

京丹波栗

新商品開発支援補助金

<募集要領>

補助対象事業

- ① 新商品開発
- ② 販路開拓

【募集期間】

令和 7 年 4 月 7 日（月）から 12 月 19 日（金）

※ただし先着順に受付し、予算総額に達し次第締切。



〒622-0292 京都府船井郡京丹波町蒲生蒲生野 487 番地 1
担当課／産業建設部 商工観光課 プロモーション戦略室
電話／0771-82-3809 ファックス／0771-82-2700
メール／shoko@town.kyotamba.lg.jp

1 事業の目的

京丹波町の栗産業の活性化を図るため、町で生産された栗である「京丹波栗」を用いた新商品の開発並びに販路開拓を行う町内事業者等が取り組む事業に対して予算の範囲内において補助金を交付します。

2 補助対象事業

(1) 補助金交付の対象となる事業（補助対象事業）は京丹波栗を用いた新商品に関する次のいずれかの目的で実施される事業です。また、前年度の同補助事業で実施した新商品開発の仕様変更等を実施する事業は対象となりません。

- ① 新商品・サービス開発し、町内で販売を行う事業
- ② 町内での販売に対する販路開拓や販売促進に関する事業
- ③ その他本補助金制度の目的に合致する取り組み

(2) 補助対象事業の事業期間は、令和7年4月7日～令和8年2月28日までです。

(3) 対象となる事業で開発及び販売する新商品・サービスは「京丹波町産の栗」を使用していることを必ず明記すること。

(4) 次に掲げる事業は補助対象外事業です。

- ① 実現性の乏しい事業（公的機関の許認可等の見込みが十分でない事業を含む）。
- ② 令和8年2月28日までに事業の実施及び対象経費の支出が終了しない事業。
- ③ 公序良俗に反する事業や特定の政治、宗教、思想等に関連した取り組みが含まれる事業。

3 補助対象者

補助金の交付の対象者（補助事業者）は、次のすべてを満たすものとします。

(1) 京丹波町内に本社または主たる事業所又は店舗を有し、町税等（公共料金及び利用料金を含む）を滞納していない以下の①～④のいずれかの者

※ ただし、京丹波町暴力団排除条例（平成23年京丹波町条例第23号）第2条に規定する暴力団員を有する事業者については、交付の対象としません。

- ① 中小企業者
- ② 個人事業主
- ③ 農林水産業者

※ 農業者、林業者若しくは水産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

- ④ 道の駅運営事業者

※ 1 中小企業者の定義

下表に掲げる資本金基準、従業員基準のいずれか一方を満たす個人、会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社）及び組合（企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、その他法律により設立された組合及びその連合会、有限責任事業組合）をいいます。

ただし、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会社、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会社、大企業の役員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている会社）は大企業に分類します。

主たる事業営んでいる業種	＜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
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
小売業	5千万円以下	50人以下

※ 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含みません。

- ・ また、組合の場合の補助対象は、組合事業のうち、営利目的で実施する事業に限ります。
- ・ 医療法人、宗教法人、学校法人、社会福祉法人、任意団体等は対象となりません。

（2）京丹波栗を活用した商品の販売等の事業を実施している又は実施しようとしている者

（3）京丹波町が実施する京丹波栗のプロモーション等への積極的に参加・協力する者。町からの要請があった場合、できる限りイベントへの出展や広報協力等に応じること。補助対象となる京丹波栗新商品については、様々なプロモーションの場で活用するため、そういった広報対応が可能な者。

