農商工連携

平成３０年度
きょうと農商工連携応援ファンド支援事業
助成金の御案内
＜二次募集＞

募集期間

平成３０年７月２日（月）

～８月２２日（水）

公益財団法人 京都産業21
〒600-8813　京都市下京区中堂寺南町１３４
京都府産業支援センター
電話：(075) 315-８８４８
E-mail：kyotososei@ki21.jp
ＵＲＬ：https://www.ki21.jp/noshoko/

目　　次

きょうと農商工連携応援ファンド支援事業助成金の概要……１

応募申請の概要……３

関係法令……１１

交付申請等様式……１２

平成３０年度

きょうと農商工連携応援ファンド支援事業助成金の概要

【目 的】

この事業は、京都府、独立行政法人中小企業基盤整備機構、地元金融機関、農業団体等から出資を受けた基金「きょうと農商工連携応援ファンド（２５．２億円）」の運用益をもとにして、府内の農林漁業者と中小企業者が密接に連携し、それぞれの強みを活かして創業や経営の改善・向上を図る取組に対して助成金を交付し、新たな京都ブランドの創造や地域経済の活性化を図ろうとするものです。（事業期間 平成 21 年度～31 年度）

【対象事業者】

府内の農林漁業者と中小企業者の連携体

【対象事業】

府内の農林漁業者と中小企業者が密接に連携し、それぞれの強みを活かして創業や経営の改善・向上を図る事業であって以下に掲げるもの

［1］地域の農林漁業資源を活用した新商品・サービスの開発、提供により新たな京都ブランドの創造・発展に資する事業

［2］新たな農林漁業ビジネスの創出により地域経済の活性化に資する事業

［3］その他上記に準ずる事業であって審査委員会で認められたもの

【助成率等】

助 成 率	対象事業費の２／３以内
助成限度額	１申請事業あたり３００万円以内
助 成 期 間	原則：平成３１年2月２８日（木）までとします。ただし、原材料農作物の収穫時期等事業遂行上やむを得ない場合には、特例として平成３１年１０月３１日（木）までの事業実施が可能です。

【申請手続】

事業の実施地域を所管する京都府の広域振興局農林商工部企画調整室、京都市・乙訓地域については、京都府農林水産部流通・ブランド戦略課又は（公財）京都産業２１（以下「財団」という。）クール京都推進部に申請書を持参してください。（受付は、土日祝日を除く平日の午前９時～午後５時（正午から午後１時を除く））

［ 申請期間 平成３０年7月2日（月）～8月２２日（水）午後５時必着 ］

【審査･採択】

審査委員会において、書面と必要に応じ面接による審査を行い、事業の新規性、将来性、地域経済への波及効果などを総合的に判断のうえ、助成事業を採択します。

採択決定は、平成３０年１０月頃の見込です。

【ハンズオン支援】

助成事業の推進に際して、専門家からの助言、指導を事業実施期間中に最低１回は受けていただきます。

助言を受けるに際しては、別に定める申請書を事前に提出してください。

なお、連携体の代表者が農林漁業者である事業で、事業者が望む場合は、助成期間中（月に１回程度に相当する回数）、担当アドバイザー（専門家）から、商品開発・販路開拓等の支援・助言を受けることができます。

【申請書類】

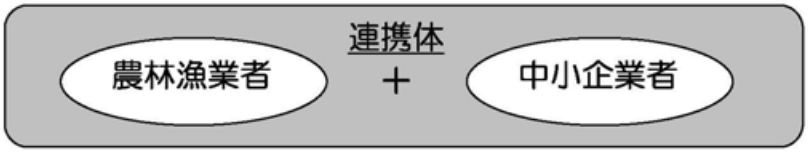
① **助成金交付申請書**
- 連携事業の代表者を決めて、連携事業者全員連名で提出

② **事業計画書**
- 連携事業者の概要（事業者ごとの概要）
- 助成を受けようとする連携事業の計画
  ［事業内容、新規性・優位性、役割分担、スケジュール等］

③ **収支予算書**
- 事業収支資金計画、支出内訳明細書

④ **添付書類**
- 決算書、その他定款、規約、会社のパンフレット等

【助成事業の流れ】



事業計画の作成
- 府内の農林漁業者と中小企業者の連携体による事業計画
- 各振興局、農業ビジネスセンター京都のアドバイスが受けられます。

助成金交付申請
- 平成３０年８月２２日（水）までに申請してください。

審査委員会
- 書面審査の後、面接審査を行います。

助成金交付決定

助成対象事業実施
- 原則として交付決定の後に、助成対象事業に着手してください。
- 事業実施期間中に最低１回は、専門家の助言・指導を受けてください。（原則３回まで）
- 事業内容や経費の配分に変更が必要なときは事前に相談してください。
- 現地調査や状況報告などの協力をお願いすることがあります。

