

京都市イノベーション拠点人材育成補助金 Q&A

令和8年4月27日現在（随時更新）

1. 対象者

Q1-1	京都市内でコワーキングスペース・シェアオフィスを運営していますが、本社は京都市外です。申請対象となりますか。
A	対象となります。
Q1-2	「コワーキングスペース・シェアオフィス」という名称ではありませんが、実態として「複数の利用者がワークスペースを共有する形態の施設」を運営していれば、申請対象となりますか。
A	対象となります。
Q1-3	「施設の主な利用者が創業予定の個人、創業10年未満の中小企業又は個人事業主であること」とありますが、どのように証明すれば良いですか。
A	提出いただく交付申請書及び「補助対象者が京都市内で運営するコワーキングスペース・シェアオフィスの概要及び事業内容がわかるもの」の2点において事務局で判断します。
Q1-4	創立・開業したばかりですが、申請対象になりますか。
A	対象となります。
Q1-5	法人登記をしていない任意団体は申請対象になりますか。
A	対象となりません。
Q1-6	コワーキング・シェアオフィスの委託運営を受けている場合、申請対象となりますか。
A	対象となります。
Q1-7	【申請区分2】拠点利用事業者の要件は何ですか。
A	京都市内のコワーキングスペースやシェアオフィスを利用し、スタートアップ支援やコミュニティの形成、またコミュニティの充実を図ることを目的としたイベントを行う法人、または個人事業主であることが条件です。
Q1-8	拠点利用者としての申請の場合、拠点運営事業者の許可は必要ですか。
A	拠点運営事業者の同意（予約等）が必要です。また、拠点運営事業者との連携事項を申請書に記載いただく必要があります。
Q1-9	拠点利用事業者として申請する場合、各拠点の利用実績や入居していることが必要ですか。
A	過去に利用が無い事業者でも、今回申請するイベントの実施にあたり、拠点運営事業者の同意があれば申請可能です。

2. 補助対象期間

Q2-1	補助対象期間が令和8年4月1日からということは、交付決定通知書を收受する前に終了した取組についても補助対象経費となるのでしょうか。
A	交付決定通知後に行う取組との関連性が認められれば、交付決定通知前に行った取組も補助対象経費となります。例えば、令和8年4月に支援人材育成講座を受講し、その講座で学んだ知識等を還元するためのイベントを交付決定後に開催するなどです。なお、関連性の判断が難しい場合は、事務局までお問い合わせください。

Q2-2	補助対象期間（令和8年4月1日～令和9年2月19日）内に取組を実施したが、経費の支払が補助対象期間外となった場合、補助対象経費となりますか。
A	補助対象経費となりません。補助対象期間内に契約・支払を全て完了する必要があります。

3. 補助率及び補助金額

Q3-1	補助対象経費が120万円となった場合、補助率は補助対象経費の2分の1のため、補助金額は60万円となりますか。
A	補助対象経費が100万を超える場合は、上限の50万円までの支給となります。

4. 補助対象経費（取組内容）

Q4-1	「支援人材」とはどのような人材ですか。
A	コワーキング・シェアオフィスにおいて、スタートアップ支援やコミュニティ形成を行う人材で、同施設における企画運営責任者及びその指示を受ける担当者のことです。
Q4-2	他の補助金の補助対象経費と重複している場合、本補助金の受給はできますか。
A	本補助金と同一の経費で、国・府・市等が実施する他の補助金等の交付を受けることはできません。どちらか一方の補助金に申請をお願いします。
Q4-3	「経費の区分：研修費」について、補助対象外となるテーマの研修・講座等がありますか。
A	公的機関（大学を含む）が主催又は共催するもので、支援人材の育成につながるものであればどのようなテーマの研修・講座等でも対象となります。なお、支援人材の育成につながるか判断が難しい研修・講座等については、提出いただく交付申請書の経費概要の欄に、どのような点が支援人材の育成につながるか、記載をお願いします。記載がない場合、補助対象経費として認めない場合があります。
Q4-4	「経費の区分：研修費、イベント開催費」について、研修講師・イベント登壇者に対する謝金の上限額はありますか。
A	上限額はございません。なお、領収書がない場合は補助金対象経費として認められません。
Q4-5	「経費の区分：研修費・イベント開催費」について、申請者及び申請者の社員への支払い（講師謝金、チラシ作成費等）は補助対象経費となりますか。
A	対象経費にはなりません。ただし、社員が外部の研修に参加する場合の参加費（旅費を含む）は対象となります。
Q4-6	「経費の区分：研修費」について、旅費の上限額はありますか。
A	上限額はございませんが、経済的かつ合理的な経路となるよう努めてください。なお、領収書がない場合は補助金対象経費として認められません。
Q4-7	「経費の区分：研修費」について、備品購入費（映像コンテンツを再生する情報機器（PC、サイネージ、ソフトウェア等））は補助対象経費となりますか。
A	対象経費にはなりません。ただし、取得金額5万円（税込）は物品購入費として計上が可能です。
Q4-8	「経費の区分：受験・検定料」について、「例に挙げられている、税理士、中小企業診断士、弁理士、日商簿記検定、知的財産管理技能検定以外の資格は補助対象外でしょうか。
A	伴走支援に必要となる財務・会計、知的財産関連の資格であれば、例示している資格以外も対象となります。なお、財務・会計、知的財産関連の資格かどうか判断が難しい資格については、事務局までお問い合わせください。

