

平成30年度

京都知恵産業支援共同事業  
補助金の御案内

- ・「知恵産業の森」京都創生事業補助金

(募集要領)

新規創業

<募集期間>

平成30年4月2日(月)～平成30年4月13日(金)

京都市  
京都府  
公益財団法人京都産業21  
京都産業育成コンソーシアム

## 京都知恵産業支援共同事業 「知恵産業の森」京都創生事業補助金

### 概 要

#### 【対象事業者】（新規創業者（創業予定者を含む））

- ①平成29年1月1日以降に、京都市内に主たる事業所を有する中小企業者・NPO 法人・有限責任事業組合等を創業した者
  - ②概ね平成30年6月末までに、京都市内に主たる事業所を有する中小企業者・NPO 法人・有限責任事業組合等を創業する者
- ※ 未創業者については、概ね平成30年6月末までに事業開始届【個人】か法人登記事項証明書【法人・組合】の提出が必要です。

#### 【対象事業】

京都が持つ伝統、文化、自然、景観などの地域資源の活用や、地域の課題解決に資する事業で、中小企業の強みや知恵を活かした経営革新等のための新しい事業

#### 【補助金】

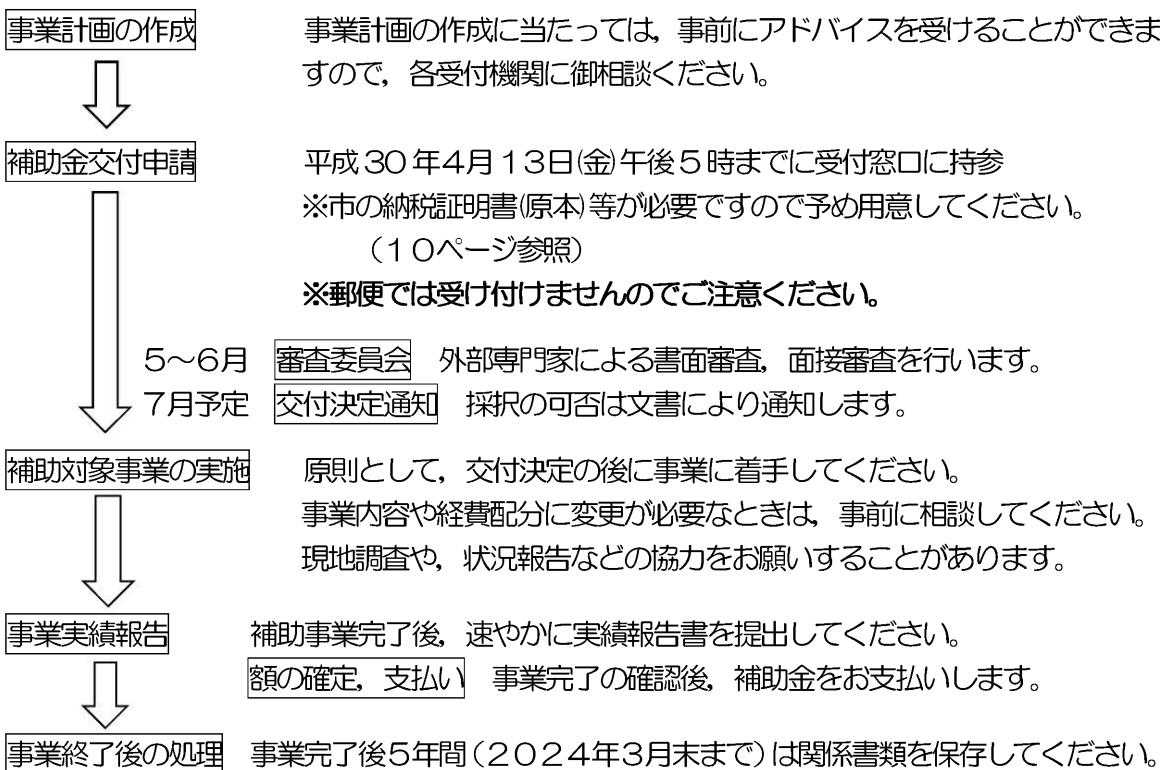
補助率	対象事業費（税抜）の2／3以内
補助金額	300万円以内(千円単位)
対象事業期間	交付決定の日(または事前着手届記載の日)から平成31年3月31日まで

#### 【申請手続】

事業の実施区域に応じて、5ページに記載の受付窓口まで申請書類を持参してください。

募集期間 平成30年4月2日(月)～平成30年4月13日(金)午後5時〆切  
(土日除く、郵送不可)

#### 【事業の流れ】



## 1 対象事業者（新規創業者（創業予定者を含む））

- ①平成29年1月1日以降に、京都市内に主たる事業所を有する中小企業者・NPO 法人・有限責任事業組合等を創業した者
  - ②概ね平成30年6月末までに、京都市内に主たる事業所を有する中小企業者・NPO 法人・有限責任事業組合等を創業する者
- ※ 未創業者については、概ね平成30年6月末までに事業開始届【個人】か法人登記事項証明書【法人・組合】の提出が必要です。

