

令和5年度 グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金に係るQ&A

	Q	A
1 申請資格について		
1	京都市内に主たる事務所、営業所、事業所、研究所等を有するとは具体的にどのようなことですか？	本補助事業においては、「本店や支店等の事業拠点を京都市内に設置（登記）しており、実態として事業を行っている」ことを言います。
2	京都市外の企業は申請できないのでしょうか？	基本的に京都市内の中小企業者向けのプログラムになっています。ただし、京都市内の中小企業様とグループを組んでいただき申請することは可能ですが、その場合でも補助金の受給対象にはなりません。ご理解のほどよろしくお願いたします。
3	個人事業主なのですが、申請は可能ですか。	個人事業主も、補助金交付要綱第2条第1号第2号の中小企業等に当たりますので、本事業の対象となり申請は可能です。申請に当たっては、直近2期分の決算書に代えて直近2期分の確定申告書を添付してください。
4	同一事業について、他の補助金（国や京都府等）を受けることはできますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・国や府の補助金で、相手先に併給制限等の条件が無ければ申請可能です。 ・併給禁止条件のある補助金を申請している、又は交付を受けている場合は申請できません。 ・国や府等の実施する他の補助事業で採択された経費のうち、補助対象となったものは二重に補助することはできません。
5	中小企業者にあたるかどうか確認したいのですが？	募集要項の3ページに中小企業者の概要をまとめておりますのでご確認ください。ただし、いわゆる、みなし大企業に該当する場合は対象になりません。
6	みなし大企業とは何でしょうか？	税制上の規定で、同一大企業が1/2を出資しているなど、実質的に大企業の傘下にある企業をいいます。
7	グループ申請をしたいがどのようにすればよいのでしょうか？	<p>グループ間で共同事業契約を締結いただく必要があります。申請時には不要ですが、交付決定を受けた場合は、契約書の写しを提出いただく必要があります。共同事業契約を締結できていない場合は、交付決定の取消となりますのでご了承ください。</p> <p>グループ申請される場合は、グループ企業向けの様式（第2号様式及び第2号様式【別紙1～4】）にて申請ください。</p> <p>なお、少なくとも1社は京都市内中小企業であることが条件になります。</p>
8	既に海外展開の実績がある中小企業者も対象となるのでしょうか？	対象となります。
9	製品開発について、令和6年2月末までに取り組む内容を計画として申請しても構わないのでしょうか？	申請は可能です。補助対象となる事業期間は令和6年2月29日までとなっています。2月末までに支払いが完了したもののについては、補助対象となります。
10	他機関で事業補助を受けた国内向け製品で海外展開を考えている。補助対象事業にあたるのでしょうか？	新たに海外への展開をご検討とのことですので、新規性がありますので対象事業となります。
11	1社で複数の申請ができるのでしょうか。	できません。1社1申請のみです。
12	一般社団法人ですが、申請は可能ですか？	一般社団法人や一般財団法人、社会福祉法人等は中小企業基本法上の中小企業者に該当しないことから、本補助事業に申請いただくことはできません。
13	ものづくり企業のみが対象でしょうか？	本事業は、ものづくり企業だけでなく広く海外展開を検討している企業向けの事業です。また、具体的に対象になるかは事業計画の内容で判断させていただきます。
14	既存の商品・製品で新たに海外展開する場合は対象になるのでしょうか？	新規性がありますので対象となります。
2 申請書類について		
1	申請に必要な書類を教えてください。	募集要項の8ページに単独申請、グループ申請に分けて、必要書類のリストを掲載していますので、そちらをご確認ください。
2	京都市内と京都市外、どちらにも事業所を持っている場合、納税証明書は京都市内、京都市外どちらも必要となりますか？	京都市の納税証明書のみご提出ください。
3	納税証明書はどうすれば入手できますか？	京都市内の方については、関連URL（ https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000151609.html ）をご参照いただくか、事業所が所在する行政区の区役所・支所の市民窓口課、出張所にお問合せください。また、京都市外から申請する場合は、事業所が所在する行政区の区役所・支所の市民窓口課、出張所にお問合せください。
4	交付申請書の押印に電子印鑑を使用できますか？	WEB、郵送、持参、どちらの申請にもご使用頂けます。
5	提出書類に不備があった場合は、連絡がもらえますか？	原則、事務局から連絡はいたしませんので、必ず事前に申請書一式に漏れがないかご確認ください。なお提出書類の不備があった場合は、審査対象外となる場合がありますので、予めご了承ください。
6	第1号様式【別紙1】事業計画書中の「従業員数」にはパートやアルバイト、契約社員は含まれますか？	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」を従業員としてください。パート、アルバイト、契約社員については、個別判断してください。日雇い、2箇月以内の雇用、季節的業務で4箇月以内の雇用、試用期間の従業員は含みません。 参考： https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q3
7	交付申請書への押印は、どの印鑑でも良いですか？	代表者印を押印ください。なお、本補助事業における申請については電子印もご使用いただけます。

