

中小企業共同型ものづくり支援事業 (シェアリング事業)

－ I o T技術等を活用し、ものづくり中
小企業同士の情報・工作機械等共有化の
実践またはサポートによって、生産性、
競争力向上を図るための取組を支援し
ます－

令和3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 対象要件	2
3 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等	5
4 対象経費	6
5 申請手続	6
6 評価方法	8
7 採択及び交付決定	9
8 補助金交付要領	10

1 趣 旨

新型コロナウイルス感染症という未曾有の事態により、グローバル化の進展に伴い拡大してきたサプライチェーンに毀損をもたらしただけでなく、一変した暮らしの有り様が、人々の価値観や市場ニーズそのものを大きく変容させるなど、中小企業をとりまく経営環境はますます厳しく複雑化しています。

こうした困難を乗り越えるために、職場の感染症対策等の安心・安全、新たな調達・供給体制の構築、自社の強みを活用した新事業の創出、事業転換等の実現を、同時並行で図っていく必要があります。中小企業にとっては大きな負担となっています。

そこで、本事業では、IoT (Internet of Things) 技術等を活用し、生産性向上、サプライチェーンの構築等のための「情報の共有化」、付加価値の高い高度なものづくり・サービスの創出に必要な「機械設備の共有化」など、企業どうしの連携・一体化 (シェアリング) を促進し、複数の中小企業の実産性、競争力向上を図ること目的として、京都府の補助を受けて実施するものです。

厳しい状況を打破し、WITH・POSTコロナ時代を切り拓く、企業同士のシェアリングによるビジネスモデルの変革 (SX/シェアリング・トランスフォーメーション) を積極的に支援いたします。

想定事例

(あくまでも例示であり、様々な取組をお待ちしております)

- ・ AI・IoT技術等を活用した企業間の相互遠隔監視・操作システムの構築
- ・ 中小企業同士で共同受注した製品の設計データ、各社の工作機械の稼働状況等を、センサーやネットワークを介してリアルタイムで共有するシステムを整備し、同時分散加工による短納期化等を実現
- ・ 中小企業同士で共同利用する高性能な自動工作機械を整備し、低い投資コストで付加価値の高い生産を実現
- ・ 企業グループで複数の設備を連携して運用するための計画策定の取組
- ・ 組合による共同利用機器の整備を目指す取組
- ・ シェアリング体制を推進していくための共有システム・サポート機器・サービスの開発、プラットフォームの整備
- ・ 設備等を不特定多数の企業等に対して定額制で解放するサブスクリプションビジネスの計画・整備

2 対象要件

(1) 補助事業者の要件は次のいずれかのものが対象です。

- ① 京都府内に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拠点^{※1}を有する2者以上の事業者で構成する企業グループ^{※2}

※ 府内に本社及び拠点を置く中小企業者^{※3} 1者以上の参画が必須です。

グループの代表企業^{※4}は、府内に本社及び拠点を置く中小企業者とします。

- ② 京都府内に本社及び拠点を有する中小企業者（企業・組合等）

※1 拠点 … 中小企業共同型ものづくり支援事業補助金交付要領（以下、「交付要領」という。）第2条第1号に定める場所。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又は開業届の控（決算期を一期も迎えていない開業した方）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。

※2 企業グループ … 交付要領第2条第5号に定める者

なお、グループ構成要件は次表のとおり。

区分	京都府内事業遂行拠点		代表企業としての資格	構成企業としての資格	補助金交付対象としての資格
	本社	拠点			
中小企業者	有	有	○	○	○
	無	有	×	○	○
	無	無	×	○	×
大企業	有	有	×	○	○
	無	有	×	○	○
	無	無	×	○	×

※京都府内に本社及び拠点を有する中小企業者が必ず参画すること。

※3 中小企業者 … 交付要領第2条第2号に定める者

※4 代表企業 … 交付要領第2条第3号に定める者

※5 構成企業 … 交付要領第2条第4号に定める者

なお、代表企業及び構成企業は交付要領第4条に定める共同事業契約を締結し、お互いに協力し合って事業を実施してください。また、グループ間の受発注に係る経費は補助対象経費として認められません。

