

中小企業輸出チャレンジ補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 一般社団法人 京都舞鶴港振興会(以下「振興会」という。)は、新型コロナウイルス感染症の拡大の影響の長期化によって深刻な打撃を受ける京都府内の中小企業が行う、輸出見本市・展示会出展、海外店舗テスト販売、外国語による販促・商談ツール作成など、自社製品又は府内産品の新規販路の獲得に向けた輸出事業の新規着手や拡大に係る事業に対し、その経費の一部を支援するため、この要綱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。

(定義)

第2条 この要綱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 本事業に係る製品開発、生産、営業等の事業活動をする本社、主たる営業所又は生産拠点をいう。
- (2) 中小企業者 別表1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、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中小企業者に含まないものとする。

また、大企業とは本号に定める中小企業者以外の者をいう。

なお、次のいずれかに該当する者については、大企業として扱わない。

ア) 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

イ) 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

また、組合及び農事組合法人における補助対象事業は、営利目的の事業に限る。財団法人(公益・一般)、社団法人(公益・一般)、医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、社会福祉法人、任意団体等は対象外とする。

- (3) 補助事業者 本交付要綱に基づいて交付決定を受けた者をいう。
- (4) 事業の中止 本事業着手後に本事業の遂行を取りやめることをいう。
- (5) 事業の廃止 本事業に着手することなく、本事業を取りやめることをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 第1条に定める取組を行う者
- (2) 第2条第1号に定める拠点を京都府内に有する中小企業者
- 2 前項の規定に関わらず、次の各号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法人税等の滞納があるとき
- (2) 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)
- (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るとき
- (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) 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(3)から(7)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とき
- (9) (3)から(7)まで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((8)に該当する場合を除く。)に、振興会が当該契約の解除を求め、これに従わなかったとき
- (10) 府内事業所を府外へ移転する(検討開始を含む。)ことが明確なとき。

(補助率、補助限度額)

第 4 条 別表 2 に定める補助率及び補助限度額により算出した額を対象として、予算の範囲内で振興会が定める額とする。

(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、補助金交付決定日から令和 5 年 2 月 17 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振興会が認める場合は、令和 4 年 4 月 11 日以降に限り、交付決定日より前に事前着手することができる。なお、その場合、対象期間には事前着手日から交付決定日までの期間が加算される。

(対象経費)

第 6 条 対象経費は、別表 3 に掲げる経費のうち、対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払(決済)の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。

(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。)は交付申請書(第 1 号様式及び第 1 号様式別紙 1～3)に振興会が別に定める書類を添えて振興会が指定する

期日までに振興会に提出するものとする。

- 2 申請者は、第5条ただし書きの期間内に発生する経費を申請する場合には、事前着手届(第2号様式)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を添えて、前項の交付申請書に併せて振興会に提出するものとする。

(交付の決定)

第8条 振興会は、前条の交付申請書及び事前着手届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、振興会は、必要があるときは、補助金の交付申請に係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 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。
- 3 振興会は、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 補助事業者は、第7条の規定により提出した交付申請書等について、次の各号の一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)を振興会に提出し、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) 補助事業の事業内容を著しく変更しようとするとき
- (3) その他振興会が必要と認めるとき

- 2 補助事業者は、第1号様式に記載の所在地、名称(法人名)、代表者職氏名を変更するときは、変更届(第3号様式-2)を速やかに振興会に提出しなければならない。

- 3 補助事業者は、補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、事業中止(廃止)承認申請書(第3号様式-3)を振興会に提出しなければならない。

(事業計画の変更等の承認等)

第10条 振興会は、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。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助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5年2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書(第4号様式)を振興会に提出しなければならない。

(額の確定等)

第12条 振興会は、前条の規定により実績報告等を受けたときは、当該報告に係る書類の審査を行い、その報告にかかる本事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に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。

(交付決定の取消し等)

第13条 振興会は、補助事業者が次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項による事業中止（廃止）承認申請書を受理したとき
- (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振興会が認めたとき
- (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振興会が認めたとき

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 振興会は、第1項の取消し等の決定を行った場合には、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 振興会は、前条の規定により取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、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ずることができる。