8	事業計画書の書き方が分かりません。教えていただけないでしょうか？ 記入した申請書を事前に確認してもらえますか？	個別の申請書の内容に関する事前確認は行っておりませんが、ご質問に対しては、適宜対応させていただきます。なお、ASTEMのHPに募集要領に加え、記入例を掲載しておりますので、ご参照いただいたうえで作成をお願いします。申請書の記載事項でご不明点等があれば、以下までお問合せください。 「グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金」 事務局 E-mail: info.gnt@astem.or.jp
9	補助申請額は、1円単位まで記載するのですか。	補助申請額は千円未満の額を切り捨ててご記載ください。
10	申請書の郵送は消印有効ですか？	消印有効ではありません。締切日である2023年5月26日（金）の17時以降は、申請書の受理はできませんのでご注意ください。
11	一度WEBで申請した後に、内容を修正したい場合はどうしたらよいですか？	もう一度WEB申請してください。
12	創業したばかりで提出できる決算書がなく、納税証明書も発行できないのですが、どうすればよいでしょうか？	「創業間もなく決算書がない」、「固定資産を有していないため固定資産の納税証明書が発行できない」等の理由があれば、決算書や納税証明書のご提出は不要です。なお、申請時に必要書類のご提出がない場合は、その理由を確認させて頂く場合があります。
13	申請したいのですが、事業の見積金額が算定できておりません。どうすればよいでしょうか？	申請時に見積書の添付までは求めていませんので、可能な限り実態に近い金額をお見積のうえ申請してください。

3 申請内容について

1	自社製品・サービスに自信はあるが、具体的な事業計画はこれからです。この段階でも申請できるのでしょうか？	申請は可能です。まずは交付申請に必要な事業計画書（第1号様式【別紙1】）を作成いただき、申請くださいますようお願いいたします。当財団のHPの申請書類の中に記載例がありますので、そちらを参考に記入ください。
2	「今後グローバルな展開が期待される製品等」とありますが、国内の商社を通じての販路展開（海外出展）でも構わないのでしょうか？	申請者自ら具体的な海外展開の計画を作成し、海外出展を行う場合は、申請いただくことができます。
3	国内展示会へ出展したいと考えているが、対象事業になるのか？	海外での展示会出展が原則ですが、海外企業向け（海外企業を対象とした）国内展示会についても、申請いただくことができます。事業計画（展示会出展計画等）の記載内容に基づき審査させていただきます。
4	補助対象事業について1区分だけの申請も可能でしょうか？	3つのメニュー（「海外市場のニーズ調査」「展示会出展」「製品開発」）を設定していますが、全てのメニューをお使いいただくことも可能ですし、個別のメニューを選択して申請いただくことも可能です。
5	補助対象事業には3区分あるが、どの区分に該当するか分かりません。	申請者のご判断で記入ください。難しいようであれば、当財団までお問い合わせください。
6	例えば（「海外市場のニーズ調査」と「展示会出展」を）合算して申請することはできるのでしょうか？	合算による申請は認めておりません。区分ごとに分けて申請をお願いします。
7	事業の途中で申請区分の変更をすることは可能でしょうか？	申請いただいた区分の計画に基づいての採択ですので、実施内容そのものが変わる場合は採択取消となります。事業内容をよくご検討のうえ申請してください。
8	事前着手について教えていただけないでしょうか？	本補助金では例外的に事前着手を認めていますが、事前着手の要件としては ①事業の性格上、実施時期に制約を受けるもの ②事業の実施に当たり、特に長期間を要するもの（製品開発等） ③早期着手により、事業費の増額が防止できるもの。 ④自社の他事業に関連し早期着手する必要があるもの のいずれかを求めていますので、ご確認のうえ事前着手届を申請時にご提出ください。ただし、事前着手届の提出があっても、補助金の採択を確約するものではありません。
9	事前着手はいつから認められるのでしょうか？	令和5年4月1日以降となります。
10	商社で自社商品ではないが、補助対象になりますか？	市内の中小企業者様の新たな海外展開ということであれば対象になります。事業計画に詳細について記載ください。
11	海外向けサービスの開発費は対象になるのでしょうか？	新規性があれば対象となりますので、製品開発費として申請ください。

