

# ものづくりイノベーション支援助成金交付要綱

## (目的)

第1条 大阪府は、環境・新素材などの成長有望分野における中小企業者の技術開発の取組みを支援プロジェクトとして認定し、予算の定めるところにより、ものづくりイノベーション支援助成金（以下、「助成金」という。）を交付するものとする。その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下、「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

## (定義)

第2条 この要綱において、「中小企業者」とは、次の各号の全てに該当する者をいう。

(1) 府内に主たる事業所を有し、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定する製造業に属する事業を主たる事業として営む者。ただし、みなし大企業は除く。

(2) 大阪ものづくりイノベーションネットワーク規約（以下、「規約」という。）第4条に規定する企業会員。

2 この要綱において、「みなし大企業」とは、次の各号のいずれかに該当する中小企業者をいう。

(1) 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有。

(2) 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有。

(3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める。

3 この要綱において、「支援機関」とは、規約第4条に規定する支援機関会員をいう。

4 この要綱において、「支援プロジェクト」とは、ものづくりイノベーション支援プロジェクト認定要綱（以下、「認定要綱」という。）第5条で認定を受けた技術開発の取組みのことをいう。

## (助成対象事業)

第3条 この助成金の交付の対象となる事業（以下、「助成事業」という。）は、AI、IoT及びロボットなど第4次産業革命・DX（デジタルトランスフォーメーション）推進に関連する技術開発若しくは、AI、IoT等を用いた業務効率化などのDX推進に資するツールの導入又はものづくり基盤技術開発とする。

## (助成事業者)

第4条 助成金の交付の決定を受けて助成事業を行う者（以下、「助成事業者」という。）は、認定要綱第5条に規定する認定事業者で中小企業者とする。

## (助成金の交付対象経費等)

第5条 知事は、認定要綱第5条に定める審査を経て、助成事業者が行う助成事業に必要な経費であって、別表1に掲げるもののうち、必要かつ適当と認める経費（以下、「助成対象経費」という。）について、予算の範囲内において、助成金を交付するものとする。

2 助成金の額は次の各号のとおりとする。

(1) AI、IoT及びロボットなど第4次産業革命・DX推進に関連し、かつ技術や実用化について高い評価を得た事業については、助成対象経費の2分の1以内、200万円を上限とする。

(2) 成長有望分野を支えるものづくり基盤技術開発については、助成対象経費の2分の1以内、150万円を上限とする。

### (助成金の交付申請)

第6条 規則第4条第1項の規定による助成金交付申請書(様式第1号)は、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) ものづくりイノベーション支援プロジェクト計画書
- (2) 要件確認申立書(様式第1-2号)
- (3) 暴力団等審査情報(様式第1-3号)
- (4) その他知事が特に必要と認める書類

3 第1項の規定に基づく交付の申請について、電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて、補助金等にかかる予算の執行の適正化に関する法律(昭和38年法律第179号)第26条の3第1項の規定に基づき経済産業大臣が定めるものをいう。以下同様。)により行うことができる。

### (助成事業の内容等の変更承認)

第7条 規則第6条第1項第1号又は第2号の規定に該当するときは、変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。

2 規則第6条第1項第3号の規定に該当するときは、助成事業の中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

3 規則第6条第1項第4号の規定に該当するときは、助成事業遅延等報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

### (変更承認の特例)

第8条 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更とは、助成対象経費の各経費区分間における20%以内の金額の配分変更とする。

2 規則第6条第1項第2号に定める軽微な変更とは、事業の目的及び内容等のうち事業の基本的部分に関わらない変更とする。

### (助成金の交付申請の取下げ)

第9条 規則第7条の規定による通知を受けた認定事業者が、当該通知に係る助成金の交付の内容及びこれに附された条件に不服があるときは、通知を受けた日から起算して10日までの間に、交付申請取下申請書(様式第5号)により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る助成金の交付の決定は、なかつたものとみなす。

### (状況報告)

第10条 規則第10条の規定による報告は、助成事業遂行状況報告書(様式第6号)を、当該助成金の交付決定を受けた年度の12月15日までに知事に提出しなければならない。ただし、当該年度の11月30日までに助成事業を完了又は廃止したときは、この限りでない。

### (実績報告)

第11条 規則第12条の規定による報告は、助成事業実績報告書(様式第7号)を、助成事業の完了した日の翌日から起算して30日以内に知事に提出しなければならない。

**(検査等)**

第 12 条 知事は、助成事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、助成事業者に対して報告を求め、又は帳簿書類等の物件を検査することができる。

**(助成金の交付)**

第 13 条 知事は、規則第 13 条の規定による助成金の額の確定後、当該助成金を交付するものとする。ただし、知事は、助成事業の円滑な推進を図るため必要があると認めるときは、規則第 5 条の規定による助成金交付決定額の全部又は一部を概算払いにより交付することができる。

