

平成29年度  
京都企業グリーンイノベーション  
市場参入支援事業補助金  
募集要領

成長分野として期待されるエコ・エネルギー産業を京都のリーディング産業として育成するため、京都府内の中小企業等のみなさんが、製品開発やビジネスモデルの事業化を通じて市場参入を行おうとする取組に補助金を交付します。

○申請受付期間 平成29年4月24日(月)～6月19日(月)

(受付時間：上記期間中の平日の午前9時～正午、午後1時～午後5時)

一般社団法人京都産業エコ・エネルギー推進機構

## 問合せ先、補助金交付申請書の提出先

組 織 名	(一社) 京都産業エコ・エネルギー推進機構
所 在 地	〒615-0801 京都市右京区西京極豆田町2 京都工業会館 3階
連 絡 先	TEL (075) 323-3840 FAX (075) 323-3841

### 平成29年度京都企業グリーンイノベーション市場参入支援事業補助金 募集要領 (目次)

- 1 補助金の趣旨
- 2 補助対象者
- 3 補助対象事業
- 4 補助対象となる事業期間
- 5 補助要件
- 6 補助率及び補助金額
- 7 補助対象経費
- 8 申請手続き等 (提出書類、提出先、受付期間等)
- 9 審査及び結果の通知
- 10 事業の完了及び補助金の支払い (実績報告書、完了検査・支払い)
- 11 その他 (圧縮記帳、事前着手届)

## 1 補助金の趣旨

本事業は、京都府及び京都市の補助を受けて、一般社団法人京都産業エコ・エネルギー推進機構(以下「機構」という。)が実施するもので、成長分野として期待されるエコ・エネルギー産業を今日の社会的な要請にも応えられる京都のリーディング産業として育成するため、製品開発やビジネスモデルの事業化を通じて市場参入を行おうとする府内中小企業等を対象に経費の一部を補助するものです。

## 2 補助対象者

本事業の補助対象者は、京都府内に事業所を有する以下の中小企業者等です。

### (1) 中小企業者

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者

#### ア 次の会社及び個人

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 <sup>※1</sup> (資本金の額又は出資の総額)	従業員基準 <sup>※1</sup> (常時使用する従業員数 <sup>※2</sup> )
製造業その他（下記以外）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下

※1 資本金基準、従業員基準のいずれか一方の基準を満たせば対象となります。

※2 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含みません。

※3 以下の項目に該当する中小企業は対象となりません。

- ・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企業
- ・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企業
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を含めている企業
- ・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）に定める風俗営業を営む者

#### イ ゴム製品製造業、ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業は、次のとおりです。

業種分類	中小企業者の要件（aかbのいずれかに該当）	
	資本金基準（a）	従業員基準（b）
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
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

ウ 企業組合、協業組合、事業協同組合、商工組合、商店街振興組合その他特別の法律により設立された組合及びその連合会であって中小企業等経営強化法施行令（平成11年政令201号）で定める法人格を有する団体も含まれます。

### (2) 有限責任事業団体

有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）第2条に規定するもの（京都府内において事業所を設置していない中小企業者を構成員に含むものを除く。）

### (3) NPO法人

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定するもの

### (4) 上記(1)～(3)のほか、機構理事長が、特に必要があると認める事業者

常時使用する従業員の数が100人以下の学校法人 など

また、次の事項に該当する者は、補助対象者となりません。

ア 京都府税及び京都市税を滞納している者

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者をいう。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3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者

ウ 暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団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者

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者

オ 役員等が暴力団及び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或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者

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者

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者

ク イからカまで（キの場合を除く。）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に、機構が当該契約の解除を求めたにもかかわらず、これに従わない者

## 3 補助対象事業

エコ分野（低炭素化・地球温暖化対策、環境保全等）又はエネルギー分野（再生可能エネルギー等の創エネ、蓄エネ、省エネ、制御技術等）に係る以下の事業

### (1) 製品開発事業

基礎的な研究を終了した部品・部材、機器・装置、ソフトウェア等の試作・製品開発事業

### (2) ビジネスモデル事業

エコ・エネルギー分野の課題の解決に貢献する事業（創エネ、蓄エネ、省エネ等に寄与する機器又は仕組みの普及・促進等）

## 4 補助対象となる事業期間

平成29年4月1日（土）以降に着手し、平成30年2月28日（水）までに完了する事業

※ 平成29年4月1日（土）から補助金交付決定までの間に、事業に着手（発注、契約等）する場合は、事前着手届（様式第4号）の提出が必要です。（事前着手届は、補助金の採択を確

約するものではありません。)

