

## グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、高度な技術力を有し、海外展開に向けた高い経営者マインドがあるものの、従業員のノウハウやネットワーク、資金の不足といった課題により、海外展開の検討・計画の作成や製品開発ができていない京都市内の中小企業の海外進出を支援する、「グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト」（以下「本事業」という。）に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、本事業の事務局である、公益財団法人京都高度技術研究所（以下「当財団」という。）が必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ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遂行する本店・支店、営業所、事業所、研究所等をいう。
- (2) 中小企業等 別表1に掲げる資本金基準、従業員基準のいずれかを満たす法人又は個人をいう。
- (3) 代表企業 京都市内に拠点を有し、グループの代表となる中小企業者をいう。
- (4) 構成企業 前号に定める代表企業以外のグループの構成者をいう。
- (5) 企業間連携グループ 京都市内に拠点を有する中小企業者を代表企業とし、構成企業に京都市内に拠点を有する中小企業1者以上を含むグループ（以下「グループ」という。）をいう。

### (補助対象者)

第3条 本事業における補助対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 京都市内に拠点を有する中小企業等
- (2) 京都市内に拠点を有する中小企業等で構成されるグループ
- 2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当する者は、本事業の補助対象者としなない。
  - (1) 次のいずれかに該当する中小企業者（みなし大企業）
    - ア 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（中小企業等以外のもの）であって、事業を営む者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業等
    - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業等
    - ウ 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等
  - (2) 京都市税を滞納している者
  - (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者をいう。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3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者
  - (4) 暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団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者
  - (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者

- (6) 役員等が暴力団及び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或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者
- (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者
- (8) 購入契約その他の契約に当たり、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者
- (9) (3)から(7)まで(8)の場合を除く。)のいずれかに該当する者を購入契約その他の契約の相手方とした場合に、当財団が当該契約の解除を求めたにも関わらず、これに従わない者

(共同事業契約の締結)

第4条 前条第1項第2号に定める、グループで補助金の交付を受けようとする交付対象者は、グループを構成する代表企業及び構成企業において、原則として、次の号に掲げる事項を含む本事業の実施に関わる必要な事項を定めた共同事業契約を締結し、その写し1部を別に通知する日までに当財団に提出するものとする。

- (1) 協力関係 本事業を実施するに当たり、お互いに協力し合うこと
- (2) 秘密保持 秘密保持に関する事項
- (3) 成果の帰属 事業化時の帰属に関する事項
- (4) 知的財産権 知的財産権を共有する場合の義務(知的財産権の遵守条件等)に関する事項
- (5) その他 本事業を推進するために必要な事項

(補助率及び補助額)

第5条 補助率は補助対象経費の2分の1以内とし、補助上限額は別表2に定めるとおりとする。なお、補助金の額は、予算の範囲内において交付する。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

(補助対象期間)

第6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9条第2項に規定する交付決定通知日から令和6年2月29日までとする。

(補助対象経費)

第7条 補助対象経費は、別表3に掲げる経費のうち、原則として、対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払いの全てを完了し、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)

第8条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者(以下「申請者」という。)は、第3条第1項第1号に定めるものにあつては、グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金交付申請書(以下「申請書」という。)(第1号様式)を、第3条第1項第2号に定めるものにあつては申請書(第2号様式)に、別に定める募集要領に掲げる書類を添えて、当財団が指定する期日までに当財団理事長に提出するものとする。

(交付の決定)

第9条 当財団は、前条に規定する交付申請があった場合は、審査会において内容を審査し、当財団が採択の可否及び交付を決定する。なお、審査は非公開とし、審査の途中経過並びに審査結果についての問合せには応じない。

- 2 当財団は、前項に規定する決定を行ったときは、速やかにグローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金交付決定通知書（第3号様式）又はグローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金不採択決定通知書（第4号様式）により申請者に通知する。
- 3 当財団は、必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項に修正を加え、又は条件を付して補助金の交付決定を行うことができる。

(事前着手)

第10条 申請者は第9条に規定する交付決定通知日以前に本事業を実施した場合、補助金の交付を受けることができない。ただし、次の各号に該当する場合で、補助金交付決定前に事業着手する必要があると認められるときは、令和5年4月1日以降に限り、事前着手届（第5号様式）を当財団に提出することにより、補助金交付決定日より前に事前着手することができる。

- (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
- (3) 早期着手により、事業費の増額の防止が予想できるもの
- (4) 他の事業に関連し、早期着手する必要があるもの

(変更等の申請)

第11条 第9条の規定により、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、計画書の内容を変更しようとする場合には、速やかにグローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金変更承認申請書（第6号様式）を当財団に提出しなければならない。ただし、次の各号に規定する軽微な変更の場合を除く。

