

世界に羽ばたく社会課題解決型スタートアップ 創出プロジェクト「IMPACT FLOW KYOTO」 募集要領

京都市では、京都ならではのスタートアップ・エコシステムの形成と発展に向けて、スタートアップの創出・成長支援に取り組んでいます。

本事業では、グローバル展開を見据え、革新的な技術や斬新なアイデアで、環境・エネルギー、教育、医療、文化等、あらゆる分野の社会課題の解決に挑戦する創業予定者及びスタートアップを支援し、社会課題の解決と京都経済の活性化を目指します。

申請受付期間 2024年10月18日(金)～2024年11月19日(火)

京 都 市
公益財団法人 京都高度技術研究所 (ASTEM)

世界に羽ばたく社会課題解決型スタートアップ創出プロジェクト募集要領

- 1 補助金の趣旨
- 2 募集概要
- 3 補助対象経費
- 4 申請手続き等
- 5 審査及び結果の通知
- 6 採択後の責務等
- 7 事業の完了及び補助金の支払
- 8 その他（圧縮記帳・STC3について）

事業主体

京都市 産業観光局 産業イノベーション推進室
公益財団法人 京都高度技術研究所（ASTEM）
【特別協賛】 株式会社三菱UFJ銀行
【協力】 京都リサーチパーク株式会社

問合せ先、補助金交付申請書の提出先

組織名 (事務局)	公益財団法人 京都高度技術研究所 人材育成支援部 (「IMPACT FLOW KYOTO」事務局)
所在地	〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134番地6階
連絡先	E-mail startup-kyoto@astem.or.jp TEL (075) 315-3708 (電話問合せの受付時間：午前9時～午後5時 ※平日のみ)

※ 本事業に関するお問合せは、原則、Eメール startup-kyoto@astem.or.jp でお願ひします。

1 補助金の趣旨

グローバル展開を見据え、環境・エネルギー、教育、医療、文化等、あらゆる分野の社会課題解決に挑む創業予定者及びスタートアップを支援することにより、社会課題の解決と京都経済の活性化を目指します。

2 募集概要

< 創業支援部門 >

目的	グローバル展開の可能性を有する、社会課題解決に取り組む創業前の起業家等を支援し、スタートアップの創出につなげる。
補助対象者	創業前の起業家等。 但し、スタートアップを設立の意思を有し、補助事業完了後の実績報告書提出日(遅くとも令和8年3月6日)までに、京都市内で創業すること※。
補助金額	補助上限額：50万円 補助率：3分の2以内
補助事業期間	令和7年4月1日から令和8年2月28日まで
採択件数	10件程度

※ 京都市内で創業するとは、京都市内に事業拠点を設置して、商業登記(株式会社、合名会社、合資会社、合同会社の設立登記)することをいいます。

その場合、記載の期日までに登記事項証明書を事務局に提出していただきます。

◆ 外国籍の方は、加えて、令和8年3月6日までに、在留資格「経営・管理」もしくは同等の活動ができる在留資格を有することが必要です。

< STEP-UP 部門 >

目的	グローバル展開の可能性を有する、社会課題解決型スタートアップのPMF (Product Market Fit) 実現に向けた商品・サービスの開発等を支援するとともに、取組を広く発信することで、成長促進につなげる。
補助対象者	創業からシリーズ A (シリーズ B に至ってない) までの段階のスタートアップ (創業10年未満の中小企業者)。 但し、実績報告書提出日(遅くとも令和8年3月6日)までに京都市内に拠点を設け、商業登記すること※。
補助金額	補助上限額：200万円 補助率：3分の2以内
補助事業期間	令和7年4月1日から令和8年2月28日まで
採択件数	5件程度

