

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付要綱

令和7年3月 3日制定

令和7年6月20日改正

令和7年7月 1日改正

(趣旨)

第1条 この要綱は、中小企業等を支える従業員の人材育成や、多様な担い手が活躍できる就労環境整備等への支援等に要する経費の一部を補助する補助金の交付に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、「中小企業等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者若しくは小規模企業者又はこれと同等と認められる者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 京都市内に主たる事業所を有する企業・団体等又は個人事業主
- (2) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第5条第1項に規定する適用事業の事業主
- (3) 市税の滞納がない事業主

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は対象としない。

- (1) 中小企業等に該当しない企業（いわゆる大企業）
- (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金額の総額の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金額の総額の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) 政治的・宗教的活動を主たる目的とした企業・団体等
- (4) 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第5号に規定する暴力団密接関係者
- (5) 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。）

- (6) 本補助金の申請日の前日から起算して過去1年間に、労働基準関係法令違反により送検処分を受けている者
- (7) 本市が補助金を交付するに当たり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

(補助事業の内容)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、交付申請書に記載された内容をもとに、専門家による助言を通じて経営課題や業務課題を整理したうえで、企業の生産性や従業員のエンゲージメントの向上のために行う次の各号に掲げる事業のうち、市長が適当と認めたものとする。

- (1) 従業員の人材育成・能力開発に資する事業
- (2) 組織の活性化につながる外部人材の受入れ及び新制度の導入に係る事業
- (3) 従業員の福利厚生及び安全衛生の向上に資する事業
- (4) 多様な働き方の実現に資する事業
- (5) 多様な人材の採用・就労を促進する事業
- (6) 前号までに掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

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、市長が必要と認める場合は、この限りではない。

- (1) 京都市内の事業所に勤務する従業員以外の従業員のみを対象とする事業
- (2) 事業効果に継続性が欠けると認められる事業
- (3) 当該補助対象期間前から実施し、継続している事業
- (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) 他の補助制度等に申請している事業

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費は、中小企業等を支える従業員の人材育成や、多様な担い手が活躍できる就労環境整備等に要するもので、別表1に掲げる経費とする。

2 補助対象経費には消費税及び地方消費税相当額は含まないものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、補助金の対象とならない経費（以下「補助対象外経費」という。）は、別表2に掲げるものとする。

4 第15条に基づく実績報告において、第8条に基づき行う申請の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る。

(補助事業の実施期間)

第6条 事業実施期間は、令和7年4月1日から令和8年1月31日までとする。

(補助率及び補助金の額)

第7条 補助金の額は、上限を60万円（補助率5分の4以内）とし、予算の範囲内で定める額とする。この場合において、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第8条 条例第9条による補助金の申請は、別に定める期日までに、交付申請書（第1号様式）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 補助金の申請は、各補助対象者当たり1回限りとする。

(審査)

第9条 市長は、前条に掲げる申請に関する書類に基づき、必要に応じて補助対象者の施設等の実地確認等を行い、補助金の交付の可否について審査する。

(事前着手)

第10条 当該補助金の交付を受けようとする者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合において、事前着手届（第2号様式）を市長に提出したときは、この限りではない。

(標準処理期間及び交付決定)

第11条 市長は、第8条の規定による申請の受付期間終了から30日以内に条例第10条各項の決定を行うものとし、中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付・不交付決定通知書（第3号様式）により、交付予定金額を通知する。ただし、申請多数により、条例第10条各項の決定に支障をきたすと判断される場合は、この限りではない。

(変更等の承認の申請)

第12条 条例第11条第1項第1号による補助事業等の内容又は経費の配分の変更に係る市長等の承認の申請は、変更申請書（第4号様式）によって行うものとする。

2 条例第11条第1項第1号に規定するあらかじめ市長等の承認を受ける必要がない軽微な変更は、次のいずれにも該当する場合とする。

- (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) 総事業費の変更が2分の1以内で、かつ補助金額の変更が2分の1以内の減額であるもの

(中止又は廃止の届出)