## 2 対象事業

京都が持つ伝統、文化、自然、景観などの地域資源の活用や地域の課題解決に資する事業で、中小企業の強み（知恵）を活かした経営革新等のための新しい事業  
(想定される事業内容の例)  
研究開発、商品開発、販路開拓、商品化の可能性調査等

### ■事業の種類 新規創業のみ

### ■想定される事業分野

- (1) 地域の農林水産物資源を活用した事業
- (2) 地域の伝統產品資源を活用した事業
- (3) 地域の鉱工業品の技術を活用した事業
- (4) 地域の観光資源を活用した事業
- (5) 商店街の活性化に役立つ事業
- (6) 福祉向上・子育て支援に役立つ事業
- (7) 環境対策に役立つ事業

### ■対象外となる事業

- (1) 同一事業について、国や府等の公的な補助金等の交付を受けている場合又は受けることが決まっている場合は応募できません。また交付決定以後についても、同一事業で補助金等の交付を重複して受けることはできません。  
同一事業ではないが、申請経費について国や府等の公的な補助金等の交付を受けている場合又は受けることが決まっている場合も含みます。重複申請される場合は、補助金返還にかかる宣誓書を提出いただく場合があります。
  - (2) 実現可能性の乏しい事業（公的機関の許認可等の見込みが十分ではない事業を含む）
  - (3) 平成31年3月31日までに対象経費の支出が完了しない事業及び経費の支出は終了しても事業の実施が終了しない事業
  - (4) 交付決定（7月上旬予定）前に着手（契約行為・発注等）している事業。ただし、やむを得ない事由により、交付申請日以降で交付決定前に事業に着手しようとする場合は、着手前に、事前着手届（第2号様式）を提出する必要があります。
- ※ 事前着手届を提出されても、申請事業が採択されない場合や採択金額が申請額より減額される場合があり、その場合は事前着手に係る経費について、全額又は申請額からの減額分が自己負担となりますのでご注意ください。
- (5) 交付決定日前に、経費の支出は終了していないが工事や試作など事業の実施が全て終了する事業、または全ての対象経費の支出が終了する事業

## 対象事業者に関する注意事項

- ※ 中小企業者とは独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）第2条第1項各号に該当する者です。（11・12ページ参照）
- ※ NPO法人とは特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項の規定により設立された特定非営利活動法人です。
- ※ 有限責任組合とは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条の規定により成立する有限責任事業組合に該当する者です。
- ※ 中小企業者であっても、以下のいずれかの項目に該当する者は除きます。
  - ①発行済株式の総数又は出資金額の1／2以上が同一の大企業の所有に属している者
  - ②発行済株式の総数又は出資金額の2／3以上が複数の大企業の所有に属している者
  - ③役員の総数の1／2以上が大企業の役員又は職員を兼ねている者
- ※ 商工関係の協同組合等については、一経営体として創業により収益事業を行う場合に限って補助対象とします。
- ※ 任意団体、公益法人等、農林水産関係の協同組合（農業協同組合、森林組合、漁業協同組合等）などは対象外です。
- ※ 京都市税を滞納していないことが条件になります。（納税証明書の添付）

### 3 対象経費

対象経費は、応募事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できる次に掲げる経費です。

事業費	<ul style="list-style-type: none"><li>① 原材料費（試作品等の製作に必要な材料費）</li><li>② 機械装置・工具器具の購入、製造、改良、据付、借用に要する費用 (総事業費の50%以内・原則中古品は対象外)</li><li>③ 外注加工費</li><li>④ 技術コンサルタント料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費</li><li>⑤ 広告宣伝費（パンフレット及びチラシ作成費、情報誌掲載費用等）</li><li>⑥ ホームページ作成費（ランニングコストは不可）</li><li>⑦ 展示会等の会場費、出展料及び出展設営費</li><li>⑧ 研修の実施に要する費用</li><li>⑨ 専門家に対する講師謝金及び旅費</li><li>⑩ 調査研究費（データ購入及び調査分析に係る費用等）</li><li>⑪ 知的財産権取得に要する弁理士等の手続に係る費用</li><li>⑫ その他補助事業の事業目標を達成するために直接必要な経費</li></ul>
事務費	<p style="text-align: center;">事務費の合計は総事業費の20%以内</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 従事者国内旅費（事業者等の旅費・交通費及び宿泊費）</li><li>② 会議費、会場借料、借損料、印刷費、資料購入費、通信運搬費、光熱水費、通訳料、翻訳料、保険料、備品購入費、消耗品費、雑役務費（項目が特定できない事務費）</li><li>③ アルバイト賃金及び交通費（イベント時の接客対応等臨時的なものに限る）</li></ul>

#### 【対象外となる経費】

人件費（従業員の給与費、繁忙期のアルバイト等）、借り入れに伴う元金及び支払利息、公租公課（消費税、地方消費税等）、不動産購入費、官公署に支払う手数料等（印紙代等）、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、振入手数料、代引手数料、使途が特定できない費用、その他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる費用

