

大阪府先駆的金融市場等形成支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 大阪府は、大阪府内における先駆的な金融サービスの実装や市場の形成に向けた取組みを促進し、企業経営の効率化や府民の利便性向上を図るとともに国際金融都市としての大阪の魅力を高めるため、予算の定めるところにより、大阪府先駆的金融市場等形成支援事業補助金（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 この補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、大阪府内において、府民や府内事業者を対象に、ブロックチェーン、AIなど革新的な技術を用いて行う金融サービスの実証事業であり、サービスを提供する市場に先駆性が認められる取組み（実証終了後、府内における事業展開に関する計画を有するもの）であって、知事が適当と認めたものとする。

(補助事業者)

第3条 この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、補助事業を実施する日本国内の法人又は個人とする。

(補助金等)

第4条 知事は、別表に掲げるもののうち、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（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 補助金の額は、1,000万円を上限とし、補助率は、補助対象経費の2分の1以内とする。算定に当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、この補助金の交付対象経費と重複して、他の補助金等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項の規定による補助金交付申請書（様式第1号）は、知事が別に定める期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。
 - 一 事業計画書（様式第1-1号）
 - 二 要件確認申立書（様式第1-2号）
 - 三 暴力団等審査情報（様式第1-3号）
 - 四 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。
 - 一 補助事業を承継させるときは、知事の承認を受けること。
 - 二 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号に定める軽微な変更とは、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パーセント以内の変更とする。

2 規則第6条第1項第2号に定める軽微な変更とは、当初の事業内容との同一性が認められる範囲内の内容の変更とする。

(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)を知事に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。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書(様式第7号)を、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日以内又は翌年度の4月15日(4月15日が休日である場合は、その日以前の直近の休日でない日)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10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11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、規則第13条の規定による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9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12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10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13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14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。

（実施結果の事業化報告）

第15条 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後3年間、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。ただし、当該事業の廃止の承認を受けたときは、この限りではない。

- 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13号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

（成果の発表）

第16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、補助事業者に発表させることができる。

（その他）

第17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8年6月26日から施行する。

別表（要綱第4条第1項関係）

経費区分	補助対象経費の内容
実証実験事業費	システム等開発費、装置又は器具の購入・据付・借用・保守又は修繕に要する経費、調査・分析費、委託費（実証実験の一部に限る。）、その他必要と認められる事業費
実証実験事務費	謝金、旅費、広報活動費、通信運搬費、会場等利用料、保険料、消耗品費、翻訳料、その他必要と認められる事務費

【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）、借入れに伴う支払い利息
- ・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、当該実証に必要な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・建物の取得に係る経費
- ・施設の維持管理に要する経費
- ・直接人件費に相当する経費