

「京都プレミアム中食」開発支援事業 補助金募集案内

【申請受付期間】

令和3年10月11日（月）～令和3年11月24日（水）

【補助内容】

- （1）京都プレミアム中食の開発及び開発商品の販路開拓に係る取組
補助率：1／2以内、補助上限：4,000千円
- （2）輸出を目的とした、商品開発・改良及びEC等販路拡大に係る新たな取組
補助率：2／3以内、補助上限：5,000千円

【事業対象者】

- ① 京都府内の事業者であって、農業、畜産業、林業、漁業、食料品製造業、飲料製造業、飲食サービス業等を営む者
- ② ①が主体となって組織するグループ

【補助対象期間】

補助対象期間：令和3年10月11日（月）～令和4年2月25日（金）

【交付申請書等様式の掲載】

京都府農林水産部流通・ブランド戦略課HP

<https://www.pref.kyoto.jp/brand/news/kyonakashokuhojyokin.html>

【交付申請書の提出先・お問い合わせ先】

京都府農林水産部流通・ブランド戦略課

TEL：075-414-4941 FAX：075-414-4974

E-mail：ryutsu-brand@pref.kyoto.lg.jp

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪之内町

事業手続きの流れ

事業全体の大まかな流れです。

実施の手続きについてご理解の上、ご申請くださいますようお願いいたします。

日程	内容	備考
R3/10/11 ～11/24	募集	京都府農林水産部流通・ブランド戦略課 (以下「ブランド課」という。)に提出
12月上旬	交付決定通知	交付決定前に着手する場合は、事前着手届 を提出
12月上旬	事業開始	概算払を希望する場合は、概算払申請書を 提出
R4/2/25 まで	事業完了・実績報告書提出	・補助対象期間内に全ての納品・支払等を 完了しておくこと ・実績報告書は、事業完了14日以内又は2 月25日のいずれか早い日までに提出
3月上旬	実績報告書確認・検査	
3月中旬	補助金の額の確定	
R4/3/31 まで	補助金の振込	

募集案内

1 事業の目的

共働き世帯や単身世帯の増加等に伴い、家計の消費支出における加工食品の割合が増加してきている。加えて、新型コロナウイルス感染症の影響により、観光や外食の需要が落ち込む一方で、家庭内での食事の機会が増加している。今後、京都府内産農林水産物（以下「府内産品」という。）の需要を拡大するためには、このような食関連産業における消費動向の変化を捉えた新たな商品の開発を進める必要がある。このため、府内の食関連事業者等が実施する、商品の特徴づける主たる原材料に府内産品等（府内産品及びこれを主原料とした加工品）を使用し、京都のすぐれた加工技術やしつらえ等を施した「京の食文化」を体現する最高品質の加工品（以下「京都プレミアム中食」という。）の開発や及び販路拡大に係る取組を支援する。

2 補助の対象となる方

- (1) 京都府内の事業者であって、農業、畜産業、林業、漁業、食料品製造業、飲料製造業、飲食サービス業等を営む者
- (2) (1) が主体となって組織するグループ

なお、京都府内の事業者とは、京都府内に事業所等を有する、個人事業主、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社、法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に定める特定非営利活動法人など）、組合（農業協同組合、漁業協同組合、生活協同組合、その他の法律に基づき設立された組合及びその連合会並びに有限責任事業組合をいう。）を指します。

【事業実施主体になることが出来ない場合】

- ア 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合及び府税の滞納がある場合
- イ 風俗営業等の規則及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）に定める風俗営業を営むと認められるとき
- ウ 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者の団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- エ 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ているとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的ある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き。
- カ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- キ 法人等が刑事告訴された結果、又は民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。
- ク 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キ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とき。
- ケ 上記事業実施主体（2）の構成者が、アからキ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契約の相手方とした場合（クに該当する場合を除く。）に、府が本事業を実施する当該共同体に対して当該契約の解除を求め、当該共同体がこれに従わなかったとき。

3 補助対象となる事業

事業対象者が自ら行う京都プレミアム中食の開発及び開発した商品の販路開拓に係る取組

※販路開拓の取組については、開発した商品の販売を開始（テスト販売も可）することが必要です。

<取組例>

- ・食品製造事業者が開発する「厳選食材惣菜セット」
- ・飲料製造業者が開発する「機能性京野菜丸絞りジュース」
- ・飲食店（料亭）の味と伝統工芸品等の器をセットにした「料亭再現ミールキット」等

