

大阪府企業立地促進補助金 (外資系企業等進出促進補助金) 申請手続案内

1 制度概要

この制度は、対日投資を促進し、大阪産業の高度化及び活性化を図るため、府内に本社を設置する外資系企業等に対し、投資額の一部を補助するものです。なお、補助金交付申請以降、書類の作成をはじめとする一連の手続においては、日本語及び日本円を使用します。

(府の成長産業特別集積区域に係る成長産業事業計画として認定され、府税の軽減措置を受ける事業者は、当該事業計画をもって本補助金の交付を申請することができません。)

2 補助対象者

本社(※1)を大阪府内に設ける外資系企業等(※2)

※1 本社

本社とは、当該外資系企業等の調査及び企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門、情報サービス事業部門、その他管理業務部門のいずれかを含む事業所をいう。ただし、一般消費者等に対して販売や役務の提供を行う店舗等は含まない。

※2 外資系企業等

以下のいずれかのものをいいます。

ア 外国の法令に基づいて設立された法人企業

イ 日本の法令に基づいて設立された法人企業で、その設立のときから引き続き、資本金の額に対する外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)第26条第1項各号のもの(以下「外国投資家」という。)の出資額の割合が3分の1を超えているもの(外国投資家が保有する株式又は持分の割合が3分の1を超えている企業(以下「外資系会社」という。)が出資する企業であって、外国投資家が直接及び間接に保有する株式又は持分の割合が3分の1を超えている場合を含む。なお、間接に保有する株式又は持分の割合は、外国投資家が保有する外資系会社の株式又は持分の割合に外資系会社が保有する当該企業の株式又は持分の割合を乗じて計算する。))。

ウ 日本の法令に基づいて設立されていた法人企業で、一の外国投資家が保有する株式又は持分の割合が2分の1を超えているもの。

3 補助要件

・事業所床面積50㎡以上かつ当該事業所を主たる勤務地とする常用雇用者(※1)及び常用雇用者に準ずる者(※2)を合計5人以上確保(※3)すること

※1 常用雇用者

次のすべての要件を満たす者をいいます。

- ① 期間を定めず補助対象企業に雇用され、3ヶ月以上補助対象企業に雇用されている者
- ② 雇用保険法第9条第1項により被保険者となったことの確認を受けた者

※2 常用雇用者に準ずる者

次のすべての要件を満たす者をいいます。

- ① 一年以上の期間を定めて、かつ、その期間の満了後に当該雇用契約を更新する場合があることを明示して、3ヶ月以上補助対象企業に雇用されている者
- ② 雇用保険法第9条第1項により被保険者となったことの確認を受けた者

※3 補助事業を行うために府内で事業所を移転する場合は、当該事業所を主たる勤務地とする常用雇用者及び常用雇用者に準ずる者が移転前と比べて 25人以上増加する場合に限ります。

4 操業に関する義務

- ・ 補助金交付申請日の翌日から3年以内に、上記3 補助要件を達成すること
(補助要件を達成したことをもって「操業開始」とします。)
- ・ 家屋を取得する場合は、操業を開始して以降7年以上操業を継続すること
- ・ 家屋を賃借する場合は、操業を開始して以降2年以上操業を継続すること

5 補助対象経費

- ① 家屋（建物）及び償却資産の取得経費（※1）
 - ② 家屋（建物）賃料（※2）
- から、補助対象外経費（※3）を差し引いた経費のうち、次の条件を満たす経費
- (1) 家 屋：補助事業の実施期間（※4）内に
家屋（建物）の取得に係る契約（発注）・支払いが行われたもの
 - (2) 償却資産：補助事業の実施期間内に
償却資産の取得に係る契約（発注）・納品・支払いが行われたもの
 - (3) 家屋賃料：操業を開始した日の翌月（当該日が月の初日の場合はその日の属する月）から24ヶ月間に要するもの

※1 家屋及び償却資産

新たに取得した地方税法第341条に規定する家屋及び償却資産が対象となります。具体的には、本社として大阪府内に進出するために必要となる家屋、構築物、機械装置、冷暖房設備や照明設備などです。

（ソフトウェアなどの無形減価償却資産や自動車税が課税される自動車などは地方税法上の償却資産ではないため補助対象外となります。詳しくは、※3をご覧ください。）

※2 家屋賃料

上記3の補助要件を満たすこととなる家屋の賃料等が対象となります。なお、要件を満たさない期間における賃料等は対象になりません。

- ① 家屋（建物）の借受けに対する賃料
（土地賃料又は家屋に附属しない機械器具等の賃料を除きます。）
- ② 共益費及び管理費
敷金、保証金等の一時金及び水道光熱費等を除く経費が対象となります。

※3 補助対象経費と補助対象外経費

項 目	補助対象となるもの	補助対象とならないもの
・家屋、償却資産の用途	・本社を設置して進出するために必要となる家屋・設備	・本社を設置して進出する事業に直接関係のない家屋・設備（社員寮、体育施設等の福利厚生施設など）
・家屋及び償却資産（地方税法第 341 条に規定するもの）の取得経費	・家屋（建物）、構築物、外構、機械装置、ナンバープレートのないフォークリフトなど（設置費用を含む） ・工事費に含まれる労務費、警備費、建築確認申請費用など（印紙税等の税金を除く） ・割賦販売によるものについては、補助事業の実施期間内に支払った金額分のみ補助対象	・土地取得費 ・ソフトウェア、ナンバープレートのある自動車、リース契約等で所有権が補助事業者に帰属しないもの、市町村が施工する上下水道工事負担金、公道の切下げ工事費など ・地鎮祭、竣工式等の式典費用 ・新たな取得を伴わない移設費用、撤去費用など（→P13）
・申請日 ・家屋や償却資産の契約（発注）、納品、支払日	・補助事業の実施期間内に家屋や償却資産の契約、発注、納品及び支払いを行ったもの ・手形払いの場合は、補助事業の実施期間内に決済が終了するもの（通帳等、預金口座で確認が可能なものに限る→P12）	・申請日以前に契約、発注、納品又は支払いを行ったもの ・補助事業の実施期間後に手形決済が終了するもの ・申請に基づかないもの（事業目的が同じであれば、機種、数量等の変更は可能。ただし、補助金の変更申請（→P5, P7）が必要となる場合あり）
・価格	・品目又は一式ごとの価格が 50 万円以上のもの	・品目又は一式ごとの価格が 50 万円未満のもの （単体で購入及び使用可能な設備、工具、家具、備品、電話機、パソコン等で 50 万円未満のもの）
・補助金	・市町村による補助金等の優遇措置を受けて取得したもの	・国又は大阪府の補助金により取得したもののうち、それら補助金に相当する金額
・公租公課	・工事費に含まれる官庁手数料などの公課	・消費税、地方消費税、印紙税、登録免許税などの税金

※4 補助事業の実施期間の上限

○家屋を取得する場合

始期： 交付申請日の翌日

終期： 補助事業の操業を開始する日から 3 ヶ月後の日

（補助事業の操業を開始する日（要件達成日）は、始期から 3 年以内が期限です。よって、補助事業を実施できる期間は最長 3 年 3 ヶ月となります。）

○家屋を賃借する場合

始期： 交付申請日の翌日

終期： 補助事業の操業を開始する日から 2 年後の日

（補助事業の操業を開始する日（要件達成日）は、始期から 3 年以内が期限です。）

※5 補助事業により取得した償却資産の表示

補助事業により取得した償却資産は、シール等により本補助金の対象物であることを表示してください（検査時に確認を行います）。また、操業義務期間中は表示を継続して行ってください。

（例：「令和〇〇年度 大阪府企業立地促進補助金（外資系企業等進出促進補助金）」）

6 補 助 率

区分	補助率
家屋を取得する場合	補助対象経費の 5 %
家屋を賃借する場合	補助対象経費の 1 / 3

※ 千円未満は切捨てとします。

7 補 助 限 度 額

区分	補助限度額（常用雇用者等 200 人以上の場合）
家屋を取得する場合	1 億円
家屋を賃借する場合	単年度あたり 3,000 万円（総額 6,000 万円）

※雇用人数により限度額が異なります。

区 分	常用雇用者等の数	補助限度額（総額）
家屋を取得する場合	200 人以上	1 億円
	100～199 人	6,000 万円
	25～99 人	3,000 万円
	5～24 人	1,500 万円
家屋を賃借する場合	200 人以上	6,000 万円
	100～199 人	4,000 万円
	25～99 人	2,000 万円
	5～24 人	1,000 万円

8 支 払 方 法

家屋を取得する場合は補助金額の 2 分の 1、家屋を賃借する場合は雇用人数に応じた補助限度額に 2 分の 1 を乗じた額について、100 万円未満の額を切り上げた額を一年度の限度額として、複数年度に分割して支払います。

※ 補助要件を満たしてからの支払いになります。

※ 支払額の算出方法については、「経費の配分調書」（様式第1号の5）の（注）（→P20）に記載しています。

9 手 続 の 概 要

【家屋を取得する場合】

① 補助対象事業の契約又は発注の日の前日までに補助金交付申請書を提出してください。

※ 必要書類が整っていない場合は、申請を受け付けられませんので、書類の作成方法等、事前にご相談ください。

※ 提出書類については P9 をご覧ください。なお、申請は申請日から 30 日以内に取り下げることができます。

① 補助金交付申請



② 補助金交付申請の翌日以降に、補助対象事業の契約又は発注を行ってください。

※ 契約・発注は、必ず①の申請の後に行ってください。申請の前に行った契約・発注は、補助対象経費とは認められません。

③ 補助金交付申請後、「企業立地促進補助金審査会」を開催し、申請内容を審査します（府施策との整合性審査）。交付申請をした事業者には、審査会に出席し、事業説明のプレゼンテーション（約 15 分）を行っていただきます。（詳細は、別冊「大阪府企業立地促進補助金審査会手続案内」を参照してください。）

④ 審査会を経て、補助金の交付・不交付を決定し、その結果を通知します。

補助金は、補助事業終了後の実績報告、検査、請求手続後に支払う精算払いとなります。なお、**補助事業が複数年度にわたる場合は、年度末においても実績報告、検査が必要です。**（「年度」とは、府の会計年度であり、4 月～3 月です。）

⑤ 補助金交付申請後、契約や事業計画の変更などにより、下記に該当する場合は、**判明次第速やか**に「交付変更申請書」（様式第 2 号）（→P34）と、既に提出している補助金交付申請書類の変更箇所を修正したものを提出してください。

- ・ 補助金額が増額となる場合
 - ・ 家屋又は償却資産の所要額が 20%を超えて変更となる場合
 - ・ 事業完了年度等を変更することによって交付年度が変わる場合 など
- また、補助事業完了予定期日の延長が必要な場合には「補助事業事情変更等報告書」（様式第 4 号）（→P35）を提出してください。

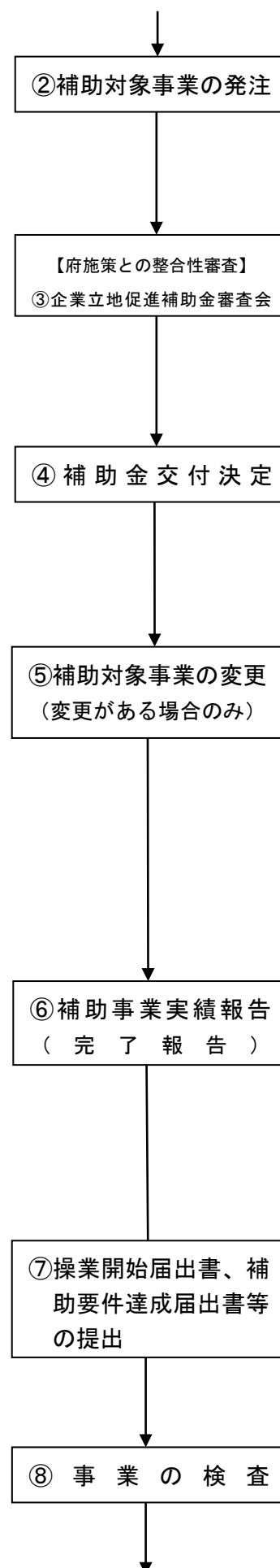
⑥ 補助事業完了日（補助事業により取得する家屋や償却資産の引渡し又は納品及び支払いがすべて完了した日のうち最も遅い日）から 30 日以内に実績報告書を提出してください。なお、これとは別に、補助事業完了日前に府の会計年度が終了した場合にあっては、当該会計年度の翌年度の 4 月 20 日までに当該会計年度分の実績報告書を提出していただく必要があります（→P6）。

