

## 令和8年度 京都市AI・ロボティクス導入支援PoC補助金 FAQ

Q	A
<b>1 申請資格について</b>	
1 京都市外の企業は申請できないのでしょうか。	京都市内に主たる事務所、営業所、事業所、研究所等を有する中小企業で、「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」中小企業に申請していただけます。
2 個人事業主なのですが、申請は可能ですか。	個人事業主も、補助金交付要綱第2条第2号の中小企業等に当たりますので、本事業の対象となり、申請は可能です。申請に当たっては、直近3期分の決算書に代えて直近3期分の確定申告書を添付してください。
3 同一事業について、他の補助金(国や京都府等)を受けることはできますか。	国や府の補助金で、相手先に供給制限等の条件が無ければ申請可能です。供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。また、国や府等の実施する他の補助事業で採択された経費を二重で補助することはできません。
4 中小企業者にあたるかどうか確認したいのですが？	募集要領の2ページに中小企業者の概要をまとめておりますのでご確認ください。ただし、いわゆる、みなし大企業に該当する場合は対象になりません。
5 みなし大企業とは何でしょうか。	税制上の規定で、同一大企業が1/2を出資しているなど、実質的に大企業の傘下にある企業をいいます。詳細は、募集要領をご確認ください。
6 1社で複数の申請ができますか。	できません。1社1申請のみです。みなし同一事業者の申請も、1社1申請に限りです。詳細は、募集要領をご確認ください。
7 一般社団法人ですが、申請は可能ですか。	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。
<b>2 申請書類について</b>	
1 申請に必要な書類を教えてください。	募集要領の8ページに必要な書類のリストを掲載していますので、そちらをご確認ください。
2 交付申請書への押印は、どの印鑑でも良いですか。	押印不要です。
3 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。
4 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、 <u>下段関連URLをご参照いただくか、事業所が所在する行政区の区役所・支所の市民窓口総合室、出張所にお問合せください。</u> また、京都市外から申請する場合は、 <u>事業所が所在する行政区の区役所・支所の市民窓口総合室、出張所にお問合せください。</u> ( <a href="https://www.city.kyoto.lg.jp/gvozaai/page/0000151609.html">https://www.city.kyoto.lg.jp/gvozaai/page/0000151609.html</a> )
5 納税証明について、土地建物、機械等の有形固定資産を所有していない場合は法人市民税分だけでよいということでしょうか。	所有されていない場合は、固定資産税・都市計画税分は不要です。
6 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。必ず事前に申請書一式に洩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。 ※交付申請・提出書類チェックシートをご用意しておりますので、書類に不足がないか、十分にご確認ください。
7 第1号様式【別紙1】事業計画書中の「従業員数」にはパートやアルバイト、契約社員は含まれますか？	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まれません。 参考: <a href="https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teiji.htm#g3">https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teiji.htm#g3</a>
8 事業計画書の書き方が分かりません。教えていただけないでしょうか。記入した申請書を事前に確認してもらえますか？	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が、ご質問に対しては、適宜対応させていただきます。事務局までメールでお問合せください。
9 一度申請した後に、内容を修正したい場合はどうしたらよいでしょうか。	事務局に連絡後、再度、締切日までに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。
10 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、どうすればよいでしょうか。	「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。
11 代表者が二人いる場合はどちらの名前を記載すればいいでしょうか。	納税証明書などに記載されている代表者と一致させてください。
<b>3 申請内容について</b>	
1 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。
2 対象外となる経費を教えてください。	募集要領の5ページをご確認ください。
3 事前着手について教えていただけないでしょうか？	募集要領の4ページをご確認ください。
4 消耗品費(試作等に要する資材等の購入費)の計上に当たっての制約はありますか？	耐用年数1年未満または取得価格10万円未満のものに限りです。また、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、そのための書類の整備が必要です。また、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。
5 中古の機械装置を購入したいのですが。	可能です。ただし、価格の適正性を証明するため、3社以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得する必要があります。オークションで購入したものは、金額にかかわらず対象外です。
6 高額な機械を分割払いで購入したいのですが。	補助対象期間内(令和9年2月26日まで)に全額の支払いが完了しない場合は、全額が補助対象外となります。また、分割払いにかかる手数料(利息等)は補助対象に含まれません。
7 クラウドサービスの「年払い」費用はどこまで認められますか。	補助対象期間(交付決定日～令和9年2月26日)に含まれる利用分が原則ですが、契約の最小単位が1年であり、分割(按分)が不可能な場合に限り、最大1年分まで対象とすることができます。ただし、支払および口座からの引き落としが、令和9年2月26日までに完了している必要があります。また、交付決定通知日前に支払が完了している場合は、補助対象外となります。

