

施行日 令和7年5月14日

令和7年度 5Gビジネス開発補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人大阪産業局（以下「財団」という。）が実施する5Gビジネス開発補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定める。

(交付の目的)

第2条 補助金は、市場の拡大が見込まれる第5世代移动通信システム（以下「5G」という。）の関連分野において、5Gを活用する新しい製品やサービス（以下「新製品等」という。）の開発経費の一部を補助することにより5G関連ビジネスの創出を推進し、地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 5Gを活用する新製品等の開発を行う事業であること。
- (2) 先端テクノロジービジネスの実用化に向けた、試作品の製作及び実証データの取得等を行う事業であること。
- (3) 国等の他機関による補助金の交付決定を受けていない事業。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を申請できる者は、次の第1号または第2号に加え、第3号から第7号のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 新製品等を開発する中小企業者等（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定める中小企業者をいう。以下同じ。）であり、大阪市内に事業所を有すること。
- (2) 大阪市内に事業所を有する中小企業者等が代表者となる共同事業体であり、次のすべての要件を満たすものとする。なお、共同事業体を構成するものとして中小企業者等以外の者で、事業を営む者（以下「大企業」という。）、大学、研究機関等を加えることができる。ただし、その場合において1者以上が中小企業者等であること。
 - ア 共同事業体における代表者を定め、役割分担及び責任体制等を明確にするとともに、代表企業が共同事業体を構成する企業等と共同事業の実施に係る契約等を締結していること。
 - イ 代表者が申請について全員を代表し、補助金の交付を受け、共同事業体内での補助金の分配を行えること。ただし、分配の対象は、共同事業体内で大阪市内に事業所を有する中小企業者等に限る。
- (3) 次に掲げる要件に該当しないこと。なお、第2号においては、代表者となる中小企

業者等並びに分配の対象となる構成員が次に掲げる要件に該当しないこと。

- ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
 - イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者等
 - ウ 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 以上を占めている中小企業者
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項及び第 4 項から第 11 項までに掲げる営業を営んでいないこと。また、宗教、政治、経済、文化団体その他非営利事業者及び団体等、財団が公的資金による補助対象として社会通念上不適切と判断するものに該当しないこと
 - (5) 補助金の交付を申請しようとする者の役員等が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。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者に該当していないこと
 - (6) 暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団から出資等の提供を受けていないこと
 - (7) 申請時において大阪市が課税する市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税の滞納がないこと

（補助の対象となる経費と補助率及び補助金の上限）

第 5 条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、「別表」に掲げるものとする。

2 補助金の額は、補助対象経費の 2 分の 1 に相当する額とし、上限を 500 万円とする。なお、補助対象経費のうち機械装置・工具器具費に対する補助金の額の上限は 80 万円、その他の経費（人件費、委託・外注費、材料及び消耗品費、旅費、謝金、使用料）の合計額に対する補助金の額の上限は 420 万円とする。

3 補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（補助対象期間）

第 6 条 補助対象期間は、第 9 条第 1 項の交付決定の翌日から別に定める期日までとする。

（交付申請）

第 7 条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、5 G ビジネス開発補助金交付申請書（様式第 1 号）に必要事項を記載し、所定の書類を添付して、財団の理事長（以下「理事長」という。）に対し別に定める期間内に提出しなければならない。

（補助事業の採否の決定方法）

第 8 条 補助金交付の対象となる事業の採否は、書類審査及び 5 G ビジネス開発補助金審査会の審査を経て決定する。

(交付決定)

第9条 理事長は、第7条の申請があったときは、その内容について前条に定める審査を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは申請者に補助金の交付決定を行うものとする。

- 2 理事長は、前項の規定による補助金の交付決定を行ったときは、速やかに交付決定の内容及びこれに条件を付した場合はその条件を、5Gビジネス開発補助金交付決定通知書(様式第2号。以下「交付決定通知書」という。)により、また、補助金の不交付の決定をしたときは、理由を付してその旨を、5Gビジネス開発補助金不交付決定通知書(様式第3号)により、これを申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 前条第1項の規定による交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該決定の内容又はこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、5Gビジネス開発補助金交付申請取下書(様式第4号)により申請の取下げを行うことができる。

