通知によりします。なお、申請内容に係る評価や応募状況等を考慮し、申請された額を下回る金額で交付決定することがあります。

（2）採択案件については、公表の可否及び公表内容について、事前に申請者と了承を得た上で、財団のウェブサイトで公表するとともに、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。

（3）今回の事業を通じて、新たに「良質雇用」の確保を予定されている場合は、申請書様式の「備考欄」に雇用の時期、雇用人数等を記入ください。

(※) 良質雇用とは1ヶ月当たりの平均労働時間数が160時間以内、1ヶ月当たりの平均出勤日数が19日以内、1ヶ月当たりの平均所定内給与額が257,600円以上のすべてを満たすものをいいます。

5 G 対応型研究開発・実証推進事業補助金交付要領（令和 2 年度採択）

（趣旨）

第 1 条 公益財団法人京都産業 2 1（以下「財団」という。）理事長は、中小企業者等が 5 G（第 5 世代移動通信システム）の本格的な普及・拡大を見据え、A I ・ I o T 技術を活用した次世代ロボットやモビリティ関連技術等の社会実装を推進し、「with コロナ」時代のデジタルシフトにも不可欠となる、遠隔・非接触・非対面サービス等のスマート社会実現のために、5 G を活用した関連企業等の研究開発、実証に係る経費の一部を支援することを目的として、この要領に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

（定義）

第 2 条 この要領において掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

（1）中小企業者等 別表 1 に掲げる資本金基準、従業員基準のいずれか一方を満たす個人、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）、組合（企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、その他の法律により設立された組合及びその連合会、有限責任事業組合）、特定非営利活動促進法（平成 1 0 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項に定める特定非営利活動法人、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 1 8 年法律第 4 9 号）に定める公益社団法人及び公益財団法人、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 1 8 年法律第 4 8 号）に定める一般社団法人及び一般財団法人、その他財団理事長が認める者とする。

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中小企業者等に含まないものとする。

なお、次のいずれかに該当する者については、大企業として扱わない。

（ア）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

（イ）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）グループ 中小企業者等を核とした産産連携や産学連携などの事業者グループをいう。

（3）代表企業 グループの代表となる中小企業者等をいう。

（4）補助事業者 応募要領に基づいて交付決定を受けた者

（5）事業の中止 事業着手後に補助事業の遂行を取りやめることをいう。

（6）事業の廃止 事業着手することなく、補助事業をやめることをいう。

（補助対象者の要件）

第 3 条 本事業の対象者は、中小企業者等又はグループであって、別表 2 の「対象事業」に取り組むものとする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する者は本事業の対象としない

（1）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とき

- (2) 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）
- (3) 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
- (4) 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たとき
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が(2)から(6)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき
- (9) 本事業を実施するグループの構成企業・機関が、(2)から(6)までのいずれかに該当する者を資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方とした場合((7)に該当する場合を除く。)に、財団が本事業を実施グループに対して当該契約の解除を求め、当該グループがこれに従わなかったとき
- (10) 「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」、「小規模製造業設備投資等支援事業」、「次世代地域産業推進事業」、「助け合いの輪推進補助金」、「新型コロナウイルス感染症対策技術結集事業」について、同種のテーマでの併願申請しているとき
- (11) 国等他の機関が実施する他の制度において併願が認められている他の補助金、助成金等の交付を受けている費用について、併用しているとき

(代表企業の役割)

第 4 条 代表企業は、本事業の進捗管理を適切に行い、グループ構成企業・機関とともに事業を円滑に実施するとともに、構成企業・機関を含めた本事業に係る報告等の総括を行うものとする。

(補助率、補助限度額)

第 5 条 補助率、補助限度額は以下のとおりとする。

- (1) 補助率 定額（10 分の 10）
- (2) 補助限度額 30 万円

(対象期間)

