

# 新型コロナウイルス感染症対策 技術結集事業

- 新型コロナウイルス感染症の治療、感染拡大防止等に貢献する製品等の開発、量産化の取組を支援します -

令和2年度

申請要領  
補助金交付要領

公益財団法人京都産業21

京都府

# 目 次

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 1 趣 旨                 | 2 |
| 2 対象分野                | 2 |
| 3 補助事業者の要件            | 2 |
| 4 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等 | 4 |
| 5 対象経費                | 5 |
| 6 申請手続                | 5 |
| 7 評価方法                | 7 |
| 8 採択及び交付決定            | 7 |
| 9 事業の推進、成果等           | 7 |
| 10 補助金交付要領            | 8 |

## 1 趣 旨

昨年 11 月の中国・武漢市に端を発する「新型コロナウイルス感染症（以下、「感染症」という。）」は、またたく間に世界中に広がり、未曾有の大流行となって、人類全体の生命、健康に大きな被害をもたらしているところです。人類は、古くからペスト、天然痘、結核等の伝染病にその存在を脅かされてきましたが、人々の不断の努力と技術革新によって、これらの局面を克服してきたことは、私たちが歩んできた歴史が証明しています。

今回の感染症に対しても、医療従事者だけでなく世界中の人々が協力して、感染拡大防止に努めるとともに、研究者や企業の知見、技術を結集してワクチン開発や特効薬の開発など、感染症根絶を目指して、引き続き不断の努力を継続していかねばなりません。

こうした中、特に、治療薬の開発、検査機器の増産等が喫緊の世界的な課題となっている状況で、細胞の試験研究や医療機器、精密機器等に関する高い技術を有する京都の中小企業に対し、多くの期待が寄せられているところです。

しかし、感染症関連の製品の需要が流行時に限られ、開発費用の回収が難しいとされる上に、グローバルサプライチェーンが崩壊し、部材の調達も容易ではないなど、開発費や設備の導入などの諸経費、人材確保等が緊急の課題となっています。

本事業は、このような逼迫した状況下において、京都の企業にしかできない、微細加工や AI・IoT 技術、iPS 細胞の培養をはじめ様々な分野における高度な技術力を結集させ、今回の感染症対策に貢献する取組を支援するため実施するものです。

## 2 対象分野（あくまでも例示であり幅広い取組をお待ちしています。）

- 生命・健康を守るための治療薬や医療機器の開発・製造等に関する取組
- 感染拡大を防ぐための感染者早期発見、行動把握等をサポートする取組
- 医療崩壊を防ぐための医療体制の確立等をサポートする取組
- 感染症に強い新しい社会の構築のための遠隔・非接触サービスの確立等に関する取組

## 3 補助事業者の要件

(1) 応募できる者は、次のいずれかのものとします。

- ① 京都府内に本事業に係る製品開発、生産等の事業活動を遂行する拠点を置く会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社）であって、新型コロナウイルス感染症対策技術結集事業補助金交付要領（以下「交付要領」という。）第 2 条第 2 号に規定の中小企業（府外に本社を有する企業等であっても、府内に上記拠点があれば対象）
- ② 上記①に規定の中小企業を代表とし、2 者以上の企業からなるグループ（構成企業の要件は次表のとおり）

■ 新型コロナウイルス感染症対策技術結集事業 グループ構成要件(表1)

| 区分         |      | 本事業を遂行する拠点<br>(※1) | 代表企業<br>としての資格 | グループ構成員<br>としての資格 | 補助金交付先<br>としての資格 |
|------------|------|--------------------|----------------|-------------------|------------------|
| 企業<br>(会社) | 中小企業 | 京都府内に拠点 有          | ○              | ○                 | ○                |
|            |      | 京都府内に拠点 無          | ×              | ○                 | ×                |
|            | 大企業  | 京都府内に拠点 有          | ×              | ○                 | ○                |
|            |      | 京都府内に拠点 無          | ×              | ○                 | ×                |