※「店舗等に供する建物の賃借料、保守費用又は建物修繕費」及び「従事者海外旅費」は対象外です。

※補助事業の主たる業務を外部に委託する場合は、総事業費の50%以内とする。

※採択されても、申請書記載経費に対象外経費があった場合は減額となりますのでご注意ください。

※商品の試作やマーケティングまでが対象となります。販売会の出店料や販売用商品の原材料、営業用旅費等すべて対象外となりますのでご注意ください。

対象経費について、詳細は本市ホームページに掲載している「事業実施の手引き」、「Q&A」をご参照ください。

<http://www.city.kyoto.lg.jp/sankan/page/0000233440.html>

#### 4 補助率等

補助率	対象事業費（税抜）の3分の2以内
補助限度額	300万円以内（補助額は千円単位とする。）
対象期間	交付決定日から平成31年3月31日までの期間 (ただし、京都市が事前着手を認めた場合は、着手予定年月日から平成31年3月31日までの期間)
支払い時期	補助金は、事業完了報告確認後の精算払いを原則とする。

#### 5 交付申請

##### (1) 申請書の提出先

平成30年4月2日（月）から平成30年4月13日（金）午後5時までに、下記の受付機関いすれか1箇所に必要書類を持参してください。（土日除く）  
なお、郵送での受付はいたしません。

所管区域	受付・お問い合わせ先	電話番号
京都市	（公財）京都高度技術研究所 地域産業活性化本部企業特化型支援部 〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134	075-315-3708
	京都市 産業観光局 新産業振興室 事業推進担当 〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る 上本能寺前町488番地	075-222-3324
	京都商工会議所 中小企業経営支援センター 知恵産業推進室 〒604-0862 京都市中京区烏丸通実川上ル	075-212-6470
	京北商工会 経営支援課 〒601-0251 京都市右京区京北周山町上寺田1-1	075-852-0348
	（公社）京都工業会 業務課 〒615-0801 京都市右京区西京極豆田町2	075-313-0751
	（公財）京都産業21 クール京都推進部 京都創生グループ 〒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	075-315-8848

## (2) 提出書類

添 付 書 類	① 提出書類チェックシート（14ページ） シートの□にチェックを入れて確認してください。
	② 交付申請書（様式第1号）（★原本・押印）京都市長あて
	③ 事業計画書（第1号の1）
	④ 収支予算書（第1号の2及び3） 各1部
	⑤ 事前着手届（様式第2号）（★原本・押印） 京都市長あて 交付決定までに事業に事前着手する場合のみ必要。 なお、着手日は交付申請提出日・事前着手届提出日以降とします。 それ以前の着手はできません。
	⑥ 定款、規約
	⑦ 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書。発行日から3ヶ月以内のもの。★原本） ※個人は不要。創業予定者は創業後提出。
	⑧ 前期の決算書（貸借対照表、損益計算書・製造原価報告書（製造業のみ））の写し又は確定申告書の写し ※白色申告の場合、第一表、第二表及び収支内訳書 ※青色申告の場合、第一表、第二表及び青色申告決算書の写し (創業1年末満の場合は、前期の確定申告書の写し又は税務署への事業開始届の写しを添付してください。創業予定者は不要)
	⑨ 事業開始届の写し ※新規創業(個人)の場合のみ。創業予定者は創業後提出
	⑩ 前年度の法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の納税証明書（★原本） ※納税義務が無い（固定資産を所有していない）場合は、納税証明書が発行されない旨を記載した文書（任意様式）に押印のうえ提出（★）

## (3) 提出部数 1 部 (A4サイズ片面印字)

- ※ 交付申請書は原則としてパソコンで作成し、両面コピー及びホッチキス止めはしないでください。
- ※ 不採択の場合でも、交付申請書等は返却しませんので御了解ください。

## (4) 申請書類は、以下のホームページからダウンロードすることができます。

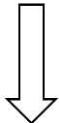
- ・京都市  
<http://www.city.kyoto.lg.jp/sankan/page/0000233440.html>
- ・京都産業育成コンソーシアム  
<http://www.kyoto-conso.jp/chie/invite.html>

## 6 交付決定までの流れ

### (1) 審査委員会の開催

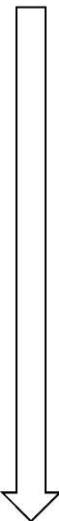
学識経験者、支援団体、金融機関等からなる審査委員会において申請内容を評価します。  
なお、審査委員会は非公開で行われ、経過等の問い合わせには応じられません。

#### ①書面選考 平成30年5月（予定）



- ※ 応募が多数あった場合のみ行います。
- ※ 審査委員会における評価結果をもとに本審査に進む案件を選考。

#### ②本審査 6月（予定）



- ※ 書面選考の通過者を対象とします（書面選考を行わない場合はこの限りではありません）。
- ※ 申請者から事業内容等のプレゼンテーションを行っていただき、面接及び提出書類の内容を総合的に評価します。