第6条 補助金の交付の対象となる期間（以下「対象期間」という。）は、補助金交付決定日から令和3年1月31日までとする。

ただし、事業遂行上やむを得ない理由があると財団理事長が認める場合は、この要領の施行日以降に限り、交付決定日より前に事前着手することができる。なお、その場合、対象期間には事前着手日から交付決定日までの期間が加算される。

(対象経費)

第7条 対象経費は、別表3に掲げる経費のうち、原則として、対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払（決済）の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。

2 前条ただし書きの規定により事前着手した場合、事前着手日から交付決定日までに発注・契約、納品、支払（決済）の全てが完了しているものは補助対象外とする。

(交付の申請等)

第8条 補助金の交付を申請しようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）（以下「交付申請書」という。）に、別に財団が定める書類を添えて財団が指定する期日までに財団理事長に提出するものとする。

(交付の決定)

第9条 財団理事長は、前条の提出があったときは、内容を審査し補助金の交付が適当と認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行うものとする。

なお、財団理事長は、必要があるときは、補助金の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

2 財団理事長は、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を申請者に通知するものとする。

3 グループに係る補助金の交付は、代表企業に対して直接交付する。

4 補助金の交付は、第15条の規定によるものとするが、予め財団との協議を経た上で、財団理事長が特に必要と認める場合は、交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

(事業計画の変更等の申請等)

第10条 補助事業者は、交付決定を受けた事業の内容について、次の各号に該当する変更をしようとする場合は、予め変更承認申請書（第3号様式-1）を財団理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費について、その変更額の合計が交付決定額の概ね50%を超える変更をしようとするとき

(2) グループ構成企業・機関を変更しようとするとき

- (3) 補助事業の事業内容を著しく変更しようとするとき
- (4) その他財団理事長が必要と認めるとき
- 2 補助事業者は、補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、第3号ー2様式による事業中止（廃止）承認申請書を財団理事長に提出しなければならない。

（事業計画の変更等の承認等）

第11条 財団理事長は、補助事業者から前条の申請を受理した場合は、内容を審査し、承認又は不承認及び補助金の変更交付の決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

（進捗状況の報告等）

- 第12条 財団理事長は、本事業の遂行状況等について補助事業者に報告を求めることができる。
- 2 補助事業者は、前項の報告を求められた場合は、進捗状況報告書（第4号様式）に実績を記入したものを財団が求める証拠諸表を付け、別に通知する日までに財団理事長に提出しなければならない。
 - 3 財団理事長は、前項の報告書の提出を受けたときは、必要に応じて現地調査、指導、評価等を行うものとし、補助事業者はこれに応じなければならない。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、本事業が完了したとき（事業の中止の承認を受けたときを含む。）又は対象期間が終了したときは、完了後14日以内に、実績報告書（第5号様式）を財団理事長に提出しなければならない。

（額の確定等）

- 第14条 財団理事長は、前条の規定により実績報告等を受けたときは、必要に応じて現地調査等を行い、その報告にかかる本事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。
- 2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

（補助金の請求等）

第15条 補助事業者は、前条の補助金の額を確定する通知を受けた後、請求書（第6号様式）を財団理事長に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

ただし、第9条4項に規定する概算払により、既に補助金の一部の交付を受けている場合は、第14条の補助金の額の確定額との差額を請求するものとする。

（交付決定の取消し等）

第16条 財団理事長は、補助事業者が次に掲げるものに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、若しくは変更することができるものとする。

- (1) 第10条第2号による事業中止（廃止）承認申請書を受理したとき
 - (2) 本要領、交付決定の内容又はこれに附した条件に違反したとき
 - (3) 交付申請書、その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は、不正な行為があったとき
 - (4) 法令違反など社会通念上不適切な行為と財団理事長が認めたとき
 - (5) 破産、民事再生、会社整理、特別清算又は会社更生等の申立ての事実が生じたとき
 - (6) 被災等により補助事業の遂行ができないと財団理事長が認めたとき
- 2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。
 - 3 財団理事長は、第1項の取消し等の決定を行った場合には、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第17条 財団理事長は、前条の規定により取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずることができる。