事業実績報告
- 助成事業完了後、速やかに実績報告書を提出してください。

助成金の額の確定・支払
- 事業完了の確認後、助成金を支払います。

事業実施状況報告

※申請にあたっては、事業完了後も以下の報告要件を遵守いただくことをご了解ください。
- 成果の把握のため、助成後１０年間、状況報告をお願いします。
- 助成事業に係る帳簿、伝票類については１０年間保存してください。
- 助成事業による取得財産を処分、貸付等する場合には事前に御相談ください。
- 助成事業に関して収益を生じた場合、その一部を納付いただく場合があります。
- 会計検査院等の検査に際しては、事業完了後であっても御協力をお願いします。

応募申請の概要

1 対象事業者

京都府内の農林漁業者と中小企業者が密接に連携し、それぞれの強みを活かして創業や経営の改善・向上を図ることを目的として事業を行う連携体

(1) 農林漁業者

中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（平成 20 年法律第 38 号）第２条第２項に該当する者のうち京都府内に居住地又は所在地を有するもの

(2) 中小企業者

独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成 14 年法律第 147 号）第２条第１項各号に該当する者のうち、京都府内に本社又は助成事業に係る事業所を有するもの及び京都府内で創業しようとする者をいう。（農林漁業者を除く。）

業種分類	資本金	従業員数	備考
製造業・建設業・運輸業など	3億円以下	300 人以下	資本金、従業員数のいずれか一方を満たす場合は中小企業者となる
（ゴム製品製造業の一部）	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	5千万円以下	100 人以下	
（ソフトウェア、情報処理）	3億円以下	300 人以下	
（旅館業）	5千万円以下	200 人以下	
その他、事業協同組合等の特別の法律により設立された組合及びその連合会			関係法令(P.11)参照

※ 創業しようとする者とは、応募事業に関して事業を営んでいない個人であって、概ね２箇月以内（平成３０年８月末まで）に新たに事業を開始する見込の者をいう。

※ 農林漁業者と連携して助成事業を実施する農業協同組合、漁業協同組合、森林組合等の団体は、本助成事業の中小企業者とみなす。

※ 中小企業者であっても、以下のいずれかの項目に該当する者は除きます。

① 発行済株式の総数又は出資金額の１／２以上が同一の大企業の所有に属している者

② 発行済株式の総数又は出資金額の２／３以上が複数の大企業の所有に属している者

③ 役員の総数の１／２以上が大企業の役員又は職員を兼ねている者

※ 経営の改善・向上とは、新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入、新たな経営管理方法の導入その他の新たな事業活動を行うことにより、その経営の相当程度の向上を図ることをいいます。

※なお、次のいずれかに該当するときは対象となりません。

ア 役員等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

イ 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とき

ウ　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

エ　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とき

オ　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

カ　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、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該社と契約を締結したと認められるとき

キ　対象事業者が、アからオ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（カの場合を除く。）に、財団が対象事業者に対して当該契約の解除を求め、対象事業者がこれに従わなかったとき

2 対象事業

(1) 対象事業

農林漁業者と中小企業者が密接に連携し、それぞれの経営資源を有効に活用して、創業や経営の改善・向上を実現するため新商品・新サービスの開発、生産・提供又は需要の開拓を行うもののうち次に掲げる事業とする。

①地域の農林漁業資源を活用した新商品・サービスの開発・提供により新たな京都ブランドの創造・発展に資する事業

②新たな農林漁業ビジネスの創出により地域経済の活性化に資する事業

③その他上記に準ずる事業であって審査委員会で認められたもの

（事業目標）

・助成金交付後３年以内に事業化すること

・事業化から助成金の交付を受けた年度の 10 年後までの間、売上高の増加率が年平均 1%以上であること。

(2) 対象外事業

①　同一事業について、国や府等の公的な補助金、助成金等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、応募することができません。

②　実現可能性のない事業（必要な許認可を得る見込みのない事業を含む。）

③　事業完了予定日までに補助対象経費の支出が完了しない事業

④　申請日の前に完了している事業

⑤　交付決定（１０月中旬予定）前に着手している事業。ただし、農産物の生産時期など連携体の農林漁業者の都合等のやむを得ない事由により、交付申請日以降で交付決定前に事業に着手しようとする場合は、助成金交付申請書とあわせて事前着手届（様式第２号）を提出する必要があります。

※事前着手届を提出されても、申請事業が採択されない場合や採択金額が申請額より減額される場合があります。その場合は事前着手に係る経費について、全額又は申請額からの減額分が自己負担となりますので、ご注意ください。

