

危機克服緊急連携支援補助金 FAQ

※補助金交付要領や募集案内をご覧の上、詳細をご確認ください。

No.	想定質問	回 答	備考、参照
○補助の対象となる方（企業等）			
1	「新しい企業等グループ」の『新しい』とは、具体的にどのようなものですか。	以下の2つの補助金を <u>いずれも</u> 利用していない(新規)企業等が半数以上のグループとなります。 ア) 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 イ) 「観光・伝統・食関連」産業連携事業緊急支援補助金	交付要領第2条(3)(5)
2	2つの補助金を利用した際のグループと1社でも構成メンバーが異なれば、『新しい』企業等グループとなりますか。	なりません。 2補助金いずれも利用していない(新規)企業等が、半数以上となる必要があります。 なお、半数以上とは、「半数」でも対象になります。 例) 2社が連携し申請する場合、新規企業等が1社いれば対象となります。	交付要領第2条(3)(5) 募集案内「2補助金の対象となる方」P5～9
3	2つの補助金の「補助金交付決定」とは、交付決定額が「0円」の場合も、利用したことに含まれますか。	含まれます。 交付決定通知を受けられた企業等は、交付決定額に関わらず、それぞれの取組に参画・役割を果たされているため、利用されたこととなります。	交付要領第2条(3)(5) 募集案内「2補助金の対象となる方」P5～9
4	連携しようとする企業が2つの補助金を利用したか聞いても判然としない場合は、どうやって確認すればよろしいですか。	当該企業から、京都産業21にお問合せいただくようお願いいたします。 自社以外からのお問合せには、お答えできません。	
5	代表企業等には、新規企業等しかありませんか。	新規企業等以外の方も、代表企業等になることができます。	募集案内「2補助金の対象となる方」P5～9
6	「京都府内に事業所等を有する」とは、どういうことですか。	本事業を遂行する本社・本店、支店、営業所、事業所、研究所等が京都府内にあり、事業(営利)活動の実態があることをいいます。	交付要領第2条(4)(5) 募集案内「2補助金の対象となる方」P5
7	京都府内本店だが、事業を実施する店舗が府内の支店の場合でも対象となりますか。	当該支店において、事業(営利)活動の実態がありましたら、対象となります。	募集案内「2補助金の対象となる方」P5
8	事業(営利)活動を行っているかは、何をもって判断されますか。	法人であれば商業登記がされ、かつ事業活動を実施して税務署等へ確定申告を行っていることを以て判断いたします。 個人事業主の場合は、税務署等へ開業届を提出し、事業所得の申告をされていること(開業一期目については、売上等事業活動を証明できるものがあること)を以て判断いたします。	募集案内「9申請方法、提出書類」P20
9	京都府内に本社・本店はないが、支店がある場合は、対象となりますか。	京都府内に、本事業を遂行する支店(店舗)などの拠点があり、事業(営利)活動の実態がある場合は対象となります。	募集案内「2補助金の対象となる方」P5
10	京都府内本店だが、同一会社の府内の2支店 <u>だけ</u> で申請することは可能ですか。	同一企業等の異なる店舗(支店)だけでの申請は、できません。(グループに該当しません)	補助金交付要領第2条(5) 募集案内「2補助金の対象となる方」P6
11	京都府内本社の企業等と、京都府内に事業所等のない他府県の企業等が組む場合は対象となりますか	京都府内に事業所等がない企業等は、対象となりません。府内に事業所等を有する2以上の企業等であることが必要です。	募集案内「2補助金の対象となる方」P5～9

