

# おおさか地域産業資源活用サポート事業助成金 令和元年度 公募要領

## 1. 本事業の目的、実施体制

- 技術や人材、歴史、伝統など地域の資源を活用した新しい事業にチャレンジする中小企業者等に対して、その事業の一部を助成し、事業化を支援し、地域の活性化を図ろうというものです。府内8地域に設置する協議会の協力を得て、本事業の実施主体である公益財団法人大阪産業局が、公募された事業に係る審査、採択及び交付決定を行います。

## 2. 公募事業の内容

### (1) 助成対象事業

本事業の助成対象となる事業は、技術や人材、歴史、伝統など地域の産業資源<sup>※1</sup>を活用した新たに取り組む次のような事業です。

- 地域資源を活用した、地域住民の生活に密着した衣食住関連サービス・商品の開発
- 伝統産業など地域固有の産業資源を活用した新商品開発等の事業
- 観光歴史文化資源を活用した新たな集客やものづくりに関する事業
- 農林水産資源を活用した新商品開発等の事業
- 上記においてブランド形成を図る事業、及び上記組み合わせによる事業

※1 大阪府内には、それぞれの地域にさまざまな産業資源があります。どのようなものが地域の産業資源に当たるのか、詳しくは各地域事務局（P.7参照）にお問い合わせください。

（参考）大阪府の地域産業資源は、大阪府のホームページ

[http://www.pref.osaka.lg.jp/attach/3985/00000000/Chiiki\\_sangyo\\_shigen20181024.pdf](http://www.pref.osaka.lg.jp/attach/3985/00000000/Chiiki_sangyo_shigen20181024.pdf)

<http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/tiikisanngyousigenn/>

「地域産業資源の内容」で閲覧できます。なお、本助成事業の対象となる地域資源は、上記に記載された資源に限定されるものではありません。

### (2) 助成対象事業とならない事業

- ① 開業・開店のための設備投資資金（事務所の賃貸費、事務機器の購入・リース等）、運転資金（経理事務の外注等）の助成を目的としているもの
- ② 生産用の機械設備や営業用の設備・備品の導入等、設備投資を目的としているもの
- ③ 同一事業で、国や地方公共団体、独立行政法人等の公的な補助金、助成金等の交付を受けているもの、又は受けることが決まっているもの
- ④ 既に市場に導入されている（売上げが計上されている）もの
- ⑤ 開発が終了し、販売の段階にあるもの
- ⑥ 開発した試作品自体の販売を目的としているもの
- ⑦ 開発の全部又は大部分を外注又は委任（委託）しているもの
- ⑧ 既存商品・サービスの模倣に過ぎず、新たな開発要素がないもの
- ⑨ 助成事業終了時まで、事業の完了が見込めないもの
- ⑩ 開発する商品・サービスが特定の顧客（法人・個人）向けで汎用性がないもの、また自社の所有とならないもの
- ⑪ 公序良俗に反する事業など、事業の内容について、公益財団法人大阪産業局が適切ではないと判断するもの

### 3. 応募事業の実施主体(応募できる方)

応募事業の実施主体(応募できる方)は、次のとおりです。

- ① 大阪府内地域で創業を予定されている方
  - ② 大阪府内に主たる事業所を有し、当該事業所で事業を営む中小企業者又は中小企業者のグループ
- ※ 「平成30年度 地域産業資源活用サポート事業助成金」の交付決定を受け、現在、助成事業に取り組まれている事業者は応募できません。

#### (中小企業者とは)

- ・「中小企業者」とは、中小企業基本法(昭和38年7月20日法律第154号)第2条に定める中小企業者とします。(別紙のとおり)

なお「みなし大企業※」については、対象外とします。

- ※ 「みなし大企業」とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。

- ・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が所有している中小企業
- ・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
- ・大企業の役員又は職員を兼任している者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業
- ・その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合

#### (中小企業者のグループとは)

- ・「中小企業者のグループ」とは、応募事業を実施するために複数の中小企業者で構成されたグループとします。
- ・グループ構成員に中小企業者以外の団体が参画することは可能ですが、中小企業者の構成比が2分の1以上であることを要件とさせていただきます。またグループ構成員のうち、中小企業者以外が執行した経費は助成対象となりません。

