

生産性向上モデル創出支援事業 ＜二次募集＞

- － 人口減少に伴い人手不足・国内市場の縮小が進むとともに、原材料価格の高騰や賃金の引上げへの対応も求められる中、生産性・付加価値の向上を実現するテクノロジーの導入モデルとなる京都府内の中小企業の取組を支援します。 －

令和5年度 補正予算

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	4
4 対象経費	5
5 申請手続	5
6 評価方法	8
7 交付決定	8
8 「パートナーシップ構築宣言」の普及へのご協力のお願い	9
9 補助金交付要領	10

1 趣 旨

人口減少に伴い人手不足・国内市場の縮小が進むとともに、原材料価格の高騰や賃金の引上げへの対応を求められる中、中小企業においても、積極的にAI・IoT・ロボットなどのテクノロジーを導入し、製造工程の自動化やデータ活用による品質向上などを図る取組が必要です。

本補助金では、生産性・付加価値の向上を実現するテクノロジーの導入モデルとなる中小企業の取組に対し支援します。

2 対象要件

(1) 補助事業の対象となる要件

京都府内に本補助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}を有し、生産性・付加価値の向上を実現するテクノロジーの導入に取組む中小企業者^{※2}

※1 拠点 …生産性向上モデル創出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え又は開業届の控え（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

※2 中小企業者 … 交付要領第2条第2号に定める者

本補助金への交付申請は、1事業者につき1件とします。

公益財団法人京都産業21（以下、「財団」という）が、令和6年度に実施した「産学公の森（「企業の森・産学の森」）推進事業」、「京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業」、「共創型ものづくり等支援事業」の交付決定を受けた事業者は本補助金に申請できません。

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は、併用適用できませんので御注意ください。

(2) 以下に該当する者は申請資格がありません。

<p>①不正経理・受給及び税の滞納等がある場合</p>	<p>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。</p>
<p>②その他</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るとき。</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りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき</p> <p>ク 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</p> <p>ケ 交付要領第 2 条第 1 号に定める拠点の府外移転を行う(検討開始を含む。)ことが明確なとき。</p>

3 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等

	生産性・付加価値の向上を実現するテクノロジーの導入
対象事業	<p><取組例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食品製造工程の一部に製造ロボットを導入し、人員配置の最適化と衛生環境の改善による賞味期限の延長を実現。 ・加工プログラムを自動生成する AI を搭載した工作機械を導入し、プログラミング時間の短縮を実現。 ・陶磁器の製造において、視線追跡機能付きの AR グラスを導入し、熟練工の目線のデータ化を行い、効率的な技術継承を達成。
対象期間	<p style="text-align: center;">補助金交付決定日から令和6年11月30日まで</p> <p>令和6年3月25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5条及び第6条に基づき遡及適用します。</p> <p>※ 交付要領第7条参照。交付決定前に着手する全ての経費を記載ください。</p>
補助率	15%以内
支援規模	100万円以上 1,500万円以下
採択予定	8件程度
評価基準	<p>次の基準に基づき総合的に評価します。</p> <p>(1)目標設定の妥当性、先進性及び地域・社会・市場等への波及効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ●目標設定に至った経緯・背景・動機の妥当性 ●生産性・付加価値の向上のためのアイデア・工夫の程度とその実現可能性 ●他の中小企業、地域への波及効果の程度 <p>(2)目標に向けた取組の具体性</p> <ul style="list-style-type: none"> ●目標に向けた課題把握・認識 ●補助対象事業の取組計画の具体性・妥当性 <p>(3)取組に関する準備状況の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業実施のための体制(財務状況、人材、技術等)の妥当性 <p>(4)費用対効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ●補助対象事業の取組の費用対効果の妥当性
備考	<p>※ 京都府の政策的趣旨から以下の項目に該当する場合は審査時に考慮します。</p> <p>①良質雇用の継続・新規創出を目指す事業に該当する場合 良質雇用とは所定内給与額の1ヶ月当たりの平均が230,500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。</p> <p>②京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・承認を受けている場合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ている場合(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6条に定められていますので、御確認ください。

なお、本補助金については、京都府から財団への補助金を原資として、財団から補助対象者に交付されるものであり、所得税法第42条（国庫補助金等の総収入金額不算入）又は法人税法第42条（国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入）に規定する国庫補助金等に該当します。

