

京都エコノミック・ガーデニング 支援強化事業

平成29年度

応募要領

京都府

公益財団法人京都産業21

1 趣 旨

京都経済を取り巻く状況は、様々な変化が進行しており、グローバル経済が大前提となった現在においては、新興諸国における技術の高度化、為替変動等の要因に加え、人口減少に伴う国内経済規模の縮小、ものづくりの現場や地域を支える人材の不足など、中小企業を取り巻く経営環境は厳しさと複雑化を増しています。

こうした中、京都経済の更なる活性化、発展のためには、精緻なものづくり技術の集積や伝統に培われた文化との融合、産学公連携などの京都の強みを活かしながら、地域の中小企業を地域でしっかり支援する産業政策の展開が必要です。

本事業はこのような考えのもと、より多くの事業計画に対応し、計画段階から本格展開まで一貫支援するパッケージ型の支援制度を、伴走型支援の下で展開することで、地域の企業が成長する環境をつくり、地域経済の「成長の芽」となる京都企業の創生を目的として、京都府の補助を受けて創設したものです。

2 事業体系

京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業は、企業単独に対し、新商品開発や新分野進出実現のための多様な事業化の段階（計画～販路開拓・設備投資）に対応できるよう、以下の3つの支援メニューを設けています。複数年度にわたる段階的な活用もできますので、企業の皆さまの実情に応じてご活用ください。

1 取組内容

I 開業支援・事業創生型

開業・新規事業の見極めのための市場調査等を支援

II 試作・開発型（試作・製品化コース、応用・生産技術開発等製品化コース）

製品化に必要な試作、応用・生産技術開発を支援

III 販路開拓・設備投資型

量産設備投資、それと連動した販路開拓等を支援

2 支援内容

(1) 伴走支援

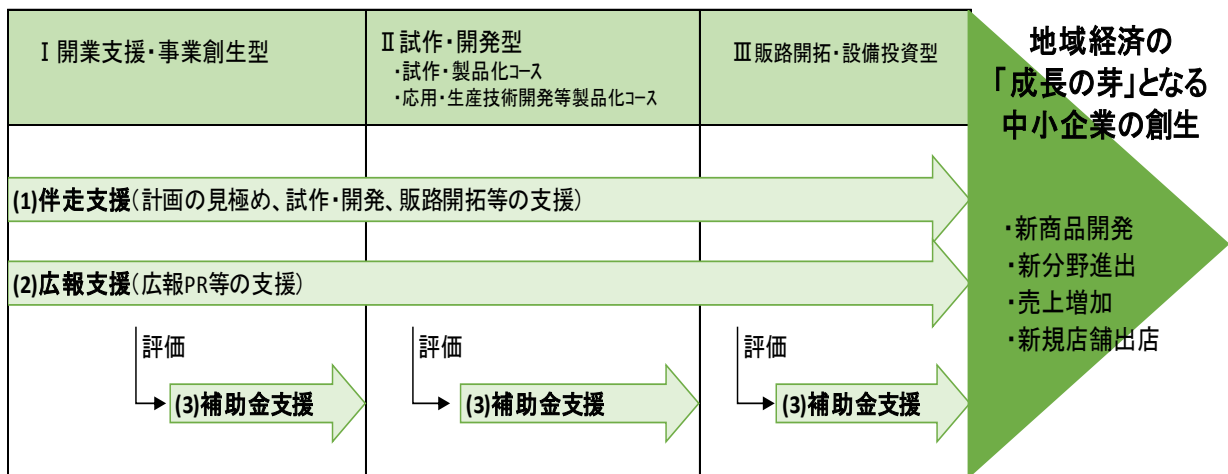
中小企業応援隊や公益財団法人京都産業21（以下「(公財)京都産業21」という。）のコーディネータによる、計画の見極めから試作・開発、販路開拓等に至るまでの一連の支援

(2) 広報支援

(公財)京都産業21、京都府等による広報PRの支援

(3) 補助金支援

(公財)京都産業21（京都府）からの補助金交付による支援（評価・選定）



3 応募資格

(1) 対象者（次のいずれも満たすこと。）

- ① 自社独自の強みを活かし、新商品・新サービス・新ビジネスモデル等の開発、新分野進出等の事業に取り組む者
- ② 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）を京都府内に有する中小企業者（※2）
- ③ 中小企業応援隊又は（公財）京都産業21のコーディネータ（6応募手続の（3）提出先参照）の支援（推薦書）があること

※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支店、営業所、事業所、研究所等をいいます。原則として、会社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が必要です。

※2 中小企業者 … 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、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）をいいます。

ただし、みなし大企業（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）は大企業に分類します。

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

また、組合の場合の補助対象は、組合事業のうち、営利目的で実施する事業に限ります。

一般財団法人、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、任意団体等は対象となりません。

(2) 以下に該当する者は応募資格がありません。

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場合は原則応募資格がありません。
② その他	次のいずれかに該当するときは対象となりません。 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たとき。 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 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。

