

新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議 連携事業

コロナ社会対応ビジネスモデル

創造事業補助金

<申請の手引き>

京 都 府

目 次

1 趣 旨	2
2 事業体系	2
3 補助事業者の要件	3
4 対象事業の分野	5
5 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等	6
6 対象経費	7
7 申請手続	7
8 評価方法	8
9 交付決定	9
10 事業の進捗、成果等	9
コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領	11
補助金等の交付に関する規則	43

1 趣 旨

新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大により、観光客の激減や消費者行動の変化、サプライチェーンの毀損、在宅勤務の拡大など、経済活動に大きな影響が生じています。

京都府では、新型コロナウイルス感染症による危機を克服し、京都経済の回復と発展を目指すために、WITH コロナ社会から POST コロナ社会を見据えた産業戦略を検討する組織として、「新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議」（以下「危機克服会議」という。）を令和2年6月29日に設置しました。

危機克服会議では、京都経済を支える「商店街・小売業」「ものづくり産業」「伝統産業」「観光関連産業」「食関連産業」の5分野において、有識者等の意見を聴取した上で分野別の産業戦略を策定する予定です。

あわせて、新しいビジネスモデルのアイデアを広く公募し、その実証実験から得られた成果や知見を分野別の産業戦略の検討に活用するため、事業可能性調査や具体的な実践に対する本補助事業を実施します。

（全体スケジュール）

時 期		危機克服会議	本補助事業
R2年	7月	現状や課題の共有	
	8月	（検討）	募集
	9月	（検討）	
	10月	（検討）	事業開始
	11月	中間報告 ← 成果や知見の反映	中間報告
	12月	（検討）	
R3年	1月	（検討）	
	2月	とりまとめ ← 成果や知見の反映	事業終了（2月28日）、実績報告
	3月	最終報告	

2 事業体系

本事業は、新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大やその影響による様々な社会的変化に対応した、新しいアイデアに基づくビジネスモデルの調査や実践に対する補助事業としており、以下の2つのメニューを設けています。

I 事業化可能性調査

新しいビジネスモデルの構築に向けた事業化可能性調査

II チャレンジプロジェクト

新しいビジネスモデルを具体的に実践する取組

（注）同じ事業に対しては、いずれか一方のメニューにしか申請できません。（事業の内容が異なる場合は I と I、I と II など複数の申請が可能です。）

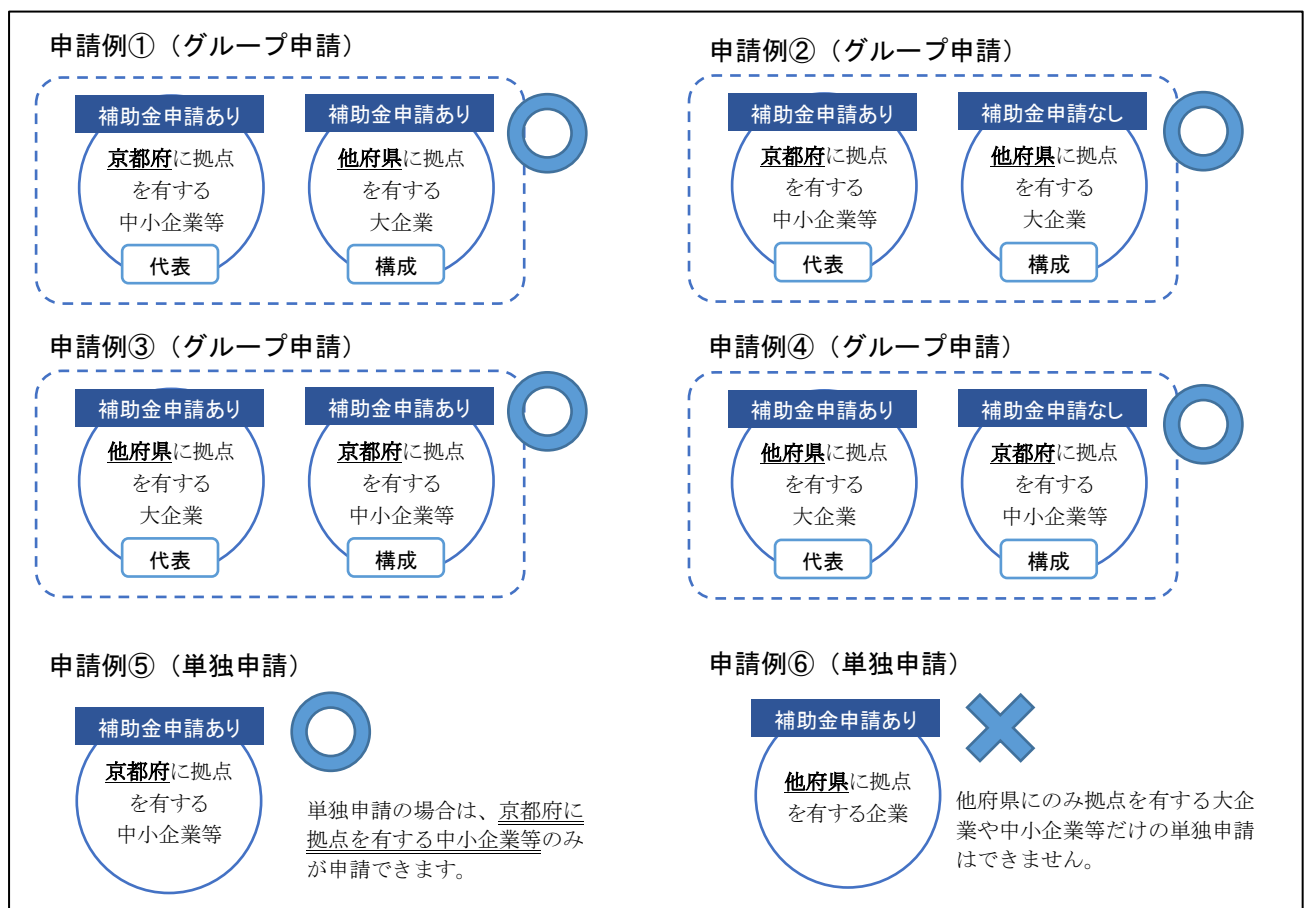
3 補助事業者の要件

(1) 補助金の対象となる者は、次の要件を全て満たす者としてします。

	要件
①	京都府内を事業の対象地域として実施する者（※1）
②	危機克服会議における検討の参考情報として、事業を通じて得られた成果や知見を京都府に情報提供できる者（※2）
③	本事業の取組を遂行する拠点（※3）を京都府内に有する中小企業等（※4）、又は、京都府内に拠点を有する中小企業等が1社以上参画するグループ（※5）