4 審査について

1	採択事業者の選定は先着順になりますか？	先着順ではありません。受付期間終了後に、有識者等からなる審査会において評価を行い、採択事業を決定します。
2	どのように審査されますか？	当財団内の審査会において申請書に基づき書面審査を実施し採択案件を決定します。なお、審査の経過や結果等に関する問合せにつきましては、お答えできませんのでご了承ください。
3	審査基準を教えていただけないでしょうか？	募集要領の10ページに記載のとおりですが、申請者の要件及び以下に掲げる審査の観点から審査を実施し、採択者を決定します。 ・企業の有する技術・ノウハウ・ビジネスモデルの将来性 ・海外展開に当たっての自社の課題の把握 ・本事業による支援の有効性 ・海外展開に対する意欲

5 対象経費について		
1	直接人件費について、役員の人件費は対象となるのでしょうか？	直接人件費は、補助対象事業に直接従事するメンバーの事業化活動や研究開発に従事する時間に対する人件費です。役員の人件費は原則として対象外となります。 ただし、小規模事業者（製造業20名以下、商業・サービス業5名以下）の役員は対象となります。定期同額給与を採用している役員の役員報酬の年間支給額を時間単価計算の根拠として計上してください。また、健保等級に基づいた時間単価の算出も可能です。 (参考：https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R4kenpo.pdf)
2	直接人件費について、従業員の人件費はどう計上したらよいでしょうか？	時間単価に従事時間を乗じた額で算出してください。 ※時間単価は、2,000円を限度とし、基本給と諸手当の合計を当該企業の年間所定労働時間（所定外労働時間は対象外）で除した金額とします。 ※健保等級に基づいた時間単価での計上も可能です。 (参考：https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R4kenpo.pdf) 申請段階においての時間単価は、2,000円/時間で算定していただいても結構です。ただし、補助金交付確定額の算出には、令和4年分の源泉徴収票の支払金額を時間単価計算の根拠として計上、あるいは、健保等級に基づいた時間単価で計上してください。
3	人件費として補助金申請できる額の上限は？	補助金申請額の30%を上限とします。
4	時間単価の計算に使う所定労働時間とは何ですか？	会社毎に就業規則や雇用契約書で定められた始業時間から終業時間までの所定就業時間から休憩時間を差し引いた時間のことを言います。
5	労働時間の定めがありません。時間単価の計算はどういったらよいですか？	補助金額確定時には所定労働時間の定めがない場合には、1日8時間、年間243日 計1,944時間で計算してください。
6	人件費の計上の際の、労働時間は会社で定めている所定労働時間で計算したらよいですか？	実際に本事業に従事した時間に係る人件費を計上してください。所定の業務従事日誌に従事した本人が従事の度に記入してください。本事業に係る従事内容等を確認します。
7	事業費の中の「補助職員手当」とは何ですか？	本補助事業では、事業に直接従事するメンバーを補助する臨時社員の給与とし、申請者との間に有期雇用契約（期間の定めのある雇用契約）を締結している者を対象とします。派遣社員も対象とし、派遣会社へ支払われる派遣労働の対価を対象とします。申請者との間に無期雇用契約（期間の定めのない雇用契約）が締結されている場合は直接人件費に計上してください。なお、完了時には、確認として雇用契約書（派遣社員の場合には派遣会社との契約書）の提示が必要です。
8	大学の先生等へ謝金を支払いたいのですが？	謝金対象の役務、工数を明確にして申請してください。また、補助金額確定時も同様に役務提供の結果と工数を明確にして計上してください。
9	国内の鉄道やバス費用も対象となるのでしょうか？	事業計画と関連が明確でかつ、領収証のあるものについては対象となります。
10	消耗品費（試作等に要する資材、部品等の購入費）の計上に当たっての制約はありますか？	補助金額確定時に、用途、数量、価格・購入先の妥当性が問われますので、そのための書類の整備が必要です。また、実績報告時には使用された分だけ金額計上してください。
11	補助対象経費に消費税及び地方消費税相当額は含まれますか？	含みません。
12	対象外となる経費を教えてください。	対象経費は以下のとおりです。家賃、光熱水費、通信費、損失補填、借入に伴う支払利息、公租公課（消費税等）、不動産購入費、官公署に支払う手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のために税理士等に支払う費用 振込手数料（代引手数料を含みます。ただし、振込手数料を両者合意の上（覚書や請求書等の記載により明文化されていることが必要）で取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上可能です。） 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
13	海外向けHPの作成やHPの翻訳は対象になるのでしょうか？	本補助金の補助対象事業である、①市場調査、②展示会出展、③製品改良・開発のいずれにも当てはまりませんので、対象とはなりません。
14	海外の学会に参加し、ニーズ調査を実施したいが対象となるのでしょうか？	対象となります。なお、学会に参加後に、市場調査の結果報告書を提出いただくことが必要です。
15	製品・サービスの市場調査はどのような内容が対象になりますか？	調査委託費の一部への活用のほか、既存のレポートの購入等にもお使いいただくことができます。
16	オンライン展示会への出展費用は対象となるのでしょうか？	海外市場を対象とする展示会であれば、開催の形態は問いません。事業計画の「本事業に支援を受けたい内容」に、その詳細を記載ください。
17	海外見本市・展示会への参加（出展ではない）は対象となるのでしょうか？	海外見本市・展示会への単なる参加は対象となりません。市場調査の場合は、市場調査の結果報告書を提出いただくことが必要です。
18	出展におけるパネル製作へのアドバイスや現地通訳は対象になりますか？	出展内容へのアドバイスについては対象になりますが、通訳については専門家への謝金に該当しませんので直接雇用された場合を除き対象外です。
19	海外での宿泊費は対象になりますか？	交通費実費のみが対象で宿泊費は対象外です。
20	移動時間も従事時間に認められますか？	移動時間については対象なりません。