##### （評価基準）

次の観点から申請事業を総合的に評価します。

- ① 事業の新規性
- ② 事業の市場性
- ③ 事業の実現可能性
- ④ 地域活性化への波及効果
- ⑤ 事業遂行能力

### (2) 交付決定の通知 7月上旬（予定）

採択の可否などは、各事業主体から文書により各申請者に通知します。

補助金は平成30年度の予算の範囲内で交付します。

そのため、採択された場合でも、申請額の全額について応じられない場合がありますので御了解ください。

採択事業については、京都市、京都産業育成コンソーシアムのホームページ等で公表（事業者名、事業名等）します。

## 7 採択後の責務等

### (1) 適切な事業の実施

事業実施の手引きにしたがって、適切に事業を実施してください。また、内容に変更がある場合はすみやかに相談し、必要な場合は変更届等の手続きをしてください。

### (2) 事業成果及び経理の報告

補助事業者は補助事業終了後10日以内又は平成31年4月5日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（成果報告、決算報告）を提出してください。

### (3) 関係書類等の保存期間

関係書類等は補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間（2024年3月末まで）保存してください。

### (3) 成果の公表

事業成果については、ホームページ等で公開することができます。

### (4) 取得財産の取扱い

本事業により取得した財産の所有権は、補助事業者に帰属するものとします。本事業による取得財産等について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効果的運用を図ってください。処分・譲渡等が必要となった場合、必ずご相談ください。

## 8 留意事項

### (1) 不合理な重複の排除

同一事業で他の補助金等に採択された場合は、速やかに本事業の担当者に報告してください。原則として、重複して補助金等を受けることはできません。

### (2) 不正行為に対する措置

補助事業の実施において不正行為（ねつ造、改ざん、盗用等）又は関係法令等の違反が認められた場合には、本事業への採択を取り消すとともに、補助金の全部又は一部の返還を求めます。

### (3) 検査の実施

この補助事業に係る予算の執行の適正を期するために、必要があるときは報告を求めたり、各事業主体による現地検査を行うことがあります。

### (4) 事業の公募

事業の公募については、平成30年度京都市予算の成立を前提に行うものであり、予算審議の状況によっては、事業内容や事業予算を変更する場合があります。

## 9 問合せ先

- ・(公財)京都高度技術研究所  
地域産業活性化本部企業特化型支援部  
〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134  
TEL: 075-315-3708  
※土、日除く 9時00分～12時、13時～17時00分
- ・京都市 産業観光局  
新産業振興室 事業推進担当  
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地  
TEL: 075-222-3324  
※土、日除く 9時00分～12時、13時～17時00分

### 京都産業育成コンソーシアム

中小企業を顧客とする視点に立ち、思い切った産業育成策を展開するために、京都市・京都府・経済界の枠組を超えた組織として平成23年に設立されました。伝統産業から先端産業まで、京都産業を担う中小企業の育成を強力に推進するオール京都による体制の構築を目指しています。

#### 〈構成・参画団体〉

京都市、京都府、京都商工会議所、(公社)京都工業会、(公財)京都産業21、(公財)京都高度技術研究所

**【参考】**

10ページ	納税證明書の発行について
11・12ページ	中小企業者の定義について

◆ 「納税證明書」（前年度の法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋））

(1) 納税證明書を請求するには

納税證明書交付請求書に、証明を受けようとする方の住所・氏名（法人の場合は所在地・名称）、必要な証明・通数、使いみち等必要事項を記載し、押印（法人の場合は法人代表者印）の上、市内の区役所・支所の市民窓口課等に提出してください。

※京都市のHP「納税證明書」をご覧ください。

<http://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000151609.html>

※【必要な証明・通数】・「法人市民税」（平成29年度分）、「固定資産税・都市計画税（土地・家屋）」（平成29年度分）

【使いみち】・・・・・「補助金申請」

※交付請求者が、証明を受けようとする納税者本人でないときは、委任状を添付してください（法人の場合は、代表者及び社員以外の場合に、委任状が必要です）。

※交付請求者が法人で、本店が市外にあり、支店（営業所）長名で申請される場合には、支店（営業所）長名の押印で大丈夫です。

※納税證明書交付請求書のダウンロードはこちらをご覧ください。

<http://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000151609.html>

(2) 交付を受けられる場所

京都市内のすべての区役所・支所市民窓口課、出張所及び証明書発行コーナー

※所在地、電話番号等はこちらをご覧ください。

<http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000003123.html>

<http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000003189.html>

(3) 受付時間

土、日、祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

※証明書発行コーナーでは、平日の午後5時以降及び土曜日・日曜日には税関係証明書の発行はできません。

(4) 交付手数料

一税目、一年度（法人市民税の場合は一事業年度）ごと、一通につき350円

◆ 独立行政法人中小企業基盤整備機構法における中小企業者の定義

- 独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年 法律第147号）  
(定義)
- 第二条 この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。
- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
  - 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
  - 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
  - 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
  - 五 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
  - 六 企業組合
  - 七 協業組合
  - 八 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の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、政令で定めるもの