※1 拠点 …交付要領第2条第1号に定める拠点。原則として、交付決定時点で、法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の原本により、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。ただし、代表企業と構成企業が親会社・子会社※2の関係にある場合は、どちらか一方のみが補助金交付対象とします。

※2 親会社・子会社 … 子会社は、議決権のある株式の50%超を、他の会社（つまり親会社です）に保有されている会社等を指します。たとえ50%以下であっても、営業方針の決定権、役員の派遣状況、資金面等から「実質的に支配」されていると判断される場合には「子会社」になります。また、代表企業と構成企業の関係が子会社・子会社の場合も、どちらか一方のみが補助金交付対象となります。交付要領第2条第2号参照

※3 みなし大企業（※4）は対象外とします。

（※4）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除きます。

なお、次のいずれかに該当する者については、大企業として扱いません。

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) 以下に該当する者は、応募資格がありません。

- (ア) 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
- (イ) 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。）
- (ウ) 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
- (エ) 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
- (オ) 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
- (カ) 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
- (キ) 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。
- (ク) 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(ウ)から(キ)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
- (ケ) 本事業を実施するグループの構成企業・機関が、(ウ)から(キ)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（(ク)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
- (コ) 交付要領第2条第1号に定める拠点を府外へ移転する（検討開始を含む。）ことが明確なとき

#### 4 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等

|      |   |
|------|---|
| 対象事業 | <p>新型コロナウイルス感染症対策に必要な資材、機器、システムなどの製品開発、生産等に係る経費（量産設備投資含む。）</p> <p>【想定例】（あくまでも例示であり幅広い取組をお待ちしています。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○生命・健康を守るための治療薬や医療機器の開発・製造等に関する取組 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワクチン・治療薬の開発・製造に必要な研究資材や装置部品</li> <li>・診断・検査・治療等に関する各種装置 等</li> </ul> </li> <li>○感染拡大を防ぐための感染者早期発見、行動把握等をサポートする取組 <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染経路の迅速な把握や対策の効果検証のための人流解析システム</li> <li>・リモートセンシングによる高性能発熱者検知サーモグラフィ 等</li> </ul> </li> <li>○医療崩壊を防ぐための医療体制の確立等をサポートする取組 <ul style="list-style-type: none"> <li>・軽症者受入施設・自宅療養患者の重症化を未然に防ぐための遠隔見守りシステム</li> <li>・医療従事者等の感染リスクや負担を軽減する自動運搬ロボット 等</li> </ul> </li> <li>○感染症に強い新しい社会の構築のための遠隔・非接触サービスの確立等に関する取組 <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動工作機械の段取作業を遠隔操作ロボットにより駆使したテレワーク化 等</li> </ul> </li> </ul> |
| 対象期間 | <p>原則として補助金交付決定日から令和2年12月31日まで</p> <p>※令和2年4月1日から実施している事業は事前着手届を提出の上、交付要領第5条に基づき遡及適用します。</p>  |
| 補助率  | 申請事業の実施に必要な補助対象経費の2／3以内   |
| 補助上限 | 1事業者又は1グループ当たり2,000万円以内   |
| 採択予定 | 10件程度   |
| 評価基準 | <p>次の基準に基づき評価します。</p> <p>(i) 感染症対策等への寄与度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本取組が医療現場その他社会に及ぼす効果・影響などの貢献度、実現を支える技術の高さと信頼性、実現の迅速性（準備状況の妥当性含む）</li> </ul> <p>(ii) 取組の持続可能性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本取組の費用対効果の妥当性、持続可能性</li> </ul>   |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>(iii) 取組の具体性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施に向けた課題把握・認識、取組計画の具体性・妥当性</li> </ul>  |
| 留意事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに良質雇用（※）の創出を実現あるいは目指す旨の事業に該当する場合は申請様式に記入してください。</li> <li>(※) 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。</li> <li>・施設設備を整備する拠点（工場、ラボ及びオフィス）は府内とします。なお、製造の外注費も対象としますが、補助対象事業として構成企業間での受発注は禁止及び対象外とします。</li> <li>・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場合にあっては、併願申請は可能ですが、他の補助金、助成金等の交付を受けている費用について、重複申請することはできません。</li> <li>・京都産業21が実施する以下の補助事業（※3）との併願（年次に関わらず、同種テーマも可としますが、あくまで本事業に関係した目的のあるものに限る）も可能ですが、他の補助事業の交付を受けている費用について、重複申請できませんのでご注意ください。</li> <li>(※3) 「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」及び「次世代地域産業推進事業」</li> <li>・補助金の交付に当たっては、概算払等、補助事業者の状況を踏まえて柔軟に対応できるように努めますので、ご相談ください。（人件費については概算払対象外）</li> </ul> |