したがって、補助対象者において、当該補助金をその交付目的に適合した固定資産の取得又は改良に充てた場合は、同条の規定を適用することができます。

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/subsidy/kobo-r5-koujou2/>

イ 提出物は、紙ベース1部、CD-R1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、交付決定、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、対象要件を満たさないことや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。

【提出書類】

	正 1 部提出	
作成書類 (※1)	① チェックシート	<input type="checkbox"/>
	② 交付申請書、事業計画、申請企業の概要、事業執行計画表、事業工程表（第1号様式及び第1号様式別紙1～4）	<input type="checkbox"/>
	③ 事前着手届（該当する場合のみ）（第2号様式）	<input type="checkbox"/>
	④ CD-R等※2（注）USBメモリー以外の電子媒体	<input type="checkbox"/>
	⑤ 特許リスト及び出願書類の写し（該当する場合のみ）	<input type="checkbox"/>
添付資料 (★原本)	⑥ 企業の法人登記簿謄本※3（履歴事項全部証明書。発行後3ヶ月以内）（★）	<input type="checkbox"/> ※企業のみ
	⑦ 開業届控えの写し※3（決算期を一期も迎えていない開業した方（個人）のみ必要）	<input type="checkbox"/> ※個人のみ
	⑧ 納税証明書※3（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"/>
	⑨ 会社・組合：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 個人：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	<input type="checkbox"/>
	⑩ 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"/> ※企業のみ
⑪ 各認定書の写し（「3 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等」の「備考 ②」に該当するもの。有効期限内のもの） ・京都府中小企業応援条例に基づく認定を受けた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（補助金交付を希望する企業のみ） ・京都府ヘルスケア関連事業計画 ・京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業認証制度に基づく認証を受けた知恵の経営報告書	<input type="checkbox"/>	

※1 作成書類は全てA4サイズ、片面印刷で提出してください。

通しページは、交付申請書を1ページとし、各ページ下中央に打ってください。

※2 ④CD-Rには、①～③の全てをWord、Excelで保存・記録し、申請事業者名、テーマ名がわかるようにしてください。

※3 ⑥法人登記簿謄本はオンラインで、⑦開業届控えの写し及び⑧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。

⑥法人登記簿謄本（履歴事項全部事項証明書）

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/flow/kantan/gaiyo.html>

⑦開業届控えの写し

<https://www.nta.go.jp/anout/disclosure/tetsuzuki-kojinjoho/03.htm>

⑧京都府スマート証明申請サイト

<https://ttzk.graffer.jp/pref-kyoto>

(2) 申請受付期間

申請受付期間は次のとおりです。

令和6年7月1日(月)～8月9日(金) 午後5時必着(郵送又は持参)

→交付決定 9月中旬(予定)

(3) 相談窓口・提出先

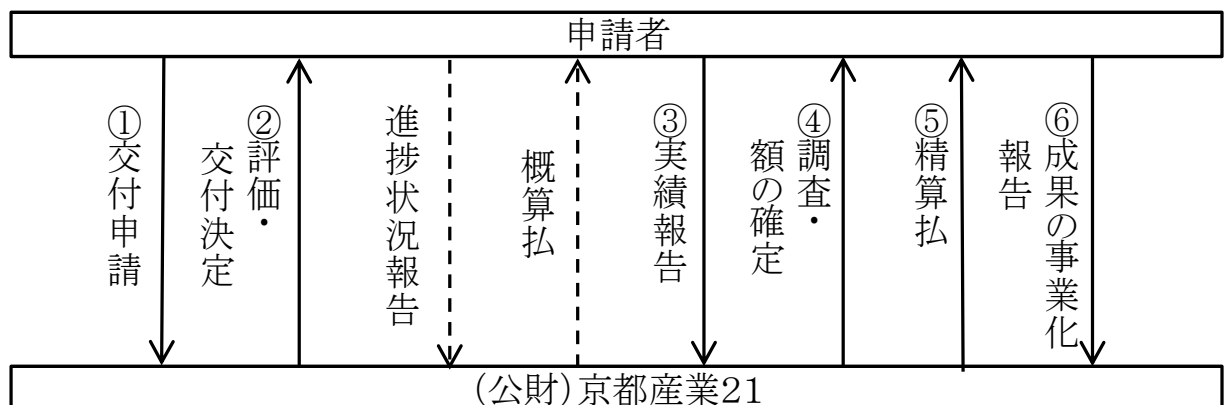
相談窓口・提出先	(公財) 京都産業21 企画総務部 事業成長支援担当 電話：075-315-9425 〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134 京都府産業支援センター内	郵送 又は 持参
	(公財) 京都産業21 京都経済センター支所 電話：075-708-3333 〒600-8009 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78 京都経済センター4F	
	(公財) 京都産業21 けいはんな支所 電話：0774-95-2220 〒619-0294 木津川市木津川台9-6、相楽郡精華町精華台7-5-1 けいはんなオープンイノベーションセンター(KICK) 事務局内	
	(公財) 京都産業21 北部支援センター 電話：0772-69-3675 〒627-0004 京丹後市峰山町荒山225	
相談窓口	京都府商工労働観光部産業振興課 電話：075-414-4852 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入る	
	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 電話：0774-21-2103 〒611-0021 宇治市宇治若森7の6	
	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 電話：0771-23-4438 〒621-0851 亀岡市荒塚町1-4-1	
	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 電話：0773-62-2506 〒625-0036 舞鶴市字浜2020	
	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 電話：0772-62-4304 〒627-8570 京丹後市峰山町丹波855	

