

平成28年度 京都市未来創生企業成長プロジェクト

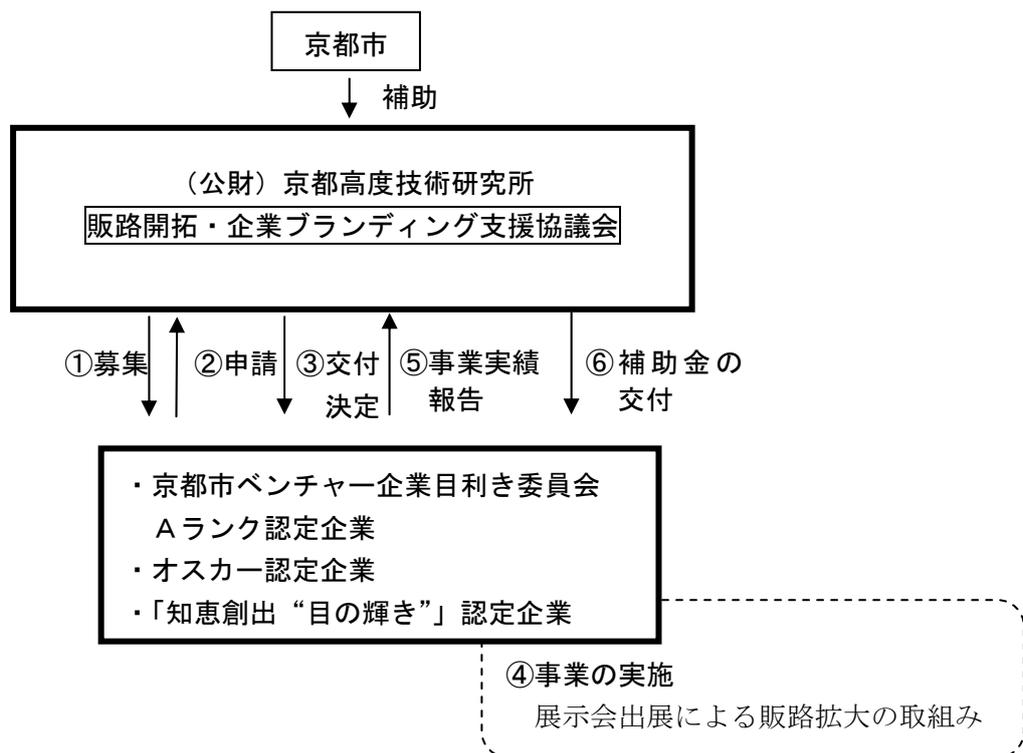
「販路開拓支援事業」

募集要領

～展示会出展（首都圏・中京圏）の取組に係る経費の一部を補助します～

この度、(公財)京都高度技術研究所(ASTEM)では、京都市未来創生企業成長プロジェクトの一環として「販路開拓支援事業」を実施します。この事業は、京都市ベンチャー企業目利き委員会Aランク認定、オスカー認定及び「知恵創出“目の輝き”」企業認定を受けたベンチャー・中小企業が、首都圏又は中京圏で開催される展示会に出展し自社の強みをPRすることで販路拡大を取り組む場合に、その費用の一部を補助することにより、認定企業の販路拡大を支援し地域産業の振興を図ることを目的としています。支援の対象となる申請は販路開拓・企業ブランディング支援協議会において審査により採択が決定され、補助金が交付されます。なお、本事業は京都市の補助事業として実施するものです。

【実施スキーム】



※ 平成28年度 京都市未来創生企業創造プロジェクトにおいて、同時募集となる「販路開拓支援事業」と「企業ブランド力強化支援事業」の併願申請はできません。（どちらか1つの事業へご応募ください。）

1 事業の概要

(1) 対象者

京都市内に事業所等の主たる事業拠点を有し、京都市ベンチャー企業目利き委員会Aランク認定、オスカー認定又は「知恵創出“目の輝き”」企業認定のいずれかを受けた中小企業者。ただし、京都市税の滞納がある者及び次のいずれかに該当する者（みなし大企業）は対象外とします。

- ・ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ・ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ・ 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以上を占めている中小企業者

(2) 対象事業

申請者が自社の製品やサービス等の販路開拓を目的として、首都圏（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県）の1都3県の範囲とする）又は中京圏（愛知県内の範囲とする）において、平成28年9月1日から平成29年3月10日の間に開催される展示会に出展し販路拡大に取り組む事業。ただし、主催者又は主催者委託事業者（以下、主催者等）に出展小間料を支払って出展するものであること。