## 5 対象経費

対象経費については、交付決定日から令和2年12月31日までの活動のうち、交付要領第6条に基づく別表4のとおりとします。

なお、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。

## 6 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/kobo/r2/taisaku/index.html>

イ 提出するのは、各書類2部（1部は写し）とします。

提案書は、A4判、片面印刷、ページ番号記入で提出してください。記入は内容の正確性を期すため、Word、Excelを使用し、判読しやすいように日本語で作成してください。

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、ご注意ください。

オ グループ申請の場合は、全体事業計画書・役割分担表を添えて、構成企業分の交付申請書を一括して提出してください。

|               | 正副あわせて提出  | 単独企業 | 企業グループ |
|---------------|---|------|--------|
| 作成書類          | ① チェックシート   | ○    | ○      |
|               | ② 交付申請書、事業計画書、企業概要、交付申請額内訳、一覧表（第1号様式、別紙1～4）※補助金交付を希望する企業が提出 | ○    | ○      |
|               | ③<グループ申請の場合のみ> 全体事業計画書、役割分担表（第1号様式 別紙5、6） ※ <u>代表企業</u> が提出 |      | ○      |
|               | ④ 事前着手届（第2号様式）（該当する場合のみ）                                    | ○    | ○      |
|               | ⑤ CD-R等（①～④全てをWord, Excelで保存したもの）                           | ○    | ○      |
| 添付資料<br>（★原本） | 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）（★）                         | ○    | ○      |
|               | 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）（補助金交付を希望する企業のみ）（★）      | ○    | ○      |
|               | ⑧ 直近3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          | ○    | ○      |
|               | ⑨ 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）                      | ○    | ○      |

※⑥法人登記簿謄本はオンラインで、⑦納税証明書は郵送での発行申請が可能です。詳細については各申請手続を所管する行政機関等へお問い合わせ下さい。手続きの関係により提出が難しい書類がある場合はご相談下さい。

## （2）申請受付期間

申請受付期間は次のとおりです。

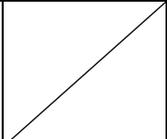
**令和2年5月7日（木）～5月22日（金）午後5時必着**（原則郵送とする）

→採択・交付決定：6月上旬（予定）

※予算の上限に達しない場合は、随時追加で募集することがあります。

## （3）相談窓口・提出先

| 相談窓口・提出先  | 相談          | 提出                   |
|---|-------------|----------------------|
| (公財)京都産業21<br>イノベーション推進部 産学公住連携グループ<br>〒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<br>電話075-315-9425 e-mail: sangaku@ki21.jp | 電話又は<br>メール | 郵送<br>(簡易書留)<br>※持参可 |