12	大企業や、大企業の子会社は対象ですか。	対象となりますが、「大企業」（「みなし大企業」を含む）は代表企業等になれないため、他の対象となる企業等との連携が必要です。	補助金交付要領第2条(2) 募集案内「2補助金の対象となる方」P5～9
13	同じ代表者が、異なる2法人を経営している場合、両社でグループを組むことができますか。（いずれも府内本社）	対象となる。 なお、「大企業又はみなし大企業」同士での連携は不可です。	代表者が同じであっても、異なる法人であれば、異なる企業等とします。
14	同一の企業等が、異なる企業等グループに参画し、異なるプロジェクトの申請を行うことはできますか。	同一の企業等が、複数の申請をすることはできません。	交付要領第3条(3) 募集案内「2補助金の対象となる方」P5～9
15	これから起業する個人又は法人は対象ですか。	申請される時点で、開業(開業届又は法人登記)されており、事業(営利)活動の実績が書類上で確認できる場合は対象となります。	募集案内「9申請方法、提出書類等」P20～21
16	申請できる企業等に、業種の制限はありますか。	業種に制限はありません(風営法等一部対象外があります)。 なお、伝統産業に係る商品開発は、「伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金」が募集されておりますので、要件を確認の上、活用を御検討ください。	募集案内「はじめに」P1、「2補助金の対象となる方」P5～9
17	農家など農林漁業者は企業等に該当しますか。	法人又は個人事業主として事業(営利)活動を行っている企業等については、対象となります。	募集案内「2補助金の対象となる方」P5～9
18	グループとあるが、協議会などを設立する必要がありますか。	グループの構築に当たっては、任意団体等の設立までは不要です。	チラシ

○組合

19	組合に、20の組合員が加入している場合、補助上限は500万円(20万×20社+100万)ですか。	加入組合員数ではなく、今回の事業に取り組む組合員(企業等)のみが対象となります。	交付要領(別表2)
20	「事業を行う」とは何か。	申請いただく取組を主体的に実施されることを指します。	
21	同一の組合の構成員10者が連携した取組に、組合としても支出がある場合、組合として交付申請は可能か。	組合としての交付を受けることは可能ですが、同一組合内の取組の場合、組合は構成企業等にはカウントしません。 お問合せの場合、10者となります。	交付要領(別表2) 募集案内「2補助金の対象となる方」P6
22	組合内で連携して申請する場合は、組合の代表だけの申請で良いのか。	交付先が、組合の代表のみ、各構成企業等に関わらず、「提案書」と併せて、申請事業を行う組合員毎に交付申請書の提出が必要です。また、組合の支出がある場合は、組合の交付申請書も必要です。 なお、組合は構成企業等数にはカウントしません。	交付要領(別表2) 募集案内「2補助金の対象となる方」P6

○補助の対象となる事業（補助対象事業）

23	伝統産業に関しては、全て「伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金」に申請しなければならないですか。	必須ではありません。 補助率等が高いことから、当該補助金の要件に該当する場合は、活用をお勧めしています。 なお、同一の企業等が両方の補助金に重複して申請することはできません。	交付要領第6条第2項 募集案内「3補助の対象となる事業」P10
24	同一の企業等が、異なるテーマで、本補助金と「伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金」の両方に申請することはできますか。	テーマの別を問わず、同一の企業等が両方の補助金に重複して申請することはできません。	交付要領第6条第2項 募集案内「3補助の対象となる事業」P10
25	同一の企業等が、同じテーマで、本補助金と「伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金」の両方に申請し、どちらも採択されたら、一方を辞退することはできますか。	テーマの別を問わず、同一の企業等が両方の補助金に重複して申請することはできません。	交付要領第6条第2項 募集案内「3補助の対象となる事業」P10
26	「伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金」が対象とする「伝統産業事業者」とは、具体的な定義は何ですか。	京都府伝統と文化のものづくり産業振興条例に基づき指定された「京もの指定工芸品」又は「京もの技術活用品」の製造事業者や卸売事業者です。 詳細は、当該補助金の交付要領等をご確認ください。	
27	新しい事業の『新しい』とは何を指しますか。	コロナ禍の影響による売上減少などの経営継続の危機にある中で、この深刻な局面を打開するための、新たな事業が対象となります。 したがって、これまでから取り組まれている事業や取引、既に他の補助金等で取り組んだ商品やサービスの開発は対象となりません。	募集案内「3補助の対象となる事業」P10
28	消毒用アルコールやマスクを共同購入する事業は、新しい事業に該当しますか。	消毒用アルコールやマスク等の共同購入は、コロナ対策として必要な取組ですが、「事業」ではないため該当しません。	募集案内「3補助の対象となる事業」P10
29	飲食店で、既にテイクアウト弁当を実施しているが、今回、新しいメニューを追加したいが、その試作も新しい事業に該当しますか。	単にメニューを追加するだけでは、新しい事業には該当しないと考えられます。 コロナ禍の深刻な局面を打開する連携した新たな事業であるか等、交付申請書の「内容」や「役割」等について基準に基づき評価します。	募集案内「3補助の対象となる事業」P10