### 4. 応募資格・要件

応募事業の実施主体のうち、次に掲げるものは応募すること、又は審査を受けることができません。

- ① 公的助成金であることから、社会通念上、助成金交付を受けるのにふさわしくない次の方は応募することができません。
  - ア. 直近3事業年度の法人税、消費税及び地方消費税を完納していないもの
  - イ. 地方税に係る徴収金を完納していないもの
  - ウ. 宗教活動や政治活動を目的にしているもの
  - エ. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うもの
- ② 次の要件に該当する場合は、審査の対象から除外します。
  - ア. 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - イ. 本要領に違反又は著しく逸脱した場合
  - ウ. その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

## 5. 助成額・助成率・助成期間

助成額<上限>	助成率	助成期間
200万円	3分の2以内	1年間 (交付決定日から令和2年9月30日まで)

※ 事業が採択された場合でも、申請いただいた助成金交付希望額について、助成金対象経費の精査等により、減額して交付決定させていただく場合があります。

## 6. 助成対象経費

応募事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、助成金交付決定以降に、発注、購入、契約等を行い、助成事業実施期間中に支払いが完了し、かつ証拠書類によって金額等が確認できる次に掲げる経費が対象となります。

支払いは、銀行振込を原則とします。

<b>① 調査研究費(市場調査・調査分析等)</b>
目的、内容が、助成事業の遂行に直接必要とする調査研究を外部に委託、または事業者自らが実施するのに要する経費。

<注意事項>

- 予め企画書、仕様書などにより、その対象、範囲等が明確になっており、終了後には「調査結果報告書」等が作成されていることが必要です。
- 業界研究や競合店調査と称して、展示会や売り場を見て回るものは助成対象となりません。

<b>② 専門家(講師)謝金・旅費</b>
助成事業を遂行するに当たり、その分野でのノウハウ・スキルが不足している場合、その「課題」を明確にした上で、「課題解決」のために必要な外部の専門家の指導・助言を受ける対価として支払われる経費。

<注意事項>

- 助成対象期間中に新たに依頼、契約したもののみが助成対象となります。
- 「業務依頼書」(依頼の内容が助成事業遂行のために必要なものであり、その内容の範囲が明確かつ具体的になっていること)及び「承諾書」等の書面により確認ができること、また、謝金の額については「謝金規程」等内規に基づき、社会通念上、適正なものであることが必要です。
- 指導等を受けるごとに、その報告書(開催日時、出席者、実施内容等が確認できること)の作成が必要です。
- 既存事業や経営にかかわる顧問契約の一部を助成対象とすることはできません。
- 助成事業の事務手続きに係る指導・助言は助成対象となりません。

### ③ 原材料費

商品・サービスの開発に直接使用し、消費される主要原料、主要材料、副資材、部品等の購入に要する経費。

<注意事項>

- 販売のための原材料費（仕入れ）は助成対象となりません。
- 原材料は商品・技術開発、試作に必要な最小限の数量の購入に留め、原材料ごとの受払簿、使用状況表を作成し、先入れ先出し法により使用（管理）してください。
- 助成事業終了時に未使用となっている分については、助成対象経費とはなりません。

### ④ 機械装置の購入、又は簡易な建築物の購入、改良に要する経費

助成事業の遂行に必要な試作・開発のための機械装置、工具器具、備品の購入、簡易な建築物の購入、改良に要する経費。

<注意事項>

- 汎用性が高く使用目的が特定できないもの、また、量産のための設備投資とみなされるものは助成対象とはなりません。
- 取得価格が、50万円以上(税抜)のものについては、必ず「備品管理台帳」等を整備、保管してください。
- 中古品については、原則、助成対象外です。
- 「簡易な建築物」とは、開発に必要不可欠なもので、基礎工事を要しない簡易なもので定着性を有しないものをいいます。
- 「改良」とは、機能を高め、または耐久性を増すために行うものをいいます。

