

京都市中小企業等総合支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、長引くコロナ禍に加えて、原油価格・物価高騰等により厳しい状況にある、製造業・小売業・飲食業・運輸業・文化芸術関係事業者など業種を問わず売上が減少している事業者、及び地域の物流を支える事業者を支援するため、事業の継続に要する経費に対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条第1項に規定する中小企業者又はこれに準ずると認められる者であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 本市の区域内に本店又は主たる事務所を有する法人
- (2) 本市の区域内に住民票を有し、かつ、本市の区域内で事業を営む個人
- (3) 本市の区域内に店舗又は事務所を有し、かつ、本市の区域内で事業を営む個人

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する中小企業等とする。

- (1) 令和4年4月から同年9月までの間におけるいずれかの月（以下「対象月」という。）の売上が、平成31年4月から令和3年9月までの間における対象月と同月の売上で比べて30%以上減少した者。ただし、令和3年10月1日から令和4年6月30日までの間に創業した者にあつては、対象月の売上が、対象月の直前の3箇月間の平均の売上で比べて30%以上減少した者とする。
- (2) 第7条第1項の規定による申請を行った日（以下この号において「申請日」という。）の属する事業年度の直前の事業年度において、主たる売上が貨物自動車運送事業（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第2条第1項に規定する貨物自動車運送事業（専ら同条第7項に規定する貨物自動車利用運送により行われるものを除く。）及び貨物利用運送事業法（平成元年法律第82号）第2条第8項に規定する第二種貨物利用運送事業（専ら同項に規定する貨物の集配が同条第5項に規定する貨物自動車運送事業者の行う運送を利用してされるものを除く。）のことをいう。以下同じ。）によるものである者。ただし、令和3年10月1日から令和4年6月30日までの間に貨物自動車運送事業を開始した者にあつては、申請日の属する月の直前3箇月間の平均の売上で、主たる売上が貨物自動車運送事業によるものである者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者としな

- (1) 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

- (2) 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）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び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。）
- (3) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (4) 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

（補助事業の実施期間）

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。）の実施期間は、令和4年4月1日から同年9月30日までとする。

（補助対象事業の内容）

第5条 補助対象事業及び補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が行う事業の用に供されたもののうち、第1条の趣旨に沿うものとして必要と認められるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付対象とならない経費は、別表1に掲げるものとする。
- 3 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。
- 4 補助対象経費は、前条の実施期間内に支払われたものでなければならない。

（補助金額等）

第6条 補助金は、予算の範囲内において交付し、補助率及び補助限度額は別表2のとおりとする。

- 2 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。
- 3 国、京都府等による同様の補助金等（以下この項において「国等の補助金」という。）の交付を受けようとする場合又は受けた場合の補助金の額は、次の各号のいずれか低い額とする。
 - (1) 補助対象経費から国等の補助金の額を除いた額
 - (2) 補助対象者1者当たりの補助上限額

（交付の申請）

第7条 補助金の申請は、補助対象事業の完了後、令和4年10月31日までに、必要な書類を添付した交付申請書兼請求書（第1号様式）を市長に提出してしなければならない。

- 2 前項の規定による申請は、補助対象者1者当たり1回に限る。

（審査）

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請があった場合において、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。

(交付及び交付額の決定)

第9条 市長は、第7条第1項の規定による申請があった場合において、補助金の交付の可否及び交付額を決定し、交付額決定通知書（第2号様式）又は不交付決定通知書（第3号様式）により通知するものとする。

(標準処理期間)

第10条 市長は、第7条第1項の規定による申請が到達してから30日以内に前条の決定を行うものとする。ただし、申請額の総額が予算を超えた場合及び申請に不備がある場合その他特段の事情がある場合はこの限りでない。

(補助金の支払)

第11条 補助金は、第9条の規定により交付すべき額を確定した後に支払うものとする。

(交付の取消し等)

第12条 市長は、補助金の交付を決定した者が次の各号のいずれかに該当するときは、その決定を取り消し、交付額を変更し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがある。

- (1) 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。
- (2) 補助金の交付の目的に反して補助金を使用したとき。
- (3) 補助金の交付の条件に違反したとき。
- (4) この要綱の規定に違反したとき。

(財産の処分の制限)

第13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。

2 補助金の交付を受けた者が、前項の期間が経過する前に、当該補助金の交付対象となった事業により取得し、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4号様式）を市長へ提出し、市長の承認を得なければならない。