8	事前着手期間(4月～交付決定通知日)の月額利用料は対象になりますか。	事前着手届を提出している場合、対象に含めることができます。ただし、その支払を交付決定通知日より後に行うか、あるいは初期費用など他の経費と合わせて交付決定日より後に一括で支払うなどの対応が必要です。
9	ソフトウェア費の補助対象期間はいつからいつまでですか。	原則として、交付決定通知日から令和9年2月26日(金)までです。ただし、申請時に「事前着手届(第4号様式)」を提出し承認された場合に限り、令和8年4月1日以降に発生した経費も対象に含めることができます。交付決定通知日前に支払が完了した月分は、補助対象外となります。
10	大学教授に技術指導を依頼する場合、謝金はいくらまで認められますか。	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、補助金額確定時と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。大学教授、弁護士、公認会計士等の場合は、1日あたり5万円(税抜)以下が上限となります。
4 審査について		
1	採択事業者はどのように審査されるのですか。	当財団内の有識者等からなる審査会において申請書に基づき書面審査を実施し採択案件を決定します。なお、審査の経過と結果等に関する問い合わせにつきましては、お答えできませんのでご了承ください。
2	審査会のメンバーについて教えていただけないでしょうか。	京都市及び当財団に加え、専門家を加えた、4名により専門的知見、総合的な観点から審査いたします。
5 補助金について		
1	事業計画や予算総額・内訳に変更が生じましたが、どうすればいいでしょうか。	変更が生じた場合は、事前に事務局にお問合せのうえ、「変更等承認申請書(第5号様式)」をご提出してください。判断に迷う場合は事務局へお問合せください。なお、実績報告書提出後の変更については一切認めません。
2	事前に補助金を受け取ることは、できるのでしょうか。	補助金は精算払いとなります。事業終了後、実績報告書の中身を確認し、補助金額が確定後のお支払いとなります。
3	精算時の証憑として何が必要ですか。	業者への発注内容等を確認できる書類として、見積書、契約書、発注書、請書、納品書の写し等が必要となります。また、経費の支払いを確認できる書類として請求書、振込依頼書、カード明細書、領収書、通帳の写し(Web入出金明細書)等、募集要領等を確認の上、各種証明する書類をご提出ください。
4	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。
5	支払方法を教えてください。	支払方法は、銀行等からの振込を原則としますが、振込による支払いが困難な場合は、法人名義のクレジットカードによる支払いも可とします。クレジットカード決済は、カードの名義および引き落とし口座の名義が、交付決定を受けた事業者(法人等)と同一である必要があります。現金、小切手、手形等、その他の支払いは対象外とします。
6	決済に法人ではなく個人カードを使うことはできますか。	できません。原則、法人カード払いとなります。例えば、社長個人のクレジットカードを利用された場合は対象外となります。
7	支払いはペイパルでできますか。	支払方法は、原則、口座引き落とし又はクレジットカード支払いのみとなります。ペイパルの支払は、補助金精算時に、簡易な履歴や明細のみでは経費の特定が困難なことから、請求書や契約書・仕様書等、履歴や明細と対象経費を紐づけする書類を別途ご用意いただき、支払い状況が確認できた場合のみ対象とします。認められない可能性がありますことを事前に了承の上、ご対応ください。
8	支払期限はいつまでですか。	令和9年2月26日(金)までに支払(引き落とし等)が完了している必要があります。期限を過ぎた支払いは、いかなる理由があっても補助対象外となります。
6 その他		
1	当初の計画どおり事業実施ができなくなりました。どうすればいいでしょうか。	速やかに担当のコーディネータにご連絡ください。別途変更等承認申請書(第5号様式)を決定された日付でご提出ください。
2	申請事業を諸事情で中止としました。どうすればいいでしょうか。	速やかに担当のコーディネータにご連絡ください。別途変更等承認申請書(第5号様式)を決定された日付で提出頂きます。申し訳ありませんが、採択を取り消し、事業を中止とさせていただきます。補助金の支払いはございません。