4 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等

型	I 開業支援・事業創生型	II 試作・開発型		III 販路開拓・設備投資型
コース		①試作・製品化コース	②応用・生産技術開発等製品化コース	
対象事業	開業・新規事業の見極め及びブラッシュアップのためのテストマーケティング等、事業計画段階で必要となる取組み (勉強会・研究会・セミナー・ワークショップ・市場調査その他の調査・要素技術の可能性検証・技術研修など)	開発目標とする製品・サービスの基本的な機能を備えた試作品やサービス基盤等の開発を行い、機能性や必要スペック等の検証・達成を目指すもの(最終的な製品化に向けた生産技術開発や応用化・実用化へ発展可能なもの) ※したがって、本格的な製品開発に向けての基本技術の確立や、可能性調査等、一定の蓄積があることが前提となります。また、当該コースの資金支援規模の範囲内で製品化まで可能な、小規模開発案件の提案も歓迎します。	基本機能を実装した試作品・サービス基盤等の開発経過の蓄積を前提として、実用化に向けた応用研究や生産技術開発を通して、製品等開発の完遂、事業化達成を目指すもの(研究開発要素の薄い量産設備等の整備は含まれません。)	量産設備投資(生産体制の構築、販売・サービス提供の拠点整備等)、それと連動した販路開拓等(広報、需要開拓等) ※開発の実績・取組の蓄積等が十分にあることが前提 ※販路開拓のみの事業は対象となりません。
対象期間	原則として補助金交付決定日から12ヶ月間 注) 原則として、補助対象期間内に発注・契約、納品・支払を完了することが必要です。但し、事業遂行上やむを得ない場合に限り、例外として補助金交付決定日より前に事業着手することを認める場合があります。その場合でも事前着手ができるのは、平成29年5月1日以降です。			
補助率	(1)提案事業の実施に必要な補助対象経費((2)に記載の経費除く)の1/2以内 —			(2)土地造成費、建物建設費(付帯工事含む)及び量産段階で調達し量産が主用途の設備に当たっては、その15%以内
支援規模	100万円以内	1,000万円以内	3,000万円以内	3,000万円以内
採択予定	20件程度 (うち開業後5年以内10件程度)	6件程度		10件程度
評価基準	(1)目標設定の妥当性 ・目標設定に至った経緯・背景・動機の妥当性 ・目指す事業像の成長性、発展性の程度 (2)目標に向けた取組の具体性 ・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	(1)事業化可能性及び早期実行性の評価 ・予想される市場規模及び市場占有率の妥当性 ・事業化計画の明確化・妥当性 ・開発計画の妥当性 (2)開発内容の評価 ・開発の目的・目標の妥当性 ・開発内容の妥当性 (3)開発体制及び開発能力の妥当性 ・開発内容に応じた資金、人材、技術等の経営資源の確保の程度 ・開発体制及び技術者の開発能力の妥当性 (4)開発費の妥当性 ・事業計画等に照らした開発費の妥当性 ・開発内容に応じて計上される経費の適切性 (5)地域経済への波及効果等 ・地域経済・中小企業の活性化、新規雇用創出等の寄与度 ・開発の成果による技術の活用、技術力向上、販路拡大等の波及効果の期待の程度 (6)試作品開発等の発展性 ・製品開発の完了や事業化へ向けて更なる発展性が望める期待の程度	(1)目標設定の妥当性 ・目標設定に至った経緯・背景・動機の妥当性 ・目指す事業像の成長性、発展性の程度 ・取組に関する準備状況の妥当性 (2)目標に向けた取組の具体性 ・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 (3)費用対効果、経済効果・付加価値の創出等の実現可能性 ・補助対象事業の取組の費用対効果の妥当性 ・地域経済・中小企業の活性化、新規雇用創出等の寄与度、付加価値の創出等の実現可能性	

<p>その他</p>	<p>開業後 5 年以内とは、平成 24 年 4 月 1 日以降に個人開業または法人設立を行った者をいう。</p>	<p>総括代表者（プロジェクトリーダー）を置くこと。なお、次のいずれにも該当すること。</p> <p>(1) 高い事業化能力や事業化に向けた強い意志があり、開発の企画立案並びに実施及び成果管理の全てについて統括を行う能力を有していること。</p> <p>(2) 当該開発のために必要かつ十分な時間が確保できていること。</p>	<p>—</p>
------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

5 対象経費

(1) 補助対象経費

本事業活動に直接関係する経費のうち、以下の項目を基本とします。

費目	説明
① 旅費	事業活動に必要な旅費・交通費（「構成メンバー」が本事業取組の為に必要な旅費に限る。）等。
② 直接人件費	補助対象事業の遂行に直接関与する者（原則、役員を除く）が本事業の取組に従事する時間に対応する人件費（「構成メンバー」が本事業取組の為に必要な人件費に限る。） ※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と比較して低い方（所定外労働時間は対象外）とします。
③ 材料費・消耗品費	事業実施に直接要する資材・部品・消耗品等の購入に要する経費等
④ 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・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 ※上記と一体的に発注するもの（ハード・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。また、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ります。 ※リース料又は割賦料は、契約期間が補助対象期間を超える場合、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみが補助対象経費となります。 ※以下の経費については、補助率 15%以内になります。 土地造成費、建物建設費（付帯工事含む）、本格的な事業展開のための生産・量産機械装置及び設備等（Ⅲ型のみ）
⑤ 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、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ません。）、大学との受託(共同)研究費、市場調査、デザイン料、システム(プログラム開発)、ホームページ（web サイト）制作等
⑥ その他 直接経費	会議費（講師や専門家等への謝礼金、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、知的財産権の導入・出願等に要する経費、通訳料、翻訳料、試験費、ソフトウェア購入費、展示会出展費用、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します）

