

# 京都府中小企業米国関税措置 緊急対策事業費補助金 申請の手引き

補助金申請期間

令和7年7月18日（金）～令和7年8月20日（水）

本補助金に申請いただくには、事前に『米国関税措置に関する経営相談票』を提出の上、米国関税措置緊急支援コーディネーターによる支援を受けていただく必要があります（詳細は、1ページをご覧ください）。

## 相談から補助金申請までの流れ

(実施主体 (公財) 京都産業21)

① 「米国関税措置に関する経営相談票」を(公財) 京都産業21に提出  
<相談票の受付期間: 令和7年7月11日(金)～令和7年8月1日(金)>



② (公財) 京都産業21から、随時、相談ブースへの来訪日時、来訪場所等を連絡



③ 相談ブースでは、米国関税措置緊急支援コーディネーター等が対応  
必要に応じて、ジェトロ、京都試作センター、Kyo-Densan-Biz、  
中小企業診断協会と連携して対応  
<相談対応期間: 令和7年7月18日(金)～令和7年8月7日(木)>



④ 上記③終了後、  
「京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金」を申請  
<補助金申請期間: 令和7年7月18日(金)～8月20日(水)>



⑤ (公財) 京都産業21が補助金申請書を審査(・評価)



⑥ 京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業の実施  
事業実施に当たり、米国関税措置緊急支援コーディネーター等が巡回訪問

### ※ご注意いただきたい点

「京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金」を申請いただく  
には、米国関税措置に関する経営相談票を提出(上記①ご参照)の上、米  
国関税措置緊急支援コーディネーター等によるアドバイス(上記③ご参照)  
を受けていただくことが必要です。

# 目 次

1 趣 旨	3
2 事業概要	3
3 補助対象者、補助対象事業、補助率、補助上限等	6
4 スケジュール	8
5 補助対象経費	9
6 補助対象経費に関する注意点等	11
7 申請様式・添付書類	12
8 注意事項	14
9 交付決定等（補助事業の選考等）、事業の進捗、成果等	15
京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金実施要領・・・・・・・・・・	17

## 1 趣 旨

中小企業を取り巻く環境は、長引く物価高騰や構造的な人手不足に加えて、持続的な賃上げが求められるなど、非常に厳しい状況にあります。

さらに、米国の関税措置の発動等に伴い、世界経済全体で不安定な状況が続いております。

この間、京都府では、自動車への追加関税が発動された令和7年4月3日に特別相談窓口を開設し、資金繰りや生産性向上などの相談にきめ細かく対応し、輸出や発注の減少など具体的な影響についての声をお聞きしております。

本事業は、様々な業種に精通した経営経験等を有するコーディネーター（以下、米国関税措置緊急支援コーディネーターという。）が、中小企業が抱える課題に応じてジェトロ等の連携機関と相談対応を行い、「京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金」により、新たな商品開発や販路開拓などの経営強化に資する取組を緊急的に支援するものです。

## 2 事業概要

### 京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金

米国関税措置の影響を乗り越えるため、海外等への新たな販路開拓や新規商品開発などの経営強化に資する事業に取り組む京都府内の中小企業者に対して、その経費の一部を補助する事業です。

＜経営強化に資する事業の例＞

- ・ 新規商品開発に必要な資機材の導入
- ・ 米国以外の国・地域への販路拡大を図るため、展示会出展や現地パートナーとの連携を進める。
- ・ 製品の外観やパッケージデザインを刷新し、自社ブランドの認知度向上を図る。
- ・ 受注減少に対応し、柔軟な生産体制への移行や、生産設備の再配置・統合による効率化を図る。
- ・ オンラインでの販路開拓を進めるため、自社ECサイトの構築、SNS活用、海外向け広告展開を行う。

## <京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金の申請手順>

### Step 1

- ▶ 米国関税措置の影響でお困りの方※は、「米国関税措置に関する経営相談票」を（公財）京都産業21に原則メールにて送付

※ 米国関税措置により間接的な影響を受けている場合でも、経営上の変化やお困りごとがあればご相談ください。

※ 「米国関税措置に関する経営相談票」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/subsidy/25ustax/>）