3 対象経費

対象経費は、応募事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できる次に掲げる経費が対象です。

区 分	内 容
事業費	① 原材料費 ② 機械装置、工具器具の購入、製造、改良、据付、借用に要する経費（試作開発に供するものに限る） ③ 外注加工費、技術コンサルタント料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費 ④ 外部委託費（事業費全体の 50%以下のものに限る） ⑤ 店舗等に供する建物の賃借料、保守又は修繕費 （京都府内に限る。外装工事、外構工事、新築・増築に係る工事の費用は不可。賃借料はその店舗等で営業等を開始するまでが対象） ⑥ 広告宣伝費、ホームページ作成費（ランニングコストは不可） ⑦ 展示会等の会場費、出展料 ⑧ 研修の実施に関する経費 ⑨ 専門家に対する講師謝金・旅費 ⑩ 調査研究費（データ購入・調査分析に係る費用等） 知的財産権取得に要する弁理士等手続に係る費用 ⑪ その他事業実施に必要不可欠な経費で上記に準じるもの
事務費	① 従事者旅費（事業者等の旅費・交通費及び宿泊費） ② 会議費、会場借料、借損料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、光熱水費、通訳料、翻訳料、保険料、備品購入費、雑役務費 ③ 短期的なアルバイトの賃金・交通費（イベント時の接客対応等臨時的なものに限る） ④ その他事業実施に必要不可欠な経費で上記に準じるもの

（注１）人件費、借入れに伴う支払い利息、公租公課(消費税など)、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、飲食・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、使途が特定できない費用、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は、対象外とする。また、機械工具等については、リースで対応することを基本とする（税務上リース取引と認められるもの）。広告宣伝費及び専門家に対する講師謝金・旅費については、原則５０万円（税込）未満とする。なお、助成対象経費は助成期間内に支払が完了するものに限る。

（注２）商品の試作やマーケティングまでが対象となります。販売会の出店料や販売用商品の原材料、営業用旅費等すべて対象外とする。（テスト販売（注３）を除く）

（注３）テスト販売（※）

以下の要件を満たす場合にのみ補助事業で開発した試作品のテスト販売を認める。なお、テスト販売の実施に伴う収入が発生した場合には、当該収入を補助事業に係

る経費から差し引いて算出するものとする。

【要件】

・テスト販売品の販売期間が概ね１月以内となること
・テスト販売は、同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないこと（試作品の改良、販売予定価格の改定をした場合を除く。）
・テスト販売品には、「テスト販売価格」などと通常の販売商品とテスト販売品とが区別できるよう、テスト販売品である旨を明記すること
・消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証すること

(※)テスト販売とは、補助事業者が本事業で開発等を行った試作品を、①展示会等のブース、②補助事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペース、③第三者への委託などにより、限定された期間に、不特定多数の人に対して、試験的に販売し、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるための事業をいう。

4 助成率等

(1) 助　成　率　　３分の２以内

(2) 助成限度額　　３００万円以内
※　交付額は千円単位とし、端数が出た場合は切り捨てます。

(3) 助 成 総 額　　約３，０００万円程度

(4) 助 成 期 間　　原則：平成３１年２月２８日（木）までとします。ただし、原材料農作物の収穫時期等事業遂行上やむを得ない場合には、特例として平成３１年１０月３１日（木）までの事業実施が可能です。

5 交付申請

(1)　申請書の提出先

事業の実施地域に応じて、下記の所管区域の受付先に提出してください。

所管区域	受付･お問い合わせ先	電話番号
宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久御山町、井手町、宇治田原町、笠置町、和束町、精華町、南山城村	京都府山城広域振興局農林商工部 企画調整室 〒611-0021 宇治市宇治若森７の６	0774-21-3229

所管区域	受付・お問い合わせ先	電話番号
亀岡市、南丹市、 京丹波町	京都府南丹広域振興局農林商工部 企画調整室 〒621-0851 亀岡市荒塚町1-4-1	0771-22-0371
福知山市、舞鶴市、 綾部市	京都府中丹広域振興局農林商工部 企画調整室 〒625-0036 舞鶴市字浜 2020	0773-62-2508
宮津市、京丹後市、 伊根町、与謝野町	京都府丹後広域振興局農林商工部 企画調整室 〒627-8570 京丹後市峰山町丹波 855	0772-62-4315
京都市、向日市、 長岡京市、大山崎町	京都府農林水産部流通・ブランド戦略課 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入 京都府庁 2号館4階	075-414-4964
	(公財)京都産業21 クール京都推進部 京都創生グループ 〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134 京都府産業支援センター内	075-315-8848

⑵ 提出方法

① 原則として上記の提出先へ持参してください。
※事前に相談をいただき、了解を得ている場合は郵送でも可

② 平成３０年８月２２日(水)午後５時までに上記窓口へ提出してください。
（受付は、土日祝日を除く平日の午前９時～午後５時（正午から午後１時を除く））

⑶ 提出書類

①交付申請書（様式第１号）
②事業計画書（様式第１号の１） ③収支予算書（様式第１号の２及び支出内訳明細書）
④事前着手届（様式第２号）※事前着手する場合のみ必要

