

令和5年度 京都市スタートアップによる社会課題解決事業

1 申請資格について

1	京都市内に本社又は事業所等の事業拠点を有しているとは具体的にどういうことですか？	本補助事業においては、「本店や支店等の事業拠点を京都市内に設置（登記）しており、実態として事業を行っている」ことを言います。
2	京都市内に拠点がなくても申請可能ですか？	申請可能ですが、2023年10月2日までに京都市内に事業所を設け、法人登記していただく必要があります。また、2023年10月2日までに、法人登記をしたことが分かる資料（法人登記事項証明書）をご提出いただきます。なお、本補助事業では（公財）京都高度技術研究所（ASTEM）や京都リサーチパーク（株）（KRP）が運営しているコワーキングスペース STC3、KRP BIZ NEXT の紹介による京都市内での事業所設置に向けた相談も受け付けます。
3	京都市外の事業者、及び創業予定者で採択され、2023年10月2日までに法人登記ができなかった場合はどうなりますか？	補助金を受けられなくなりますのでご注意ください。
4	スタートアップとは何ですか？	本補助事業におけるスタートアップとは、「創業10年未満の中小企業者」と定義しています。中小企業者の定義は、本補助金の募集要領P3をご参照ください。
5	個人事業主なのですが、申請は可能ですか？	申請時点で個人事業主の方も申請可能ですが、創業予定者と同様、2023年10月2日までに会社設立（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社）登記をしていただき、法人登記事項証明書をご提出いただく必要があります。
6	「令和2年度京都市スタートアップによる新型コロナ課題解決事業補助金」を受取りましたが、申請できますか？	申請できません。
7	過去に「スタートアップによる社会課題解決事業」の補助金を受領しましたが、申請できますか？	申請できません。
8	必要な法人登記とは何ですか？一般社団法人やNPO法人の設立では認められませんか？	株式会社、合名会社、合資会社、合同会社のいずれかでの法人設立が必要となります。一般社団法人やNPO法人の設立では認められません。
9	申請条件にある、「創業10年未満」とはいつの時点での計算となりますか？	申請日（交付申請書記載の日付）とします。ただし、令和5年4月27日より前の日付での申請はできませんのでご注意ください。
10	創業日は何で確認しますか？	本補助事業では、法人登記事項証明書の「会社成立の日」を創業日とみなします。
11	外国人（日本国籍を有していない）なのですが、申請は可能ですか？	申請可能です。発行後3箇月以内の住民票及び在留カードまたは特別永住者証明書の表裏の写しを提出してください。なお、補助金の支払先は日本国内に本店又は支店のある金融機関の法人設立後に開設した法人名義の口座のみとなり、補助金支払時までには口座開設がなされていなければ補助金の支払は出来ませんのでご注意ください。

12	<p>国や府の補助金（給付金とは別）を受けている、又は申請している事業でも、申請可能ですか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・国や府の補助金で、併給制限等の条件が無ければ申請可能です。 ・併給禁止条件のある補助金を申請している、又は交付を受けている場合は申請できません。 ・国等の補助金がある場合、本補助事業の補助金との合計額が事業費（補助対象経費）の総額を超えて受けることはできません。 <p>【補助金額計算方法】 他の公的補助金との併給は可能ですが、次のうち、最も低い額が補助金交付確定額となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 補助対象経費から国等の補助金（確定通知額）を除いた額に3分の2を乗じた額 ② 補助対象経費に3分の2を乗じた額 ③ 一事業者当たりの上限額 <p>（例）事業経費（補助対象経費）：140万円、国等の補助金：50万円の場合</p> <ol style="list-style-type: none"> ① $(140万円 - 50万円) \times 2/3 = 60万円$ ② $140万円 \times 2/3 = 93.3万円$ ③ 100万円 <p>⇒補助金交付確定額 60万円</p> <p>事業実施期間内に、他の公的補助金の交付が確定した場合、事業終了後にご提出いただく実績報告書における補助金交付確定額は、その額を差し引いた額となります。</p>
13	<p>京都市企業立地促進制度補助金は活用可能ですか？</p>	<p>本事業の採択者は、京都市企業立地促進制度補助金「市内初進出支援制度」を活用することができますが、本補助事業において補助対象経費に直接人件費を計上する場合、その対象となる従業員に対しては活用できません。</p> <p>なお、本事業の採択者は、京都市内の拠点の法人登記を行う必要があり、令和5年度の京都市企業立地促進制度補助金「お試し立地支援制度」は活用できません。</p>
14	<p>農業を営んでいるのですが、申請は可能ですか？申請できる業種の指定はありますか？</p>	<p>申請可能です。概ね全ての業種が申請可能ですが、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）に定める風俗営業等は対象外となります。詳しくは、募集要領P2「2. 補助対象者」をご参照ください。</p>
15	<p>グループで申請することは可能ですか？</p>	<p>申請できません。あくまで、1事業者単位での申請のみ受付できます。なお、事業を進めるにあたり、他の機関と研究開発等を共同することは推奨していますので、実施体制を様式第2号「事業計画書」の所定欄にご記入ください。</p>
16	<p>一般社団法人ですが、申請は可能ですか？</p>	<p>一般社団法人や一般財団法人、社会福祉法人等は中小企業基本法上の中小企業者に該当しないことから、本補助事業に申請いただくことはできません。</p>