ただし、(公財)京都産業21（以下、財団という。）が本年度に実施する「小規模企業等経営基盤強化支援事業」、「企業連携型ビジネス創出支援事業」、「産学公の森（企業の森・産学の森）推進事業」の交付決定を受けた者は、申請できません。（※補助金の交付対象外として参画した場合はこの限りではありません。）

また、「京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業」、「次世代地域産業推進事業」とは併願申請できません。（※本補助金への申請は、1事業者につき1件とします。）

なお、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、併用適用できませんので御注意ください。

(2) 補助金交付対象企業の要件

本事業の補助金は、(1)の要件を満たす各企業に対して直接交付します。なお、補助金交付対象企業としての資格は(1)※2の表を御確認ください。

ただし、補助金交付対象企業の資格を満たしている場合でも、グループを構成する企業が親会社・子会社*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なります。

※ 親会社・子会社 … 会社法第2条第2項で定める親会社・子会社に該当する者をいう。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)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、グループ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。

(3) プロジェクトリーダーの選定

グループの中からプロジェクトリーダーを1名選んでください。プロジェクトリーダーは、グループ全体のマネジメント並びに事業計画の策定、事業の実施及び成果を管理・総括する、本事業に関するグループの責任者です。なお、必ずしも(1)に定めるグループの代表企業となる中小企業者に所属する方である必要はありません。

(4) 以下に該当する者はグループの構成資格がありません。

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とき。
②その他	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) 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。 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。 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。 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。 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。 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 ク (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、財団が当該契約の解除を求め、これに従わなかったとき ケ <u>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。</u>

3 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等

対象事業	<p><u>次のいずれかのものが対象です。</u></p> <p>(Ⅰ) シェアリング事業 I o T 技術等を活用し、生産性向上、サプライチェーンの構築等のための「情報の共有化」、付加価値の高い高度なものづくり・サービスの創出に必要な「機械設備の共有化」など、企業どうしの連携・一体化（シェアリング）を促進し、複数の中小企業の生産性、競争力向上を実現する取組</p> <p>(Ⅱ) シェアリング・サポート事業 シェアリング事業をサポートする機器、システム、サービス等を開発し、実証実験等を経て完成させる取組</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>※令和3年6月1日以降に実施している事業は事前着手届を提出の上、交付要領第6条に基づき適及適用します。ただし、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	事業実施に必要な補助対象経費の 1/2 以内（ソフト・ハード）
上限額	<p>① 計画策定コース 1事業120万円</p> <p>② シェアリング実践コース (i) 企業グループ 5,000万円（うち1事業者あたりは3,000万円以内） (ii) 中小企業者（企業・組合等）3,000万円</p>
採択予定	7件程度
評価基準	<p>概ね次の基準に基づき総合的に評価します。</p> <p>(i) 先進性及び地域への波及効果 ・事業計画の先進性の程度 ・取組への参画企業数など他の中小企業、地域への波及効果の程度</p> <p>(ii) 持続性 ・ものづくり企業の生産性・競争力の向上に寄与する程度 ・費用対効果、事業実施体制・資力など事業計画の継続性・妥当性の程度</p> <p>(iii) 具体性（※計画策定コースは対象外） ・事業計画の具体性の程度 ・事業計画実現に向けた課題把握・認識の程度</p>
留意事項	<p>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載してください。 ※良質雇用とは、所定内給与額の1ヶ月当たりの平均が216,300円以上であること、月平均所定外労働時間が20時間以下であることの双方を満たすものをいいます。政策的趣旨から該当する場合は審査時に考慮します。</p> <p>京都府中小企業応援条例に基づく研究開発等事業計画、中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画、京都府ヘルスケア関連事業計画において、認定・承認を受けた企業及び京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業の認証を受けた場合は審査時に考慮します。（いずれも認定・承認・認証の有効期間内である場合のみ）</p>