添付書類	⑤定款、規約、役員名簿
	⑥法人登記事項証明書（全部事項証明書。発行日から３ヶ月以内のもの。原本） ※個人は不要。創業予定者は創業後速やかに提出。
	⑦直近１期分の決算書（貸借対照表・損益計算書等）の写し又は確定申告書の写し ※白色申告の場合、第一表、第二表及び収支内訳書 ※青色申告の場合、第一表、第二表及び青色申告決算書。 （創業１年未満の場合は、直近１期分の確定申告書の写し又は税務署への事業開始届の写し。創業予定者は不要）
	⑧事業開始届の写し ※新規創業（個人）の場合のみ。創業予定者は創業後提出
	⑨府税の納税証明書（「府税に滞納がないことの証明」。発行日から３ヶ月以内のもの。原本） ※府民税、市府民税のみの証明書では不可
	⑩これまでの活動内容や今回実施しようとする事業の概要がわかる資料（写真、イメージ図、新聞記事等）があれば申請書類に添付
	⑪施設整備を伴う事業については、設計図書、平面図、見積書、現況の写真、位置図等を添付
	⑫1 件当たりの購入額が 10 万円（税込）を超える機械工具費、外注加工費、委託費等については、積算根拠資料（見積書等）を添付

⑷　提出部数　１部

⑸　申請書類は、財団のホームページからダウンロードすることができます。
（ URL:　https://www.ki21.jp/noshoko/　）

６ 交付決定までの流れ

⑴　事業内容の聞き取り

財団の担当職員が、電話や訪問により活動内容や課題などを聞き取ることがあります。（訪問日程は事前に調整します。）

⑵ 審査委員会の開催

申請事業の採否は、学識経験者、支援団体、金融機関等からなる審査委員会において審査します。

書面審査後、面接審査においては、申請者から事業内容のプレゼンテーションを行っていただきます。提出書類及び面接（プレゼンテーション）の内容をもとに評価し、その後助成金交付の可否を決定します。

① 書面審査　平成３０年９月下旬（予定）
② 面接審査　平成３０年１０月上旬（予定）（※書面審査の通過者を対象とします。）

⑶　評価基準

助成金交付事業の選定採択については、事業の新規性、将来性、地域経済への波及効果などを総合的に判断のうえ決定します。

⑷　採択結果に係る通知

助成金交付の可否は募集期間終了後概ね２箇月後（１０月中旬頃目途）に、文書により各申請者に通知します。また、採択事業については財団のホームページで公表します。

7 注意事項

⑴ 助成金について

- 助成金は平成３０年度の予算の範囲内で交付します。そのため、採択された場合でも、希望された金額の全てに応じられない場合があります。
- 助成金の支払いは、事業完了後の事業実績報告を受けて金額確定後に支払う「精算払い」を原則としますが、助成事業者から要望があり、財団が事業遂行上必要と判断した場合は、交付決定額の２分の１を限度として概算払いを受けることが出来ます。
- 助成事業の完了により助成事業者に相当の利益を生ずると認められるときは、交付した助成金の一部に相当する金額を納付していただく場合があります。

⑵ 事業の実施について

- 助成事業者は、法令遵守は勿論、社会通念上のモラルを遵守し、助成金の交付決定の内容及び、これに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行うとともに、助成金を他の用途に使用することはできません。
- 助成事業の内容の変更や中止等の事情変更が生じたときや、助成事業による取得財産を処分、貸付等する場合には、事前に財団に報告し、指示を受けてください。
- 財団は、助成事業の適正を期するため、事業遂行状況報告等の提出を求めたり、立ち入り検査を実施することがあります。事業完了後であっても御協力をお願いします。
- 成果の把握のため、助成後１０年間、状況報告をお願いします。
- 助成事業に係る帳簿、伝票類については１０年間保存してください。
- 助成事業の交付要領などに基づくこれらの交付決定の条件に違反した場合は、事業完了後であっても、交付決定の取り消しや助成金の返還を求めることがあります。

（3）「納税証明書」（府税に滞納がないことの証明）

①納税証明書を請求するには

納税証明書交付請求書に、証明を受けようとする方の氏名（法人の場合は名称）、住所（法人の場合は所在地）、使用目的、納税証明を希望する事項等必要事項を記載し、押印の上、府税の窓口に提出してください。

※　京都府のHP「納税証明書の交付」をご覧ください。

http://www.pref.kyoto.jp/zeimu/11600056.html

※【使用目的】　　・・・「助成金申請」
　【提出先】　　・・・「（公財）京都産業２１」
　【納税証明を希望する事項】・・・「府税に滞納がないことの証明」

※　交付請求者が、証明を受けようとする納税者本人でないときは、委任状を添付してください。
※　交付請求者が法人で、本店が府外にあり、支店（営業所）長名で申請される場合には、委任状の添付は不要です。
※　納税証明書交付申請書のダウンロードはこちらをご覧ください。
　http://www.pref.kyoto.jp/zeimu/11600008.html