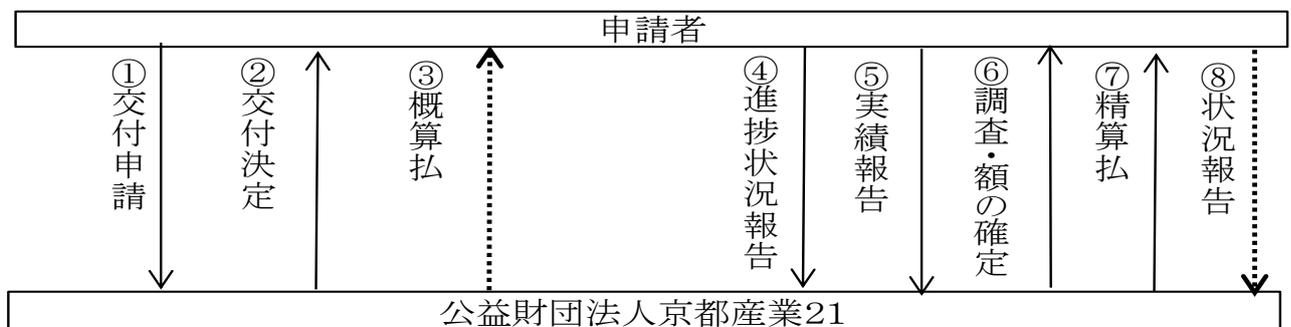
|  |             |   |
|--|-------------|---|
| 相談窓口のみ<br>京都府商工労働観光部ものづくり振興課<br>〒602-8570京都市上京区下立売通新町西入<br>電話075-414-4851 e-mail:monozukuri@pref.kyoto.lg.jp | 電話又は<br>メール |  |
|--|-------------|---|

## 7 評価方法

- (1) 書面により評価を行います。
- (2) 評価は有識者等で構成される意見聴取会等の方法により行います。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られることがあります。

## 8 採択及び交付決定

- (1) 採否の結果については、京都産業21から通知し、併せて、交付申請企業には交付決定通知を行います。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採択することがあります。
- (2) その他留意事項
  - ア 採択案件については、公表の可否及び公表内容について、事前に申請者と調整・了承を得た上で、京都産業21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。
  - イ 申請者の①交付申請から⑧状況報告までのフローは下記のとおりです。  
 なお、対象期間内に補助事業者に対して(公財)京都産業21のコーディネータ等が、事業の進捗状況等の確認を行うことがありますので、可能な範囲で協力をお願いします。



## 9 事業の推進、成果等

- (1) 補助事業終了後に実績報告を提出していただくとともに、京都産業21による事業完了検査を実施します。
- (2) 事業完了後の概ね5年間は、必要に応じ、事業の成果や課題等について報告を行っていただくことがあります。

# 新型コロナウイルス感染症 対策技術結集事業

(令和2年度)

## 補助金交付要領

公益財団法人京都産業21

京 都 府

## 新型コロナウイルス感染症対策技術結集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21（以下「財団」という。）理事長は、新型コロナウイルス感染症の治療、感染拡大防止に寄与する製品の量産やサービスの普及に係る事業又は、それらに向けた環境整備や体制構築に係る事業に向けた取組に対し、その経費の一部を支援するため、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) 拠点 会社及び組合の場合は、本事業に係る製品開発、生産、営業等の事業活動を遂行する本社・本店、支店、営業所、事業所、研究所等をいう。
- (2) 中小企業 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）をいう。  
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除く。  
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また、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）、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、個人事業者等は補助金交付の対象外とする。
- (3) グループ 企業（会社）同士で構成されるものをいう。
- (4) 代表企業 京都府内に本事業に係る拠点を有し、グループの代表者となる中小企業をいう。
- (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、補助事業を取りやめることをいう。

### （補助事業者）

第3条 補助事業者は本補助金の対象となり、新型コロナウイルス感染症の対策に寄与するため、別表2の「対象事業」に取り組む者とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号の一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場合
- (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(3)から(7)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、(3)から(7)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((8)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) 拠点を府外へ移転する(検討開始を含む。)ことが明確なとき

(補助率、補助限度額)

第4条 補助率、補助限度額は別表3に定めるとおりとする。

(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、第8条に規定する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、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、事前着手届(第2号様式)の提出により、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6条 対象経費は、別表4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)のすべてを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。