「米国関税措置に関する経営相談票」の送付先

（（公財）京都産業21 メールアドレス：[25ustax@ki21.jp](mailto:25ustax@ki21.jp)）

※ メールでの送付が難しい場合は、FAXによる送付も可能（FAX：075-315-8926）

「米国関税措置に関する経営相談票」の受付期間

令和7年7月11日（金）～令和7年8月1日（金）

### Step 2

- ▶ （公財）京都産業21から、随時、相談ブースへの来訪日時、来訪場所等を連絡（※）

※ 「米国関税措置に関する経営相談票」に記載いただいたメールアドレスに連絡します。

- ▶ 相談ブースで、米国関税措置緊急支援コーディネーターが、米国関税措置の影響を乗り越えていただくためのアドバイスを実施

必要に応じて、「ジェトロ」、「京都試作センター」、「Kyo-Densan-Biz」、「中小企業診断協会」の連携機関と共にきめ細やかに支援させていただきます。

また、当該補助金申請予定の方は、「交付申請書」（様式第1号）及び「事業計画等」（様式第1号別紙）を当日持参いただきますと、助言等させていただきます。

連携機関	相談対応（例）
ジェトロ 【海外展開】	海外販路開拓のためのパッケージ改良や法的問題について、アドバイス <a href="https://www.jetro.go.jp/">https://www.jetro.go.jp/</a>
京都試作センター 【ものづくり】	製品・部品の開発等に関する課題について、技術面からアドバイス <a href="https://sisaku.jp/">https://sisaku.jp/</a>
Kyo-Densan-Biz 【伝統産業】	企業の強みなどの経営分析を行った上で、事業の方向性、新商品開発や海外販路等の新規マーケット開拓についてアドバイス <a href="https://kyodensanbiz.org/">https://kyodensanbiz.org/</a>
中小企業診断協会 【経営全般】	経営強化に向けて、事業計画の策定等についてアドバイス <a href="https://www.shindan-kyoto.com/">https://www.shindan-kyoto.com/</a>

相談ブースの設置期間（米国関税措置緊急支援コーディネーター等による相談対応期間）  
令和7年7月18日（金）～令和7年8月7日（木）【土日祝日を除く】※

※ 設置時間は、各日とも9時から17時【12時から13時を除く】

※ 相談時間は、50分程度

相談ブースの設置場所（予定）

京都府産業支援センター（京都市下京区中堂寺南町 134）※

※ 状況に応じて、相談ブースの場所が変更となる場合がございます。

※ 経営相談にあたっては、事前にご案内する日時・場所をご確認の上、原則お越しいただくようお願いします。

（メールでの経営相談は受け付けておりません。）

※ なお相談ブースへの来訪が困難な場合は、オンラインでの相談も可能

### Step 3

- ▶「京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金」を申請

補助金申請期間

令和7年7月18日（金）～令和7年8月20日（水）17時

**注** 補助金の申請に当たっては、予め、Step 1（「米国関税措置に関する経営相談票」の提出）、Step 2（米国関税措置緊急支援コーディネーター等のアドバイスを受ける）を完了いただく必要があります。

### 3 補助対象者、補助対象事業、補助率、補助金額上限等

	京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金
補助対象者	次の（１）（２）（３）の全ての要件を満たす中小企業者（注１） （１）米国関税措置の影響を受ける者 （２）米国関税措置緊急支援コーディネーターの支援を受けた者 （３）京都府内に事業所（注２）を有する者 ※なお、「実施要領」の第３条第２項のいずれかに該当する場合は、申請資格がありません。
補助対象事業	米国関税措置の影響を乗り越えるために取り組む、新たな商品開発や販路開拓等の経営強化に資する事業
申請期間	<p>【①米国関税措置に関する経営相談票受付期間】 令和７年７月１１日（金） ～ 令和７年８月１日（金）</p> <p>【②米国関税措置緊急支援コーディネーター等による相談対応期間】 令和７年７月１８日（金） ～ 令和７年８月７日（木）【土日祝日を除く】</p> <p>【③補助金申請期間】 令和７年７月１８日（金） ～ 令和７年８月２０日（水） ※郵送による申請の場合、レターパックなど追跡が可能な方法で送付してください。（申請期間の最終日の１７時必着）</p> <p>※補助金を申請いただくには、<u>上記①の期間内に経営相談票を提出の上、上記②の期間内に米国関税措置緊急支援コーディネーター等のアドバイスを受けていただく必要があります。</u></p>
補助対象期間	原則として、補助金交付決定日から令和８年２月２７日（金）まで ※令和７年４月１日以降に実施している事業について、事前着手届を提出された場合は、事前着手が可能です。
補助率	２／３以内
補助金額上限	１，０００千円（税抜） ※消費税は補助対象外、補助金額は千円未満切り捨て
その他	<p>○同一事業者からの申請は１件に限ります。</p> <p>○<u>多数の申請があった場合、審査の上、予算の範囲内でのみ交付します。</u></p>