②交付を受けられる場所
　各府税事務所、各振興局税務室・府税出張所、京都府庁税務課
　※　事務所等の所在地、電話番号等はこちらをご覧ください
　http://www.pref.kyoto.jp/zeimu/11600061.html

③受付時間
　土、日、祝日を除く、午前８時 30 分から午後５時まで
　（正午から午後１時を除く）

④交付手数料
　原則として、１証明事項につき 400 円となります。京都府収入証紙を購入していただく必要があります。

関係法令

◆「中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律」における農林漁業者の定義

（定義）
第二条
２ この法律において「農林漁業者」とは、農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する団体（これらの者が主たる構成員又は出資者となっている法人を含む。）をいう。

◆「独立行政法人中小企業基盤整備機構法」における中小企業者の定義

（定義）
第二条　この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。
一　資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
二　資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
三　資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
四　資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
五　資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
六　企業組合
七　協業組合
八　事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

◆独立行政法人中小企業基盤整備機構法施行令

（中小企業者の範囲）
第一条　独立行政法人中小企業基盤整備機構法　（以下「法」という。）第二条第一項第五号に規定する政令で定める業種並びにその業種ごとの資本金の額又は出資の総額及び従業員の数は、次の表のとおりとする。

	業　　種	資本金の額又は出資の総額	従業員の数
一	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。）	三億円	九百人
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	三億円	三百人
三	旅館業	五千万円	二百人

２　法第二条第一項第八号の政令で定める組合及び連合会は、次のとおりとする。
一　事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会
二　水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
三　商工組合及び商工組合連合会
四　商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
五　生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
六　酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円（酒類卸売業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（酒類卸売業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
七　内航海運組合及び内航海運組合連合会であって、その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの
八　技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が法第二条第一項第一号から第七号までに規定する中小企業者であるもの

交付申請等様式

様式第１号（第6条関係）

年　　月　　日

公益財団法人京都産業21　理事長　様

申請者
【連携体の代表者】
所　　在　　地 〒

名　称　（法人名）
代表者（職・氏名）　　印

【連携事業者】
所　　在　　地 〒

名　称　（法人名）
代表者（職・氏名）　　印

平成　　年度きょうと農商工連携応援ファンド支援事業助成金交付申請書

下記のとおり助成事業を実施したいので、きょうと農商工連携応援ファンド支援事業助成金交付要領第6条の規定により、助成金の交付を願いたく関係書類を添えて申請します。

記

1　連携事業名（概ね30字以内で事業内容がわかりやすい名称を記入してください）

2　助成金交付申請額　　金　　円（千円未満端数切り捨て）

3　添付資料
(1)　事業計画書
(2)　収支予算書（収入及び支出内訳書）
(3)　決算書又は確定申告書写し
(4)　その他参考資料

※申請者欄には、計画を実施する全ての事業者を列記すること。

【添付資料に係る説明事項】

○決算書又は確定申告書写し

＊　直近1期分の決算書の写し又は確定申告書の写しを添付してください。

・白色申告の場合、第一表、第二表及び収支内訳書

・青色申告の場合、第一表、第二表及び青色申告決算書

・創業予定者は不要。創業後決算未了の方は税務署への事業開始届の写しを添付

○事業開始届の写し

・新規創業（個人）の場合のみ

・創業予定者は創業後速やかに提出

○その他参考資料

＊　定款、規約、役員名簿、法人登記事項証明書（全部事項証明書（原本）。発行後3ヶ月以内）を添付してください（個人及び創業予定者は不要）。

＊　府税に滞納がないことの証明書（原本）（発行後3ヶ月以内のもの）

＊　これまでの活動内容、今回実施しようとする事業の概要がわかる資料（写真、イメージ図、新聞記事等）があれば申請書類に添付してください。

＊　施設整備を伴う事業については、設計図書、平面図、見積書、現況の写真、位置図等を添付してください。

○その他留意事項

＊　提出書類は、提出いただいた書類は返却しませんので、必要な場合は提出前にコピーをとって保管して下さい。

様式第１号の１

事 業 計 画 書

１ 事業計画の概要

事業概要は、以下の例文を参考に記述してください。

（記入のポイント）

どのような農林漁業者がどのような中小企業者と連携して、どのような商品・サービスを作りだし、どのような人を対象にどのように販売するのかというスタイルを簡潔に記入ください。（３００字程度）

