

《平成 25 年度版》

京都商工会議所

地域ものづくり企業設備投資支援事業費補助制度 (育成型設備投資支援事業)

募 集 要 領

技術基盤を維持・発展し、生産性の向上等を図るために設備投資
を行う、製造業または情報通信業のみなさん
(これから製造業、情報通信業に進出する企業を含みます。)
に補助金を交付します。

※この事業は、京都府の補助を受け実施するものです。

【申請受付期間】 平成 25 年 5 月 20 日 (月) ~ 平成 25 年 6 月 21 日 (金)

【申請書の提出及び問合せ先】

- ◆ 京都商工会議所中小企業経営支援センターの各支部を經由して京都商工会議所へ提出

<申請書提出先・問い合わせ先>

機 関 名	電 話 番 号	備 考
洛 央 支 部	075-212-6460	上京区・中京区・下京区 東山区・山科区
洛 北 支 部	075-701-0349	北 区・左京区
洛 西 支 部	075-314-8771	右京区・西京区
洛 南 支 部	075-611-7085	南 区・伏見区

※申請をお考えの企業は、事前に各支部へお問合せ下さい。

京都商工会議所・京都府

中小企業対象

1 対象となる企業

本事業は、次のいずれかに該当する者を対象とします。

- (1) 京都府内に本社を有し、かつ、設備投資の対象となる事業所を京都府内に有する中小企業及び組合であって、技術基盤を維持・発展し、生産性の向上等を図るために設備投資を行おうとする製造業者又は情報通信業者（これから製造業、情報通信業に進出する企業を含む。）

注) 製造業及び情報通信業について

統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類において製造業に分類される産業及び情報通信業に分類される産業をいいます。

注) いわゆる「みなし大企業」の取扱い

いわゆる「みなし大企業」(※) に該当する中小企業については、補助対象としません。

※「みなし大企業」

- ・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企業
- ・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企業
- ・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以上を含めている企業

- (2) 京都府中小企業応援条例に基づく認定を受けた研究開発等事業計画に従って事業を行う中小企業。ただし、申請日又は平成25年4月1日時点において、認定研究開発等事業計画の計画期間中であることが必要です。

2 対象となる事業

技術基盤を維持・発展し、生産性の向上等を図るための工場の建設、増改築、生産設備の増強等の設備投資を対象事業とします。研究開発や試作のみに使用する設備への投資は対象になりません。

また、工場の建設等は京都府内で行われる必要があり、購入した機械等は府内の工場等に設置される必要があります。

[対象とならないもの]

実現可能性のない事業（行政庁の許認可等が必要な事業で取得の見込みが十分ではない事業を含む）

注) 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の取扱い（併給調整）

- ① 京都産業立地戦略21特別対策事業費補助金（立地補助金）を受けている場合

同一事業所内の設備投資については、立地補助金の受給後5年を経過しない間は対象としません。

- ② その他の補助金を受けている場合

同種の補助金（(公財) 京都産業21実施の育成型設備投資支援事業など設備投資を支援するもの）を除き、原則として、併給可能としますが、該当する場合は必ず問い合わせ先にご相談ください。

（なお、併給が認められる場合の補助対象経費からは併給に係る補助金額を控除することとします。）

3 対象となる経費

補助対象は、申請事業の実施に直接必要な経費で、上記2の設備投資に要する経費のほか、土地の造成費用や生産設備の設置費用など設備を導入し、稼働させるために必要な経費も含まれます。

また、生産設備のリース料の他、工場の賃借料も対象としますが、土地の購入費は対象外です。

〔対象経費に含まれるもの（例）〕

土地の賃借料、用地の造成費用、建物（工場、事務所、倉庫）及び附属設備（電気・給排水・冷暖房設備、間仕切り、建物の全部又は一部を特殊室にするための施設等）の建設費用（増築、改築を含む。）、構築物、機械装置（付属の工具備品も含む）、車両運搬具（原則、構内作業用のものに限る）

〔対象経費に含まれないもの（例）〕

- ・土地の購入費
- ・事務機器（机、椅子、キャビネット等で直接生産の用に供しないもの）
- ・10万円以下の資産及び30万円以下で3年以内の一括償却資産
- ・労務費、借入れに伴う支払利息、公租公課（消費税など）、建物の登記費用・官公署に支払う手数料等、振込手数料
- ・地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- ・華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- ・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、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

注) 設備投資が設備リースの方法によって行われる場合の取扱い

- ① 設備投資額（200万円以上概ね670万円未満）
対象物件の価額を設備投資額とします。
- ② 補助対象経費
補助の対象となる期間中に支払った総額を補助対象経費とします。
なお、利息等相当分は除きます。
- ③ 補助額
②の15%以内とします。
- ④ その他
公益財団法人京都産業21の設備リースの他、民間のリース会社等を利用する場合も同様の取扱いとします。

