

令和8年度
堺市新事業チャレンジ支援補助金
募集要領

■申請受付期間■

令和8年5月1日（金）～6月30日（火）

■受付及び問合せ先■

堺市 産業振興局 産業戦略部 地域産業創造課

TEL 072-228-7455

FAX 072-228-8816

E-mail chisan@city.sakai.lg.jp

I 制度の概要

1. 制度の目的

この制度は、中小企業者に対して新たな事業にチャレンジする経費を補助することで、製品・技術・サービスの高付加価値化や、新分野進出の円滑化等に資することを目的としています。

2. 補助金額等

補助率	補助限度額
1/2 以内	300 万円

3. 補助対象期間

令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日

4. 補助対象経費

補助対象経費は、次の(1)～(4)すべてに適合する経費で、以下の表に掲げる経費です。

- (1) 補助事業の執行に必要と認められる経費
- (2) 補助事業のみのための経費（他の事業との共用等は認められません）
- (3) 支払いの発生原因が補助対象期間内にあり、同期間内に取得、支払いが完了した経費
- (4) 帳票類（請求書、領収証等）によって金額等が確認できる経費

科目	内容
機械装置費（※1）	機械装置・工具器具の購入、製造、改良、据付、借用、修繕に要する経費（汎用性が高く使用目的が特定できないもの、量産が目的であるとみなされるものは除く）
施設等賃料（※1）	施設・土地等の賃料（契約書の存するものに限る）
原材料・副資材費	開発品またはサービスの構成部分、研究開発等の実施に直接使用し消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費（鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品等。量産に使用するものは除く）
委託外注費	製造、改良、加工、試験分析（機器等使用料を含む）、設計、実験、デザイン、技術コンサルタント、システム開発（初期費用のみ）等に要する経費（委託外注先が機械装置等を購入・借用等で導入する費用は除く）
共同研究費	大学等・公設試験研究機関（※2）との共同研究契約（委託研究契約、奨励寄附等を含む）に基づく研究費
産業財産権関係費	開発した製品・技術の特許等の出願に要する経費（出願料、審査請求料、弁理士費用等）または特許等（登録、出願され、存続しているもの）を他の事業者から譲渡または実施許諾（ライセンス料含む）を受ける場合の経費

【留意事項】

- (※1) 機械装置費及び施設等賃料の補助金額の合計は、補助金総額の2分の1以内。
- (※2) 公設試験研究機関とは、国、都道府県、独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人及び地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人の設置する公設試験研究機関をいいます。

5. 補助対象外の経費の例（一例であり、ほかにも対象外となる場合があります）

- (1) 申請者以外の者が支払った経費
- (2) 補助対象期間前に入手したものへの後払い経費や、補助対象期間後に入手するための前払い経費
- (3) 事業終了時点で未使用のものや事業終了直前に購入したものにかかる経費
- (4) 請求書、領収証等の帳票類が不備（収入印紙が未貼付の場合を含む）の経費
- (5) 機械装置、原材料・副資材にかかる輸送費、運搬費（レンタカー代、ガソリン代含む）
- (6) 施設等の保証金、敷金、仲介手数料等これに類する経費
- (7) 共同研究費において、共同研究契約書等の補助事業での連携を証する書類がない場合
- (8) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- (9) 物品購入時、店舗発行のポイントカード等によるポイントを取得した場合の現金換算可能なポイント分
- (10) 振込手数料、人件費、旅費交通費、消耗品費（文具類や書籍等）、保険料、水道光熱費
- (11) 消費税及び地方消費税、その他諸税、収入印紙代

6. 申請要件

6-1 申請者の要件

本市内の主たる事業所または研究開発拠点において、引き続き1年以上事業を行っている「中小企業基本法第2条第1項」に規定する中小企業者。ただし、みなし大企業は除きます。

* 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者とは、次のいずれかに該当する場合があります。

① 下表の「資本金の額または出資の総額」と「従業員数」のいずれかに該当する会社と個人

業 種	資本金の額 または出資の総額	従業員数
製造業、建設業、運輸業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下

