

グローバル展開支援中堅企業創出プロジェクト
京都市DXによる生産性向上支援事業（令和7年度）
実施要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、人口減少により、国内市場が縮小する中、中小企業に対し海外市場の獲得・拡大を後押しすることで、京都経済を牽引するグローバル企業・中堅企業へと育成するため、海外での販路拡大を機に自社の生産設備を増強するといった海外展開を見据えたDXによる生産性向上に取り組む、京都市内の製造業を営む中小企業を対象に、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DXによる生産性向上支援事業」（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 この要綱における用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 製造業を営む「中小企業」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定するものとする。
- (2) 「製造業」とは、総務省が告示する日本標準産業分類の大分類Eの製造業に該当する事業者であること。

（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。

（支援対象者）

第4条 本事業における対象者は、次に該当するものとする。

京都市内に主たる事業所又は事業拠点を有し、製造業を営む中小企業

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5月23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) 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。）
- (4) 営業に関して必要な許認可等未取得していない者
- (5) 市町村税を滞納している者

- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員が実質的に関与していると認められる者
- (7) 前各号に規定するもののほか、当財団理事長が不相当であると認める者

(支援の申請)

第5条 本事業による支援を受けようとする者（以下、「支援対象者」という。）は、DXによる生産性向上支援事業申請書（第1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、別に定める期間に申請するものとする。

- (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) 直近1期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）（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）
- (4) 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）

- (5) 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、不採択を決定するものとする。

- 2 採択、不採択を決定したときは、審査結果通知書（第2号様式）により、支援対象者に通知する。
- 3 前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、DXによる生産性向上支援事業変更等届出書（第3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 支援対象期間は、第6条第2項に規定する通知日から令和8年3月31日までと、令和8年4月1日から令和9年2月26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の補助率は、補助対象経費の2分の1以内とする。補助金交付額の上限は500万円とし、予算の範囲内において交付する。

(補助対象経費)

第10条 補助対象経費は、別表1に掲げる経費とする。

- 2 国または地方公共団体から受けている補助金と同一経費でない場合は、併給可能とする。
- 3 次の各号に規定されている事業は対象外とする。
 - (1) 京都市以外の場所で実施する事業
 - (2) 事業効果に継続性が欠けると認められる事業
 - (3) 事業計画を伴わず、単に設備等の更新を目的とするもの
 - (4) 当該補助対象期間外に発注・納品、及び支払いが完了した事業
 - (5) 国または地方公共団体から受けている補助金と同一経費のもの
 - (6) 国または地方公共団体の補助金の規定に併給を認めていない場合は、対象外とする。

(補助対象期間)

第11条 補助対象期間は、第8条に定める支援対象期間のうち、令和8年4月1日から令和9年2月26日までとする。

(交付の申請)

第12条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「補助事業者」という。）は、DXによる生産性向上支援事業補助金交付申請書（第4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、当財団に申請するものとする。

- (1) 見積書等、経費のわかる書類
- (2) その他当財団理事長が必要と認めるもの

(交付の決定)

第13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、DXによる生産性向上支援事業補助金交付決定通知書（第5号様式）又はDXによる生産性向上支援事業補助金不交付決定通知書（第6号様式）により、補助事業者に通知する。なお、申請日は前条に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14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DXによる生産性向上支援事業補助金変更等（変更・中止・廃止）承認申請書（第7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、DXによる生産性向上支援事業補助金変更等承認（不承認）通知書（第8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15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16条 補助事業者は、事業の完了日から起算して14日を経過した日、又は令和9年2月26日のいずれか早い日までに、DXによる生産性向上支援事業補助金実績報告書(第9号様式)を、当財団理事長に提出しなければならない。

2 前項のDXによる生産性向上支援事業補助金実績報告書の提出に当たっては、次に掲げる書類を添えなければならない。

- (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17条 当財団は、前条による報告を受けた場合は、その内容を審査し、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、DXによる生産性向上支援事業補助金交付額決定通知書(第10号様式)により補助事業者に通知する。

(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11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、補助対象者が既払いのものとする。

2 概算払の回数は、補助対象期間中に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。

3 概算払を行った後に、第14条の規定に基づく変更等の承認、又は前条の規定による補助金額の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずることとする。

(補助金の支払)

第19条 補助金の支払は、補助金の額を確定した後に、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。

2 補助対象者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、当財団理事長の指定する日までに請求書(第12号様式)により、当財団理事長に請求を行うものとする。

(財産の管理等)

第20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21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13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22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23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24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25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10条関係）

経費区分	内 容
機器・ロボット導入費	本事業におけるDX推進の取組に直接必要な機器・ロボット等のハードウェアの購入、リース及び改良に要する経費
ソフトウェア購入費	本事業におけるDX推進の取組に直接必要な、ソフトウェア等の購入・利用に要する経費
システム構築費	本事業におけるDX推進の取組に直接必要な、システム構築、改修（設計・開発）に要する経費 ※改修に係る経費については、DX推進を目的に実施すると認められる経費に限り対象とします。
クラウドサービス利用料	本事業におけるDX推進の取組に直接必要な、クラウドサービスの利用に要する経費
導入関連経費	機器・ロボット導入、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