※ 本店や支店等の事業拠点を京都市内に有し、商業登記しており、その拠点で実態として事業を行っていることを言います。

◆ 外国籍の方は、加えて、令和8年3月6日までに、在留資格「経営・管理」もしくは同等の活動ができる在留資格を有することが必要です。

なお、申請時点で日本国内に事業拠点のないスタートアップについては申請できません。

3 補助対象経費

研究開発、システム構築費用、試作品の製作費用、実証に係る費用 等

※ 詳細は、下表のとおりで、事業実施に直接必要な経費であり、本事業で支出されたことを証明できるものに限りです。

経費の区分	内容・留意点	
事業費	旅費	事業活動に必要な旅費
	材料費・消耗品費	補助事業遂行に必要な資材・部品・消耗品等の購入に要する経費等
	財産購入費等 備品購入費等	機械装置及び設備・備品の購入費 機械装置及び設備・備品の製作・改造・使用に要する経費等 ※上記と一体的に発注するもの（機械装置等の設計費、機械装置等と一体となるソフトウェア購入費等）も含む。ただし、事業実施に必要不可欠な機能・規模と認められるものに限る。
	その他 直接経費	リース料（対象事業期間内分のみが補助対象） 会議費（専門家等への旅費・謝金） 広告料、パンフレット・リーフレット等の作成費、通訳料、翻訳料、 試験費、補助員人件費（事業に直接従事する社員を補助する臨時社員の給与）、上記に掲げるほか 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経費のみとします。）
委託費	外注・委託費	自社内で加工・製作することが困難な部材や組立、ソフトウェア等について、図面・仕様等を明示した上で外部に依頼する場合に要する経費や、要求仕様のみを示し相手方ノウハウにも期待した上で外部への製造委託等に要する経費（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。） 市場調査、デザイン料、システム開発費、ホームページ（web サイト）制作等
家賃		※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おり、その対価として支払いを行っている賃料等が対象となります。 ※コワーキングスペース等に入居している場合、その月額費についても対象とします。 ※「賃借料」にかかる申請額は、1万円/月を上限とし、補助対象期間内に支払っている家賃が補助対象となります。（補助事業期間外の賃借料は対象外です。） ※京都市からすでに家賃補助を受けている場合は、対象外となります。 ※ご自身の住居を会社の事業所としている場合は、対象外となります。 ※京都市または ASTEM が管理・運営している施設等に入居している場合は対象外となります。 ※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は補助金の対象とはなりません。
直接人件費		補助対象事業に直接従事する「構成メンバー（原則、役員を除く）」の事業化活動や研究開発に従事する時間に対する人件費（ただし、創業予定者については商業登記以降に限りです。） ※時間単価は、2,000円を限度とし、基本給と諸手当の合計を当該企業の年間所定労働時間（所定外労働時間は対象外）で除した金額とします。 ※健保等級に基づいた時間単価での計上も可能です。 （参考： https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R6kenpo.pdf ） ※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）の役員は対象とし、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可能とします。 ※構成メンバー表を申請と同時に提出ください。 ※「直接人件費」にかかる補助申請額は、「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。

※補助金交付申請額の算定段階において、公租公課（消費税及び地方消費税額等）は補助対象経費から除外して算定してください。

※商品券、プリペイドカード、ポイント等を用いた支払分は、補助対象外となります。

【対象経費とならない経費】

光熱水費、通信費、損失補填、借入に伴う支払利息、公租公課（消費税等）、不動産購入費、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に税理士等に支払う費用、振込手数料（代引手数料を含みます。ただし、振込手数料を両者合意の上（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

【経理処理上、次のような場合は補助金の交付対象となりません。】

- ・令和7年4月1日（火）より前に発注しているもの
- ・令和8年2月28日（土）までに、補助対象経費の支払いが完了していないもの
- ・見積書、契約書（発注書、注文請書等）、納品書、請求書、振込依頼書、領収書、その他証拠書類が不備の場合
- ・補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しい場合
- ・他の取引と相殺して支払が行われている場合 等

4 申請手続き等

提出書類

【補助金交付申請提出書類一覧】 ※提出書類に関しての使用言語は日本語に限定します。

書類の内容	STEP-UP 部門	創業支援部門 (実績報告書提出日までに 京都市内で会社設立し、 商業登記することが必要です。)
交付申請書（様式第1号）	○	○
事業計画書（様式第2号）	○	○
商業登記事項全部証明書（履歴事項証明書） （発行日から3箇月以内のもの）	○	—
【家賃を補助対象に含める場合】		
① 賃貸契約書の写し（申請日時点で有効なもの）	○	—
② 代表者の住民票（発行日から3箇月以内のもの）		
法人等の事業内容のわかるもの（会社パンフレット等）	○	—
直近2期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）	○	—
市民税、固定資産税及び都市計画税の市税に関する納税証明書 （発行日から3箇月以内のもの）	○	○
住民票（発行日から3箇月以内のもの）	—	○

※「市民税、固定資産税及び都市計画税の市税に関する納税証明書」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。

※外国籍の方は、発行日から3箇月以内の住民票（省略のないもの）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ご提出ください。

【提出書類に関しての留意事項】

(1) 補助金申請書等の様式は、当財団のホームページからダウンロードしてください。

HPアドレス <https://www.astem.or.jp/entre/startup/app2024>



<QRコード>

(2) 提出書類の取扱

提出書類は、返却いたしません。なお、本事業に必要となる一連の業務遂行（京都市への事業報告を含む）のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。