○申請方法、提出書類			
30	交付申請書などの書類は、誰が提出すればよろしいか。	原則として、代表企業等が、提案書（様式第1号）・構成企業等一覧表（様式第1号別紙）に、構成企業等毎の交付申請書（様式第1号の2）・添付書類を加えて京都産業21に提出ください。	募集案内「9申請方法、提出書類」P20～21
31	交付申請書の添付資料には個人情報や企業情報が含まれており、見られたくないがどうしたらよろしいか。	個人情報が含まれる添付書類については、企業等毎に小分け封筒に入れて封印されたものを、まとめて（大袋）で提出ください。	募集案内「9申請方法、提出書類」P20～21
32	個人や企業の情報が含まれるため、交付申請書を構成企業等毎に提出してもよろしいか。	原則として、代表企業等でとりまとめの上、提出をお願いします。 事情により、個別提出がされる場合は、 ・代表企業等においては個別提出の企業等名が分かるようにメモ等を添付、 ・個別提出される企業等においては提案書（写）を同封してください。 なお、1企業等でも期限に遅れた場合は提出がなかったものとして扱いますので、ご注意ください。	募集案内「9申請方法、提出書類」P20～21
33	京都府内本店だが、申請（補助事業を実施）するのが支店の場合、申請書の代表者欄は誰の名前にすればよいか。	原則として、法人の代表者となります。補助金の受領を含め権限が委任されていれば、支店長でも可となりますが、委任状など委任内容が分かる書類を添付ください。	交付申請書（様式第1号の2）
34	提出は「郵送」に限定され、直接「持ち込み」はできませんか。	「郵送」での提出に御協力願います。	募集案内「9申請方法、提出書類」P20～21
35	他の補助金と重複して申請できますか。	京都府又は京都産業21が募集する補助金への申請はできません。国又は市町村等が実施する補助金については、当該補助金の実施主体にご確認ください。	募集案内「重要説明事項7」P3
36	京都市や他市町村が行う補助金に同じテーマで重複して申請できますか	当該市町村に予めご確認ください。	募集案内「重要説明事項7」P3
○補助金上限額			
37	1企業等の交付申請額が20万円を超えることは出来ませんか。	出来ます。 20万円はグループとしての補助上限額の算定基準であるため、グループ内の合意を前提として、1企業等が20万円を超えることは可能です。役割分担等に応じて適切に配分してください。	交付要領（別表2） 募集案内「4補助金の額（補助率）」P11
38	加算される10～100万円は、共同事業の共通経費に必ず使う必要がありますか。	グループとしての補助額の上限額の算定基準であるため、グループ内の合意を前提として、付随する各企業等の事業に配分することが可能です。役割分担等に応じて適切に配分してください。	交付要領（別表2） 募集案内「4補助金の額（補助率）」P11

