

イノベーション創出基金事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 府は、万博で披露された新たな技術やサービス、これに続く新たな技術やサービス（以下「新技術等」という。）の社会実装による新たな成長産業の創出と振興を図るため、予算の範囲内において、大阪府イノベーション創出基金条例（令和7年大阪府条例第5号）により設置されたイノベーション創出基金を活用した補助金（以下「補助金」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。

(補助事業)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、前条で定める目的に資する取組みのうち、次の各号に掲げるものであって、知事が適当と認めたものとする。

- (1) スタートアップ等（革新的な研究開発を行う中小企業又は起業を予定している研究者、個人、団体若しくは組合をいう。以下同じ。）が実施する実証実験への支援（以下「実証実験支援」という。）
- (2) スタートアップ等が有する新技術等の実装に必要な資金調達や大企業等との協業を目的としたマッチング・共創機会の提供（以下「マッチング・共創機会の提供」という。）
- (3) スタートアップ等に対して実施する課題設定や事業化に向けての企画立案支援、専門家によるビジネス支援・助言及び専門人材の発掘・供給等の、社会実装に向けての伴走支援（以下「伴走支援」という。）
- (4) 社会実装をめざすスタートアップ等への支援を目的とした施設の運営（以下「施設運営」という。）
- (5) ディープテックスタートアップ（社会課題を解決して生活や社会に大きなインパクトを与える科学的な発見や革新的な技術を有する中小企業をいう。）が行う企業との協業による社会実装に向けた検証の取組み（以下「協業の取組み」という。）

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の決定を受けて補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のとおりとする。

- (1) 前条第1号から第4号までの補助事業については、新技術社会実装支援プログラム認定要綱（以下「認定要綱」という。）第6条第3項に規定する通知を受けた者（以下「支援プログラム実施者」という。）とする。ただし、認定要綱第8条第1項各号のいずれかに該当するとして、認定要綱第6条第1項の認定を取り消された者は、この限りでない。
- (2) 前条第5号の補助事業については、府が実施する「先端技術等に特化したスタートアップ育成支援（ディープテック）」において支援対象者として選定された法人

(補助金の交付対象経費等)

第4条 知事は、別表の経費区分の欄に掲げる経費（補助事業者が行う補助事業に必要なかつ適当と認める経費に限る。以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

- 2 補助対象経費の内容並びに補助額及び補助率については、別表のとおりとし、補助金の額の算定にあたり千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 補助事業者は、この補助金と重複して、他の補助金の交付を受けてはならない。

(補助金の交付申請)

第5条 規則第4条第1項に規定する申請は、補助金交付申請書（様式第1号）を知事が別に定める期日までに提出しなければならない。ただし、第2条第1号から第4号までの補助事業については、寄附額が申請金

額又は最小実行金額(認定要綱第5条第1項に規定する支援プログラム認定申請者が申請する支援プログラムの実施に必要となる下限の金額をいう。)に達した場合に限る。

2 前項の規定による補助金交付申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、第1項の場合は、第2号及び第3号に掲げる書類の添付を要しないものとする。

- (1) 補助金事業計画書(第2条第1号から第4号については様式第1号別紙1、同条第5号については様式第1号別紙2)
- (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) その他知事が必要と認める書類

(補助事業の内容等の変更申請等)

第6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、補助事業の内容・経費配分の変更承認申請書(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、補助事業の中止(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、補助事業遅延等報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

4 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 補助事業を承継させるときは、知事の承認を受けること。
- (2) 前号の承認を受ける場合において、当該補助事業を承継する者は、補助事業承継承認申請書(様式第5号)を知事に提出すること。

(変更承認の特例)

第7条 規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更とは、別表の各経費区分において、変更後の金額が変更前と比較して20%以内の変更とする。

2 規則第6条第1項第2号に規定する軽微な変更とは、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。

(補助金の交付申請の取り下げ)

第8条 補助金の交付の申請をした者は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、規則第7条の規定による通知を受けた日から起算して10日以内に、交付申請取下届出書(様式第6号)を提出しなければならない。

2 前項の届出書を受領したときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、知事から規則第10条に規定する報告を求められたときは、補助金に係る補助事業遂行状況報告書(様式第7号)を、知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、規則第12条の規定により、補助事業実績報告書(様式第8号)を、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった大阪府の会計年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

(検査及び現地確認等)

第11条 知事は、補助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、補助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し、若しくは補助事業の実施状況を現地確認することができる。

（補助金の交付）

第12条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を交付するものとする。ただし、補助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条の規定による補助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 前項の規定による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助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9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補助金の交付を受けようとする補助事業者は、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10号）を知事に提出しなければならない。

（決定の取消しにかかる届出）

第13条 補助事業者は、規則第2条第2号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、該当事項届出書（様式第11号）により、知事に届け出なければならない。

（補助金の経理）

第14条 補助事業者は、補助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、これらの書類を補助事業が完了した日の属する大阪府の会計年度終了後10年間又は次条第3項に規定する期間のいずれか長い方の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 補助事業者は、補助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12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項の規定により知事の承認を受け、財産の処分を行うことにより収入があったときは、知事はその収入の全部又は一部を納付させることができる。