- ※1 「事業の対象地域」とは、具体的に事業を行う場所だけでなく、京都府内に拠点を有する企業等を対象とした事業も含まれます。
- ※2 危機克服会議へ情報提供いただく内容については事前に調整し、補助事業者の了承を得るものとします。なお、本事業の成果の帰属についてはコロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領（以下「交付要領」という。）第20条に記載のとおりです。
- ※3 「拠点」とは、本事業に係る調査や検討、製品やサービスの開発、生産や販売、サービスの提供、営業等の事業活動を遂行する本社・本店、支店、営業所、事業所、研究所等をいいます。
- ※4 「中小企業等」とは、交付要領第2条第2号に定める者をいいます。
- ※5 「グループ」とは、二以上の企業等により構成される者をいいます。京都府内に拠点を置く企業等に限らず、幅広い分野や地域の企業等との協働による取組も推奨します。

<申請の例>



【注】「グループ」申請の場合の要件について

- ・ 構成員には、京都府内に拠点を有する中小企業等が1社以上参画していることが必要です。
- ・ 構成員には、本事業を実施する上で何らかの役割を分担する企業等を含めるものとし、単なる外注先は含みません。
- ・ 構成員は「補助金を申請する」又は「補助金を申請しない」のいずれかを選ぶことができます。
- ・ グループの「代表企業」を「補助金を申請する企業等」から1社選定してください。

(2) 以下に該当する者は、申請資格がありません。

- (ア) 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京都府税の滞納がある場合
- (イ) 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条第1項第4号及び第5号に規定する「風俗営業」（パチンコ店、麻雀店、ゲームセンターなど）及び第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む者
- (ウ) 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
- (エ) 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
- (オ) 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
- (カ) 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とき
- (キ) 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
- (ク) 資材若しくは原材料の購入契約又はその他の契約にあたり、その相手方が上記（ウ）から（キ）までに掲げる要件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とき
- (ケ) 上記（ウ）から（キ）までに掲げる要件のいずれかに該当する者を資材若しくは原材料の購入契約又はその他の契約の相手方とした場合（前号に該当する場合を除く。）に、京都府が当該契約の解除を求めたにも関わらず、これに従わなかったとき

4 対象事業の分野

次の5つの分野から選択して申請してください。複数の分野にまたがる事業内容であっても、いずれかひとつの主たる分野を選択してください。

分 野	説 明
①商店街・小売業	主に商店街や小売店などを対象とした事業
②ものづくり産業	主に製造業などのものづくり分野を対象とした事業
③伝統産業	主に国や府、市町村が指定する伝統工芸品の製造や販売を対象とした事業
④観光関連産業	主に観光の関連産業を対象とした事業
⑤食関連産業	主に食材の生産や加工、製造、販売（飲食店含む）を対象とした事業

5 対象事業、補助率、支援規模、評価基準等

コース	Ⅰ 事業化可能性調査		Ⅱ チャレンジプロジェクト
	Ⅰ-Ⅰ 産地枠※		
対象事業	市場調査、試作品・サービス等の開発、テストマーケティング等の事業化可能性調査		生産や販売、サービスの提供など、新しいビジネスモデルを具体的に実践する取組
対象期間	補助金交付決定日から令和3年2月28日まで		
補助率	4/5以内	9/10以内	4/5以内
上限額	5,000千円※		50,000千円※
採択予定	1分野10件程度		1分野1件程度
評価基準	次の基準に基づき総合的に評価		
	① 目標設定の妥当性 ・目標設定に至った背景や動機、課題把握の妥当性 ・設定した目標の妥当性 ② 取組内容の具体性 ・補助対象事業の計画内容や手法、スケジュールの具体性 ③ 取組に関する体制の妥当性 ・事業実施のための体制の妥当性 ④ ビジネスモデルや経済波及効果の可能性 ・対象事業の分野において京都の新しいビジネスモデルとなる可能性 ・京都経済への波及効果の可能性		⑤ 費用対効果や実現可能性 ・補助対象事業の費用対効果の妥当性 ・補助事業終了後の実用化の可能性

※「Ⅰ-Ⅰ産地枠」は、「伝統工芸品」（京都府伝統と文化のものづくり産業振興条例第9条第1項の規定により指定された京もの指定工芸品）の製造・卸を行う中小企業者を構成員とする事業協同組合、協同組合連合会、商工組合又は商工組合連合会又は団体であって、主たる事務所を府内に有するもの（以下「組合等」という。）及び組合等を含むグループが対象です。

※「上限額」は、グループの場合は構成企業等の合計額となります。

6 対象経費

交付決定日から令和3年2月28日までの活動に要した経費が対象です。

ただし、事前着手届を提出された場合は交付決定日以前の活動に要した経費についても対象になる場合があります（認められない場合もありますので御了承ください）。

対象経費の詳細については、本補助金交付要領第6条に基づく別表3に定められていますので、御確認ください。

(参考) 対象とならない経費の例

- ・旅費・交通費としての タクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速料金、駐車料
- ・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、総務財務などのソフトウェア資産）の購入費
- ・電話加入権、電話代（本事業に係る経費と特定できる場合を除く）、雑誌定期購読料、新聞代、団体等の会費
- ・既存の建物・設備等の解体費・処分費
- ・日本の特許庁に納付される知的財産権に係る手数料等
- ・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
- ・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）、官公署に支払う手数料等、振込手数料
- ・対象期間中の販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費（テスト販売を除く）
- ・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
- ・帳簿、証憑等により、発注・契約、納品（検収）・履行完了、支払（決裁）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（補助事業に直接関係のない会社案内のホームページ製作費等）
- ・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

7 申請手続

(1) 申請様式・添付書類

ア 本申請の様式等は、京都府ホームページからダウンロードしてください。

URL : <http://www.pref.kyoto.jp/sanroso/news/coronavirus-hojokin.html>

イ 提出するものは、各書類3部（2部は写し）とします。

各書類はA4判、片面印刷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。

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、申請者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、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。

オ グループ申請の場合は、構成企業等の申請書類を一括して提出してください。

	提出書類	グループ	単独企業等
作成書類	① 交付申請書、申請者の概要、担当者一覧表、事業計画書、補助金交付申請額内訳（第1号様式、第1号様式別紙1～4） ※グループの場合は、補助金交付を希望する全ての企業等が提出してください。	○	○
	② 構成企業等一覧表（第1号様式別紙5） ※グループの場合のみ提出してください。	○	/
	③ 事前着手届（第2号様式） ※該当する場合のみ	○	○
添付資料 (★原本)	④ 納税証明書（京都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）★	○	○
	⑤ 直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書） ※個人事業主の場合は、直近1期分の確定申告書（第一表、第二表）の写しを提出してください。	○	○