※補助事業実績報告に必要な書類については P10 をご覧ください。

⑦ 雇用要件等補助要件を満たすことになった場合は、「操業開始届」（様式第 7 号）（→P30）を提出してください。併せて、「補助要件達成届出書」（→P31）「常用雇用者等名簿」（→P32）等雇用に関する書類を提出してください。また、操業開始から 7 年間は、年に一度、別途書面による操業の調査を行いますので回答していただきます。

⑧ 補助対象となった家屋の建設、機械設備の購入・設置が完了しているか、支払いがなされているか等を検査します。

年度末の場合は、3 月末までに検査を行います（実績報告書の提出は翌年度 4 月 20 日までです）。



⑨ 検査の結果、補助金額を確定し、確定通知書を送付します。

⑩ 確定通知書を受け取った日の翌日から 10 日以内に「補助金交付請求書」(様式第 6 号) (→P29) を提出してください。
この請求書により補助金を交付します。

⑨ 補助金額の確定
(最終確定)

⑩補助金の請求・交付

※下記の例のように、事業の進捗状況により、手続の順番が前後する場合があります。詳細は、府の指示に従ってください。

《操業開始日が事業完了日より早い場合》

前述の⑥から⑩までの流れが、以下のとおりとなります。

⑥ 雇用要件等補助要件を満たすことになった場合は、「操業開始届」(様式第 7 号) (→P30) を提出してください。併せて、「補助要件達成届出書」(→P31)「常用雇用者等名簿」(→P32) 等雇用に関する書類を提出してください。また、操業開始から 7 年間は、年に一度、別途書面による操業の調査を行いますので回答していただきます。

⑦ 補助事業完了日(補助事業により取得する家屋や償却資産の引渡し又は納品及び支払いがすべて完了した日のうち最も遅い日)から 30 日以内に実績報告書を提出してください。
なお、これとは別に、補助事業完了日前に府の会計年度が終了した場合にあっては、当該会計年度の翌年度の 4 月 20 日までに当該会計年度分の実績報告書を提出していただく必要があります。

※補助事業実績報告に必要な書類については P10 をご覧ください。

⑧ 補助対象となった建物の建設、機械設備の購入・設置が完了しているか、支払いがなされているか等を検査します。
年度末の場合は、3 月末までに検査を行います(実績報告書の提出は翌年度 4 月 20 日までです)。

⑨ 検査の結果、補助金額を確定し、確定通知書を送付します。

⑩ 確定通知書を受け取った日の翌日から 10 日以内に「補助金交付請求書」(様式第 6 号) (→P29) を提出してください。
この請求書により補助金を交付します。

⑥操業開始届出書、補助要件達成届出書等の提出

⑦ 補助事業実績報告
(完了報告)

⑧ 事業の検査

⑨ 補助金額の確定
(最終確定)

⑩補助金の請求・交付

《補助事業完了日前に府の会計年度が終了した場合》

当該会計年度の翌年度の 4 月 20 日までに当該会計年度分の実績報告書を提出してください。

検査の結果、当該会計年度分の補助金額を確定し、確定通知書を送付します。

補助事業実績報告
(年度終了報告)

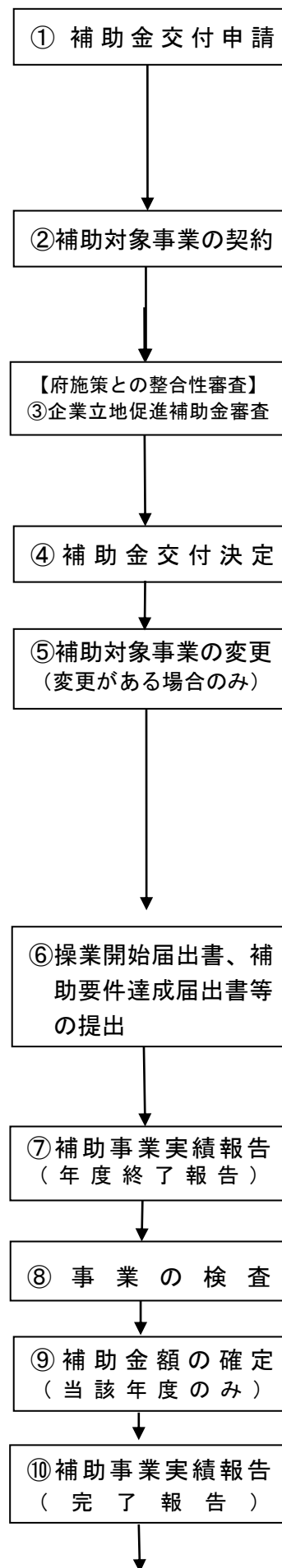
事業の検査

補助金額の確定
(当該年度のみ)

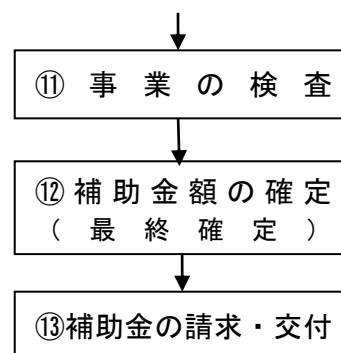
以下、前述の例のとおり

【家屋を賃借する場合】

- ① 補助対象事業の契約又は発注の日の前日までに補助金交付申請書を提出してください。
 - ※ 必要書類が整っていない場合は、申請を受け付けられませんので、書類の作成方法等、事前にご相談ください。
 - ※ 提出書類については P9 をご覧ください。なお、申請は申請日から 30 日以内に取り下げることができます。
- ② 補助金交付申請の翌日以降に、補助対象事業の契約を行ってください。
 - ※ 契約は、必ず①の申請の後に行ってください。申請の前に行った契約は、補助対象経費とは認められません。
- ③ 補助金交付申請後、「企業立地促進補助金審査会」を開催し、申請内容を審査します。交付申請をした事業者には、審査会に出席し、事業説明のプレゼンテーション(約 15 分)を行っていただきます。(詳細は、別冊「大阪府企業立地審査委員会手続案内」を参照してください。)
- ④ 審査会を経て、補助金の交付・不交付を決定し、その結果を通知します。
- ⑤ 補助金交付申請後、契約や事業計画の変更などにより、下記に該当する場合は、判明次第速やかに「交付変更申請書」(様式第 2 号)(→P34)と、既に提出している補助金交付申請書類の変更箇所を修正したものを提出してください。
 - ・ 家賃賃料の額に変更がある場合
 - ・ 事業完了年度等を変更することによって交付年度が変わる場合 などまた、補助事業完了予定期日の延長が必要な場合には「補助事業事情変更等報告書」(様式第 4 号)(→P35)を提出してください。
- ⑥ 雇用要件等補助要件を満たすことになった場合は、「操業開始届出書」(様式第 7 号)(→P30)を提出してください。併せて、「補助要件達成届出書」(→P31)「常用雇用者等名簿」(→P32)等雇用に関する書類を提出してください。また、操業開始から 2 年間は、年に一度、別途書面による操業の調査を行いますので回答していただきます。
- ⑦ 補助事業完了日前に府の会計年度が終了した場合、当該会計年度の翌年度の 4 月 20 日までに当該会計年度分の実績報告書を提出してください。
- ⑧ 補助対象事業所における賃料の支払いがなされているか等の検査をします。3 月末までに行います。
- ⑨ 検査の結果、当該会計年度分の補助金額を確定し、確定通知書を送付します。
- ⑩ 補助事業完了日(操業を開始する日又は補助対象経費の支払いが全て完了した日のうち最も遅い日)から 30 日以内に実績報告書を提出してください。
 - ※ 提出書類については P10 をご覧ください。



- ⑪ 補助対象事業所の現地確認、支払いがなされているか等の検査をします。なお、年度末の場合は、3月末までに検査を行います。
- ⑫ 検査の結果、補助金額を確定し、確定通知書を送付します。
- ⑬ 確定通知書を受け取った日の翌日から10日以内に「補助金交付請求書」(様式第6号)(→P29)を提出してください。この請求書により補助金を交付します。



※事業の進捗状況により、手続の順番が前後する場合があります。詳細は、府の指示に従ってください。

10 提出書類（様式は、ホームページからダウンロードしてください。）

URL: https://www.pref.osaka.lg.jp/ritchi/treatment/hojogaiyou_gaishi.html

（大阪府 商工労働部 成長産業振興室 国際ビジネス・スタートアップ支援課）

(1) 補助金交付申請時に提出するもの

大阪府企業立地促進補助金 交付申請 提出書類（表紙）		
交付申請書	（様式第1号）	P15
事業計画書	（様式第1号の2その2）	P16, 17
補助対象経費一覧	（様式第1号の3）	P18
補助対象経費の明細	（様式第1号の4）	P19
経費の配分調書	（様式第1号の5）	P20, 21
資金調達計画書及び申請者概要書	（様式第1号の6）	P22
親会社及び子会社並びに府内事業所の状況	（様式第1号の7）	P23
要件確認申立書	（様式第9号）	P24
暴力団等審査情報	（様式第10号）	P25
位置図（※1）		
見積書		
土地を取得する場合 ⇒ 土地売買契約書の写し及び土地の登記事項証明書（全部事項証明書）の写し（※1）		
土地を賃借する場合 ⇒ 土地の賃貸借契約書等の写し（事業用定期借地の場合は公正証書の写し）（※1）		
法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し（※2）		
定款の写し（※2）		
前期決算書の写し（※2）	[個人の場合は税務申告書]	
会社案内書（※2）		
外国為替及び外国貿易法「対内直接投資等に関する命令」に基づく株式の取得に関する報告書（日銀への報告）の写し（受付印のあるもの）等事業者の外資比率が分かるもの（※2）		
債権債務者（登録）申請書（※2）		P26
その他、補助対象事業者と確認するために必要な書類（※3）		

（※1）申請時に立地場所が決定していない場合のみ提出を猶予

（※2）申請時に補助対象事業者となる法人が設立されていない場合は、それを設立しようとする外国法令に基づいて設立された法人企業に係る同等のものに代えることができ、法人設立後に法人設立届と事業承継届とともに改めて提出すること

（※3）（※2）の場合であって、外国法令に基づいて設立された法人企業が府内に事務所を設置したうえ当該事務所の代表者が交付申請する場合は、当該法人企業が作成する府内事務所の事業計画や申請者との関係を証するものを求めることがあります。

(2) 補助事業実績報告時に提出するもの

大阪府企業立地促進補助金 実績報告 提出書類 (表紙)			
実績報告書	(様式第 5 号)	P27	
事業実績報告書	(様式第 5 号の 2 その 2)	P28	
補助対象経費一覧	(様式第 1 号の 3)	申請時の様式を用い、内容を修正の上、提出	P18
補助対象経費の明細	(様式第 1 号の 4)		P19
経費の配分調書	(様式第 1 号の 5)		P20, 21
契約書（請書又は注文書）、納品書（引渡書）、請求書、領収書 の各写し ※ 建築工事が複数年度にわたる場合は、その最終年度にまとめて提出 ※ 補助事業者名と異なる名義のものは認められません。 ※ 口座振込や手形、ファクタリング契約で支払いを行う場合は、P12「申請上の注意」参照			
土地を取得した場合 ⇒ 土地の登記事項証明書（全部事項証明書）の写し	土地又は家屋を賃借した場合 ⇒ 賃貸借契約書等(事業用定期借地の場合は公正証書)の写し	〔申請時に提出済みの場合は提出不要〕	
家屋の建築確認関係書類（下記の写し、家屋を建設した場合のみ）			
家屋の建築確認申請書（第 1 面～第 5 面、配置図、平面図、立面図、断面図）			
家屋の確認済証			
家屋の検査済証			
家屋の登記事項証明書（全部事項証明書）の写し （家屋を取得した場合のみ）		〔間に合わない場合は後日提出〕 ※検査時までには要提出	
家屋及び償却資産の完成写真 （番号を記載し、補助対象経費の明細(様式第1号の4)と突合できるようにしてください）			
本社機能を有することが証明できるもの			

