

## ものづくり中小企業・リボーン Next 支援助成金交付要綱

### (目的)

第1条 大阪府は、大阪・関西万博（以下「万博」という。）で披露された新技術・サービス等の事業化を進めるため、予算の定めるところにより、ものづくり中小企業・リボーン Next 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、この要綱に定めるところによる。

### (助成事業等)

第2条 助成金の対象となる事業（以下「助成事業」という。）、助成金の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）、助成金の額、助成金の限度額及び期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 助成事業は、万博で披露された新技術・サービス等（以下「新技術等」という。）の事業化及び新技術等を活用した新たな展開に取り組む研究開発・試作等であって、知事が必要かつ相当と認めるものとする。
- (2) 助成対象経費は、別表に掲げる研究開発・試作等に要する経費であって、知事が相当と認める経費とする。
- (3) 助成金の額は、助成対象経費の2分の1以内とする。
- (4) 助成金の限度額は225万円とする。ただし、下限を50万円とする。
- (5) 助成事業を実施する期間は、交付決定の日から助成事業の完了した日又は知事が別に定める日のいずれか早い日までとする。

### (助成事業者)

第3条 助成事業者は、次の各号で掲げる要件を全て満たし、知事が相当と認める者とする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる中小企業者、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条各号に掲げる者、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第2条第1号に掲げる一般社団法人又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に掲げる特定非営利活動法人であって、次のいずれかに該当する者。

イ 万博の大阪ヘルスケアパビリオン内の「リボーンチャレンジ」に出展した者

ロ 万博のバーチャル大阪ヘルスケアパビリオン内の「ミライの大阪『中小企業・スタートアップめぐり』事業」に出展した者

ハ 大阪府商工労働部が実施した万博に向けた新たな技術開発等を目的とする補助事業のうち、次に掲げる補助事業を活用し、開発等に取り組み、万博会場内で披露した者

(i) カーボンニュートラル技術開発・実証事業費補助金

(ii) バイオプラスチック製品開発支援事業補助金

- (2) 製造業に属する事業を主たる事業として営む者。ただし、助成事業によって製造を伴う事業を実施しようとするものである場合は、この限りでない。
- (3) 大阪府内に本店若しくは主たる事業所を有する法人又は住所若しくは主たる事業所を有する個人

であること。

- 2 前項に該当する者が、次に掲げる法人である場合には助成対象としない。
  - イ 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法人
  - ロ 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法人
  - ハ 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以上を占めている法人

#### (助成金の交付の申請)

第4条 規則第4条第1項に規定する申請は、助成金交付申請書(様式第1号)を知事が別に定める期日までに知事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) ものづくり中小企業・リボーンNext支援事業計画書(様式第1号別紙)
  - (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
- 3 第1項の申請書には、次の区分に応じた書類を添付しなければならない。ただし、助成金の交付の申請をしようとする者の責に帰することのできない事由により、添付できない場合は、この限りでない。
  - (1) 第3条第1号イに該当するもの ものづくり中小企業・リボーンNext支援助成金交付申請に係る推薦書(様式第1-4号)
  - (2) 第3条第1号ロ又はハに該当するもの ものづくり中小企業・リボーンNext支援助成金交付申請に係る確認書(様式第1-5号)

#### (助成金の交付決定)

第5条 知事は、前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適正と認めるときは、助成金の交付決定を行い、申請者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金の交付決定をするものとする。

#### (助成事業者の要件の変更)

第6条 助成金の交付決定を受けた者が、第3条に規定する助成事業者の要件に変更があり、助成事業者該当しなくなった場合は、その事実が発生した後、速やかに助成事業者の要件を満たさなくなった旨の届出書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。

- 2 助成事業者は、交付決定の後に規則第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場合又は交付決定の日までに該当していたことが判明した場合には、該当事項届出書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

#### (助成事業の内容等の変更申請等)

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、助成事業の内容・経費配分の変更承認申請書(様式第4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5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6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、助成対象経費の総額の20%を超えない経費項目の補助対象経費配分の変更であって、助成金の増額がないものとする。

- 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 助成金の交付の申請をした者は、規則第7条に規定する通知を受け取った日から起算して10日以内に、助成金の申請に係る取下書(様式第7号)を提出することにより当該申請を取り下げることができる。

- 2 前項に規定する取下げがあったときは、当該申請に係る補助金交付の決定はなかったものとみなす。

(状況報告)

第10条 助成事業者は、知事から助成事業の遂行状況の報告を求められたときは、助成金に係る助成事業状況報告書(様式第8号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 助成事業者は、助成事業の完了した日の翌日から起算して14日以内又は知事が定める日のいずれか早い日までに、規則第12条の規定により助成金に係る助成事業実績報告書(様式第9号)を知事に提出しなければならない。

(助成金の交付)

第12条 知事は、規則第13条に規定する助成金の額を交付決定額の範囲内で確定後、当該助成金を交付する。

- 2 前項の助成金の交付を受けようとする助成事業者は、規則第13条に規定する通知を受け取った日以後、速やかに助成金交付請求書(様式第10号)を知事に提出しなければならない。

(助成金の経理)

第13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年間又は次条第3項に規定する期間のいずれか遅い日まで保存しなければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第 14 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 11 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。

#### （報告及び調査）

第 15 条 知事は、助成事業の適正な執行を期するため必要があるときは、助成金の交付決定を受けた事業者に対して報告をさせ、又は大阪府職員等にその事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

#### （実施結果の事業化報告）

第 16 条 助成事業者は、助成事業に係る過去 1 年間の事業化状況について、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 日以内に事業化状況報告書（様式第 12 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。）を助成事業年度及び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 13 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、助成事業者において、当該助成事業の実施結果を基に事業化が図られた場合、知的財産権の譲渡があった場合、実施権の設定があった場合又は、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る場合は、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大阪府に納付させることができる。

#### （助成事業者の責務）

第 19 条 助成事業者は助成事業の成果等について、知事から報告の要請があった場合は、特段の事情がない限り協力しなければならない。

(その他必要な事項)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行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 8 年 4 月 17 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 5 日から施行する。

別表（第2条第2号関係）

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	①共同研究費 ②原材料費 ③消耗品費 ④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	
	開発委託費	①技術開発事業の一部を委託する経費 ②外注加工費	技術開発費の2分の1以内
技術調査費	調査事業費	①技術調査費 ②特許調査費 ③市場調査費 ④技術波及調査費 ⑤試験分析費 ⑥展示会出展経費	
事務費	活動費	①企業への謝金・旅費 ②共同研究機関への謝金・旅費 ③外部有識者等への謝金・旅費	
	事務費	①資料購入費 ②印刷製本費 ③運搬費 ④翻訳料 ⑤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もの	

※社会通念上不適切と認められ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。

※パソコン購入費や電話代等の通信費、出張に伴うガソリン代等、その用途に汎用性が認められる経費は助成対象としない。

※振込手数料・代引手数料は助成対象としない。

※消費税及び地方消費税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。

※特許調査費は、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。