

小規模企業等下支え緊急支援 事業募集要領

～経営改善などに繋がる取組（事業）を支援します～

京都府と財団法人京都産業21では、厳しい経営環境にある、小規模企業・事業者や商店街を下支えするため、小規模事業者の方々や商店街団体の、経営改善や集客効果に繋がる取組（事業）を支援する「小規模企業等下支え緊急支援事業」制度を創設しました。

これは、中小企業サポートチームの支援の下、みなさんが22年度上半期に実施される取組（事業）に必要な経費の一部を補助し、応援しようとするものです。

みなさんの積極的な申請をお待ちしています。

【申請受付期間】

募 集 平成22年4月1日(木)から平成22年4月20日(火)まで

【申請書の提出先】

小規模事業者 ： 事業所所在地所管の商工会議所又は商工会
商店街団体 ： 事業所所在地所管の商工会議所、商工会、
 京都府中小企業団体中央会又は京都商店街振興組合連合会

（受付時間：上記期間中の平日の午前9時から正午、午後1時から午後5時）

【問合せ先】

申請書提出先
財団法人京都産業21 <連絡先は別表>
京都府商工労働観光部

平成22年4月（財）京都産業21

1 京都府内に事業所(団体)等を有する下記の小規模事業者及び商店街団体が対象です。

(1)小規模事業者

〔小規模事業者の範囲〕

業 種	従業員数	* 雇用者のうち正規雇用され、雇用期間の定めのない者(パートタイム労働者等を除く)をいいます。
製造業等	正社員(*) 概ね20人以下の法人または個人	
商業・サービス業	正社員 概ね5人以下の法人または個人	

※一部対象とならない業種もありますので、お問い合わせください。

※地域内で同一取組(事業)を実施されるグループの申請も可とします。なお、この場合は1つの取組(事業)とみなします。

(2)商店街団体

〔商店街団体の範囲〕

商店街振興組合、商店街及び小売市場における事業協同組合、商店街振興組合に準ずる活動を行っている任意団体、共同出資会社、特定会社、及び複数の上記団体による事業実行委員会

※詳細はお問い合わせください。

2 平成22年度上半期(平成22年4月1日から9月末までの間)に実施する小規模事業者の経営改善に繋がる工夫を凝らした取組(事業)又は商店街団体の集客や売上げ向上に繋がる取組(事業)を対象とします。

ただし、当取組(事業)の交付決定前に終了した取組(事業)は、対象外とします。

また、同一取組(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も対象外とします。

3 補助金の内容については次のとおりとします。

- ① 小規模事業者 100,000円以内
- ② 商店街団体 200,000円以内 (ともに補助率10分の10)

(補助対象経費)

- ・チラシ等の印刷経費
- ・新聞折込、ホームページ作成に係る経費
- ・新聞、広報誌等掲載に係る経費
- ・のぼり旗等の作成経費
- ・サンプル製品の作成に係る経費(原材料、工具、機器の購入又は借用経費)
- ・事業実施会場の使用料(事業の事前打合せを含む)
- ・備品のリース・レンタル及び購入経費
- ・事務所などの修繕経費
- ・雑役務費(アルバイト代金を含む)
- ・消耗品費
- ・その他必要と認めるもの

※ 補助対象は、申請取組(事業)の実施に必要な経費で、交付決定日以降に請求・支払い行為が発生したものが対象です。交付決定の日以前に着手した取組(事業)については「事前着手届」の提出が必要です。「事前着手届」提出の取組(事業)であっても、交付決定日以降の請求・支払いが対象となります。

※ 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、振込手数料、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します。

※ 補助金は、府民から徴収された税金など、貴重な財源でまかなわれるものですので
補助金交付の目的に従って、誠実に補助事業を行ってください。

4 交付申請書等の提出書類は、期日までに申請書提出先へ持参してください(必着)。

① ○印の書類を、原本(押印したもの)1部及びそのコピーを1部提出してください。

(募集期間:平成22年4月1日(木)から平成22年4月20日(火)まで)

提出書類	小規模事業者	商店街団体
交付申請書	○	○
定款又は規約		○
事前着手届	○(※)	○(※)

※既に事業を開始されている場合は提出してください。

② 交付申請書等の様式は、(財)京都産業21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.ki21.jp/josei/index.html>)

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。

5 取組(事業)については、下記の事項を評価の基準とします。

- ① 経営改善(商店街:集客)に繋がる工夫を凝らした取組(事業)であること。
- ② 経営改善(商店街:集客)の見通し(売上げアップ、販路開拓、効率化など)があること。
- ③ 具体性・計画性があり、実現可能なものであること。

6 交付決定通知は、募集期間終了後、選考委員会において選考を行い、文書により各申請者に選考結果を通知いたします。

- ① 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合にも希望された金額のすべてに応じられない場合があります。
- ② 補助金の支払いは、取組(事業)終了後の精算払いとします。

7 実績報告書の提出について

- ① 取組(事業)終了後速やかに実績報告書を所管の商工会議所、商工会等に提出してください。また、領収書や明細がわかる資料の添付が必要です。
(その際、取組(事業)実績について経営支援員に確認していただく必要があります。)
- ② (財)京都産業21において実績報告書を受理後、取組(事業)及び経費を審査の上、補助金額を確定し通知します。