4 補助区分（補助内容及び補助率、補助上限）

（1）京都プレミアム中食の開発及び開発商品の販路開拓に係る新たな取組

補助率：1／2以内、補助上限：4,000千円

（2）輸出を目的とした、京都プレミアム中食の開発（既存商品の改良を含む）やEC等販路拡大に係る新たな取組

補助率：2／3以内、補助上限：5,000千円

※グループの応募であっても、補助上限は変わりません。

※交付額は1千円単位とし、1千円未満は切り捨てます。

申請時に(1)又は(2)のどちらを希望するか記載いただきますので、申請内容がそれぞれの補助対象の取組と合致するか確認いただいた上でご応募ください。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがありますので、留意してください。

5 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費（補助対象経費）は、当該事業に直接要する旅費、直接人件費、原材料・消耗品費、財産・備品購入費、外注費、その他直接経費で、補助対象期間（P7参照）に発生・完了（支払・納品）したものです。

旅費

事業実施のために必要な交通費及び宿泊費（実費）

- 出張者、用務先、日付、目的、用務内容など当該事業に従事したことが分かる出張命令書・出張報告書等の書類、記録を備えてください。
- 出張行程に、自主事業等他の事業が含まれる場合には、補助事業に係る部分のみ按分し、計上してください。
- 宿泊費は、前泊しないと事業に間に合わない場合や用務後帰宅することが困難な場合の後泊を対象とします。
- 高速道路料金は対象ですが、令和3年2月25日までに支払を完了している必要があります。

【対象とならない経費の例】

- ・タクシー代、ガソリン代、レンタカー代、駐車料金
- ・グリーン料金、航空機のビジネスクラス、ファーストクラス等特別に付与される料金
- ・食事代、日当、国内の宿泊税

直接人件費

補助事業の遂行に直接従事する者（役員を除く。）の試作・開発やテスト販売等の従事時間に対応する人件費（時間単価×従事時間にて月ごとに算出した合計金額）

※時間単価は各事業者の社内規定に基づき算出すること。

- 正社員以外（派遣社員、アルバイト、嘱託等）も本経費の対象とします。
- 時間単価の補助上限は937円ですが、これは本補助金で補助対象とする範囲であり実際にこれを上回る時間単価等を制約するものではありません。
- 銀行振込依頼書等により、支払が明らかにされるものに限りします。
- 従事者毎の当該事業に係る従事時間、具体的な従事内容が分かる従事時間報告書・業務日誌等を備えてください。
- 自主事業や他の委託・補助事業等の従事時間と当該補助事業が重複しないよう十分注意してください。

- 「従事時間」は月毎の合計従事時間について、1時間未満の端数を切り捨てとします。

【対象とならない経費の例】

- ・他企業からの出向者等の事業従事者に対して、補助事業者以外から給与が支払われている場合の人件費

原材料・消耗品費

補助事業遂行に必要な物品等の購入に要する経費
(販売を目的とした製品・商品等の生産に係る原材料などの経費は除く。ただし、テスト販売等(P6参照)に係るものは対象とする。)

- 購入する原材料費等の数量は使用する必要最小限にとどめ、補助事業完了時には使い切ることを原則とします。(補助事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は、補助対象となりません。)
- 社内規定に基づき検収した物品は、在庫管理を行ってください。必要に応じて、受払年月日・数量を記載した受払簿を作成してください。補助事業の途中又は完了時に、在庫管理状況を確認させていただく場合があります。
- 商品の特徴づける主たる原材料に府内産品等が使用されているかについては、産地名を明記した納品書や請求書等で確認します。なお、明記されていない場合は、調達先が発行した産地証明書等でも問題ありません。
- 50万円以上の発注は相見積もり又は選定理由書が必要です。

【対象とならない経費の例】

- ・文房具などの一般事務用品

財産・備品購入費

- ・機械・備品の購入費・リース料・割賦料
 - ・機械・備品の製作・改造・使用に要する経費等
- ただし、事業実施に必要な不可欠な機能・規模と認められるものに限る。
- ※上記と一体的に発注するもの(機械装置等の設計、設置、運搬費、機械装置等と一体となるソフトウェア購入費等)も含む。

