

京都府中小企業経営基盤強化推進事業費 補助金交付要領

(令和 7 年度)

京都府中小企業経営基盤強化推進事業費補助金交付要領（令和 7 年度）

（趣旨）

第 1 条 公益財団法人京都産業 2 1（以下、「財団」という。）理事長は、賃上げが可能となる経営基盤強化を図るとともに、誰もが働きやすい職場環境の整備を促進するため、賃上げの原資となる即効的な経費削減効果に資する事業に取り組む京都府内の中小企業者に対して、その経費の一部を支援するため、この要領に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

（定義）

第 2 条 この要領において掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 事業所 本事業に係る製品開発、生産、営業等の事業活動を遂行する本・支店、営業所、事業所、研究所等をいう。

(2) 中小企業者 中小企業信用保険法（昭和 25 年法律第 264 号）第 2 条第 1 項第 1 号、第 2 号、第 5 号、第 6 号に規定する者をいう。ただし、農業、林業（素材生産業及び素材生産サービス業を除く。）、漁業、金融・保険業、組合、連合会、財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、宗教法人、学校法人、社会福祉法人、任意団体等は対象外とする。

また、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会社、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属している会社、大企業の役員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている会社（以下、「みなし大企業」という。）は中小企業者に含まないものとする。

また、大企業とは、中小企業者以外の者をいう。

なお、次のいずれかに該当する者については、大企業として扱わない。

ア) 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

イ) 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

(3) 補助事業者 本交付要領に基づいて交付決定を受けた者をいう。

(4) 事業の中止 本事業着手後に本事業の遂行を取りやめることをいう。

(5) 事業の廃止 本事業に着手することなく、本事業を取りやめることをいう。

（支給対象事業者）

第 3 条 本事業の対象は、次の要件をいずれも満たす者とする。

(1) 京都府の子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言を行う者

(2) 第 1 条に定める取組を行う者

(3) 中小企業者であって京都府内に事業所を有する者

(4) 令和 7 年 10 月 24 日から令和 8 年 1 月 1 日の間に 64 円以上事業場内最低賃金（雇入れ後 6 月を経過した労働者に対する、事業場で最も低い時間あたりの賃金額）の引上げを行う者

2 前項の規定に関わらず、補助事業者が次の各号に該当する場合は本事業の対象としない。

(1) 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合

(2) 風俗営業等の規則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と認められるとき（一部例外を除く）

- (3) 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 23 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とき
- (4) 暴力団(暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)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たとき
- (5) 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などしたと認められるとき
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的ある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とき
- (7) 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とき
- (8) 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(3)から(7)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき
- (9) (3)から(7)まで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((8)に該当する場合を除く。)に、財団が当該契約の解除を求め、これに従わなかったとき
- (10) 第 2 条第 1 号に定める事業所の府外移転を行う(検討開始を含む。)ことが明確なとき
- (11) 過去 2 年間で、下請代金支払遅延等防止法(昭和 31 年法律第 120 号)又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号)第 19 条に関する勧告以上の措置を受けたとき
- (12) 京都府税の滞納があるとき
- (13) 国又は地方公共団体から出資を受けているとき
- (14) 前各号に掲げる者のほか、財団が不適當であると認めるとき

(補助対象事業の内容)

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)の内容は、補助対象者が京都府内において実施する次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 経営基盤強化に資する設備導入等に関する事業
 - (2) 就業規則の整備又は改正に関する事業
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としないものとする。
ただし、京都府と協議の上、財団理事長が必要と認める場合は、この限りでない。
- (1) 他の補助金等の交付を受けて行われる事業
 - (2) 特定の政治活動に関連した事業
 - (3) 特定の宗教に対する援助、助長、促進、圧迫、干渉等となるような事業
 - (4) 事業効果に継続性が欠けると認められる事業
 - (5) 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)が 20 万円未満の事業

(補助率及び補助上限額等)

第 5 条 補助率及び補助上限額は別表 1 に定めるとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(対象期間)

第6条 補助金の交付の対象となる期間（以下、「対象期間」という。）は、補助金交付決定日から令和8年2月10日までとする。ただし、令和7年4月1日から当該申請に係る交付決定までに事業に着手しようとする、又は着手した場合において、事前着手届（様式第3号）を財団理事長に提出し、その承認を得たときは、この限りではない。

2 補助事業者が、補助金の交付決定前に補助事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。

(対象経費)

第7条 対象経費は、別表2に掲げる経費のうち、原則として、対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払（決済）の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。ただし、前条第1項のただし書きの規定により事前着手した場合、事前着手日から交付決定日までに発注・契約、納品、支払（決済）の全てが完了しているものは補助対象外とする。