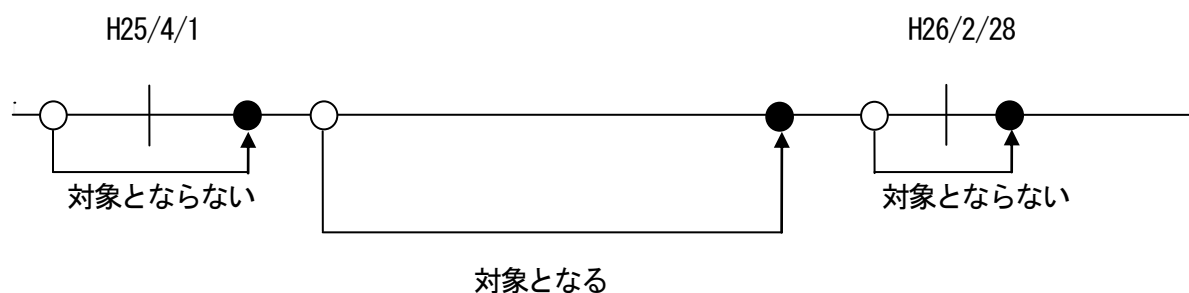
4 事業期間

平成25年4月1日（月）以降に開始され、平成26年2月28日（金）までに完了する事業が対象です。

したがって、機械の購入の場合、この期間内に見積書の受取りがされ、売買契約の締結後、機械が設置され、その後、対価が支払われることが必要です。

なお、支払い（手形の決済を含む）は、平成26年2月28日（金）までに完了することが必要です。平成26年3月1日以降の領収書や銀行振込は補助金の対象外になります。

また、設備リース又は割賦販売によって設備投資が行われる場合であって、契約が平成25年3月31日（日）までに締結され、かつ、同日までにリース料等の支払いが行われているものについては、平成23年度又は平成24年度のいずれかの事業の採択をうけていることが必要です。



○：事業開始 ●：事業完了

5 補助率及び補助金額

補助率は補助事業に要する経費の15/100(15%)以内です。ただし、1企業当たりの補助金額は30万円以上100万円未満であることが必要ですので、200万円以上概ね670万円未満の設備投資を対象とすることとなります。

なお、補助金は、予算の範囲内で交付されますので、採択されても希望された金額の全額が交付されるとは限りません。

6 申請手続等

① 提出書類

○印の書類を正副1部ずつ提出してください。

書類名	区 分	法 人 組 合	個人事業者
交付申請書(様式第1号)[注1]		○	○
3期分の決算書[注2]又は確定申告書の写し		○	○ ※左記の書類がない場合は、税務署の受理印のある「個人事業の開廃業等届出書」の写しを提出してください
会社(事業)概要[注3]		○	○
法人登記事項証明書		○	—
府税に滞納がないことの証明書		○	○

注1 交付申請書に添付しなければならない書類がありますので、注意してください

2 貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書

3 京都府中小企業応援条例に基づく研究開発等事業計画の認定又は京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業認証制度要綱に基づく認証を受けている場合は、省略可

交付申請書等の様式は、京都商工会議所のホームページからダウンロードできます。

(ホームページアドレス <http://www.kyo.or.jp/kyoto/>)

また、申請書提出先窓口でも交付申請書等の様式を配布します。

なお、提出書類の返却はいたしません。また、申請資格、申請内容などに偽りがあった場合は、受付後であっても申請は取り下げてくださいか又は却下となります。

② 申請の受け付け

申請書は、京都商工会議所中小企業経営支援センターの各支部を通じて京都商工会議所に提出してください。(郵送不可)

③ 受付期間 平成25年5月20日(月)～6月21日(金)(厳守)

7 審 査

将来性、独自性、収益性(採算性)及びその企業にとっての革新性等を総合的に判断し、厳正に審査を行い、採否を決定します。

審査は、府域を通じて同じ基準で行う必要があるため、京都府に依頼することとします。

なお、審査の途中経過並びに審査結果についてのお問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめ御承知ください。

8 審査結果の通知

審査結果につきましては、京都商工会議所から申請者あて文書により通知します。

9 補助金の支払い

補助金の支払いは、京都商工会議所より、補助事業の終了後に行います（精算払い）。

※ 事業終了後の完了検査に合格する必要があります。

※ 支払時期：検査終了後、速やかに行います。（平成26年3月中まで）

10 その他

① 補助金により導入した生産設備等は補助事業以外の目的には使用できません。

② 補助事業者は、補助事業終了後5年間、毎年「設備稼働状況報告書」を京都商工会議所に提出しなければなりません。また、報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。