	説 明 等		
(注1) 中小企業者	○実施要領第2条第2号に定める者 下表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）		
	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。		
(注2) 事業所	○京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金実施要領(以下、「実施要領」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（開業後、決算期を一期も迎えていない方）により、京都府内に事業活動を遂行する事業所の所在が確認できることが必要です。		

### 注意事項

下記の方は、京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金に申請できません。

▶ 大企業

▶ みなし大企業（※）

※次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

- ・中小企業者以外の者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタル（注）を除く。）との間に、総株主又は総社員の議決権の2分の1以上に相当する議決権を単独で有する関係（以下「直接支配関係」という。）がある者
- ・中小企業者以外の者及び当該者との間に直接支配関係がある者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタル（注）を除く。）との間に、総株主又は総社員の議決権の3分の2以上に相当する議決権をこれらの者が共同で有する関係がある者
- ・中小企業者以外の者の役員又は職員を兼ねている者が役員の総数の2分の1以上を占めている者

（注）次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

- ・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
- ・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

▶ 国又は地方公共団体から出資を受けている者

- ▶ 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



#### 4 スケジュール

##### (1) 米国関税措置に関する経営相談票受付期間

令和7年7月11日（金） ～ 令和7年8月1日（金）

##### (2) 米国関税措置緊急支援コーディネーター等による相談対応期間

令和7年7月18日（金） ～ 令和7年8月7日（木）

##### (3) 京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金

申請期間 : 令和7年7月18日（金） ～ 令和7年8月20日（水）

事業実施期間 : 交付決定日（9月上中旬予定）～令和8年2月27日（金）

※実績報告書は、事業完了日から起算して14日を経過した日又は令和8年2月27日のいずれか早い日までに提出してください。（公財）京都産業21による事業完了検査を実施します。

## 5 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業に直接関係する次に掲げる経費のうち、（公財）京都産業  
21 理事長が必要かつ適当と認める経費とします。

費 目	説 明
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・講演会の受講料、会議や講演を開催する際の会場や備品等の利用に要する経費
旅 費	補助事業遂行に必要な旅費・交通費（公共交通機関の利用に限る。なお、新幹線等鉄道のグリーン車料金、タクシー代は補助対象外。）
資材等費	補助事業遂行に必要な資材・部品等の購入に要する経費等 ※原則として、京都府内の事業所で実施する事業が補助対象。
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 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、事業実施に必要不可欠な機能・規模と認められるものに限る。 ※パソコンやタブレットなど、汎用性があり、補助目的以外にも使用できる物品については、原則、補助対象外とするが、本補助対象事業の趣旨に沿った取組に限定して使用するものは、例外的に補助対象とする。 ※リース料・割賦料は、対象期間分のみが補助対象。 ※原則として、京都府内の事業所で実施する事業が補助対象。
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。）  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帰属しない場合は、補助対象外とする。
展示会等出展費	展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費（出展料、運搬費、通訳料、翻訳料等） ※オンラインによる展示会・商談会等を含む ※販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらないものを除く
新商品開発費	新商品の試作品や、製品パッケージの試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために要する経費 ※原則として、京都府内の事業所で実施する事業が補助対象。
その他直接経費等	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、上記に掲げるもののほか特に必要と認める経費