なお、過去に本補助金の交付を受けた者は、最後に補助金交付を受けた年度から翌2年度の間において申請できません。

6-2 事業計画の要件

次のすべてを満たすことが必要です。

- (1) 申請者が主体となって実施する新製品・新技術等の開発を伴う事業（既存製品・既存技術の改良を含む）であること。
- (2) 本市内の主たる事業所または研究開発拠点において実施する事業であること。
※本店登記は市内の自宅で、実質的な事業所は市外の場合などは認めません。
- (3) 3年以内の完了をめざす事業計画であること。
- (4) 既に普及している技術・方式の導入等の事業計画でないこと。
- (5) 同一事業内容で国または他の地方公共団体、その他公的機関から補助金等の資金助成の交付決定を受けていないこと。

6-3 優先採択要件

下記(1)～(3)のいずれかの要件に該当する事業については、優先的に採択します。

- (1) 分野が下記①～③に該当する事業

- ① 低炭素・環境エネルギー分野
- ② 医療・介護・健康関連産業分野
- ③ ICT（情報通信技術）関連産業分野

- (2) 大学等・公設試験研究機関との技術融合もしくは事業連携による事業

大学等とは、学校教育法第1条に規定する大学及び高等専門学校、同法第124条に規定する専修学校をいいます。

公設試験研究機関とは、国、都道府県、独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人及び地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人の設置する公設試験研究機関をいいます。

(注) 事業連携・技術融合とは、中小企業者が大学等・公設試験研究機関と連携して行う新たな事業活動をいいます。具体には共同研究契約、委託研究契約、奨励寄附等に基づく研究開発などを指します。依頼試験のみ、機器使用のみでは連携とは言えません。

- (3) 公的な事業計画・技術・製品・商品認定に関わる事業

「公的な事業計画・技術・製品・商品認定に関わる事業」とは次のことをいいます。

- ① 堺技衆（堺商工会議所）認証企業による事業
- ② 経済産業省、大阪府商工労働部にて認定された事業計画や技術・製品・商品に関する事業
- ③ 2025年日本国際博覧会（大阪・関西万博）のテーマ「いのち輝く未来社会のデザイン」に資する事業
- ④ 「堺市DX新規事業創出業務」への参画を通じて実施する事業
- ⑤ 「脱炭素経営」を宣言し、大阪府から登録証の発行を受けた企業が実施する事業

Ⅱ 申請方法

1. 申請書類

次の書類をご提出ください。なお、必要に応じて追加資料をご提出いただく場合があります。

- 審査には申請書類を白黒コピーしたものを使用しますので、白黒コピーすることを前提に作成してください。カラーで提出する必要がある場合はご相談ください。
- 紙媒体で提出する場合は、ホチキスやヒモ等で綴らず、クリップ等で留めるだけにしてください。

【法人の場合】

必要書類	部数
(1) 堺市新事業チャレンジ事業計画認定申請書（様式第1号）	各1部
(2) 事業計画書（認定申請用）（様式第2号）	
(3) 登記事項証明書（3か月以内のもの）	
(4) 経過年数に応じた過去3年間の決算書の写し	
(5) 納付期限が到来している直近の事業年度に係る市民税納税証明書の写し （3月決算の場合はあらかじめご相談ください）	
(6) 有効期限内の「堺技衆」認証状の写し、経済産業省もしくは大阪府商工労働部にて認定された事業計画や技術・製品・商品を持つ企業であることを証する書類の写し、または有効期限内の大阪府にて発行された「脱炭素経営宣言登録書」（いずれも該当者のみ）	
(7) 会社案内またはそれに類するもの（※2）	10部