(交付の申請等)

第8条 補助金の交付を申請しようとする者（以下、「申請者」という。）は交付申請書（様式第1号及び様式第1号別紙、様式第2号）に財団が別に定める書類を添えて財団が指定する期日までに財団理事長に提出するものとする。

2 申請者は、第6条第1項のただし書きの期間内に発生する経費を申請する場合には、事前着手届（様式第3号）に当該経費に係る契約書、発注書等の経費の内容がわかる書類を添えて、前項の交付申請書に併せて財団理事長に提出するものとする。

(交付の決定等)

第9条 財団理事長は、前条の交付申請書及び事前着手届の提出があったときは、内容を審査し補助金の交付が適当と認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行うものとする。

なお、財団理事長は、必要があるときは、補助金の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

3 財団理事長は、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、前条第3項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、財団が別に定める期日までにその理由を記載した書類を添付して、交付申請を取り下げることができる。

(補助事業の変更等の申請等)

第11条 補助事業者は、第8条の規定により提出した交付申請書等について、様式第1号に記載した名称（法人名）、所在地、代表者職氏名を変更しようとする場合は、予め変更届（様式第4-1号）を速やかに財団理事長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、本事業を中止し又は廃止しようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（様式第4-2号）を財団理事長に提出しなければならない。

(事業計画の変更等の承認等)

第12条 財団理事長は、補助事業者から前条の申請を受理した場合は、内容を審査し、承認又は不承認及び補助金の変更交付の決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、本事業が完了したとき(事業の中止の承認を受けたときを含む。)又は対象期間が終了したときは、事業完了の日から起算して14日を経過した日又は令和8年2月10日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第5号及び様式第5号別紙-1、2)を財団理事長に提出しなければならない。

(額の確定等)

第14条 財団理事長は、前条の規定により実績報告を受けたときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る本事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

(補助金の請求等)

第15条 補助事業者は、前条の補助金の額を確定する通知を受けた後、請求書(様式第8号)を財団理事長に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

(交付決定の取消し等)

第16条 財団理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第9条第1項の補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、若しくは変更することができるものとする。

(1) 第11条第2項による事業中止(廃止)承認申請書を受理したとき

(2) 本要領、交付決定の内容又はこれに附した条件に違反したとき

(3) 交付申請書、その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は、不正な行為があったとき

(4) 法令違反など社会通念上不適切な行為と財団理事長が認めたとき

(5) 被災等により補助事業の遂行ができないと財団理事長が認めたとき

(6) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき

(7) 補助事業に関して怠慢、その他不適当な行為をしたとき

(8) 本補助金を活用して取り組む事業に対する国(独立行政法人等を含む)が助成するほかの制度(補助金、委託金等)との重複受給等が判明したとき

(9) 補助事業の対象期限までに補助事業を完了しなかったとき

(10) 第13条に定める期限内に実績報告書を提出しなかったとき

(11) 様式第2号に記載する誓約事項に違反したとき

(12) 補助事業実施期間中にみなし大企業になったとき

2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。

3 財団理事長は、第1項の取消し等の決定を行った場合には、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 17 条 財団理事長は、前条の規定により取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずることができる。

(加算金及び延滞金)

第 18 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年 2.5 パーセントの割合で計算した加算金を財団に納付しなければならない。

2 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき、年 2.5 パーセントの割合で計算した延滞金を加えて財団に納付しなければならない。

(補助金の経理等)

第 19 条 補助事業者は、本事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業完了の翌年度から 5 年度間保存しなければならない。

(財産の管理等)

第 20 条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（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、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、単価 50 万円（税抜）以上の取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 6 号）を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、前項の取得財産等があるときは、第 13 条に定める実績報告書に取得財産等管理台帳（様式第 6 号）を添付しなければならない。

4 財団理事長は、補助事業者が、取得財産等を、補助金等の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供すること（以下「処分」という。）により収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を財団に納付させることができる。

なお、納付額は別表 3 に定めるとおりとする。

(財産の処分の制限)

第 21 条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円（税抜）以上の建物、建物に付属する構築物、設備、備品及びその他の財産とする。

2 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）及び補助事業等により取得し、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。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 7 号）を財団理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前条第 4 項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(立入調査等)

第 22 条 財団理事長は、各条で定めるほか必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、財団の職員及び財団が指定する者に、その事務所等に立ち入り、帳簿書類及びその他の物件等の調査をさせることができる。

2 補助事業者は、前項の調査を受けたとき、関係者及び責任者を立ち会わせなければならない。

3 第 1 項の財団の職員及び財団が指定する者は、その身分を示す証票を携帯し、関係者による請求があるときは、これを提示しなければならない。

(成果の発表)