Q4-9	「経費の区分：受験・検定料」について、試験結果が不合格だった場合、受験料は補助対象経費となりますか。
A	合否に関わらず、補助対象経費となります。
Q4-10	「経費の区分：イベント開催費」について、運営する市内 coworking スペース・シェアオフィス以外で行うイベント等は対象となりますか。
A	対象となりません。運営する市内 coworking スペース・シェアオフィス内で行うイベント等のみが対象となります。
Q4-11	「経費の区分：イベント開催費」について、イベントを周知するための広告費とは、チラシの印刷代も含まれますか。
A	含まれます。具体的には、イベントを周知するためのチラシ作成費・印刷費、WEB 広告などのオンラインコンテンツの作成費等を想定しています。判断が難しい経費については、事務局までお問い合わせください。
Q4-12	「経費の区分：イベント開催費」について、イベントで用意する飲食代は対象経費となりますか。
A	原則、飲食代は対象経費になりません。ただし、講師のお茶代等について、1 イベントにつき、2,000 円を目安に対象経費とします。
Q4-13	「経費の区分：イベント開催費」について、イベントでの参加費の徴収は可能ですか。
A	参加費の徴収は可能です。ただし、イベントにおける補助対象経費（※飲食代などの対象外経費は除く）の2分の1以上の収入があった場合は、交付決定後に提出する実績報告書の経費概要欄に収入額の記載をお願いします。
Q4-13	源泉所得税は対象経費となりますか。
A	対象経費となります。

5. 補助対象経費（その他）

Q5-1	補助対象経費に消費税・地方消費税は含まれますか。
A	含まれません。
Q5-2	見積書・請求書等が税込表示となっている場合の税抜き価格の計算方法を教えてください。
A	税抜金額を計算し端数が出た場合は、小数点第一位の金額を切り上げた金額としてください。
Q5-3	補助対象経費に振込手数料は含まれますか。
A	含まれません。

6. 申請手続

Q6-1	交付申請書の「6. 経費詳細」に記載する金額が、現時点で正確に算出できない場合はどうしたらいいですか。
A	原則、見積書の徴収などにより実際にかかる金額を記載いただきますが、どうしても金額の算出ができない場合は、概算の金額を記載してください。なお、交付決定後に正式な金額が判明し、申請時の金額と差異が生じる場合は、変更申請書の提出が必要ですので、事務局までご連絡ください。

Q6-2	納税証明書はどのように発行しますか。
A	納税証明書の発行方法については、 https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000151609.html をご参照ください。
Q6-3	納税証明書について、申請日時点で納税額が確定している直近年度の納期が到達していないため、まだ支払っていない場合はどうすればよいですか。
A	前年度分の納税証明書を提出してください。納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前年度分の納税証明書を提出してください。
Q6-4	メール申請する際の注意する点がありますか。
A	メール申請する際は、メールの件名に「補助金名」と「申請者名」を入力してください。また、申請受理後、本市担当者から受理完了のメールを返信します。申請後、数日経っても返信が無い場合はお問合せください。
Q6-5	申請書類（京都市税の未納がないことの証明）の詳細について教えてください。
A	以下の通りです。 個人の場合：市・府民税の納税証明、固定資産税・都市計画税の納税証明（該当する場合のみ） 法人の場合：法人市民税の納税証明、固定資産税・都市計画税の納税証明（該当する場合のみ）

7. 経費の支払い

Q7-1	支払方法の指定はありますか。
A	以下の支払い方法は認められません。 ・ <u>クレジットカード等の支払いで、口座から引き落とされた日が「令和8年2月20日」より後となったもの</u> ・ <u>自社・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払及び相殺（売掛金と買掛金の相殺等）をしたもの</u> ・ <u>仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用による支払をしたもの</u> ・ <u>クレジットカード等でポイント利用による支払をしたもの</u>
Q7-2	クレジットカードの支払いで注意する点がありますか。
A	<u>1回払いに限りクレジットカード払いを可能とします。なお、口座から当該経費の引き落とされた日が令和8年2月20日（補助対象期間）を超えた場合、補助対象経費となりませんのでご注意ください。</u>
Q7-3	クレジットカード払いの場合の確認書類を教えてください。
A	①クレジットカード売上票のお客様控、②カード会社発行のカード利用代金明細書、③クレジットカード決済口座の通帳の該当部分をご提出ください。 ※提出できない場合は事務局にご相談ください。