○補助対象経費・補助対象外経費

39	構成企業等の間での補助事業に係る受発注取引も対象となりますか。	構成企業等の間での取引に係る経費は、補助対象外になります。	募集案内「6 補助対象外経費」P18
40	構成企業等間でなければ、同一代表の会社や親族経営会社との間での受発注取引も対象経費となりますか。	補助対象外となります。	募集案内「6 補助対象外経費」P18
41	交付要領や募集案内に示されていない経費について、対象かどうか何を根拠に判断すればよいか。	本補助金のホームページFAQ等をご確認いただき、なお不明な場合は、京都産業21にお問合せください。	募集案内「重要説明事項11」P3
42	補助対象期間の最終月に納品のあった消耗品の支払を、翌月(対象期間外)に行った場合は、交付対象外となりますか。	対象外となります。 補助対象期間内に「支払行為が完了」したものが対象となるため、ご注意ください。	募集案内「7 補助対象期間」P19
43	【旅費】 京都一名古屋駅間で利用した新幹線の料金を、そのまま対象経費として記載してよいですか。	消費税を除いた額(消費税額が記載されていない場合は税込金額に100/110を乗じて得た額)を記載してください。新幹線をはじめ、電車、バスなど公共交通機関の料金にも、消費税が含まれていますので、ご注意ください。	募集案内「5 補助対象経費」P12
44	【旅費】 会社(京都市内)から宮津市に社用車で出張した際のガソリン代、高速料金は、対象経費となりますか。	ガソリン代、高速道路通行料金のほか、駐車料金も対象となりません。補助対象は、公共交通機関の利用に限ります。	募集案内「5 補助対象経費」P12
45	【直接人件費】 新商品の開発に従事した従業員の人件費を対象経費としたいが、単価をどのように算出すればよいですか。	従業員の方の直接人件費の時間単価は、一律「@909円」となります。 なお、本補助金での補助対象の範囲であり、これを上回る単価等を制約するものではありません。	交付要領別表2 募集案内「◎直接人件費」P13
46	【直接人件費】 時間単価は、従業員と役員、個人事業主で算出方法が異なるのですか。	算出方法が異なります。 特に、役員や個人事業主については、@909円を下回ったり、計上できない場合がありますので、ご注意ください。 交付要領や募集案内にてご確認ください。	交付要領別表2 募集案内「◎直接人件費」P13
47	【直接人件費】 個人事業主の直接人件費の時間単価は、いつの確定申告書に基づいて算出するのですか。	令和2年分の所得税確定申告書の事業所得金額から算出した額※と909円とのいずれか低い方の時間単価となります。 (※事業所得金額÷12ヶ月÷160時間) なお、コロナ禍の影響により令和2年分の事業所得額が減少等している場合は、令和元年分により算出することも可とします。	交付要領(別表2) 募集案内「◎直接人件費」P13
48	【直接人件費】 小規模事業者の役員の時間単価は、「直近決算書」から算出することとされているが、3月期末の法人の場合、いつのものですか。	実績報告時点で、決算期末を迎えている期となります。 例えば、12月に実績報告を提出する3月期末の法人であれば、令和3年3月31日期末の決算書になります。	交付要領(別表2) 募集案内「◎直接人件費」P13
49	【直接人件費】 小規模事業者の役員の時間単価について、「原則として」とありますが、例外の取扱いがあるのですか。	実績報告時点で、決算期末を迎えている期となりますが、コロナ禍の影響により報酬が減少している場合は、一期前とすることができます。 例えば、12月に実績報告を提出する3月期末の法人であれば、令和2年3月31日期末の決算書でも可となります。	交付要領(別表2) 募集案内「◎直接人件費」P13