○ 独立行政法人中小企業基盤整備機構法施行令（平成16年 政令第182号）

（中小企業者の範囲）

第一条 独立行政法人中小企業基盤整備機構法（以下「法」という。）第二条第一項第五号に規定する政令で定める業種並びにその業種ごとの資本金の額又は出資の総額及び従業員の数は、次の表のとおりとする。

	業種	資本金の額又は出資の総額	従業員の数
一	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。）	三億円	九百人
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	三億円	三百人
三	旅館業	五千万円	二百人

- 2 法第二条第一項第八号の政令で定める組合及び連合会は、次のとおりとする。
- 一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会
  - 二 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
  - 三 商工組合及び商工組合連合会
  - 四 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
  - 五 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
  - 六 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円（酒類卸売業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（酒類卸売業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
  - 七 内航海運組合及び内航海運組合連合会であって、その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの
  - 八 技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が法第二条第一項第一号から第七号までに規定する中小企業者であるもの

# 交付申請書様式

提出書類チェックシート・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

事前着手届・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

平成30年度  
「知恵産業の森」京都創生事業  
提出書類チェックシート  
□に✓を記入して確認してください

提出書類 ((★)は、原本(押印したもの)が必要)	提出書類チェックシート(この用紙)	<input type="checkbox"/>
	「知恵産業の森」京都創生事業交付申請書(様式第1号)(★)	<input type="checkbox"/> ※原本
	事業計画書(第1号の1)	<input type="checkbox"/>
	収支予算書(第1号の2)	<input type="checkbox"/>
	支出内訳明細書(第1号の3)	<input type="checkbox"/>
	「知恵産業の森」京都創生事業事前着手届(様式第2号)(★)	<input type="checkbox"/>
	※事前着手する場合のみ必要	<input type="checkbox"/> ※原本
	定款、規約	<input type="checkbox"/>
	※規約は組合等の場合 ※個人は不要	<input type="checkbox"/>
	法人登記事項証明書(履歴事項全部証明書・発行日から3ヶ月以内のもの)(★) ※創業予定者(法人・組合)は、定款と共に、創業後提出(提出がない場合、補助金は受けられません) ※個人は不要	<input type="checkbox"/> ※原本
注意事項	前期の決算書(貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書(製造業のみ))の写し又は確定申告書(【白色申告の場合】第一表、第二表及び収支内訳書、【青色申告の場合】第一表、第二表及び青色申告決算書) の写し ※創業1年未満の場合は、前期の確定申告書の写し又は税務署への事業開始届の写し ※創業予定者は不要	<input type="checkbox"/>
	事業開始届の写し ※新規創業(個人)のみ必要。創業予定者は、創業後速やかに提出	<input type="checkbox"/>
	前年度の法人市民税、固定資産税・都市計画税(土地・家屋)の納税証明書(★) ※納税義務が無い(固定資産を所有していない)場合は、納税証明書が発行されない旨を記載した文書(任意様式)に押印のうえ提出(★)	<input type="checkbox"/> ※原本
	提出書類は全てA4サイズ片面印字になっていますか？	<input type="checkbox"/>
	法人の場合は代表取締役印、個人の場合は個人印が押印されていますか？	<input type="checkbox"/>
	事業名は、事業計画書に記載しているものと一致していますか？	<input type="checkbox"/>
	交付申請額は千円単位になっていますか？	<input type="checkbox"/>
	交付申請額は、収支予算書に記載しているものと一致していますか？	<input type="checkbox"/>
	事業の種類は一つだけ選択していますか？(複数不可)	<input type="checkbox"/>
	実施時期は平成30年7月から平成31年3月の間になっていますか？ ※事前着手届を提出する場合は、着手予定期限から平成31年3月の間	<input type="checkbox"/>
注意事項	事業内容に支出内訳書に記載した費用の説明は入っていますか？	<input type="checkbox"/>
	交付申請額は支出総額に100/108を乗じた額の2/3以内となっていますか？	<input type="checkbox"/>
	収入内訳書と支出内訳書の合計額は一致していますか？	<input type="checkbox"/>
	千円単位 整数で記載していますか(千円未満や小数点以下は記入しないこと)	<input type="checkbox"/>
	計算は合っていますか？	<input type="checkbox"/>
	支出内訳書は税込みで記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
	支出内訳書の項目は、募集要領「3 対象経費」に沿った内容になっていますか？	<input type="checkbox"/>
	機械装置・工具器具の購入、製造、改良、据付、借用に要する費用は総事業費の50%以内になっていますか？	<input type="checkbox"/>
	事業の主たる業務を外部に委託する場合は、その費用が総事業費の50%以内となっていますか？	<input type="checkbox"/>
	事務費の合計は総事業費の20%以内となっていますか？	<input type="checkbox"/>
収支 予算書	対象外経費が含まれていませんか？(従業員給与費、建物購入費等)	<input type="checkbox"/>
	収支予算書の内容を網羅していますか？	<input type="checkbox"/>
	千円単位 整数で記載していますか(千円未満や小数点以下は記入しないこと)	<input type="checkbox"/>
	計算は合っていますか？	<input type="checkbox"/>
支出内訳 明細書	合計額は、収支予算書に記載のものと一致していますか？	<input type="checkbox"/>
	着手予定期日は、交付申請日以降以降となっていますか？ ※事前着手届を提出する場合のみ	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