※ 申請者自身が主催者となって実施する展示会は対象外となります。

(3) 補助額

30万円以内

(4) 補助率

対象経費総額の2分の1以内

(5) 採択予定件数

6件程度

(6) 対象経費

以下の表に定めるものとし、消費税及び地方消費税相当額は除きます。

<補助対象経費費目>

費用区分	内容
出展小間料	主催者等に支払う出展小間料 ※ 出展小間料は必ず経費に含むこと。
小間装飾等の経費	① 小間装飾に係るパッケージ費用など ② 展示会場で使用する備品（什器や机・椅子等）のリース代 ③ 小間装飾のための資材費（ポスター・パネル作成など） ④ 電気工事費、床面工事費、給排水工事費 ※ 電気・床面・給排水工事費は原則として主催者等の指定業者へ支払う経費に限る。
出展物運搬費	運搬委託費（展示用資材や製品見本等の運搬について、運搬を生業とする業者に外部委託する経費）

※P.6～7(別紙)の【対象経費と提出書類に関する留意点】をご参照いただき、ご不明な点がある場合は、事前にお問合せください。

(7) 審査基準

- ・事業展開と申請事業(出展)計画との整合性
- ・出展展示会選定の妥当性
- ・目標達成に向けた取組

2 申請について

(1) 申請受付期間

平成28年7月1日(金)～平成28年7月19日(火)

※申請締切日時：平成28年7月19日(火) 17:00(必着)

(2) 申請の方法・提出書類

「事業計画書兼交付申請書」(第1号様式)に必要な書類を添付し、締切日までに提出してください。直接持参、又は郵便・宅配便で受付いたします。採否の結果を問わず、提出書類は返却いたしませんのでご了承ください。

①「事業計画書兼交付申請書」(第1号様式)

※所定の項目を記入し、法人印(角印)及び代表者印を押印した原本をご提出ください。

② 直近(平成27年度分)の法人市民税、固定資産税・都市計画税(土地・家屋分)の支払を証明できる書類(納税証明書又は納税通知書と支払が確認できる書面、領収証書等)の写し

※直近の拠点開設等の理由で法人市民税の納付義務がない場合等は事務局までご相談ください。

③ 各経費の積算根拠となる資料(見積書、料金表等)の写し

※P.6～7(別紙)の【対象経費と提出書類に関する留意点】をご参照ください。

(3) 提出・問合せ先

公益財団法人京都高度技術研究所(ASTEM)

地域産業活性化本部 中小企業成長支援部 担当:奥村、具志堅(グシカタ)

所在地:〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134番地

TEL:075-366-5221 E-Mail:info-smes[at]astem.or.jp ※[at]を@に置き換えてお送りください。

※受付時間: 9:00～17:00(土日、祝祭日を除く)

(4) 申請時の留意点

申請及び実施に当たっては、以下の事項についてご留意ください。

- ① 申請については「販路開拓支援事業」又は「企業ブランド力強化支援事業」のいずれかに対し、1社につき1件を限度とします。
- ② 申請の対象とする展示会出展において、当事業以外に、国や府等の公的な補助金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、交付決定以降についても、同一の事業に対し他の公的な補助金を重複して受けることが判明した場合は、交付の取消しや既に交付した補助金の返還を求める場合があります。
- ③ 補助金は、完了報告後の確定手続によって補助金額を確定する精算払いとなります。
- ④ 事業費の算出にあたっては、本事業を実施するのに必要な費用と経費計画について具体的に十分精査し、本事業完了時に、申請額から大きく変動することがないようにご注意ください。本事業実施中の計画変更は、事前の申請と当財団の承認を必要としますのでご注意ください。
- ⑤ 本事業を利用して、申請者が被った損害に対して、当財団は一切責任を負いません。
- ⑥ 本事業を推進する際に付した条件に違反する、又は不正な手段を用いて補助金を受給するなど、本事業の趣旨に反する不正行為があった申請者については、交付した補助金の返還を求めると共に、一定期間、本事業への応募及び参加が制限されます。