(補則)

第14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（令和4年7月19日決定）

この要綱は、決定の日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

補助対象外経費
損失補填 公租公課 本市の区域外に所在する不動産の購入費、原状回復費、賃借料並びに賃借に伴う敷金、礼金及び更新料 本市の区域外に所在する事業所における光熱水費、通信料及び人件費 飲食・接待費 金券（商品券、ビール券、交通券等）、印紙購入に要する費用 専ら娯楽や趣味等のためと考えられる費用（ゲーム機、楽器、書籍、漫画、雑誌、玩具、愛玩動物、観賞用植物、理美容関連費用等） 福利厚生に係る経費 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

別表 2 (第 6 条関係)

区分	補助率	補助上限額
第 3 条第 1 項各号に掲げる者のうち、法人格を有する者	10分の	10万円
第 3 条第 1 項各号に掲げる者のうち、法人格を有しない者	10	5万円

※ 添付書類を含め提出いただいた申請書類一式については、コピーの送付を含め返還できませんのでご注意ください。

第1号様式（第7条関係）

記入不要（京都市使用枠）	
受付日	受付番号

京都市中小企業等総合支援補助金 交付申請書兼請求書

令和 年 月 日

京都市長 様

京都市補助金等の交付等に関する条例第9条の規定に基づき、「京都市中小企業等総合支援補助金」の交付を以下のとおり申請し、交付決定があった場合には、補助金の支払を請求します。

1 申請者

区分 該当区分に「○」をつけてください

法人	
個人事業者	

法人の方（個人事業者はこの欄の記入不要）

(フリガナ) 法人	(フリガナ)		
(フリガナ) 代表者名	(セイ)	(メイ)	
	姓	名	
本店又は主たる事務所の所在地	〒	京都市	区
	ビル・マンション名	部屋番号	
代表電話番号			
法人番号（13桁）			
添付書類	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（申請の直近半年以内に取得したもの） ※ 主たる事務所は京都市内にあるが、登記事項証明書に記載された本店住所が京都市内でない場合は、主たる事務所の住所が京都市内であることを公表している資料（ホームページの画面コピー、パンフレット等）を併せて添付		
連絡担当者	連絡先電話番号は必ずご記入ください。		
(フリガナ) 連絡担当者氏名	<input type="checkbox"/> 上記代表者名欄に記載の者と同じ ※異なる場合は以下をご記入ください。		
	(セイ)	(メイ)	
連絡先電話番号	姓	名	
		メール	
書類送付先住所	<input type="checkbox"/> 上記の「本店又は主たる事務所の所在地」と同じ ※異なる場合は以下をご記入ください		
	〒		

個人事業者の方（法人はこの欄の記入不要）

(フリガナ) 氏名	(セイ)	(メイ)
	姓	名
(フリガナ) 屋号・店名 (複数ある場合、全て記載)		
京都市内の 店舗・事務所の 所在地	〒	京都市
		区
添付書類	ビル・マンション名	部屋番号
	<p>※下記2種の書類どちらも添付が必要です。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類（運転免許証、住民票の写し等）</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市内で事業を営んでいることを証明する書類（開業届、確定申告書（直近年度のもの）、住民税申告書の控え（直近年度のもの）、営業許可証等のいずれか）</p> <p>(注) 開業届や確定申告書等、官公署への届出などが必要なものについては、各所管課の收受印や受理印等、提出されたことが証されるもののみ有効です。</p>	
連絡担当者 ※連絡先電話番号は必ずご記入ください。		
(フリガナ) 連絡担当者氏名	□上記氏名欄に記載の者と同じ ※異なる場合は以下をご記入ください。	
	(セイ)	(メイ)
	姓	名
連絡先電話番号		メール
書類送付先住所	□上記の「京都市内の店舗・事務所の所在地」と同じ ※異なる場合は以下をご記入ください	
	〒	

共通事項 全員要確認

業種 (該当する主な事業を 一つ選択して○)	1. 農林漁業	2. 鉱業、採掘業、砂利採取業	3. 建設業	
	4. 製造業	5. 電気・ガス・熱供給・水道業	6. 情報通信業	
	7. 運輸業	8. 郵便業	9. 卸売業	10. 小売業
	11. 金融・保険業	12. 不動産業	13. 物品賃貸業	
	14. 学術研究、専門・技術サービス業	15. 宿泊業		
	16. 飲食サービス業	17. 生活関連サービス業、娯楽業		
	18. 教育、学習支援業	19. 医療、福祉	20. 複合サービス事業	
	21. サービス業 (他に分類されないもの)	22. その他 ()		
	今後、補助金等の支援策に関するお知らせをメール送付させていただくことがあります。 希望されない方は、右に <input checked="" type="checkbox"/> してください。 <input type="checkbox"/> 支援策に関するお知らせの送付を希望しません。			