(2) 申請方法

ア 申請受付期間は次のとおりです。

令和2年8月4日（火）～9月4日（金）午後5時必着

イ 郵送または持参により下記提出先へ提出してください。持参による場合は、平日の午前9時～午後5時に来庁ください。

(3) 提出先・問合せ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

京都府商工労働観光部 産業労働総務課 経理係

電話 075-414-4821 e-mail: sanroso@pref.kyoto.lg.jp

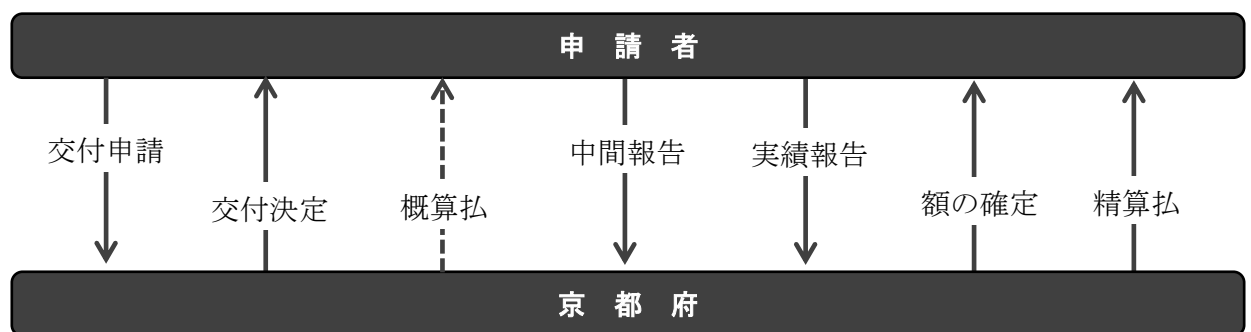
8 評価方法

(1) 書面により評価を行います。

(2) 評価は有識者等で構成される意見聴取会等の方法により行います。意見聴取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、必要に応じて京都府関係者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。

9 交付決定

- (1) 採否の結果については、京都府から通知し、併せて、採択企業等には交付決定通知を行います（10月上旬頃を予定）。なお、申請内容に係る評価や応募状況等を考慮し、交付申請された申請額を下回る額で採択することがあります。
- (2) その他留意事項
- ア 採択案件については、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、京都府のウェブサイトで公表するとともに、プレス発表など必要に応じて申請内容等を報道機関等へ紹介する場合があります。
- イ 申請者の交付申請から精算払までの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事業の進捗状況等の確認を行います。



10 事業の進捗、成果等

- (1) 補助事業者と事前に調整・了承を得た上で、補助事業の途中における進捗状況や補助事業完了後の成果について、危機克服会議等において報告する予定ですので、御協力をお願いします。また、進捗状況や成果について危機克服会議等において発表をお願いすることがあります。
- (2) 補助事業終了後に実績報告を提出してください。京都府による事業完了検査を実施します。
- (3) 事業完了後の5年間は、必要に応じ、事業化の状況等について報告を行っていただくことがあります。

<提出書類一覧>

提出書類名	グループ申請			単独申請
	代表企業等 (申請あり)	構成企業等 (申請あり)	構成企業等 (申請なし)	企業等 (申請あり)
◆申請時				
交付申請書（第1号様式）	○	○		○
申請者の概要（第1号様式別紙1）	○	○	○	○
担当者一覧表（第1号様式別紙2）	○	○	○	○
事業計画書（第1号様式別紙3）	○（代表企業等が作成）			○
補助金交付申請額内訳（第1号様式別紙4）	○	○		○
構成企業等一覧表（第1号様式別紙5）	○（代表企業等が作成）			
事前着手届（第2号様式）	△	△		△
添付書類（納税証明書）	○	○		○
添付書類（直近1期分の決算書）	○	○		○
◆変更、進捗・実績報告時等				
変更承認申請書（第3号様式1）	△	△		△
変更届（第3号様式2）	△（代表企業等が作成）			△
中止承認申請書（第3号様式3）	△	△		△
事業進捗報告書（第4号様式）	○（代表企業等が作成）			○
補助事業の進捗報告（第4号様式別紙1）	○（代表企業等が作成）			○
実績報告書（第5号様式）	○（代表企業等が作成）			○
事業実績（第5号様式別紙1）	○（代表企業等が作成）			○
補助金実績報告額内訳（第1号様式別紙4）	○	○		
請求書（第6号様式）	○	○		○
概算払申請書（第7号様式）	△	△		△

- ・ 「○」は必ず提出する書類、「△」は必要に応じて提出する書類です。
- ・ 「申請あり」とは補助金の申請を行う企業等をいい、「申請なし」とはグループの一員であるが補助金の申請を行わない企業等をいいます。

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領

(目的)

第1条 知事は、WITHコロナ社会からPOSTコロナ社会を見据えた新しいビジネスモデルの実証実験を通じて、その成果や知見を「新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議」（以下「危機克服会議」という。）における検討の参考とするため、事業化可能性調査や具体的な実践（以下「本事業」という。）に取り組む者に対して、その経費の一部を支援するものとし、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及び本交付要領の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。

(定義)

第2条 この要領において掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 拠点 本事業に係る調査若しくは検討、製品若しくはサービスの開発、生産若しくは販売、サービスの提供又は営業等の事業活動を遂行する本社・本店、支店、営業所、事業所、研究所等をいう。
- (2) 中小企業等 別表1に掲げる資本金等の基準、従業員基準のいずれか一方を満たす個人事業者、会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社をいう。）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う。）、特定非営利活動法人（NPO法人）、一般社団法人・公益社団法人、一般財団法人・公益財団法人、農事組合法人をいう。
ただし、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等、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等、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等は中小企業者等に含まないものとする。
- (3) グループ 二以上の企業や組合等により構成される者をいう。
- (4) 代表企業等 グループを構成する者のうち、代表する企業等をいう。

(補助対象)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大やその影響による様々な社会的変化に対応した新しいアイデアに基づくビジネスモデルの調査や実践を行う者で、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 京都府内を事業の対象地域として実施する者
- (2) 危機克服会議における検討の参考情報として、事業を通じて得られた成果や知見を情報提供できる者
- (3) 前項の取組を遂行する拠点を京都府内に有する中小企業等、又は、京都府内に拠点を有する中小企業等が1社以上参画するグループ

2 前項の規定に関わらず、次の各号の一に該当する者は本事業の対象としない。

- (1) 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京都府税の滞納がある場合
- (2) 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条第1項第4号及び第5号に規定する「風俗営業」（パチンコ店、麻雀店、ゲームセン