第13条 第11条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止・廃止承認申請書（第5号様式）を市長に提出し、市長の承認を得なければならない。

(補助事業遂行の義務)

第14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。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業等が完了したときから起算して14日を経過した日、又は令和8年1月31日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を添えて、実績報告書兼請求書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 証拠書類（補助対象経費の領収書その他支出内容が確認できるもの）
- (2) 事業の実施状況を確認できる書類
- (3) 振込口座の通帳の写し（金融機関名、口座名義（カタカナ又はひらがな）、口座番号が確認できるもの）
- (4) その他市長が特に必要と認める資料

(補助金の額の確定)

第16条 市長は、前条による報告を受け、条例第19条の規定により、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定したときは、中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付額決定書（第7号様式）により通知する。

(補助金の支払)

第17条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

(交付の取消し等)

第18条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付予定額若しくは交付額を変更することができる。なお、既に交付した補助金がある場合は、その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) 令和8年1月31日までに補助事業を完了しなかったとき又は完了する見込みがないとき
- (2) 不正の手段により補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき
- (3) 廃業・解散・破産等により、事業の継続が不可能となったとき
- (4) 補助金の交付の目的に反して補助金を使用したとき
- (5) 補助金の交付の条件に違反したとき
- (6) この要綱の規定に違反したとき

(補助金の経理)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る一切の書類について、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年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、本事業による取得財産等について、本事業の終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。

(財産の処分の制限)

第21条 条例第31条第1項に規定する市長等が定める期間は、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（令和5年4月26日経済産業省告示第64号）に準じる。

2 前項に規定する期間内に取得財産を処分（転用、譲渡、貸付け、廃棄又は取り壊し及び担保に供する処分）しようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書（第8号様式）を提出し、市長の承認を受けなければならない。

(補則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、産業観光局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年3月3日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年6月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年7月1日から施行する。

別表1（第5条関係）

補助対象経費

中小企業等を支える従業員の人材育成や、多様な担い手が活躍できる就労環境整備等に要する以下の費用。

- （1）謝金・報償費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、諸会費 等
- （2）その他事業実施のために市長が必要と認める経費

別表2（第5条関係）

補助対象外経費

人件費、家賃等の固定経費、仕入れに係る経費、損失補てん、借入れに伴う支払い利息、公租公課、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食費、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、雇用削減を伴う事業に係る経費、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金 交付申請書

(宛先) 京都市長	令和 年 月 日
申請団体の所在地 〒	申請団体の名称及び代表者名 (電話) — —
業種	従業員数 名

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、以下のとおり補助金の交付を申請します。

事業実施期間	令和7年 月 日 ~ 令和 年 月 日
補助金交付申請額	円
添付書類	(1)事業計画書(別紙1) (2)誓約書(別紙2)

連絡先・担当者

氏 名	
電 話 番 号	
メールアドレス	

事業計画書

(1) 事業概要

<p style="text-align: center;">目的・目標</p> <p>(事業実施による定量的な目標数値等を記入してください。)</p>			
事業内容			
<p>申請事業が該当する項目にチェックしてください。(複数選択可)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 従業員の人材育成・能力開発に資する事業 <input type="checkbox"/> 組織の活性化につながる外部人材の受入れ及び新制度の導入に係る事業 <input type="checkbox"/> 従業員の福利厚生及び安全衛生の向上に資する事業 <input type="checkbox"/> 多様な働き方の実現に資する事業 <input type="checkbox"/> 多様な人材の採用・就労を促進する事業 <input type="checkbox"/> 前号までに掲げるもののほか、市長が必要と認める事業 			
<p>事業内容</p> <p>(事業概要のほか、経営課題や業務課題の解決に当たり、取組の必要性等を記載してください。)</p> <p>※本項目の記載について、枠を拡大して記載する場合も、「事業計画書」の全体が3ページに収まる範囲としてください。</p>			
<p>その他</p> <p>(該当する場合は、審査での加点対象となります。申請事業者若しくは申請事業が右記の項目に該当する場合は、チェックしてください。)</p> <p>※複数選択可</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 京都府の「就労・奨学金返済一体型支援事業」の導入企業または、本事業を活用して導入しようとする企業等 <input type="checkbox"/> ケアラー支援に資する事業 <input type="checkbox"/> 外国人や留学生の雇用や定着支援に資する事業 <input type="checkbox"/> 障害者・高齢者の雇用や定着支援に資する事業 		
本事業の適用人数	名		
<p>従業員代表の意見等</p> <p>(従業員の立場から、本事業にどのような意義があるかを記入してもらってください。)</p>	氏名		意見等