<補助対象経費に関する留意事項>

- いわゆる親会社・子会社等の間での発注や外注を行った場合は、原則として補助対象経費には認められません。

- 提案（申請）に当たっては、必要経費について可能な限り精査した額を計上してください。必要額を超えた積算をしている場合は、評価上マイナスとなることがあります。
- 機械装置等の導入については、使用頻度、必要性、税負担や維持管理コストも考慮の上、調達方法（リース又は購入）を十分検討して費用を計上してください。

(2) 補助対象外経費

補助対象外経費の例は以下のとおりです。

- ・ 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
- ・ 土地の購入費
- ・ 既存の建物・設備等の解体費・処分費
- ・ 特許維持費・商標権、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
- ・ 補助金の申請・報告等の書類作成・送付にかかる費用
- ・ 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
- ・ 労務費、借入に伴う支払利息、公租公課（消費税等）、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
- ・ 地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- ・ 華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- ・ 販売（テスト販売を除く）を目的とした製品、商品等の生産に係る経費、製品の販売を目的としたコンテンツ自体の制作費用
- ・ 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
- ・ 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等

※不明点がある場合は事前にご相談いただきますようお願いいたします。

<その他留意事項>

- 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 応募手続

(1) 応募様式・添付書類

ア 本応募要領、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/h29/eg/index.html>

イ 提出するのは、各書類3部(2部は写し)、CD-R又はDVD-R1枚(応募様式の内容が全て記録されたもの)とします。

提案(申請)書は、A4判、片面印刷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、判読し易く作成し、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、応募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。

	正副あわせて提出	I型		II型		III型	
		会社 組合	個人	会社 組合	個人	会社 組合	個人
作成 書類 (●原本 ・押印) (★原本)	チェックシート(★)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	交付申請書(第1号様式)(●)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	事業計画書(第1号様式別紙1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	収支予算書(第1号様式別紙2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	事前着手届(第2号様式)(★) ※必要な場合のみ ※着手日の根拠となる資料(契約書・発注書等の写)を添付すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	提案書(★)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	提案事業者の概要(★)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	提案事業費総括表			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CD-R又はDVD-R(※)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
添付 資料 (★原本)	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)(★)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	開業届の控えの写し (平成24年4月1日以降に開業した者のみ提出)		<input type="checkbox"/>				
	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	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	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"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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)(★)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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"/>	

	特許の出願書類の写し（該当する場合のみ）			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	各認定書の写し（下記に該当がある場合のみ） <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 中小企業等経営強化法に基づき京都府知事から承認を受けた経営革新計画 ・ 京都府ヘルスケア関連事業計画認定制度において京都府知事より認定を受けた事業計画 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	見積書等の補助対象経費の積算資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

※CD-R又はDVD-Rには、作成書類の全てが記録されたもの。Word、Excelで保存

(2) 応募受付期間

ア 応募受付期間は次のとおりです。

平成29年4月28日（金）～7月14日（金）午後5時必着（持参又は郵送※）

→採択決定：I型は9月頃、II型及びIII型は10月頃（予定）

※郵送による提出の場合は、中小企業応援隊又は（公財）京都産業21のコーディネータの推薦書を同封してください。

イ 同一テーマで「企業の森」推進事業、中小企業共同型ものづくり支援事業（シェアリング事業）との併願はできません。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、併願応募は可能ですが、他の補助金、助成金等の交付を受けている費用について、併用適用はできませんので、採択に当たっては調整することがあります。

(3) 提出先・相談窓口

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 075-414-4853
	京都府山城広域振興局農林商工部商工労働観光室 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商工労働観光室 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商工労働観光室 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商工労働観光室 電話 0772-62-4304 〒627-8570 京丹後市峰山町丹波855
相談窓口・提出先 (中小企業応援隊等)	I型及びIII型 (公財)京都産業21 企画総務部 補助金支援グループ 電話 075-315-8935 〒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
	II型 (公財)京都産業21 イノベーション推進部 産学公住連携グループ 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
	(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丁目6番地、相楽郡精華町精華台7丁目5番地1
	(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
	最寄りの商工会・商工会議所、京都府商工会連合会、京都府中小企業団体中央会

本補助制度では対象事業が適正かつ効果的に進められるように、中小企業応援隊又は京都産業21のコーディネータの支援（推薦書）があることを要件としています。事業計画、支援計画等についてよくご相談ください。

7 評価方法

- (1) I 開業支援・事業創生型においては、書面により評価を行います。
II 試作・開発型及びIII販路開拓・設備投資型においては、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。
- (2) 評価については、外部有識者等で構成される評価委員会で行います。評価委員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（公財）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ることがあります。