- 2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受領した日の翌日から起算して10日とする。
- 3 第1項の規定による5Gビジネス開発補助金交付申請取下書の提出があったときは、当該補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の変更等)

第11条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは5Gビジネス開発補助金変更承認申請書(様式第5-1号)を、または、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは5Gビジネス開発補助金中止・廃止承認申請書(様式第6-1号)をあらかじめ理事長へ提出するものとする。ただし、変更後の補助金申請額は、変更前の補助金交付決定額を超えることができないものとする。

- 2 理事長は前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、変更すべきものと認めた場合は、5Gビジネス開発補助金変更承認通知書(様式第5-2号)又は5Gビジネス開発補助金中止・廃止承認通知書(様式第6-2号)により補助事業者へ通知するものとする。
- 3 第1項に定める「軽微な変更」とは、変更前の補助金交付決定額からの減額が20%以内であるものとする。ただし、補助事業の目的を変更しない場合に限る。

(事情変更による決定の取消し等)

第12条 理事長は、補助金の交付を決定した場合において、その後の事情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消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。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 理事長が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 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
- (2) 補助事業者が補助事業を遂行するため、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）

3 第1項の取消し又は変更を行った場合においては、理事長は、5Gビジネス開発補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書（様式第7号）により速やかに補助事業者に通知するものとする。

4 第1項の場合において、理事長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要なとなった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。

- (1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

5 第7条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

6 理事長は、補助金の交付決定を取消し又は変更した場合において、当該取消し又は変更に係る部分に関し、すで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求めるものとする。

（補助事業の適正な遂行）

第13条 補助事業者は、法令等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理事長の処分に従い、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。補助金を他の用途に使用してはならない。

（立入検査等）

第14条 理事長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で財団職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

（補助事業の遂行の指示）

第15条 理事長は、補助事業者が提出した報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容又は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るよう指示することができる。

（実績報告）

第16条 補助事業者は、補助事業を別に定める日までに完了しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、5 G ビジネス開発補助金実績報告書（様式第 8 号）に所定の書類を添付して、補助事業完了後 10 日以内に理事長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第 17 条 理事長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付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、5 G ビジネス開発補助金額確定通知書（様式第 9 号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の請求）

第 18 条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、理事長に対し補助金を請求するものとする。

- 2 理事長は、前項の規定による請求を受けたときは、当該請求を受けた日の属する月の翌月末までに当該請求に係る補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第 19 条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第 9 条第 1 項の交付の決定の全部若しくは一部を、5 G 開発補助金交付決定取消通知書（様式第 10 号）によって取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、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本要綱若しくは本要綱に基づく財団の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を本要綱に定める用途以外に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する見込みがなくなった場合
- (5) 当該補助事業が事業実施期間内に終了しなかった場合
- (6) 補助事業者が、第 4 条に定める要件に該当しない事実が判明した場合
- (7) 補助事業者が、暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、財団が補助事業を継続することが不適当と認める場合

- 2 前項の規定は、第 17 条の規定による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。

（補助金等の返還）

第 20 条 理事長は、前条の取消しをした場合において、既に当該取り消しにかかる部分に対する補助金が支払われているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

(加算金及び延滞金)

- 第 21 条 補助事業者は、前条の規定により補助金等の返還を求められたときは、その請求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て、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とし、100 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を財団に納付しなければならない。
- 2 前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求められた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を求められた補助金の額に充てられたものとする。
- 3 補助事業者が補助金の返還を求められ、これを納期日までに納付しなかったときは、税外歳入に係る延滞金及び過料に関する条例(昭和 39 年大阪市条例第 12 号)第 2 条の規定を準用することにより算出した延滞金を理事長に納付しなければならない。
- 4 前項の規定により、延滞金を納付しなければならない場合において、返還を求められた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 5 前条または第 1 項による請求を受けた者が共同事業体である場合は、その代表者が請求額の全額を返還または納付する義務を負う。
- 6 理事長は、第 1 項又は第 3 項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(是正のための措置)