### ⑤ 外注加工費、試作費、試験検査費、システム開発費(初期費用のみ)

事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（機械装置又は工具器具部品等の製造、改造、修繕又は据付け、試料の製造、分析鑑定等）で外部の事業者により業務を外注するために要する経費。

<注意事項>

- 仕様書等を明示して外注することが必要です。
- 助成事業者により成果物等の帰属することが必要です。

### ⑥ デザイン料、設計費

助成事業を遂行するために必要なデザインの制作、設計に要する経費。

<注意事項>

- 仕様書等を明示して外注することが必要です。
- 助成事業者により意匠権、成果物等の帰属することが必要です。

### ⑦ 知的財産権の取得に要する弁理士等手続き代行費用

助成事業で実施した試作開発の成果の事業化に当たり、必要となる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の取得に必要な経費。

<注意事項>

- 特許庁に納付される経費は、助成対象とはなりません。
- 初期の申請費用のみが助成対象です。調査費用、補正、拒絶査定に対する審判請求または訴訟を行う場合に要する経費は、助成対象とはなりません。
- 取得した権利は、助成事業者に帰属することが必要です。
- 助成期間内に出願手続きが完了していることが必要です。

### ⑧ 展示会等の会場整備費、会場借料、出展料、アルバイト等の賃金、旅費

助成事業の成果を発表するための展示会開催あるいは出展に係る会場（小間）の借上げ（出展料）、装飾、アルバイト等の賃金、旅費の支払いに要する経費をいいます。

<注意事項>

- 展示会の出展申込は、公募開始日（令和元年5月20日）以降のものが助成対象となりますが、交付決定日以前に出展料等が支払われた場合は助成対象となりません。
- 販売を目的とした催事等に係る経費は助成対象外です。（テスト販売\*を除く。）
- 助成事業で開発された商品・サービス以外のものとともに展示する場合は、原則、対象外です。
- 展示会で配布されるノベルティ類の制作、購入に係る経費は助成対象外です。
- 展示会等での臨時的にアルバイト・パートを雇い入れた場合は、作業日報、雇用関係書類等が必要となります。

#### ※ [テスト販売について]

テスト販売とは、助成事業者が、展示会等のブースや助成事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペースなどを通じ、限定された期間で不特定多数の人に対して試作品・サービスを試験的に販売・提供し、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析することで、試作品・サービスに改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるための取組みをいいます。

テスト販売については、以下の要件をすべて満たす場合に助成対象とします。ただし、試作品・サービスを販売・提供する場合に限定します。

<助成対象の要件>

- 事前にテスト販売の実施を（公財）大阪産業局に届け出をしたもの。
- テスト販売品の販売期間が1か月以内となるもの。
- テスト販売は、同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないもの。（試作品・サービスの改良、販売予定価格の改訂をした場合を除く。）
- テスト販売品である旨を明記し、販売・提供すること。
- 消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証することができ、その成果報告を提出できること。
- ※ テスト販売の実施に伴う収益が発生した場合には、当該収益を助成対象経費から差し引いて算出します。
- ※ 事前の届け出、テスト販売後の成果報告のない場合は、テスト販売と見なさず、本項目に要した経費（材料費、出展経費等）は助成対象とはなりません。

## ⑨ 広告宣伝費

助成事業によって開発された商品・サービスの販路開拓にかかる広告・宣伝に要する経費。

<注意事項>

- 助成事業によって開発された商品・サービスのみが助成対象となります。(単なる会社のPRに当たるものは助成対象外です。)
- ノベルティや金券等の購入に係る経費は助成対象外です。
- 他の既存商品とともに掲載されている場合は対象となりません。掲載部分の按分もできません。
- 広告を掲載した媒体の印刷物、イメージを保管、保存することが必要です。

## ⑩ ホームページ作成費

助成事業によって開発された商品・サービスをホームページで広報するために要する経費。

<注意事項>

- 助成事業によって開発された商品・サービスを紹介する専用のページの初期作成費用のみが助成対象です。
- サーバーのレンタル料、維持・メンテナンス費などランニングコストは助成対象外です。