また、支払いは、平成30年2月28日(水)までに完了することが必要です。

## 5 補助要件

- (1) 製品開発事業については、基礎的な研究を終了したもので、市場性、収益性、新規性等を有し、事業化が見込めるものであること
- (2) ビジネスモデル事業については、市場性、収益性、新規性等を有し、事業化が見込めるとともに、地域活性化への波及効果が見込めるものであること
- (3) 補助対象事業に対し、京都府及び京都市など他の公的補助金を受けていない、もしくは受ける見込みがないこと
- (4) 過去に同一事業について、本補助金を受けていないこと。

なお、過去に本補助金を受けた事業との関連が強い事業を実施しようとする場合には、平成29年度の申請事業と過去に補助金を受けた事業との違いを明らかにしたうえで申請してください。(例えば、過去の申請時に計画していたことのうち、実現できたこと、実現できなかったことについては、その理由等を附して記載ください。)

## 6 補助率及び補助金額

補助率及び補助金額は、次表のとおりです。

なお、補助金は予算の範囲内で交付しますので、採択されても申請された金額の全額が交付されるとは限りません。

補 助 率	補助対象経費の2分の1以内
補 助 金 額	500万円以内の額(千円未満切捨)

## 7 補助対象経費

補助対象経費は、次表に掲げるとおり、事業を行うために直接必要な経費で、本事業で実施されたことを証明できるものに限りします。

経費の区分	内 容
謝金、旅費	専門家謝金、専門家・職員旅費
製品開発費	原材料費、機械装置(ソフトウェア含む)、工具器具、消耗品等購入費、外注費(試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費、技術コンサルタント料等)、その他製品開発に必要と認められる経費
諸経費	会議費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、消耗品費、役務費、広告宣伝費、知的財産権取得に要する経費、展示

	会等の会場費、出展料及び設営費
委託費 (総事業費の 50%以下)	研究開発の一部を委託する経費 事業化可能性調査・市場参入調査を委託する経費

#### 【補助対象外経費等】

以下の経費は補助対象外となります。

- ・人件費（従業員の給与等）
- ・借入れに伴う元金及び支払い利息
- ・公租公課（消費税等）
- ・官公署に支払う手数料等（印紙代等）
- ・振込手数料
- ・不動産購入費
- ・接遇費（飲食及び接待費）
- ・税務申告及び決算書作成等のための税理士等に支払う費用
- ・その他補助事業としての用途が特定できない費用

さらに、経理処理上、次のような場合は補助金の交付対象となりません。

- ・平成30年2月28日（水）までに、支払いが完了していない場合
- ・契約書（発注書、請書を含む）、納品書、請求書、振込依頼書、領収書その他証拠帳票類が不備の場合
- ・補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しい場合
- ・他の取引と相殺して支払が行われている場合 など

## 8 申請手続き等

### 提出書類

○印の書類を各2部（正本1部、副本1部）ずつ提出してください。（両面コピー及びホッチキス留めはしないでください。）

また、★印の書類については、2部のうち1部は原本（押印したもの）が必要です。

申請時に、すべての書類が整っていることを確認してください。

### 【補助金交付申請提出書類一覧】

書類の内容	法人	個人事業者
補助金交付申請・提出書類チェックシート	○	○
交付申請書（様式第1号） ★	○	○
事業計画書（様式第2号）	○	○
収支予算書（様式第3号）	○	○
法人登記事項証明書 (申請日前から3箇月以内に発行されたもの) ★	○	開業届(写) 又は 税申告書(写)
法人等の事業内容のわかるもの（会社パンフレット等）	○	○
直近2期分の決算報告書（財務諸表等）	○	税申告書(写)

府税について滞納がないことの証明書 <sup>※1</sup> (申請日前から3箇月以内に発行されたもの) ★	○	○
市民税、固定資産税及び都市計画税の市税に関する納税証明書 <sup>※2</sup> (申請日前から3箇月以内に発行されたもの) ★ ※京都市に事業所を有する場合	(○)	(○)

※1 「府税について滞納がないことの証明書」は、所管の府税事務所、広域振興局税務室にお問い合わせください。

※2 「市民税、固定資産税及び都市計画税の市税に関する納税証明書」は、区役所・支所市民窓口課、出張所にお問い合わせください。

#### 【補助金交付決定前に事業着手する場合の追加提出書類】

事前着手する場合は、次の書類を2部（正本1部、副本1部）提出してください。（「4 補助対象となる事業期間」を参照）

書類の内容	法人	個人事業者
事前着手届（様式第4号） ★	○	○

#### 【提出書類に関しての留意事項】

(1) 補助金交付申請書等の様式は、機構のホームページからダウンロードできます。  
(一社) 京都産業エコ・エネルギー推進機構HPアドレス <http://www.kyoto-eco.jp/>