- ⑦ 本事業で取り交わされた文書等については、当財団の情報公開の対象としませんが、採択された個々の申請に関する情報(テーマ名、企業名、予算額及び実施期間)については、当財団のホームページや広報誌への掲載等により、公開するものとします。
- ⑧ 本事業を利用して事業を進めるに際して、他者への権利侵害が無いことを確認すると同時に、他者の知的財産権を使用する場合、相手方の同意・協力を得られるように使用権の実施許諾契約書を締結するなど、事前に適切な対応を行ってください。
- ⑨ 本事業により生じた知的財産権(特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権およびノウハウ等)は、以下の条件に応じて補助事業者
に帰属させることができます。
 - (ア) 本事業により成果が得られた場合には、遅滞なく、当財団にその旨を報告することを補助事業者が約すること
 - (イ) 京都市及び当財団が、公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権(以下、当該知財権)を利用する権利を京都市及び当財団に許諾することを補助事業者が約すること
 - (ウ) 該知財権を相当期間活用していないと認められ、かつ、該知財権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、京都市及び当財団が該知財権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、該知財権等を利用する権利を第三者に許諾することを提案者が約すること
- ⑩ 補助金交付後、補助事業者に対し、当財団からフォローアップ調査(成果等に関する聞き取り調査、アンケート調査等)を行うことがあります。

3 交付の決定

申請受付期間中に応募のあった申請案件(以下、申請)は、予算の範囲内において事業計画の妥当性について審査・選定し、総合的に評価が高いと認められるものから順に交付を決定します。以下の事項についてご留意ください。

- ① 審査・選定は、当財団が設置する販路開拓・企業ブランディング支援協議会(以下、協議会)において、提出書類に基づいて行います。なお、必要に応じて、申請者に対しヒアリングを行う場合や追加書類等の提出を求める場合があります。
- ② 協議会は、非公開で行い、審査経過に関する問合せには応じることができません。
- ③ 協議会終了後、交付対象として決定した申請者(補助事業者)に対して、交付の条件を付し、「交付決定通知書」(第2号様式)により補助金交付予定額を通知します。なお、協議会における採択件数等により、申請額を減額して補助金交付予定額とする場合があります。
- ④ 交付決定に当たっては、必要に応じて条件を付す場合があります。
- ⑤ 交付決定の内容及びこれに付された条件により補助事業の実施が困難であると補助事業者が判断した場合、当該通知書を受領した日から起算して30日以内に申請を取り下げることができます。
- ⑥ 交付対象とならなかった申請者に対しては、「審査結果通知書」(第3号様式)により通知します。
- ⑦ 交付の決定時期は、平成28年8月中の予定です。

4 補助事業完了後の流れ

交付を決定した補助事業の完了後、以下の流れに沿って補助金額を確定し、指定の金融機関口座に振込みます。(参考)「申請から支払までのフロー図」もご参照ください。

- ①補助事業者は、出展した展示会の最終日から2ヶ月以内又は平成29年3月20日のいずれか早い日までに、補助対象経費の支払を完了し、必要書類(P.6～7の【対象経費と提出書類に関する留意点】参照)を添付し、「事業実績報告書」(第4号様式)を当財団にご提出ください。

- ② 当財団は、その内容を精査して補助金交付額を確定し、「補助金額確定通知書」(第5号様式)により、補助事業者に通知します。補助金額は、事業終了後の金額確定手続において、補助金交付予定額又は事業実績として支払われた合計金額(対象経費総額)に補助率を乗じた金額(千円未満は切り捨て)のうち、低い方の金額をもって確定します。
- ③ 確定された補助金交付確定額の他、必要事項を記入した「交付請求書」(第6号様式)を当財団宛にご送付ください。「交付請求書」(第6号様式)を受領後、約1ヶ月で指定の金融機開口座へ振込いたします。

【個人情報の取扱いについて】

個人情報に関する取扱いは、当財団が定める個人情報保護方針、取扱いに準拠します。詳しくは、<http://www.astem.or.jp/privacypolicy> をご参照ください。

なお、本申請書記載の個人情報に関する利用目的等については以下に記載しております。必ずご確認ください。

(1) 個人情報の利用目的

本申請書及び本事業で知り得た貴殿の個人情報は次の目的で使用します。

- ① 本事業の審査を行う目的で、名簿作成及び審査後の各種連絡等に使用します。
- ② 本事業の終了後、成果把握や関連事業のご案内を行う目的で、名簿等の資料作成や本事業に関する各種連絡に使用します。