### 助成対象とならない経費

- ① 交付決定日前に着手(発注)した経費(展示会等出展申込を除く)
- ② 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(自社と資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等)との取引
- ③ 中小企業者のグループによる申請の場合、グループ構成者間での取引に要する経費
- ④ 役員、従業員等により立替えされた経費で、助成対象期間内に精算が完了していないもの
- ⑤ 交付決定前にリース契約されたもの、また助成対象期間外のリース期間に支払われる経費
- ⑥ 他社発行の手形、小切手で支払いが行われた場合
- ⑦ 公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められるもの
- ⑧ その他(公財)大阪産業局が不適切と認められる費用

#### ※ 助成対象とならない経費の例

- ・人件費
- ・借入れに伴う支払い利息
- ・公租公課、官公署に支払う手数料等
- ・振込手数料・代引手数料
- ・不動産購入費
- ・接待費・飲食費
- ・公共交通機関以外の交通費(高速代、タクシー代等)
- ・グリーン車やビジネスクラス等のプレミアムシート代
- ・展示会等で配布するノベルティ類
- ・税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用
- ・助成対象の期間外を含むリースやコンサルタント等の契約
- ・汎用性が高く当該助成事業に係るものかそれ以外に係るものかを区別できない経費  
(例:インターネット接続料、FAX等の通信料、パソコン・サーバーの購入費、ガソリン代等)
- ・他の取引と相殺して支払が行われている経費
- ・ポイントカード等により、ポイントを利用した場合のポイント分

## 7. 応募方法

次の提出必要書類を、下記事務局まで、持参の上、提出してください。なお、書類の作成については、事業所の所在地の商工会議所・商工会へご相談ください。

事業所の所在地	事務局《事前相談と受付窓口》
大阪市	<p>大阪商工会議所 大阪市中央区本町橋2番8号 TEL 06-6944-6471 FAX 06-4791-0444 <a href="http://www.osaka.cci.or.jp/">http://www.osaka.cci.or.jp/</a></p>
豊中市、池田市、箕面市、 能勢町、豊能町	<p>豊中商工会議所 豊中市岡町北1丁目1番2号 TEL 06-6845-8006 FAX 06-6857-0474 <a href="http://www.ooaana.or.jp/">http://www.ooaana.or.jp/</a> E-mail : <a href="mailto:toyo-cci@ooaana.or.jp">toyo-cci@ooaana.or.jp</a> ※各地域の各商工会、商工会議所でも応募受付いたします。 池田商工会議所 (☎072-751-3344) 箕面商工会議所 (☎072-721-1300) 能勢町商工会 (☎072-734-0460) 豊能町商工会 (☎072-739-1647)</p>
高槻市、茨木市、吹田市、 摂津市、島本町	<p>吹田商工会議所 吹田市泉町2丁目17番4号 TEL 06-6330-8001 FAX 06-6330-3350 <a href="http://www.suita.cci.or.jp/">http://www.suita.cci.or.jp/</a> E-mail : <a href="mailto:suitacci@suita.cci.or.jp">suitacci@suita.cci.or.jp</a></p>
枚方市、寝屋川市、交野市、 守口市、門真市、大東市、 四條畷市	<p>北大阪商工会議所 枚方市大垣内町2丁目12番27号 TEL 072-843-5154 FAX 072-841-0173 <a href="http://www.kitaosaka-cci.go.jp/">http://www.kitaosaka-cci.go.jp/</a> E-mail : <a href="mailto:aopf@kitaosaka-cci.go.jp">aopf@kitaosaka-cci.go.jp</a></p>
東大阪市、八尾市、松原市	<p>東大阪商工会議所 東大阪市永和1丁目11番10号 TEL 06-6722-1151 FAX 06-6725-3611 <a href="http://www.hocci.or.jp/">http://www.hocci.or.jp/</a></p>
柏原市、河内長野市、藤井寺市、 富田林市、河南町、太子町、 千早赤阪村、羽曳野市、 大阪狭山市	<p>大阪府商工会連合会 大阪市中央区本町橋2番5号 マイドームおおさか6階 TEL 06-6947-4340 FAX 06-6947-4343 <a href="http://www.osaka-sci.or.jp/">http://www.osaka-sci.or.jp/</a> 【相談】⇒ 柏原市商工会 柏原市上市1-2-2 アゼリア5階 ※相談窓口の日程は上記HPをご参照ください 【応募受付】⇒ 柏原市立市民プラザ 柏原市上市1-2-2 アゼリア6階</p>
堺市、高石市、泉大津市、 和泉市	<p>堺商工会議所 堺市北区長曾根町130番地23 TEL 072-258-5581 FAX 072-258-5580 <a href="http://www.sakaicci.or.jp/">http://www.sakaicci.or.jp/</a> E-mail : <a href="mailto:scci2702@sakaicci.or.jp">scci2702@sakaicci.or.jp</a></p>
岸和田市、貝塚市、泉佐野市、 忠岡町、熊取町、田尻町、 泉南市、阪南市、岬町	<p>岸和田商工会議所 岸和田市別所町3丁目13番26号 TEL 072-439-5023 FAX 072-436-3030 <a href="http://www.kishiwada-cci.or.jp/">http://www.kishiwada-cci.or.jp/</a> E-mail : <a href="mailto:kcci@kishiwada-cci.or.jp">kcci@kishiwada-cci.or.jp</a></p>