50	<p>【直接人件費】 東京都内の支店に所属する従業員が申請事業を、企画・開発する際の直接人件費は補助対象となりますか。</p>	<p>京都府外事業所に所属する従事者の京都府外の事業所等で従事する人件費は、対象外となります。</p>	<p>交付要領（別表2） 募集案内「◎直接人件費」 P13</p>
51	<p>【材料費・消耗品費】 材料を購入して試作品を作成したが、これを販売してもよいか。</p>	<p>販売を目的として製品、商品等に係る材料などは対象外となります。 なお、本格的な製品等に繋げるテスト販売の場合は対象とすることが可能ですが、「テスト販売等報告書」の提出が必要です。</p>	<p>募集案内「◎材料費・消耗品費」P14、「◎テスト販売等について」P18</p>
52	<p>【材料費・消耗品費】 テスト販売のために購入した包材や材料について、テスト販売した後、余った分も補助対象となりますか。</p>	<p>原則として、テスト販売に要したもののみが対象となります。実績報告の際は、余った分を按分の上、差し引いて実績報告ください。</p>	<p>募集案内「◎材料費・消耗品費」P14</p>
53	<p>【財産・備品購入費】 新しく弁当販売を始めるため、配達用バイクに付属品を装備するが対象となりますか。</p>	<p>付属品の装備が新たな事業に使用が限定されるものであれば、対象となります。 ただし、通常の営業等にも利用するなど汎用性があり、目的外使用になり得るものは対象外となります。 配達トランク付きのバイクを購入した場合など、付属品の価格が明確でない場合は、本体の販売価格を引いた金額を付属品の価格とします。</p>	<p>募集案内「◎財産・備品購入費」P15、「6補助対象外経費」P18</p>
54	<p>【財産・備品購入費】 「建物の賃料」は、交付要領（別表2）に記載されており、対象となるのではないですか。</p>	<p>要領の規定は、補助事業の遂行のみに必要な建物等の賃借料のことであり、これまで利用され継続的に賃貸されたものは対象となりません。</p>	<p>交付要領別表2 募集案内「◎財産・備品購入費」P15</p>
55	<p>【財産・備品購入費】 京都府外の店舗に設置する備品や設備についても、補助対象となりますか。</p>	<p>京都府内に有する事業所等で実施される事業を対象としており、対象外となります。 ただし、展示会等のように京都府外での活動が性質上当然に必要とされるものは除きます。</p>	<p>交付要領別表2 募集案内「◎財産・備品購入費」P15</p>
56	<p>【財産・備品購入費】 古くなった既存設備の更新（導入）は補助対象となりますか。</p>	<p>新しい事業に要する経費を対象としており、買い換え（更新）は対象外となります。</p>	<p>交付要領別表2 募集案内「◎財産・備品購入費」P15</p>
57	<p>【外注・委託費】 ホームページ等の上限30万円は、対象経費か補助額かどちらの額ですか。</p>	<p>「補助対象経費として」30万円（補助金ベースでは20万円）までとなります。</p>	<p>交付要領（別表2） 募集案内「◎財産・備品購入費」P15</p>
58	<p>【その他直接経費】 インターネットの利用料も対象となるか</p>	<p>利用料等の通信費は補助対象外となります。</p>	<p>交付要領（別表2） 募集案内「◎その他直接経費」P17</p>
59	<p>【テスト販売】 テスト販売とは、通常の販売と異なるのですか。</p>	<p>補助事業で開発等を行った試作品を、限定された期間（連続する30日以内）に、不特定多数の人に試験的に販売し、商品の仕様・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・販売活動に繋げるものをいいます。 募集案内に詳細を記載しておりますので必ずご確認ください。</p>	<p>交付要領（別表2） 募集案内「◎テスト販売等について」P18</p>
60	<p>【テスト販売】 テスト販売とするための要件はありますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・販売期間は、連続する30日以内の必要最小限の期間 ・同一の場所・同一の趣旨で複数回行わないこと（改良をした場合を除く） ・「テスト販売価格」など通常の販売と区別できるよう明示すること ・顧客等に対しアンケート等の調査を行い、効果を検証し、それらを踏まえた改善・改良等についてまとめた「テスト販売等報告書」の提出が必要です。 	<p>交付要領（別表2） 募集案内「◎テスト販売等について」P18 参考様式「テスト販売等報告書」</p>