- 機械装置の導入については、使用頻度、必要性、税負担や維持管理コストを考慮の上、調達方法(リース又は購入)を十分検討して費用を計上してください。
- 本事業期間内に要する経費のみが対象となるため、契約期間が補助事業期間を超える場合は、按分等により経費を算出してください。
- 50万円以上の発注は相見積もり又は選定理由書が必要です。また、取得価格が50万円以上の場合は、財産管理台帳に記載し管理してください。
- 取得した財産・備品は当該事業のみに使用しなければなりません。そのため、他の財産等と明確に区別(見える位置にシールを貼付)し、補助対象期間中は補助事業に関連しない自主

事業等他の目的に使用しないようにしてください。

- 本事業で導入する機械装置等を担保に金融機関から借入れを行う場合は、事前に京都府への申請が必要です。また、担保権が実行され、機械装置等が本事業等に供されないこととなった場合には、発生した収入額に補助率を乗じた金額又は補助金等の全部に相当する金額（処分財産の残存価額に対する補助金相当額）のいずれか高い方の額を京都府に納付することが必要です。

【対象とならない経費の例】

- ・ PC など汎用性が高く、目的外使用になり得るもの
- ・ 既存の設備等の解体費・処分費
- ・ 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入

委託料・役務費

事業実施に必要な経費で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当ではないものについて、やむを得ず第三者に事業の一部を委託等するための経費。

<例>

デザイン料、システム開発費、ホームページ（web サイト）制作、試験検査費、市場調査、配送料（テスト販売等（P 6 参照）に限る）等

- 委託等による成果物が補助事業者には帰属しない場合は対象外とします。
- 自社内で加工・製作することが困難な部材や組立、ソフトウェア等の場合は、図面・仕様等を明示した上で依頼し、相手方のノウハウにも期待した上で依頼する場合は、要求仕様を示した上で実施してください。ただし、補助対象事業の核となる要素すべてを委託することはできません。
- 50 万円以上の発注は相見積もり又は選定理由書が必要です。
- 設計図面、仕様書、納品物や委託内容を具体的に明記した契約書、完了報告書等により、適正な取引が行われていることを明らかにする必要があります。

【対象とならない経費の例】

- ・ 補助事業の遂行に直接関係しない目的が含まれる経費（補助事業に直接関係のない会社案内のホームページ制作費等）
- ・ 事業計画作成に係るコンサルティング経費

その他直接経費

会議費（講師や専門家等への旅費・謝礼金、外部のセミナー・講習会の受講料、会議や講演などを開催する際の会場や備品等の利用に要する経費）、広告料、パンフレット・リーフレット等の作成費、知的財産権の出願等に要する経費、通訳料、翻訳料、試験費、展示会出展費用

上記に掲げるもののほか特に必要と認める経費（ただし、数量が個別具体的に把握可能なもののみとする）

- 会議等に関する経費は、開催日時・場所・内容・出席者等の記録があつて、客観的に実態を確認できる書類等が必要です。
- 講師や専門家等への謝礼金については、別紙基準を上限に、社内規定等に沿って支出してください。なお、実績報告の際に、内容が分かる書類（議事録等）が必要です。
- 謝礼金は源泉徴収（企業等において預かり金処理し、税務署に納付）を行い、当該処理を示す証憑を備えてください。
- 広告料については、補助事業における商品の広報を目的としたものが対象です。チラシ等配布物は、必要最低限の数量のみを手配してください。なお、配布に要した費用も補助対象です。
- 展示会出展費用については、申込（契約）・履行（開催）・支払とも補助対象期間内であることを原則とします。展示会出展費、会場借料、会場での備品レンタル費、展示品の運送費が補助対象経費です。
- ネット販売導入に必要な登録料等は対象経費です。なお、システムを運用する上で発生する月額使用料については、システム導入後一ヶ月程度の試験実施期間のみを対象とし、いわゆるランニングコストは対象とはなりません。

【対象とならない経費の例】

- ・補助事業の遂行に直接関係しない目的が含まれる広告等
- ・他者からの知的財産権購入費
- ・構成企業等の役員・従事者などを講師や専門家とする謝礼金
- ・通常の生産活動のための設備投資費用、パソコンやサーバの購入費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、インターネット等通信費、人件費等の固定経費
- ・借入に伴う支払利息及び遅延損害金
- ・補助金の申請・報告等の書類作成・送付にかかる費用
- ・税務申告・決算書作成等のための税理士、公認会計士等の費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・公租公課
- ・建物登記費用・官公署に支払う手数料等、振込手数料（代引手数料を含む。）
- ・飲食、奢侈、娯楽、接待の費用

