

令和7年度

茨木市

産学連携スタートアップ支援事業補助金

募 集 要 領

【募集期間】

令和7年7月1日（火）～7月31日（木）



茨木市 産業環境部 商工労政課

1 制度の概要

市内事業者の技術開発力の向上や製品の高付加価値化をはかるため、産学連携による新技術や新製品・新サービスの研究開発等に必要な経費の一部を補助金として交付します。

なお、本補助金の交付を受けるためには、事業内容等について、書類審査と審査会におけるプレゼンテーションによる審査を受け、決定を受ける必要があります。

2 補助対象事業

大学の知的財産（技術、データ、分析、調査、アイデア、デザイン、提案等）を活用するなど、大学との連携により実施する地域産業の振興に資すると認められる事業のうち、以下に該当する事業

- ・ 新製品、新技術及び新サービスの研究開発にかかる事業
- ・ 業務改善、販路拡大、その他中小企業者の経営革新につながる事業
- ・ その他地域経済の振興に寄与すると認められる新製品、新技術及び新サービスに係る事業

ただし、上記の事業であっても次のいずれかに該当する場合は、補助対象とはなりません。

- ・ 交付決定までに既に事業を開始しているとき
- ・ 令和8年3月末までに完了しない事業（補助対象事業が単年度の場合）
- ・ 事業の全部又は大部分を外部へ委託するとき（大部分とは、外部委託費が補助対象経費の50%以上あるとき）

※ 大学とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条に規定する大学、同法第99条第1項に規定する大学院（同条第2項に規定する専門職大学院を含む。）、同法第83条の2に規定する専門職大学、同法第108条第4項に規定する専門職短期大学及び同法第108条第2項に規定する短期大学をいう。

3 補助対象者

市内に事業所又は研究所を有する中小企業者等で、次の条件にすべて該当する者。

ただし、それ以外の団体でも補助対象者となる可能性があります。

- ・ 市内に事業所等を有して1年以上同一事業を営み、補助対象事業を市内の事業所等で行う者
- ・ 市税を滞納していない者であること。
- ・ 当該年度において、茨木市産学連携スタートアップ支援事業補助要綱による補助金の交付を受けていない者

※ 中小企業者等とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項各号に掲げる中小企業団体をいう。ただし、国、地方公共団体、公団、独立行政法人等の公的法人が出資している者及び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（中小企業者以外の会社をいう。）が所有している者を除く。

※ 中小企業者とは、下表の「資本金の額又は出資の総額」と「従業員数」のいずれかに該当する会社又は個人をいう。

業種	資本金及び従業員
製造業、建設業、運輸業、その他の業種 (以下のものは除きます。)	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業	5,000万円以下又は100人以下
小売業	5,000万円以下又は50人以下

※ 中小企業団体とは、事業協同組合、事業協同小組合、火災共済協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会をいう。

4 補助金の額及び補助率

補助金の額は、連携する大学に応じて次のとおり限度額が異なります。

(1) 連携する大学が次の場合、限度額は500万円

市内大学等（13大学）
立命館大、大阪成蹊大・短大、梅花女子大、追手門学院大、大阪大、龍谷大、京都芸術大 藍野大、大阪行岡医療大、大阪保健医療大、奈良女子大、大阪医科薬科大

※ 市内に所在する大学、もしくは、本市と産官学又は官学連携協定を締結している大学を対象としております。

(2) 連携する大学が(1)に掲げる大学以外の場合、限度額は300万円

※ 補助率は、補助対象経費の合計の2分の1以内（1,000円未満切捨て）。ただし、予算の範囲内とします。

予算総額：3,929,000円

※ 国、大阪府その他公共団体等の補助金を受ける場合は、その額を補助対象経費から控除します。

※ 申請のあった補助金交付希望額については、補助金対象経費の精査及び他の申請事業との按分により、減額して交付決定する場合があります。

5 補助対象経費

(1) 補助対象経費

補助対象となる経費は、交付決定を受けた日以降に支出し、補助事業の実施に必要な経費であって、また、当該年度の3月末までに支払いが完了する経費で、下記に掲げるもの（ただし、経費に含まれる消費税、地方消費税、源泉所得税その他の租税相当額は除く。）とします。

① 大学との連携に伴い必要となる大学に支払う経費

- ② 原材料費や消耗品など間接材である副資材の購入費
- ③ 機械装置や工具器具備品の借上料（購入費は不可）
- ④ 設計、加工、検査、分析、調査等に係る外部委託費
- ⑤ その他、市長が特に認める経費（事業遂行に必要不可欠な図書等の購入費など）

