

新型コロナウイルス対策企業等緊急応援（企業グループ支援「助け合いの輪」推進）事業実施要領

（趣旨）第1条 本要領は、新型コロナウイルス感染症が拡大する中、公益財団法人京都産業21（以下、「財団」という。）が、中小企業者が連携して行う新たな取組を支援する補助金の交付等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

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

- （1）中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定めるものとする。
- （2）組合とは、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、有限責任事業組合をいう。
- （3）グループとは、京都府内に主たる事業所等を有する2以上の中小企業者で構成されるもの又は組合とする。ただし、これまで取り組んでこなかった新たな取組を合同で行う同一中小企業者（法人、個人事業主）の異なる事業所・店舗で構成されるものを含む。
- （4）事業者とは、中小企業者又は組合を構成する者とする。
- （5）代表事業者とは、グループの代表となる本事業に係る拠点を京都府内に有する事業者をいう。
- （6）補助事業者とは、本交付要領に基づき、交付決定を受けた事業者をいう。

（補助事業者）

第3条 本事業の対象となる事業者は、次の要件をいずれも満たすものとする。

- （1）新型コロナウイルス感染症が拡大する中、共同して新たな取組を行うこと
- （2）グループを構成する事業者のうち、1事業者を代表事業者として選出し、補助事業の実施に係るグループ全体のマネジメントや調整、本要領に基づく手続の総括が行われること
- （3）別表1に定める各事項のいずれにも該当しないこと

（補助対象経費等）

第4条 補助事業のうち、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は、別表2に定めるとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

なお、補助対象経費は、原則として、次条の対象期間内に発注・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。

（対象期間）

第5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2年12月31日までとする。

ただし、交付決定日以前に事業に着手されている場合は、交付決定日より前（令和2年4月1日以降に限る。）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。

(交付の申請等)

第6条 補助金の交付を申請しようとする事業者は、代表事業者にあつては、新型コロナウイルス対策企業等緊急応援補助金（企業グループ支援「助け合いの輪」推進）提案書（様式第1号）を、グループ構成事業者にあつては、新型コロナウイルス対策企業等緊急応援（企業グループ支援「助け合いの輪」推進）補助金交付申請書（様式第1号の2）を、財団に提出しなければならない。

なお、グループ構成事業者毎の補助金の申請額は、本事業に要する経費に応じてグループ内で決定するものとする。

(交付の決定)

第7条 財団は、前条の規定による申請書の提出があつたときは、申請内容を審査等するものとし、その審査等の結果に基づき、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

なお、財団は、必要に応じて現地調査等の調査を行い、申請書の内容に係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を決定できるものとする。

2 財団は、補助金の交付又は不交付を決定したときは、速やかにその内容及びこれに条件を付したときには、その条件を当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、前条第2項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、財団が別に定める期日までにその理由を記載した書類を添付して、交付申請を取下げることができる。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、事業の内容（軽微な変更を除く）を変更しようとするときは、新型コロナウイルス対策企業等緊急応援（企業グループ支援「助け合いの輪」推進）補助金変更承認申請書（様式第2号）を財団に提出しなければならない。

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、新型コロナウイルス対策企業等緊急応援（企業グループ支援「助け合いの輪」推進）補助金中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を財団に提出しなければならない。

3 財団は、前2項の申請に対し、申請事項を承認したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(補助事業遂行の義務)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

2 補助事業者は、第5条に定める対象期間（令和2年12月31日）までに補助事業を完了しなければならない。

(補助事業の実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日（交付決定時に既に事業が完了している場合は、交付決定のあった日）から14日以内に、新型コロナウイルス対策企業等緊急応援（企業グループ支援「助け合いの輪」推進）補助金実績報告書（様式第4号）を財団に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第12条 財団は、前条の実績報告があった場合には、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容（ただし、第9条第3項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該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。

(補助金の概算払)

第13条 補助事業者は、予め財団との協議を経た上で、補助金の概算払を請求できるものとする。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、新型コロナウイルス対策企業等緊急応援補助金（企業グループ支援「助け合いの輪」推進）概算払申請書（様式第5号）を財団に提出しなければならない。

3 財団は、前項による概算払申請書を受けたときは、内容を審査し補助事業の遂行上、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。