(交付の申請等)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は第1号様式及び第1号様式別紙1～4による交付申請書（グループの場合は、第1号様式別紙5、6も添付）を財団が別に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。

2 申請者は、第5条のただし書きの期間内に発生する経費を申請する場合には、第2号様式による事前着手届に当該経費に係る契約書、発注書等の経費の内容がわかる書類を添えて、前項の交付申請書に併せて財団理事長に提出するものとする。

(交付の決定)

第8条 財団理事長は、前条の交付申請書等及び事前着手届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。

(事業計画の変更等の申請等)

第9条 申請者は、第7条の規定により提出した交付申請書等について、次の各号の一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) 補助対象経費の配分の変更について、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) 本事業の事業内容を著しく変更しようとするとき

(3) その他財団理事長が必要と認めるとき

2 申請者は、第1号様式に記載した名称、所在地、代表者および構成メンバーを変更するときは、第3号様式2による変更届を速やかに財団理事長に提出しなければならない。

3 申請者は、本事業を中止又は廃止しようとするときは、第3号様式3による事業中止(廃止)承認申請書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。

(事業計画の変更等の承認等)

第10条 財団理事長は、申請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、申請者に通知するものとする。

(進捗状況の報告等)

第11条 財団理事長は、本事業の遂行状況等について申請者に報告を求めることができる。

2 申請者は、前項の報告を求められた場合は、第4号様式による進捗状況報告書に実績を記入したものを財団が求める帳簿、証憑等を添付し、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、申請者はこれに応じなければならない。

(実績報告)

第12条 申請者は、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、別に財団が指定する期日までに、第5号様式による実績報告書を財団理事長に提出しなければならない。

(額の確定等)

第13条 財団理事長は、前条の規定により実績報告を受けたときは、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、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、申請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14条 申請者は、前条の規定により補助金の額を確定する通知を受けた後、第6号様式による補助金請求書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。

2 申請者は次条に定める補助金の概算払により、既に補助金の一部交付を受けている場合は、前条の規定により補助金の額の確定額との差額を請求するものとする。

3 申請者は、次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。

(補助金の概算払)

第15条 申請者は、予め財団理事長との協議を経たうえで、補助金の概算払を請求できるものとする。

2 申請者は、補助金の概算払を受けようとするときは、第7号様式による概算払申請書を財団理事長に提出しなければならない。

3 財団理事長は、前項による概算払申請書を受けたときは、内容を審査し本事業の遂行上必要

と認める場合は、交付決定額の70%に相当する額を上限として、概算払をすることができる。  
ただし、直接人件費はすべて精算払とする。

#### (交付決定の取消等)

第16条 財団理事長は、申請者が次の各号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3項の規定による事業中止（廃止）承認申請書を第10条の規定により承認したとき
- (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項の規定による取消等の決定を行った場合には、申請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を決定した場合において、当該取消に係る部分に関し、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 申請者は、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 申請者は、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 申請者は、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。

(財産の管理及び処分)

第20条 申請者は、本事業が完了した後も本事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効果的運用を図らなければならない。

- 2 申請者は取得財産のうち取得価格又は効用の増加額が50万円以上のものについて、第8号様式による取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにするとともに、財団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や処分（譲渡、廃棄等）を行ってはならない。
- 3 申請者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ第9号様式による財産処分承認申請書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。
- 4 財団理事長は、前項の規定により承認した申請者に対し、当該承認に係る取得財産を処分したことによる収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を財団に納付させることができる。なお、納付額は別表5に定めるとおりとする。

(成果の発表)

第21条 財団理事長は、補助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。

(事業完了後の状況報告)

第22条 財団理事長は、必要に応じて補助事業終了（一部完了を含む。）の翌年度から5年度間の状況等について、第10号様式による進捗状況・事業成果等報告書を財団が別に通知する日までに補助事業者に提出することを求めることができる。

(成果の帰属)