(2) 補助対象外の経費

- ① 実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ② その他、本市が適当でないと判断した経費（構築物、車両・運搬具、広告宣伝費、直接人件費、振込手数料、配送料、出張旅費、飲食、補助事業以外の事業の用に供することができる費用など）

6 事業実施期間・補助期間

交付決定日から令和8年3月末までの期間内に事業を完了させてください。

ただし、同一の補助対象事業で年度がまたがる場合、補助申請ができるのは初めて補助申請した年から3か年を限度とします。その場合、補助金の合計額は3年間で1,000万円を限度とし、年度ごとに補助金の交付申請を行う必要があります。

7 選考方法

応募のあった事業計画については、審査会で提案者によるプレゼンテーションを行っていただきます。提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき、事業の重要性や効果、事業運営体制、事業金額及び費用積算の妥当性等を中心に審査を行い、審査会からの意見及び本事業の予算総額を参考に市長が可否を決定します。

【審査基準】

審査項目	観点
① 事業内容	事業の背景と課題、目標、新規性・優位性、市場性、産学連携性など
② 事業計画	事業の具体性・現実性、プロジェクトの管理体制、スケジュールの妥当性、事業費用の妥当性
③ 波及効果	知名度や話題性など市の産業振興や地域経済の活性化につながるか
④ 財務状況	事業主体の財務の健全性

【審査会】

令和7年8月中旬～下旬 実施予定

【審査結果】

審査の結果は、すべての応募者に対して文書で通知します。

8 交付決定の取消し等

(1) 不正行為に対する措置

① 補助金の不適正な使用等に対する措置

補助金を他の用途に使用する、不正な手段を用いて補助金を受給するなど、本補助金の趣旨に反する不正行為を行った事業者等（共謀行為を行った研究者等を含む。）については、今後、本補助金への申請及び参加を制限するとともに、当該事業者が使用した補助金の返還を求めます。

② 事業活動の不正行為に対する措置

本事業の課題に関する活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用等）が認められた場合、補助金の全部又は一部の返還を求め、今後、本補助金への申請及び参加を制限します。

9 事業成果等の報告

(1) 交付決定を受けた事業者は、補助事業が終了したときは、終了後 1 か月以内に必要書類を添えて報告してください。(最終報告期限は、令和 8 年 3 月 31 日)

【提出書類】

- ・ 実績報告書
- ・ 事業報告書
- ・ 支払を証する書類の写し
- ・ 大学との連携事業であることを証する書類
- ・ その他市長が必要と認める書類

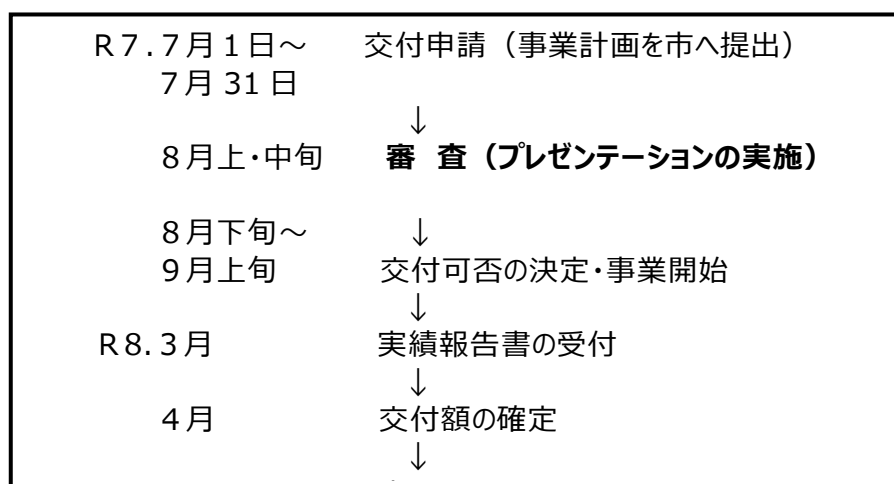
(2) 報告のあった内容を審査し、適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書により補助事業者に通知します。

