

京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金交付要綱

(令和4年5月24日決定)

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市商業の持続的な発展を目的とし、本市の区域内の商店街や中小商業団体等が実施する「キャッシュレス化又はデジタル化の普及・促進に資する取組」を支援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。）及び京都市補助金等の交付等に関する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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「商店会」とは、商店街振興組合その他本市の区域内の商店街において小売業、サービス業その他の事業を営む者が組織する団体のうち、商店街の振興を目的として本市の区域内で活動するものをいう。
- (2) 「中小商業団体等」とは、地域商業の活性化又は中小企業等が共同して商業活動を行うために設立した法人又は団体であって、小売・サービス事業者が加盟している業種別団体として次に掲げるものをいう。
 - ア 中小企業団体の組織に関する法律に規定する事業協同組合、企業組合、協業組合、商工組合
 - イ 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律の規定に基づく生活衛生同業組合
 - ウ 酒類の保全及び酒類業組合等に関する法律の規定に基づく酒造組合
 - エ その他、アからウまでの団体に準じるものであって、定款、会則等において、地域商業の活性化又は中小企業等が共同して商業活動を行うために設立したことが明らかである法人及び団体
- (3) 「地域商業ビジョン推進団体」とは、本市が参画する地域商業ビジョン策定委員会を組織して策定した地域商業ビジョンを推進する団体をいう。
- (4) 「中小企業等」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者及び市長がこれに準ずるものと認めるものをいう。

(交付の対象及び経費)

第3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。）、補助金の交付対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）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、別表1に掲げるとおりとする。ただし、補助対象事業については、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 前項の規定に関わらず、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に掲げるとおりとする。
- 3 補助対象事業者は、次の各号全てを満たす者とする。
 - (1) 主たる事務所を市内に設けている又は構成員の半数以上が市内に本社又は主たる事務所等を設けている又はこれに準じるものとして認められること。
 - (2) 法人格のない団体は、設立時又は申請時に構成員が5以上であること。
 - (3) 法人及び団体としての銀行口座を有していること。
 - (4) 設立が令和4年3月31日以前であること。

- 4 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は交付の対象としない。
- (1) 次のいずれかに該当する中小企業等（いわゆる「みなし大企業」）が構成員の半数以上を占める団体
 - ア 発行済株式総数又は出資価額総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業等以外の者であって、事業を営む者をいう。）が所有している中小企業等
 - イ 発行済株式総額又は出資価額総額の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が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業等
 - (2) 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を構成員に含む団体
 - (3) 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。）を構成員に含む団体
 - (4) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
 - (5) 政治団体
 - (6) 宗教上の組織若しくは団体
 - (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団体
- 5 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。
- 6 補助対象経費は、第4条に規定する事業実施期間に発生した経費とする。
- 7 本市の他の補助金の交付を受ける者は、それぞれの補助金と同一事業については、申請することはできない。

（補助対象事業の実施期間）

第4条 事業実施期間は、令和4年度にあつては令和4年5月1日から令和5年3月31日までとし、以外の年度は4月1日から翌年の3月31日までとする。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、第3条第1項に規定する事業に要する費用のうち、別表1に掲げる補助対象経費の合計の2分の1以内の額であつて、1,000,000円を補助上限額とし、予算の範囲内で定める額とする。

- 2 補助金の額に1,000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「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、次のうち最も低い額とする。
 - (1) 補助対象経費から国等の補助金の額を除いた額に2分の1の補助率を乗じた額
 - (2) 同条第1項の補助上限額

（交付の申請）

第6条 条例第9条による補助金の申請は、京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に別表3に掲げる書類を添えて別に定める期間内に行わなければならない。

- 2 補助金の申請は、補助対象事業者1者当たり1申請に限る。
- 3 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、緊急その他やむを得ない理由により、

補助金の交付決定前に事業に着手する場合において、事業着手までに京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金交付決定前着手届（第2号様式）を市長に提出したときはこの限りではない。

（交付の決定）

第7条 市長は、前条に規定す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予定額を決定し、交付決定通知書（第3号様式）又は不交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

2 市長は、交付の決定を行う場合において、必要に応じて条件を付することができるものとする。

（標準処理期間）

第8条 市長は、第6条に規定する申請が到着してから、別に定める申請受付期間終了後、30日以内に、前条第1項の決定をするものとする。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ない。

（補助金の概算払）

第9条 補助金は原則精算払とするが、条例第21条第2項に規定する補助金の概算払を受けようとするときは、京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金概算払請求書（第5号様式）に別表3に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 概算払の額は、交付予定額の2分の1の額を上限とし、概算払請求額に基づき、商店会や団体等の財政状況等を鑑み、協議のうえ決定することとする。