受付期間・申請方法

受付期間	<p>令和6年10月18日（金）～令和6年11月19日（火） 17時（必着）</p> <p>※受付最終日17時以降は、申請書類のアップロードができません。 申請が集中して締切時刻までにアップロードができないことも考えられますので、余裕を持って早めに申請アップロードされることをお勧めします。</p>
申請方法	<p>WEB申請のみ</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 申請時に画面表示される「個人情報の取扱いについて」の記載内容をご確認いただき、同意のうえ申請してください。➤ 必要事項を入力後、申請書類一式をアップロードしてください。 （1回 にアップロードできるデータ容量は10MB以内（ファイル形式：PDF、PPT、JPEG）です。それを超える場合は、複数回に分けてアップロードしてください。）➤ 登記事項証明書、納税証明書、住民票の提出については、<u>スキャンデータだけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真でもご提出いただけます</u>。その際は、細かな文字が読み取れる解像度の写真データの添付をお願いします。➤ <u>事務局から受付番号を記載した受領済メールを送ります。1営業日以内に届かない場合は、事務局までメール又は電話でご連絡ください。</u> <p>※なお、<u>原本の提出を求める場合がありますので、提出資料一式を保管してください。</u></p> <p>以下リンクから申請してください。 https://www.astem.or.jp/entre/startup/app2024</p> 

5 審査及び結果の通知

書類審査

申請内容を審査の上、1次審査通過者を決定し、各申請者あてに審査結果を通知します。

(12月中旬頃を予定)

(1) 書類審査に当たっては、次の観点から書面審査を行います。

- 社会課題解決に向けて、提案内容が具体的かつ実現性があり、かつ、グローバル展開の可能性を有すること。
- 新規性・独自性
- 社会への貢献度合いや地域経済への波及効果
- 申請者の将来性 等

(2) 有識者等からなる審査会により評価を行い、1次審査通過事業を決定します。

最終審査

1次審査通過事業者のピッチ形式による公開審査を行い、採択事業者を決定します。

開催日：令和7年2月4日（火）

会場：京都リサーチパーク1号館1階アトリウム（京都市下京区中堂寺南町134）

審査会には、ベンチャーキャピタル（以下、VC）やエンジェル投資家、事業会社等150名程度が参加予定です。また、同日にエンジェル投資家、金融機関、支援機関等スタートアップ関係者100名程度による交流会も開催します。

(3) 補助金交付申請にあたって、次のことをあらかじめご承知ください。

ア 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。

イ 審査の途中経過並びに審査結果についてのお問合せには一切応じられません。

ウ 交付決定額は補助金額の上限を示すものであり、実際の補助金額（交付決定額）は、事業完了後、補助金額の確定時に、交付決定額から減額になる場合があります。

エ 申請後、企業名、代表者、所在地の変更があった場合は、速やかに事務局まで連絡してください。

オ 事務局は、補助金の交付決定後に、補助事業者名、事業名、事業期間及び事業概要等を、ホームページにおいて公表することがあります。

令和6年10月18日～11月19日	補助金申請受付
12月中旬頃	1次審査結果の通知
令和7年2月4日	最終審査会
3月中旬頃	交付決定通知
4月1日～	補助事業開始
～令和8年2月28日	補助事業期間満了
3月6日	実績報告最終提出期日
～3月31日	検査・金額確定・精算払

6 採択後の責務等

取得財産の取扱い

- (1) 本補助事業により取得した機械装置等の所有権は、補助事業者に帰属するものとします。
- (2) 本補助事業による補助事業により取得し、又は効用の増加した機械装置等（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、取得財産管理台帳（様式第13号）を備え、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果的運用を図らなければなりません。また、事業終了後も一定の期間は処分（売却、廃棄等）できません。

計画の変更・中止・廃止

補助事業等の内容又は経費配分変更（軽微な変更を除く。）をしようとするとき、又は中止・廃止しようとするときは、あらかじめ計画変更等（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第5号・第6号-1）を提出し、事務局の承認を得てください。また、事故があった時には事故報告書（様式第14号）をご提出ください。

7 事業の完了及び補助金の支払

実績報告書の提出

- (1) 事業が完了した後、6日以内に実績報告書（様式第7号）を当財団にご提出ください。
※遅くとも補助事業期間終了後、**令和8年3月6日（金）**までにご提出いただく必要があります。
※Eメールによりご提出をお願いします。
- (2) 実績報告書には、次の書類が必要です。
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。