※ 検査時に原本確認しますので、登記事項証明書や領収書などの原本は保管整理しておいてください。

※ 実績報告後、府が補助金額を確定して通知しますので、通知書を受領した日の翌日から 10 日以内に補助金交付請求書(様式第 6 号、P28)を提出してください。

(3) 操業開始時に提出するもの

操業開始届出書（様式第 7 号）	〔申請後 3 年以内、補助要件を すべて達成したときに提出〕	P30
補助要件達成届出書		P31
常用雇用者等名簿（様式第 5 号の 3 その 3）		P32
雇用者名簿等提出同意書(様式第5号の4) 及び下 記書類の写し		P33
従業員 の勤務を証明する出勤簿等、 雇用保険被保険者資格取得確認等通知書（事業主通知書）及び 常用雇用者等を証明する労働契約書、労働条件通知書等		

※ 検査時に原本確認しますので、原本は保管整理しておいてください。

※ 当初の申請時に、会社を設立していないことにより提出を省略した書類も提出してください。

※ 写しによる資料提出を行う際に、個人番号(マイナンバー)の記載や対象外となる従業員の氏名等の記載がある場合は、マスキング(黒消し)などの処理を施したうえでご提出ください。

- (4) 事業計画の大幅な変更等により、補助金額が増額となる場合、家屋又は償却資産の所要額が 20%を超えて変更となる場合、家賃賃料の額に変更がある場合、事業完了年度等を変更することによって交付年度が変わる場合などに提出するもの

交付変更申請書	(様式第 2 号)	P34
既に提出している書類で変更点があるものすべて		

- (5) 補助事業完了予定期日の延長があった場合に提出するもの

補助事業事情変更等報告書	(様式第 4 号)	P35
--------------	-----------	-----

- (6) **補助対象となった家屋や機械設備を補助事業の目的外に使用又は譲渡・交換・賃貸・担保設定を行う場合や補助事業を中止する場合 ⇒ 必ず事前にお問い合わせください。**

- (7) 暴力団等に該当することとなった場合又は該当していたことが判明した場合に提出するもの

該当事項届出書	(様式第 11 号)	P36
---------	------------	-----

※ 上記の他、大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例（ハートフル条例）に基づき、大阪府の補助金の交付決定を受けた事業主は、法定雇用障がい者数以上の障がい者を雇用しているか否かを確認するため、障がい者の雇用状況を大阪府知事に報告する必要があります。詳しくは、

<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/229/00054560/jorei.pdf> をご覧ください。

11 申請上の注意

(1) 口座振込で支払いを行う場合

支払いを証明する書類として銀行窓口の領収印のある振込み控えを添付してください。
インターネット等による振込みの場合は、下記のいずれかを添付してください。

- ① 銀行が発行する取引明細書
- ② 出力帳票に銀行の証明印があるもの
(事前に証明が可能かどうか銀行に確認しておいてください。)

(2) 手形で支払いを行う場合

領収書に加えて、下記のすべてを添付してください。

- ① 通帳など金融機関が発行（又は証明）する書類で決済日が確認できるもの
- ② 支払いの内訳がわかる帳簿

※ 手形での支払いは必要最小限でお願いします。また、回り手形での支払いは認めません。

(3) ファクタリングで支払いを行う場合

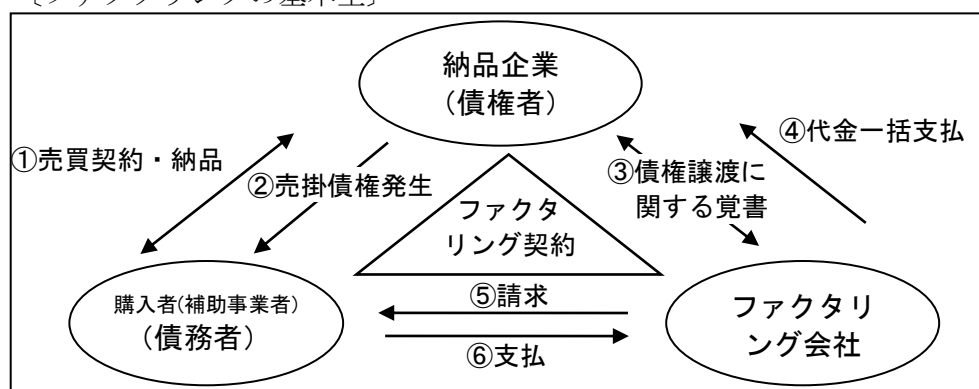
下記のすべてを添付してください。

- ① ファクタリング契約書
- ② 債権譲渡通知書
- ③ 債権譲渡承諾書
- ④ 支払い明細書
- ⑤ ファクタリング会社からの請求書
- ⑥ ファクタリング会社からの領収書
(通帳など金融機関が発行（又は証明）する書類で決済日が確認できるものでも可)

(参考) ファクタリングとは、

納品企業が購入者（補助事業者）に対して有する売掛債権（補助事業者側からは買掛債務）をファクタリング会社へ譲渡、売却して早期に資金化を図るもので、補助事業者の支払は納品企業ではなくファクタリング会社となる。

〔ファクタリングの基本型〕



(4) 外貨で支払いを行う場合

次の方法で日本円に換算して申請してください。

ア 補助金交付申請時

送金を予定している銀行での、見積書発行日の TTS レート（銀行が顧客に外貨を売るレート。顧客からは外貨を買うレート。）で計算した日本円の金額（1 円未満切捨て）

※ 当日のレート表を添付してください。

※ TTS レートの入手が困難な場合は、次のいずれかのレートを使用してください。

- ① 三菱UFJ銀行の過去のTTSレート
(URL: http://www.murc-kawasesouba.jp/fx/past_3month.php)
- ② みずほ銀行の過去のTTSレート
(URL: <http://www.mizuhobank.co.jp/rate/market/historical.html>)
- ③ 社内取扱いレート

イ 実績報告時

(ア) 外貨を銀行で購入して支払う場合

銀行が発行する外国送金取引内容票等に記載の換算円貨額（手数料を除く）
支払いに補助対象外の経費が含まれる場合は、補助対象経費（外貨額）に換算相場
を乗じた金額（1円未満切捨て）

(イ) 手持ちの外貨（外貨預金等）で支払う場合

取引先銀行における支払日のTTSレートで計算した日本円の金額（1円未満切捨て）

※ 当日のレート表を添付してください。

(5) 補助対象経費と補助対象外経費の合算の金額に対し値引きを行っている場合の値引き額の取扱い

補助対象外経費に対する値引き額が個別に明示されていない場合は、補助対象外経費からは値引きがなく、補助対象経費から値引きがあったものとして取り扱います。

(例)	機械 A（補助対象）	100万円
	機械 B（補助対象外）	30万円
	値引き	10万円
	差引き（税抜）	120万円
	の場合、	
	補助対象経費	⇒ 90万円
	補助対象外経費	⇒ 30万円

(6) 機械等を移設するにあたり必要となる経費の取扱い

工場や機械を旧工場等から移転する場合は、移転に係る費用（移転機械の据付費等）は、補助対象経費としておりません。ただし、機械等を移設するにあたり新たな工事が必要となる場合で、材料の新規購入を伴う場合は、新規購入材料及びそれを取り付ける工事については、補助対象とします。（例）移転機械と新規購入機械をつなぐダクト工事など

12 その他の注意事項

申請手続や補助事業の実施においては、次の事項に注意してください。不明な点などがある場合は、まずは府に相談するよう心掛けてください。

- 大阪府成長産業特別集積区域における成長産業の集積の促進及び国際競争力の強化に係る成長産業事業計画の認定並びに法人の府民税及び事業税並びに不動産取得税の課税の特例に関する条例（平成 24 年大阪府条例第 124 号）第 4 条第 1 項の成長産業事業計画の認定を受けた事業者等は、当該認定を受けた事業計画に係る事業については、企業立地促進補助金の交付申請を行うことができません。

また、企業立地促進補助金の交付の申請をした事業者は、当該交付申請をした事業計画に係る事業については、成長産業事業計画の認定等を受けることができません。

- 次の経費は補助対象経費とは認められません。
 - ・ 補助金交付申請日以前に始められた建設工事の経費
 - ・ 補助金交付申請日以前に発注された機械設備の経費
 - ・ 補助金交付申請日以前に納品や支払いがなされた経費
 - ・ 申請に基づかない経費
 - ・ 申請と異なる機能の設備の経費

- 家屋を取得する場合の補助事業の実施期間は、交付申請日の翌日から補助事業の操業を開始する日後 3 ヶ月の日までとなっています。

従って、補助対象経費である家屋及び償却資産の取得経費について、この期間を過ぎて支払い等を行ったものは補助対象とはなりません。また、家屋を賃借する場合の対象経費について、操業開始前の賃料は対象とはなりません。

- 補助事業の検査において、工事請負契約書、機械・設備の契約書や請書、納品書、請求書、領収書の写し等を提出いただくとともに、原本確認を行いますので、補助対象となった工事や機械・設備については、必ずこれらの書類を徴求し、保管しておいてください。

書類の原本確認ができないものや実績報告書に必要な書類の提出がないものについては補助対象経費と認めません。

- 補助事業に要する経費の配分を変更する場合、補助事業の内容を変更する場合、補助事業を中止又は廃止する場合、補助事業が予定期間内に完了しない場合など補助事業に当初の計画から変更が生じた場合には、申請手続が必要ですので、ご相談ください。

- 補助金交付の条件として、交付申請後 3 年以内に操業を開始し、かつ、家屋を取得する場合は 7 年以上、家屋を賃借する場合は 2 年以上操業していただく必要があります。

操業中止など、補助金の条件に違反する場合は、補助金を返還していただくこととなります（所定の加算金がかかる場合もあります）のでご注意ください。

- 補助金の交付を受けて取得した建物や償却資産は、府が定める一定の期間、処分（廃棄、売却、抵当権の設定等）に制限がかかります。

したがって、やむを得ず当該建物や償却資産を処分しようとするときは、知事の事前承認が必要となります。仮に知事の承認を得ずに当該建物や償却資産を処分した場合、補助金の条件に違反することとなり、補助金を返還していただきます。

- 補助金の交付決定を受けた事業者については、事業者名、補助金額などが公表されますので、あらかじめご了承ください。

また、公表用の資料として、事業の概要がわかる資料（A 4 版横 1 枚程度）を作成の上、提出いただくことになります。

13 申請書記入方法

(様式第1号)

年 月 日

大阪府知事 様

本店所在地
名 称
代 表 者 名

年度 大阪府企業立地促進補助金交付申請書

標記補助金に係る事業を下記のとおり実施しますので、大阪府補助金交付規則及び大阪府企業立地促進補助金交付要綱に記載の内容に同意の上、同規則第4条第1項及び同要綱第17条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 補助金の種類

府内投資促進補助金(産業集積促進地域における工場等)

下矢印をクリックして
申請する補助金名を
選択してください。

2 補助事業の目的、内容及び事業計画

別紙事業計画書(様式第1号の2)のとおり

補助事業の引渡し、納品、支払いのすべてが完了する予定日を記入

3 補助事業の経費の配分及び経費の使用方法

別紙経費の配分調書(様式第1号の5)のとおり

4 補助事業完了予定日

年 月 日

「経費の配分調書」の
「補助金額」と同じ
金額になります。

5 補助金交付申請額

	年度 請求分	金	円		年度 請求分	金	円
	年度 請求分	金	円		年度 請求分	金	円
	年度 請求分	金	円	計	金	円	
	年度 請求分	金	円				

- (注) 1 補助金の種類は、府内投資促進補助金(産業集積促進地域における工場等)、府内投資促進補助金(先端産業の研究開発施設)又は外資系企業等進出促進補助金の別を記入すること。
- 2 補助事業完了予定日は、補助事業の引渡し若しくは納品又は支払いがすべて完了する予定日のうち最も遅い日を記入すること。
- 3 「5 補助金交付申請額」欄に請求明細が書ききれない場合は、欄を追加すること。
- 4 手続案内の「補助金交付申請時に提出するもの」に記載されている書類を添付すること。