(2) 提出書類は、返却しません。

なお、提出書類は、本事業に必要な一連の業務遂行（京都府及び京都市への事業報告を含む）のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。（「個人情報保護指針」は、機構のホームページで公開していますので、ご覧ください。）

#### 【受付期間等】

##### 【受付期間】

平成29年4月24日（月）～6月19日（月） ※必着

受付時間は、上記期間中の平日の午前9時～正午、午後1時～午後5時

##### 【提出方法等】

- (1) 受付期間内に、補助金交付申請提出書類を持参または郵送により、申請者が提出してください。
- (2) 持参の場合は、あらかじめ担当者に必ずご連絡ください。
- (3) 郵送の場合は、書留または簡易書留により送付してください。

##### 【提出先】

(一社) 京都産業エコ・エネルギー推進機構

〒615-0801

京都市右京区西京極豆田町2 京都工業会館 3階

TEL (075) 323-3840

## 9 審査及び結果の通知

申請内容を審査の上、採択事業を決定（交付決定）し、各申請者あてに文書により結果を通知します。（7月下旬頃を予定）

- (1) 事業の採択に当たっては、次の観点から審査を行います。
  - ア 製品開発事業 … 市場性、収益性、新規性など
  - イ ビジネスモデル事業 … 市場性、収益性、新規性、地域活性化への波及効果など
- (2) 有識者等からなる審査委員会により評価を行い、採択事業を決定します。  
審査委員会において、申請者にプレゼンテーションを行っていただく予定です。
- (3) 補助金交付申請にあたって、次のことをあらかじめご承知ください。
  - ア 補助金は予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合でも、交付申請額どおりにならないことがあります。
  - イ 審査の途中経過並びに審査結果についてのお問い合わせには、一切応じられません。
  - ウ 交付決定額は補助金額の上限を示すものであり、事業完了後、補助金の額の確定時に、交付決定額が減額される場合があります。
  - エ 申請後、企業名、代表者・所在地の変更があった場合は、速やかに機構に報告してください。
  - オ 本補助金により取得した設備等は、善良なる管理者の注意義務を持って保管・管理しなければなりません。また、事業終了後も一定の期間は処分（売却、廃棄等）できません。
  - カ 機構は、補助金の交付決定後に、申請件数・採択件数、補助事業者名、事業名、事業期間及び事業概要等を、機構ホームページにおいて公表することがあります。

## 10 事業の完了及び補助金の支払い

### 実績報告書の提出

- (1) 事業が完了した後、7日以内に実績報告書（様式第7号）を機構に提出してください。  
（遅くとも平成30年3月7日（水）までに提出いただく必要があります。）
- (2) 実績報告書には、次の書類が必要です。  
書類の提出がない場合は、当該経費については補助対象外となりますので、書類の整備・保管は必ず行ってください。

<実績報告書の添付書類>

- ア 事業報告書（様式第8号）
- イ 精算報告書（様式第9号）
- ウ 取得財産管理台帳（様式第11号）
- エ 事業の実施内容を確認できる書類・写真（資料、カタログ、写真等）
- オ 業者への発注内容等を確認できる書類（契約書、発注書、請書、納品書）の写し
- カ 経費の支払いを確認できる書類（請求書、振込依頼書・領収書）の写し  
なお、インターネットバンキングを利用する場合は、振込画面のハードコピー又は金融機関発行の入出金明細書が必要です。
- キ その他、必要と認める資料



## **完了検査及び補助金の支払い**

- (1) 実績報告書の提出後、機構の職員が事業実施場所に赴き、完了検査（現地検査）を実施する場合があります。
- (2) 完了検査において、事業内容が交付決定通知及び交付条件（補助金交付申請時の事業計画）に適合していると判断したものについて、交付すべき補助金の額を確定します。（交付決定額が減額される場合があります。）
- (3) 補助金は、額の確定の後、支払います。（精算払い）

## **11 その他**

### **圧縮記帳**

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、本補助金は上記規定に当てはまりません。

### **事前着手届**

事業は、原則として補助金の交付決定を受けてから着手してください。

なお、次の各号に該当する場合で、補助金交付決定前に事業着手する必要があると認められるときは、事前着手届（様式第4号）を提出することにより事業に着手できます。

- ①事業の性格上、実施時期に制約を受ける。
- ②事業の実施上、特に長期間を要する。
- ③早期着手により、事業費の増額の防止が予想できる。
- ④他の事業に関連し、早期着手する必要がある。

ただし、事前着手届の提出は、補助金の採択を確約するものではありませんので、ご注意ください。