8 採択・資金支援

- (1) 採択結果については、（公財）京都産業21から提案者へ通知します。
但し、I 開業支援・事業創生型は、提出いただいた交付申請書を元に交付決定通知を行います。
- (2) II 試作・開発型及びIII販路開拓・設備投資型については、採択された提案者からの補助金交付申請に基づき、補助金を交付決定します。
なお、事業採択及び補助金交付決定により必ずしも資金支援額が確定するものではありませんので注意願います。
- (3) 支払は精算払を基本としますが、必要に応じて概算払を請求することができます。請求額は採択後に計画を基に個別協議の上決定します。
なお、直接人件費に関してはすべて精算払とします。
- (4) その他留意事項
- ア 事業の適正な進行管理を図るため、本事業の趣旨に合わない反社会的な行為や公的資金の投入にふさわしくない資金使途が判明した場合は、直ちに資金支援の打ち切り等を行います。
- イ 採択案件は、提案（申請）者との事前調整を経た上で、プレス発表など必要に応じて提案（申請）内容等を公表する場合があります。
- ウ 採択案件に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業終了年度の翌年度から5年度間は保存しなければなりません。
- エ 購入した機器類、商品開発における試作品等は、補助事業以外の目的に使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、担保等に供し、又は処分することはできません。また、事業終了後に生産設備としての利用等は、予め（公財）京都産業21の許可を得ることで可能です。

9 事業の推進、成果等

(1) 事業の推進、進捗ヒアリング及び評価

事業期間中、(公財)京都産業21のコーディネータ等が課題解決に係る情報提供・助言・マッチング、広報など、目標の実現に向けたきめ細やかな支援を行うとともに、進捗状況等の確認を行います。その際、事業計画の状況報告を求めるほか、新規雇用者数等をお聞きする場合がありますので、ご協力願います。

また、中間期及び終了時における進捗状況等の確認に当たっては、事業内容等に応じて専門的知見を求め、外部有識者等で構成される評価委員会等で報告を行っていただくことがありますので、ご協力願います。

これらの確認・報告等の結果、事業計画の大幅な変更が認められる場合や計画全体の大幅な遅延等が予測される場合には、支援継続にあたり計画変更を求める場合や、資金支援の打ち切り、支援金額の減額がされることがありますので、ご留意ください。

(2) 実績報告

補助事業終了後に速やかに実績報告書を提出していただきます。

また、実績報告書を元に完了検査を実施します。

(3) フォローアップ報告

補助対象期間を終了した翌企業会計年度から起算して5年後の企業会計年度終了までの期間は、その後の事業化の進捗事業や成果の波及効果などについて所定の様式により、報告することが必要となります。

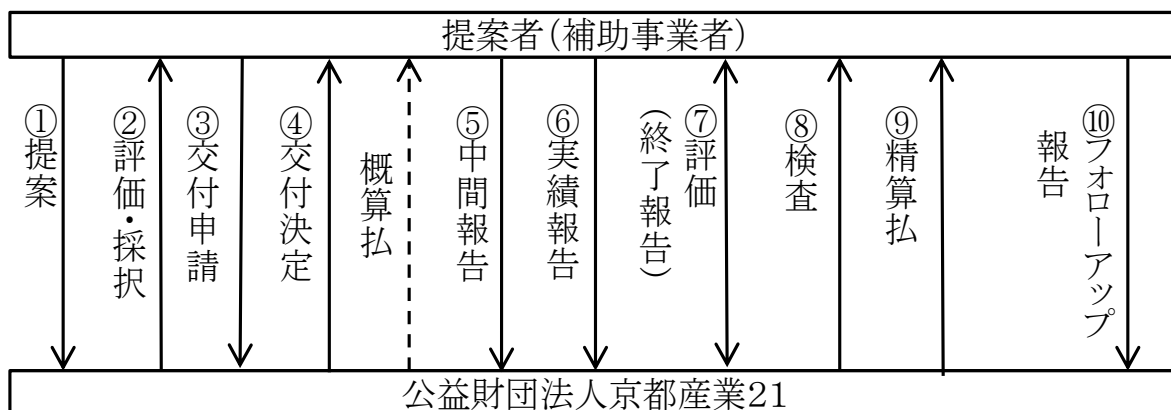
(4) 成果等

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、以下の全ての項目を遵守していただくことを条件に、補助事業者とします。

ア 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(公財)京都産業21に報告すること。

イ 相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、(公財)京都産業21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。

ウ 補助対象期間を終了した翌企業会計年度から起算して5年後の企業会計年度終了までの間に、事業化等により発生した利益について、支援金額を上限として、(公財)京都産業21との調整により本補助金の寄与率(生産設備投資に係る部分を除く)等を考慮した基準納付額を算出の上、(公財)京都産業21に納付すること。(※I開業支援・事業創生型は該当しません。)



※ I 開業支援・事業創生型は③交付申請、②評価・採択、④交付決定の順になります。

「京都IoT/IoE産業創出事業」

IoT/IoEビジネス研究会

会員募集

参加費無料

(公財)京都産業21は、京都次世代ものづくり産業雇用創出プロジェクトの一環として、「京都IoT/IoE産業創出事業」を推進しています。今回、(公財)関西文化学術研究都市推進機構および京都産学公連携機構と連携し、「IoT/IoEビジネス研究会」を設立するとともに、会員を募集します。

インターネットの普及に伴いIoT/IoE関連ビジネスは、スマートファクトリー、ライフサイエンス、スマートシティに止まらず、農作物の生産制御、省力化・自動化など、多彩で拡がりのある市場として大きな可能性を秘めており、新たな成長産業として期待されています。