ターなど)及び第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む者

- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 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とき
- (7) 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
- (8) 資材若しくは原材料の購入契約又はその他の契約にあたり、その相手方が第3号から第7号までに掲げる要件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とき
- (9) 第3号から第7号までに掲げる要件のいずれかに該当する者を資材若しくは原材料の購入契約又はその他の契約の相手方とした場合(前号に該当する場合を除く。)に、京都府が当該契約の解除を求めたにも関わらず、これに従わなかったとき

(対象事業、補助率、補助限度額)

第4条 対象事業、補助率、補助限度額は別表2に定めるとおりとする。

(対象期間)

第5条 補助金の交付の対象となる期間(以下「対象期間」という。)は、第8条に規定する補助金の交付の決定を行った日(以下「交付決定日」という。)から令和3年2月28日までとする。ただし、事業遂行上やむを得ない理由があると知事が認める場合は、交付決定日より前の日(この要領の施行日以降に限る)を対象期間の起算日とすることができる。

(対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費(以下「対象経費」という。)は、別表3に掲げる経費のうち、対象期間内に契約を行い、支払を完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。

2 前項の規定に関わらず、前条ただし書に規定する場合は、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)の全てを完了した経費は対象としない。

(交付の申請等)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は第1号様式に知事が別途指示する資料を添付して、知事が指定する期日までに提出しなければならない。

2 申請者は、第5条ただし書に規定する場合で、起算日から交付決定日までに発生する経費を申請する場合には、前項の交付申請書に当該経費に係る契約書、発注書等の経費の内容がわかる書類及び第2号様式による事前着手届を添えて、知事に提出するものとする。

3 グループで申請する場合、代表企業等を補助金の交付を申請しようとする者から選ばなければならない。

(交付の決定)

第8条 知事は、前条の交付申請書等の提出があったときは、内容を審査し補助金の交付が適当と認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行うものとする。なお、知事は、必要があるときは、補助金の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

2 知事は、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を申請者に通知するものとする。

(事業計画の変更等の申請等)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、第7条の規定により提出した交付申請書等について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとする場合は、予め変更承認申請書（第3号様式1）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の配分の変更について、その変更額の合計が交付決定額の概ね50%を超える変更をしようとするとき

(2) 本事業の事業内容を著しく変更しようとするとき

(3) その他知事が必要と認めるとき

2 補助事業者（グループの場合は代表企業等）は、第1号様式に記載した名称（法人名）、所在地、代表者職氏名及び第1号様式別紙2に記載した担当者を変更するときは、第3号様式2による変更届を速やかに知事に提出しなければならない。

3 補助事業者は、本事業を中止しようとするときは、第3号様式3による事業中止承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業計画の変更等の承認等)

第10条 知事は、補助事業者から前条の申請を受理した場合は、内容を審査し、承認又は不承認及び補助金の変更交付の決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

(進捗状況の報告等)

第11条 知事は、本事業の遂行状況等について補助事業者に報告を求めることができる。

2 補助事業者は、前項の報告を求められた場合は、第4号様式による進捗状況報告書に実

績を記入したものを知事が求める帳簿、証憑等を添付し、別に通知する日までに提出しなければならない。

- 3 知事は、前項の報告書の提出を受けたときは、必要に応じて現地調査、指導、評価等を行うものとし、補助事業者はこれに応じなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、本事業が完了したとき（事業の中止の承認を受けたときを含む。）は、事業完了日から10日を経過した日又は令和3年2月28日のいずれか早い日までに、第5号様式による実績報告書を知事に提出しなければならない。

(額の確定等)

第13条 知事は、前条の規定により実績報告を受けたときは、必要に応じて現地調査等を行い、その報告にかかる本事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする

- 2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

(補助金の請求等)

第14条 補助事業者は、前条の補助金の額を確定する通知を受けた後、第6号様式による請求書を知事に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

- 2 次条に定める補助金の概算払により、既に補助金の一部の交付を受けている場合は、前条の補助金の額の確定額との差額を請求するものとする。
- 3 補助事業者は、次条に定める補助金の概算払の額が、既に交付すべき補助金の額を超えている場合は、知事にその過払い額を別に通知する日までに返還しなければならない。

(補助金の概算払)

第15条 補助事業者は、補助金の概算払を請求できるものとする。

- 2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、第6号様式による請求書及び第7号様式による概算払申請書を知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項による概算払申請書を受けたときは、内容を審査し本事業の遂行上必要と認める場合は、交付決定額の70%に相当する額を上限として、概算払をすることができる。

(交付決定の取消等)

第16条 知事は、補助事業者が次の各号に掲げるものに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、若しくは変更することができるものとする。

- (1) 第9条第3項の規定による事業中止承認申請書を第10条の規定により承認したとき
- (2) 本要領、交付決定の内容又はこれに附した条件に違反したとき
- (3) 交付申請書、その他の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) 法令違反など社会通念上不適切な行為と知事が認めたとき
- (5) 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
- (6) 被災等により補助事業の遂行ができないと知事が認めたとき

- 2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。
- 3 知事は、第1項の規定による取消等の決定を行った場合には、補助事業者には通知するものとする。

(補助金の経理等)

第17条 補助事業者は、本事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業完了の翌年度から10年度間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第18条 申請者は、本事業が完了した後も本事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効果的運用を図らなければならない。

- 2 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、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)に定める耐用年数又は交付決定の日から10年のいずれか短い期間とする。
- 3 申請者は取得財産のうち取得価格又は効用の増加額が50万円以上のものについて、第8号様式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するとともに、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用や処分（譲渡、廃棄等）を行ってはならない。
- 4 申請者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ第9号様式による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 知事は、前項の規定により承認した申請者に対し、当該承認に係る取得財産を処分したことによる収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を府に納付させることができる。なお、納付額は別表4に定めるとおりとする。

(進捗状況や成果の公表等)

第19条 知事は、補助事業者と事前に調整・了承を得た上で、補助事業の途中における進捗状況や補助事業完了後の成果を公表することができる。また、知事は、補助事業者と事前に調整・了承を得た上で、補助事業者に進捗状況や成果を発表させることができる。

- 2 補助事業者は、知事が前項に規定する公表や発表を行うときは、これに協力しなければならない。

(事業完了後の状況報告)

第20条 知事は、必要に応じて補助事業終了（一部完了を含む。）の翌年度から5年度間の事業化の状況等について、別に通知する日までに補助事業者に提出させることができ

る。その場合の報告内容については別に指示するものとする。

(成果の帰属)

第21条 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、次の各号に該当する項目を遵守することを条件に補助事業者とする。

- (1) 補助事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生し、知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、遅滞なく知事に報告すること。
- (2) 相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、知事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。

(その他)

第22条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、知事が別に定めることができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和2年7月31日から施行する。
- 2 この要領は、令和2年9月1日から施行する。

別表 1 (第 2 条関係)

