

2025大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 2025大阪・関西万博において、中小企業・スタートアップが大阪ヘルスケアパビリオン「展示・出展ゾーン」(以下「展示ゾーン」という。)に出展する際に必要となる展示物の制作や技術開発経費等に対し補助金を交付することについて、東大阪市補助金等交付規則(平成元年東大阪市規則第13号)に定めがあるもののほか、この要綱にて必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 この要綱による補助金の交付を受けることができる者(以下「補助対象者」という。)は、モノづくりのまち東大阪の企業であることを国内外に継続して情報発信できる者であって、展示ゾーンに出展する次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 展示ゾーンへの出展決定時点で本社、研究開発拠点、工場等の拠点が東大阪市内にある中小企業または小規模事業者(以下「中小企業者等」という。)
- (2) (1)に掲げる中小企業者等を含む団体
- (3) 中小企業者等で構成される団体であって、展示ゾーンへの出展決定時点で主たる事務所が東大阪市内にある団体((2)に該当する団体は除く)

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者(以下「暴力団等」という。)は、対象外とする。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団
- (2) 東大阪市暴力団排除条例(平成24年東大阪市条例第2号)第2条第3号に規定する暴力団密接関係者

3 市長は、本補助金の交付を受ける補助対象者が暴力団等であるかどうかについて必要に応じて警察署長の意見を聴くことができる。

(補助対象事業)

第3条 本補助金の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、補助対象者が展示ゾーンに出展する事業とする。

(補助対象経費)

第4条 本補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は別表に掲げる経費であって、市長が必要と認めるものとする。

- 2 東大阪市内にある中小企業者等が負担した経費は補助対象外経費とする。ただし第2条第1項(3)に掲げる補助対象者を構成する中小企業者等を除く。
- 3 補助対象経費に対して、他の支援機関から助成または補助を受ける場合には、その金額を補助対象経費から除くものとする。
- 4 消費税及び地方消費税に相当する額は、補助対象経費から除くものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費に2分の1を乗じた金額または100万円のいずれか低い金額(千円未満切捨て)とする。

(交付の申請)

第6条 申請者は、市長が指定する日までに補助金交付申請書(様式第1)に次の必要書類を添えて市長に申請しなければならない。

- ア. 事業計画書(様式第2)
- イ. 事業収支予算書(様式第3)
- ウ. 損益計算書(申請者が第2条第1項(2)または(3)の場合は、東大阪市に拠点がある代表企業に限る)
- エ. 東大阪市税の滞納のない証明書(申請者が第2条第1項(2)または(3)の場合は東大阪市に拠点がある代表企業に限る)
- オ. 申請者が第2条第1項(2)または(3)の場合は、団体を構成する企業名、所在地(東大阪市に拠点がある中小企業者等はその住所)が確認できる書類
- カ. 申請者が第2条第1項(2)の場合は、団体内経費負担内訳表(様式第4)
- キ. 補助対象経費に対して、他の支援機関から助成または補助を受ける場合は、それを証する書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときはその内容を審査するとともに必要に応じて現地調査を行い、補助金の交付または不交付を決定し、補助金(交付・不交付)決定通知書(様式第5)により通知する。

2 市長は前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取り下げ)

第8条 補助対象者は、本補助金の申請の取り下げを行うときは、速やかに補助金交付決定辞退届出書(様式第6)を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による辞退があったときは、当該申請にかか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 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合または補助対象事業の遂行が困難になったとき。
- (2) 補助対象事業の遂行及び収支の状況について、市長の要求があったとき。

(事業内容の変更、中止)

第10条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ市と協議の上必要に応じて補助対象事業(変更・中止)承認申請書(様式第7)を提出し、補助対象事業(変更・中止)承認通知書(様式第8)により承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助対象事業を中止したとき。
- (3) 交付申請後に他の支援機関より補助対象事業にかかる補助等の交付または交付決定を受けたとき。

2 市長は、前項の規定による承認に際して、交付の決定の内容を変更し、または条件を付することができる。

(実績報告)

第11条 補助対象者は、補助対象事業が完了（第10条第1項（1）または（2）の規定による承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して14日以内に補助金実績報告書（様式第9）に次の必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

ア. 事業報告書（様式第2）

イ. 事業収支決算書（様式第3）

ウ. 申請者が第2条第1項（2）の場合は、団体内経費負担内訳表（様式第4）

エ. 補助対象経費の支払いを証する書類の写し

オ. その他市長が特に必要と認めるもの

(補助金額の確定等)

第12条 市長は、前条第1項の実績報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その実績報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第10）により補助対象者に通知する。

(補助金の請求)