2 申請書類について

1	京都市内と京都市外、どちらにも事業所を持っている場合、納税証明書は京都市内、京都市外どちらも必要となりますか？	京都市の納税証明書のみご提出ください。
2	納税証明書はどうすれば入手できますか？	京都市内の方については、関連URL (https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000151609.html) をご参照いただくか、事業所が所在する行政区の区役所・支所の市民窓口課、出張所にお問合せください。また、京都市外から申請する場合は、事業所が所在する行政区の区役所・支所の市民窓口課、出張所にお問合せください。
3	登記事項証明書はどうすれば入手できますか？	お近くの登記所（法務局、支局、出張所）で入手できるほか、オンラインでの申請も可能です。
4	交付申請の押印に電子印鑑を使用できますか？	WEB、郵送、どちらの申請にもご使用頂けます。
5	提出書類に不備があった場合は、連絡がもらえますか？	原則、事務局から連絡はいたしませんので、必ず事前に申請書一式に漏れがないかご確認ください。なお提出書類の不備があった場合は、審査対象外となる場合がありますので、予めご了承ください。
6	様式第2号事業計画書中の「従業員数」にはパートやアルバイト、契約社員は含みますか？	労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員としてください。パート、アルバイト、契約社員については、個別判断してください。日雇い、2箇月以内の雇用、季節的業務で4箇月以内の雇用、試用期間の従業員は含みません。 参考： https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q3
7	交付申請書への押印は、どの印鑑でも良いですか？	代表者印を押印ください。なお、本補助事業における申請については電子印もご使用いただけます。
8	記入した申請書を事前に確認してもらえますか？	審査の公平性を期すため、個別の申請書の内容に関する事前確認は行っておりません。ASTEMのHPに募集要領に加え、記入例を掲載しておりますので、ご参照いただいたうえで作成してください。申請書の記載事項でご不明点等があれば、以下までお問合せください。 「スタートアップによる社会課題解決事業」事務局 E-mail startup-kyoto@astem.or.jp
9	補助申請額は、1円単位まで記載するのですか？	補助申請額は千円未満の額を切り捨ててご記載ください。
10	申請書の郵送は消印有効ですか？	消印有効ではありません。締め切り日である2023年5月26日の17時以降は、申請書の受理はできませんのでご注意ください。
11	申請書を事務局に持ち込んでも良いのですか？	WEBまたは、郵送で申請してください。

12	一度WEBで申請した後に、内容を修正したい場合はどうしたら良いですか？	もう一度WEB申請してください。 その際には、備考欄に「受付番号〇〇の再送分」の文言を入力してください。
13	採択事業者の選定は先着順になりますか？	先着順ではありません。受付期間終了後に、有識者等からなる審査会において評価を行い、採択事業を決定します。
14	創業したばかりで提出できる決算書がなく、納税証明書も発行できないのですが、どうすれば良いでしょうか。	「創業間もなく決算書がない」、「固定資産を有していないため固定資産の納税証明書が発行できない」等の理由があれば、決算書や納税証明書のご提出は不要です。なお、申請時に必要書類のご提出がない場合は、その理由を確認させて頂く場合があります。