4 対象経費

対象経費については、交付要領第7条に定められていますので、御確認ください。

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御注意ください。

5 申請手続

(1) 申請様式・添付書類

ア 本申請要領、申請様式等については、財団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/r3/sharing/index.html>

イ 提出物は、各書類1部、CD-R等1枚（申請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、ページ番号記入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（個人情報）は、財団のほか、京都府にも提供されます。

なお、当該書類（個人情報）は、以下の目的の範囲で使用し、企業の秘密は保持します。

- ・評価、採択、管理等の補助事業の適正な執行のために必要な連絡
- ・事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含む）
- ・その他補助事業の遂行、京都府の政策目的達成のために必要な連絡等

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。

【提出物】

	提出書類	グループ		事業者 単独
		代表	構成	
作成 書類	① 提出書類チェックシート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 第1号様式 補助金交付申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ 第1号様式 別紙1-1 全体概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④ 第1号様式 別紙1-2 全体事業計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑤ 第1号様式 別紙1-3 全体実施計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑥ 第1号様式 別紙2 構成メンバー・実践企業一覧表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑦ 第1号様式 別紙3 プロジェクトリーダー経歴書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑧ 第1号様式 別紙4 申請企業の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑨ 第1号様式 別紙5 申請事業費 総括表（グループ全体）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑩ 第1号様式 別紙6 申請事業費 個別表（各企業）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑪ 特許リスト及び特許の出願書類の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑫ 第2号様式 事前着手届（該当する場合のみ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑬ CD-R等（注）USBメモリー以外の電子媒体	<input type="checkbox"/>	/	<input type="checkbox"/>
添付 資料	⑭ 企業の法人登記簿謄本（★原本） （履歴事項全部証明書。発行後3ヶ月以内）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑮ 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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑯ 納税証明書（★原本） （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"/>	<input type="checkbox"/>
	⑰ 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、又は直近3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"/>	<input type="checkbox"/>
	⑱ 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※1 ⑬CD-R等には、①～⑫の全てをWord、Excelで保存・記録してください（構成企業分もまとめて1枚に保存・記録してください）。

※2 作成書類は全てA4サイズ、片面印刷、ページ番号記入（交付申請書を1ページ目）してください。

※3 ⑭法人登記簿謄本はオンラインで、⑮開業届控えの写し及び⑯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。

令和3年6月1日（火）～7月30日（金）午後5時必着（原則、郵送）

→交付決定：10月上旬（予定）

(3) 相談窓口・提出先

相談窓口・提出先	(公財) 京都産業 2 1 事業成長支援部 〒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：075-315-9425	郵送 (書留) 又は 持参
	(公財) 京都産業 2 1 中小企業応援センターお客様相談窓口 (京都よろず支援拠点京都経済センターサテライト) 電話：075-708-3063 〒600-8009 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町 78 番地 京都経済センター 3F	
	(公財) 京都産業 2 1 けいはんな支所 〒619-0294 木津川市木津川台 9 丁目 6 番・相楽郡精華町精華台 7 丁目 5 番 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 電話：0774-95-2220	
	(公財) 京都産業 2 1 北部支援センター 〒627-0004 京丹後市峰山町荒山 225 電話：0772-69-3675	
相談窓口	京都府商工労働観光部 ものづくり振興課 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入る 電話：075-414-4851	
	京都府山城広域振興局農林商工部農商工連携・推進課商工労働観光係 〒611-0021 宇治市宇治若森 7 の 6 電話：0774-21-2103	
	京都府南丹広域振興局農林商工部農商工連携・推進課商工労働観光係 〒621-0851 亀岡市荒塚町 1-4-1 電話：0771-23-4438	
	京都府中丹広域振興局農林商工部農商工連携・推進課商工労働観光係 〒625-0036 舞鶴市字浜 2020 電話：0773-62-2506	
	京都府丹後広域振興局農林商工部農商工連携・推進課商工労働観光係 〒627-8570 京丹後市峰山町丹波 855 電話：0772-62-4304	
	最寄りの商工会・商工会議所、京都府中小企業団体中央会	