- 第 22 条 理事長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合において、当該報告に係る補助事業の成果が補助金等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よう当該補助事業者に指示することができる。

(理由の提示)

- 第 23 条 理事長は、補助金の交付決定の取消し、補助事業の遂行の指示又は補助事業の是正のための措置の指示をするときは、補助事業者に対してその理由を示すものとする。

(財産の処分の制限)

- 第 24 条 補助事業により取得した財産は補助事業者に帰属するものとする。
- 2 補助事業者は、補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下この条において「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものについて、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、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない（処分を制限する期間については、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（昭和 53 年 8 月通商産業省告示第 360 号）に準ずるものとする）。
- 3 補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入

の全部又は一部を財団に納付させることがある。

- 4 交付金事業者は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、交付金交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

（関係書類の整備）

第 25 条 補助事業者は、補助事業に係る経費の支出を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第 17 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

（成果の公表）

第 26 条 財団は、補助事業により得られた成果について、その概要を公表することができる。ただし、補助事業者から今後の研究開発又は事業化に支障があると申し入れがあった場合は、協議のうえ一定期間その全部または一部を公表しないこととする。

（実施成果の事業化）

第 27 条 補助事業者は、補助事業の実施成果を踏まえて事業化に努めなければならない。

- 2 補助事業者は、事業化状況について、5 G ビジネス開発補助金事業化状況報告書（様式第 11 号）により補助事業の完了の翌年度から 3 年間、毎年 3 月 31 日までに理事長に提出しなければならない。

（補助事業完了後の調査への協力）

第 28 条 補助事業者は、補助事業の完了後、財団がその効果を測定するための調査を行う場合は、これに協力しなければならない。

（情報管理及び秘密保持）

第 29 条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令等を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

- 2 前項に定める情報のうち第三者秘密情報（事業関係者の個人情報を含むがこれらに限定されない。）については、秘密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。この場合において、履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為があったときは、補助事業者による違反行為とみなす。
- 4 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）もなお効力を有する。

別表（補助対象経費）

経費の種類	左の説明
人件費	補助事業に従事する者（正職員・臨時雇用職員）の直接作業時間に対して支払われる人件費（給与その他手当）。
機械装置・工具器具費	補助事業の実施に必要となる機械器具等の借用（リース）等にかかる経費。ただし、借用ができない場合など、正当な理由がある場合は事前に協議のうえ、購入可能とする。
委託・外注費	当該開発の一部で、申請者が直接実施することのできないものについて、外部の事業者、大学、試験研究機関等に委託や外注する場合に要する経費。 試作品等に係る市場のニーズを把握するために委託・外注により行う調査・分析に要する経費。 ※1 者への委託・外注費は、申請した補助対象経費の総額の 2 分の 1 を上限とする。
材料費及び消耗品費	補助事業の実施に必要となる原材料、消耗品、消耗器材等の経費。
旅費	事業従事者が補助事業の実施のために行う資料・情報収集、各種調査、打合せの実施のために必要な出張経費。 ただし、海外出張の旅費は除く。
謝金	補助事業の実施のために必要であり、臨時的に発生する役務の提供などの協力を得た人への謝礼に必要な経費。
使用料	補助事業の実施に必要となる使用料。ただし、機械器具等の借用にかかる経費は、機械装置・工具器具費とする。

〔補助対象外経費〕

- ・ 消費税、地方消費税等その他の租税相当額
- ・ 汎用性が高く、使用目的が事業の遂行に必要なものと特定できない経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品・消耗品等
- ・ 外貨建てで支払った経費
- ・ 共同事業体内での企業間取引に要する経費（共同事業体の場合）
- ・ 補助対象期間外に係る経費
- ・ 実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 財団が適当でないと判断した経費
- ・ その他、補助事業の実施に関連のない経費