（加算金及び延滞金）

- 第18条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年2.6パーセントの割合で計算した加算金を財団に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき、年2.6パーセントの割合で計算した延滞金を加えて財団に納付しなければならない。

（補助金の経理等）

第19条 補助事業者は、本事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業完了の翌年度から5年度間保存しなければならない。

（成果の発表）

- 第20条 財団理事長は、本事業が完了したときは、補助事業者と事前に調整・了承を得た上で、その成果を発表させることができる。
- 2 補助事業者は、財団理事長が前項に規定する成果の普及を図るときは、これに協力しなければならない。

（立入調査等）

- 第21条 財団理事長は、各条で定めるほか必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、財団の職員及び財団が指定する者に、その事務所等に立ち入り、帳簿書類及びその他の物件等の調査をさせることができる。
- 2 補助事業者は、前項の調査を受けたとき、関係者及び責任者を立ち合わせなければならない。
 - 3 第1項の財団の職員及び財団が指定する者は、その身分を示す証票を携帯し、関係者による請求があるときは、これを提示しなければならない。

(適用除外)

第 22 条 補助事業者のうち、補助金の交付を受けない者については、第 8 条及び第 19 条を適用しない。

(その他)

第 23 条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、財団理事長が別に定めることができる。

附 則

この要領は、令和 2 年 5 月 25 日から施行し、令和 2 年度採択分の補助金に適用する。

別表1 (第2条関係) 中小企業者等

主たる事業を営んでいる業種	<資本金基準> 資本金の額又は 出資の総額	<従業員基準> 常時使用する 従業員の数(※)
製造業、建設業、運輸業その他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
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）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

(※)常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含まない。

別表2 (第3条関係) 対象事業

対象事業	5G基地局を整備しているけいはんなオープンイノベーションセンター（KICK）及びけいはんなロボット技術センターにおいて実施する、5G活用をテーマにした技術検証、実証実験、研究開発等
------	--

別表3 (第7条関係) 対象経費

補助事業に直接関係する次に掲げる経費のうち、財団理事長が必要かつ適当と認める経費

費 目	説 明
旅 費	補助事業の活動に必要な旅費・交通費（原則、公共交通機関の利用に限るが、機器を輸送するためのガソリン代、レンタカー代、高速道路通行料金、駐車料金は認める）。
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・備品のリース料・割賦料・購入費 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 ※機械装置及び設備・備品についてはリース・レンタルが可能な場合は、リース・レンタルに限る。 ※機械装置及び設備・備品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の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、設計費用等。※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）。 ※契約期間のうち対象期間分のみが補助対象。

保険料	機器の運搬や使用に関わる保険料
その他 直接経費	会議費（講師や専門家等への旅費・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、会議や講演などを開催する際の会場や備品等の利用に要する経費）、広告料、パンフレット・リーフレット等の作成費、知的財産権の出願等に要する経費、通訳料、翻訳料、試験費、展示会出展費用、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 グループ構成企業・機関間の受発注は対象となりません。
- ※ 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
- ※ 6 大学等研究機関との間に発生する経費については、「大学等研究機関との受託（共同）研究費」の費目に充当すること

（参考）対象とならない経費の例

- ・旅費・交通費としてのタクシー代
- ・人件費
- ・文房具などの一般事務用品
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、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）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
- ・日本の特許庁に納付される知的財産権に係る手数料等、他者からの知的財産権購入費
- ・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
- ・補助金の申請・報告等の書類作成・送付にかかる費用
- ・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・官公署に支払う手数料等（京都府が設置する試験研究機関に対する支出も含む）、振込手数料（代引手数料を含む）
- ・地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- ・対象期間中の販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費（テスト販売を除く）
- ・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
- ・KICK 施設利用料及びその他の京都産業 21 施設利用料
- ・補助事業の遂行に直接関係しない目的が含まれる経費。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