4 補助金の額

種別	補助率	補助金の上限
新商品開発	補助対象経費総額の 2/3 以内	50 万円
販路開拓	補助対象経費総額の 2/3 以内	20 万円

※ 1,000 円未満の端数については切捨てとなります。

※ 補助総額 280 万円。((20+50) 万円×4 件) 予算上限に達し次第締め切ります。

※ 補助金の交付は 1 事業者 1 種別ごとに 1 回です。

※ 新商品開発、販路開拓両方に申請可能です。

5 補助対象経費

(1) 補助金交付の対象となる経費（補助対象経費）はすべて税抜き額とし、下表に掲げるものが対象となります。

ア 新商品開発事業	
1 原材料費	○ 新商品開発に係る原材料費
2 試作開発費	○ 試作設計費、実験費、設計費、試験検査費等に係る費用 ○ 各種調査・分析に係る費用（市場調査、機能性分析など） ○ 専門家謝金（交通費含む）、技術コンサルタント、デザイン費用等 ○ 外注加工費 ○ 知的財産権等の導入に関する費用等
3 設備・備品費	○ 機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用等に係る費用 ○ 施設の改装等に係る費用 ○ 設備・備品の購入、借用等に係る費用等
4 事務費	○ 資料購入等に係る費用 ○ 消耗品費等

イ 販路開拓事業	
1 販売促進費	○ パンフレットなどの印刷製本費 ○ 広告宣伝、ホームページ作成等に係る費用 ○ 展示商談会の会場使用料・出展料等 ○ 販路開拓のための旅費等 ○ SNS 広告に関する費用等

2 システム開発費	☐ ソフトウェア、機器購入等に係る費用（事業実施に直接必要なもの） ☐ システム（プログラム）開発に係る費用等
3 事務費	☐ 資料購入等に係る費用 ☐ 消耗品費等

（２）補助対象外となる経費は次のとおりです。

- ① 人件費（従業員の給与等）
- ② 公租公課（消費税、地方消費税等）、借入れに伴う元金及び支払利息
- ③ 補助金申請に係る費用、税務申告や決算書等作成のための税理士等に支払う費用
- ④ 不動産購入費、家賃等の固定経費
- ⑤ 接待交際費等（飲食及び接待費等）
- ⑥ 官公署に支払う手数料（印紙代等）、振込手数料
- ⑦ 汎用性があり目的外使用になり得るもの（事務用パソコン、デジタル複合機等）
- ⑧ 京丹波栗を用いていない製品、商品等の商品開発等に係る経費
- ⑨ 使途が特定できない費用や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

6 申請について

（１）申請受付

令和7年4月7日（月曜日）から12月19日（金）午後5時までに下記宛に提出してください。ただし予算に限りがあるため、先着順に受け付け、予算総額に達した時点で受付を締め切ります。

持参申請の際の受付時間は、役場開庁時間（午前8時30分～午後5時15分）内といたします。また提出書類に不備のある場合は受付ができませんので、予めご了承ください。

【提出先】京丹波町産業建設部商工観光課プロモーション戦略室
（京丹波町蒲生蒲生野487番地1 京丹波町役場2階）
電話 0771-82-3809（直通） 担当者／一瀬

（２）提出書類

- ① 京丹波栗新商品開発支援補助金申請書（様式第1号）★
- ② 事業計画書（別紙1）
- ③ 収支計画書（別紙2） ※金額はすべて税抜き額で記載。
- ④ 京丹波町税等完納確認の調査同意書（様式第2号）★
- ⑤ 会社概要や事業内容等がわかる書類（パンフレット等）
- ⑥ 京丹波栗の購入（仕入）先がわかる書類

⑦ 直近の確定申告書の写し

※ 税務署の指導等により確定申告が不要と判断されたために申告していない場合は、町府民税の申告書の写し

※ 2025年1月以降に創業された方は開業または法人設立したことがわかる書類

⑧ 直近3か月間の売上台帳

※ 創業3か月未満の方は開業から現在までの売上台帳

(注意事項)

※ ★のついた書類は原本（押印したもの）が必要です。

※ 提出書類はホッチキス止め及び両面コピーはしないでください。

※ 提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

※ 申請様式は京丹波町ホームページからダウンロードできます。

<http://www.town.kyotamba.kyoto.jp>

7 交付決定について

(1) 補助金の交付決定

採択した申請者に対しては「京丹波栗新商品開発支援補助金交付決定通知書（様式第3号）」（交付決定通知書）により通知します。交付決定通知書の交付を受けた補助事業者は、当該通知書に係る補助金交付決定の内容、又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定通知書を受領した日から10日以内に申請の取下げをすることができます。なお、補助事業者による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定は、無かったものとみなします。