本研究会では、京都大学の榎木哲夫教授を総合アドバイザーに迎え、IoT/IoEに関心を持つ企業や大学等が集まり、国内外のIoT/IoE技術や製品・サービスなどの動向および府内企業のビジネスチャンス・雇用創出を探索します。

新分野への参入を後押しするアドバイザー陣

●総合アドバイザー

榎木 哲夫 氏

京都大学大学院工学研究科
機械理工学専攻 教授 工学博士



＜略歴＞ 京都大学大学院工学研究科精密工学専攻博士後期課程修了、同研究科助手・助教授を経て現在機械理工学専攻教授。これまで人間-機械の協調システムの設計・解析と知的支援等に関する研究に従事。

●経営分野アドバイザー

高梨 千賀子 氏

立命館大学大学院テクノロジー・
マネジメント研究科 准教授
博士（商学・一橋大学）



＜略歴＞ 一橋大学大学院・商学研究科修了。コンサルティング会社や研究機関で新興国を含む海外市場・産業調査に従事したほか、経済産業省・文部科学省等の研究プロジェクトに関わる。一橋大学特任講師を経て、2008年4月より現職。

●分野別専門アドバイザー

各回のテーマに応じ選定

＜例会で予定する分野＞

- ・スマートファクトリー分野
- ・スマートアグリ関係分野
- ・スマートライフ分野 等

対象は…

IoT/IoE分野への参入・活用を目指す企業や研究機関、団体

1. IoT/IoE関連分野への新規参入や利活用を考えておられる企業、システムベンダー、ソフトウェアハウス、サービス企業等
2. IoT/IoE関連分野の製品開発製造企業、利活用企業、システムベンダー、ソフトウェアハウス、サービス企業等
3. IoT/IoE要素技術の研究開発に携わる研究機関
4. 自治体、特殊法人、公設研究機関、産業支援機関等

お申込みは、FAXまたは e-mailで…

詳細は裏面をご覧ください

＜申込みに関するお問合せ先＞

公益財団法人 京都産業21
イノベーション推進部 新産業創出グループ
京都IoT/IoE産業創出事業 事務局
〒600-8813京都市下京区中堂寺南町134
tel:075-315-8677 / fax:075-314-4720
e-mail:iot@ki21.jp

「知恵の経営」実践モデル企業認証制度

多くの企業には、強みの源泉となる「知恵」があります。
 こだわりの経営方針や、技術を構築する人づくり、経験の蓄積から生まれたノウハウ、顧客との強いつながりなどです。
 京都府では、中小企業の皆様が、自社の知恵を新たな視点で見つめ、報告書にまとめる中で、知恵を使って課題を克服し、経営を発展させるための支援を行っています。

◆制度活用企業からの声

「今までにない業種から新しい仕事の依頼が！」

伝統工芸品の製造者が、業界専門用語をより分かりやすく伝えられるようになり、製品の魅力や製造工程などの発信力を強化

「リードタイムが半減、コスト縮減できた！」

従業員全員が職人というモノづくり企業が、経験や働中心の仕事のやり方を見直し、ムダ・非効率を改善

「スタッフ全員でお客様の満足につながるサービスを考えられるようになった！」

スタッフ勉強会を立ち上げ、会社の理念や思いを共有し、サービスの質を向上

◆認証のポイント

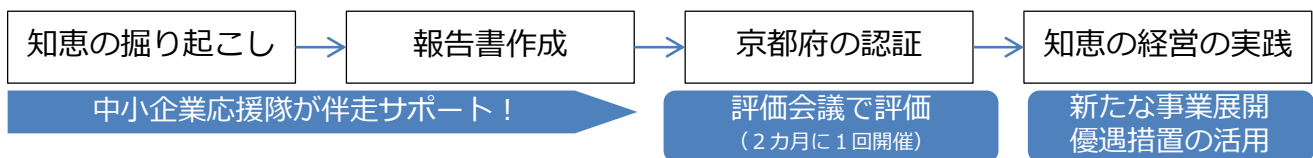
- ①知恵の評価 保有する「強み」（知恵）の特異性・優位性・成長性
- ②知恵の把握と活用 「強み」（知恵）を活かした経営戦略の実現性、市場における適合性
- ③知恵の開示 「強み」（知恵）の説明可能性と成長発展戦略の具体性

◆認証による優遇措置

- 資金支援 文化産業振興資金
 - ・独自の技術等を活かして成長発展する資金を低利・固定で融資し、積極的な事業展開を支援する制度
- 広報支援
 - ・京都府等のHPで貴社を紹介
 - ・その他、様々なツールでPRします
- 情報提供
 - ・メルマガ等での支援情報のリアルタイム提供
- 販路開拓 チャレンジ・バイ
 - ・貴社製品を京都府庁が入札なしに購入可能（※購入を約束するものではありません）
 - ・病院、社会福祉施設等の購入助成制度、京都府庁での率先購入による支援（平成27年度新規）

