

## 京都市デジタル化推進プロジェクト実施要綱（第2次募集）

### （趣旨）

第1条 この要綱は、物価高騰や人材不足により、市内中小企業の経営環境が厳しい状況となる中、デジタル技術を活用し、持続可能な経営に向けた業務効率化や生産性向上のために行うデジタル化に取り組む京都市内の中小企業等を公益財団法人京都高度技術研究所（以下「当財団」という。）が支援する「京都市デジタル化推進プロジェクト」（以下「本事業」という。）の実施に関し、必要な事項を規定するものとする。

### （定義）

第2条 この要綱において、「中小企業等」とは、別表1に掲げる法人、団体又は個人とする。

### （支援内容）

第3条 本事業における支援内容は、専門家の派遣及び補助金の交付とする。

2 本事業の支援区分は次の各号のとおりとする。

(1) デジタル導入枠

デジタル化の推進のうち、デジタル化初期段階に取り組む中小企業等に対する支援

(2) デジタル展開枠

既にデジタル化初期段階の取組を行い、更なる業務効率化等を図る中小企業等に対する支援

### （支援対象者）

第4条 本事業における支援対象者（以下「支援対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 京都市内に主たる事業所又は事業拠点を有する中小企業等

(2) 主たる事務所を京都市内に設けている中小企業等で構成する団体

2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当する者は、本事業の対象としない。

(1) 令和7年3月26日現在において、開業又は設立後1年未満の者

(2) 次のいずれかに該当する中小企業者（みなし大企業）

ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業等以外のものであって、事業を営む者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業等

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業等

ウ 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以上を占めている中小企業等

- (3) 国又は地方公共団体から出資等を受けている者
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む者（ただし、同法第2条第6項第4号に規定するものを営む者を除く。）
- (5) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (6) 市町村税を滞納している者
- (7) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者
- (8) 令和2年度京都市予算「中小企業等IT利活用支援事業」、令和3～5年度京都市予算「中小企業デジタル化推進事業」、令和6年度京都市予算「中小企業デジタル化・DX推進事業」において補助金の交付を受けた者又は、令和7年度京都市予算「京都市デジタル化推進プロジェクト」において採択の決定を受けた者
- (9) 前各号に規定するもののほか、当財団理事長が不適當であると認める者

（支援申請書の提出）

第5条 本事業による支援を受けようとする支援対象者は、京都市デジタル化推進プロジェクト支援申請書（デジタル導入枠は第1号様式、デジタル展開枠は第2号様式。以下「支援申請書」という。）及び次に掲げる必要書類を添えて当財団に提出するものとする。

- (1) 業務内容がわかるもの（定款、規則、会則、会社パンフレット等）
- (2) 法人等については直近1期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）、個人事業者については直近1期分の確定申告書（写し）
- (3) 法人登記事項証明書（発行後3ヵ月以内のもの）（写し）【法人のみ】
- (4) 個人事業の開業・廃業等届出書（写し）【個人のみ】
- (5) 直近年度分の京都市民税、固定資産税（土地・建物のみ）及び都市計画税の市税に関する納税証明書（発行後3ヵ月以内のもの）（写し）  
※ 令和7年1月1日時点において住所が京都市外の場合、他市町村の発行する納税証明書。（写し）
- (6) その他当財団理事長が必要と認めるもの

（支援の採択）

第6条 当財団は、前条に規定する支援申請書の受付期間終了後から、40日以内に、内容を審査のうえ、採択、不採択又は次点候補者を決定するものとする。

- 2 採択、不採択又は次点候補者を決定したときは、審査結果通知書（第3号様式）により、支援対象者に通知する。
- 3 採択を決定した者から辞退等が発生した場合、次点候補者を繰り上げて採択することとする。その場合は採択通知書（第4号様式）により、支援対象者に令和7年7月31日までに通知する。
- 4 第2項及び第3項に規定する支援の採択を受けた支援対象者は、第11条に規定

する交付申請を行うまでに変更事項があった場合は、京都市デジタル化推進プロジェクト補助金変更等報告書（第5号様式）を当財団理事長が必要と認める書類を添えて当財団に提出するものとする。