＜申請書の提出先、問合せ先＞

機関名	電話番号	機関名	電話番号
京都商工会議所	075-212-6460	和束町商工会	0774-78-3321
京北商工会	0771-52-0348	精華町商工会	0774-94-5525
長岡京市商工会	075-951-8029	南山城村商工会	0743-93-0100
向日市商工会	075-921-2732	亀岡商工会議所	0771-22-0053
大山崎町商工会	075-956-4600	南丹市商工会	0771-42-5380
久御山町商工会	075-631-6518	京丹波町商工会	0771-82-0575
宇治商工会議所	0774-23-3101	福知山商工会議所	0773-22-2108
城陽商工会議所	0774-52-6866	福知山市商工会	0773-56-0077
京田辺市商工会	0774-62-0093	舞鶴商工会議所	0773-62-4600
八幡市商工会	075-981-0234	綾部商工会議所	0773-42-0701
井手町商工会	0774-82-4073	京丹後市商工会	0772-62-0342
宇治田原町商工会	0774-88-4180	宮津商工会議所	0772-22-5131
木津川市山城町商工会	0774-86-3157	与謝野町商工会	0772-43-1020
木津川市木津町商工会	0774-72-3801	伊根町商工会	0772-32-0302
木津川市加茂町商工会	0774-76-2970	京都府中小企業団体中央会	075-314-7131
笠置町商工会	0743-95-2159	京都商店街振興組合連合会	075-221-5915

＜問合せ先＞

(財)京都産業21 経営企画グループ(小規模事業者)

075-315-8848 keieikikaku@ki21.jp

◆申請書の記入に当たって

様式第1号

(商工会議所、商工会等記入欄)

No. _____

下記事業者を推薦します。(担当経営支援員が記入)

年 月 日

団 体 名 ○○商工会議所
経営支援員 京都 太郎 □

(申請者記入欄)

年 月 日

財団法人京都産業21 理事長 様

所 在 地 ○○市 △△町××一××
事業者(団体)名 (法人は法人名、個人は屋号)
代表者(職・氏名) (個人の場合は氏名のみ) □

小規模企業等下支え緊急支援事業費補助金交付申請書

小規模企業等下支え緊急支援事業補助金交付要領に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 交付申請額 金 100,000 円

□補助対象経費(消費税抜き)が上限額(事業者10万円、商店街団体20万円)未満の場合は、千円未満は切捨て**既に事業が始まっているので申請時に「事前着手届」を添付すること。**

2 取組(事業)実施(予定)期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

3 取組(事業)のタイトル・テーマ(30字以内に)

事業の概要を30字以内で記入して下さい。

4 補助対象取組(事業)の内容 ※欄内に書き切れない場合は別紙に記入ください。

<取組(事業)の内容・目的>

対象とする取組(事業)を具体的に記入してください。

<取組(事業)のスケジュール>

スケジュールの予定を出来るだけ具体的に記入してください。

(例1) ○○キャンペーン

4月10日 打ち合せ会開催

4月20日 チラシ作成

4月25日 チラシ配布

4月29日~5月5日

○○キャンペーン実施

(例2) 顧客管理システム導入

6月15日 パソコン等備品購入

7月 1日 システム開始

※備品は今後も当事業の目的以外には
使用しないでください。

＜特に工夫を凝らしたところ＞

どのような点に工夫を凝らしたのか具体的に記入してください。

＜取組(事業)によって見込まれる効果＞

本事業が、売上げ向上、販路開拓、効率化、信頼性の向上などに繋がることがわかるように記入してください。

5 事業経費(消費税を抜いた額を換算し記入すること。)

	金 額	内 容
補助対象経費	1 2 0 , 0 0 0 円	注)交付決定日以降に請求・支払い行為をしたものが対象。(事前着手された事業についても交付決定日以降の精算払い分が対象)
補助対象経費内訳 (チラシ等の印刷経費、 新聞折込・ホームページ作成に係る経費、新聞・広報紙等掲載に係る経費、のぼり旗等の作成経費、サンプル製品の作成に係る経費)	1 5 , 0 0 0 円 5 0 , 0 0 0 円 5 5 , 0 0 0 円	〇〇〇代 ▽ ▽料 △△△の費用

6 事業者の概要(申請者が商店街団体の場合は記入不要)

業 種	業
従業員数	人 ※製造業等の場合は概ね20人以下 ※商業・サービス業は従業員概ね5人以下の方が対象
創 業	年 月 日

7 商店街団体の概要(申請者が商店街団体の場合に記入)※組合の定款又は規約を添付のこと

設 立	年 月 日
組合員数等	※団体の組合員数又は会員数等を記入してください。 なお、事業実行委員会形式で、実施する場合には、構成団体の名称及びそれぞれの組合員数を記入してください。

8 連絡先

職・氏名	申請の窓口となる担当者について記入	電 話 ファックス E-mail
------	-------------------	------------------------