## (提出必要書類)

必要書類		部数	
1	応募申請書 (様式第 1 号)	原本	1
2	事業計画書 (様式第 2 号)	原本	1
3	【グループ申請の場合】 代表者選定報告書 (様式第 3 号) グループの概要 (様式第 4 号)	原本	1
		原本	1
4	誓約書 (様式第 5 号)	原本	1
5	補足説明資料 (様式自由、A 4 サイズ)	写し	1
6	決算関係書類 【グループ申請の場合、構成員すべてに必要】		
	【法人の場合】 直近 2 期分の確定申告書 (別表 1、4) ※税務署受付確認があるもの 直近 2 期分の貸借対照表 直近 2 期分の損益計算書	写し 写し 写し	1 各 1 各 1
	【個人事業者の場合】 直近 2 期分の確定申告書 第一表、第二表 ※税務署受付確認があるもの [青色申告者] 所得税青色申告書 1～4 面 [白色申告書] 収支内訳表 1・2 面	写し 写し 写し	1 1 1
7	【グループ申請の場合、構成員すべてに必要】		
	【法人の場合】 履歴事項全部証明書 (3ヶ月以内)	原本	1
	【個人事業者・創業予定者の場合】 印鑑証明書 (3ヶ月以内)	原本	1
8	納税証明書 【グループ申請の場合、構成員すべてに必要】		
	【法人の場合】 下の①と② ①大阪府内の府税事務所発行の「府税及びその付帯徴収金について未納の徴収金の額のないこと」の証明書	原本	1
	②税務署発行の納税証明書 (その 3 の 3) 未納の税額がないことの証明書	原本	1
	【個人事業者の場合】 下の①と② ①大阪府内の府税事務所発行の「府税及びその付帯徴収金について未納の徴収金の額のないこと」の証明書	原本	1
	②税務署発行の納税証明書 (その 3 の 2) 未納の税額がないことの証明書	原本	1
9	事業や法人を紹介するパンフレット等 【グループ申請の場合、構成員すべてに必要】	写し	1

※提出いただいた書類は、本審査以外には使用しません。また、返却できませんので、あらかじめご了承ください。



### (公募要領の配布)

公募要領及び応募申請書等の様式については、令和元年5月20日(月)から令和元年6月28日(金)の間、7ページ記載の商工会、商工会議所において配布しています。

また、下記のホームページからもダウンロードできます。

URL <https://www.mydome.jp/aopf/>

### (応募受付期間)

令和元年6月17日(月)から令和元年6月28日(金)まで

(土・日曜日、祝日は除く、受付時間は午前9時から午後5時まで)

## 8. 選考方法

### (1) 事業審査委員会

応募受付された事業は、公益財団法人大阪産業局に設置された事業審査委員会において審査を行い、助成対象事業を採択いたします。また必要に応じて応募受付した各地域事務局において事前にヒアリングを行うことがあります。