２－１【農林漁業者】

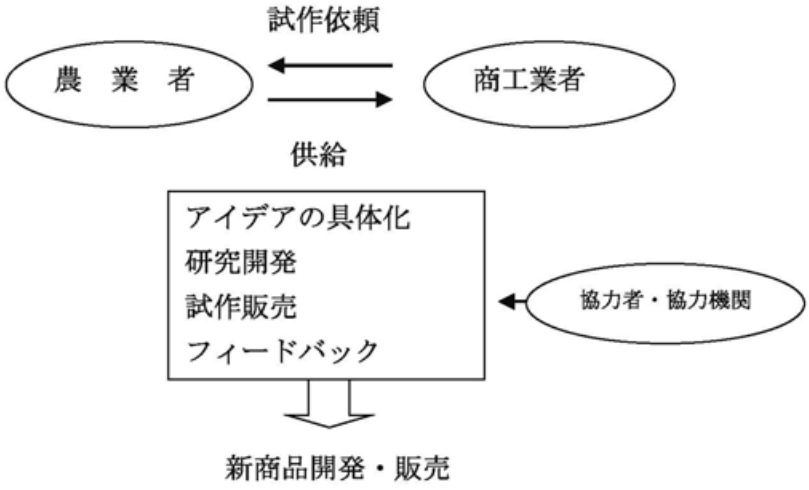
<table>
<tr><td rowspan="4">農林水産業者
（個人名・法人名・団体名を記載、複数事業者の場合や団体構成員のリストは別途添付すること）</td><td>農業、林業又は漁業を営む個人</td><td></td><td rowspan="4">該当する欄に○を付けること</td></tr>
<tr><td>農業、林業又は漁業を営む法人</td><td></td></tr>
<tr><td>農林漁業者が組織する法人</td><td></td></tr>
<tr><td>農林漁業者が組織する団体</td><td></td></tr>
<tr><td>名　称</td><td colspan="4">（※個人以外の法人又は団体の場合は代表者名を記載）</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">〒

TEL（　　）　－　　FAX（　　）　－
e-mail
URL:</td></tr>
<tr><td>（担当者）</td><td colspan="4">TEL（　　）　－　　FAX（　　）　－
e-mail　　携帯</td></tr>
<tr><td>3期分決算推移</td><td>前々前期（　　～　　）</td><td>前々期（　　～　　）</td><td colspan="2">前期（　　～　　）</td></tr>
<tr><td>売上高（千円）</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>経常利益（千円）</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>現在の経営の状況</td><td colspan="4">※記入のポイント：箇条書きで簡潔に記述してください。（以下同じ）
①どこで、どのような農林水産物をどのように生産し、どのように販売していますか？
②経営の規模がわかるように農業の場合は、農地面積、設備機械、ハウス棟数、従事者数等を記入してください。</td></tr>
<tr><td>事業の沿革など経営に関する情報</td><td colspan="4">①現在の経営に至るまでの経過（法人・団体等であれば設立から事業展開までプロセス、個人の場合は主な活動の概要、認定農業者等であることなど地域の農業に果たしている役割を記入のこと）
②将来に繋がる経営の展望を記述してください。</td></tr>
<tr><td>申請者の強みと弱み</td><td colspan="4">①強みとして、保有している資源，技術、協力体制などを記述してください。
②弱みとして、経営に当たっての弱点（生産体制、技術力、販売体制など）を記述してください。</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="4">①創業の場合は、資金計画及び現在までの準備状況を記入してください。
②グループの場合は、メンバー氏名、年齢、経営面積などを別途一覧表にして記入してください。</td></tr>
</table>

2－2【中小企業者】

名　称（法人名）			
代表者(職・氏名)			
従業員数	人	資本金等	千円
所在地	〒 TEL（　　）　－　　FAX（　　）　－ e-mail URL:		
（担当者）	TEL（　　）　－　　FAX（　　）　－ e-mail　　携帯		
創業時期		設立時期	
業　種			
3期分決算推移	前々前期（　　～　　）	前々期（　　～　　）	前期（　　～　　）
売上高(千円)			
経常利益(千円)			
主な事業内容	①どこで、どのような商品をどのように生産・販売していますか？ ②経営の規模や状況がわかるような情報を記載してください。詳細な事業内容は、決算書などからわかる場合は簡潔に記入してください。		
事業の沿革など経営に関する情報	①現在の経営に至るまでの経過（法人・団体等であれば設立から事業展開までプロセス、個人の場合は主な活動の概要などを記入してください） ②将来に繋がる経営の展望を記述してください。		
自社の強みと弱み	①強みとして、保有している資源、技術、協力体制などを記述してください。 ②弱みとして、経営に当たっての弱点（生産体制、技術力、販売体制など）を記述してください。		
その他	①創業の場合は、資金計画及び現在までの準備状況を記入してください。		