（実施結果の事業化報告）

第16条 補助事業者は、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、補助事業に係る過去一年間の事業化状況について、毎会計年度終了後15日以内に事業化状況報告書（様式第13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。

- 2 前項の場合において、補助事業に係る事業化等を行う者を変更するときは、当該変更により補助事業に係る事業化等を行う者になろうとする者は、当該変更の日までに事業化等実施者変更承認申請書（様式第14号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

（知的財産権に関する届出）

第17条 補助事業者は、補助事業に基づく発明又は考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権等（以下「知的財産権」という。）を、補助事業年度及び補助事業年度の終了後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15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、事業化状況報告書により、第2条第1号で支援対象とするスタートアップ等において、補助事業の実施結果を基に事業化が図られたとき、知的財産権の譲渡若しくは実施権の設定があったとき、又は当該補助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、当該スタートアップ等に対して、知事が別で定める金額を大阪府に納付させることができる。

(成果の発表)

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

(その他必要な事項)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年3月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に改正前のイノベーション創出基金事業補助金交付要綱(以下「旧要綱」という。)の様式により提出されている書類は、この要綱の様式により提出されたものとみなす。
- 3 旧要綱の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、この要綱の様式により作成した用紙として使用することができる。

別表（要綱第4条関係）

補助事業区分	経費区分	補助対象経費の内容	補助額及び補助率
(1) 実証実験支援	スタートアップ等が行う実証実験に係る経費として、支援プログラム実施者が当該スタートアップ等へ支給する費用	補助事業者が支援するスタートアップ等が行う実証実験に係る経費 （専門家等への謝金・招聘旅費、旅費交通費、委託費、消耗品費、印刷費、通信運搬費、機器レンタル料、設置工事費、安全対策費、保険料、会場使用料、その他経費）	1事業につき集まった寄附の7割の額（当該金額が4億円を超える場合は4億円）を上限とし、補助率は補助対象経費の10分の10以内とする
(2) マッチング・共創機会の提供	マッチング・共創機会の提供に係る費用	広告宣伝費、会場借上費、専門家等への謝金・招聘旅費、旅費交通費、マッチング・共創機会の提供にかかる事務の一部を委託する経費、消耗品費、印刷費、通信運搬費、直接人件費（マッチング及び共創機会の提供に直接従事する者の直接作業時間に対して支払われる人件費）（注）、その他経費	1事業につき集まった寄附の7割の額（当該金額が1億円を超える場合は1億円）を上限とし、補助率は補助対象経費の10分の10以内とする
(3) 伴走支援	伴走支援費	専門家等への謝金・招聘旅費、旅費交通費、伴走支援の一部を委託する経費、調査研究費、消耗品費、印刷費、通信運搬費、直接人件費（伴走支援に直接従事する者の直接作業時間に対して支払われる人件費）（注）、その他経費	1事業につき集まった寄附の7割の額（当該金額が1億円を超える場合は1億円）を上限とし、補助率は補助対象経費の10分の10以内とする
(4) 施設運営	施設運営費	家屋の借受けに対する賃料（土地の借受けに対する賃料又は家屋に附属しない機械器具等の借受けに対する賃料が含まれる場合はこれを除く。）及び共益費若しくは管理費ただし、敷金、保証金等の一時金、水道光熱費等及び家屋所有者から賃借した家屋を、自らが貸主となって入居者に転貸することにより得る収入に相当する額を除く	1事業につき集まった寄附の7割の額（当該金額が2億円を超える場合は2億円）を上限とし、補助率は補助対象経費の10分の10以内とする
(5) 協業の取組み	試作モデルの製作費、効果検証経費	企業との協業による社会実装に向けた検証などに係る経費 ・試作モデルの製作費用 ・試作モデルの検証、調査、マーケティング費用 ・機械装置・工具備品調達費	500万円を上限とし、補助率は2分の1以内とする

		・実験費・研究開発費 ・外注費・委託費・技術コンサルタント料 ・謝金（依頼した専門家等に支払われる経費） ・旅費（専門家招聘旅費） ・補助員人件費 ・調査研究費 ・資料購入費 ・直接人件費（開発・実証（試作・改良・据付け・保守又は修繕にかかる作業）に直接従事する者の直接作業時間に対して支払われる人件費） ・その他（知事が特に必要と認める経費）	
--	--	--	--

（注）人件費単価は、原則として、経済産業省大臣官房会計課において作成し公表される補助事業期間の属する年度に適用する、交付決定時の等級単価一覧表に基づき算定する。ただし、当該表を適用しない合理的な理由がある場合は、この限りではない。この場合において、人件費単価は、当該表の労務費単価（円/時間）の最高額を上限とする。

【補助対象外経費】

補助事業期間外に行った事業や支払われた経費のほか、次のいずれかに該当する経費については補助対象外とする。

- ・公租公課（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・手数料（振込手数料等）、借入に伴う支払利息
- ・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（ただし、当該事業に必要不可欠なものであることが認められる場合は、この限りではない。）
- ・土地の取得に係る経費
- ・特定の者との会食や、接待にかかる費用
- ・公的資金による補助対象として社会通念上不適切と認められる経費