(加算金及び延滞金)

第15条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を振興会に納付しなければならない。

2 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を加えて振興会に納付しなければならない。

(補助金の経理等)

第16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。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、振興会が別に定めることができる。

附 則

この要綱は、令和4年4月11日から施行する

別表 1（第 2 条関係）

中小企業者

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（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。

別表 2（第 4 条関係）

補助率、補助限度額

補助率	対象経費の 2 / 3 以内
補助限度額	1社あたり 50万円以内 ※同一の者が複数回の交付申請を行った場合についても、1社あたりの補助金の合計額が補助限度額を超えないものとする。

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のうち、振興会が必要かつ適当と認める経費

補助対象事業	補助対象経費
1 輸出見本市・展示会出展事業	○出展料 ○装飾費
2 海外店舗テスト販売事業	○備品レンタル費（出展・販売期間内に限る） ○展示品・サンプル輸送費（販売商品は対象外） ○翻訳料、通訳料
3 海外向けオンラインテスト販売事業	○企画・デザイン料（自社サイト制作含む） ○登録料（新規出店のみ対象）

	<input type="checkbox"/> 出店料（新規出店のみ対象、最大6か月間） <input type="checkbox"/> 翻訳料 <input type="checkbox"/> 広告費
4 販促・商談ツール（外国語）作成事業	<input type="checkbox"/> 企画・デザイン料 <input type="checkbox"/> 印刷製本費 <input type="checkbox"/> 翻訳料 <input type="checkbox"/> 動画撮影・編集費
5 国際規格・認証・知的財産権取得事業	<input type="checkbox"/> 申請・出願手数料 <input type="checkbox"/> 代理人費用 <input type="checkbox"/> 翻訳料 <input type="checkbox"/> その他申請に必須となる経費
6 輸出課題解決事業	<input type="checkbox"/> テスト輸送費 <input type="checkbox"/> 成分等試験・分析費 <input type="checkbox"/> 商品パッケージ改良費 <input type="checkbox"/> 海外向け広告費 <input type="checkbox"/> ジェトロ輸出支援サービスの利用料 <input type="checkbox"/> 取引先信用調査 <input type="checkbox"/> 輸出用契約書作成に係る弁護士相談費・翻訳料

経費区分

経費区分	内容
謝金	弁護士相談費
外注・委託費	装飾費、備品レンタル費、企画・デザイン料、印刷製本費、動画撮影・編集費、代理人費用、試験・分析費、商品パッケージ改良費、取引先信用調査 ※外注・委託による成果物が補助事業者に帰属しない場合は補助対象外とする。
直接経費	出展・出品料、輸送費、申請・出願手数料、翻訳料、通訳料、登録料、広告費、ジェトロ輸出支援サービスの利用料
その他の経費	上記に掲げるもののほか、振興会が認める経費

※1 親会社・子会社等への発注や外注による経費は、原則、対象経費として認められない。

※2 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。

※3 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。

※4 テスト販売の実施に伴う収入（利益）が発生した場合には、補助金実績報告額の算定段階において、当該収入（利益）を補助対象経費から差し引いて算出すること。

（参考） その他対象とならない経費の例

- ・直接人件費
- ・財産購入費、備品購入費
- ・旅費、交通費
- ・材料費、消耗品費
- ・文房具などの一般事務用品
- ・生産活動に直接関係のない、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等の購入費
- ・華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・土地の購入費
- ・既存の建物・設備等の解体費・処分費
- ・自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く）の購入費・修理費・車検費用
- ・日本の特許庁に納付される知的財産権に係る手数料等、他者からの知的財産権購入費
- ・電話加入権、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・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
- ・各種保険料
- ・商品券等の金券、収入印紙
- ・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）、建物登記費用・官公署に支払う登録
- ・証明手数料等、振込手数料（代引手数料を含む）
- ・京都府が設置する試験研究機関に対する検査手数料
- ・地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- ・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、訴訟等のための弁護士費用
- ・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目的が含まれる経費（補助事業に直接関係のない会社案内の日本語ホームページ制作費等）。ただし、目的外の経費相当額が明確な場合は、同額を除いた額を補助対象として扱うことができる。
- ・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