テスト販売等について

補助事業者が本事業で開発等を行った試作品を、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ものなどをいう。なお、テスト販売等の期間は、連続する30日以内の必要不可欠な期間とする。

- 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、テスト販売等の効果を検証し、それらを踏まえた改善・改良等についてまとめた報告書等を備えておくこと。

6 補助対象外経費

補助対象経費以外の経費は補助対象外となります。また、補助対象経費に掲げる経費においても、以下に該当する経費は対象となりません。

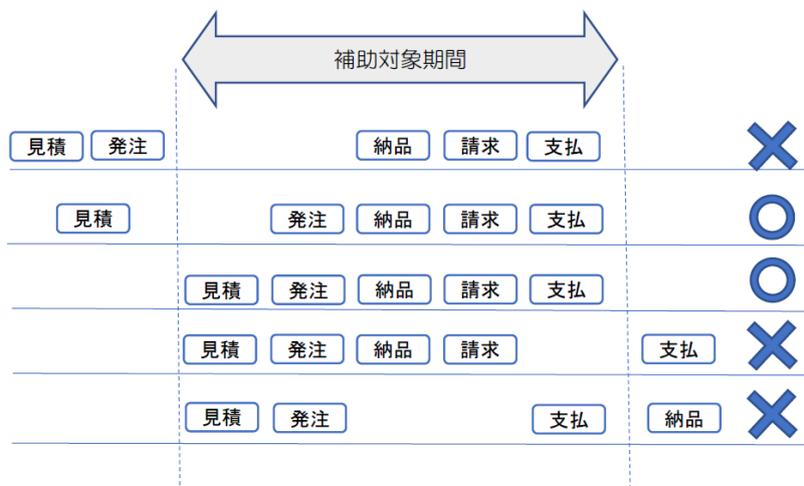
- ・補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
- ・構成企業等間での受発注取引に係る経費
- ・同一又は親族等が経営する企業等間での取引
- ・商品券等の金券、収入印紙、切手その他の換金性のあるもの
- ・市場価格を著しく上回るもの
- ・帳簿、証憑等により、発注・契約、納品(検収)・履行完了、支払(決裁)等の経理処理が適切に行われたことを確認できない経費
- ・上記のほか、公的資金支援を受けた事業の経費に含めるものとして社会通念上、不適切と認められる経費

7 補助対象期間

令和3年10月11日(月)～令和4年2月25日(金)

- 補助金の対象となる経費の計上は、補助金の交付決定日以降に着手(発注・契約)したもので、補助対象期間(補助事業期間)中に完了したものが対象となります。
- なお、本補助金では、補助金の交付決定を受ける前であっても、令和3年10月11日(月)以降であれば、交付申請及び事前着手届を提出し、事業に着手することができます。ただし、不採択等となった場合、補助金は交付されませんので、ご注意ください。