【個人の場合】

必要書類	部数
(1) 堺市新事業チャレンジ事業計画認定申請書（様式第1号）	各1部
(2) 事業計画書（認定申請用）（様式第2号）	
(3) 住民票の写し（3か月以内のもの）	
(4) 経過年数に応じた過去3年間の所得税青色申告決算書の写し	
(5) 直近の年度に係る市民税納税証明書の写し（非課税の場合は課税証明書）	
(6) 個人事業の開業・廃業等届出書の写し	
(7) 有効期限内の「堺技衆」認証状の写し、経済産業省もしくは大阪府商工労働部にて認定された事業計画や技術・製品・商品を持つ企業であることを証する書類の写し、または有効期限内の大阪府にて発行された「脱炭素経営宣言登録書」（いずれも該当者のみ）	
(8) 会社案内またはそれに類するもの	10部

※1 上表右欄に記載している部数は、紙媒体で提出する場合のものです。

※2 法人の場合、「(7) 会社案内またはそれに類するもの」は堺市内企業オープンデータポー

タルサイト「さかsher」企業紹介タブへの自社情報の入力でもって替えることができます。積極的にご活用ください。

2. 申請書類の入手方法

申請書類（様式第1号、第2号）の様式は、堺市ホームページ（下記アドレス）からダウンロードできます。書き方・記入例も掲載しています。ダウンロードによる入手ができない場合は、お問い合わせください。

<https://www.city.sakai.lg.jp/sangyo/shienyuushi/chusho/proddev/monochalle.html>

3. 申請に関する注意事項

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 補助対象経費の算出にあたっては、安易に満額とはせず、申請事業完了後の確定額と大きな差額が生じないよう、実行可能性を十分に検討してください。
- (3) 堺市ホームページに掲載する「堺市新事業チャレンジ支援補助金交付要綱」「堺市補助金交付規則」を読んだうえで申請してください。

4. 申請手続き

4-1 申請受付期間

令和8年5月1日（金）～6月30日（火）（土・日・祝日を除く）

9時00分～17時30分（正午～12時45分を除く）

締切：6月30日（火）17時30分 <厳守>

（郵送の場合は、6月30日（火）消印有効）

4-2 申請方法

- ① 電子メール、持参、郵送のいずれかの方法により提出してください。
- ② 持参の場合は、地域産業創造課に電話（TEL：072-228-7455）で申請日・時間を予約してください。
- ③ 電子メールの場合は、資料のアップロード用のURLを発行いたしますので、下記の「申請受付・問合せ先」へ必要事項を記載の上、ご連絡ください。

【必要事項】

①企業名 ②代表者職氏名 ③住所（本店所在地） ④担当者職氏名 ⑤連絡先

※メールの件名は「【企業名】堺市新事業チャレンジ支援補助金認定申請について」として
てください。

※ 郵送の際は、送付の履歴が分かる簡易書留等で送ってください。

※ 持参の場合、受付最終日は混雑しますので、早めに申請してください。

※ 持参の場合、当日、お待ちいただく場合がありますが、ご了承ください。

※ 来庁にはできる限り公共交通機関をご利用ください。

申請受付・問合せ先

堺市 産業振興局 産業戦略部 地域産業創造課

所在地：堺市堺区南瓦町3-1 堺市役所高層館7階

TEL：072-228-7455（直通）

FAX：072-228-8816

E-mail：chisan@city.sakai.lg.jp

Ⅲ 事業計画の審査等

1. 審査概要

- (1) 事業計画の認定可否は、ご提出いただいた書類をもとに、外部の有識者等で構成する審査会での審査を経て決定します。
- (2) 審査は、第1次審査（書類審査）、第2次審査（ヒアリング審査）の2段階により実施します（いずれか一方のみの場合もあります）。
- (3) 審査会は、外部からの影響を排除し、申請内容に含まれるノウハウ等の情報管理を行う観点から非公開で行います。なお、審査委員は秘密保持に関する誓約書を堺市へ提出しています。
- (4) 審査の途中経過等に関する問い合わせには応じません。
- (5) 審査の結果、不採択となる場合があります。また、採択された場合でも、予算の都合等により補助金額を減額する場合があります。なお、不採択理由など、採択・不採択についての問い合わせには応じません。
- (6) 審査における評価項目は、第1次審査、第2次審査とも次のとおりです。