申請しようとする区分に応じて、次のとおりご記入ください。

※ 以下の区分両方で申請することはできません。

区分：売上高が減少した事業者向け（売上高が30%以上減少している方が対象）

→ 4ページと、6ページ～13ページをご記入ください。

記入必要項目		ページ
2	(1)売上高減少の状況	4
	(3)補助申請経費明細書 ※ 補助を申請される欄のみご記入ください。	6～11
3	交付請求額	12
4	補助金の支払口座	
	誓約書	13

区分：地域の物流を支える事業者向け（主たる事業として貨物自動車運送事業を営む方が対象）

→ 5ページと、6ページ～13ページをご記入ください。

記入必要項目		ページ
2	(2)貨物自動車運送事業の状況	5
	(3)補助申請経費明細書 ※ 補助を申請される欄のみご記入ください。	6～11
3	交付請求額	12
4	補助金の支払口座	
	誓約書	13

地域の物流を支える事業者向け（主たる事業として貨物自動車運送事業を営む方が対象です。）

貨物自動車運送事業による売上高が、売上高全体の半分以上を占めている方のみ、この区分で申請できます。

ただし、自社車両での配送を全く行わない、貨物自動車利用運送を専業で行われている方は、この区分では申請できません。

(2) 貨物自動車運送事業の状況（ア又はイのどちらか該当する方を記入）

ア 令和3年9月30日までに事業を開始された方

行っている業種別の売上高（直近の確定申告等における売上高の内訳）									
貨物自動車運送事業	A								円
業	B								円
業									円
業									円
業									円
業									円
AとBの合計 (決算書等の数値と一致しているかご確認ください)									円
A - B の 額		<input type="checkbox"/> 0 以上になる ※ A - B の額が、0 以上にならない方は、こちらの区分(2)では申請いただけません。							
添 付 書 類		<input type="checkbox"/> 貨物自動車運送事業の許可書又は届出書の写し <input type="checkbox"/> 直近の決算書、確定申告書又は住民税申告書の写し <input type="checkbox"/> 上記 A・B の業種別売上高が記載された帳簿等							

確認・添付のうえ□に✓

イ 令和3年10月1日～令和4年6月30日の間に事業を開始された方

行っている業種別の売上高（申請日の属する月の直前3箇月間の平均の売上高の内訳）									
貨物自動車運送事業	C								円
業	D								円
業									円
業									円
業									円
業									円
CとDの合計 (帳簿等の数値と一致しているかご確認ください)									円
C - D の 額		<input type="checkbox"/> 0 以上になる ※ C - D の額が、0 以上にならない方は、こちらの区分(2)では申請いただけません。							
添 付 書 類		<input type="checkbox"/> 貨物自動車運送事業の許可書又は届出書の写し <input type="checkbox"/> 上記 C・D の業種別売上高が記載された帳簿等							

※確認・添付のうえ□に✓

(3) 補助申請経費明細書

それぞれに該当する経費を記載してください。ない場合は空欄で構いません。

ア **光熱水費（電気料金、水道料金、ガス料金）**

光熱水費を要した物件の所在地（※市内事業所で使用した経費のみ対象）											
京都市											
光熱水費の種類及び金額											
※該当する項目に「○」及び金額（令和4年4月1日から同年9月30日までの経費）を記入してください。											
項目		電	気	金額 税（							円
		水	道								円
		ガ	ス								円
合計				(a)							円
添付書類 確認、添付のうえで以下の口に✓をしてください。 (コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご注意ください。)											
支払の確認		<input type="checkbox"/> 領収書、振込明細書又は通帳 のいずれか									
契約している物件住所の確認		※下記のいずれかを確認又は添付 <input type="checkbox"/> 領収書又は振込明細書に物件住所が記載されている。 <input type="checkbox"/> 契約事業所の住所が記載されている書類(画面コピーでも可)									
補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）											
<記載例> ○□業を営んでおり、○○事業所の5月分の光熱水費に充てた。											