<補助対象期間と補助の対象範囲>



※ 補助対象期間内に納品及び支払を完了させることが必要です。

※ 実績報告書は事業完了日から14日以内又は令和4年2月25日(金)のいずれか早い日までに提出してください。

7 申請書類の作成及び提出

提出すべき申請書類（以下「申請書」という。）の内容は、当要領の事業の目的、補助対象となる取組、補助対象経費に照らして、適当なものであることとしてください。

【提出方法、提出書類】

提出期限：令和3年11月24日（水）17時 ※提出先に必着

提出先：ブランド課あてメール又は郵送で提出

※件名に「京都プレミアム中食補助金申請（事業者名）」と記載してください。

提出書類：①交付申請書（「京都プレミアム中食」開発支援事業実施要領第1号様式）

②事業者の概要が分かるもの（定款、規約等）

※グループの場合は、構成事業者ごとに提出してください。

③参考見積書（100万円以上で発注予定の場合）

※機械装置の場合は、50万円以上で発注予定のものに限り、機械装置のカタログも併せて提出してください

④人件費及び謝金、旅費に関する社内規定

（これらの経費を支出予定で、社内規定がある場合）

⑤補助金の振込先口座が分かる書類（通帳の写し）

※口座名義、金融機関、口座番号が確認できるよう見開きのページをコピーしてください。

※グループの場合は、原則として代表者の振込口座の書類を提出してください。

⑥事業概要（審査会用）

提出部数：電子データ又は紙1部

【注意事項】

- 申請書は様式に沿って作成してください。
- 申請書に虚偽の記載をした場合は、審査対象となりません。
- 要件を有しない者が提出した申請書は、無効とします。
- 申請書の作成及び提出に係る費用は応募者の負担とします。
- 提出後の申請書については、採択、不採択にかかわらず返却しませんので、御了承ください。
- 提出された申請書については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しません。ただし、採択された内容については、府及び一般社団法人京都府食品産業協会等で共有することがありますので、御了承ください。

8 補助金交付候補者の選定、選定後の流れ

【選定】

申請受付期間内に提出された申請書を選考し、文書により各申請者に通知いたします。

なお、選定に当たり、事業計画の修正、事業費の減額等の条件が付与される場合があります。

【事業の実施】

補助金交付決定の通知後、補助対象期間に、交付決定を受けた内容で実施してください。

なお、補助金の支払は、原則、申請者に対して、事業終了後に精算払します。ただし、概算払を

希望される場合には、予めブランド課に相談の上、概算払申請書を提出してください。概算払は、交付決定額の70パーセントに相当する額を限度に受けることが可能です。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容が確認できる関係書類等を、定められた期日（事業完了後14日以内又は令和4年2月25日のいずれか早い日）までに、メール又は郵送でブランド課あて提出してください。なお、必着です。

9 事業上の注意点

(1) 重複申請等の制限

- 事業実施主体は、同一の提案内容で他の事業（国、京都府または市町村等の補助事業等）への申請を行っている場合に、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。
- 申請している他の事業の採択があった場合は、交付決定された金額が示された交付決定等の写しを添えて、速やかにブランド課に提出する必要があります。

(2) 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たり、次の条件を遵守してください。

【事業の推進】

事業実施主体は、実施要領等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

なお、変更承認申請若しくは、事業の中止又は廃止の申請、遅延等の報告が必要になった場合など、当初の計画のとおり事業の遂行が困難になったときは、速やかにブランド課に相談してください。

【補助金の経理】

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号）（以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。
なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど適正な執行に努めること。

【特許権等の帰属】

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の

登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守してください。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に次の条件を遵守してください。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく知事に報告すること。
- (2) 府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当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を府に許諾すること。
- (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、府が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当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、府以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に府と協議して承諾を得ること。
- (5) 事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

【事業成果等の報告及び発表】

事業成果については、本事業終了後、実施要領等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、ブランド課は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表・共有できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解がブランド課の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等についてはブランド課に提出してください。

【府による事業成果等の評価に係る協力】

本事業実施年度の翌年度から目標年度まで5年間、毎年度、事業成果に関して、府まで報告していただく必要があります。なお、報告内容及び報告期限については、別途通知させていただきます。

【補助事業における利益等排除】

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

(1) 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下のアからウまでの関係にある法人企業等から調達を受ける場合（他の法人企業等を経由した場合及びいわゆる下請の場合を含む。）

は、利益等排除の対象とします。

ア 補助事業者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記イを除く。以下同じ。）

（2）利益等排除の方法

○補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

○100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

○補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

10 申請先・問い合わせ先

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藪之内町

E-mail : ryutsu-brand@pref.kyoto.lg.jp

TEL : 075-414-4941 FAX : 075-414-4974

(別紙)

1 謝金の基準

(1) 大学教授、弁護士及び公認会計士等	1 時間	8, 300 円
(2) 大学准教授・講師、技術士、税理士、中小企業診断士、 社会保険労務士、ITコーディネータ等	1 時間	7, 200 円
(3) 民間企業の場合		
① 企業経営者等	1 時間	8, 300 円
② 部長クラス	1 時間	7, 200 円
③ 課長クラス	1 時間	6, 000 円
④ その他	1 時間	5, 000 円
(4) 社団法人・組合等の場合		
① 役員等	1 時間	8, 300 円
② 事務局長	1 時間	7, 200 円
③ その他	1 時間	6, 000 円