第 23 条 財団理事長は、本事業が完了したときは、補助事業者と事前に調整・了承を得た上で、その成果を発表させることができる。

2 補助事業者は、財団理事長が前項に規定する成果の普及を図るときは、これに協力しなければならない。

(その他)

第 24 条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、財団理事長が別に定めることができる。

附 則

この要領は、令和 7 年 10 月 24 日から施行する。

別表 1 （第 5 条関係）

補助率、補助上限額等

補助メニュー	補助率	上限
経営基盤強化に資する設備投資等※1 (機器・設備の導入、経営コンサルティング、人材育成等)	1／2	500万円※2
就業規則等の整備・改正	1／2	10万円

※ 1 補助下限額は 1 0 万円とする。

※ 2 奨励金を同時に申請した場合は、奨励金と合わせて 5 0 0 万円を限度とする。

別表２ （第７条関係）

対象経費

補助事業に直接関係する次に掲げる経費のうち、財団理事長が必要かつ適当と認める経費

経費区分	内容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費、職員旅費（外国旅費、日当、宿泊費を除く。）
借損料	器具機械借料及び損料、物品借料及び損料等の費用（会場借料を除く。）
会議費	会議の費用（会場借料、通信運搬費を含む。）
雑役務費	受講料等の費用（試作・実験費、造作費を除く。）
印刷製本費	研修資料、マニュアル等の作成費用
原材料費	資材購入の費用
機械装置等 購入費	機器・設備類（特種用途自動車以外の自動車、パソコン（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器を含む。）は除く。）の購入、製作又は改良の費用
造作費	機械装置据付等の費用
人材育成・ 教育訓練費	外部団体等が行う人材育成セミナー等の受講費
経営コンサル ティング経費	外部専門家やコンサルタント会社による経営コンサルティング費用（人員削減、労働条件の引下げを内容とするものは除く。）
委託費	調査会社、システム開発会社等への委託費用

< (参考) 対象とならない経費の例 >

- 不快感の軽減や快適化を図ることを目的とした職場環境の改善経費（(例) エアコン設置、執務室の拡大、内装工事等の改築費用、机・椅子の増設等）
- 通常の事業活動に伴う経費（(例) 事務所借料、光熱費、従業員賃金、交際費、消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費、広告宣伝費等）
- 法令等で設置が義務付けられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず義務を怠っていた場合における、当該法令等で義務付けられたものの整備に係る経費及び事業を実施する上で必須となる資格の取得に係る経費
- 交通費としてのタクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速道路通行料金、駐車料金
- 華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- 雑誌定期購読料、新聞代、団体等の会費
- 土地・建物の購入費、賃借料
- 建物・設備の設置・改修等を伴わない、既存の建物・設備等に係る解体費・処分費
- 日本の特許庁に納付される知的財産権に係る手数料等、他社からの知的財産購入費
- 電話加入権、電話代金、インターネット利用料金等の通信費
- 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- 人件費
- 補助金の申請・報告等の書類作成・送付に係る費用
- 各種保険料
- 商品券等の金券、収入印紙
- 借入に伴う支払利息、公租公課（消費税及び地方消費税額等）、建物登記費用・官公署に支払う手数料等（京都府が設置する試験研究機関に対する支出も含む）、振込手数料（代引き手数料も含む）
- 地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- 贈答のために購入する土産物に係る経費、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、訴訟のための弁護士費用、飲食費
- 帳簿、証憑等により発注・契約、納品（検収）・履行完了、支払（決済）等の経理処理が適切に行われたことを確認できない経費や、経費の算出が適正でないと財団理事長が判断したもの
- 補助事業の遂行に直接関係しない経費。ただし、目的外の経費相当額が明確な場合は、同額を除いた額を補助対象として扱うことができる。
- 上記のほか、公的資金支援を受けた事業の経費に含めるものとして社会通念上、不適切と認められる経費

別表 3 （第 20 条関係）

財産処分に係る納付額

区 分	説 明
(1)	有償譲渡又は有償貸付けに係る納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、譲渡額又は貸付額（ただし、当該譲渡額又は貸付額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額）に補助率（補助金交付額が事業額に占める割合その他の適切な比率。以下同じ）を乗じて得た額とする。
(2)	転用、交換、取壊し又は廃棄の場合の納付額は、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。

※ただし、次に掲げる場合は納付義務を免除する。

- (1) 災害又は火災（補助事業者等の責めに帰することのできない事由による場合に限る。）により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄
- (2) 補助事業による開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産を生産に転用（所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合
- (3) 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）で定める耐用年数を経過した場合