イ **通信料（電話料金、インターネット）**

通信料の種類及び金額									
※該当する項目に「○」及び金額（令和4年4月1日から同年9月30日までの経費）を記入してください。									
項目		携帯機器	金額 （抜税）						円
		固定電話・インターネット （市内事業所で使用した経費のみ対象）							円
合計			(b)						円
添付書類 確認、添付のうえで以下の口に✓をしてください。 (コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご注意ください。)									
支払の確認			<input type="checkbox"/> 領収書、振込明細書又は通帳 のいずれか						
契約者等の確認			※下記のいずれか該当するものを添付 携帯機器の場合 <input type="checkbox"/> 契約者が記載されている書類 固定電話・インターネットの場合 <input type="checkbox"/> 契約者及び契約事業所の住所が記載されている書類 ※ 書類は画面コピーでも可						
補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）									
<記載例> ○△業を営んでおり、×■事業所の固定電話の7月分の使用料に充てた。									

※回線設置に係る初期費用・回線工事費もこの欄に記載してください。

ウ **従業員の人件費**

雇用している従業員の人件費（※市内の事業所に所属している従業員の人件費のみ対象）				
被雇用者1	被雇用者氏名			
	被雇用者住所			
	就業場所住所	京都市		
	雇用形態	<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム		
被雇用者2	被雇用者氏名			
	被雇用者住所			
	就業場所住所	京都市		
	雇用形態	<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム		
経費内訳（令和4年4月1日から同年9月30日までの経費を記入してください。）				
項目	賃金	金額		円
	諸手当			円
	社会保険料（事業主負担分）			円
	その他（通勤手当等）			円
合計		(c)		円
添付書類 確認、添付のうえで以下の口に✓をしてください（全てに✓が必要です） （コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご注意ください。）				
雇用していること及び市内の事業所に所属していることの確認		<input type="checkbox"/> 雇用契約書、被雇用者の履歴書（職務経歴書）と労働者名簿など		
支払の確認		<input type="checkbox"/> 賃金台帳、給与明細など		
就業実態の確認		<input type="checkbox"/> 被雇用者のタイムカード、出勤簿など		
補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）				
<p><記載例> ×■事業所に在籍する〇〇社員の8月分の賃金に充てた。</p>				

エ 固定費等（家賃、共益費・管理費、敷金・礼金・更新料、原状回復）

事業に要した物件の住所（※市内物件のみ対象）										
京都市										
経費内訳 ※該当する項目に「○」及び金額（令和4年4月1日から同年9月30日までの経費）を記入してください。										
項目		家賃	金額 （ 円）							円
		共益費・管理費								円
		敷金・礼金・更新料								円
		原状回復費								円
合計			(d)							円
添付書類 確認、添付のうえで以下の口に✓をしてください。 (コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご注意ください。)										
支払の確認		<input type="checkbox"/> 領収書、振込明細書又は通帳 のいずれか								
賃貸契約であることの確認		<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書								
事業に要している物件であることの確認		<small>※法人名又は屋号名で賃貸借契約をしている場合は不要</small> <input type="checkbox"/> 公表されているHP、パンフレットなど、所在が確認できるもの								
補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）										
<p><記載例> ○△業を営んでおり、×■作業を行う作業場の9月分の賃料に充てた。</p>										

オ **燃料費（ガソリンなど）**

領収書の日付が令和4年4月1日から同年9月30日までの経費を記入してください。						
項目	数量	金額（円単位。消費税抜き※）				支払先所在が京都市内の場合は○を記入
(例)	ガソリン	50ℓ	(税抜)		8 0 0 0	円 ○
1			(税抜)			円
2			(税抜)			円
3			(税抜)			円
4			(税抜)			円
5			(税抜)			円
6			(税抜)			円
7			(税抜)			円
8			(税抜)			円
9			(税抜)			円
10			(税抜)			円
11			(税抜)			円
12			(税抜)			円
13			(税抜)			円
14			(税抜)			円
合計		(e)	(税抜)			円
添付書類 確認、添付のうえで以下の口に✓をしてください。 (コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご注意ください。)						
支払の確認		<input type="checkbox"/> 領収書、振込明細書又は通帳 のいずれか				
補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）						
<記載例> 貨物自動車運送業を営んでおり、運行しているトラックの燃料費に充てた。						

※ 領収書に税抜価格の明記がない場合は、領収書記載額に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)