第1号様式（第6条関係）

平成 年 月 日

(あて先)

京都 市 長

所 在 地

名 称（企業名等）

代表者名（職・氏名）

印

**京都知恵産業支援共同事業補助金交付申請書**

**（「知恵産業の森」京都創生事業）**

京都市補助金等の交付等に関する条例第9条の規定に基づき、補助金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

- |  |          |                          |  |
|--|----------|--------------------------|--|
| 1 極<br>補助事業名   | 申請事業名を記載 | 2 極<br>補助金交付申請額<br>金 千 円 | <p>申請金額は千円単位で、千円未満は切り捨てとなります。<br/>例) 計算した結果、申請額が 250,400 円となった場合→「250 千円」として千円未満は切り捨て。</p> |
| 3 添付資料   |          |                          |  |
| (1) 事業計画書（第1号の1様式）   |          |                          |  |
| (2) 収支予算書（第1号の2様式）   |          |                          |  |
| (3) 支出内訳明細書（第1号の3様式）   |          |                          |  |
| (4) 決算書又は確定申告書写し（（平成　　）年創業のため未添付）<br>ア 前期の決算書（貸借対照表、損益計算書・製造原価報告書（製造業のみ））の写し又は確定申告書（白色申告の場合、第一表、第二表及び収支内訳書、青色申告の場合、第一表、第二表及び青色申告決算書）の写しを添付してください。<br>注 創業1年未満の場合は、前期の確定申告書の写し又は税務署への事業開始届の写し等を添付してください。創業予定者は不要。 |          |                          |  |
| (5) その他  |          |                          |  |
| ア 定款、規約、法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書・発行日から3ヶ月以内のもの。原本）等を添付してください。（創業予定者（法人）は、創業後、速やかに提出してください。個人は不要）  |          |                          |  |
| イ 新規創業（個人）の申請者は、税務署への事業開始届の写しを添付してください。（創業予定者については、創業後、速やかに提出してください。）  |          |                          |  |
| ウ 前年度の法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の納税証明書（原本）を添付してください。   |          |                          |  |

## 事業計画書

1 事業者等の概要(2枚以内にまとめてください。パンフレット等の別添付は認められません。)

名称(企業名等)				
本社所在地(住所)				
代表者(職・氏名)				
従業員数	人	資本金等	千円	
連絡先	〒 住所: TEL ( ) - FAX ( ) e-mail: URL: 担当者 職・氏名:			
	こちらの連絡先に書面審査通過の連絡等行います。必ず連絡が取れるところを記入してください。			
	創業時期		法人設立時期	
	業種			
	3期分決算推移	前々期( ~ )	前期( ~ )	今期予想( ~ )
売上高(千円)				
経常利益(千円)				
主な事業内容				
事業の沿革				
自社の強み				

**2 申請する事業内容(8枚以内にまとめてください。パンフレット等の別添付は認められません。)**

事業名	(30字以内で事業内容が概観できるタイトルを記入してください。)		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">           枠は削除していただいて構いませんが、必ず30字以内にしてください。         </div>																		
事業の種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 該当するもの1つを○で囲んでください。</li> <li>ア 地域の農林水産物資源を活用した事業</li> <li>イ 地域の伝統產品資源を活用した事業</li> <li>ウ 地域の鉱工業品の技術を活用した事業</li> <li>エ 地域の観光資源を活用した事業</li> <li>オ 商店街の活性化に役立つ事業</li> <li>カ 福祉向上・子育て支援に役立つ事業</li> <li>キ 環境対策に役立つ事業</li> </ul>																				
事業内容	<p>(具体的事業内容、事業の目的、計画の目標(利益計画とその根拠)を記載してください。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100%;">           支出明細書の内容について、必ず使途を記入すること。記載のない費用は対象外となる可能性があります。         </div> <p>[事業スケジュール]            (記載例) ○年○月 ××試作開始            △月 □□展示会出展         </p>																				
実施時期	平成 年 月 ~ 平成 年 月 ※やむを得ない事由により、交付申請日以降で交付決定前に事業に着手しようとする場合は、着手前に、事前着手届(様式第2号)を提出する必要があります。																				
過去の採択状況 (過去に本事業に採択された事業者は記載してください。複数回採択されている場合には、採択事業ごとに、表を増やしてください。必要に応じて枠を拡大してください。)	採択年度 平成 年度 きょうと元気な地域づくり応援ファンド支援事業 京都市知恵産業創造支援事業 ・ 「知恵産業の森」京都創生事業 ※該当するものを○で囲んでください。 ①当初事業計画の検証 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 40%;">過去採択事業の申請時の内容 (提出した交付申請書を基に記載)</th> <th style="width: 30%;">実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">事業の新規性</td> <td colspan="2" style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">           過去採択がない場合は、表等を消していただいて構いません。「過去採択なし」と記載してください。         </div> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">事業の市場性</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">事業の実現可能性</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">地域活性化への波及効果</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">本事業を実施する体制 (事業遂行能力)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>				過去採択事業の申請時の内容 (提出した交付申請書を基に記載)	実績	事業の新規性	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">           過去採択がない場合は、表等を消していただいて構いません。「過去採択なし」と記載してください。         </div>		事業の市場性			事業の実現可能性			地域活性化への波及効果			本事業を実施する体制 (事業遂行能力)		
	過去採択事業の申請時の内容 (提出した交付申請書を基に記載)	実績																			
事業の新規性	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">           過去採択がない場合は、表等を消していただいて構いません。「過去採択なし」と記載してください。         </div>																				
事業の市場性																					
事業の実現可能性																					
地域活性化への波及効果																					
本事業を実施する体制 (事業遂行能力)																					