事業計画書									
立地場所	敷地面積、建築面積、延べ面積は建築確認申請書の数値を記入								
施設名称			投資形態	☐ 新築	☐ 増築				
施設内容	敷地面積		m ²	進出形態	☐ 改築	☐ 大規模修繕等			
	建築面積		m ²	土地	☐ 新設	☐ 移転等			
	延べ面積		m ²	建物	☐ 自己所有	☐ 賃借等			
	生産施設面積		m ²	立地時期					
	研究施設面積		m ²	家屋取得	土地等権利取得日	年	月	日	
	業務・管理・企画・展示施設面積		m ²	賃借	施設等着工予定日	年	月	日	
				賃借	家屋完了予定日	年	月	日	
				賃借	賃貸借契約予定日	年	月	日	
	その他		m ²	入居予定日	年	月	日		
	事業目的	補助事業に従事する全従業員数をご記入ください。							
事業内容	1 現在行っている事業内容について								
	補助事業に従事する全従業員のうち、期間を定めずに雇用する従業員数(正社員、パート等に関わらない)をご記入ください。								
	補助事業に従事する全従業員のうち、1年以上の期間の定めがあり、更新可能な雇用契約により雇用する従業員数(正社員、パート等に関わらない)をご記入ください。								
	2 今後立地場所で行う事業又は研究開発内容について								
雇用計画	府内に立地する全事業所の全従業員のうち、期間を定めずに雇用する従業員数(正社員、パート等に関わらない)をご記入ください。			府内に立地する全事業所の雇用予定人数をご記入ください。(今回立地する事業所を含みます。)					
	府内に立地する全事業所の全従業員のうち、1年以上の期間の定めがあり、更新可能な雇用契約により雇用する従業員数(正社員、パート等に関わらない)をご記入ください。			府内に立地する全事業所の全従業員数をご記入ください。					
				府内に立地する全事業所の全従業員のうち、常用雇用者及び常用雇用者に準ずる者に該当する人数をご記入ください。					
	立地する事業所			申請時 (年 月 日)	操業開始時 (年 月 日)				
	雇用予定人数								
	うち常用雇用者等								
	うち常用雇用者								
	うち常用雇用者に準ずる者								
	府内全事業所								
	雇用予定人数			事業総額欄は、補助事業を含む事業の総額(税込)をご記入ください。					
うち常用雇用者等									
うち常用雇用者									
うち常用雇用者に準ずる者									
事業総額(税込)		百万円	うち、補助事業額(税込)		百万円				
事業効果	年間売上高								
	補助事業による計画売上高(税込)		百万円						

審査内容	1 立地する事業所で実施する事業内容
	(1)雇用計画の実現性等 (審査のポイント) ・雇用の計画について、実現性はあるか (なお、雇用予定者に府内常用雇用者や専門的・技術的職業従事者等が含まれている場合は積極的に評価する)
	(2)府内産業への波及効果 (審査のポイント) ・府内産業の活性化の観点から、波及効果が認められるか ・大阪の地域経済の国際化に資するか ・これまでに無い新しい価値を府内にもたらす効果が期待できるか
	(3)事業計画の実現性等 (審査のポイント) ・事業の計画について、実現性はあるか ・事業内容は、市場のニーズを捉えており、継続性や将来性があるか ・生み出される製品やサービスに発展性があるものか
	2 立地する事業所の機能・役割 (審査のポイント) ・立地する事業所が果たす機能・役割は、重要性が高いものか ・立地する事業所が管轄する範囲は広域か
	3 立地企業の経営基盤等
	(1)経営基盤 (審査のポイント) ・資金面、人材面、技術面で、今回の投資に対応できる基盤があるか
	(2)事業実績 (審査のポイント) ・成長性や継続性を期待できる事業実績や取組(技術面、経営面等におけるアピール点)はあるか

(様式第1号の3)

補 助 対 象 経 費 一 覧

家 屋					
番 号	名 称	用 途	所要額(税抜)	うち対象外	差引き対象経費
家-1			円	円	円
家-2			円		円
家-3			円		円
家-4			円		円
計			円	円	円

補助対象外経費については、申請手続案内2～3ページをご覧ください。

償 却 資 産					
番 号	名 称	耐用年数	所要額(税抜)	うち対象外	差引き対象経費
償-1			円	円	円
償-2			円	円	円
償-3			円	円	円
償-4			円	円	円
償-5			円	円	円
償-6			円	円	円
償-7			円	円	円
償-8			円	円	円
償-9			円	円	円
償-10			円	円	円
償-11			円	円	円
償-12			円	円	円
償-13			円	円	円
償-14			円	円	円
償-15			円	円	円
償-16			円	円	円
償-17			円	円	円
償-18			円	円	円
償-19			円	円	円
償-20			円	円	円
償-21			円	円	円
償-22			円	円	円
償-23			円	円	円
償-24			円	円	円
償-25			円	円	円
計			円	円	円

家 屋 賃 料 (外 資 系 企 業 等 進 出 促 進 補 助 金 の み 記 入)					
操 業 開 始 (予 定) 日			所要額(税抜)	うち対象外	差引き対象経費
	年	月	日	円	円

- (注) 1 補助事業に係る経費をすべて記入すること(書ききれない場合は、行を追加すること)。
2 消費税及び地方消費税等の租税を除く。
3 耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する年数を記入すること。
4 見積書の写し等、その価額を証する資料を添付すること。

(様式第1号の4)

補 助 対 象 経 費 の 明 細 (年度)

家 屋					
番 号	名 称	用 途	所要額(税抜)	うち対象外	差引き対象経費
家-1			円	円	円
家-2			円	円	円
家-3			円	円	円
家-4			円	円	円
計			円	円	円

補助対象外経費については、申請手続案内2～3ページをご覧ください。

償 却 資 産					
番 号	名 称	耐用年数	所要額(税抜)	うち対象外	差引き対象経費
償-1			円	円	円
償-2			円	円	円
償-3			円	円	円
償-4			円	円	円
償-5			円	円	円
償-6			円	円	円
償-7			円	円	円
償-8			円	円	円
償-9			円	円	円
償-10			円	円	円
償-11			円	円	円
償-12			円	円	円
償-13			円	円	円
償-14			円	円	円
償-15			円	円	円
償-16			円	円	円
償-17			円	円	円
償-18			円	円	円
償-19			円	円	円
償-20			円	円	円
償-21			円	円	円
償-22			円	円	円
償-23			円	円	円
償-24			円	円	円
償-25			円	円	円
計			円	円	円

家 屋 賃 料 (外 資 系 企 業 等 進 出 促 進 補 助 金 の み 記 入)					
操 業 開 始 (予 定) 日			所要額(税抜)	うち対象外	差引き対象経費
	年	月	日	円	円

- (注) 1 支払年度別に用紙を分けて記入すること(書ききれない場合は、行を追加すること)。
2 家屋の工事及び支払が複数年度に渡る場合は、その最終年度に総額を記入すること。また家屋の完了前に償却資産を購入する場合は、家屋の経費を計上する年度にその所要額を記入すること。
3 消費税及び地方消費税等の租税を除く。
4 耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する年数を記入すること。
5 家屋賃料は、操業開始日の翌月(当該日が月の初日の場合は当月)から2年間のうち、当該年度分を記載すること。

(様式第1号の5)

経費の配分調書(その1)

区 分		年 度	1 年 度	2 年 度	3 年 度	4 年 度	5 年 度	合 計
家 屋	所 要 額 a	円	円	円	円	円	円	円
	うち対象外 b						円	円
	対象経費 c (a-b)	円	円	円	円	円	円	円
償 却 資 産	所 要 額 a	円	円	円	円	円	円	円
	うち対象外 b						円	円
	対象経費 c (a-b)	円	円	円	円	円	円	円
家 屋 及 び 償 却 資 産 計	対象経費 d 上記Cの計	円	円	円	円	円	円	円
	補 助 率 e	%	%	%	%	%	%	
	算 出 額 f (d×e) (千円未満切捨て)	円	円	円	円	円	円	円
家 屋 賃 料	所 要 額 a	円	円	円	円	円	円	円
	うち対象外 b						円	円
	対象経費 c (a-b)	円	円	円	円	円	円	円
	補 助 率 e	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	
	算 出 額 (c×e) (千円未満切捨て)	円	円	円	円	円	円	円
	補 助 限 度 額	円	円	円	円	円	円	円
合 計	所 要 額 (a計)	円	円	円	円	円	円	円
	うち対象外 (b計)	円	円	円	円	円	円	円
	対象経費 (c計)	円	円	円	円	円	円	円
	算 出 額 (f計)	円	円	円	円	円	円	円
	家 屋 及 び 償 却 資 産 又 は 家 屋 賃 料 に 係 る 補 助 限 度 額							円
	補助限度調整後 A (注)2	円	円	円	円	円	円	円

- (注) 1 家屋賃料の「補助限度調整後f」欄は、各年度3千万円以内で年度計が6千万円以内(注:常用雇用者等の数の区分に応じて金額が変動)となるよう、最終年度から順に減額調整し記入すること。
- 2 合計の「補助限度調整後A」欄は、「家屋及び償却資産に係る補助限度額」以内となるよう、最終年度から順に減額調整し記入すること。

経 費 の 配 分 調 書 (その2)

区 分			年 度	1 年 度	2 年 度	3 年 度	4 年 度	5 年 度	合 計
申請額算出	補助限度調整後	A 前頁から	円	円	円	円	円	円	円
	前年度未交付額	B (前年度のF)		申請年度の翌年度以降に、 補助対象経費を変更するなどにより、各年度の支払い限度額に変更が生じる場合は、 既に補助金を受領している年度の支払限度額の欄に 変更前の支払限度額を記入してください。 (自動で算出される数値に上書きしてください。)					
	交付対象計	C (A+B)	円						円
	既交付決定済額	D (注) 1	円						円
	支払限度額	E (注) 2	円	円	円	円	円	円	円
	補助金額	F (C+DとEのうち低い額)	円	円	円	円	円	円	円
	未交付額	G (C-F)	円	円	円	円	円	円	

- 注 1 各年度ごとの交付決定額(申請時は各年度ごとの交付見込み額)を記入すること。
- 2 「支払限度額E」欄は、府内投資促進補助金及び外資系企業等進出促進補助金の家屋の取得にあつては、「補助限度調整後A」欄の合計額の2分の1の額(百万円未満切り上げ)を記入し、外資系企業等進出促進補助金の家屋の賃借にあつては、限度額に2分の1の額(百万円未満切り上げ)を記入すること。

(様式第1号の6)

資金調達計画書及び申請者概要書

賃料の24ヶ月分相当額をご記入ください。

1 資金調達計画書

所要資金		調達方法	
土地	千円	自己資金	千円
家屋	千円	補助金等(本補助金を除く)	
償却資産	千円	()	千円
家屋賃料	千円	借入金	千円
その他	千円	金融機関等	千円
()	千円	その他	千円
()	千円	()	千円
()	千円	()	千円
()	千円	()	千円
(上記消費税・地方消費税)	千円	()	千円
合計	千円	合計	千円

右の「調達方法」の合計と同じ金額になります。

賃借の場合、敷金、礼金、保証金等をそれぞれご記入ください。

2 申請者概要書

名称			
所在地		電話番号	
代表者名		担当者名	
資本金		百万円	
設立年月日		年	月 日
業種			
主要製品	最新の決算報告の年度を記入		
	最新の決算報告の前年度を記入		
	最新の決算報告の前々年度を記入		
最近3年間の売上高	年度 千円	年度 千円	年度 千円
従業者数	役員等	人	工員等
	事務・営業社員	人	研究員等
	合計	人	
主要取引先			
仕入先	決算報告の売上高を記入		
納入先			
主要取引銀行			

(注) 親会社及び子会社並びに府内事業所の状況(様式第1号の7)、法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、定款、前期決算書、会社案内書を添付すること。

(様式第1号の7)

親会社及び子会社並びに府内事業所の状況

1 親会社

名 称	所 在 地 (県・市町村)	資 本 金 (百万円)	主要な事業の 内 容	議 決 権 の 所 有 割 合 (%) 〔 〕内は間接所 有 割 合 (内 数)	関 係 内 容 (親 会 社 か ら の 関 与)				
					役員の兼任等		資 金 助 援	営 業 上 の 取 引	設 備 の 賃 貸 借
					親 会 社 役 員 (人)	親 会 社 従 業 員 (人)			
				[]					

2 子会社

名 称	所 在 地 (県・市町村)	資 本 金 (百万円)	主要な事業の 内 容	議 決 権 の 所 有 割 合 (%) 〔 〕内は間接所 有 割 合 (内 数)	関 係 内 容 (子 会 社 へ の 関 与)				
					役員の兼任等		資 金 助 援	営 業 上 の 取 引	設 備 の 賃 貸 借
					当 社 役 員 (人)	当 社 従 業 員 (人)			
				[]					
				[]					
				[]					
				[]					
				[]					
				[]					
				[]					
				[]					