※ 領収書に代えてレシートを添付される場合は、上記に記載した金額が掲載されている部分をラインマーカー等により明示してください。

3 交付請求額

補助申請経費									
6 ページの (a) の額 : 光熱水費	(a)								円
7 ページの (b) の額 : 通信料	(b)								円
8 ページの (c) の額 : 人件費	(c)								円
9 ページの (d) の額 : 固定費等	(d)								円
10 ページの (e) の額 : 燃料費	(e)								円
11 ページの (f) の額 : その他消耗品等	(f)								円
合計	(g)								円

上記の補助申請経費に対して、他の補助金等の交付を受けることが決定している又は受けた場合（ない場合は空欄で構いません）

補助金等の名称（複数ある場合は全て）									
交付を受けることが決定している又は受けた額（合計）	(h)								円
差引（(g) - (h)）	(i)								円

法人 : (i) 又は 10 万円の低い方 個人事業者 : (i) 又は 5 万円の低い方 ※ただし、千円未満は切捨て	(j) (交付請求額) 千円未満切捨て								円
---	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---

(京都市記入欄)

宣誓

補助を申請するに当たり、
京都市内で調達等できるものについては、京都市内で調達等を行いました。→□

4 補助金の支払口座

支払口座情報									
金融機関					銀行 金庫 農協	支店・出張所 ※ゆうちょ銀行は振込用の数字3桁を記入			
預金種目	□普通 □当座		口座名義 のカナ		通帳見開きページに記載のあるカナ表記				
口座番号				口座名義 (漢字)					
添付書類 確認、添付のうえで☑をしてください									
<input type="checkbox"/> 上記の口座の内容がわかる通帳見開きページ (通帳がない場合は、口座情報が分かる画面コピーなど) (法人の場合、法人名義の口座情報を添付してください。)									

誓約書

私は、京都市中小企業等総合支援補助金(以下「補助金」という。)の交付を申請するに当たり、下記の内容について誓約します。

記

- ・京都市税、京都府税及び国税の滞納はありません。
- ・京都市中小企業等総合支援補助金交付要綱に定める補助対象者の要件を満たします。
- ・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。
- ・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、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。
- ・営業に関して必要な許認可等を取得しています。
- ・同一内容で国や京都府等に同様の補助金を申請する場合は、本補助金の補助申請額(交付決定済みの場合は交付決定額)を報告します。また、国や京都府等への申請情報の照会に同意します。
- ・その他、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京都市中小企業等総合支援補助金交付要綱に定める事項に違反しません。
- ・交付申請書兼請求書の記載事項及び関係書類の内容確認のための根拠資料を求められた場合は速やかに提出します。なお、記載事項が虚偽であった場合又は根拠資料を提出しない場合は、補助金を一括返還します。
- ・刑事訴訟法第197条第2項に基づく捜査照会等の公的機関からの照会に対して、情報が共有されることに同意します。
- ・京都市が実施する他の補助金事業等との間で、情報が共有されることに同意します。
- ・事業に要した経費のみを申請しています。

(記名又は署名)

社名又は屋号

代表者(職)・氏名

交 付 額 決 定 通 知 書

京都市指令 第 号
令和 年 月 日

様

京都市長 印
(担当：産業観光局)

令和 年 月 日付け京都市中小企業等総合支援補助金に係る交付申請書兼請求書について内容を審査した結果、京都市補助金等の交付等に関する条例第19条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付額を決定しましたので通知します。

記

申請者の住所・所在地	
申請者氏名・名称	
補助金額	円

不 交 付 決 定 通 知 書

年 月 日	京都市指令第 号
(申請者の氏名・名称及び代表者名)	京 都 市 長 [担当：産業観光局]

令和 年 月 日付けで申請のありました京都市中小企業等総合支援補助金につきましては、下記のとおり交付しないことに決定しましたので通知します。

記

交 付 申 請 額	円
不 交 付 の 理 由	
教 示	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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決定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の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ものは、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、処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。</p>

取得財産等処分承認申請書

(宛先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所又は申請団体の主たる事務所の所在地	申請者又は団体の名称及び代表者名（記名又は署名）
	電話（ ） -

令和 年 月 日付け京都市指令第 号をもって交付額決定通知を受けた京都市中小企業等総合支援補助金により取得した財産を処分したいので、下記のとおり申請します。

記

取得財産の種類、 取得年月日	
取得価額	円
補助金交付額	円
処分の理由	
添付書類	