第13条 前条の規定により確定通知を受け、補助金の支払を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第11）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、本補助金を交付する。

(フォローアップ調査)

第14条 補助対象者は補助事業終了後、最長3年間フォローアップ調査票及び市長が指定する事業年度の損益計算書を提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 市長は、第10条第1項（2）の補助対象事業の全部若しくは一部の中止の申請があった場合または次の各号のいずれかに該当する場合には、交付の決定の全部若しくは一部を取消し、または変更することができる。

（1）虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付の決定を受けた場合

（2）補助金の交付目的以外の用途に使用した場合

（3）補助金の交付の決定に付された条件に違反した場合

（4）交付の決定後生じた事情の変化等により、補助対象事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合

（5）その他この要綱の規定に違反した場合

2 市長は、前項の規定による取消しを行った場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を付して本補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

(関係書類の整備及び保管)

第16条 補助対象者は補助対象経費の支払いを証する書類について本補助金が交付された日が属する本市の会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

(天災地変または申請者の責めに帰さない理由により中止となった場合の措置)

第17条 市長は、天災地変その他補助対象者の責めに帰さない理由により補助対象事業の全部または一部が中止となった場合は、補助対象者において既に支出済みの経費または支出を予定する経費のうち市長が必要と認める経費については、補助対象経費とすることができる。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付に関し必要な事項は、部長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和6年8月7日から施行する。ただし、令和6年4月1日に遡って適用する。

2 この要綱は、令和6年11月29日から施行する。ただし、令和6年4月1日に遡って適用する。

別表（第4条関係）

補助対象経費の 区分	内 容
技術指導費・講師 謝金	外部専門家等から技術指導を特に必要とする場合、技術者・専門家等に支払われる謝金、事業の遂行あたって知的財産権等の導入が必要となる場合に所有者等に支払われる経費、認証・承認機関への相談料、認証・承認取得費用及びコンサルタント費（ただし、旅費、食料費、接待費等の個人消費的経費を除く。）
原材料費	開発に直接使用する原材料購入経費
外注費	開発品に関する加工やデザイン業務、展示品及び装飾物の制作等に要する外注費
消耗品費	展示品及び装飾物の制作に要する消耗品費 なお、取得単価が10万円（税抜）未満のもの、あるいは取得単価が10万円（税抜）以上であっても、耐用年数1年未満のものをいう。
印刷製本費	展示品を紹介する媒体等の印刷製本費
通信運搬費	事業に係る資料や物品等の送付等に要する経費
産業財産権取得等 経費	事業成果に係る知的財産権の出願及び取得にかかる経費
共同研究費	研究機関との共同研究に要する経費（ただし、研究の成果が研究終了後、研究機関に帰属するものは除く。）
市場調査費	市場調査、情報収集に要する経費（ただし、旅費は除く。）

補助対象経費の中に補助対象者の自社製品の調達、または関係会社からの調達分がある場合、補助対象者の利益等相当分を排除した製造原価または取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象とする。この場合は、相見積の有無を問わず、業者選定理由書を提出すること。

※ 補助対象者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な証憑をもって原価として認める場合がある。

※ システム開発など部品・資材等の原価を明らかにすることが難しく、証憑を提出できない場合は、①100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合は、売上総利益率相当額、②関係会社（①以外の事業者）の場合は、営業利益率相当額を排除した金額を補助対象とする。なお、その際は、これらを証明する直近の損益計算書を提出すること。

(様式第1)

年 月 日

東大阪市長

所在地
名称
代表者

補助金交付申請書

次の事業について補助金の交付を受けたいので、2025大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱の規定に基づき必要書類を添えて申請します。

1. 事業名 2025大阪・関西万博開発支援補助金
2. リボンチャレンジ出展期間 年 月 日から 年 月 日まで
3. 申請金額 円

(暴力団員等でないことの誓約等)

・申請書に添付する名簿に記載の者は、いずれも暴力団員または暴力団密接関係者に該当しません。

(チェック欄:)

・名簿に記載のある事項に基づいて、東大阪市長から警察署長へ照会する必要があることに同意します。

(チェック欄:)

(様式第2)

事業計画書・事業報告書

【単独企業の場合】

会社名	
代表者氏名	
所在地	〒 ー
T E L	
担当者	
E-MAIL (担当者)	
現在の主な事業 内容・製品	

【団体の場合】

団体名	
代表者氏名	
所在地	〒 ー
T E L	
担当者	
E-MAIL (担当者)	
団体の概要	団体の会則、構成など概要が分かる資料を添付してください。
事業における団体内の役割について、それぞれの企業等が担う役割・工程などを具体的に記載してください。	