3 大阪府内の事業所

事 業 所 名	本社・工場・研 究開発施設・ その他の別	所 在 地 (市 町 村 ・ 番 地)	主 要 な 事 業 の 内 容

- (注) 1 書ききれない場合は、行を追加すること。
2 上記内容を確認できる書類を添付すること。

要件確認申立書

大阪府知事 様

私(当団体)は、大阪府補助金交付規則(以下「規則」という。)第4条第2項第3号の規定に基づき、大阪府企業立地促進補助金にかかる交付申請を行うにあたり、下記の内容について申立てます。

記

※各項目を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください。

1	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号に規定する 暴力団 、同法第2条第6号に規定する 暴力団員 、大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する 暴力団密接関係者 である。 ※「暴力団密接関係者」については、次の2～6も確認してください。	はい・いいえ
2	自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、 暴力団 又は 暴力団員 を利用するなどしている。	はい・いいえ
3	暴力団 又は 暴力団員 に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に 暴力団 の維持、運営に協力し、若しくは関与している。	はい・いいえ
4	暴力団 又は 暴力団員 であることを知りながらこれを不当に利用するなどして	はい・いいえ
5	暴力団 又は 暴力団員 と社会的に非難されるべき関係を有している。	はい・いいえ
6	(事業者においては、)次に掲げる者のうちに暴力団員又は上記2～5のいずれかに該当する者がいる。 ・事業者の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるか否かを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。) ・支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織(以下「営業所等」という。)の業務を統括する者 ・営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者 ・事実上事業者の経営に参加していると認められる者	はい・いいえ
7	法人にあっては罰金の刑、個人にあっては拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者である。	はい・いいえ
8	公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者である。	はい・いいえ
9	規則第2条第2号イ～ハまでのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、規則第15条に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。	はい・いいえ
10	暴力団等審査情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意する。	はい・いいえ

年月日

住所(所在地)

名称(団体名)

氏名(代表者)

※「1」～「8」で「はい」に「○」を付けた場合及び「9」～「10」で「いいえ」に「○」を付けた場合は、補助金の支給を受けることはできません。

暴力団等審査情報

大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第4条第2項第3号の規定に基づき、大阪府企業立地促進補助金の交付申請を行うにあたり、規則第2条第1項第2号イに該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。なお、役員の変更があった場合は、直ちに本様式をもって報告します。

	役員氏名		生年月日				性別	住所(所在地)
	カナ(半角)	漢字	元号	年	月	日		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

年月日

住所(所在地)

名称(団体名)

氏名(代表者)

債権債務者（登録・変更）申請書

年 月 日

帳票区分				処理区分	* 5 1新規 2新規訂正 3変更	* 登録番号				* 所属コード				* 一連番号																
1	C	U	0			4	1	9						14	15				19	20					24	25				

区分	登録区分	25	関連登録番号										*債権債務区分			*事業/債務コード		*継続区分
24	A	1債権者 2債務者 3債権債務者	26										34	35	36	37	39	40

債権債務者登録区分	事業名又は債務内容

[illegible]

24 B	郵便番号	25				—				31	* 住所コード				32								42																							
	住所名カナ	都道府県	43											52	電話番号										53											64										
		市町村	65																																											
		町	95																																											
		字・丁目	125																																											
		番地方書	155																																											
			185																																											
24 C	都道府県	25											34																																	
	住所名漢字	市町村	35																																											
		町	65																																											
		字・丁目	95																																											
		番地方書	125																																											
			155																																											

金融機関名		銀行		店
-------	--	----	--	---

[illegible]

年 月 日

大阪府知事 様

本店所在地
名 称
代 表 者 名

年度 大阪府企業立地促進補助金に係る補助事業実績報告書

年 月 日付け大阪府指令 第 号で交付決定指令のあった標記の補助事業を完了しましたので、大阪府補助金交付規則第12条及び大阪府企業立地促進補助金交付要綱第21条の規定により、下記のとおり報告します。

記

日付と番号は、補助金交付決定通知書に記載されている日付と番号を記入してください。

1 報告に係る補助事業の実施年度

年度

2 補助事業の内容及び効果

この報告書の作成年度を記入してください。

別紙事業実績報告書（様式第5号の2）のとおり

3 補助事業の経費の配分、経費の使用方法

別紙経費の配分調書（様式第1号の5）のとおり

- (注) 1 府内投資促進補助金(産業集積促進地域における工場等)の場合は、市町村が行う企業立地を促進する優遇制度の利用が見込まれる書類を添付すること。
- 2 補助金の種別毎に科されている雇用要件を満たした場合は、速やかに府内常用雇用者名簿(様式第5号の3その1)、外資系企業等進出促進補助金の場合は常用雇用者等名簿(様式第5号の3その3))又は、雇用者名簿等提出同意書(様式第5号の4)を提出すること。

事業実績報告書

該当するものを
にしてください。

立地場所	敷地面積、建築面積、延べ面積 は検査済証の数値を記入				
施設名称			投資形態	☐ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 大規模修繕等	
施設内容	敷地面積	m ²	進出形態	☐ 新設 ☐ 移転等 ☐ 自己所有 ☐ 賃借等	
	建築面積	m ²	土地	☐ 自己所有 ☐ 賃借等 ☐ 自己所有 ☐ 賃借等	
	延べ面積	m ²	建物	☐ 自己所有 ☐ 賃借等 ☐ 自己所有 ☐ 賃借等	
	生産施設面積	m ²	立地時期		
	研究施設面積	m ²	家屋取得	土地等権利取得日 年 月 日 施設等着工日 年 月 日 家屋完了(予定)日 年 月 日	
	業務・管理・企画 ・展示施設面積	m ²	賃借	賃貸借契約(予定)日 年 月 日 入居(予定)日 年 月 日 事業完了(予定)日 年 月 日	
			その他	0.00 m ²	操業開始(予定)日 年 月 日
	事業目的	事業目的・内容・効果を書ききれない場合は、行幅を広げるか別紙にご記入ください。 各日付が変更となる場合は、修正のうえ府の担当者に必ず報告してください。手続が必要となる場合や、補助金の交付時期を変更する場合があります。			
	事業内容	1 現在行っている事業内容について			
府内に立地する全事業所の雇用予定人数をご記入ください。 (今回立地する事業所を含みま					
府内に立地する全事業所の全従業員数をご記入ください。					
補助事業に従事する全従業員のうち、期間を定めずに雇用する従業員数(正社員、パート等に関わらない)をご記入ください。					
補助事業に従事する全従業員のうち、1年以上の期間の定めがあり、更新可能な雇用契約により雇用する従業員数(正社員、パート等に関わらない)をご記入ください。					
2 今後立地場所で行う事業又は研究開発内容について (必要に応じて図面等の資料を添付すること。)	府内に立地する全事業所の全従業員のうち、期間を定めずに雇用する従業員数(正社員、パート等に関わらない)をご記入ください。				
	府内に立地する全事業所の全従業員のうち、期間を定めずに雇用する従業員数(正社員、パート等に関わらない)をご記入ください。				
	提出日をご記入ください。また、その日付時点の人数をご記入ください。				
雇用計画	立地する事業所	申請時 (年 月 日)	実績報告時 (年 月 日)	操業開始時 (年 月 日)	
	雇用予定人数				
	うち常用雇用者等				
	うち常用雇用者				
	うち常用雇用者に準ずる者				
	事業総額欄は、補助事業を含む事業の総額(税込)をご記入ください。				
	府内全事業所				
	雇用予定人数				
うち常用雇用者等					
うち常用雇用者					
うち常用雇用者に準ずる者					
事業総額(税込)	百万円	うち、補助事業額(税込)	百万円		
事業効果	(記載例) ・新商品の開発により、市場シェアを○%に引き上げる予定である。 ・生産技術の向上(稼働率の向上、生産能力の増強など)により、○%の生産性の向上が図られる見込みである。				
	補助事業による計画売上高(税込) 百万円				

注 立地時期が確定している場合は、「(予定)」を削除すること。

(様式第6号)

年 月 日

大阪府知事 様

本店所在地
名 称
代 表 者 名

年度 大阪府企業立地促進補助金に係る補助金交付請求書

年 月 日付け大阪府指令 第 号で補助金の額の
確定通知のあった標記補助金について、下記のとおり補助金の交付を請求し
ます。

日付と番号は、補助金額の確定通知書
に記載されている日付と番号を記入し
てください。

記

請 求 年 度			年 度
請 求 額		金	円
内 訳	交 付 決 定 額	金	円
	既 受 領 額	金	円
	今 回 請 求 額	金	円
	残 額	金	0 円

注 全額確定の場合は、内訳の交付決定額を交付確定額に置き換えたうえ記入すること。

(様式第7号)

年 月 日

大阪府知事 様

本店所在地
名 称
代 表 者 名

操 業 開 始 届 出 書

下記のとおり施設等における操業を開始したので、大阪府企業立地促進補助金交付要綱第23条の規定により届け出ます。

記

1 施設等の名称

2 施設等の所在地

3 操業開始年月日

年 月 日

年 月 日

大 阪 府 知 事 様

本店所在地

会 社 名

代 表 者 名

補助要件達成届出書(外資系企業等進出促進補助金)

下記のとおり、大阪府企業立地促進補助金交付要綱第11条に規定する補助の要件をすべて満たしましたので届けます。

記

施設等の名称	
施設等の所在地	

要 件(要綱第11条)		要件を満たした日
第1号	・延床面積50㎡以上の規模で家屋を取得し、又は借り受けること	年 月 日
	・本社機能を有する事業所等を設置すること	年 月 日
第2号 第3号	・常用雇用者等を5人以上確保すること (府内で移転する場合は常用雇用者等が25人以上増加すること)	年 月 日

常 用 雇 用 者 等 名 簿

年 月 日 現在

	従 業 員 氏 名	住 所	雇 用 開 始 年 月 日	雇 用 形 態
1			年 月 日	
2			年 月 日	
3			年 月 日	
4			年 月 日	
5			年 月 日	
6			年 月 日	
7			年 月 日	
8			年 月 日	
9			年 月 日	
10			年 月 日	
11			年 月 日	
12			年 月 日	
13			年 月 日	
14			年 月 日	
15			年 月 日	
16			年 月 日	
17			年 月 日	
18			年 月 日	
19			年 月 日	
20			年 月 日	

(注) 1 次のすべてを満たす者を記入すること。

(1) 期間を定めず(常用雇用者に準ずる者の場合は、一年以上の期間を定めて、かつ、その期間の満了後に雇用契約を更新する場合があることを明示して)補助対象企業に雇用され、補助対象事業所を主たる勤務地とし、3ヶ月以上補助対象企業に雇用されている者

(2) 雇用保険法第9条第1項の被保険者

2 雇用形態の欄には、雇用の種類(正社員、パート、アルバイト等及び常用雇用者に準ずる者の場合はその旨)を記入すること。

3 上記を証明する従業員の勤務を証明する勤務出勤簿等、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知書)、常用雇用を証明する労働契約書、労働条件通知書等)を添付すること。

4 収集した氏名、住所等の個人情報、個人情報の保護に関する法律及び大阪府個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報が漏洩したり滅失することのないよう適切に取り扱います。また収集した情報の利用は、補助金業務を適正かつ円滑に遂行するために利用し、それ以外の目的では利用いたしません。

(様式第5号の4)

雇 用 者 名 簿 等 提 出 同 意 書

大 阪 府 知 事 様

(企業名)

が大阪府企業立地促進補助金に係る実績報告等において、雇用者名簿、住民票、勤務を証明する出勤簿等、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知書)、常用雇用を証明する労働契約書、労働条件通知書等を大阪府知事あて提出することについて同意します。

年 月 日

住所

氏名

----- <キリトリ> -----

----- <キリトリ> -----

(様式第5号の4)

雇 用 者 名 簿 等 提 出 同 意 書

大 阪 府 知 事 様

(企業名)

が大阪府企業立地促進補助金に係る実績報告等において、雇用者名簿、住民票、勤務を証明する出勤簿等、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知書)、常用雇用を証明する労働契約書、労働条件通知書等を大阪府知事あて提出することについて同意します。

年 月 日

住所

氏名

----- <キリトリ> -----

----- <キリトリ> -----

(様式第5号の4)

雇 用 者 名 簿 等 提 出 同 意 書

大 阪 府 知 事 様

(企業名)

が大阪府企業立地促進補助金に係る実績報告等において、雇用者名簿、住民票、勤務を証明する出勤簿等、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知書)、常用雇用を証明する労働契約書、労働条件通知書等を大阪府知事あて提出することについて同意します。