3 申請する事業内容

事業の種類	※該当するもの1つを○で囲んでください。 ア 新しい京都ブランドを創造・発展に資する事業 イ 新たなビジネスで地域経済の発展に資する事業 ウ その他（　　）
事業区分	創業（　年　月頃）　　経営革新　（※どちらかを○で囲んでください）
事業名	（様式第1号の連携事業名を記入してください　＜概ね30字以内で事業内容が概観できるタイトル＞）
事業内容	１で述べた事業概要について以下の点を補足し、イメージ図を用いて詳しく記述してください。 ①事業の背景、事業がビジネスとして成立すると考える根拠をどのように考えていますか？ ②商品・サービスの内容・特徴は何ですか？ ③事業はどのようなシステムで動かすのかわかるような事業のイメージ図を記載してください。 （例） 
実施期間	平成　　年　　月　～　平成　　年　　月
事業実施スケジュール	（実施時期＜初年度・　次年度・　助成期間終了後＞・実施項目・実施者を時系列に沿って記載）

市場や顧客のニーズ、この事業が必要とされる社会的背景	①市場や顧客のニーズをどのように分析していますか？ ②事業が必要とされる社会的背景をどのように考えていますか？
競合する商品・サービスとの違い（優位性・新規性）	①競合する商品やサービスはありますか？ ②生産される商品やサービスに優位性や新規性をどのように考えていますか？
販売先等顧客ターゲット、市場規模	①商品やサービスを購入する人は誰ですか？ ②その商品等の購入者はどこにどれくらい存在し、市場規模をどのように考えていますか？ ③商品等の販売戦略・方法はどのようなものですか？
地域経済への予想される波及効果（ブランド化・雇用など）	①　新商品の売上高　　万円（平成３２年度） ②本連携に伴う新規雇用者創出数　　人（平成３２年度、連携体全体） ③ブランドの確立、その他

本事業に関する経営者等の経験や能力、資格等	
本事業を実施する体制、設備	①事業実施に当たり農林漁業者と中小企業者はどのように連携していきますか？また、それぞれの役割はどのようなものですか？ ②本事業実施に当たってどれくらいのマンパワーを投入できますか？ ・農林水産事業者・中小企業者別に事業従事日数 〇人　〇日／月 ③連携事業者のほか大学等試験研究機関等の支援協力を受けるもの等について記載してください。 ④売上利益の配分はどのように計画していますか？
本事業を実施する上での課題と対応	①事業化に際して解決すべき課題がありますか？ ②課題がある場合、どのようなハンズオン支援が必要ですか？ 必要　不要 理由 ③事業を実施することにより事業拡大や経営の多角化に向けた展望はありますか？

助成後の成長見込み

助成後の成長見込み	①この事業を実施することで，農林漁業者と中小企業者はどのように変化しますか？ 農林漁業者 中小企業者			
【農林漁業者】	助成事業 実施年度 （　／　～　／　）	助成事業 終了翌年度 （　／　～　／　）	助成事業 開始から５年後 （　／　～　／　）	助成事業 開始から10年後 （　／　～　／　）
この事業に係る売上高（千円）				
営業利益（千円）				
雇　用（人）				
【中小企業者】	助成事業 実施年度 （　／　～　／　）	助成事業 終了翌年度 （　／　～　／　）	助成事業 開始から５年後 （　／　～　／　）	助成事業 開始から10年後 （　／　～　／　）
この事業に係る売上高（千円）				
営業利益（千円）				
雇　用（人）				

様式第1号の2

収 支 予 算 書

1 収入内訳　　（単位:円）

区 分	連携事業に要する経費	備　　考
助成金 自己資金 借入金 その他	円	
合計	円	

2 支出内訳　　（単位:円）

区 分	連携事業に要する経費	助成対象経費	助成金申請額	積算根拠
事業費 事務費 その他				（別紙明細添付）
合　計	円	円	円	

※1 助成金申請額は助成対象経費の合計額の3分の2以内、最大300万円以内とし、千円未満の端数は切り捨てる。

※2 支出内訳は、対象経費の区分項目により記載すること。

※3 助成対象経費の明細は別紙により積算根拠明細を添付すること。

支出内訳明細書(積算資料)

経費区分	内容	明細	摘要	数量	単位	単価	連携事業に要する経費	助成対象経費	助成金申請額	備考
事業費	原材料費									
	機械工具費									
	外注加工費									
	委託費									
	不動産購入費等									
	直接人件費									
小　　計										
事務費	旅費									
	会議費									
小　　計										
合　　計										

注1）公租公課(消費税など)は、助成対象経費になりません。
　　つきましては、原材料や機械工具の購入費用を対象経費とする場合は、「助成対象経費」の欄では消費税を除外して記載するようお願いいたします。
注2）「連携事業に要する経費」の欄には、全体の事業費を記入ください。
　　「助成金申請額」の欄には、「助成対象金額」の2／3以内で助成金として申請される経費を記入ください。(千円止め、千円未満切り捨て)
注3）機械装置など(機械工具費)は試作開発に供するものが助成対象です。
　　つきましては、出来る限りリースなどの活用をご検討ください。また、併せて助成金申請時にそれらの見積書などを提出してください。
　　なお、その他の経費についても、積算根拠を求める場合がありますのでご準備ください。
注4）広告宣伝費及び専門家に対する講師謝金・旅費については、原則50万円(税込)未満としてください。
注5）「助成対象経費」の合計欄が助成限度額の300万円を超えて記載していただいても結構です。
　　その際には、「助成金申請額」の合計欄が300万円以内になるよう記載してください。