◆制度活用の流れ

※評価会議開催予定（平成28年度） 5/19、7/7、9/26、11/21、1/16、3/3



リメイクのススメ 知恵の経営報告書の有効期間は2年です。2年経過後はぜひリメイクを！

- 内容：当初版で発掘した「知恵」の活用方法を見直す、新たな「知恵」の発掘から取り組む、等（手続は当初同様）
- リメイクの例
 - 【A社】当初版：社長の経営戦略づくり⇒リメイク版：後継社長と従業員で作成、円滑な事業承継と社内統制
 - 【B社】当初版：社内マネジメント⇒リメイク版：社外コミュニケーションツールとして新規顧客開拓

お問い合わせ・ご相談は、お気軽に！

京都府商工労働観光部ものづくり振興課 TEL 075-414-4851 URL <http://www.pref.kyoto.jp/sangyo-sien/i>
 京都府知的財産総合サポートセンター((一社)京都発明協会) TEL 075-315-8686
 中小企業応援隊(商工会、商工会議所、京都府中小企業団体中央会、京都府商工会連合会等)

元気印中小企業認定制度 〈京都府オリジナル〉

経営革新承認制度 〈全国制度〉

中小企業の皆さまが自社の強みを活かして、新商品・サービスの生産販売・提供等の新たな取り組みにチャレンジし、経営の向上を図るための計画づくりと実践を支援します。

- 5年以内の計画
- 「研究開発」から「新商品・サービスの生産販売・提供」まで幅広いチャレンジが可能
- 「付加価値額（営業利益＋人件費＋減価償却費）の伸びを目指す！

- 3～5年以内の計画
- 「新商品・サービスの生産販売・提供」など経営の向上を目指す！
3年計画：付加価値額9%以上、経常利益3%以上
5年計画：付加価値額15%以上、経常利益5%以上

◆認定のポイント

新規性 実現可能性 市場性・将来性

◆承認のポイント

具体性 新規性・独自性 目標の実現性

◆認定・承認による優遇制度

○資金支援 文化産業振興資金
・独自の技術等を活かして成長発展する資金を低利固定で融資し、積極的な事業展開を支援する制度

- 不動産取得税の軽減措置
・研究開発事業用に取得する不動産について、不動産取得税を軽減。（軽減率10分の9）

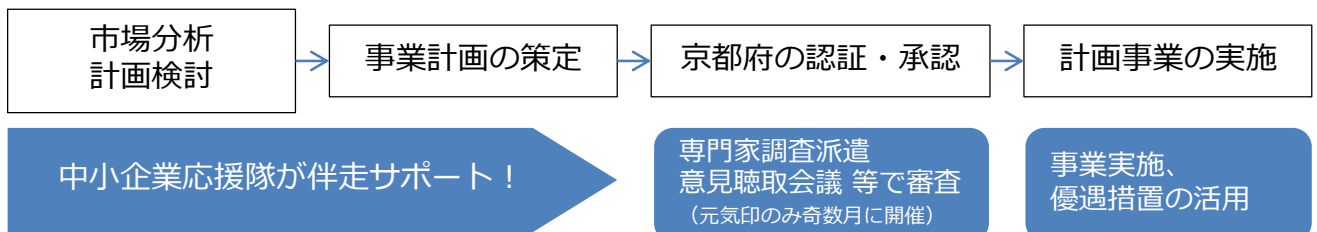
- 融資
・日本政策金融公庫の低利融資
- 販路開拓
・中小機構による販路開拓コーディネート
・中小企業総合展への優先出展
- 減税
・特許料減免（審査請求料、特許料）ほか

○広報支援 京都府等のHPで貴社を紹介するほか、その他の様々なツールでPRします。

○情報提供 メルマガ等での思念情報のリアルタイム提供

○販路開拓 チャレンジ・バイ
・貴社製品を京都府庁が入札無しに購入可能（※購入を約束するものではありません）
・病院、社会福祉施設等の購入促進制度、京都府庁での率先購入による支援（平成27年度新規）

◆制度活用の流れ



お問い合わせ・ご相談は、お気軽に！

京都府商工労働観光部ものづくり振興課 TEL 075-414-4851 URL <http://www.pref.kyoto.jp/sangyo-sien/>
 (公財)京都産業21 商業・サービス支援部 TEL 075-315-9090
 中小企業応援隊(商工会、商工会議所、京都府中小企業団体中央会、京都府商工会連合会等)

(参考：Ⅱ 試作・開発型及びⅢ販路開拓・設備投資型対象)

京都府元気印中小企業認定制度の御案内

(京都府中小企業応援条例に基づく認定制度)

本補助金に採択された府内本社中小企業の提案(事業計画)については、一定の手続きにより、京都府中小企業応援条例に基づく認定を受けることができます。

(詳細は、採択の後、お知らせいたします。)

○ 認定制度の概要

中小企業者が自社の技術等の「強み」を生かし、得意分野でオンリーワンをめざすなど、新たな事業展開を図るために作成する「研究開発等事業計画」を京都府知事が認定する制度

○ 各種支援施策等

認定された場合、一定の期間、以下の支援施策が利用できます。

- ・不動産取得税の軽減措置
- ・京都府中小企業新技術開発応援制度(中小企業チャレンジ・バイ)