年 月 日

住所

氏名

年 月 日

大阪府知事 様

本店所在地
名 称
代 表 者 名

年度 大阪府企業立地促進補助金交付変更申請書

年 月 日付け大阪府指令 第 号で交付決定指令のあった補助事業について、下記のとおり変更したいので、大阪府補助金交付規則第6条第1項第1号若しくは第2号並びに大阪府企業立地促進補助金交付要綱第18条第1項の規定により申請します。

記

日付と番号は、補助金交付決定通知書に記載されている日付と番号を記入してください。

1 変更の理由

2 変更の内容

変更後の「経費の配分調書」の「補助金額」と同じ金額を記入

3 変更後の補助金額

年度 請求分	金	円	年度 請求分	金	円
年度 請求分	金	円	年度 請求分	金	円
年度 請求分	金	円	計	金	円
年度 請求分	金	円			

4 変更が補助事業に及ぼす影響

- (注) 1 事業の内容を変更する場合にあつては、事業計画書(様式第1号の2)に変更後の内容を記載して添付すること。
- 2 補助対象経費を変更する場合にあつては、変更後の補助対象経費一覧(様式第1号の3)及び補助対象経費の明細(様式第1号の4)を添付すること。
- 3 経費の配分を変更する場合にあつては、経費の配分調書(様式第1号の5)に変更後の内容を記載して添付すること。

年 月 日

大阪府知事 様

本店所在地
名 称
代 表 者 名

年度 大阪府企業立地促進補助金に係る
補助事業事情変更等報告書

年 月 日付け大阪府指令 第 号で交付決定指令
のあった標記の補助事業について、下記のとおり事情変更があったので、大
阪府補助金交付規則第6条第1項第4号及び大阪府企業立地促進補助金交付
要綱第18条第3項の規定により報告します。

記

日付と番号は、補助金交付決定
通知書に記載されている日付と
番号を記入

1 補助事業の進捗状況

2 補助事業に要した経費

3 変更の内容及び原因

4 補助事業の遂行及び完了の予定

年 月 日 完了予定

- (注) 1 変更の理由を立証する書類を添付すること。
2 補助事業は、交付決定指令書において補助金の交付の対象となった事業を記入すること。

該当事項届出書

大阪府知事 様

私（当団体）は、大阪府補助金交付規則第2条第2号イ～ハに規定する次の各号のうち、第 〇 号に該当する者となったので、本書面を届出ます。

- 1 暴力団（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号に規定する「暴力団」をいう。）
- 2 暴力団員（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6号に規定する「暴力団員」をいう。）
- 3 暴力団密接関係者（大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。）
- 4 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- 5 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

年 月 日

住所（所在地）
（団体名）
氏名（代表者）

14 大阪府企業立地促進補助金交付要綱及び大阪府補助金交付規則

○ 大阪府企業立地促進補助金交付要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、大阪府企業立地促進条例（平成19年大阪府条例第8号。以下「条例」という。）第5条第1項に規定する補助金（以下「企業立地促進補助金」という。）の交付に関し、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業 営利の目的をもって事業を営む法人（国又は地方公共団体が経営する企業を除く。）及び個人をいう。
- (2) 中小企業 中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第1号又は第2号に該当する者をいう。
- (3) 外資系企業等 以下のいずれかのものをいう。
ア 外国の法令に基づいて設立された法人企業
イ 日本の法令に基づいて設立された法人企業で、その設立のときから引き続き、資本金の額に対する外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）第26条第1項各号のもの（以下「外国投資家」という。）の出資額の割合が3分の1を超えているもの（外国投資家が保有する株式又は持分の割合が3分の1を超えている企業（以下「外資系会社」という。）が出資する企業であって、外国投資家が直接及び間接に保有する株式又は持分の割合が3分の1を超えている場合を含む。なお、間接に保有する株式又は持分の割合は、外国投資家が保有する外資系会社の株式又は持分の割合に外資系会社が保有する当該企業の株式又は持分の割合を乗じて計算する。）。
- ウ 日本の法令に基づいて設立されていた法人企業で、一の外国投資家が保有する株式又は持分の割合が2分の1を超えているもの。
- (4) 事業所 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に定義する事業所をいう。
- (5) 進出 大阪府内に事業所を開設して事業を開始することであって、登記、許認可、諸届出の手続きの状況等により、知事が総合的に判断するものをいう。
- (6) 本社 当該法人の調査及び企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門、情報サービス事業部門、その他管理業務部門のいずれかを含む事業所をいう。ただし、一般消費者等に対して販売や役務の提供を行う店舗等は含まない。
- (7) 本店 会社法（平成17年法律第86号）第4条の本店をいう。
- (8) 工場 日本標準産業分類に定める製造業に属する製造の用に供する事業所をいう。
- (9) 研究開発施設 日本標準産業分類に定める製造業に属する研究開発の用に供する事業所をいう。
- (10) 家屋 地方税法（昭和25年法律第226号）第341条に規定する家屋をいう。
- (11) 償却資産 地方税法第341条に規定する償却資産をいう。
- (12) 家屋賃料 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で、敷金、保証金等の一時金及び水道光熱費等を除く経費をいう。
- (13) 常用雇用者 次の要件をすべて満たすものをいう。
ア 期間を定めず補助事業者には雇用され、3か月以上補助事業者には雇用されている者
イ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第9条第1項により被保険者となったことの確認を受けた者
- (14) 府内常用雇用者 常用雇用者のうち、大阪府内の事業所を主たる勤務地とし、3か月以上大阪府内に居住しているものをいう。
- (15) 常用雇用者に準ずる者 第13号アの「期間を定めず」を「一年以上の期間を定めて、かつ、その期間の満了後に当該契約を更新する場合があることを明示して」と読み替えて、同号に掲げる要件をすべて満たすものをいう。

(補助金の種類)

第3条 企業立地促進補助金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 府内投資促進補助金
- (2) 外資系企業等進出促進補助金
- 2 前項の補助金の補助事業者は、同一事業所において前項の同一又は他の補助金の申請をし、交付を受けることができないものとする。知事の承認を得て補助事業者の地位を承継した者についても同様とする。

第2章 府内投資促進補助金

(補助事業者)

第4条 次条第1号の地域における府内投資促進補助金の補助事業者は、次の各号の要件をすべて満たす中小企業であって、大阪府企業立地促進補助金審査会の審査を経て知事が適当と認める者とする。

- (1) 補助対象地域において、工場又は研究開発施設について建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項に規定する建築、大規模の修繕又は大規模の模様替（以下「新增設等」という。）を行い、同法第7条第5項の検査済証の交付を受けること。
- (2) 補助事業の実施期間内に補助事業所において契約若しくは発注及び支払いが行われる家屋の新增設等及び償却資産の取得に係る補助対象経費の総額が1億円以上あること。
- (3) 補助対象地域の市町村による企業立地を促進するための助成金又は税の軽減等の優遇制度の利用が見込まれること。
- (4) 操業を開始する日において、府内常用雇用者の数が、補助金交付申請書を提出する日における数を下回らないこと。

2 次条第2号の地域における府内投資促進補助金の補助事業者

は、次の各号の要件をすべて満たす中小企業であって、大阪府企業立地促進補助金審査会の審査を経て知事が適当と認める者とする。

- (1) 補助対象地域において、研究開発施設について新增設等を行い、建築基準法第7条第5項の検査済証の交付を受けること。
- (2) 前号の研究開発施設において、ライフサイエンス、新エネルギー等の分野のうち、先端的な技術又は研究開発を伴う事業と認められる事業を行うこと。
- (3) 前項第2号の要件を満たすこと。
- (4) 前項第4号の要件を満たすこと。

(補助対象地域)

第5条 府内投資促進補助金の補助対象地域は、次の各号のいずれかに該当する地域とする。

- (1) 大阪府産業集積の促進に係る不動産取得税の税率等の特例に関する条例（平成19年大阪府条例第12号）第2条第1項に規定する産業集積促進地域
- (2) 中小企業の海外における商品の需要の開拓の促進等のための中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律等の一部を改正する法律（平成24年法律第44号）による改正前の中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律（平成11年法律第18号）第25条第1項に基づき府が作成した事業環境整備構想における高度技術産学連携地域の区域又は研究開発施設の投資を奨励する基本方針を有するものとして知事が定める市町村

(補助事業の実施期間)

第6条 府内投資促進補助金の補助事業の実施期間は、交付申請日の翌日を始期とし、補助事業の操業を開始する日から3か月後の日を終期とする。

(補助対象経費)

第7条 府内投資促進補助金の補助対象経費は、工場又は研究開発施設の家屋の取得又は新增設等及び償却資産の取得に係る経費から別表第1の補助対象外経費を差し引いた経費のうち、次の各号の条件を満たす経費とする。

- (1) 家屋の取得経費については、前条の補助事業の実施期間内に契約若しくは発注及び支払いが行われたもの
- (2) 償却資産の取得経費については、前条の補助事業の実施期間内に契約若しくは発注及び納品並びに支払いが行われたもの
- 2 前項各号の支払いについては、手形等、振出日と支払期日が異なる方法で行われる場合は、預金通帳その他の方法により出金の確認が可能な場合のみ補助対象経費とし、預金口座からの出金日をもって支払いが行われたとみなす。また、補助事業者、補助対象経費の支払先事業者及び金融機関等の間の約定に基づき、補助対象経費の支払先事業者が、補助事業者に請求する代金に相当する債権を金融機関等に譲渡することにより、当該金融機関等から当該代金に相当する金銭の支払を受ける場合は、補助事業者による当該金融機関等への支払日をもって支払いが行われたとみなす。

(補助額)

第8条 府内投資促進補助金の額は、予算の範囲内において、前条第1項の補助対象経費に5%を乗じて得た額（千円未満切捨て）以内とする。ただし、補助金の交付申請日において、補助事業者のうち、大阪府内に本店、工場又は研究開発施設を設置している企業（以下「府内企業」という。）については、府内投資促進補助金の額は、予算の範囲内において、同項の補助対象経費に10%を乗じて得た額（千円未満切捨て）以内とする。

(補助限度額)

第9条 府内投資促進補助金の補助限度額は、一事業所あたり3,000万円とする。

(操業等の義務)

第10条 府内投資促進補助金の補助事業者は、交付申請日の翌日から起算して3年以内に補助事業の操業を開始し、かつ、操業開始後7年以上操業しなければならない。

2 第8条第1項ただし書の規定により、補助対象経費に10%を乗じて補助額を算出した府内企業は、補助事業の操業開始後7年以上大阪府内に本店、工場又は研究開発施設(補助事業所を除く。ただし、府内移転により補助事業所を設置した場合はこの限りではない。)を設置しなければならない。

第3章 外資系企業等進出促進補助金

(補助事業者)

第11条 外資系企業等進出促進補助金の補助事業者は、次の各号の要件をすべて満たす企業であって、大阪府企業立地促進補助金審査会の審査を経て知事が適当と認める者とする。

(1) 次条に規定する補助事業の実施期間内に、延床面積50㎡以上の規模で本社としての家屋を取得又は賃借して大阪府内に進出する外資系企業等。

(2) 次条に規定する補助事業の実施期間内に、常用雇用者のうち補助事業所を主たる勤務地とする者及び常用雇用者に準ずる者のうち補助事業所を主たる勤務地とする者(以下「常用雇用者等」という。)を5人以上確保すること。

(3) 本社が府内で移転する場合は、移転後の常用雇用者等が25人以上増加する場合に限る。

(補助事業の実施期間)

第12条 外資系企業等進出促進補助金の補助事業の実施期間は、交付申請日の翌日を始期とし、家屋を取得する場合は、補助事業の操業を開始する日から3か月後の日を、家屋を賃借する場合は、補助事業の操業を開始する日から2年後の日を、それぞれ終期とする。

(補助対象経費)

第13条 外資系企業等進出促進補助金の補助対象経費は、次の各号の条件を満たす経費とする。ただし、別表第1に掲げる補助対象外経費を除く。

(1) 家屋を賃借する場合においては、補助事業所に入居した日の属する月の翌月(その日が月の1日であるときは、その日の属する月)から起算して24か月間に要する、本社としての家屋にかかる賃料及び共益費その他知事が適当と認める経費。なお、第11条に規定する要件を満たすため又は本店登記の手続き等のために時間を要する場合には、補助対象期間の始期を、当該要件を満たす日又は手続きが完了する日まで延長する(その日が月の1日でない場合には、その翌月とする。)

(2) 家屋を取得する場合においては、第11条に規定する要件を満たす本社としての家屋を取得する経費であって、前条の補助事業の実施期間内に契約若しくは発注及び支払いが行われたもの