中小企業者等

主たる事業を営んでいる業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数※
製造業、建設業、運輸業、農林水産業、その他の業種（下記以外）	3 億円以下	3 0 0 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	9 0 0 人以下
卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下
サービス業（下記以外）	5 千万円以下	1 0 0 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	3 0 0 人以下
旅館業	5 千万円以下	2 0 0 人以下
小売業	5 千万円以下	5 0 人以下

※「常時使用する従業員」とは、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とされています。よって、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断してください。また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、「常時使用する従業員」には該当しません。

別表 2 (第 4 条関係)

対象事業、補助率、補助限度額

コース	I 事業化可能性調査		II チャレンジプロジェクト
		I-I 産地枠	
対 象 事 業	新しいビジネスモデルの構築に向けた事業化可能性調査（市場調査、試作品・サービス等の開発、テストマーケティング等）		新しいビジネスモデルを具体的に実践する取組（生産や販売、サービスの提供等）
補 助 率	4 / 5 以内	9 / 1 0 以内	4 / 5 以内
補 助 限 度 額	5, 0 0 0 千円		5 0, 0 0 0 千円

(※) 産地枠は、「伝統工芸品」（京都府伝統と文化のものづくり産業振興条例第 9 条第 1 項の規定により指定された京もの指定工芸品）の製造・卸を行う中小企業者を構成員とする事業協同組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会又は団体であって、主たる事務所を府内に有するもの（以下「組合等」という。）及び組合等を含むグループが申請する場合

(※) 補助限度額は、グループの場合は構成企業等の合計額となる

別表3（第6条関係）

対象経費

本事業活動に直接関係する次に掲げる経費で知事が必要かつ相当と認める経費

費目	説明
旅費	補助対象事業の遂行に直接関与する「担当者」の事業活動に必要な旅費・交通費（公共交通機関の利用に限る）
材料費・消耗品費	補助事業遂行に必要な資材・部品・消耗品等の購入に要する経費等
機器・備品賃借料等	機械装置及び設備・備品のリース料・レンタル料 補助事業遂行に必要な土地・建物の賃借料 ※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る。 ※対象期間分のみが補助対象となる。
外注・委託費	市場調査、システム開発費、ホームページ（web サイト）制作等
その他経費	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、展示会出展費用、設備購入費（本事業を行うために必要な経費に限る）、人件費（現に雇用している申請企業等の従業員の人件費は除く）、上記に掲げるもののほか本事業を実施するために特に必要と認める経費

※1 他の補助金、助成金等の交付を受けている経費は補助対象にならない。

※2 補助金交付申請額の算定段階において、公租公課（消費税及び地方消費税額等）は補助対象経費から除外して算定すること。

※3 「担当者」とは補助事業に直接関与する、本交付要領第1号様式別紙2に記載された者をいう。

※4 グループ構成企業への発注経費は、グループで複数事業者の交付申請の場合は、対象経費として認められない。

※5 宿泊費は次の額を上限に、対象経費に認められる。

(1) 宿泊地が東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市の場合：10,900円／泊

(2) 宿泊地が（1）以外の場合：9,800円／泊

(3) 宿泊地が海外の場合：京都府が定める外国旅行の旅費の計算等に関する要領別表第2の宿泊料

別表4（第18条関係）
財産処分に係る納付額

区 分	説 明
(1)	有償譲渡又は有償貸付けに係る納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、譲渡額又は貸付額（ただし、当該譲渡額又は貸付額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額）に補助率（補助金交付額が事業額に占める割合その他の適切な比率。以下同じ。）を乗じて得た額とする。
(2)	転用、無償譲渡、無償貸付け、交換、取壊し又は廃棄の場合の納付額は、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。

※ただし、次に掲げる場合は納付義務を免除する。

- (1) 災害又は火災（補助事業者等の責めに帰することができない事由による場合に限る。）により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄
- (2) 補助事業による開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産を生産に転用（所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合
- (3) 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）で定める耐用年数又は交付決定の日から10年のいずれか短い期間を経過した場合

この申請書は補助金を申請する全ての企業等が提出してください。

令和 年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

本社の住所を記載してください。

所在地

名称(法人名)

代表者職氏名

印

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付申請書

補助金等の交付に関する規則第5条及びコロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領第7条第1項に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 補助事業のテーマ名

事業内容を的確に表現した簡潔な名称を記載してください。

2 事業の区分

「事業化可能性調査」又は「チャレンジプロジェクト」のいずれかを記入してください。

3 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

事業着手届を提出した者は「交付決定日~令和〇年〇月〇日」と記載してください。

4 補助対象経費及び補助金交付申請額等

補助対象経費

千円(消費税抜額)

補助金交付申請額

千円(消費税抜額)

5 添付書類

別添のとおり

事業に要する経費及び補助金交付申請額は、千円単位としてください。(千円未満の端数がある場合は切り捨ててください。)

6 連絡担当者

住所:

役職:

氏名:

TEL:

FAX:

メールアドレス:

本事業の府との連絡窓口となる担当者を記載してください。

(注) 事前着手届(様式第2号)を提出する場合は、交付申請時において既に実施した契約書・発注書の写等を添付してください。

申請者の概要

(ふりがな) 名称(法人名)			
住 所	〒		
電話番号	() -	FAX 番号	() -
(ふりがな) 代表者職氏名			
設立年月日			
資本金または 出資金	(万円)	従業員数	(人)
※本事業を実施する拠点が上記と異なる場合は下記に拠点の所在地等を記載してください。			
住 所	〒		
支店名等			
電話番号	() -	FAX番号	() -
業種、主な生 産・営業品目			
申請者の強み や特徴等			

※グループの場合は、構成企業等ごとに作成してください。(補助金を申請しない企業等も必要)

担当者一覧表

申請者名称（法人名）：*〇〇株式会社*

所属・役職名	氏名	役割分担
<i>生産管理部 部長</i>	<i>京都 太郎</i>	<i>課題の整理、全体方針の決定責任者</i>
<i>経営企画部 係長</i>	◆◆ ◆◆	<i>情報収集、関係者調整</i>
<i>製造部 主任</i>	△△ △△	<i>事業の企画、実行責任者</i>

※グループの場合は、構成企業等ごとに作成してください。(補助金を申請しない企業等も必要)

【第1号様式 別紙3】 2～4枚程度にまとめてください（グループの場合は代表企業が提出）

事業計画書

申請分野： _____ 申請区分： _____

申請分野は、「商店街・小売業、ものづくり産業、伝統産業、観光関連産業、食関連産業」のいずれかから、申請区分は「事業化可能性調査、チャレンジプロジェクト」のいずれかを記載してください。