※ 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ません。

## ＜（参考）補助対象とならない経費の例＞

- 旅費としての新幹線等鉄道のグリーン車料金、タクシー代
- 旅費としてのガソリン代、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：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等。ただし、本事業に限定して使用されるものについては、補助対象経費とする）
- 華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- 雑誌定期購読料、新聞代、団体等の会費
- 自動車等車両、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
- 土地の購入費
- 土地・建物の賃借料
- 建物・設備の設置・改修等を伴わない、既存の建物・設備等に係る解体費・処分費・撤去費
- 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
- 人件費
- 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
- 販売を目的とした製品・商品等の仕入、生産等に係る経費（※テスト販売を除く）
- 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
- 贈答のために購入する土産物に係る経費、飲食費、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（決済）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

※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。補助事業で開発した試作品のテスト販売を認める要件は以下のとおりとする。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。

## 6 補助対象経費に関する注意点等

- 謝金、報償費に関する経費を支払う際は、支払う額の10.21%の源泉徴収を行う必要があります。なお、これら経費以外にも、源泉徴収が必要な場合もあります。
- 旅費については、公共の交通機関を利用した実費とします。(但し、新幹線等鉄道のグリーン車料金、タクシー代は補助対象外。)
- 対象経費については、原則として、補助対象期間内に発注・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が確認できることが必要です。
  - ※補助対象期間内に、銀行振込、現金やクレジットカードによる支払いを終えてください。
  - ※補助対象期間内に支払いを終えたとしても、先方に着金していない経費は補助の対象外になりますので御注意ください。(クレジットカードの場合、カードの利用日が補助対象期間内であることが必要です。)
- 国、京都府、他の機関が実施する他の制度において併願が認められ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、補助対象経費に計上できませんので御注意ください。
- 令和8年2月27日(金)までに補助事業を完了する必要があります。
- 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なります。
- 本補助金により取得又は改良した固定資産については「圧縮記帳」の対象外です。

### < (参考) 補助対象外の事業 >

- ・他の補助金等を活用して同一の内容で行われる事業
- ・特定の政治活動に関連した事業
- ・特定の宗教に対する援助、助長、促進、圧迫、干渉等となるような事業
- ・公序良俗に反する事業、又は社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条により定める営業内容に関連して行われる事業)

## 7 申請様式・添付書類

### 申請書類等について

ア 申請の手引き、様式等（「米国関税措置に関する経営相談票」含む）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/subsidy/25ustax/>

イ 提出物は、各書類 1 部とします。

ウ 各書類は A 4 判、片面印刷、ページ番号記入でホッチキス止めなし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 等を使用し、判読しやすいように日本語で作成してください。

エ 提出された書類に不備がある場合又は審査の結果、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。

確認欄	書類名
<input type="checkbox"/>	交付申請書（様式第 1 号） ※相談ブースでの相談終了後、米国関税措置緊急支援コーディネーター等から渡された相談番号を記入してください。 事業計画等（様式第 1 号別紙）
<input type="checkbox"/>	誓約書（様式第 2 号）
<input type="checkbox"/>	仕様書、カタログ（機能や型式等分かるもの） ※過度な機能を要する（華美な）ものは補助金の特性上認められない ※該当する場合のみ
<input type="checkbox"/>	工事を伴う場合は図面・工事着手前の画像（改修する箇所や内容が分かるもの） ※該当する場合のみ
<input type="checkbox"/>	法人登記簿謄本（★原本） （履歴事項全部証明書。発行後 3 カ月以内のもの）
<input type="checkbox"/>	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） ※該当する場合のみ
<input type="checkbox"/>	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"/>	直近 2 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 2 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"/>	事前着手届（様式第 3 号） ※該当する場合のみ ※契約書、発注書等経費の内容及び着手日が分かる書類を添付