(3) 家屋を取得する場合においては、前号の本社としての家屋に設置する償却資産の取得経費であって、前条の補助事業の実施期間内に契約若しくは発注及び納品並びに支払いが行われたもの

2 前項各号の支払いについては、第7条第2項の規定を準用する。

(補助額)

第14条 外資系企業等進出促進補助金の額は、予算の範囲内にあって、前条の補助対象経費に5%を乗じて得た額(千円未満切捨て)以内とする。ただし、家屋を賃借する場合は、補助対象経費に3分の1を乗じて得た額(千円未満切捨て)以内とする。

(補助限度額)

第15条 外資系企業等進出促進補助金の補助限度額は、別表第2のとおりとする。

(操業等の義務)

第16条 外資系企業等進出促進補助金の補助事業者は、交付申請日の翌日から起算して3年以内に補助事業の操業を開始し、かつ、家屋を取得するものは操業開始後7年以上、若しくは家屋を賃借するものは操業開始後2年以上操業しなければならない。

第4章 申請手続等

(補助金の交付の申請)

第17条 交付規則第4条第1項の申請は、補助金交付申請書(様式第1号)を補助事業の契約日又は発注日のうち最も早い日の前日までに知事に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請にあたっては、要件確認申立書(様式第9号)及び暴力団等審査情報(様式第10号)を添付しなければならない。

(補助事業の内容等の変更の申請等)

第18条 交付規則第6条第1項第1号又は第2号に規定する知事の承認を受けようとするときは、補助金交付変更申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。なお、別に知事の承認を得て補助事業者を変更する場合においても同様とする。

2 交付規則第6条第1項第3号に規定する知事の承認を受けようとするときは、補助事業の中止(廃止)の承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、交付を受けた補助金の全額を返還しなければならない。

3 交付規則第6条第1項第4号の規定に該当するときは、補助事業事情変更等報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(経費配分の軽微な変更等)

第19条 交付規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更は、経費の配分調書(様式第1号の5)において、家屋及び償却資産計の所要額相互間で、それぞれ20%以内の配分の変更であって、補助金交付額の増がないものとする。

2 交付規則第6条第1項第2号に規定する軽微な変更は、事業の目的及び内容等のうち事業の基本的部分に係わらない変更とする。

(補助金の交付申請の取下げ)

第20条 補助金の交付の申請をした者は、当該申請の翌日から起算して30日の間に当該申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による取下げがあった場合で、当該申請に係る補助金の交付の決定が既に行われているときは、当該決定はなかったものとみなす。

(実績報告)

第21条 交付規則第12条の規定による報告は、補助事業実績報告書(様式第5号)を補助事業の操業を開始した日又は補助対象家屋の引渡し若しくは補助対象償却資産の納品及びそれらの支払いがすべて完了した日のうち最も遅い日(以下「補助事業完了日」という。)の翌日から起算して30日以内に(補助事業完了日前に府の会計年度が終了した場合にあっては、当該会計年度の翌年度の4月20日までに)知事に提出することにより行わなければならない。

(補助金の交付)

第22条 知事は、交付規則第13条の規定による補助金の額の確定時に、府内投資促進補助金においては、第4条第1項又は第2項、外資系企業等進出促進補助金においては、第11条及び第15条の要件を満たしていることを確認のうえ、当該補助金を交付する。ただし、家屋の取得経費を補助対象経費とする場合は、家屋の完成後、額の確定を行うものとする。

2 次の各号に掲げる補助金については、一企業一会計年度あたり当該各号に定める額を限度として分割して行うものとする。ただし、既に補助金を交付した年度には遡及して適用しない。

(1) 府内投資促進補助金 補助金交付額(第18条第1項の変更により、補助金交付額に増減が生じたときは、増減後の補助金交付額)に2分の1を乗じた額について、100万円未満の額を切り上げた額

(2) 外資系企業等進出促進補助金 家屋を取得する場合は、補助金交付額(第18条第1項の変更により、補助金交付額に増減が生じたときは、増減後の補助金交付額)に2分の1を乗じた額について、100万円未満の額を切り上げた額。家屋を賃借する場合は、別表第2の区分ごとの金額に2分の1を乗じた額について、100万円未満の額を切り上げた額を限度とする。

3 前2項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、次の各号の期日までに補助金交付請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(1) 補助事業完了日の属する会計年度(以下「補助事業完了年度」という。)以前の請求については、当該年度の補助金の額の確定通知を受け取った日の翌日から起算して10日以内

(2) 補助事業完了年度の翌年度以降分の請求については、当該年度の4月1日以後速やかな期日。ただし、確定通知を受け取った日が補助事業完了年度の翌年度の4月1日以後の場合にあっては、当該確定通知を受け取った日以後速やかな期日

4 補助事業者は、交付決定の後に交付規則第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該当していたことが判明した場合には、補助事業者は、該当事項届出書(様式第11号)を知事に提出しなければならない。

(操業開始の届出)

第23条 補助事業者は、補助事業の操業を開始したときは、遅滞なく、操業開始届出書(様式第7号)を知事に提出しなければならない。

第5章 雑則

(補助金に係る経理)

第24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、これらの書類を第21条に規定する報告に基づき、交付すべき補助金の額の確定する各会計年度終了後10年間保管しなければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第25条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしなければならない。

2 交付規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間以前に当該財産を処分しようとするときは、取得財産の処分承認申請書(様式第8号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 交付規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、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)に定める期間の例によるものとする。ただし、耐用年数が第10条第1項又は第16条に定める期間を超える場合は、その期間を限度とする。また、交付規則第19条第4号及び第5号の規定により知事が定める財産は、取得価額又は効用の増加価額が単価50万円以上の機械、器具等とする。

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、交付規則第19条の承認を行うことができる。

(家屋及び償却資産の補助対象経費—(個々の家屋及び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)

5 知事は、補助事業者に対し交付すべき補助金(交付規則第13条の規定による補助金の額の確定があったものに限る。)の未交付額があるときは、前項の納付額と当該未交付額とを相殺することができる。

(操業等の義務の免除)

第26条 知事は、補助事業者又は知事の承認を得て補助事業者の地位を承継した者が次の各号のいずれかに該当するときは、第10条第1項又は第16条に規定する操業義務を課さないものとする。

(1) 交付規則第6条第1項第3号の承認を受けたとき

(2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のすべてについて、前条第2項の承認を受けたとき

2 第10条第2項に規定する義務は、補助事業者が、増額を受けた補助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)はこれを課さないものとする。

3 知事は、補助事業者に対し交付すべき補助金(交付規則第13条の規定による補助金の額の確定があったものに限る。)の未交付額があるときは、前項の納付額と当該未交付額とを相殺することができる。

(報告義務)

第27条 補助事業者は、第10条第1項又は第16条に規定する操業を開始する年度からそれぞれの操業義務が終了する年度の間で、年度あたり1回、操業状況等について知事が別に定める調査に対して回答するものとする。

2 知事は、前項に定めるもののほか、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、調査を行い、又は補助事業者に対して報告を求めることができる。

(大阪府成長産業特別集積区域における成長産業の集積の促進及び国際競争力の強化に係る成長産業事業計画の認定並びに法人の府民税及び事業税並びに不動産取得税の課税の特例に関する条例等による税の軽減措置との調整)

第28条 大阪府成長産業特別集積区域における成長産業の集積の促進及び国際競争力の強化に係る成長産業事業計画の認定並びに法人の府民税及び事業税並びに不動産取得税の課税の特例に関する条例(平成24年大阪府条例第124号)第4条第1項の成長産業事業計画の認定を受けた事業者及び改正前的大阪府国際戦略総合特別区域における産業集積の促進及び産業の国際競争力の強化に係る事業計画の認定並びに法人の府民税及び事業税並びに不動産取得税の課税の特例に関する条例(平成24年大阪府条例第124号)第3条第1項の特区地域進出等事業計画の認定を受けた事業者は、当該認定を受けた計画に係る事業の全部又は一部について、重ねて第3条第1項の補助金の交付申請をし、又は交付を受けることができないものとする。

2 第3条第1項の補助金の交付申請した事業者は、当該交付申請をした計画に係る事業の全部又は一部について、重ねて前項の成長産業事業計画の認定を申請し、又は認定を受けることができないものとする。

3 前項の規定に違反したときは、補助金の交付の決定のときにさかのぼって、当該決定を取り消すものとする。

(その他必要な事項)

第29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

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年8月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前的大阪府企業立地促進補助金の交付の対象となる者が、この要綱の施行日前までに土地若しくは家屋の取得又は借受けの原因となる契約を行った場合又は交付決定を受けている場合については、第25条に定める事項を除き、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成23年1月13日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、第31条を除き、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

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。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、第31条を除き、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年6月26日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、第24条第1項及び第31条を除き、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年7月31日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、第24条第1項及び第31条を除き、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年12月21日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、第24条第1項及び第31条を除き、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、第18条第1項及び第25条を除

き、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 25 年 9 月 13 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、第 18 条第 1 項及び第 25 条を除き、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 27 年 7 月 8 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。ただし、この場合において、改正前の第 2 条第 13 号及び第 14 号、第 4 条第 1 項第 1 号及び第 4 号、第 5 条第 2 号、第 11 条第 1 号、第 12 条、第 13 条第 1 項、第 14 条、第 18 条第 1 項、第 22 条第 2 項並びに第 25 条第 3 項の各規定は、改正後の各規定とみなす。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 5 月 20 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、改正前の第 2 条第 6 号の規定は、なおその効力を有する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 4 年 2 月 10 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 6 年 3 月 27 日から施行する。

別表第 1 補助対象外経費（第 7 条第 1 項及び第 13 条第 1 項関係）

ア	品目又は一式ごとの価格が 50 万円未満のもの
イ	消費税及び地方消費税等の租税
ウ	補助対象経費に企業立地促進補助金以外の国又は府の補助金を充当した場合における当該国又は府の補助金
エ	リース契約等、所有権が補助事業者に帰属しないもの
オ	地鎮祭及び竣工式等の式典費用

別表第 2 外資系企業等進出促進補助金の補助限度額（第 15 条関係）

区 分	常用雇用者等の数	補助金限度額
家屋を取得する場合	200 人以上	1 億円
	100～199 人	6,000 万円
	25～99 人	3,000 万円
	5～24 人	1,500 万円
家屋を賃借する場合	200 人以上	6,000 万円
	100～199 人	4,000 万円
	25～99 人	2,000 万円
	5～24 人	1,000 万円

○ 大阪府企業立地促進補助金実施要領

(目的)

第 1 条 この要領は、大阪府企業立地促進補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、要綱に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 親子会社 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条に規定する親会社及び子会社又は親会社を同じくする複数の子会社をいう。
- (2) 共同事業 操業や研究開発等を分担して行う場合や、一の企業が財産を管理し、他の企業がその財産を活用して操業や研究開発等を行うことをいう。
- (3) 共同事業者 共同事業を行う企業をいう。
- (4) 共同事業体 共同事業者で構成される事業体をいう。

(親子会社による補助事業の実施)

第 3 条 親子会社は、共同事業により補助事業を実施することができるものとし、共同事業により補助事業を実施しようとするときは、要綱第 1 7 条の補助金交付申請書を連名で提出するものとする。

2 共同事業により補助事業を実施するときの補助の要件は、共同事業体に課すものとする。

3 共同事業により補助事業を実施するとき、要綱第 2 2 条第 1 項及び第 2 項に規定する補助金の交付は、企業が負担する補助対象経費の額で各企業にあん分（千円未満切捨て）して行うものとする。

4 要綱第 1 7 条の補助金交付申請書の提出後に共同事業により補助事業を実施しようとするときは、共同事業実施承認申請書（要領様式第 1 号）を提出し、知事の承認を得なければならない。

5 親子会社は、親子会社間で補助事業者の地位の承継を行うことができるものとし、補助事業者の地位の承継を行ううとするときは、地位承継承認申請書（要領様式第 2 号）を提出し、知事の承認を得なければならない。

6 補助事業者の地位の承継を行ったときは、補助の要件は、承継元企業が中小企業であるために満たしていた要件を除き、承継元企業又は承継先企業が引き続きその要件を満たす場合に限りその適用を行うものとする。ただし、補助率の加算の要件については、承継することにより承継先企業が満たすこととなった場合にはその適用は認めない。

7 承継先企業は、承継元企業から補助金受領等の補助金に関するすべての権利の移転を受けるものとする。

8 共同事業により補助事業を実施したときは共同事業者相互で、補助事業者の地位の承継を行ったときは承継元企業と承継先企業が、補助事業の実施に関し責任を負い、補助事業が円滑に行われるよう必要な措置を講じなければならない。