(2) 個人情報の提供について

以下のいずれかに該当する場合を除き、ご利用者の情報を第三者に提供しません。

- ① ご本人の同意がある場合
- ② 法令に基づき提供を求められた場合
- ③ 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、ご本人の同意を得ることが困難な場合
- ④ 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難な場合
- ⑤ 国、地方公共団体またはその委託を受けたものが法令の定める事務を実施するうえで、協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 個人情報の委託について

本事業を遂行するため、本事業にかかる情報の秘密厳守に同意した協議会出席者へ個人情報を委託します。それ以外は、外部に個人情報を委託することはありません。

(4) 利用目的の通知、開示、訂正、追加、利用停止、削除などをご希望の場合

ご提供いただきました個人情報に関して、利用目的の通知、開示、訂正、追加、利用停止、削除などを希望される場合には、ご利用者本人の要求であることを確認したうえで、所定の手続により、合理的な期間及び範囲でご希望に応じます。下記の間合せ先へご連絡ください。

(5) 個人情報提供の任意性

個人情報のご提供は任意ですが、業務の性格上、申請書の情報の全部又は一部をご提供いただけない場合は、申請を受理できない場合があります。

(6) 個人情報の管理責任者とお問合せ先

公益財団法人京都高度技術研究所 個人情報管理責任者：総務部長

お問合せ先：公益財団法人京都高度技術研究所 総務部

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134番地

Tel:075-315-3625(代) (受付時間:平日<月～金※祝祭日を除く> 9:00～17:00)

Fax:075-315-3614 E-mail:info@astem.or.jp URL:<http://www.astem.or.jp>

(別紙)

【対象経費と提出書類に関する留意点】

下記のとおり、申請時は各経費の積算根拠となる資料、補助金額確定時には支払の事実を証する書類等の写し(コピー)の提出が必要となります。なお、下記に記載している資料以外にも、必要に応じて提出をお願いする場合があります。原本の提出は不要ですが、要請時に速やかに閲覧できるようにしてください。該当の書類を提出できない事情等がある場合は、お問合せください。

●申請時の提出書類

費用区分	必要書類
出展小間料	・ 展示会開催概要、又は出展申込書等(出展小間料の価格が記載された主催者発行の文書。展示会公式ホームページからの出力文書でも可。)
小間装飾等の経費	・ 各支払予定先からの見積書(支払項目、単価、数量等が明記されたもの)、又は予算根拠とした料金表等
出展物運搬費	

●補助金額確定時の提出書類

費用区分	必要書類
全て ※各支払先ごとに提出のこと。	・ 支払先からの請求書や請求内訳(項目、単価、数量、納品日等が明記されているもの) ※ 申請時の内容と異なる場合には、最終の見積書も添付のこと。 ・ 支払の事実を証する書類(振込票やインターネットバンキングの確認画面の出力、領収書等)
出展小間料	・ 出展の事実を確認できる当該展示会のパンフレット等(出展企業名が記載されているもの) ・ 出展小間の写真
小間装飾等の経費	・ 納品書 ・ 制作物、リース品等の写真
その他 (状況、内容等に応じて別途指定する場合、個別にお知らせします。)	・ その他公益財団法人京都高度技術研究所理事長が特に必要と認める書類

※ 原則として、対象経費は交付決定以降から事業実績報告書の提出までに契約及び支払が完了するものとします。ただし、出展小間料については、契約又は支払期限が交付決定日又は申請日以前であり、それ以前に契約や支払が完了している場合はこの限りではありません。

※ 補助対象となった場合、補助事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は、事業実施年度終了後、5年間保存してください。

※ 支払は銀行振込を原則とし、支払の事実を証明できる書類(銀行振込受領書等)を保管・整理し、写しを提出してください。なお、金融機関に対する振込手数料及び為替差損等は対象経費にはなりません。ただし、振込手数料を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することができます。

- ※ 他の事業者との共同事業として実施する場合には、申請者の分担する経費について、根拠を以って明確に算定できること及び、共同先が分担した経費についても支払確証の書類提出に応じられることを条件に、対象とします。申請者が実際に負担(支出)する額を超えて補助対象とすることはできません。
- ※ 親会社、子会社、関連会社等との取引に当たる経費は、原則、対象経費に含めることができません。ただし、見積り合せ等による選定の結果、最低価格であった場合はこの限りではありません。

(参考) 申請から支払までのフロー図