第23条 補助事業の実施により発生した特許権等の知的財産権、成果の帰属先は、次の各号に該当する項目を遵守することを条件に補助事業者とする。

- (1) 補助事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生し、知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、遅滞なく財団理事長に報告し前条に規定する報告書にその旨を記載すること。
- (2) 相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、財団が特に必要があるとして要請するときは、第三者への実施許諾を行うこと。

(立入調査等)

第24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。

(その他)

第25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4月1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

| 主たる事業を営んでいる業種                                 | <資本金基準><br>資本金の額又は<br>出資の総額 | <従業員基準><br>常時使用する<br>従業員の数<br>(※) |
|---|-----------------------------|-----------------------------------|
| 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（あくまでも例示であり幅広い取組をお待ちしています。）

| 対象事業                                   | 具体的な事例   |
|--|--|
| 生命・健康を守るための治療薬や医療機器の開発・製造等に関する取組       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワクチン・治療薬の開発・製造に必要な研究資材や装置部品</li> <li>・診断・検査・治療等に関する各種装置 等</li> </ul>                     |
| 感染拡大を防ぐための感染者早期発見、行動把握等をサポートする取組       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染経路の迅速な把握や対策の効果検証のための人流解析システム</li> <li>・リモートセンシングによる高性能発熱者検知サーモグラフィ 等</li> </ul>        |
| 医療崩壊を防ぐための医療体制の確立等をサポートする取組            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・軽症者受入施設・自宅療養患者の重症化を未然に防ぐための遠隔見守りシステム</li> <li>・医療従事者等の感染リスクや負担を軽減する自動運搬ロボット 等</li> </ul> |
| 感染症に強い新しい社会の構築のための遠隔・非接触サービスの確立等に関する取組 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動工作機械の段取作業を遠隔操作ロボットにより駆使したテレワーク化 等</li> </ul>   |

別表3 (第4条関係) 補助率、補助限度額

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 補助率   | 申請事業の実施に必要な補助対象経費の2/3以内 |
| 補助限度額 | 1企業又は1グループ当たり 2,000万円以内 |

## 別表4 (第6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                 | 内容   |
|--------------------|--|
| 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(原則、役員を除く)」の事業化活動や研究開発従事時間に対応する人件費<br>※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(所定外労働時間は対象外)とする。<br>※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年間支給額を給与の年間支給額とみなす。)                  |
| 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<br>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<br>機械装置及び設備・備品の製作・改造・使用に要する経費等<br>補助事業遂行に必要な土地・建物の賃借料<br>※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。ただし、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。<br>※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(ただし、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。)<br>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、ホームページ(webサイト)制作等<br>※外注・委託による成果物が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   |
| その他直接経費            | 会議費(専門家等への旅費・謝礼金)、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、雑役務費(常時雇用以外の短期アルバイト等の賃金)、上記に掲げるほか特に必要と認める経費(ただし、数量が個別具体的に把握可能な経費のみとする)  |

※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、本交付要領第1号様式別紙4に記載された者をいう。

※3 構成企業間及び親会社・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 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

※5 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、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
- ・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
- ・本補助金の申請・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。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

※新型コロナウイルス感染症の影響を受けて、事業遂行上やむを得ないと財団理事長が認める場合はこの限りではありません。

別表5 財産処分に係る納付額（第20条関係）

| 区 分 | 説 明  |
|-----|--|
| (1) | 有償譲渡又は有償貸付けに係る納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、譲渡額又は貸付額（ただし、当該譲渡額又は貸付額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額）に補助率（補助金交付額が事業額に占める割合その他の適切な比率。以下同じ。）を乗じて得た額とする。 |
| (2) | 転用、無償譲渡、無償貸付け、交換、取壊し又は廃棄の場合の納付額は、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。   |

※ただし、次に掲げる場合は納付義務を免除する。

- (1) 災害又は火災（補助事業者等の責めに帰することのできない事由による場合に限る。）により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄
- (2) 補助事業による開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産を生産に転用（所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合
- (3) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過した場合