<実績報告書の添付書類>

- ア 事業報告書（様式第8号）
- イ 精算報告書（様式第9号）
- ウ 取得財産管理台帳（様式第13号）※対象経費がある場合
- エ 事業の実施内容を確認できる書類・写真（資料、カタログ、写真等）
- オ 業者への発注内容等を確認できる書類（見積書、契約書、発注書、請書、納品書）の写し
- カ 経費の支払いを確認できる書類（請求書、振込依頼書・領収書）の写し
なお、インターネットバンキングを利用する場合は、振込画面のハードコピー又は金融機関発行の入出金明細書が必要です。
- キ その他、必要と認める資料

完了検査及び補助金の支払い

- (1) 実績報告書のご提出後、完了検査を実施します。また、当財団の職員が事業実施場所に赴き、現地検査を実施する場合があります。
- (2) 完了検査において、事業内容が交付決定通知及び交付条件（補助金交付申請時の事業計画）に適合していると判断したものについて、交付すべき補助金の額を確定します。（交付決定額から減額になる場合があります。）

- (3) 原則、補助金は、事業完了後の補助金額確定後に支払います。(精算払)
- (4) ただし、概算払請求書(様式第12号)が提出され、概算払いの必要があると判断した場合は、補助金交付予定額の1/2を上限に、事業完了前に補助金を交付することができます。
(概算払:直接人件費、家賃は対象外)。なお、概算払請求は申請時点で京都市内に事業所がある中小企業者のみができるものとし、京都市外及び創業予定者については精算払いのみとなります。
- (5) 補助金の支払は、口座振込みとし、日本国内に本店又は支店のある金融機関の本事業申請者名義の口座のみとします。(ただし、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します。)

8 その他

他の補助事業との関係

(1) 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。

- 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 事業者当たりの上限額

(例) 事業経費(補助対象経費): 240万円、国等の補助金: 50万円

- ① $(240万円 - 50万円) \times 2/3 = 126万円$
- ② $240万円 \times 2/3 = 160万円$
- ③ 133万円

補助申請額: ① 126万円

※本補助事業への申請及び事業実施中において、他の競争的資金等の提案を制限するものではありませんが、他の競争的資金等に採択された場合は、速やかに事務局に報告してください。

※なお、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。

(2) 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。

参考【京都市企業立地促進制度補助金「市内初進出支援制度」】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/sankan/page/0000296639.html>

市外企業が市内のオフィス等へ初進出する場合や、本社・工場等を新設する場合に補助金を交付します。

1 オフィス等への補助

- (1) 対象業種 全業種(市内初進出(※1)企業に限る。)
- (2) 対象事業 市内にオフィス等(※2)を設置する事業
(賃貸借の場合は契約期間が1年以上であるなど、長期の設置が見込まれる事業に限る。)
- (3) 補助金額 ① 本市の産業政策に特に寄与する産業分野(※3): 市内居住の常時雇用者(※4)数×年度あたり20万円
② ①以外の業種: 市内居住の常時雇用者数×年度あたり10万円×最大2年分×最大2年分
- (4) 補助上限 ①: 年1,000万円(2年分合計 最大2,000万円) ②: 年500万円(2年分合計 最大1,000万円)
- (5) 申請期限 オフィス等の営業を開始する日の30日前まで

2 本社・工場等への補助(本社・工場等新增設等支援制度の対象者への加算)

- (1) 対象業種 製造業、ソフトウェア業、情報処理サービス業(市内初進出企業に限る。)
 - (2) 対象事業 本社機能を有する事務所、工場、研究開発拠点の新設
 - (3) 補助金額 市内居住の常時雇用者数×年度あたり20万円×最大2年分
 - (4) 補助上限 年1,000万円(2年分合計 最大2,000万円)
 - (5) 申請期限 工事に着手する日の30日前まで(ただし、90日前までに本市に対して申請の意思を示すこと)
- (※1) 市内初進出: 既に京都市外に事業所を設置しており、かつ、過去2年の間、市内に事業所を設置していない企業が、市内に事業所を設置すること
- (※2) オフィス等: 調査、企画、研究開発又はその他管理業務を行う事務所
- (※3) 本市の産業政策に特に寄与する産業分野
: ものづくり産業 / ICT産業 / スポーツ産業 / 環境・エネルギー産業 / 医療・健康・福祉・介護関連等のヘルスケア・ライフサイエンス産業 / マンガ、アニメ、ゲーム等のコンテンツ産業・アート産業
- (※4) 常時雇用者: 期間の定めのない雇用契約を締結している正社員(役員、パート・アルバイトは除く。)
- ※6 箇月間の市内居住・継続雇用が必要

※なお、本事業の採択者は、令和7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。
(以下「参考」に記載の制度概要は令和6年度の内容です。令和7年度は制度が変更になる可能性があります。)