### (2) 審査基準

審査は、次の基準に基づき総合的にを行います。

- ① **地域活性化への波及効果**・・・地域の中小企業への波及効果や、地域イメージの向上など、地域経済に好影響を与えるか。地域として支援する意義があるか。
- ② **事業持続性**・・・助成金の交付以後も、地域に根差した事業として持続が可能か。
- ③ **成長性**・・・今後成長が期待される分野であるか。その中で事業拡大できるか。
- ④ **新規性**・・・地域的、社会的に新しい取り組みであるか。
- ⑤ **市場性**・・・ニーズはあるか、又はニーズを掘り起こすことが可能か。市場自体に魅力があるか。
- ⑥ **実現可能性**・・・事業を実施する体制が構築されているか。資金調達力はあるか。

### (3) 審査結果、公表

審査の結果については、令和元年9月上旬に書面にて通知いたします。審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、あらかじめご了承ください。

なお採択された事業は、事業主体名、事業名、事業概要について、公表させていただきます。

### (4) 採択後のスケジュール

**審査結果通知後、令和元年9月17日(火)に実施される採択事業者説明会に出席いただき、交付申請に係る説明を受けたのち、助成金交付申請書を公益財団法人大阪産業局あて提出していただき、助成金の交付決定を行います。**助成金交付申請にかかる手続き等の詳細については、別途、ご案内させていただきます。

助成金は精算払いとなります。助成事業終了後、別途指定の期日までに、経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を提出いただき、確認のうえ助成金を交付いたします。

## 9. 助成事業者の義務

- ① 助成事業の内容を変更（軽微な変更を除く）しようとする場合は、事前に必ず報告し承認を得てください。
- ② 事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- ③ 助成事業期間中における事業の遂行状況について、適宜、報告を求めることがあります。
- ④ 助成事業完了後又は事業年度終了後、助成金交付のため、支払いの証拠書類等を添付して実績報告書を提出していただきます。
- ⑤ 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産は、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従って効率的な運用を図って頂かなければなりません。
- ⑥ 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産（取得価額が1件当たり50万円以上）を、助成金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、事前に承認を得る必要があります。
- ⑦ 助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、助成事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。
- ⑧ 助成事業終了後3年間、各年における助成事業の成果を報告いただきます。

応募者情報のお取扱いについて

- ① 利用目的：当事業の事務連絡や運営管理、統計分析のために使用します。
- ② 第三者への提供について：申請を受け付けた各地域事務局と共有することがあります。

※個人情報、当財団の「個人情報の取扱いについて」(<https://www.mydome.jp/privacy.html>)に基づき適正に管理します。

## 【応募から助成金交付までの流れ】

	公募開始	令和元年5月20日
	▼	
【事業者及び商工会、商工会議所等】	提出・受付	令和元年6月17日～ 6月28日
	▼	【以下予定】
【大阪産業局】→【事業者】	事業採択通知	令和元年9月上旬
	▼	
【大阪産業局】→【事業者】	<b>採択事業者説明会</b>	<b>令和元年9月17日</b>
	▼	
【事業者】→【大阪産業局】	交付申請	令和元年9月中旬
	▼	
【大阪産業局】→【事業者】	交付決定	令和元年10月1日
	▼	
【事業者】	事業実施	令和元年10月 ～令和2年9月
	▼	
【事業者】→【大阪産業局】	実績報告書提出	令和2年10月上旬
	▼	
【大阪産業局】	確定検査・ 助成金額の決定	令和2年10月下旬
	▼	
【大阪産業局】→【事業者】	助成金交付	令和2年12月

<別紙>

中小企業基本法（平成十四年十二月十一日法律第百四十七号）

第一章 総則

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

一 資本の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの

二 資本の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの

三 資本の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの

四 資本の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

日本標準産業分類一覧（大分類）

A	農業，林業	K	不動産業，物品賃貸業
B	漁業	L	学術研究，専門・技術サービス業
C	鉱業，採石業，砂利採取業	M	宿泊業，飲食サービス業
D	建設業	N	生活関連サービス業，娯楽業
E	製造業	O	教育，学習支援業
F	電気・ガス・熱供給・水道業	P	医療，福祉
G	情報通信業	Q	複合サービス事業
H	運輸業，郵便業	R	サービス業（他に分類されないもの）
I	卸売業・小売業	S	公務（他に分類されるものを除く）
J	金融業・保険業	T	分類不能の産業