- (1) 本事業の目的自体の変更をもたらすものではなく、かつ計画変更を認めることが、より効率的な補助目的達成に資するもの
  - (2) 経費の変更が総事業費の3分の1以内の増減で、かつ補助額の変更が3分の1以内の減額であるもの
  - (3) 補助額に変更がない場合で、交付決定した補助対象経費の内訳の変更が交付決定額の3割以内となるもの
  - (4) 補助目的及び事業能率に関係のない事業計画の細部の変更であるもの
- 2 当財団は、前項に規定する変更の申請があったときは、その内容を精査し、適当と認めるときは、当該変更を承認し、補助金の交付予定額又は交付額を変更し、補助事業者に通知するものとする。

(中止又は廃止の届出)

第12条 補助事業者は、本事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめグローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金計画中止（廃止）承認申請書（第7号様式）を当財団に提出し、

承認を得なければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、事業の完了日から20日を経過した日、又は令和6年2月29日のいずれか早い日までに、グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金実績報告書（第8号様式）に別に定める募集要領に掲げる書類を添えて、当財団に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 当財団は、前条による報告を受けた場合は、その内容を審査し、本事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金交付額決定通知書（第9号様式）により補助対象者に通知する。

(補助金の支払)

第15条 補助金の支払は、補助金の額を確定した後に、補助事業者が指定する金融機関口座に振り込む方法により行う。

(関係書類の整備)

第16条 補助事業者は、補助事業等に係る経費の支出を明らかにした書類を整備し、5年間保存しなければならない。

2 補助事業者は、前項の規定による書類の整備に当たっては、補助事業等と補助金等の交付の対象とならない事務又は事業とを明確に区分することができるようにしなければならない。

(交付決定の取消及び返還)

第17条 当財団は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、交付予定額若しくは確定交付額を変更し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

- (1) この要綱又はこれに基づく交付条件若しくは当財団の指示に違反したとき
- (2) この要綱に基づいて提出された書類に虚偽の記載があったとき
- (3) 補助金を使用せず、又は補助金の交付の目的に反して使用したとき
- (4) その他不正があったとき

(知的財産権の帰属)

第18条 補助事業者の、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及びノウハウ等）は、別に定める条件に応じて補助事業者に帰属させることができる。

- (1) 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
- (2) 京都市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

で当該特許権等を利用する権利を京都市に許諾することを補助事業者が約すること

- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許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、京都市が当該特許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、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾することを補助事業者が約すること

(成果の把握のための調査と広報への協力)

第19条 本事業終了後、補助事業者は、当財団や京都市が行う、事業の成果(事業の売上獲得等の進捗状況、補助事業者全体の売上増、雇用増等の波及効果の状況)に係る当財団の継続調査や発表会に協力しなければならない。

(その他必要な条項)

第20条 この要綱に規定するもののほか、事業の実施に関し必要な事項は当財団が別に定める。

附 則

この要綱は決定の日から施行する。

別表1 (第2条関係)

中小企業者

以下の、資本金基準又は従業員基準のいずれかに該当する企業

主たる事業として営んでいる業種	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(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
小売業	5千万円以下	50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

※常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含まない。

別表2 (第5条関係)

補助率・補助限度額

(1) 単独で申請の場合

補助対象事業	補助率	補助限度額
① 海外市場のニーズ調査	補助対象経費の 2分の1以内	400千円
② 展示会出展		400千円
③ 製品開発		800千円

※各補助対象事業に対して、補助上限額を設けています。

(2) グループで申請の場合

補助対象事業	補助率	補助限度額
① 海外市場のニーズ調査	補助対象経費の 2分の1以内	600千円
② 展示会出展		600千円
③ 製品開発		1,200千円

※各補助対象事業に対して、補助上限額を設けています。

別表3 (第7条関係)

**補助対象経費**

事業を実施するために直接必要な以下の経費であり、本事業で支出されたことを証明できるものに限ります。

経費		内容・留意点
直接人件費		事業に直接従事する職員の人件費(健保等級単価を用いて単価算定) ※補助金申請額の30%を上限
事業費	謝金	知見の提供等に対する専門家等への謝金
	旅費	交通費実費
	消耗品費	試作等に要する資材、部品等の購入費
	レンタル・リース代	機械装置・備品等の借用費
	設備使用料	第三者所有の実験装置、測定機器等の使用料
	補助職員手当	事業に直接従事する職員を補助する臨時職員の給与
	外注費	試作に要する加工費等の外注費
	委託費	調査・試験・評価等の外部委託費 ※事業の全部を委託することは不可
その他	上記以外で事業計画の遂行に直接必要な費用 ※内容明記	

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

※補助対象とならない経費

<p>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、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用</p>
---