参考【京都市企業立地促進制度補助金「お試し立地支援制度」】(令和6年度の制度概要)

<https://www.city.kyoto.lg.jp/sankan/page/0000296640.html>

市外から市内に初進出を検討する企業が、試行的に京都市内にシェアオフィスやコワーキングスペース等を利用する場合に、利用料及び交通費に対して補助金を交付します。

- ・対象業種：全業種（市内初進出を検討する企業に限る。）
- ・対象事業：次の各号の要件を全て満たす事業とし、補助対象期間は3箇月間を上限とします。
 - ①市内のシェアオフィス等（※）1週間以上継続して利用すること。
 - ②補助対象期間内に市の取材やアンケート等に応じること

- ・補助金額：①シェアオフィス等の利用料の1/2 + ②交通費の1/2
- ・補助上限：利用日数及び利用人数に応じて設定（①最大25万円 + ②最大25万円・3箇月分）
- ・申請期限：シェアオフィス等の利用を開始する日の7日前まで

※シェアオフィス等：シェアオフィス、コワーキングスペースその他の複数の利用者が一つの建物又は個室を事業用に共有する形態の施設として市長が認めるもの

圧縮記帳

法人税法第42条第1項では、「国又は地方公共団体の補助金又は給付金その他政令で定めるこれらに準ずるもの」で取得又は改良する固定資産を、いわゆる「圧縮記帳」の対象としていますが、本補助金は上記規定に当てはまりません。

反社会的勢力の排除

代表者（代表者、法人でその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずるものをいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれに準ずるものと同等以上の支配力を有すると認められるものを含みます。))について、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5号に規定する暴力団密接関係者が判明した場合、採択いたしません。また、採択後、交付決定後であっても、採択や交付を取り消します。

成果フォロー及び公表への協力をお願い

本補助事業終了後、事業の成果(事業の売上獲得、知的財産権の出願等の進捗状況、補助事業者全体の売上増、雇用増等の波及効果の状況等)について継続して調査させていただきますのでご協力ください。

また、補助事業者に成果の発表をしていただくことがありますのでご協力ください。

本事業では、(公財)京都高度技術研究所(ASTEM)が運営するコワーキングスペースの紹介による京都市内での事業所設置に向けたご相談を受け付けます。本事業を契機に京都市外のスタートアップ並びに創業予定者が、市内に事業所を設ける場合、本事業を通じて以下のコワーキングスペースに入会し、当該所在地で商業登記する場合に限り、STC3については入会日から1年間、月額利用料を免除いたします。(入会金は別途必要です。)ご希望の方は、申請時又は採択決定後、事務局までご相談ください。ただし入会にあたっては、別途入会書類の提出が必要となります。

【STC3について】

起業準備中や起業後の活動拠点を探している方を対象に快適なビジネス環境と起業・事業に関する様々な支援を提供する24時間365日利用可能なシェアオフィス(商業登記可能)

■入会金 11,000円(税込)

月会費 11,000円(税込)

■住所：

〒600-8813

京都市下京区中堂寺南町134 ASTEM棟8階



※本事業における中小企業者とは、以下の会社(株式会社、合同会社、合資会社、合名会社)とします。

(1) 対象となる企業の資本金基準、従業員基準

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準※ ¹ (資本金の額又は出資の総額)	従業員基準※ ¹ (常時使用する従業員数※ ²)
製造業その他(下記以外)	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下

※1 資本金基準、従業員基準のいずれか一方の基準を満たせば対象となります。

※2 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時(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。

※3 以下の項目に該当する中小企業は対象となりません。

- ・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企業
- ・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企業
- ・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以上を含めている企業
- ・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)に定める風俗営業を営む者

(2) ゴム製品製造業、ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業は、次のとおりです。

業種分類	中小企業者の要件(aかbのいずれかに該当)	
	資本金基準(a)	従業員基準(b)
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
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

また、次の事項に該当する者は、補助対象者となりません。

- ア 京都市内の中小企業者の場合、京都市税を滞納している者。市外の中小企業者については、当該企業の住所における自治体での市税を滞納している者
- イ 役員等(個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表者をいう。以下同じ。)が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。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という)であると認められる者
- ウ 暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- 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等したと認められる者
- オ 役員等が暴力団及び暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的或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認められる者
- カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- キ 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、その相手方がイからカまでのいずれかに該当することを知らず、当該者と契約を締結したと認められる者
- ク イからカまで(キの場合を除く。)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の契約の相手方とした場合に、当財団が当該契約の解除を求めたにも関わらず、これに従わない者