令和 年 月 日

公益財団法人大阪産業局理事長 様

住所又は所在地  
名 称  
代表者 職・氏名

実印

令和元年度 おおさか地域産業資源活用サポート事業助成金  
応募・交付 申請書

標記助成金について下記のとおり申請いたします。

記

1 助成事業の目的及び内容

別添 事業計画書（様式第2号）のとおり

2 助成対象経費及び助成金申請額

(1) 助成対象経費 金 円

(2) 助成金申請額 金 円

3 助成事業完了予定日 令和 年 月 日

## 事業計画書

## 1. 申請者の概要

事業者区分	<input type="checkbox"/> 創業予定者 <input type="checkbox"/> 個人事業者 <input type="checkbox"/> 法人		
商号又は屋号	(フリガナ)		
代表者 職氏名	(フリガナ)		
事業所所在地 ※創業予定者は 創業予定地	〒 -		
連絡先 ※創業予定者は 現住所を記入	住 所：〒  担当者 職名： (フリガナ) 氏名：  TEL：  FAX：  E-Mail：		
資本金	円		
主たる株主 と その出資比率	株主名	出資比率 (%)	役職
従業員数	人      ※常時雇用するパート、アルバイトを含む。		
業 種	※日本標準産業分類の大分類を記入。		
事業内容			



(6) 開発する商品、サービスについての説明

① 新規性（特徴、競合・類似する商品・サービスとの違い、優位性）について

② 想定する価格とその設定根拠について

③ 新商品・新サービスの提供方法について

(7) 市場性・成長性の説明

① メインターゲットとなる顧客層とその特性、ターゲットとする理由

② 市場規模と今後の動向（成長性）

(8) 地域活性化への波及効果



(9) 実現可能性

① 事業の実施体制

② 自社が保有する技術・ノウハウ、設備、人材等

③ 資金調達について

■資金調達の内訳

	資金調達額 (円)	資金の調達先	備考
自己資金			
借入金			
その他			
合計額	㉔		

合計額㉔は、「5. 助成対象経費の内訳」の合計額㉕と一致させてください。

(10) 事業実施にあたって自ら認識する課題と対応策

① 許認可等の法的規制について

② 産業財産権等について

③ その他自ら認識する課題について

### 3. 助成事業の実施スケジュール

時期（年・月）	実施内容	実施にあたり 支出する経費 （税抜）
令和 年 月		円

※ 「実施にあたり支出する経費」欄は、事業の実施に伴って支出する助成対象経費を別紙【助成対象経費明細】の件名に該当する助成対象経費の額を記入してください。

## 4. 助成期間終了後の事業展開（収支予測）

（千円）

	1年後	2年後	3年後
① 売上高			
② 売上原価			
③ 売上総利益 ①－②			
④ 販売費及び一般管理費			
⑤ 営業利益 ③－④			
⑥ 売上高内訳			

※ グループで実施する場合は、合算した数値を記載してください。

※ ⑥)売上高内訳には、販売する商品・サービス価格や販売先等の具体的な内容を記載してください。

## 5. 助成対象経費の内訳

項目	助成事業に要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
①調査研究費			
②専門家謝金・旅費			
③原材料費			
④機械装置等			
⑤外注加工費、試作費、試験検査費、システム開発費			
⑥デザイン料、設計費			
⑦知的財産権の取得に要する弁理士等の手続き代行費用			
⑧展示会等に関する経費			
⑨広告宣伝費			
⑩ホームページ作成費			
助成対象とならない経費			
合計額	㉑		
		本事業に係る 助成金申請額	千円 <sup>(*1)</sup>

※ 項目①～⑩の額は、別紙【助成対象経費明細】の計①～⑩の額と一致させてください。

※ 助成金申請額は、各項目の助成対象経費に助成率(3分の2)を乗じ、1円未満を切り捨てた額としてください。また合計欄については、各項目の額を合算した額で、千円未満を切り捨てた額としてください。(上限は200万円)(\*1)

