

令和7年度京田辺市中小企業成長支援事業補助金 募 集 案 内

令和7年4月1日
京田辺市産業振興課

京田辺市では、市内中小企業者のみなさまが経営基盤・競争力の強化を目的に、積極的にチャレンジする以下の事業に対し経費の一部を助成します。

1 補助対象者

中小企業基本法に規定する中小企業者で次の（1）～（3）全てに該当する者
(1) 法人は市内に事業所を有する者。個人は市内に住所及び事業所を有する者
(2) 市内で引き続き1年以上事業を営んでいる者（ただし、D-egg入居者を除く）
(3) 市税の滞納のない者

※社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、組合（農業協同組合、生活協同組合等）、有限責任事業組合は補助対象者とはなりません。また、農業法人については、「会社法の会社又は有限会社」に限り補助対象者となります。詳しくは中小企業庁ホームページの『FAQ「中小企業の定義について』をご確認ください。

※「連携型新製品等開発事業」については、市税の滞納のない3者以上の事業者が連携し、前3号の全てに該当する者が2/3以上を占めるグループの代表者を補助対象者とします。

※「レジリエンス強化事業」については、過去に京田辺市中小企業レジリエンス強化支援事業補助金の交付を受けている場合、補助の対象となりません。

2 補助事業及び補助対象経費

以下の補助事業および補助対象経費に該当するもの。

加えて、「連携型新製品等開発事業」及び「ふるさと納税返礼品開発事業」については、以下の5つの項目で総合的に審査し、優秀事業と認められるもの。

(1)企業間もしくは地域との連携度、(2)開発製品・技術のテーマ性、(3)開発製品・技術の発展性、(4)開発製品・技術の新規性、(5)開発製品・技術の優位性

事業名	事業内容	補助対象経費	補助限度額
①産学連携事業	技術開発を促進し、新技術、新製品等の早期実用化を図るため、大学、公設試験研究機関等（以下「大学等」という。）と連携して行う研究又は技術開発事業	新製品又は新技術の開発又は試作に要する原材料費、大学等に委託し、及び発注する共同研究、受託研究、調査、試験、分析又は学術指導に係る委託費並びに当該施設の設備、器具等を借用した際の設備等借入費	200千円
②産業財産権取得事業	製品又は技術の保護を目的として特許権、実用新案権、意匠権又は商標権の出願を行う事業	特許権、実用新案権、意匠権および商標権の出願に要する出願料および弁理士等への委託費	200千円

事業名	事業内容	補助対象経費	補助限度額
③展示会等出展事業	製品又は技術の販路開拓を目的として展示会等に出展する事業	展示会等への出展に要する会場借上費、小間内装飾費、広告宣伝費、委託費、梱包運搬費、旅費および人件費	国内 300千円 国外 400千円
④人材確保事業	人材の確保を目的とした求人広告、合同説明会への出展又は人材紹介サービスを活用する事業	求人を目的とするウェブサイトの利用に要する広告宣伝費、合同企業説明会の出展に要する会場借上費および職業紹介事業者への報酬	求人広告等 200千円 合同説明会出展 300千円
⑤省エネ化事業	省エネ診断の受診結果に基づき、省エネ化を達成するために実施する事業	省エネ化を目的とする設備等購入費及び工事費	100千円
⑥連携型新製品等開発事業	企業間連携による市内産業の特色を生かしたテーマ型の新製品開発又は技術開発事業	新製品又は新技術の開発又は試作に要する原材料費、器具等を借用した際の設備等借入費、委託費、広告宣伝費、会場借上費、旅費及び謝金	400千円
⑦ふるさと納税返礼品開発事業	新たに京田辺市のふるさと納税返礼品として掲載するために行う加工品の新規開発事業	新製品の開発及び試作に要する原材料費、器具等を借用した際の設備等借入費、委託費、広告宣伝費、梱包運搬費及び消耗品費	300千円
⑧レジリエンス強化事業	事業継続を危ぶむ事態に備えて策定したBCP等の実行性向上のために行う事業	レジリエンス強化費	100千円。 ただし、経済産業省から認定された連携事業継続力強化計画を実行する場合は、200千円

注1) 申請日以前に事業実施されているもの、年度内に事業完了しないものは対象になりません。

注2) 省エネ診断は、(一社)京都知恵産業創造の森が実施する「省エネ・節電・EMS診断事業(詳細診断)」、その他市長が認めたエネルギー使用量の削減を目的とした診断事業とします。