京都府元気印中小企業認定制度の詳細は下記URLから御覧いただけます。

<http://www.pref.kyoto.jp/sangyo-sien/1177388457956.html>

京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業 F A Q

1 応募資格関連

	質 問	回 答
1	対象となる会社は、何を指しますか。	株式会社、合同会社(L L C)、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社を指します。 社会福祉法人、N P O法人、公益法人は対象となりません。
2	企業組合の構成事業所ですが、申請できますか。	企業組合の構成事業所は、一事業者と認めております。決算書は企業組合から構成事業所の内訳をもらってください。
3	府内に複数の支社がありますが、支社ごとに応募できますか。	申請は、事業者（企業）単位になります。 府内に複数の支社を有する場合は、事業者（企業）全体で一応募としてください。
4	大阪が本社で京都に事業所があります。京都府内の事業所で事業を実施するのですが、応募できますか。	京都府内に事業所があり、事業を実施する拠点であれば応募可能です。
5	本社が京都府内にあるが、本事業の研究開発や設備を導入する拠点（研究施設や工場）が京都府外の場合でも応募できますか。	事業を実施する拠点が京都府内でなければなりませんので、応募できません。
6	応募時点で、まだ創業（開業）していないのですが、創業（開業）予定者は対象となりますか。	本事業は、既に事業を営んでいる中小企業等が新たに取り組む事業展開に対し支援するものです。 創業（開業）予定者は、対象となりません。
7	個人事業主ですが、補助対象期間中に法人成りしても、補助事業は継続できますか。	変更届を提出することで、補助事業を継続することができます。
8	応募資格を満たす中小企業者と大学等研究機関で応募できますか。	大学等研究機関と連携した事業であっても、提案者（補助事業者）は中小企業者単独での応募になります。大学等研究機関は補助金の直接の交付先にはできません。ただし、提案者（補助事業者）が大学等研究機関と共同研究等の委託契約などを結んだ場合の委託料を補助対象経費に計上することは可能です。

2 対象事業関連

	質 問	回 答
1	府や国等が実施する他の公的な補助金や助成金等の採択を受けて、事業を実施していますが、本補助金にも応募できますか。	他の補助金等の申請事業とは全く異なる事業計画であり、両者の補助対象物とその費用を明確に区分することができる場合は、応募可能です（提出書類に併願内容について記載してください）。 ただし、他の補助金等において、併給や併願が認められているかどうか、当該補助金等の実施団体に事前確認をお願いします。

2	府や国等が実施する他の公的な補助金や助成金等に申請している内容と同一のテーマで、本補助金に応募（併願）できますか。	申請済みの他の補助制度で併願が認められている場合は、提案（申請）書に併願内容を記載の上、申請することは可能です（併給は不可）。ただし、併願先の審査スケジュールに関わらず、本事業の評価過程で辞退意向有無等の判断を求めることがあります。
---	-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3 対象経費関連

	質 問	回 答
1	外貨で支払った場合、証拠書類は何かが必要ですか。	領収書類と翻訳、交換レートの確認できる書類が必要となります。
2	中古の機械設備等の購入費は補助対象となりますか。	中古市場が確立されている場合で、中古機械設備販売業者を通じた購入であって、複数社から同等品の相見積を徴収し、価格設定の適正性が明確である場合に限り、対象とします。また、購入後の故障対応等に係る経費は補助対象外となりますので、ご注意願います。
3	直接人件費（提案事業の実施に直接必要な経費に限る）の積算方法は指定がありますか。	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と、上限2,000円を比較して、低い方となります。ただし、提案時（Ⅱ型、Ⅲ型）または交付申請時（Ⅰ型）には、厳密な時間単価の計算は不要であり、一律2,000円として計算していただければ結構です（Ⅱ型、Ⅲ型の場合、採択後の補助金交付申請時には別途調整します）。
4	個人事業主及び役員の直接人件費は補助対象経費となるか。	個人事業主及び小規模企業者（製造業その他：従業員20人以下、商業・サービス業：従業員5人以下）の役員については対象となる場合があります。対象の適否についてはご相談下さい。
5	総務人事、一般事務などの間接的業務に要する経費（事務機器や総務システム等）は、補助対象となりますか。	補助対象となりません。 提案（申請）事業の実施に直接必要な経費のみが、対象となります。
6	国内外出張時の費用に制約はありますか。	事業計画に基づく出張の必要性や補助対象経費、補助額等について、最も経済的かつ合理的な経路により算出されたものが補助対象となります。 グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助となりません。 また、社内規定等に基づく社会通念上、妥当な範囲内の宿泊費は補助対象となりますが、飲食代は対象外です。
7	既存のホームページを拡充する場合、補助対象となりますか。	資料等により、今回の補助対象の範囲が明確な場合は、補助対象となります。
8	補助対象となる土地・建物の賃借料に制限はありますか。	当該設備の着工から設置・稼動するまでの期間中の賃借料が、補助対象となります。 設備を導入し、稼動後の賃借料は、対象となりません。

9	経費積算の際に、設備導入に関して補助率が15%になるものはどのようなものですか。	土地造成費・建物建設費（付帯工事含む）は15%です。（ただし、量産段階で調達し、かつ、量産が主用途の設備で減価償却資産の法定耐用年数が7年以上（各社の会計・税務処理の判断による）となるものも含まれます。 なお、委託により市販設備のカスタマイズやオーダーメイドで調達する場合でも、計上費目は財産購入等費で計上してください。
---	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4 対象期間関連