※ 合計額㉑は、上記「2. 事業の内容 (9)実現可能性 ■資金調達の内訳」の合計額㉑と一致させてください。

※ 消費税額は、申請時の税率(8%)で計算し記入してください。

【別紙】助成対象経費明細

※必要に応じて各表の行の追加、削除を行ってください。

※助成金申請額は、助成対象経費に、助成率(3分の2)を乗じ、1円未満を切り捨てた額としてください。

①調査研究費

件名	目的・内容	内訳	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計①					

②専門家謝金・旅費

専門家名	指導内容	単価・回数 旅費等	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計②					

③原材料費

品名	用途	数量 単価	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計③					

④機械装置費

品名	用途	数量 単価	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計④					

⑤外注加工費、試作費、試験検査費、システム開発費

外注等の件名	内容・仕様	内訳	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計⑤					

⑥デザイン料、設計費

件名	内容・仕様	内訳	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計⑥					

⑦知的財産権の取得に要する弁理士等の手続き代行費用

件名	内容	内訳	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計⑦					

⑧展示会等の会場整備費、会場借料、出展費、アルバイト等の賃金、旅費

展示会等 の名称	会場 開催期間	費目 出展料、展示会場装 飾費用、什器・備品 借上料等	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計⑧					

⑨広告宣伝費

名称	内容	内訳	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計⑨					

⑩ホームページ作成費

名称	内容	内訳	助成事業に 要する経費 (税込) (円)	助成対象経費 (税抜) (円)	助成金申請額 (円)
計⑩					

代表者選定報告書

令和 年 月 日

公益財団法人大阪産業局理事長 様

企業名  
代表者

実印

企業名  
代表者

実印

企業名  
代表者

実印

私たちは、事業の申請及び事業実施にあたり下記のとおり代表企業を選定しましたので報告します。

記

企業名

代表者

## グループの概要

- 1 代表者の選出方法
- 2 グループの意思決定方法
- 3 事業実施計画に対する責任の所在
- 4 その他 ※グループの規約、組織図を添付してください。

## 5 参加企業等の概要

企業名	(グループの代表者)					
事業所所在地						
代表者 職名 氏名						
資本金						
主たる株主 と その出資比率	株主名	出資 比 率 (%)	株主名	出資 比 率 (%)	株主名	出資 比 率 (%)
従業員数						
業種						
事業概要						
本事業における 役割分担						

※参加企業が4社以上のときは、上の表をコピーして、次頁に貼り付けて記入してください。

公益財団法人大阪産業局理事長 様

誓 約 書

私は、おおさか地域産業資源活用サポート事業助成金（以下、「本助成金」という。）に応募するにあたり、申請者及びグループ構成員について、以下のことを誓約します。

- 中小企業基本法第2条に定める中小企業者に該当すること、また「みなし大企業」でないこと。  
※グループ申請の構成員が中小企業者以外の場合は下記（ ）内に理由を記入してください。  
（ ）
- 下記の項目に該当しないこと。
  - ・ 直近3事業年度の法人税、消費税及び地方消費税を完納していないこと
  - ・ 地方税に係る徴収金を完納していないこと
  - ・ 宗教活動や政治活動を目的にしていること
  - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うこと
- 応募事業と同一事業で、国や地方公共団体、独立行政法人等の公的な補助金、助成金等の交付を受けていないこと。また受けることが決まっていないこと。
- 事業計画の内容等について、第三者から権利侵害に当たるとの申し出があった場合（以下「権利侵害案件」という。）は、自らその解決に向け努力し、また、これにかかる調査等について、全面的に協力すること。
- 権利侵害案件が争訟に発展することなどにより、事業計画の内容等についての正当性を証明するまでに相当の時間を要する場合、本助成金の交付が留保されても異議を申し出ないこと。
- 本助成金の申請に当たって提出する書類の写しはすべて、原本と相違ないこと。

令和 年 月 日

上記の誓約に関する虚偽や不正があった場合は、本助成金の申請を取り下げます。本助成金交付後に発覚した場合は本助成金を返還します。

所在地：  
名 称：  
代表者 職・氏名：

実印