9 補助金に関する一切の義務について、共同事業により補助事業を実施したときはすべての共同事業者が、補助事業者の地位の承継を行ったときは承継元企業及び承継先企業が連帯して責任を負うものとする。

(府内投資促進補助金の補助金交付申請書を提出する日における府内常用雇用者数の特例)

第 4 条 府内投資促進補助金の補助金交付申請書を提出する日において府内常用雇用者であった者のうち、操業を開始する日において、定年による退職又は定年後の再雇用により府内常用雇用者でなくなった者の数は、補助金交付申請書を提出する日における府内常用雇用者数の数から除外する。

(工場又は研究開発施設の敷地が補助対象地域の内外にわたる場合)

第 5 条 工場又は研究開発施設の敷地が補助対象地域の内外にわたる場合は、当該敷地の過半が補助対象地域に属するときは当該敷地の全部が補助対象地域にあるものとみなし、それ以外のときは当該敷地の全部が補助対象地域にないものとみなす。

(家屋を賃借する場合等の一事業所の場所の範囲)

第 6 条 近接した二つ以上の場所で経済活動が行われている場合で一区画とみなして一事業所とすることができるのは、それらの場所が同一の街区及び隣接の街区にある場合に限る。

(家屋を賃借する補助事業の特例)

第 7 条 家屋を賃借して補助事業を行うときは、要綱第 1 1 条各号の要件を補助事業の操業開始から実施期間の終期まで引き続き満たしていることを要するものとする。ただし、やむを得ない理由により補助事業所を府内で移転するときは、予め知事の承認を得なければならない。

(外資系企業等進出促進補助金の交付の申請の特例)

第 8 条 要綱第 1 1 条の補助事業者となるために要綱第 2 条第 3 号イの外資系企業等を新たに設立する場合においては、当該外資系

企業等を設立する前においても要綱第 17 条の申請をすることができるものとする。

2 前項の申請については、要綱に定められているもののほか、次の各号に定めるものを知事に提出しなければならない。

(1) 申請者と新たに設立する外資系企業等との関係を証するもの
(2) 当該外資系企業等が設立されることが確実であることを証するもの

(3) その他知事が必要と認めるもの

3 第 1 項の規定により申請があったときは、知事は、当該外資系企業等が設立され補助事業者となることが確実であると見込まれる場合でなければ、交付決定をしてはならない。

4 第 1 項の規定により申請し交付決定を受けた者は、速やかに当該外資系企業等を設立するよう努めなければならない。

5 補助事業者となるべき外資系企業等が設立されたときは、交付決定を受けた者及び当該外資系企業等は、直ちにその旨を知事に届け出なければならない。

6 前項の規定による届出がないときのほか、補助事業者となるべき外資系企業等が設立される見込がないときは、知事は交付決定を取消することができる。

(外資系企業等進出促進補助金の補助対象経費の特例)

第 9 条 要綱第 13 条第 1 項各号に規定する経費のうち、本社の家屋にかかる部分については要綱第 2 条第 6 号に規定する範囲を対象とし、当該範囲のみを区分できない場合は床面積割合により按分して算出する。

(担保に供する場合の財産処分承認基準)

第 10 条 要綱第 25 条第 2 項の申請があったときは、知事は、次の各号により担保に供する場合については、同条第 4 項にかかわらず、規則第 19 条の承認を行うことができる。

(1) 民法第 369 条第 1 項の抵当権の設定
(2) 民法第 398 条の 2 第 1 項の根抵当権の設定
(3) 仮登記担保契約に関する法律の適用を受ける仮登記
2 前項による承認は、次の各号のいずれかに該当すると認める場合に限りすることができる。

(1) 申請に係る財産を取得し又はその効用を増加させるために必要な資金を調達する場合

(2) 補助目的たる事業の継続のために必要な資金を調達する場合（共同事業者、補助事業者の会社法第 2 条第 3 号の 2 の子会社等若しくは同条第 4 号の 2 の親会社等又は補助事業者の重要な財務及び事業の方針の決定を支配することができる者（以下「共同事業者等」という。）が当該資金を調達する場合を含む。）

(3) 補助事業又は補助目的たる事業のために必要な資金を調達した際に供した担保に追加して前項各号により担保に供する場合（共同事業者等が当該資金を調達した際に供した担保に追加して担保に供する場合を含む。）

3 第 1 項の承認をするに当たっては、当該担保権が行使されたとき（補助事業者が規則、要綱又は補助金の交付決定の際に付した条件に違反した場合を除く。）には補助事業者は要綱第 25 条第 4 項に規定する額を府に納付することを条件として付すものとする。

附 則

この要領は、平成 20 年 1 月 18 日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は、平成 28 年 5 月 12 日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行前の交付決定については、改正前の第 4 条の規定は、なおその効力を有する。

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要領は、令和 4 年 2 月 10 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行日前までに大阪府企業立地促進補助金の交付決定を受けている場合については、この要領の施行後においてもなお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

○ 大阪府補助金交付規則

(目的)

第一条 この規則は、府が府以外の者に対して交付する補助金(以下「補助金」という。)の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金に係る予算の執行の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 補助事業 補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。

二 補助事業者 補助事業を行う者をいう。ただし、次のいずれかに該当する者を除く。

イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団又は同条第六号に規定する暴力団員若しくは大阪府暴力団排除条例（平成二十二年大阪府条例第五十八号）第二条第四号に規定する暴力団密接関係者

ロ 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から一年を経過しない者

ハ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和二十二年法律第五十四号）第四十九条に規定する排除措置命令又は同法第六十二条第一項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から一年を経過しない者

三 間接補助金 府以外の者が相当の反対給付を受けずに交付する給付金で、補助金を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金の交付の目的に従って交付するものをいう。

四 間接補助事業 間接補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。

五 間接補助事業者 間接補助事業を行う者をいう。ただし、第二号イからハまでのいずれかに該当する者を除く。

(法令、条例又は他の規則との関係)

第三条 補助金に関しては、法令、条例又は他の規則に特別の定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(補助金の交付の申請)

第四条 補助金の交付の申請をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した補助金交付申請書を、知事に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

一 申請者の氏名又は名称及び住所

二 補助事業の目的及び内容

三 補助事業の経費の配分、経費の使用法、補助事業の完了の予定期日その他補助事業の遂行に関する計画

四 交付を受けようとする補助金の額

五 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

一 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

二 補助事業の効果

三 前二号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

(補助金の交付の決定)

第五条 知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等により当該申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付の決定をするものとする。

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、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をするものとする。

(補助金の交付の条件)

第六条 知事は、補助金の交付の決定をする場合においては、次に掲げる条件を付するものとする。

- 一 補助事業に要する経費の配分の変更(知事の定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
 - 二 補助事業の内容の変更(知事の定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
 - 三 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
 - 四 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 前項各号に掲げるもののほか、知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業に要する経費の使用方法に関する事項等について必要な条件を付するものとする。

(補助金の交付の決定の通知)

第七条 知事は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を、補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第八条 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに付した条件を変更するものとする。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 知事が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消す場合は、次の各号のいずれかに掲げる場合に限るものとする。

- 一 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 二 補助事業者又は間接補助事業者が、補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業又は間接補助事業を遂行することができない場合(補助事業者又は間接補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。)

3 第七条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

(補助事業及び間接補助事業の遂行)

第九条 補助事業者は、法令、条例及び規則(以下「法令等」という。)の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

2 補助事業者は、間接補助事業者が当該間接補助金の交付の目的に従い善良な管理者の注意をもって間接補助事業を行うように努めなければならない。

(状況報告)

第十条 補助事業者は、知事の請求に基づき、補助事業の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。

(補助事業の遂行等の命令)

第十一条 知事は、補助事業者が提出する報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を命ずるものとする。

3 知事は、前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者が当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を知事の指定する日までにとらないときは、第十五条第一項の規定により当該補助金

の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を明らかにするものとする。

(実績報告)

第十二条 補助事業者は、知事の定めるところにより、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業の成果を記載した補助事業実績報告書に知事の定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助金の交付の決定に係る府の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金の額の確定等)

第十三条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第十四条 知事は、第十二条の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して命ずるものとする。

2 第十二条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。

(決定の取消し)

第十五条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- 一 補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく知事の処分に違反したとき。
- 二 第二条第二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又は第四条第一項の申請をしたときに第二条第二号イからハまでのいずれかに該当していたことが判明したとき。
- 三 第二条第二号ロ及びハに掲げる者と同等以上の重大な不正行為をしたと知事が認めるとき。

2 知事は、間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助事業者に対し、当該間接補助金に係る補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- 一 間接補助金の他の用途への使用をし、その他間接補助事業に関して法令等に違反したとき。
- 二 第二条第二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又は第四条第一項の申請をしたときに第二条第二号イからハまでのいずれかに該当していたことが判明したとき。
- 三 第二条第二号ロ及びハに掲げる者と同等以上の重大な不正行為をしたと知事が認めるとき。

3 前二項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。ただし、補助事業者又は間接補助事業者が、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後に第二条第二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を除く。

4 第七条の規定は、第一項又は第二項の規定による取消しをした場合について準用する。

(補助金の返還)

第十六条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 知事は、第一項の返還の命令に係る補助金の交付の決定の取消しが前条第二項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請により返還の期限を延長するものとする。

4 補助事業者は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業に係る間接補助金の交付目的を達成するためにつた措置及び当該補助金をその返還の期限までに返還することができない理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(加算金及び延滞金)

第十七条 補助事業者は、第十五条第一項の規定による取消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を府に納付しなければならない。

2 補助金が二回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次廻りそれぞれの受領の日において受領したものとす。

3 第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。

4 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌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十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を府に納付しなければならない。

5 第一項又は前項の規定に定める加算金又は延滞金の額の計算につきこれらの規定に定める年当たりの割合は、間じゅう年の日を含む期間についても、三百六十五日当たりの割合とする。

6 知事は、第一項又は第四項の規定による加算金又は延滞金が第十五条第二項の規定によるものである場合等において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請に基づき、当該加算金又は延滞金の全部又は一部を免除するものとする。

(他の補助金の一時停止等)

第十八条 知事は、補助事業者が補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

(財産の処分の制限)

第十九条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、知事が定めるもの
- 五 前各号に掲げるもののほか、知事が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

附 則

(施行期日)

1 この規則は、昭和四十五年十月十六日から施行する。

(適用区分)

2 この規則は、この規則の施行の日以後に交付の決定がなされる補助金について適用し、同日前に交付の決定のあつた補助金についてはなお従前の例による。

(経過措置)

3 この規則施行の際、現に提出されている補助金の交付申請書は、第四条の規定により提出されたものとみなす。

(規則の廃止)

4 次に掲げる規則は、廃止する。

- 一 大阪府市町村振興補助金交付規則(昭和三十七年大阪府規則第四十五号)
- 二 大阪府事業内職業訓練費補助金交付規則(昭和三十三年大阪府規則第七十六号)
- 三 大阪府漁業生産奨励補助金交付規則(昭和三十三年大阪府規則第一号)
- 四 大阪府林業関係事業補助金交付規則(昭和三十二年大阪府規則第十号)
- 五 大阪府開墾事業補助金交付規則(昭和三十一年大阪府規則第五十五号)
- 六 開拓事業入植施設補助規則(昭和二十六年大阪府規則第六十八号)
- 七 大阪府開拓営農促進補助金交付規則(昭和三十三年大阪府規則第六十九号)
- 八 土木費補助規則(大正十二年大阪府令第七十六号)
- 九 大阪府水防費補助規則(昭和二十六年大阪府規則第七十号)
- 十 大阪府防災建築街区造成費補助金交付規則(昭和四十二年大阪府規則第八号)

(規則の一部改正)

5 納税貯蓄組合法施行細則(昭和二十六年大阪府規則第一百十八号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則 (平成二三年規則第一九号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。

(適用区分)

2 改正後の大阪府補助金交付規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付の決定がなされる補助金について適用し、同日前に交付の決定のあつた補助金については、なお従前の例による。

附 則 (平成二七年規則第六六号)

この規則は、平成二十八年三月三十日から施行する。

お問い合わせ先

大阪府 商工労働部 成長産業振興室

国際ビジネス・スタートアップ支援課 グローバルビジネスグループ

〒559-8555 大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎 25F

電 話 06-6210-4687 (直通) F A X 06-6210-9296