3 概算払を受けられる回数は1回とする。

（変更等の承認の申請）

第10条 第7条の決定を受けた者が行う条例第11条第1項第1号の規定による補助事対象事業等の内容又は経費配分の変更に係る市長等の承認の申請は、京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金変更交付申請書（第6号様式）に別表3に掲げる書類を添えて行わなければならない。

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5分の1以内で、かつ補助金額の変更が5分の1以内の減額であるもの

（中止又は廃止の届出）

第11条 条例第11条第1項第3号に規定する補助対象事業を中止、又は廃止しようとするときは、あらかじめ京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金中止・廃止承認申請書（第7号様式）に別表3に掲げる書類を添えて市長に提出し、市長の承認を得なければならない。

（事業完了の届出）

第12条 条例第18条に規定する実績報告は、事業終了後、14日以内又は令和5年3月31日までに、京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金事業実績報告書（第8号様式）に別表3に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 補助金の額は、第7条に規定する交付決定通知書に記載の金額を超えない範囲で、実績に応じて決定し、条例第19条の規定に基づき補助金交付額決定通知書(第9号様式)により補助対象事業者に通知するものとする。

(交付の取消し等)

第14条 市長は、補助対象事業者が条例第22条第1項各号又は次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又は一部を取り消し、交付予定額若しくは交付額を変更することができる。

- (1) 令和5年3月31日までに補助対象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) 補助金の交付の目的に反して補助金を使用したとき
- (4) 補助金の交付の条件に違反したとき
- (5) 暴力団員等及び暴力団密接関係者であることが判明したとき
- (6) この要綱の規定に違反したとき

2 第11条に規定する補助対象事業の中止又は廃止の申請があったときは、補助金の交付の決定を取り消すものとする。

3 補助金の交付を受けた者が次のいずれかに該当するときは、本市が定める期限までに補助金を市長に返還しなければならない。

- (1) 補助対象事業者が補助対象事業完了後、条例第31条第1項に規定する財産を第15条に規定する期間が経過する前に処分するとき
- (2) 第3条に規定する交付の対象となった要件を欠くに至ったとき

(財産の処分の制限)

第15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)及び補助対象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、前項に規定する期間が経過する前に、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金取得財産等処分承認申請書(第10号様式)に別表3に掲げる書類を添えて市長へ提出し、市長の承認を得なければならない。

(補則)

第16条 この要綱において別に定めることとされている事項及びこの要綱の施行に関し必要な事項は、産業観光局長が定める。

附 則 (令和4年5月24日決定)

- 1 この要綱は、令和4年5月25日から施行する。
- 2 第6条第3項に規定する事前着手について、令和4年度に限り、令和4年5月1日から令和4年5月25日までの期間に事業に着手する場合は、京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金交付申請書(第1号様式)とともに京都市商店街等キャッシュレス・DXチャレンジ支援事業補助金交付決定前着手届(第2号様式)を提出することとする。

別表1（第3条、第5条関係）

補助対象事業		補助対象事業者	補助対象経費
項目	【例示】		
<p>(1) キャッシュレス・Wi-Fi 環境整備事業</p> <p>商店会や中小商業団体等が、加盟店や街区内におけるキャッシュレス決済、デジタル機器の利用促進等を目的に実施するハードウェア等の環境整備事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・加盟全店へのキャッシュレス決済統一端末の導入 ・商店街内で利用可能な無料 Wi-Fi の導入 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・商店会、中小商業団体等 ・地域商業ビジョン推進団体 	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル機器等の購入費（キャッシュレス決済端末や Wi-Fi 設備等の購入費。ただし、商店会や中小商業団体等の名義で購入・所有・管理するものに限る。また、PC やタブレット等の購入費は除く。） ・広報費（チラシ作成費、印刷費、その他広告宣伝費） ・委託費（システム開発・利用、デジタル商品券等の発行・販売委託、その他事業運営委託） ・システム利用料（原則、各種会費は除く。ただし、情報発信・顧客ツールを活用する場合で、かつ、事業実施期間内に新たに契約した場合は、最大6箇月分以内の会費・利用料を対象とする。） ・各種手数料（換金時の店舗への振込手数料は除く。） ・会場使用料 ・リース・レンタル費（事業実施期間内のものに限る。） ・講師謝金 ・人件費（事業実施に必要なアルバイト代等に限る。） ・事業実施に必要な消耗品購入費 等
<p>(2) 事業のデジタル化・オンライン化</p> <p>これまで商店会や中小商業団体等で実施してきた事業^(※)又は今後実施しようとする事業のデジタル化・オンライン化に資するもの</p> <p>(※広報活動、会員内の情報共有、誘客促進・販路拡大・売上向上に資するイベント 等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・商店街のイベント情報等を直接顧客のスマートフォン等のデジタル機器に配信できる情報発信・顧客ツール活用事業 ・商店街アプリの開発、EC サイト構築 ・デジタルスタンプラリー等、商店街イベントのデジタル化 ・デジタルサイネージの設置 等 		
<p>(3) 専門家による研修事業</p> <p>会員である店舗経営者向けに実施する勉強会やセミナー等で、キャッシュレス化・デジタル化に資するもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・専門家による店舗経営者向け勉強会の開催 等 (例：キャッシュレス決済の導入メリットセミナー、会員間の情報共有ツールデジタル化 等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・商店会、中小商業団体等、及びこれらの連合体 ・地域商業ビジョン推進団体 	
<p>(4) 消費者向けの普及・周知・PR事業</p> <p>商店会や中小商業団体等が消費者（顧客）向けに実施するデジタル化・オンライン化の普及や周知、PRに資するもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「キャッシュレス決済やデジタル化を推進している商店街」をPRするためのポスター・チラシ制作 ・キャッシュレス決済の消費者向け利用講座の開催 等 		