過去の採択状況 (続き)	<p>②売上、雇用の状況</p> <p>・過去採択事業の申請時の計画</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>事業期間中 ( . ~ .3)</th><th>事業終了後一年目 ( .4~ .3)</th><th>事業終了後二年目 ( .4~ .3)</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上高(千円)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>新規雇用(人)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						事業期間中 ( . ~ .3)	事業終了後一年目 ( .4~ .3)	事業終了後二年目 ( .4~ .3)		売上高(千円)					新規雇用(人)				
	事業期間中 ( . ~ .3)	事業終了後一年目 ( .4~ .3)	事業終了後二年目 ( .4~ .3)																	
売上高(千円)																				
新規雇用(人)																				
<p>・過去採択事業の実績</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>事業期間中 ( . ~ .3)</th><th>事業終了後一年目 ( .4~ .3)</th><th>事業終了後二年目 ( .4~ .3)</th><th>現在</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上高(千円)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>新規雇用(人)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						事業期間中 ( . ~ .3)	事業終了後一年目 ( .4~ .3)	事業終了後二年目 ( .4~ .3)	現在	売上高(千円)					新規雇用(人)					
	事業期間中 ( . ~ .3)	事業終了後一年目 ( .4~ .3)	事業終了後二年目 ( .4~ .3)	現在																
売上高(千円)																				
新規雇用(人)																				
<p>③過去採択事業の現状に対する自己評価</p>																				
<p>④過去の採択事業と今回の計画との関連</p>																				
事業の新規性	<p>(記入の観点) 地域的に新しい取組であるか。商品・サービスに独創性があるか。新たな社会的課題に対応した取組であるか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">           記入の観点の文章は削除していただいて構いません（以下、同じ）。         </div>																			
事業の市場性	<p>(記入の観点) ニーズがあるか。ニーズを掘り起こすことが可能か。ニーズに適合した商品・サービスであるか。顧客ターゲットのセグメンテーション（市場細分化）は十分か。事業継続が可能な市場が確保されているか。</p>																			
事業の実現可能性	<p>(記入の観点) 実現可能な計画で事業の継続が見込めるか。法令・許認可・公序良俗等問題ないか。第三者への委託が過大ではないか。収支計画は適切か。事業内容に適合した資金使途であるか。対象経費に合致しているか。</p>																			