誓 約 書

以下のとおり誓約します。

（該当する部分にチェックしてください。全ての項目に☑がある方のみが申請可能です。）

- 申請者は、京都市内に主たる事業所を有する企業・団体等又は個人事業主です。
- 申請者は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第5条第1項に規定する適用事業の事業主です。
- 申請者は、市税等の滞納はありません。
- 申請者は、大企業又はみなし大企業ではありません。
- 申請者は、政治的・宗教的活動を主たる目的とした企業・団体等ではありません。
- 申請者は、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第5号に規定する暴力団密接関係者ではありません。
- 申請者は、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。）ではありません。
- 申請者は、本補助金の申請日の前日から起算して過去1年間に、労働基準関係法令違反により送検処分を受けていません。
- 本申請と同一の経費で、国・府・市等が実施する他の補助金等の交付を受けていません。
- 事業の実施及び経費の支払いを令和8年1月31日までに完了します。
- 申請者は、京都市補助金等の交付等に関する条例及び同条例施行規則並びに中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付要綱に定める事項に違反しません。
- 申請者は、補助金交付申請書の記載事項及び関係書類の内容確認のため、照会等があった場合は、内容の補正、関連資料の提出や回答等について、真摯に対応します。
- 申請者は、従業員の人材育成や、多様な担い手が活躍できる就労環境整備等に真摯に取り組むとともに、本事業による支援後、支援内容を広く発信されることについて同意し、取材や事例の発信等に協力します。

社名・団体名

代表者
(職・氏名)

〒***-***

<住所>

<団体の名称>

●●●●●●●● 様

京都市長 松井 孝治
(担当：産業観光局産業企画室)

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金 交付・不交付決定通知書

標記の補助金につきまして、審査の結果、下記のとおり交付・不交付を決定しましたので通知します。

記

1 交付予定金額 金*****円

2 交付の条件

- (1) 本市補助金は、本事業以外に使用してはいけません。
- (2) 事業実施後に経費支出金額に増額があった場合でも、受給できる補助金の額の上限は、上記の交付予定金額となります。
- (3) 本事業終了後は、直ちに実績報告書を提出してください。
※ 実績報告書は、令和8年1月31日までに御提出ください。
- (4) 事業の内容又は経費の配分の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）並びに事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受ける必要があります。
- (5) 本事業については、法令等により、検査することがあります。
- (6) 上記各号に違反した場合は、補助金を減額し、又は取り消すことがあります。

3 その他

- (1) この決定に不服があるときは、この通知を受け取られた日の翌日から起算して3箇月以内に、京都市長に対して審査請求をすることができます。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- (2) また、この通知を受け取られた日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6箇月以内に、京都市を被告として、京都地方裁判所に処分取消しの訴えを提起することもできます（訴訟において京都市を代表する者は、京都市長となります。）。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があった日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分取消しの訴えを提起することはできません。
- (3) 暴力団員等及び暴力団密接関係者であることが判明すれば、当該交付決定を取り消します。

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金 変更申請書

(宛先) 京都市長	令和 年 月 日
申請団体の所在地 〒	申請団体の名称及び代表者名 (電話) — —

令和 年 月 日付け京都市指令産 産第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業について、事業の計画を以下のとおり変更したいので、中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付要綱第12条の規定に基づき変更交付を申請します。	
事業実施期間	令和7年 月 日 ～ 令和 年 月 日
補助金交付予定額	円
補助金交付変更申請額 (補助経費に変更がある場合)	円
変更の内容	
変更の理由	
添付書類	事業概要及び事業経費（第1号様式 別紙1）