なお、補助金の確定額は交付決定額の範囲内とします。

10 請求

補助金確定通知書を受けた者は、指定の請求書に納付すべき市税が当該請求日までに納付されていることを証する書面（市税完納証明書）を添えて市長に提出してください。

11 事業実施のスケジュール



12 応募方法

(1) 公募期間

令和 7 年 7 月 1 日（火）～ 7 月 31 日（木）

午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分まで（土・日・祝日を除く）

(2) 提出書類・提出方法

以下の書類を正本 1 部、写し 6 部、合計 7 部作成の上、それぞれ①～⑪の順に並べ、原則 A 4 サイズに統一、クリップ留めし、商工労政課まで直接持参によりご提出ください。

① 茨木市産学連携スタートアップ支援事業補助金交付申請書（様式第 1 号）

② 事業計画書

③ 次に掲げる法人の区分に応じ、それぞれ定める書類

- ・ 個人の場合：住民票の写し及び個人事業の開業・廃業等届出書の写し

※ 開業・廃業等届出書の写しがない場合は、前年の確定申告書の写し

- ・ 法人の場合：商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し

④ 決算関係書類の写し（直近 1 年度分）

⑤ 企業概要のわかる資料

⑥ 大学との連携事業であることがわかる書類

※教授名ではなく、大学名で承諾を得てください

⑦ 茨木市事務事業からの暴力団の排除に関する要綱第 3 に定める誓約書

⑧ 原材料費及び副資材の購入費に要する費用がわかるもの（見積書又は価格表など）

⑨ 借用する機械装置及び工具機器の概要のわかる資料及び見積書の写し

⑩ 外注に要する費用の見積書の写し

⑪ その他市長が必要と認める書類

※ ①、②、⑦については、市ホームページよりダウンロードできます。

※ 資料提出後の差し替えはできません。

※ **公募期間内に全ての書類が提出できなかった場合は、受付できません。**

13 相談・問合せ

茨木市 産業環境部 商工労政課 企業支援係（市役所本館 7 階）

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号

TEL：072-620-1620 ファックス：072-627-0289

メールアドレス：kigyousien@city.ibaraki.lg.jp

14 事業の公表

本補助金の交付を受けた事業については、当該事業を実施する事業者名及び連携する大学の名称、当該事業の名称や概要、交付額を市HPで公表します。

また、産業振興アクションプラン推進委員会において、事業の成果について報告をしていただくことがございます。

本補助金に係る注意事項

- (1) 補助対象となる経費は、交付決定を受けた日以降に支出した経費であって、当該年度 3 月末までに支払いが完了する経費が対象となります。
- (2) 補助対象事業は、令和 8 年 3 月末までに完了してください。
※ 補助対象事業が単年度の場合
- (3) 補助対象事業の実施期間が複数年度にわたる場合は、補助対象期間は 3 か年を限度とし、補助金の合計額は 1,000 万円までとなります。
※ ただし年度ごとに補助金の交付申請を行う必要があります。
- (4) 補助金は審査の結果、得点が上位の者から予算の範囲内で申請金額(全額)を交付します。
得点が選考基準に達していても、予算がなくなった場合は支給されません。
- (5) 補助対象事業において、事業の全部又は大部分を外部へ委託しないでください。
※ 大部分とは、外部委託費が補助対象経費の 50%以上あるとき
- (6) 市税を滞納していない者であること
※ 請求時に市税完納証明書を添付してください。
- (7) 補助対象とならない主な経費は、以下のとおりです。
 - ・ 交付決定日より前に支出を行った経費
 - ・ 直接人件費、広告宣伝費、振込手数料、消費税、配送料、旅費、飲食に関する費用
 - ・ 実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ・ 本市が適当でないと判断した経費
- (8) 交付決定を受けた事業者が補助事業を終了したときは、終了後 1 か月以内に必要書類を添えて報告を行ってください。※最終報告期限：令和 8 年 3 月 31 日
- (9) 当該補助事業の施行に関する書類及び帳簿等を当該補助事業が完了した年度の翌年度から起算して 5 年間保存してください。
- (10) 補助申請額は、精査等により減額して交付決定する場合があります。
また、実績報告書の提出後、実績報告時に算出した補助金が交付決定額を上回ったとしても、交付決定額が補助金の上限金額となります。
- (11) 当該補助事業が完了した年度の翌年度から起算して 5 年以内に、補助事業に伴い産業財産権（知的財産権のうち、特許権、実用新案権、意匠権及び商標権をいう。）を取得したときは、その旨を届け出てください。
- (12) 職員が事業の進捗確認のため、訪問等によりヒアリングを実施する場合があります。また、当該事業完了以降も、実用化など事業展開について、ヒアリングする場合があります。