3 対象経費について

1	役員の人件費は対象となりますか？	原則として、役員は対象外ですが、小規模事業者（製造業20名以下、商業・サービス業5名以下）の役員は対象となります。定期同額給与を採用している役員の役員報酬の年間支給額を時間単価計算の根拠として計上してください。また、健保等級に基づいた時間単価の算出も可能です。 (参考： https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R5kenpo.pdf) ※1
2	創業予定者ですが、自らの人件費は対象となりますか？	創業予定者については、法人登記以降に本補助事業に直接従事した時間に対する人件費が補助対象となります。 申請段階の時間単価は、2,000円/時間で算定してください。ただし、補助金交付確定額の算出には、法人設立の際に定めた、定期同額給与を採用している役員の役員報酬の年間支給額を時間単価計算の根拠として計上してください。
3	従業員の人件費はどう計上したら良いですか？	申請段階における時間単価は、2,000円/時間で算定してください。ただし、補助金交付確定額の算出には、令和5年分の源泉徴収票の支払金額を時間単価計算の根拠として計上、あるいは、健保等級に基づいた時間単価（「3 対象経費について」1(※1) 参照）で計上してください。
4	人件費として補助金申請できる額の上限は？	「事業費」、「委託費」、「家賃」の補助申請額合計の1/3を上限とします。
5	時間単価の計算に使う所定労働時間とは何ですか？	会社毎に就業規則や雇用契約書で定められた始業時間から終業時間までの所定終業時間から休憩時間を差し引いた時間のことを言います。
6	労働時間の定めがありません。時間単価の計算はどうしたら良いですか？	補助金額確定時には所定労働時間の定めがない場合には、1日8時間、年間243日計1944時間で計算してください。
7	人件費の計上の際の、労働時間は会社で定めている所定労働時間で計算したら良いですか？	実際に本事業に従事した時間に係る人件費を計上してください。所定の業務従事日誌に従事した本人が従事の度に記入してください。本事業に係る従事内容等を確認します。
8	その他直接経費の中の「補助人件費」とは何ですか？	本補助事業では、事業に直接従事する構成メンバーを補助する臨時社員の給与とし、申請者との間に有期雇用契約（期間の定めのある雇用契約）を締結している者を対象とします。派遣社員も対象とし、派遣会社へ支払われる派遣労働の対価を対象とします。申請者との間に無期雇用契約（期間の定めのない雇用契約）の対象者は直接人

		件費に計上してください。なお、完了時には、確証として雇用契約書（派遣社員の場合には派遣会社との契約書）の提示が必要です。
9	申請時の構成メンバー以外の直接人件費は計上できますか？	できません。構成メンバーの追加、変更がある場合は、構成メンバー表を再度提出してください。また、計画変更を伴う場合は計画変更承認申請の手続きが必要です。なお、直接人件費は、「事業費」、「委託費」、「家賃」の補助申請額合計の1/3を上限としており、且つ交付決定額を上回って支払うことはできないのでご注意ください。
10	機械装置の購入に当たっての制約はありますか？	補助金額確定時に、購入の必要性、価格・購入先の妥当性が問われますので、そのための書類（複数件の見積書、選定理由書等）の整備が必要です。また、使用簿をつけてください。事業完了後は資産計上していただくとともに、本補助事業の趣旨に合った使用をお願いします。
11	家賃の計上に当たっての制約はありますか？	申請時点で京都市内に事業所を有し、京都市内に法人登記している事業者で、京都市内の他者の所有する土地・建物等を、自身が営む事業のために直接占有して使用している場合に限り、家賃を計上することができます。申請できる上限は、1万円/月とし、補助対象期間中に支払っている家賃が補助対象となります。また、以下の場合は対象外となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・すでに京都市内の他の事業において家賃補助（例 京大桂ベンチャープラザに入居する中小企業等の賃借料に対する補助金など）を受けている場合 ・京都市または京都高度技術研究所が管理・運営している施設等（京都市成長産業創造センターや STG3 など）に入居している場合 ・ご自身の住居を会社の事業所としている場合 ・三親等内の親族や三親等内の親族が役員を務める法人との賃貸借契約等をしている場合
12	市内のコワーキングスペースに入居していますが、その月額利用料を補助対象とすることはできますか？	可能です。その場合、申請時に、コワーキングスペースの利用契約書と、申請時に当該コワーキングスペースに入居していることが分かる証明書を提出してください。
13	材料費・消耗品費の計上に当たっての制約はありますか？	補助金額確定時に、用途、数量、価格・購入先の妥当性が問われますので、そのための書類（見積書等）の整備が必要です。また、受払簿をつけていただき、実績報告時には使用された分だけ金額計上してください。
14	パンフレット等の印刷物の制作に当たっての制約はありますか？	補助金額確定時に、用途、数量、価格・購入先の妥当性が問われますので、そのための書類（見積書等）の整備が必要です。また、使用簿等で使用された分を確認できるようにし、使用された分だけ金額計上してください。
15	大学の先生等へ謝金を支払いたいのですが？	謝金対象の役務、工数を明確にして申請してください。また、補助金額確定時も同様に役務提供の結果と工数を明確にして計上してください。
16	茶菓料は計上できますか？	計上できますが、補助金額確定時に、必要性、数量・単価の妥当性を問われ、結果、認められないこともありますので、ご了承ください。
17	決算報告書は監査を受けたものが必要ですか？	必要です。申請時点での提出は不要ですが、事務局が要請した場合は、税務署の受付が確認できる資料を提出してください。
18	補助対象経費に消費税及び地方消費税相当額は含まれますか？	含みません。