○評価、交付決定の時期			
61	申請が多数となった場合には、申請額から減額される可能性がありますか。	予算の範囲内での支援となりますので、減額や不採択となる場合があります。	募集案内「11評価(選考)の仕組みと評価後の手続P23
62	申請が予算額に達しない場合においても、不採択となる場合がありますか。	補助要件を満たしていない場合等、不採択となる場合もあります。	募集案内「11評価(選考)の仕組みと評価後の手続P23
63	補助金交付決定は、いつ頃になりますか。	募集期間終了(令和3年8月6日締切)後に評価等を行い、9月を目処に交付決定等のご連絡を予定しております。	募集案内「実施手続の流れ」P4
○概算払(概算払とは:事業完了前に補助金の支払を受けること)			
64	概算払を希望する場合は、どうすればよろしいか。	交付決定通知以降に、まず京都産業21に御相談ください。その上で、概算払申請書(様式第5号)を京都産業21に提出いただく必要があります。ただし、支払が完了している経費のみが対象です。	交付要領第13条 募集案内「11評価(選考)の仕組みと評価後の手続」P23
65	概算払を希望する場合は、交付決定額の全額をもらえるのですか。	補助対象経費のうち、既に支払が完了した経費の3分の2の額が上限となります。	交付要領第13条 募集案内「11評価(選考)の仕組みと評価後の手続」P23
○変更や中止等に係る承認申請			
66	交付申請・決定時から、構成企業間の対象事業費が変更となった場合に、手続きが必要ですか。	事業内容や経費が大幅に変更される場合に必要となります。	交付要領第9条
67	変更申請で、交付決定額が増額されることはありますか。	原則として、ありません。	
68	交付決定を受けた後、一部の構成企業等が中止した場合、交付決定を取り消されたり、減額されることはありますか。	取消や減額する場合があります。また、変更申請を提出していただく必要があります。 2者→1者⇒取消(グループでない) 10者→9者⇒20万円+50万円(共通100→50)=70万円減額	交付要領第9条 募集案内「重要説明事項3」P2
69	様式第3号には、「中止」と「廃止」が記載されていますが、違いは何ですか。	「中止」は、事業着手後に、補助事業の遂行を取りやめることです。 「廃止」は、事業に着手することなく、補助事業を取りやめることです。	交付要領第9条

○実績報告

70	実績報告は、いつまでに行えばよいですか。	グループ構成企業等の全ての補助事業が完了してから14日以内に実績報告を行ってください。ただし、令和3年12月31日（本補助金の対象期間の終了日）時点で事業が完了していても、必ず1月14日までに実績報告が必要です。（未完了の事業は補助対象外となります）	交付要領第11条
71	「補助事業の完了」とは、グループ全体か、構成企業等ごとの事業か、どちらですか。	原則として、グループ全体となります。代表企業等がとりまとめの上、提出ください。なお、補助金交付を急がれる場合は、概算払の請求が可能ですので、京都産業21にご相談ください。	募集案内「実績報告書の提出」P23
72	「完了」とは、何を指しますか。	申請された事業に係る「発注・契約」、「履行（納品・開催等）」、「請求」、「支払」の全てが終了した時点となります。	募集案内「7補助対象期間」P19
73	実績報告に必要な書類は何ですか。	「実績報告書(様式第4号)」と「実績報告時に必要な書類」を提出ください。「実績報告時に必要な書類」は、対象経費ごとに異なりますので、募集案内等をご確認ください。なお、提出書類は、いずれも写し（コピー）です。原本は手元に保管してください。	募集案内「5補助対象経費」P12～18

○額の確定・請求

74	補助金の支払時期はいつになりますか。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業完了後、実績報告書、支払確認等の書類を提出いただき、産業21で確認します。 ・内容等に不備がなければ、提出資料が揃ってから1ヶ月程度で「額の確定通知」を発出します。 ・通知が届いた後、請求書を提出いただき、受け付け後、約2週間で交付する予定です。 事業実施期間終了（12月末）前後など実績報告が混み合った場合、更に時間を要する場合があります。	交付要領第18条
----	--------------------	--	----------