6 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 交付決定

- (1) 評価の結果については、財団から交付決定通知書を送付します。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交付決定することがあります。
- (2) その他留意事項
 - ア 交付決定を受けた案件については、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⑥成果の事業化報告までのフローは下記のとおりです。
補助事業完了の翌年度から1年間は、⑥成果の事業化報告を行っていただきます。
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。



8 「パートナーシップ構築宣言」の普及へのご協力のお願い

京都府では、関係閣僚（内閣府、経産省、厚労省、農水省、国交省及び内閣官房副長官）と日本経済団体連合会会長、日本商工会議所会頭、日本労働組合総連合会会長をメンバーとする「未来を拓くパートナーシップ構築推進会議」において創設された「パートナーシップ構築宣言」※の普及を促進しています。

実績報告までに、当該宣言（登録）を行っていただきますようご協力をお願いいたします。

※サプライチェーンの取引先や価値創造を図る事業者の皆様との連携・共存共栄を進めることで、新たなパートナーシップを構築することを、「発注者」側の立場から企業の代表者の名前で宣言するものです。

<ポータルサイト>こちらから登録ができます。

<https://www.biz-partnership.jp/index.html>

生産性向上モデル創出支援事業
補助金交付要領
＜二次募集＞

(令和5年度補正予算)

公益財団法人京都産業21

生産性向上モデル創出支援事業補助金交付要領（令和5年度補正予算）

（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、生産性・付加価値の向上を実現するテクノロジーの導入に対し、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 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、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、大企業とは本号に定める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

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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、次の要件のいずれかを満たす者とする。

ただし、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、任意団体等は補助金交付の対象外とする。

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。

(1) 第1条に定める取組を遂行する者

(2) 拠点を京都府内に有する中小企業者

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(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)拠点の府外移転を行う(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2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、補助金交付決定日から令和6年11月30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、令和6年3月25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。ただし、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。)は交付申請書(第1号様式及び第1号様式別紙1～4)に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、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8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。
- 4 財団理事長は、申請内容に係る評価や申請状況等を考慮し、第4条に規定する補助限度額(下限額)を下回る額で交付の決定を行うことができる。

(補助事業の変更等の申請等)

第9条 補助事業者は、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) 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

(2) 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)及び代表者職氏名を変更するときは、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10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11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12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、令和6年12月13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13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。

3 財団理事長は、第1項により確定する額について、第4条に規定する補助限度額（下限額）を下回る額で交付できるものとする。

(補助金の請求等)

第14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15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の提出を受けたときは、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。

(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があった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等を決定した場合において、当該取消し等に係る部分に関し、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2.5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。

(財産の管理及び処分)

第20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21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22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1年度間の事業化の状況等について、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。

(成果の帰属)

第23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、第22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6年3月25日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

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4条関係)

補助率、補助限度額

補助率	15%以内
補助限度額	100万円以上1,500万円以下

※ 補助金額は千円未満切り捨て

別表3 (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	説明
財産購入費等 備品購入費等	機械装置、設備・備品及びソフトウェアの購入費・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造成費、建物建設費及び土地・建物の賃借料 ※上記と関連して発注するもの(機械装置等の設計費等)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。

※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 親会社・子会社等への発注による経費は、原則、対象経費として認められない。

※3 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。

※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

(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
- ・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

別表4 (第20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、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) 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