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。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、書面評価のみとなる場合があります。
- (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、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られることがあります。

7 採択及び交付決定

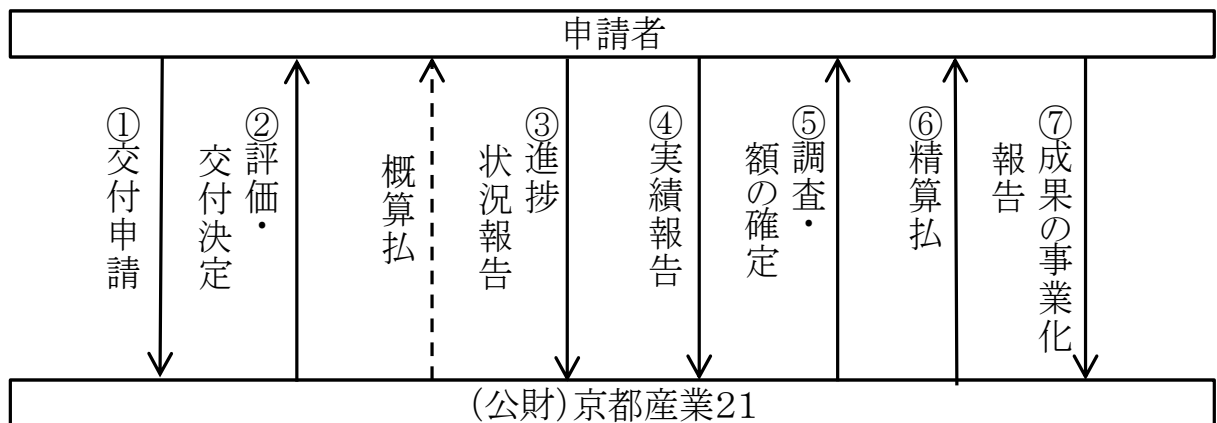
(1) 採否の結果については、財団から通知し、併せて、採択者には交付決定通知を行います。
なお、申請内容に係る評価や申請状況等を考慮し、事前に申請者と調整の上、申請された金額を下回る額で採択及び交付決定することがあります。

(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、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。

イ 申請者の①交付申請から⑦成果の事業化報告までのフローは下記のとおりです。

なお、政策目的達成のために、財団のコーディネータ等が、補助事業者には雇用状況の確認を行うことがありますので、可能な範囲で御協力をお願いします。



中小企業共同型ものづくり支援事業 (シェアリング事業)

補助金交付要領

(令和3年度採択)

公益財団法人京都産業21

中小企業共同型ものづくり支援事業補助金交付要領（令和3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、IoT技術等を活用し、生産性向上、サプライチェーンの構築等のための「情報の共有化」、付加価値の高い高度なものづくり・サービスの創出に必要な「機械設備の共有化」など、企業どうしの連携・一体化（シェアリング）を促進し、複数企業の生産性・競争力アップ等の実現に取り組む京都府内の中小企業等に対して、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 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・支店、営業所、事業所、研究所等をいう。

(2) 中小企業者 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）及び組合（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）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中小企業者に含まないものとする。

また、大企業とは別表1に掲げる業種を営む者のうち、中小企業者以外の者をいう。

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、組合における補助対象事業は、営利目的の事業に限る。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する。

(3) 代表企業 京都府内に本社及び拠点を有する企業連携グループの代表となる中小企業者をいう。

(4) 構成企業 前号に定める代表企業以外の企業グループの構成者をいう。

(5) 企業グループ 京都府内に本社及び拠点を有する中小企業者1者を代表企業とし、構成企業に京都府内に拠点を有する中小企業者又は大企業1者以上を含むグループをいう。（以下、「グループ」という）