地域活性化への波及効果	(記入の観点) 地域課題を解決し、地域力再生に貢献できる事業か。雇用拡大、地域產品の利用等が見込めるか。具体的な社会的課題が設定されているか。また、その解決方法が明確になっているか。																														
連携している自治体、支援機関等の名称	(申請事業に関して連携している機関があれば、名称を具体的に記入してください。)																														
事業遂行能力 (事業者内部・外部支援者名・委託先等)	(記入の観点) 事業遂行に必要な体制等が取れているか。「自社の強み」をどのように事業に活かしているか。 「知恵産業認証認定制度等一覧」( <a href="http://www.kyoto-conso.jp/nintei/">http://www.kyoto-conso.jp/nintei/</a> ) 等の認証・認定を受けているか。  認証・認定等の実績があれば、該当のものに○をし、認証・認定年度を記載してください																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>年度</th> <th>京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業認証制度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>年度</td><td>京都府元気印中小企業認定制度</td></tr> <tr> <td></td><td>年度</td><td>経営革新承認制度</td></tr> <tr> <td></td><td>年度</td><td>京都文化ベンチャーコンペティション</td></tr> <tr> <td></td><td>年度</td><td>京都市ベンチャー企業目利き委員会（Aランク認定）</td></tr> <tr> <td></td><td>年度</td><td>オスカー認定制度</td></tr> <tr> <td></td><td>年度</td><td>「知恵創出”目の輝き”」企業認定</td></tr> <tr> <td></td><td>年度</td><td>知恵ビジネスプランコンテスト</td></tr> <tr> <td></td><td>年度</td><td>創造的文化産業（クリエイティブ産業）モデル企業選定事業</td></tr> <tr> <td></td><td>年度</td><td>《上記以外のものがあれば記入。複数ある場合は、欄を追加》</td></tr> </tbody> </table>		年度	京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業認証制度		年度	京都府元気印中小企業認定制度		年度	経営革新承認制度		年度	京都文化ベンチャーコンペティション		年度	京都市ベンチャー企業目利き委員会（Aランク認定）		年度	オスカー認定制度		年度	「知恵創出”目の輝き”」企業認定		年度	知恵ビジネスプランコンテスト		年度	創造的文化産業（クリエイティブ産業）モデル企業選定事業		年度	《上記以外のものがあれば記入。複数ある場合は、欄を追加》
	年度	京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業認証制度																													
	年度	京都府元気印中小企業認定制度																													
	年度	経営革新承認制度																													
	年度	京都文化ベンチャーコンペティション																													
	年度	京都市ベンチャー企業目利き委員会（Aランク認定）																													
	年度	オスカー認定制度																													
	年度	「知恵創出”目の輝き”」企業認定																													
	年度	知恵ビジネスプランコンテスト																													
	年度	創造的文化産業（クリエイティブ産業）モデル企業選定事業																													
	年度	《上記以外のものがあれば記入。複数ある場合は、欄を追加》																													
本事業の売上高等の見込み	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>今期 (2018. ~2019.3)</th> <th>事業終了後一年目 (2019.4~2020.3)</th> <th>事業終了後二年目 (2020.4~2021.3)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上高(千円)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>経常利益(千円)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>新規雇用(人)</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		今期 (2018. ~2019.3)	事業終了後一年目 (2019.4~2020.3)	事業終了後二年目 (2020.4~2021.3)	売上高(千円)				経常利益(千円)				新規雇用(人)																	
	今期 (2018. ~2019.3)	事業終了後一年目 (2019.4~2020.3)	事業終了後二年目 (2020.4~2021.3)																												
売上高(千円)																															
経常利益(千円)																															
新規雇用(人)																															
当該年度に他の補助金・助成金等を受けた実績 (申請中・予定のもののほか、福祉等を含む)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>補助金・助成金等名</th> <th>対象事業</th> <th>金額 (千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	補助金・助成金等名	対象事業	金額 (千円)																											
補助金・助成金等名	対象事業	金額 (千円)																													

千円単位で記入してください。  
税込額で記載してください。

## 収支予算書

## 1 収入内訳書

(単位：千円)

項目	金額
<補助金>	
交付申請額	827 交付申請額は総事業費の税抜額の3分の2以内(最大300万円)。1000円未満は切り捨て。 $1,340,000 \text{ 円} \times (100/108) \times 2/3 = 827,160 \text{ 円}$ →交付申請額 827,000 円
<自己資金等>	
自己資金	
借入金	
その他	513 自己資金等は、合計額から交付申請額を差し引いた残額です。
合計	1,340 合計は1収入・2支出どちらも同じ額を記入してください。

## 2 支出内訳書

(単位：千円)

項目	金額
<事業費>	
②機械装置・工具器具の購入	350
④デザイン料	350
⑦展示会等の出展料	600
<事務費>	
①従事者旅費	40
合計	1,340

注 支出額は、消費税及び地方消費税額を含んだ金額で記載してください。

ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外であるため、交付申請額は支出額に  
100／108を乗じた額の2／3以内となります。

注 支出内訳書は、対象経費の項目ごとに記載してください。

注 対象経費の明細は、(第1号の3) 支出内訳明細書に記載してください。

## 支 出 内 訳 明 細 書

明細書は1ページに収めてください。  
全て税込額を記載してください。

区分	項目	内訳（内容、積算単価、数量等を具体的に記入してください）	金額（千円）	備考
事業費	②機械装置・工具器具の購入	○○機 1台 150,000円 △△△2台 200,000円	350	
	④デザイン料	ロゴデザイン 100,000円 パンフレットデザイン 100,000円 パッケージデザイン 150,000円	350	
	⑦展示会等の出展料	東京○○ショー出展費用 600,000円	600	
	事業費の項目ごとに、内訳を記入。事業計画書内で経費をどのような理由でどう使うかわかるように書くこと。			千円単位で記入
小計			1,300	
事務費	①従事者旅費	東京○○ショー往復 JR 30,000円、宿泊10,000円	40	
小計			40	
合計			1,340	

第2号様式（第7条関係）

平成 年 月 日

(あて先)

京 都 市 長

所 在 地

名 称（企業名等）

代表者名（職・氏名）

印

**「知恵産業の森」京都創生事業補助金事前着手届**

平成 年 月 日付けで申請しました標記の補助事業について、交付決定前に着手しますので届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合又は交付決定を受けた補助額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てません。

記

1 補助事業名

申請書と同じ事業名を記載

2 事前着手の理由

理由について、明確に、なぜ事前着手する必要があるのかわかるように記入してください。理由によっては認められない場合があります。

3 着手予定年月日

平成 年 月 日

着手予定日は、申請書提出日以降とします。

例) 申請書提出日が4月10日の場合

事前着手日 4月2日 ×認められない

事前着手日 4月10日 ○

※ 事業着手の理由については、その必要性がわかるよう、具体的に記述してください。

※ 着手予定年月日は、交付申請日以降とします。