(2) 採択結果の公表

採択結果については京丹波町ホームページで公開します。

8 実績報告について

(1) 実績報告書の提出

補助対象事業の実績報告については、次の①～⑤に掲げる書類を**事業完了日から起算して30日以内または令和8年3月6日のいずれかの早い日までに**京丹波町商工観光課へ提出してください。

① 京丹波栗新商品開発支援補助金実績報告書（様式第5号）★

② 事業報告書（別紙1）

③ 収支決算書（別紙2） ※金額はすべて税抜き額で記載。

④ 経費支出根拠資料（発注書（契約書）、請求書、領収書（口座振替依頼書含む）、明細書等の写し）

⑤ **京丹波栗を使用したことがわかる資料（取引明細等）**

⑥ 事業実績の概要がわかる資料・写真等

※ ★のついた書類は原本（押印したもの）が必要です。

- ※ 提出書類はホッチキス止め及び両面コピーはしないでください。
- ※ 提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- ※ 実績報告の関係様式は京丹波町ホームページからダウンロードできます。

<http://www.town.kyotamba.kyoto.jp>

- ※ 経費支出根拠資料は収支決算書（別紙 2）に基づいて費目ごとに発注書（契約書）、請求書、領収書、明細書等の写しを整理し、1冊のファイルにまとめてください。
（交通費については、指定の明細書を作成してください。）
- ※ 必要に応じて根拠資料原本の確認や現地審査を実施する場合があります。

（2）補助金の額の確定

上記の実績報告書類及び現地審査等に基づき、補助対象事業の成果が補助金交付決定の内容等に適合し、かつ経費支出の内容等が適正と認めたときは、「京丹波栗新商品開発支援補助金確定通知書（様式第 7 号）」（補助金確定通知書）により、補助事業者に通知いたします。

（3）補助金の交付及び概算払

補助金の交付は、予算の範囲内において補助対象事業完了後（補助金額確定通知後）の精算払いとなります。

ただし、補助対象事業を実施する前に、補助金の一部の支払いを受けなければ当該事業の実施が困難な場合は、当該補助金の交付決定額の 2 分の 1 以内の概算払を請求することができます。

9 その他の留意事項

- （1）補助事業期間中、必要に応じて補助対象事業の進捗状況等についての報告を求めることや、京丹波町担当課による現地調査を行なうことがあります。

- （2）補助事業内容に変更が生じる場合又は、やむを得ない理由により中止する場合は必ず事前に京丹波町担当課へご相談ください。京丹波町担当課との事前協議の結果、事業内容を変更するときは、「京丹波栗新商品開発支援補助金事業変更（中止）承認申請書（様式第 4 号）」を提出してください。

ただし、事業目的そのものが変わる変更や変更に伴う交付決定金額の増額変更は認められません。

- （3）補助対象事業が補助金の交付の決定の内容、又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めたとき、又はその他補助金の交付の目的を達成し難いと認めたときは、補助事業者に対し、必要な指示を行なう場合があります。

- （4）補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助対象事業の遂行が

困難となった場合においては、速やかに京丹波町担当課に報告し、その指示を受けてください。

- (5) 補助金を他の用途に使用し、その他補助対象事業に関して補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他関係法令等の違反が認められたとき、もしくは上記(1)～(3)の指示に従わないときは、当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すとともに、支払い済みの補助金があるときは、返還を求めます。(補助金額確定通知後も適用します。)
- (6) 本補助事業の関係書類は、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存していただくことになります。(令和13年3月31日まで。)
- (7) 事業者は、如何なる事情があっても、事業開始から3年間継続して当該事業を実施する義務を負います。
- (8) 本補助事業による取得財産について、補助対象事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって適正に管理し、補助金の交付の目的に従って効果的な運用を図ってください。
- (9) 同一の内容について、他の機関が助成する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業は補助対象事業となりません。

10 お問い合わせ先

本補助事業に関するお問い合わせは次まで。

京丹波町産業建設部商工観光課プロモーション戦略室(担当者/一瀬)

(〒622-0292) 京都府船井郡京丹波町蒲生蒲生野487番地1

電話 0771-82-3809 ファックス 0771-82-2500

メール shoko@town.kyotamba.lg.jp