(6) 補助事業者 本交付要領に基づいて交付決定を受けた者をいう。

(7) 事業の中止 本事業着手後に本事業の遂行を取りやめることをいう。

(8) 事業の廃止 本事業に着手することなく、本事業を取りやめることをいう。

(対象要件)

第3条 本事業の対象は、第1条に定める取組を行う中小企業者あるいは企業グループとし、次のいずれかの事業に取り組む者とする。

(ア) シェアリング実践事業

I o T技術等を活用した受発注・設計・生産進捗管理等の状況などの「情報の共有化」、共有機械の設置や遊休機械の利活用などの「工作機械の共有化」、またはその組み合わせ等によってDXを推進し、企業同士の連携・一体化による生産力・競争力アップを実現する取組

(イ) シェアリング・サポート事業

シェアリング事業をサポートする機器、システム、サービス等を開発し、実証実験等を経て完成させる取組

2 前項の規定に関わらず、補助事業者及びグループの構成企業が次の各号に該当する場合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(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) (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、財団が当該契約の解除を求め、これに従わなかったとき
- (10) 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

(共同事業契約の締結)

第4条 グループを構成する代表企業及び構成企業は、原則として次の各号に掲げる事項を含む本事業の実施に関わる必要な事項を定めた共同事業契約を締結し、その写し1部を別に通知する日までに財団に提出するものとする。

- (1) 協力関係 本事業を実施するに当たり、お互いに協力し合うこと
- (2) 秘密保持 秘密保持に関する事項

- (3) 成果の発表 無断での成果発表の禁止や、成果の発表時の協力
- (4) 成果の帰属 事業化時の帰属に関する事項
- (5) 知的財産権 知的財産権を共有する場合の義務（知的財産権の遵守条件等）に関する事項
- (6) その他 本事業を推進するために必要な事項

（補助率、補助限度額）

第5条 補助率、補助限度額は別表2に定めるとおりとする。

（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12ヶ月間とする。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、令和3年6月1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（決裁）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。ただし、前条ただし書きの規定により事前着手した場合、その期間（事前着手日から交付決定日まで）の直接人件費は補助対象外とする。また、直接人件費を除くその他の経費についても、事前着手日から交付決定日までに発注・契約、納品、支払（決裁）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 本事業の対象となるグループのうち、補助金の交付を申請しようとする者（以下、「申請者」という。）は交付申請書（第1号様式及び第1号様式別紙1～6）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6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、事前着手届（第2号様式）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9条 財団理事長は、前条の交付申請書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 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。

3 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。

（補助事業の変更等の申請等）

第10条 補助事業者は、第8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) 本事業のサブテーマの中止又は変更、目標値の変更など事業内容を著しく変更しようとするとき
 - (3) プロジェクトリーダーを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、第1号様式に記載の所在地、名称（法人名）、代表者職氏名及び構成メンバーを変更するときは、変更届（第3号様式-2）を速やかに財団理事長に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、本事業を中止し又は廃止しようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式-3）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、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、別に財団が指定する期日までに、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、適合すると認めるときは、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、補助金請求書（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。

- 2 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、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16条 補助事業者は、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 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払申請書(第7号様式)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、直接人件費は全て精算払とする。

(交付決定の取消し等)

第17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り消し、若しくは変更することができるものとする。

(1) 第10条第3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18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19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2.5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2.5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20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。

(財産の管理及び処分)

第21条 補助事業者は、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 補助事業者は、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、取得財産管理台帳（第8号様式）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 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、予め財産処分承認申請書（第9号様式）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補助事業者に対し、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4に定めるとおりとする。

（成果の発表）

第22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。

（成果の事業化報告）

第23条 補助事業者は、原則として補助事業完了（一部完了を含む。）の翌年度から5年度間の事業化の状況等について、計画策定コース及びシェアリング実践コース（実践事業）補助事業者は、事業化進捗状況・事業成果等報告書（第10号様式）を財団が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。