※EC サイトを含まない、情報発信のみを目的としたホームページの改修等は対象外。

別表 2 (第 3 条関係)

補助対象外経費	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 公租公課 (消費税、その他税金、社会保険料など) ・ 光熱水費 (電気料金、水道料金、ガス料金等) ・ 電話料金、インターネット回線通信料金、郵送料、切手代 ・ レンタル・リース費 (レンタル・リース期間の始期及び終期が事業実施期間内になるものを除く。) ・ 人件費 (事業実施に必要なアルバイト代等を除く。) ・ 仕入れに係る経費 ・ 交通費 (鉄道、飛行機、タクシー、高速利用代、ガソリン代等)、宿泊費、燃料費 ・ 飲食・接待費 ・ 景品 ・ プレミアム付商品券のプレミアム分及びポイント還元に係るポイント分 ・ PC やタブレット等、汎用性のある機器の購入費用 ・ 補助金・助成金・協力金等の申請書類作成のために支払う費用 ・ 各種会費及び入会金 (ただし、商店街のイベント情報等を直接顧客に配信できる情報発信・顧客ツールを活用する場合で、かつ、事業実施期間内に新たに契約した場合は、最大 6 箇月分以内の会費・利用料は補助対象経費とする。) ・ 年間契約に係る契約料、長期保証金 (事業実施に必要かつ事業実施期間内のものを除く。) ・ 店舗への振込手数料 ・ 割賦払い代金 ・ 損失補填、借入に伴う支払利息 ・ 不動産購入費、不動産賃借に伴う敷金、礼金、更新料及び原状回復費 ・ 官公署に支払う手数料等 ・ 税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用 ・ 車両購入費用 (自動車、バイク、自転車等) ・ 廃棄物処理関係費用 ・ 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、観賞用植物、理美容関連費用等) ・ 福利厚生に係る経費 ・ 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 3 (第 6 条、第 9 条、第 10 条、第 11 条、第 12 条、第 15 条)

<p>交付の申請 (第 6 条関係)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書 (第 1 号様式) ・ 定款又は会則 ・ 振込口座の通帳の写し (申請団体と同一名義の口座で、口座の開設日、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) ・ 見積書 (写し) ・ その他市長が特に必要と認める書類
<p>概算払請求 (第 9 条関係)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 概算払請求書 (第 5 号様式) ・ 振込口座の通帳の写し (交付申請時に提出したものから変更があった場合に限る。) ・ その他市長が特に必要と認める書類

<p>変更等の承認の申請（第 1 0 条関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更交付申請書（第 6 号様式） ・ 変更後の見積書（写し） ・ その他、変更の内容を確認できる書類
<p>中止又は廃止の届出（第 1 1 条関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中止・廃止承認申請書（第 7 号様式） ・ その他市長が特に必要と認める書類
<p>事業完了の届出（第 1 2 条関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実績報告書（第 8 号様式） ・ 請求書等の費用の支出を証する書類又はそれに替わるもの（写し。<u>申請の団体名宛のものに限る。</u>） ・ 領収書等の費用の支出を証する書類又はそれに替わるもの（写し。<u>申請の団体名宛のものに限る。</u>） ・ 事業の完了を証明できる写真又は実績を確認できる資料等 ・ 振込口座の通帳の写し （交付申請時に提出したものから変更があった場合に限る。） ・ その他市長が特に必要と認める書類
<p>財産処分の承認申請（第 1 5 条関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取得財産等処分承認申請書（第 1 0 号様式） ・ 現況を確認できる写真や資料等 ・ その他市長が特に必要と認める書類