	質 問	回 答
1	交付決定前に見積書を取得しても構いませんか。	補助対象期間内に発注・契約、納品、支払いをしたものが支援対象ですが、見積書の取得は問題ありません。
2	交付決定前に事業着手することはできますか。	原則、補助金の交付決定後に事業着手（発注・契約等）されたものが支援対象です。 但し、交付決定後の着手では事業の遂行に支障をきたすと認められるときは、例外として補助金交付決定日より前に事業着手すること（以下、「事前着手」という。）を認める場合があります。この場合、事前着手日は平成29年5月1日以降となります。また、事前着手をした場合でも、補助金交付決定日までに完了するものは認められません。
3	補助対象物の商品の代金を補助対象期間後に支払いますが、補助対象となりますか。	補助対象となりません。 補助対象期間内に発注・契約、納品、支払いをしたものが、補助対象となります。 支払い方法は、原則銀行振込とします。手形等による支払いを行う場合も、この期間内に決済（口座からの引き落とし）されたものが、補助対象となります。

5 支援規模関連

	質 問	回 答
1	提案（申請）書に記載した支援希望額を上回って、支援を受けることはできますか。	提案（申請）書の支援希望額を上回って、支援を受けることはできませんので、提案（申請）書作成時の積算は十分に精査してください。
2	当初の交付決定額より補助金額を上回って、支援を受けることはできますか。	当初の交付決定額より補助金額を上回って、支援を受けることはできません。 事業精査の結果、当初の交付決定額より減額した金額とすることは可能ですが、変更申請等の手続きが必要となる場合があります。

6 提出書類関連

	質 問	回 答
1	決算期を一期も迎えていない場合、決算書や確定申告書に代わるものは、何を提出すればよいですか。	創業時から直近月末までの試算表（収益、費用、資産、負債等の状況がわかるもの）を提出してください。
2	推薦書は誰が記入するのですか。	提出先の中小企業応援隊又は（公財）京都産業21のコーディネータが、推薦書を記入します。

7 補助事業推進関連

	質 問	回 答
1	補助事業期間中に事業推進するにあたって、どんな支援を受けられますか。	補助事業の課題解決に向けて、情報提供・助言・マッチング、広報等、伴走支援します。伴走支援するにあたり、（公財）京都産業21コーディネータの他、京都府関係者が、個々の補助事業の成果創出に向けてオール京都の連携によりサポートしていきます。

8 その他

	質 問	回 答
1	事業採択後に計画を変更することはできますか。	事業計画に変更が生じないように進めてください。やむを得ず事業計画を変更する必要がある場合は、速やかにご相談ください。なお、事業計画を変更される場合は、資金支援の打ち切りや減額となる場合がありますので、ご注意ください。
2	平成28年度までにエコノミック・ガーデニング支援強化事業の採択を受けた事業を実施中ですが、応募は可能ですか。	応募は可能です。 ただし、重複しての事業実施は認められませんので、今年度の事業の交付決定前（事前着手の場合は、着手日前）に現在実施中の事業を完了している必要があります。
3	採択後、事業を実施するにあたって経理処理で特に注意することはありますか。	事業実施にあたっての経理処理等の詳細については、採択決定後にお知らせいたします。 なお、特にご注意いただきたいことをFAQの最後で、別表（事業実施にあたっての経理処理の注意事項）に記載しておりますのでご確認ください。

※その他ご不明な点があれば、提出を検討している各型の提出先にご相談ください。

別表 (事業実施に当たっての経理処理の注意事項)

事業実施に当たっての経理処理方法等については、採択決定後に詳細をお知らせいたします。
下記には、特にご注意くださいことのみを記載しております。

① 証拠書類等

原則として、事業の対象経費として認められるのは、次の書類が整っているものに限り、必ず整理保管しておいてください。

※見積書、発注書・契約書、納品書・完了報告書、請求書、口座振込依頼書（領収書）等

また、委託、請負や機械装置の購入などで50万円を超える取引の場合は、複数の会社からの見積をとる必要があります。

② 経費の支払い等について

経費の支払いにあたっては、他の事業と合算した支払や相殺しての支払は行わないでください。

また、補助対象事業者（代表者）の名義での取引でなければなりません。

支払いは、原則として銀行振込としてください。やむを得ない場合は、次の支払方法を認めますが、特に記載の点にご注意ください。

<現金払い> 宛先（補助事業者名）、支払先の記名・押印、但し書き（領収内容がわかること）、日付が記載された領収書が必要です。

<手形・小切手による決済> 手形・小切手の控え及び当座勘定照合表（インターネットからの入出金明細書も可）が必要です。ただし、いわゆる廻し手形（裏書譲渡記載のある手形）は認められません。

また、補助対象期間内に決済されないものは対象外となります。（支払期日にご注意ください。）

<クレジットカード決済> カード会社発行の「カードご利用代金明細書」（インターネットによる明細のコピー可）、クレジットカード決済口座の通帳の該当部分のコピーが必要です。

なお、口座からの引き落としが事業期間内に完了している必要があります。

また、原則として、カード名義は、法人の場合は法人名義のカード、個人事業主の場合は、そのカードの個人名義に限ります。