- 2 同様にシェアリング実践コース（シェアリング・サポート事業）補助事業者は、事業化進捗状況・事業成果等報告書（第11号様式）を財団理事長に提出しなければならない。

（収益納付）

第24条 シェアリング実践コース（シェアリング・サポート事業）補助事業者は、補助事業完了（一部完了を含む）の翌年度から5年度間以内に事業化の成果により収益が生じた場合は、本要領に基づき交付した補助金交付確定額を上限として、当該収益額の一部を財団に納付しなければならない。なお、納付額は別表5に定めるとおりとする。

（成果の帰属）

第25条 本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) 本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26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27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3年6月1日から施行し、令和3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

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 5 条関係)

補助率、補助限度額

補助率	対象経費の1/2以内
上限額	① 計画策定コース 1事業120万円 ② シェアリング実践コース (i) 企業グループ 5,000万円(うち1事業者あたりは3,000万円以内) (ii) 中小企業者(企業・組合等) 3,000万円

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	「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。 ※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。 ※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 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 補助事業遂行に必要な土地造成費・建物建設費 ※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、事業実施に必要な不可欠な機能・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、ホームページ（webサイト）制作等。※外注・委託による成果物が補助事業者には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（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 「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2に記載された者をいう。
- ※3 グループ間及び親会社・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 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
- ※7 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ない。

(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、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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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

※テスト販売とは・・・

以下の要件を満たす場合にのみ補助事業で開発した試作品のテスト販売^(注)を認める。

なお、テスト販売の実施に伴う収入が発生した場合には、当該収入を補助対象に係る経費から差し引いて算出するものとする。

【要件】

- ・テスト販売品の販売期間が概ね1月以内となること。
- ・テスト販売は、同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないこと。（試作品の改良、販売予定価格の改定をした場合を除く。）
- ・テスト販売品には、「テスト販売価格」などと通常の販売商品とテスト販売品とが区別できるよう、テスト販売品である旨を明記すること。
- ・消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証すること。

(注)テスト販売とは、補助事業者が本事業で開発等を行った試作品を、①展示会等のブース、②補助事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペース、③第三者への委託などにより、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事業をいう。

別表4 (第21条関係)

財産処分に係る納付額

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

別表5 (第24条関係)

収益納付

項目	算出方法等
補助金額①	補助事業の完了後に確定した補助金の額
補助事業による当期利益②	(A) + (B) 補助事業により取得した ・「自社商品化、事業収益に基づく当期利益(A)」 ：当該プロジェクトに係る「収益」から、「売上原価合計」及び「販売費及び一般管理費」を差し引いた額 ・「知的財産権のアウトライセンス及び実施結果の他への供与による当期利益(B)」 ：当該プロジェクトに係る「アウトライセンス及び供与によって得た収入による当期収益」から、「要した経費」を差し引いた額
控除額③	(「補助事業実施期間の補助対象経費」－①) × 1/5 補助事業実施期間における補助対象経費の内、補助事業者が自己負担した額の5分の1に相当する額(小数点以下切捨て)
当期までの補助事業に係る支出額④	補助事業実施期間及び補助事業期間終了後に要した補助対象経費の累計(消費税抜)
基準納付額⑤	$(② - ③) \times ① / ④$ 「補助事業による当期利益」から「控除額」を差し引いた額に、「補助金額」を乗じ、「当期までの補助事業に係る支出額」で除した額(小数点以下切捨て)
累積納付額⑥	前期までの収益に伴う納付額及び財産処分に伴う納付額の合計額
納付額	⑤ (① > ⑤ + ⑥の場合) ① - ⑥ (① ≤ ⑤ + ⑥の場合) 「基準納付額」と「累積納付額」の合計が「補助金額」を超えない場合は、「基準納付額」が当期の「納付額」となり、「基準納付額」と「累積納付額」の合計が「補助金額」を超える場合は、「補助金額」から「累積納付額」を差し引いた残額が当期の「納付額」となる。