連絡先・担当者

氏 名	
電 話 番 号	
メー ル ア ド レ ス	

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金 中止・廃止承認申請書

(宛先) 京都市長	令和 年 月 日
申請団体の所在地 〒	申請団体の名称及び代表者名 (電話) — —

令和 年 月 日付け京都市指令産 産第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業について、下記の理由により中止（廃止）したいので、中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、承認を申請します。	
補助金交付予定額	円
中止・廃止年月日	令和 年 月 日
中止(廃止)する理由	

連絡先・担当者

氏 名	
電 話 番 号	
メールアドレス	

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業 実績報告書兼請求書

(宛先) 京都市長	令和 年 月 日
申請団体の所在地 〒	申請団体の名称及び代表者名 (電話) — —

令和 年 月 日付け京都市指令産 産第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業について、別紙のとおり事業を実施したので、中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付要綱第15条の規定に基づき、以下のとおり実績を報告し、補助金交付額を請求します。

補助金請求額	金 円
--------	-----

事業実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
--------	---------------------

添付書類 (該当部分にチェックしてください) ※全て☑がある場合のみ支払可能です。	<input type="checkbox"/> 事業概要及び経費支出(実績)(第6号様式 別紙1) <input type="checkbox"/> 証拠書類(補助対象経費の領収書その他支出内容が確認できるもの) ※全てA4用紙に貼り付けて提出すること <input type="checkbox"/> 事業概要(実施プログラム、ホームページの写し等、事業の実施内容が分かるもの) <input type="checkbox"/> 振込口座の通帳の写し(金融機関名、口座名義(カタカナ又はひらがな)、口座番号が確認できるもの)
---	--

振込先口座	金融機関名	本・支店名
	(銀行コード)	(支店コード)
	預金種目	口座名義 (フリガナ)
	口座番号	口座名義 (漢字等)

連絡先・担当者

氏 名	
電 話 番 号	
メー ル ア ド レ ス	

事業概要及び経費支出(実績)

(1) 事業概要

事業内容	(プログラム内容等、実施した事業内容及び結果を具体的に記入してください。)	
事業実績・効果	(従業員へのアンケート結果等を記入してください。)	
今後の取組予定	(補助終了後の事業継続予定について記入してください。)	
適用人数	名	

(2) 経費支出（補助経費）実績

取組項目	支出内容	金額(税抜)	支出先
計		(A) 円	

【注意】消費税及び地方消費税相当額を抜いた金額を記載してください。請求書、領収書等に税抜価格の明記がない場合は、記載額に1.1を除いた額（÷1.1）を記載してください（小数点以下は四捨五入）。

(3) 補助金請求額

(A) 円	×	4 / 5	=	(B) 円
-------	---	-------	---	-------

補助金請求額:(B)、補助上限額(60万円)又は交付決定通知書の額のうち最も低い額(※千円未満切り捨て)

補助金請求額 (※千円未満切り捨て) 円

京都市指令産 産第***号
令和*年**月**日

〒***-***

<住所>

<団体の名称>

●●●●●●●● 様

京都市長 松井 孝治
(担当：産業観光局産業企画室)

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金 交付額決定書

令和*年**月**日付け京都市指令産 産第***号に係る中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金については、下記のとおり交付額を決定しましたので、通知します。

記

- 1 交付決定金額 金000,000円
- 2 事業完了日 令和*年**月**日

中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金 取得財産等処分承認申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請団体の所在地 〒	申請団体の名称及び代表者名 (電話) — —

令和 年 月 日付け京都市指令産 産第 号をもって交付決定を受けた中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業により取得した財産を処分するため、中小企業ひと・しごと環境魅力向上支援事業補助金交付要綱第21条第2号の規定に基づき、下記のとおり申請します。

取得財産の種類	
取得年月日	年 月 日
補助金交付額	円
取得価格及び時価 (税込)	円 円
処分の理由	
添付書類	

連絡先・担当者

氏 名	
電 話 番 号	
メールアドレス	