様式第1号の2

記載例

収 支 予 算 書

1 収入内訳　　（単位:円）

区 分	連携事業に要する経費	備　　考
	円	
助成金(①)	2,641,000	①＝④
自己資金	1,609,000	
借入金		
その他		
合計 (②)	円 4,250,000	②＝③

本記載例に記載している経費は、次ページ（支出内訳明細書（積算資料））記載例から引用しています。

2 支出内訳　　（単位:円）

区 分	連携事業に要する経費	助成対象経費	助成金申請額	積算根拠
事業費	3,800,000	3,518,518	2,345,000	
原材料費	81,000			(※3:別紙支出明細内訳添付)
⋮	⋮			
機械工具費	129,600			
広告宣伝費	150,000			
展示会出展料	162,000			
⋮	⋮			
事務費	450,000	444,814	296,000	
旅費	70,000			
賃金	27,200			
⋮	⋮			
合　計	(③) 円 4,250,000	円 3,963,332	(④:※1参照) 円 2,641,000	

※1　助成金申請額は助成対象経費の合計額の3分の2以内、最大300万円以内とし、千円未満の端数は切り捨てる。算出方法は24頁参照。

※2　支出内訳は、対象経費の区分項目により記載すること。

※3　助成対象経費の明細は別紙により積算根拠明細を添付すること。

記載例

支出内訳明細書(積算資料)

経費区分	内容	明細	摘要	数量	単位	単価	連携事業に要する経費	助成対象経費	助成金申請額	備考
事業費	原材料費	トマト	ジェラート試作	10	kg	2,160	21,600	20,000		○○農園
		牛乳	ジェラート試作	200	ﾘｯﾄﾙ	300	60,000	55,555		○○ファーム
	機械工具費	ジェラート製造機	ジェラート試作	1	台	126,000	126,000	116,666		リース18,000円／月×7ヶ月 見積書別添
	広告宣伝費	チラシ	商品紹介チラシ作成	5000	枚	30	150,000	138,888		見積書別添
	展示会出展料	△△展示会	展示会出展料、設備追加料	1	ブース	162,000	162,000	150,000		展示会概要資料別添
小計							3,800,000	3,518,518	2,345,000	
事務費	旅費	展示会出展	△△展示場	1	人	70,000	70,000	64,814		交通費28,000円/人 宿泊費7,000円/人×6日(前泊)
	賃金	短期アルバイト賃金	展示会出展補助	4	人	6,800	27,200	27,200		2人×2日
小計							450,000	444,814	296,000	
合計							4,250,000	3,963,332	2,641,000	

消費税込み額を記入

税抜き額を記入

助成対象経費小計×2/3
(1,000円未満切り捨て)

助成対象経費小計×2/3
(1,000円未満切り捨て)

注1) 公租公課(消費税など)は、助成対象経費になりません。
つきましては、原材料や機械工具の購入費用を対象経費とする場合は、「助成対象経費」の欄では消費税を除外して記載するようお願いいたします。
注2) 「連携事業に要する経費」の欄には、全体の事業費を記入ください。
「助成金申請額」の欄には、「助成対象金額」の2／3以内で助成金として申請される経費を記入ください。(千円止め、千円未満切り捨て)
注3) 機械装置など(機械工具費)は試作開発に供するものが助成対象です。
つきましては、出来る限りリースなどの活用をご検討ください。また、併せて助成金申請時にそれらの見積書などを提出してください。
なお、その他の経費についても、積算根拠を求める場合がありますのでご準備ください。
注4) 広告宣伝費及び専門家に対する講師謝金・旅費については、原則50万円(税込)未満としてください。
注5) 「助成対象経費」の合計欄が助成限度額の300万円を超えて記載していただいても結構です。
その際には、「助成金申請額」の合計欄が300万円以内になるよう記載してください。

様式第２号（第６条関係）

平成　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１　理事長　様

【連携体の代表者】
所　　在　　地
名　称　（法人名）
代表者（職・氏名）　　印

きょうと農商工連携応援ファンド支援事業助成金事前着手届

　年　月　日付けできょうと農商工連携応援ファンド支援事業助成金の交付を申請している下記の事業について交付決定前に着手しますので、届け出ます。
　なお、本件について交付決定がなされなかった場合、又は交付決定を受けた助成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。

記

１　事　　業　　名

２　事前着手の理由

３　着手予定年月日

※　事前着手の理由については、その必要性がわかるよう、具体的に記述してください。