評価項目	評価基準
優位・新規性	・従来のもまたは他社のもと比較して優れているか、または新しさがあるか
市場性	・投入する市場で受け入れられるまたは伸びるか
事業の実施体制	・申請者が主体となって実施する事業であるか、また申請者及び連携参加者の役割、能力等は適正か
事業費の妥当性	・事業費の予算額（規模）は妥当であるか
実現可能性	・事業化が見込めるか
地域への貢献度	・事業化された場合、雇用増加や市内企業への発注増加等による堺市経済への波及効果が期待できるか

優先採択要件	①指定成長分野に該当する事業か ②大学等・公設試験研究機関との技術融合もしくは事業連携による事業か ③公的な事業計画・技術・製品・商品認定に関わる企業の行う事業か
財務状況	・申請者の財務状況が申請事業に耐えうる状況か、または後年の過度の経営負担にならないか

2. 第1次審査（書類審査）

- (1) 第1次審査は、申請書類のみで行います。
- (2) 必要に応じて、事前に現地（主たる開発場所等）調査を行う場合があります。
- (3) 審査に際して、追加資料をご提出いただく場合があります。
- (4) 審査の結果は、書面により通知します。併せて、第1次審査を通過した申請者には、第2次審査の日時、場所等を通知します。

3. 第2次審査（ヒアリング審査）

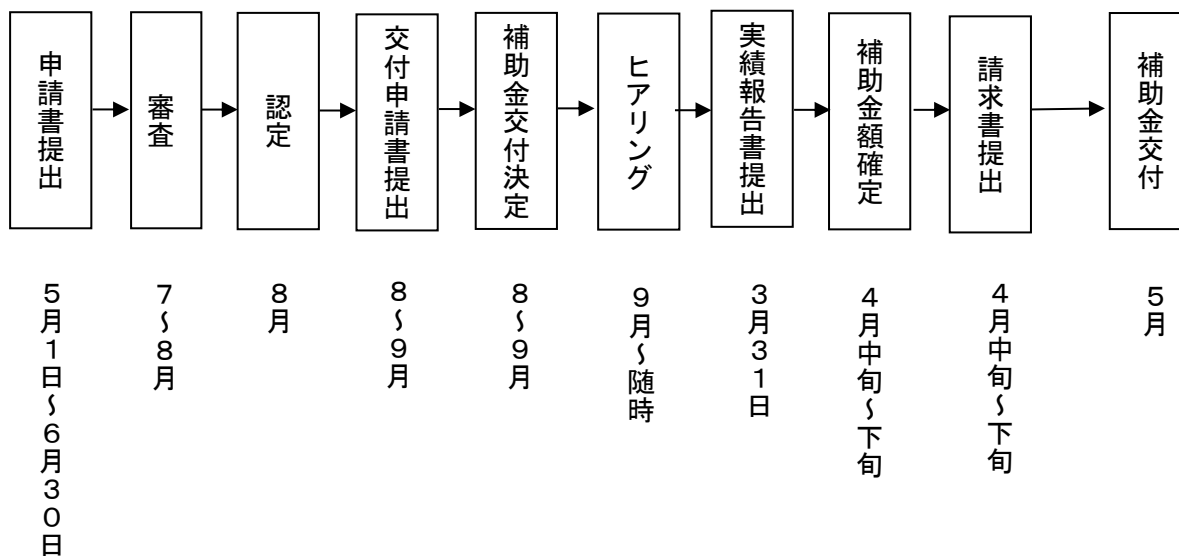
- (1) 第2次審査は、プレゼンテーション（15分程度）及び質疑応答（15分程度）により行います。
- (2) プレゼンテーションされる方は、申請者、連携参加者、アドバイザーのうち、合計4名までとします。
- (3) 審査委員の氏名等は公表しません。
- (4) 必要に応じて、事前に現地（主たる開発場所等）調査を行う場合があります。
- (5) 審査に際して、追加資料をご提出いただく場合があります。
- (6) 第2次審査に来られない場合は、辞退とみなします。
- (7) 審査の結果は、書面により通知します。