2 前項の規定による助成金の交付を受けようとする助成事業者は、助成金の額の確定通知を受け取った日以後速やかに交付請求書（様式第 8 号）を知事に提出しなければならない。

3 第 1 項ただし書きの規定により助成金の交付を受けようとする助成事業者は、交付の決定通知を受け取った日以後、速やかに概算払請求書（様式第 9 号）を知事に提出しなければならない。

**(助成金の経理)**

第 14 条 助成事業者は、助成金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する大阪府の会計年度終了後 10 年間保存しなければならない。

**(財産の管理及び処分の制限)**

第 15 条 助成事業者は、助成事業により取得した財産について台帳を設け、その保管状況を明らかにしなければならない。

2 規則第 19 条ただし書きに規定する知事が定める期間を経過する以前に当該財産を処分しようとするときは、取得財産処分承認申請書（様式第 10 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 規則第 19 条ただし書き並びに同条第 4 号及び第 5 号の規定により知事が定める財産の種類及び期間は、次のとおりとする。

財産の種類	期 間
取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の財産	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）に定める期間

4 第 2 項の場合において、補助事業者が次の式により算出した額を補助対象経費とみなして算出される補助金相当額以上の額を、知事が定める期日までに府に納付するとき（知事が定める期日までに納付がない場合は、期日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 5 % の割合で計算した利息を併せて納付するとき）は、知事は、規則第 19 条の承認を行うことができる。  
{減価償却資産の補助対象経費－（減価償却資産の補助対象経費をそれぞれの経費に応じた前項の知事が定める期間で除した額（1 円未満切捨て）の総額×補助金の交付を受けた日から知事が定める期日までの日（1 年未満切捨て）}（1 円未満切捨て）

**(実施結果の企業化報告)**

第 16 条 助成事業者は、助成事業に係る過去 1 年間の企業化状況について、当該助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、毎会計年度終了後 15 日以内に企業化状況報告書（様式第 11 号）を知事に提出することにより報告しなければならない。

**(知的財産権に関する届出)**

第 17 条 助成事業者は、助成事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権等

(以下、「知的財産権」という。)を助成事業年度又は助成事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく知的財産権取得等届出書(様式第12号)を知事に提出することにより届け出なければならない。

#### (収益納付)

第18条 知事は、企業化状況報告書により、助成事業者において、当該助成事業の実施結果を基に企業化が図られたとき、知的財産権の譲渡又は実施権の設定があったとき、その他当該助成事業の実施結果を他に供与したことにより収益が生じたと認められたときは、当該助成事業者に対し、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を府に納付させることができる。

#### (成果の発表)

第19条 知事は、助成事業の成果について必要があると認めるときは、当該助成事業者に発表させることができる。

#### 附 則

この要綱は、平成22年6月11日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

#### 附 則

##### (施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

##### (経過措置)

2 平成24年3月31日までに交付決定されたものづくりイノベーション支援助成金の取り扱いについては、改正後のものづくりイノベーション支援助成金交付要綱の規定にかかわらず、なお従前の例による

#### 附 則

この要綱は、平成25年4月8日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表1 (第5条第1項)

経費区分	細目	助成対象経費の内容	備考
技術開発費	開発事業費	原材料費、消耗品費、機械装置又は工具器具の購入・製造・改良・据付け・借用・保守又は修繕に要する経費、外注加工費	
	開発委託費	共同研究費、技術開発事業の一部を委託する経費	技術開発費の2分の1以内
技術調査費	調査事業費	技術調査費、特許調査費、市場調査費、技術波及調査費、試験分析費、試作品提供費、展示会出展経費（業務の一部又は全部を委託する経費も含む）	
機械装置・システム構築費	導入費	デバイス購入費用、機械装置の購入・改良・設置費用、PoC（概念実証）実施に係る委託費、AIソフトウェア開発費	AI、IoT及びロボットなど第4次産業革命・DX推進に関連する事業のみ
事務費	活動費	企業、共同研究機関、外部有識者等への謝金・旅費	
	事務費	資料購入費、印刷製本費、運搬費、翻訳料、会議費	
	その他	上記に掲げるもののほか特に必要と認める経費	

※ 振込手数料、汎用性のあるパソコンや量産用機械の購入等に係る経費は助成対象としない。

※ 直接人件費に相当する経費は助成対象としない。

※ 消費税及び地方消費税に係る経費は助成対象としない。

※ 開発委託費は、技術開発費の2分の1以内とする。

※ 特許調査は、出願費用（いわゆる「出願前調査」「審査請求前調査」）、中間手続費用（拒絶理由通知への対応費用）、設定登録費用とする。