① 事業の背景	
② 事業の目標	

・申請分野における課題、取組の背景、動機等を記載してください。

・取組の目標及びその考え方などを記載してください。（目標はできるだけ数値を用いて定量的に記載してください）

③ 事業計画

- ・取組の内容、手法、スケジュール等を具体的に記載してください。

④ 京都産業への波及効果

- ・期待される京都産業への波及効果を記載してください。

補助金交付申請額・実績報告額内訳

経費区分	経費の内容、目的、支払先、単価、数量など	金額（税抜）
①旅費 <small>※別紙2「担当者一覧表」に記載した者のみが対象です</small>		
	①旅費 合計	0
②材料費 ・消耗品費		
	②材料費・消耗品費 合計	0
③機器・備品質借料等		
	③機器・備品質借料等 合計	0
④外注・委託費		
	④外注・委託費 合計	0
⑤その他経費		
	⑤その他経費合計	0
補助対象経費 合計(A)		0
上記(A)×4/5 (小数点以下切捨て) (B)		0
上記(B)と補助上限額(実績報告の場合は交付決定額)のいずれか低い額 (千円未満切捨て)		0

- ※ 消費税抜きの金額で記載してください。
- ※ 補助金を申請する全ての企業等が提出してください。
- ※ グループの場合は、構成企業等の合計額が上限額を超えないようにしてください。
- ※ 産地枠の場合は補助率を修正してください。

この様式はグループの場合に代表企業等が提出してください。

構成企業等一覧表

企業等名称	役割分担	補助金申請
【代表企業等】 (株)〇〇工業	全体方針の決定、調整	○
【構成企業等】 〇〇電気(株)	●●●事業の検討責任者	なし
〇〇(株)	●●●事業に必要なシステム設計、導入責任者	○

構成企業等のメンバーの中からプロジェクトリーダーを1名選び、下記に記入してください。

(フリガナ)	
氏名	
企業等名称	
所属・役職名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

京都府知事 西脇隆俊 様

所在地

名称（法人名）

代表者職氏名

印

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金事前着手届

上記事業について、交付決定前に着手しますので、コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領第7条第2項の規定に基づき届け出ます。

なお、本件について、交付決定がなされない場合、又は交付決定の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。

また、交付決定までの間に事業計画は変更しません。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事前着手（予定）日
令和 年 月 日

<事前着手（予定）日>

4 事前着手する経費の表の「契約・発注の日付」欄に記載した一番早い日を記入ください。

3 事前着手の理由

4 事前着手が必要な経費

具体的な内容	費目	金額 (千円)	日付（予定）		
			契約・発注	納品	支払（精算）

（注）本様式は、補助金交付決定日前に事前着手を希望される場合に提出いただく必要があります。本届を提出いただいた場合であっても、事前着手が認められない場合がありますので、御了解の上で御提出ください。

令和 年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

所在地

名称(法人名)

代表者職氏名

印

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け京都府指令 産労第 号により交付決定のあった上記補助事業について、下記のとおり補助事業の内容を変更したいので、コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領第9条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 変更内容等

(1) 変更事項

(2) 経費内訳

上記(1)の変更事項に係る変更前及び変更後の内容を記載してください。

(単位：円)

経費区分	変更事項に係る経費 (消費税抜)	
	変更前	変更後
旅 費		
材料・消耗品費		
機器・備品賃借料等		
外注・委託費		
その他経費		
補助対象経費 合 計		

4 変更の理由

京都府知事 西脇隆俊 様

所在地

名称(法人名)

代表者職氏名

印

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金変更届

令和 年 月 日付け京都府指令 産労第 号により交付決定のあった上記補助事業について、下記のとおり変更しますので、コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領第9条第2項の規定に基づき報告します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 変更内容

変更内容	変更前	変更後	変更理由

担当者の変更の場合は、下表に記入してください。

区分	企業等名	所属・役職名	氏名	役割分担

※区分は構成メンバーの「追加・削除・変更」のいずれかを記入してください。

4 変更日 令和 年 月 日

【第3号様式3】（第9条関係）

令和 年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

所在地

名称（法人名）

代表者職氏名

⑩

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金中止承認申請書

令和 年 月 日付け京都府指令 産労第 号により交付決定のあった上記補助事業について、下記により中止したいので、コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領第9条第3項の規定に基づき申請します。

記

- 1 補助事業のテーマ名
- 2 事業実施期間
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 3 事業を中止する理由

中止予定日

（添付書類）中止までの内容を実績報告書（第5号様式）に記載して添付すること。

令和 年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

所在地

名称（法人名）

代表者職氏名

⑩

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金事業進捗報告書

令和 年 月 日付け京都府指令 産労第 号により交付決定のあった上記補助事業の遂行状況等について、コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領第11条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業のテーマ名

- 2 事業実施期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

- 3 報告対象期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

- 4 補助事業の進捗状況
別紙1のとおり

補助事業の進捗報告

- 1 当該期間の進捗状況(総括)
報告時点までの進捗状況の概要を記載してください。

- 2 当該期間の進捗状況(詳細)

進捗状況	報告時点までの進捗状況を具体的に記載してください。
当初計画との差異がある場合はその内容と理由	申請時点の事業計画との違いが生じている場合は、その内容や理由を記載してください。

3 現時点の成果等

<p>現時点で得られた成果や知見</p>	<p>報告時点までに得られた成果や知見を記載してください。</p>
<p>現時点の課題や今後の方向</p>	<p>報告時点の課題や今後の方向を記載してください。</p>
<p>その他特記事項</p>	<p>その他、特記事項があれば記載してください。</p>

令和 年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

所在地

名称(法人名)

代表者職氏名

⑩

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け京都府指令 産労第 号により交付決定のあった上記補助事業に関して、補助事業が完了しましたので補助事業実施の実績について、コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 事業成果等

別紙1のとおり

4 補助金交付決定額

円

5 事業に要した金額

円

6 補助金支援希望金額

円

「5 事業に要した金額 × 4/5 (産地枠は9/10)」と「交付決定額」のいずれか低い方。
千円未満切捨て。

7 既概算払受領済額

円

概算払を受けられた方はその金額。無ければ「0円」。

8 補助金精算払希望額(6-7)

円

※経費支出明細は、第1号様式別紙4を添付すること

【第5号様式 別紙1】(第12条関係)

全体を3～4枚程度で作成してください。
(グループの場合は代表企業等が提出してください)

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金事業実績

- 1 事業実績 (総括)
※本事業の実績をまとめてください。

- 2 事業実績 (詳細)

事業の目標	申請時に第1号様式 別紙3「事業計画書」に記載した事業の目標を記載してください。
事業の実績	上記に対する達成状況及び実施状況について、具体的に記載してください。
計画との差異があった場合はその内容と理由	当初の計画との差異があった場合にその内容や理由を記載してください。