※上記のほか、（公財）京都産業 21 が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

【「米国関税措置に関する経営相談票」に関する問い合わせ・提出先】

問 い 合 わ せ ・ 提 出 先	(公財)京都産業21 企画総務部 事業成長支援担当  〒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  メール： <a href="mailto:25ustax@ki21.jp">25ustax@ki21.jp</a> (京都産業21 メールアドレス)  FAX: 075-315-8926 (京都産業21 の FAX)	※相談票の提出方法  メー ル 又は F A X
	※電話でのお問合せは、平日9時～12時、13時～17時にお願いします。 ※経営相談票のメール送付が難しい場合は、FAX 送付も可能。 <b>※経営相談は、来所又はオンラインのみの対応となります。</b> ※経営相談票については、経営相談に対応する連携機関を決定するため、京都府、ジェトロ、京都試作センター、Kyo-Densan-Biz、京都府中小企業診断協会に送付する場合がありますので、ご了承ください。	

【補助金申請書類に関する問い合わせ・提出先】

問 い 合 わ せ ・ 提 出 先	(公財)京都産業21 企画総務部 事業成長支援担当  〒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	※申請書類の提出方法  郵送 (簡易書留) 又は 持 参
	※電話でのお問合せ及び申請書類の持参は、平日9時～12時、13時～17時にお願いします。	

## 8 注意事項

- 本補助金の交付決定後、申請の手引き、実施要領等に反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないこと又は補助金の交付額が過大であったことが発覚した場合は、補助金を返還いただきます。
- 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かったり、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。
- 提出された書類（個人情報を含む）は、(公財)京都産業 2 1 から京都府に提供されます。なお、当該書類（個人情報を含む）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場合
  - ・事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後の調査を含む。）
  - ・その他補助事業の遂行のために必要な場合
- (公財)京都産業 2 1 又は京都府から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じていただきます。
- 中小企業者への支援や本補助金の審査に必要な範囲で、本補助金の申請書、提出資料、米国関税措置に関する経営相談票に記載された情報を直接又は京都府を通じて他の行政機関や連携機関に提供される場合があります。
- 他の行政機関等が実施する補助金、支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を当該他の行政機関等の求めに応じて、直接又は京都府を通じて提供される場合があります。
- (公財)京都産業 2 1 又は京都府に対し、警察機関から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報が提供される場合があります。
- (公財)京都産業 2 1 又は京都府に対し、他の行政機関から国税徴収法に基づく照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報が提供される場合があります。
- 本補助金の申請内容を確認するための調査に応じるとともに、京都府の調査に応じることができるよう、申請書類のほか根拠書類についても適切に保存してください。

## 9 交付決定等（補助事業の選考等）、事業の進捗、成果等

### 補助金交付決定

提出された申請書類等により評価を行い、採択又は不採択の通知をします

※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・結果等に関するお問い合わせには、応じられません。

※なお、補助金は予算額の範囲内で交付されますので、申請内容に係る評価や申請状況等を考慮し、交付申請額を下回る額で交付決定することがあります。

### 評価基準

- ①米国関税措置による事業活動への影響度
- ②米国関税措置の影響を踏まえた課題設定の妥当性や課題に対する計画との整合性
- ③計画の実現可能性
  - ・手法、スケジュールを含めた計画の具体性
- ④事業実施により見込まれる効果
  - ・補助対象事業の効果やその妥当性
  - ・補助対象事業の取組の費用対効果の妥当性
- ⑤持続可能性
  - ・補助対象事業終了後の事業の持続可能性



## その他留意事項

ア 交付決定を受けた事業については、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、(公財)京都産業21又は京都府のウェブサイトで公表するとともに、必要に応じて報道機関等へ紹介する場合があります。

イ 補助金の交付は、原則として精算払いとし、申請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、必要に応じて事業の進捗状況等の確認を行います。

また、必要に応じて、補助事業の実施途中における進捗状況について、報告いただく場合があります。また、(公財)京都産業21や京都府が設ける場において、成果発表をお願いすることがあります。また、事業実施年度内に各種メディア等に本取組みが掲載・紹介される見込みがある場合は(公財)京都産業21まで情報を添えて報告ください。

ウ 実績報告方法及び報告に必要な書類等は交付決定以降に併せて通知します。

補助事業が完了したときは、事業完了日から14日を経過した日又は令和8年2月27日(金)のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

必要に応じて、(公財)京都産業21による実地調査を実施する場合があります。

エ 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から3年間は、⑥成果の事業化報告を行っていただきます。