19	対象外となる経費を教えてください。	光熱水費、通信費、損失補填、借入に伴う支払利息、公租公課（消費税など）、不動産購入、官公署に支払う手数料、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、振込手数料（代引手数料含む。ただし、振込手数料を両者の合意の上（覚書や請求書等の記載により明文化されていることが必要。）で取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上可能）、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です。
20	これまでから継続して実施していた事業に係る費用は補助対象となりますか。	これまでの継続事業であっても、社会課題の解決に資する事業内容であり、交付決定日以降に着手し、2024年2月29日までに支払が完了しているものについては補助対象となります。
21	外貨で支払った場合、証拠書類は何か必要ですか？	領収書類と翻訳文、交換レートの確認ができる書類が必要です。外国送金（仕向送金）計算書等

4 補助金について

1	補助金はいつ受け取れますか？	原則、事業完了後の補助金額確定後に支払います（精算払）。ただし、申請時点で京都市内に事業所がある場合は、概算払請求書をご提出いただき、必要であると判断されれば、事業実施期間中であっても補助金交付予定額の1/2を上限にお支払いし、残額は事業完了後に補助金額確定後にお支払います（概算払）。なお、直接人件費、家賃については概算払の対象外です。また、補助金は予算の範囲内で交付するため、交付申請額から減額した金額を交付予定額として採択する場合があります。
2	補助金を振り込んでもらう口座はどこでも良いのか？	補助金の支払先は日本国内に本店又は支店のある金融機関の本補助事業申請者名義の口座のみとなります。（創業予定者については、法人設立後に開設した法人名義の口座となります。）
3	補助金の交付額は、事業実績に応じて増減することはありますか。	減額することはあり得ます。（増額はあり得ません。）事業実績に関わらず、補助金上限は、当初に通知する交付決定通知書に記載する額となります。したがって、事業実績が当初予定を下回った（支出額が下がった）場合は、補助額を一定の割合に応じて、減額調整することがあります。また、実績報告において、申請内容と著しく差異があるときは、補助金を交付しない場合がありますのでご承知ください。

5 その他

1	STC3 や KRP BIZ NEXT への紹介はどのように実施されますか？	市外からのスタートアップ及び創業予定者の採択者に限り、補助交付決定通知をお送りする際に、STC3 または KRP BIZ NEXT への入会希望調査票をお送りしますので、希望されるコワーキングスペースをお申し付けください。ただし、KRP BIZ NEXT については、定員がありますので、申請者多数の場合は抽選となります。なお、STC3 については、定員はございません。
2	STC3 や KRP BIZ NEXT はいつから入会できますか？	STC3 または KRP BIZ NEXT への入会に当たっては、別途入会用資料を提出いただいた後、事務手続きを経て、早くても8月以降を予定しています。
3	STC3 や KRP BIZ NEXT の入会金はいくらですか？	STC3 の入会金は11,000円（税込）、KRP BIZ NEXT の入会金は、初期費用22,000円（税込）、保証金30,000円（非課税）となります。
4	補助事業が終了後、出さなければならない書類はありますか？	補助対象期間が終了した後、7日以内に実績報告書及び見積書や請求書等の所定の添付書類を当財団にご提出ください。なお、書類のご提出がない場合は、当該経費については補助対象外となりますので、書類の整備・保管は必ず行ってください。