3 成果や課題等

<p>事業を通じて得られた成果や知見等</p>	<p>事業を通じて得られた成果や知見などを記載してください。</p>
<p>事業の課題</p>	<p>事業を通じて課題となったことを記載してください。</p>
<p>今後の展望</p>	<p>コロナ社会を踏まえたビジネスモデルとしての可能性を記載してください。</p>

請 求 書

金額 _____ 円

ただし、コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金（概算払・精算払）として

上記金額を請求します。

令和 年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

（請求者）

所 在 地

名称（法人名）

代表者職氏名

⑩

本書の金額は、下記口座に振込願います。

金融機関名		支店名	
口座種別	普通・当座	口座番号	
フリガナ 口座名義			

令和 年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

所在地

名称（法人名）

代表者職氏名

⑩

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金概算払申請書

令和 年 月 日付け京都府指令 産労第 号により交付決定のあった上記補助事業に関して、補助金の概算払を請求したいのでコロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要領第15条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業のテーマ名
- 2 今回概算払希望額 千円（千円未満切り捨て）
- 3 交付決定通知額 千円
- 4 概算払を希望する理由

・今回概算払希望額の経費積算内訳を第1号様式別紙4により添付してください

申請者氏名又は名称

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金
取得財産管理台帳

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管 場所	法定 耐用 年数	備考

注 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記載してください。

令和 年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

所在地

名称（法人名）

代表者職氏名

⑩

コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金財産処分承認申請書

令和2年 月 日付け京都府指令 産労第 号により交付決定のあった上記補助事業
に関して、下記の財産を処分したいので、コロナ社会対応ビジネスモデル創造事業補助金交付要
領第18条の規定に基づき承認を申請します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 取得財産の内容及び取得年月日

令和 年 月 日

3 取得価格（税込）

円

4 処分の予定日

令和 年 月 日

5 処分の方法

6 処分の理由

補助金等の交付に関する規則

昭和 35 年 7 月 1 日
京都府規則第 23 号

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、補助金等に関する事務の適正な運用を図るため、補助金等の交付に関する手続、補助金等の交付を受ける者の負担する義務およびこの者に対する知事の権限等に関し、基本的な事項を定めるものとする。

(この規則の拘束力)

第 2 条 この規則は、知事が事前に、若しくは補助金等の交付の決定を通知するに当たり、補助事業者等に対し、この規則を適用する旨を示した場合又は補助金等の交付の申請(契約の申込みを含む。以下同じ。)をしようとする者(以下「申請者」という。)が知事の指示に基づき、申請に当たりこの規則により申請する旨を示した場合に限り、当該補助事業者等に対し、拘束力を有する。

(平 23 規則 13・一部改正)

(定義)

第 3 条 この規則において「補助金等」とは、知事が交付する補助金、負担金、利子補給金その他相当の反対給付を受けない給付金をいう。

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務または事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行なう者をいう。

4 この規則において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 府以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接または間接にその財源の全部または一部とし、かつ、その補助金等の交付の目的に従って交付するもの

(2) 利子補給金または利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

5 この規則において「間接補助事業等」とは、前項第 1 号の給付金の交付または同項第 2 号の資金の融通の対象となる事務または事業をいう。

6 この規則において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行なう者をいう。

(補助事業者等の責務)

第 4 条 補助事業者等は、補助金等が府民から徴収された税金、国の補助その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令、条例または規則(以下「法令等」という。)の定めおよび補助金等の交付の目的に従って、誠実に補助事業等を行ない、または間接補助事業等を行なわせなければならない。

(暴力団員等の排除)

第 4 条の 2 知事は、法令等に特別の定めがある場合又は知事が別に定めた場合を除くほか、京都府暴力団排除条例(平成 22 年京都府条例第 23 号)第 2 条第 4 号に掲げる暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)に対しては、補助金等を交付しない。

(平 23 規則 13・追加)

第 2 章 補助金等の交付の申請および決定

(補助金等の交付の申請)

第 5 条 申請者は、申請書に補助事業等に関する事業計画書、収支予算書、その他知事の必要とする書類を添え、知事が別に時期を定めたときはその時期までに知事に提出しなければならない。

2 申請者が法人でない団体である場合には、代表者を定めて申請し、申請書には前項に掲

げる書類のほか、補助金等の申請及びこれにより生じるその補助金等に係る一切の事務
手続についての団体構成員全員による委任状並びにその補助金等に係る一切の債務を団
体構成員全員の連帯により負担する旨の誓約書を添えなければならない。ただし、知事
が差し支えないと認めたときは、当該委任状若しくは誓約書のいずれか若しくは双方と
もを添付せず、又は団体構成員の一部による同趣旨の委任状若しくは誓約書をもつてこ
れらに代えることができる。

3 知事は、第1項の申請書に次に掲げる書類を添付させることができる。ただし、申請者
が地方公共団体又は京都府公立大学法人若しくは京都府住宅供給公社、京都府道路公社
若しくは京都府土地開発公社である場合は、この限りでない。

(1) 役員等名簿

(2) 誓約書

4 前項第1号の役員等名簿とは、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる者の氏名
及びその振り仮名、役職名、生年月日並びに性別の一覧表をいう。

(1) 申請者が法人である場合 申請者の京都府暴力団排除条例第2条第4号イに規定する
役員及び使用人(以下「役員等」という。)

(2) 申請者が法人でない団体である場合 団体の構成員(当該構成員が法人の場合にあつ
ては、当該法人の役員等)

(3) 申請者が個人である場合 申請者及びその京都府暴力団排除条例第2条第4号ウに規
定する使用人

5 第3項第2号の誓約書とは、補助金等の交付の申請者(申請者が法人でない団体である
場合にあつては、当該団体の構成員全員)が暴力団員等に該当しない旨の誓約書をいう。

(平23規則13・一部改正)

(補助金等の交付の決定等)

第6条 知事は、補助金等の交付の申請があつたときは、必要に応じて現地調査を行なう
ことがある。

2 知事は、補助金等の交付の申請があつた場合において、必要があるときは、補助金等の
交付の申請にかかる事項につき修正を加え、または交付の条件を附して補助金等の交付
の決定をすることがある。

(決定の通知)

第7条 知事は、補助金等の交付または不交付の決定をしたときは、すみやかにその決定
の内容およびこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に
通知するものとする。

(事情変更による決定の取消等)

第8条 知事は、補助金等の交付の決定をした場合において、次の各号に掲げる事情が生
じたときは、補助事業等のうちすでに経過した期間にあたる部分にかかるものを除き、
補助金等の交付の決定の全部もしくは一部を取り消し、またはその決定の内容もしくは
これに附した条件を変更することがある。