【事業計画・事業報告】

出展テーマ	
展示内容※1 (具体的な展示品・展示の見所等)	
万博を通じて伝えたいこと	
出展により期待する効果、成果	
リボンチャレンジ出展期間	年 月 日～ 年 月 日

※1 事業報告書には、展示ゾーンで出展した際の写真データ等を添付すること

(様式第3)

□事業収支予算書・□事業収支決算書

1. 収入

区分	予算額・決算額
補助金	
自己資金	
その他	
合計	

2. 支出

対象経費	内容	単価	数量	単位	予算額・決算額
技術指導費 講師謝金					
原材料費					
外注費					
消耗品費※1					
印刷製本費					
通信運搬費					
産業財産権 取得等経費					
共同研究費					
市場調査費					
合計					

※税抜価格で記入すること。

※1：消耗品は取得単価が10万円（税抜）未満のもの、あるいは取得単価が10万円（税抜）以上であっても、耐用年数1年未満のものをいう。

(様式第4)

団体内経費負担内訳表

【支出内訳】

企業名を記載ください		企業名	企業名	企業名	企業名	企業名	合計
対象経費	内容	<input type="checkbox"/> 予算額 <input type="checkbox"/> 決算額	<input type="checkbox"/> 予算額 <input type="checkbox"/> 決算額	<input type="checkbox"/> 予算額 <input type="checkbox"/> 決算額	<input type="checkbox"/> 予算額 <input type="checkbox"/> 決算額	<input type="checkbox"/> 予算額 <input type="checkbox"/> 決算額	
技術指導費							
講師謝金							
原材料費							
外注費							
消耗品費※1							
印刷製本費							
通信運搬費							
産業財産権 取得等経費							
共同研究費							
市場調査費							
合計							

※税抜価格で記入し、5社以上にわたる場合は複数枚提出すること。

※1：消耗品は取得単価が10万円（税抜）未満のもの、あるいは取得単価が10万円（税抜）以上であっても、耐用年数1年未満のものをいう。

(様式第5)

東大阪 第 号
年 月 日

様

東大阪市長 野田義和

補助金（交付・不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のあった補助金について、2025大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱の規定に基づき次のとおり（交付することを・交付しないことを）決定したので通知します。

1. 交付金額 円
2. 事業名 2025大阪・関西万博開発支援補助金
3. 条件
(交付しないことを決定した理由)

(様式第6)

年 月 日

東大阪市長

所在地
名称
代表者

補助金交付申請取下げ書

年 月 日付で申請した以下の補助金について、2025大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱の規定に基づき、交付申請を取下げたいので届け出ます。

1. 事業名 2025大阪・関西万博開発支援補助金

2. 取下げの理由

(様式第7)

年 月 日

東大阪市長

所在地
名称
代表者

補助対象事業（変更・中止）承認申請書

年 月 日付けで交付決定のあった補助対象事業を（変更・中止）したいので、2025
大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 変更する事業名 2025大阪・関西万博開発支援補助金
2. 変更の内容
<変更前>

<変更後>
3. 変更または中止の理由

東大阪市 事業の変更申請にあたって、次に掲げる事項を確認しました。

・申請にあたり、この申請書の他に必要な書類については市長の指示に従います。

(チェック欄：□)

(様式第8)

東大阪 第 号
年 月 日

様

東大阪市長 野田義和

補助対象事業（変更・中止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助対象事業（変更・中止）承認申請について、2025大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱の規定に基づき承認しましたので通知します。

1. 事業名 2025大阪・関西万博開発支援補助金
2. 変更前
3. 変更後
4. 変更承認後の交付決定金額 円

(様式第9)

年 月 日

東大阪市長

所在地
名称
代表者

補助金実績報告書

2025大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--------------|--------------------|
| 1. 交付決定金額 | 円 |
| 2. 事業名 | 2025大阪・関西万博開発支援補助金 |
| 3. 補助対象金額 | 円 |
| 4. うち、他の補助金額 | 円 |

(様式第10)

東大阪 第 号
年 月 日

様

東大阪市長 野田義和

補助金確定通知書

年 月 日付けで交付決定の通知をしました補助金について、2025大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

1. 確定金額 円
2. 事業名 2025大阪・関西万博開発支援補助金

(様式第 1 1)

年 月 日

東大阪市長

所在地
名称
代表者

補助金交付請求書

2025大阪・関西万博開発支援補助金交付要綱の規定に基づき、下記のとおり請求します。また、補助金は、下記金融機関の口座へ振込むよう依頼します。

記

1. 事業名 2025大阪・関西万博開発支援補助金

2. 補助金請求額 円

3. 振込先金融機関口座

金融機関名	
支店名	
預金種別	
口座番号	
フリガナ	
口座名義	