注3) ふるさと納税返礼品は、地場産業基準(平成31年総務省告示第179号)第5条に定めるふるさと納税に係る返礼品等の基準を満たすものとします。

注4) レジリエンス強化事業は、事業継続計画を策定している、又は経済産業省から事業継続力強化計画若しくは連携事業継続力強化計画の認定を受けて、実施される事業と

します。

注5) 連携事業継続力強化計画とは、中小企業等経営強化法第58条第1項に規定する連携事業継続力強化計画です。

補助対象経費	適用範囲及び算定方法
原材料費	試作品製作に必要な原材料費
設備等借入費	機械装置等のリース料又はレンタル料として支払われる経費。ただし、借用期間が事業期間を超える場合は、補助事業期間分に相当する額とする。
委託費	業務の外部委託に要する経費
広告宣伝費	パンフレット、カタログ、名刺、ダイレクトメール及び販促品等の作成に要する経費並びに展示会、合同企業説明会等の主催者が発行する発行物への広告掲載に要する経費
出願料	特許権、実用新案権、意匠権及び商標権の出願料
会場借上費	出展小間料及び会場使用料
小間内装飾費	会場等の装飾に係る設営又は撤去に要する経費、光熱水費及びその使用に係る設備工事に要する経費
梱包運搬費	製品、資材等の梱包又は運搬に要する経費
旅費	公共交通機関利用運賃及び宿泊費
人件費	説明員・販売員設置費（展示会等への出展に伴い、外部から臨時に雇入れをする場合の経費に限る。）
報酬	職業紹介事業者への人材紹介に係る成功報酬
謝金	専門家から診断又は指導を受けた場合に謝礼として支払われる経費
設備等購入費	機械装置等の購入、据付け、既存設備の撤去等に要する経費
工事費	照明、空調、配管、配電等の工事に要する経費
消耗品費	商品の容器、包装材又は事業に必要な少額の物品の購入費
レジリエンス強化費	従業員の安否確認又は被災情報伝達に利用するシステム、緊急時用の自家発電設備又は備蓄電源、排水ポンプ、止水板、土嚢等の物品、飛散防止フィルム、落下又は転倒防止等の地震対策物品、バックアップ用データサーバ等、災害時に従業員へ提供される備蓄品（ただし、5年以上の長期保存が可能な物品に限る。）の導入に係る経費及び市内にて保有する建物の耐震診断に要する経費

備考 この表の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- ・法令上設置義務があるものに係る費用
- ・汎用性があり目的外使用になり得るものに係る経費
- ・維持又は保守管理に係る経費
- ・人件費、家賃、電話代、光熱水道費等の固定経費
- ・燃料費
- ・福利厚生に係る経費
- ・損失補てん
- ・借入に伴う支払利息
- ・不動産購入費

- ・飲食及び接待費
- ・その他補助金の使途として社会通念上不適切と認められる費用

3 補助金の額

補助対象経費の1／2以内の額。

ただし、D—egg 入居企業及びBCP 等策定企業が行う事業（「連携型新製品等開発事業」を除く）並びに働きやすい職場づくり企業等が行う「人材確保事業」については2／3 以内の額、「ふるさと納税返礼品開発事業」は3／4 以内の額とします。

※BCP 等策定企業とは、中小企業等経営強化法第56条第1項に規定する事業継続力強化計画、同法第58条第1項に規定する連携事業継続力強化計画の認定を受けた企業その他市長が別に定める事業継続に資する取組について計画を策定し、又は認証を受けた企業をいいます。

※働きやすい職場づくり企業等とは、職場環境の整備に取り組む企業に対するものと認められる公的機関による認定・認証を取得している企業及び申請日から遡って過去1年の間に就業規則の新規作成、就労環境の改善のために就業規則、労使協定等の変更を実施した企業、募集する職に対して支払う月給額を従来から年率3%以上引き上げた企業をいいます。

(働きやすい職場づくり企業等の対象となる認定・認証制度)

「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス認証、京都はあとふる、健康経営優良法人、くるみん、もにす、えるぼし等

4 受付期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

ただし、連携型新製品等開発事業及びふるさと納税返礼品開発事業は、

令和7年4月1日～令和7年12月26日

※必ず事業開始までに申請してください（原則として、事業実施後の申請は補助対象となりません。）。

※補助事業は1年度当たり補助事業の区分の異なる2事業を対象とします。ただし、連携型新製品等開発事業を含む場合は、1年度当たり3事業を対象とします。

※予算の範囲をもって申請の受付を締め切る場合があります。あらかじめご了承ください。

5 提出書類

提出書類（補助金交付申請時）	提出書類（補助金実績報告時）
① 補助金交付申請書（様式第1号） ② 事業計画書 ③ 収支予算書 ④ 市内で1年以上事業を実施している ことがわかる書類（個人事業者のみ） ※確定申告書の写し等 ⑤ 住民票（個人事業者のみ） ⑥ 賃貸借契約書（D-egg 入居者のみ） ⑦ 納税証明書（市税） ⑧ 事業内容が分かる書類	① 補助金実績報告書（様式第6号） ② 事業報告書 ③ 収支決算書 ④ 補助対象経費について、支払いを証明 できるもの（領収書・振込通知など） ⑤ 事業結果が分かる書類 ※出展状況写真、委託先との契約書、 委託先からの業務報告書、完成した新製 品・新技術の内容が確認できるもの（写 真・書類等）など

提出書類（補助金交付申請時）	提出書類（補助金実績報告時）
※展示会パンフレット、委託先の概要 が分かる書類等 ⑨ 省エネ診断の受診結果がわかる書類 (省エネ化事業の申請者のみ) ⑩ 企業間連携による開発であることを 証する契約書、覚書等（連携型新製品等 開発事業の申請者のみ） ⑪ BCP 計画書等の写し（BCP 等策定企業 及びレジリエンス強化事業の申請者のみ） ⑫ 働きやすい職場づくり企業等はその 内容がわかる書類（就業規則（変更） 届等の写し及び就業規則に係る書面並 びに従業員の意見書の写し、もしくは認 証を受けていることを証明する書類、 または給与規定の写し等）	

注1）申請書類は、事業開始前に提出してください。

注2）事業完了後は、速やかに実績報告を行ってください。

注3）補助金交付決定後、申請内容に関する変更等が生じた場合は、補助金変更承認申請書（様式第4号）の提出が必要になります。

6 問い合わせ先

〒610-0393 京田辺市田辺 80 京田辺市経済環境部産業振興課

電話:0774-64-1364 HPはこちら [KyotaNavi](#) 検索 