(1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部
または一部を継続する必要がなくなつた場合

(2) 補助事業者等または間接補助事業者等が補助事業等または間接補助事業等を遂行す
るために必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等または間
接補助事業等に要する経費のうち補助金等または間接補助金等によつてまかなわれる部
分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等または間接
補助事業等を遂行することができない場合(補助事業者等または間接補助事業者等の責
に帰すべき事情による場合を除く。)

2 知事は、前項の規定による補助金等の交付の決定の取消しにより特別に必要となつた事
務または事業に対しては、次の各号に定めるものについて補助金等を交付するものとし
る。

- (1) 補助事業等にかかる機械、器具および仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 補助事業等を行なうために締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費

3 前項の補助金の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消にかかる補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

4 第7条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。

(申請書等記載事項の変更)

第9条 補助事業者等が第5条の規定により提出した申請書またはその添付書類に記載した事項を変更しようとする場合には、変更の内容および理由を記載した書類を知事に提出してその承認を受けなければならない。

第3章 補助事業等の遂行

(補助事業等の遂行)

第10条 補助事業者等は、法令等ならびに補助金等の交付の決定の内容およびこれに附した条件その他法令等に基づく知事の指示その他の処分に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行なわなければならない、いやしくも補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となつている融資または利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。

2 補助事業者等は、間接補助事業者等が法令等および間接補助金等の交付または融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行ない、いやしくも間接補助金等の他の用途への使用(利子の軽減を目的とする第3条第4項第1号の給付金にあつては、その交付の目的となつている融通または利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第2号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。)をすることのないようにし、また、させなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者等は、別に知事の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

第12条 知事は、補助事業等が法令等または補助金等の交付の決定の内容もしくはこれに附した条件に従つて遂行されていないと認めるときは、当該補助事業等に対し、これらに従つてその補助事業等を遂行すべきことを命ずることがある。

2 知事は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、その補助事業等の遂行の一時停止を命ずることがある。

(実績報告)

第13条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)その他知事が必要とするときは、別に知事の定めるところにより、補助事業等の成果を記載した実績報告書に収支決算書その他知事の必要とする書類を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金等の額の確定等)

第14条 知事は、補助事業等の完了または廃止にかかる補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、必要に応じて現地調査等を行ない、その報告にかかる補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容およびこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、その補助事業者等に通知するものとする。

- 2 補助金等の交付の対象となつた工事について前項の規定による現地調査を行なう場合には、知事は必要と認める範囲内で破壊検査を行なうことがある。この場合においては、補助事業者等は、自己の負担において破壊箇所を補修しなければならない。

(是正のための措置)

第 15 条 知事は、補助事業等の完了または廃止にかかる補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告にかかる補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容およびこれに附した条件に適合しないと認めるときは、その補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることがある。

- 2 第 13 条の規定は、前項の規定による命令に従つて行なう補助事業等について準用する。

第 4 章 補助金等の返還等

(決定の取消し)

第 16 条 知事は、補助事業者等が第 4 条の 2 の規定に反して補助金の交付を受け、若しくは暴力団員等となり、又は補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令等若しくはこれに基づく知事の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 知事は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助金等に関して法令等に違反したときは、補助事業者等に対し、その間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 3 前 2 項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

- 4 第 7 条の規定は、第 1 項又は第 2 項の規定による取消しをした場合について準用する。

(平 23 規則 13・一部改正)

(補助金等の返還)

第 17 条 知事は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等のその取消にかかる部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 2 知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 3 第 1 項の返還の命令にかかる補助金等の交付の決定の取消が前条第 2 項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があるときは、知事は、その補助事業者等の申請により、返還の期限を延長し、または返還の命令の全部もしくは一部を取り消すことがある。

- 4 前項の申請は、申請の内容を記載した書面に、その補助事業等にかかる間接補助金等の交付または融通の目的を達するためにとつた措置およびその補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて行わなければならない。

(加算金及び延滞金)

第 18 条 補助事業者等は、第 16 条第 1 項の規定による処分に関し、補助金等の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、その補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を府に納付しなければならない。

- 2 補助金等が 2 回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命じられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、その返還を命じられた額がその日に受領した額を超えるときは、その返還を命じられた額に達するまでに順次遡りそれぞれの受領の日において受領したものとする。

- 3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命じられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まずその返還を命じられた補助金等の額に充てられたものとする。
- 4 補助事業者等は、補助金等の返還を命じられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を府に納付しなければならない。
- 5 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命じられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、その納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 6 第1項の加算金及び第4項の延滞金の減免について、京都府延滞金等の徴収に関する条例(平成23年京都府条例第29号)第5条に規定する規則で定める場合は、京都府延滞金等の徴収に関する条例施行規則(平成23年京都府規則第30号)第2条の規定にかかわらず、同条各号に掲げる場合その他知事がやむを得ない事情があると認める場合とする。
- 7 補助事業者等は、前項の減免を受けようとする場合には、減免の内容を記載した書面にその補助金等の返還を遅延させないためとつた措置及びその補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(昭45規則22・平23規則31・一部改正)

第5章 雑則

(財産の処分の制限)

第19条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、または効用の増加した財産で次に掲げるものを知事の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が補助金等の全部に相当する金額(加算金または延滞金を納付しなければならない場合にはそれらの額を含む。)を府に納付した場合または知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- (1) 不動産およびその従物
- (2) その他知事の定めるもの

(立入検査等)

第20条 知事は、必要があるときは、補助事業者等に対して報告させ、調査もしくは検査に立合わせ、または職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させることがある。

- 2 補助事業者等は、間接補助金等の交付の決定をするにあつては、知事が必要に応じて間接補助事業者等に対して報告させ、調査もしくは検査に立合わせ、または職員にその事務所、事業場等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させることがある旨の条件を附さなければならない。
- 3 前2項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和45年規則第22号)

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、次に掲げる規則の規定は、昭和45年4月1日から適用する。

附 則(平成23年規則第13号)抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第1条の規定による改正後の補助金等の交付に関する規則(以下「新補助金等交付規則」という。)の規定は、この規則の施行の日以後に交付する補助金等から適用する。

附 則(平成23年規則第30号)抄

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(利率等の表示の年利建て移行に関する規則の廃止に伴う経過措置)

3 前項の規定による廃止前の利率等の表示の年利建て移行に関する規則附則第2項の規定によりなお従前の例によることとされる延滞金の額の計算については、なお従前の例による。

附 則(平成23年規則第31号)抄

(施行期日等)

1 この規則は、公布の日から施行し、第4条の規定による改正後の京都府会計規則第76条第2項の規定は、平成23年4月27日から適用する。

(経過措置)

2 この規則の施行前にしたこの規則による改正前のそれぞれの規則(以下「旧規則」という。)の規定に基づく申請等の行為については、この規則による改正後のそれぞれの規則(以下「新規則」という。)の規定に基づいてしたものとみなす。