6 補助金について

1	事前に補助金を受け取ることは、できるのでしょうか？	補助金は精算払いとなりますので、完了検査後に証憑を添えて請求いただきますようお願いいたします。
2	入金はいつになるのでしょうか？	事業完了後の補助金額確定後の支払いとなります。(精算払)
3	精算時の証憑として何が必要か？	業者への発注内容等を確認できる書類として、見積書、契約書、発注書、請書、納品書の写し、経費の支払いを確認できる書類として請求書、振込依頼書・領収書の写し等、各種証明する書類をご提出ください。また、人件費については、対象となる職員様の健保等級単価を証する書類、また、勤務時間を特定する資料の提出をお願いいたします。
4	補助金の交付額は、事業実績に応じて増減することはありますか？	減額することはあり得ます。(増額はございません。) 事業実績に関わらず、補助金上限は、当初に通知する交付決定通知書に記載する額となります。したがって、事業実績が当初予定を下回った(支出額が下がった)場合は、補助額を一定の割合に応じて、減額調整することがあります。また、実績報告において、申請内容と著しく差異があるときは、補助金を交付しない場合がありますのでご承知ください。
5	決済に法人ではなく代表者の個人カードを使うことはできますか？	基本的には法人払いが必要ですが、代表者様個人のカード払を企業様で精算する場合については可とします。ただし、補助金支払時に内容を明確に把握できる使用明細等を添付ください。

7 その他

1	減額の上え採択されたが、事業実施ができなくなりました。どうすればいいのでしょうか？	速やかに担当のコーディネータにご連絡ください。申し訳ありませんが、採択を取り消し、事業を中止とさせていただきます。補助金の支払いはございません。
2	採択後の専任コーディネータの伴走について、どのようにサポートいただけるのでしょうか？	採択事業の実現に向けて、事業計画に係る課題分析やアドバイス、必要な支援機関等への橋渡しなどを行います。
3	市場調査に当たって、事業採択後に調査会社を紹介してもらえますか？	調査方法等のアドバイスや情報提供は専任コーディネータ行いますが、他の補助メニューを含め個別企業のご紹介はいたしかねます。