

一般社団法人 京都知恵産業創造の森
スマート社会実装化促進事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 一般社団法人 京都知恵産業創造の森（以下「当法人」という。）は、持続可能な社会を目指すエコ・エネルギー分野をはじめ、ICT等の先端テクノロジーを活用し、あらゆる人が快適に暮らせる「超スマート社会」の実現を目指すため、新たなサービスや技術の開発等のイノベーションの構築に向けた取組を行おうとする府内中小企業等を対象に、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。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、京都府内に事業所を有する次の各項に規定する中小企業者等とする。

(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項に規定するものとし、以下の項目に該当する者を除く。）

- ・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法人
- ・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法人
- ・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以上を含めている法人
- ・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

(2) 有限責任事業組合（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) 前各号に準ずるもので、当法人理事長が、特に必要があると認める者

2 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する者は補助対象者とならないものとする。

(1) 京都府税及び京都市税を滞納している者

(2) 役員等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

(3) 暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）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

(4) 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

(5) 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者

(6) 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

(7) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第2号から第6号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

(8) 第2号から第6号まで(第7号の場合を除く。)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、当法人理事長が当該契約の解除を求めたにも関わらず、これに従わない者

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)、交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助金の額は下表に定めるとおりとする。

| 補助対象事業 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
|--|---|---|
| (1) 分野 ア エコ分野(脱炭素化、地球温暖化対策(緩和・適応)等) イ エネルギー分野(再エネ、創エネ、省エネ、制御技術等) ウ ICT分野(AI、IoT、ビッグデータ等) エ その他「スマート社会」の実現を目指した先端テクノロジー分野 (2) 事業種別 ア フィージビリティスタディ(FS)タイプ 各分野の課題の解決に貢献する事業(市場調査、ビジネスモデルの策定、展示会出展等) イ 製品開発事業タイプ 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 | 人件費、謝金、旅費、製品開発費、諸経費及び委託費(当該経費からこれらに係る消費税及び地方消費税並びに付加価値税やサービス税に相当する額を減額した後の金額) | 補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額(5,000千円以内の額。千円未満切捨。) |

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者は、様式第1号による交付申請書に様式第2号、様式第3号のほか別に指定する書類を添えて、別に定める日までに当法人理事長に提出しなければならない。

2 補助対象者は、補助金の交付決定前に事業を開始する場合は、様式第4号による事前着手届を当法人理事長に提出し、その指示を受けなければならない。なお、事前着手届を提出した場合においても、事前着手日から交付決定日までの人件費は補助対象外とする。また、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。

(交付の決定)

第5条 当法人理事長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適正と認めるものについて、予算の範囲内において、申請者に対して交付決定の通知を行うものと

する。

2 当法人理事長は、補助金の交付をしない旨の決定をしたときは、その理由を付して、申請者に通知するものとする。

(事業内容の変更)

第6条 補助金の交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業計画書の内容について、大幅な変更を加えようとする場合には、あらかじめ様式第5号による変更承認申請書を当法人理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業の中止又は廃止)

第7条 補助事業者は、事業を中止し又は廃止しようとするときは、様式第6号による事業の中止（廃止）届を当法人理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の遅延等の報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに当法人理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第9条 当法人理事長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、事業の遂行状況について、報告書の提出を求めることができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業終了後7日以内に、様式第7号による実績報告書に、様式第8号、様式第9号のほか次の各号に掲げる書類を添えて当法人理事長に提出しなければならない。

- (1) 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）
- (2) 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
- (3) 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
- (4) その他、必要と認める資料

2 前項に規定する期間は、特別な事由その他正当な理由等があり、当法人理事長が認めるときは、期間を延長することができる。

(額の確定等)

第11条 当法人理事長は、前条の実績報告を受けた場合は、当該報告に係る書類の審査を行い、事業が適正に実施されたことを確認した上で、交付決定金額の範囲内で補助金の交付額を決定し、補助事業者に書面により通知するものとする。

(補助金の請求及び支払い)

第12条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、様式第10号による請求書により、補助金の交付を請求するものとする。

2 当法人理事長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の交付取消等)

第13条 当法人理事長は、次の各号に該当する場合は、補助金の額を確定した後においても、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が本要領、交付決定の内容又はこれを附した条件に違反したとき
- (2) 補助事業者が第2条に規定する補助対象者又は第3条に規定する補助対象事業の要件を欠くに至ったとき
- (3) 補助事業者が申請書、その他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) 補助事業者が破産、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
- (5) 当法人理事長が第7条による事業中止（廃止）届を受理したとき
- (6) 当法人理事長が法令違反など社会通念上不適切な行為と認めたとき
- (7) 当法人理事長が被災等により補助対象事業の遂行ができないと認めたとき

2 前項の規定により取消又は変更の決定を行った場合には、当法人理事長は速やかに補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 前条の規定により補助金の交付の取消等を行った場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(財産処分の制限)

第15条 補助事業者は、事業が完了した後も補助金により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、様式第11号による取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率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価格が50万円以上のものについては、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）で定める期間内（以下「法定耐用年数」という。）において、当法人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し、譲渡し、交換し、貸付又は担保に供してはならない。
- 3 補助事業者は、前項の期間内に処分しようとするときは、様式第12号による取得財産処分承認申請書により、あらかじめ当法人理事長の承認を受けなければならない。
- 4 当法人理事長は前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産処分等により収入があったときは、その収入の全部又は一部を当法人に納付させることができる。

(補助金の経理等)

第16条 補助事業者は、事業の経費について、他の経理と明確に区分して帳簿及び証拠書類を整備し、その収支を明らかにしておかななければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を事業の完了した日の属する年度の終了後10年間保存

しなければならない。

(その他)

第17条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、当法人理事長が別に定める。

(附則)

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

(附則)

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

(附則)

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

(附則)

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

(附則)

この要領は、令和8年4月1日から施行する。