（専門家の派遣）

第7条 当財団は、別に定める専門家派遣実施要領に基づき、専門家を派遣する。

（支援対象期間）

第8条 支援の対象となる期間は、第6条第2項又は第3項に規定する通知日から次の各号に定める日を限度とする。

- (1) デジタル導入枠は、令和7年12月26日までとする。
- (2) デジタル展開枠は、令和8年1月30日までとする。

（補助率及び補助金の額）

第9条 支援対象者が申請する補助金交付額の上限は、次の各号に定める交付額を限度とし、予算の範囲内において交付する。

- (1) デジタル導入枠は、補助上限額40万円、補助率を5分の4以内とする。
- (2) デジタル展開枠は、補助上限額100万円、補助率を3分の2以内とする。

（補助対象経費）

第10条 補助対象経費は、別表2に掲げる経費とする。

（交付の申請）

第11条 補助金の交付を受けようとする補助事業者（以下「補助事業者」という。）は、京都市デジタル化推進プロジェクト補助金交付申請書（デジタル導入枠は第6号様式、デジタル展開枠は第7号様式。以下「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、令和7年9月12日までに申請するものとする。ただし、第6条第3項に規定する次点候補者から繰り上げて採択された場合は、当財団が別に定める日までに申請するものとする。

- (1) 専門家からの交付申請意見書（第8号様式）
- (2) 専門家が作成する、取組内容の全容がわかる構成図等
- (3) 見積書等、経費のわかる書類
- (4) その他当財団理事長が必要と認めるもの

（交付の決定）

第12条 当財団は、前条に規定する交付申請があった場合は、申請が到達してから概ね20日以内に、申請内容を審査のうえ、補助金の交付又は不交付を決定し、京都市デジタル化推進プロジェクト補助金交付決定通知書（第9号様式）又は京都市デジタル化推進プロジェクト補助金不交付決定通知書（第10号様式）により、補

助事業者に通知する。

なお、申請の到達日は前条の規定する書類に不備がないことを確認した日とする。

(変更等の承認の申請)

第13条 前条の規定により、補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、計画書の内容を変更しようとする場合には、速やかに京都市デジタル化推進プロジェクト補助金変更等(変更・中止・廃止)承認申請書(第11号様式)を当財団に提出しなければならない。ただし、次の各号に規定する軽微な変更の場合を除く。

(1) 補助目的に変更がなく、より効率的な補助目的の達成に役立つと考えられるもの

(2) 補助金額の変更が3分の1以内の減額であるもの

2 当財団は、前項に規定する変更等の申請があったときは、内容を精査のうえ、承認の可否を決定し、京都市デジタル化推進プロジェクト補助金変更等承認(不承認)通知書(第12号様式)により、補助事業者に通知する。

(補助事業遂行の義務)

第14条 補助事業者は、補助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補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

2 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、当財団理事長からの求めに対し、速やかに遂行状況報告書を当財団理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、次の各号に掲げる日までに、京都市デジタル化推進プロジェクト補助金実績報告書(デジタル導入枠は第13号様式、デジタル展開枠は第14号様式)を、当財団理事長に提出しなければならない。

(1) デジタル導入枠は、事業の完了日から起算して14日を経過した日、又は令和7年12月26日のいずれか早い日までとする。

(2) デジタル展開枠は、事業の完了日から起算して14日を経過した日、又は令和8年1月30日のいずれか早い日までとする。

2 前項の京都市デジタル化推進プロジェクト実績報告書の提出に当たっては、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業を着手したことが確認できる書類(発注書、契約書等)の写し

(2) 経費の支払いを確認できる書類(請求書、領収書、振込書等)の写し

(3) 事業の実施内容及び成果物を確認できる書類・写真等

(4) その他当財団理事長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定)

第16条 当財団は、前条による報告を受けた場合は、別途、専門家からの実績報告

意見書（第15号様式）を参考にしながら、その内容を審査し、事業の実績が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定のうえ、京都市デジタル化推進プロジェクト補助金交付額決定通知書（第16号様式）により通知する。