4. 事業計画の認定

- (1) 審査の結果、事業計画の認定を受けた場合は、申請者、テーマ、事業概要等を公表します。
- (2) 認定を受けた方は、認定を受けた日から30日以内に補助金の交付申請を行ってください。

IV 補助金交付までのスケジュール（状況により前後する場合があります）

補助金の前払い（概算払い）はありません。



※ヒアリングは、補助事業の進捗状況の報告をしていただき、必要に応じて堺市と公益財団法人堺市産業振興センター等の協力のもと、支援メニューの提供によるフォローをさせていただきます。

V 補助金交付決定後の注意事項

1. 支払の確認

実績報告において、請求書・領収証等の支払いが確認できる書類、成果品・事業実施中の写真・図面や契約書等の補助事業を実施したことが確認できる書類を提出していただきますので、整備・保管が必要となります。

<経費の支払方法について>

原則として、口座振込による支払いのみ認めます。

○申請者以外の者による支払いは、認められません。法人の場合、当該法人名での支払いのみが認められます（代表者個人名による支払いは原則認めません）。

○他の取引と相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による支払いは、認められません。

○小切手による支払いは、領収証がある場合のみ認めます。

○即時決済性のある現金、デビットカード、電子マネー等による支払いについては、事情に応じて認める場合がありますが、証拠資料等によって補助事業者が支払いを実施したことが確認できることが必要です。また、ポイント発生の有無や決済完了状況を確認するために、見積書、発注日を確認できる資料、納品を確認できる資料、請求書以外にも取引情報に関する資料の提示を求めることがあります。

○クレジットカードによる支払いについては、真にやむを得ない場合のみ認める場合がありますが、ポイント発生の有無や決済完了状況を確認するために、上記と同様の証拠資料等を求めます。

また、クレジットカードによる支払いは補助対象期間中に引き落としが確認できる必要があります（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払いを完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品等購入も対象外です。リボルビング払いの物品等購入も、補助事業期間中に当該物品等購入代金の支払いが完済し、かつ、第三者による証明がなされない限り対象外です。）

また、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払いのルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、及び、②補助事業者と立替払い者の間の清算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

2. 補助金額の確定

補助事業が完了し、実績報告として提出された書類を審査のうえ、補助金交付額が確定します。補助金確定額は、実際に支払われた補助対象経費をもとに算出しますので、補助金交付決定額より減額となる場合があります。実際にお支払いする金額は、補助金確定額となります。

3. 補助金交付決定の取り消し・補助金の返還

次のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。補助金交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を定められた目的以外に使用したとき。
- (3) 補助金交付決定の内容、またはこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 補助対象期間中に補助対象者の要件を満たさなくなったとき。
- (5) 同一事業内容で国または他の地方公共団体、その他公的機関から補助金等の資金助成の交付決定を受けたことが明らかになったとき。
- (6) 法令又はこれに基づく市長の処分違反したとき。

4. 補助金交付と堺市の関与

補助金の交付をもって、堺市が製品・技術等を保証・推奨するものではありません。また、堺市が製品・技術等を試用・導入することを約束するものでもありません。

VI 補助事業完了後の注意事項

1. 事業実施経過の報告

翌年度から2年間は毎年度末までに、補助金交付対象事業の実施経過や事業化の状況等について、所定の様式で報告していただきます。また、随時、事業の実施経過や事業化の状況等について報告を求める場合や、事業の成果を報道機関や各種媒体等を通じて公表したり、セミナー等で発表していただいたりする場合がありますので、ご協力ください。

2. 財産の保存

一定の期間は補助事業により取得した財産（機械装置等）の処分（譲渡、交換、貸付、担保に供すること）が制限されます。