

京都市DXモデル構築プロジェクト（令和8年度）実施要綱

（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、ビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、ビジネスモデルや、組織体制を変革し、競争上の優位性を確立するため、DXの推進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DXモデル構築プロジェクト」（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。

（支援対象者）

第4条 本事業における対象者は、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8年4月10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) 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
- (8) 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、「DX枠」で補助

金の交付を受けた者または「令和7年度京都市DXモデル構築プロジェクト」で補助金の交付を受ける予定の者

(9) 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、京都市DXモデル構築プロジェクト支援申請書（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) 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（税務署受領済の控え）（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8年4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、京都市DXモデル構築プロジェクト変更等届出書（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9年2月26日までと、第13条に規定する通知日から令和10年2月29日までとする。ただし、令和9年4月1日以降の支援は、DX認定制度（情報処理の促進に関する法律第31条に基づく認定制度。以下「DX認定」という。）に申請又は、更新申請及びDXセレクション（国が実施するデジタルガバナンス・コードに沿った取組を通じてDXによる成果を創出している、中堅・中小企業等のモデルケースとなる優良事例を選定する制度）の申請を行い、独立行政法人情報処理推進機構から受付通知を受理した者に限る。

(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300万円とし、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2に掲げる経費とする。

(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9年4月1日から令和10年2月29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補助事業者（以下「補助事業者」という。）は、京都市DXモデル構築プロジェクト補助金交付申請書（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) DX認定等への申請書類の写し及び受付通知の写し
- (3) 補助金振込先となる口座情報がわかる書類
- (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、京都市DXモデル構築プロジェクト補助金交付決定通知書（第5号様式）又は京都市DXモデル構築プロジェクト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、速やかに京都市DXモデル構築プロジェクト補助金変更等（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、京都市DXモデル構築プロジェクト補助金変更等承認（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10年2月29日のいずれか早い日までに、京都市DXモデル構築プロジェクト補助金実績報告書(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 前項の京都市DXモデル構築プロジェクト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(発注書及び発注請書、または契約書等)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、京都市DXモデル構築プロジェクト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13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 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
ハードウェア購入費	本事業におけるDX推進の取組に直接必要な機器・ロボット等のハードウェアの購入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、 <u>新たな</u> 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、 <u>新たな</u> 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	ハードウェア導入、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
賃 借 料	機器リース料、レンタル料等