#### （補助金の支払）

第17条 補助金の支払は、前条の通知により、補助金の額が確定された後に、補助事業者が当財団宛に請求書（第17号様式）を発行し、その内容を確認後、速やかに補助対象者が指定する金融機関口座に振り込む方法により行う。

#### （補助金の概算払）

第18条 前条の規定に関わらず、補助事業者から概算払請求書（第18号様式）による請求があるときは、当財団理事長は概算払を行うことができる。ただし、概算払の対象となる経費は、補助対象者が既払のもので、領収書等の支払った確証があるものとする。

- 2 概算払の回数は、本事業期間中1回とし、その上限額は交付決定額の半額とし、残りの金額は実績報告後に請求するものとする。

#### （財産の管理等）

第19条 補助事業者は、本事業による取得財産等について、本事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、当財団が定める期間は処分してはならない。また、当財団が定める期間を経過する前に取得財産等を処分することにより収入があったときは、当財団に書面で報告し、当財団の請求に応じその収入の一部を当財団に納付しなければならない。

#### （財産の処分制限）

第20条 前条第2項に定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）及び補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和53年8月5日通商産業省告示第360号）に準じるものとする。

- 2 補助金の交付を受けた者が、前項に規定する期間が経過する前に、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、取得財産等処分承認申請書（第19号様式）を当財団へ提出し、承認を得なければならない。

#### （関係書類の整備）

第21条 補助事業者は、補助事業等に係る経費の支出を明らかにした書類を整備し、5年間保存しなければならない。

(交付決定の取消及び返還)

第22条 当財団は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、交付予定額若しくは交付額を変更し、又は既に交付されているときは、期限を定めて、補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

- (1) この要綱又はこれに基づく交付条件若しくは指示に違反したとき
- (2) この要綱に基づいて提出された書類に虚偽の記載があったとき
- (3) 補助金を使用せず、又は補助金の交付の目的に反して使用したとき
- (4) その他不正があったとき
- (5) 廃業、解散、破産等事業の継続が不可能となったとき

(立入検査等)

第23条 当財団は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

(その他必要な条項)

第24条 この要綱に規定するもののほか、事業の実施に関し必要な事項は当財団が別に定める。

附 則

この要綱は決定の日から施行する。

別表1（第2条関係）

業種・組織形態	対象者
①製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
②卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
③サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
④小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
⑤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）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑦旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人事業主
⑧その他の業種（上記以外）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑨組合、連合会	中小企業等経営強化法第2条第1項第6号から第8号に規定される組合及び連合会
⑩医療法人、社会福祉法人、学校法人	常時使用する従業員の数が100人以下の者
⑪社団法人（一般・公益）	直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であり、かつ、上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑫財団法人（一般・公益）	上記①～⑧の業種区分に基づき、主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑬特定非営利活動法人	上記①～⑧の業種区分に基づき、主たる業種に記載の従業員規模以下の者

別表2（第10条関係）

経費区分	内 容
ソフトウェア購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ソフトウェア等の購入に要する経費（ライセンス料含む）</li> <li>・ その他生産性の向上に資するクラウドソフトウェアおよびパッケージソフト導入費</li> </ul>
システム構築費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報システム等の構築に係る経費、ECサイトの構築に係る経費</li> <li>・ その他生産性の向上に資するシステム構築経費</li> </ul>
導入関連経費	ソフトウェア購入及びシステム構築に付随して使用する機器等に係る経費
クラウドサービス利用料	クラウドサービスの利用に係る経費
賃借料	機器リース料、レンタル料等（従量料金制は対象外）

- ※1 導入関連経費の補助対象経費の総額は、デジタル展開枠においては全体の補助対象経費の1/2以内に収めること。
- ※2 導入関連経費の補助対象経費は1個あたり税抜価格1万円以上に限る。
- ※3 導入関連経費のうちPC、タブレット、周辺機器等の補助対象経費は、デジタル導入枠においては、総額税抜価格15万円まで、デジタル展開枠においては、1台あたり税抜価格上限15万円までとする。