(交付決定の取消し)

第14条 財団は、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り消し、若しくは変更することができるものとする。

(1) 第9条第2項による中止（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付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 財団は、第1項の取消しの決定を行った場合には、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 財団は、前条第1項の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、財団が別に定める期日までに返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業者は、財団が定める期間内に、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供しようとするときは、財団の承認を得なければならない。

2 財団は、前項の承認を受けた補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を財団に納付させることができる。

(立入検査等)

第17条 財団は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

(補助金の支払い、請求)

第18条 財団は、第12条の補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に対し支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、新型コロナウイルス対策企業等緊急応援（企業グループ支援「助け合いの輪」推進）補助金支払請求書（様式第6号）により、財団に補助金の支払請求を行うものとする。ただし、第13条に定める補助金の概算払により、既に補助金の一部の交付を受けている場合は、第12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。

3 補助事業者は、第13条に定める補助金の概算払の額が、既に交付すべき補助金の額を超えている場合は、財団にその過払い額を別に通知する日までに返還しなければならない。

(補助金の経理)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(書類の提出部数)

第20条 この要領により財団に提出する書類の部数は、原則として、請求書を除き原本（押印したもの）1部及びそのコピー1部とする。

(補 則)

第21条 この要領に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

この要領は、令和2年5月7日から適用する。

別表1（第3条関係）

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応募資格がありません。
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たとき。</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 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、その相手方がイからカまでのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。</p> <p>ク 本事業を実施するグループの構成企業・機関が、イからカ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(キに該当する場合を除く。)に、京都産業21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。</p> <p>ケ 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>

別表2（第4条関係）

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

補助対象 経費	旅費	補助事業の活動に必要な旅費・交通費（公共交通機関の利用に限る。）
	直接人件費	<p>補助対象事業の遂行に直接従事する者（原則、役員を除く。）の事業化活動や開発従事時間に対応する人件費</p> <p>※時間単価は、2,000円を限度とし、基本給と諸手当の合計を所定労働時間で除した金額（所定外労働時間は対象外）とする。</p> <p>※原則として、役員は対象外であるが、小規模事業者（製造業20名以下、商業・サービス業5名以下）の法人の役員、個人事業主は対象とする。（※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支給額、個人事業主は決算の所得に基づく額を給与の支給額とみなす。）</p>
	材料費・	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

<p>消耗品費</p>	<p>(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原材料などの経費は除く。ただし、テスト販売等※に係るものは除く)</p> <p>※テスト販売等とは、補助事業者が本事業で開発等を行った試作品を、限定された期間に、不特定多数の人に対して、試験的に販売し、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるためのものなどをいう。なお、テスト販売等の期間は概ね1月以内とする。</p>
<p>財産購入費等 備品購入費等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・機械・備品の購入費・リース料・割賦料 ・機械・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 <p>※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。</p> <p>但し、事業実施に必要な不可欠な機能・規模と認められるものに限る。</p> <p>※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。</p>
<p>外注・委託費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・デザイン料、システム開発費、ホームページ(webサイト)制作、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。)、市場調査等。 ・配送等に要する経費(テスト販売等※に限る。) ・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。) <p>※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。</p>
<p>その他 直接経費</p>	<p>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、試作品・材料の配送費用、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)</p>
<p>補助対象 外経費 (例示)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ構成事業者間での受発注取引に係る経費 ・旅費、交通費としてのタクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速道路通行料金、駐車料金 ・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原材料などの経費(※テスト販売等を除く。)

	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・設備投資に伴う社内人件費・旅費 ・補助金の申請・報告等の書類作成・送付にかかる費用 ・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 ・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製作費等）。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
補助率	3分の2以内
補助限度額	<p>(200千円×グループ構成事業者(※1)数+(100～1,000千円)(※2))</p> <p>ただし、1グループの補助額上限5,000千円</p> <p>(※1)組合については、今回の取組を行う事業者のみの数</p> <p>(※2)構成事業者数に応じて加算</p> <p style="padding-left: 40px;">2～4事業者で構成されるグループの場合：100千円</p> <p style="padding-left: 40px;">5～9事業者で構成されるグループの場合：500千円</p> <p style="padding-left: 40px;">10事業者以上で構成されるグループの場合：1,000千円</p>