

令和7年度 大阪市本社機能立地促進助成金 募集要項

令和7年6月6日 版

企業の本社機能の立地を促進し、大阪のビジネス環境の向上や経済活性化を図ることを目的として、大阪市内に本社機能を有する事業所等を新たに設置する事業者へ建物賃借に係る経費の一部を助成します。

**募集期間：令和7年6月6日（金曜日）14時から
令和7年7月31日（木曜日）17時まで**

本募集は、令和8年2月28日までに助成対象事業を開始する事業者を対象とします。

申請をお考えの場合は、事前に下記担当へご相談ください。

申請書類提出先・問合せ先

大阪市 経済戦略局 立地交流推進部 立地推進担当

〒559-0034 大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル O's 棟南館4階

電話：06-6615-6765 ファックス：06-6615-7433

メールアドレス：ga0024@city.osaka.lg.jp

◆ 申請される場合は、必ず「大阪市補助金等交付規則」、「大阪市本社機能立地促進助成金交付要綱」、「大阪市本社機能立地促進助成金交付要綱取扱要領」、及び本募集要項をご覧ください。

◆ 補助金等交付規則、交付要綱、取扱要領、様式等はこちらからご覧ください。

大阪市ホームページ

「大阪市本社機能立地促進助成金の対象となる事業者を募集します」

<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000579368.html>

1 助成対象について

(1) 助成対象事業者

・以下のすべてを満たす会社とします。

- ①日本国内における会社の設立登記の日（会社法第2条第2号に規定する外国会社の場合、日本国内における営業所設置登記の日をいう。）から交付申請を行った日の前日までの期間が5年を超えていること。
- ②交付申請を行った日時点で、資本金等の額が1,000万円以上であること。
- ③国、地方公共団体その他機関からの新規立地に係る助成金、補助金その他の給付について、交付決定又は交付を受けていないこと。
- 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。
- ⑤政治団体、宗教団体等でないこと。
- ⑥代表者及び従業員が、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）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- ⑦代表者及び従業員が、大阪市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- ⑧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の利益になると認められる又はそのおそれがあると認められる活動を行っていないこと。

(2) 助成対象事業

・助成の対象となる事業は、新規立地（※）する事業所等において、「本社機能」の業務を実施するものです。

※過去5年（交付申請日の前日から逆算して5年）の間、大阪市内に事務所、営業所、工場、店舗、倉庫等の事業活動に係る拠点を設けていないことが条件となります。

・「本社機能」とは、以下のいずれかに該当するものとします。

- ①事務所であって、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、その他管理部門のいずれかのために使用されるもの
- ②研究所であって、研究開発において重要な役割を担うもの
- ③研修所であって、人材育成において重要な役割を担うもの

（注1）①に示す各部門は、次の表の業務内容例に示す業務又はそれに準じるものを行うものであって、原則として、全社的な業務を行うもの又は各地域における支部などが複数事業所に対して行うものを指します。

（注2）①から③について、施設や部署の場所や名称で判断するのではなく、そこで行われている業務が、本社機能として行われる業務に該当するかどうかで判断するものとします。

（注3）令和7年度の募集は、助成対象事業を令和8年2月28日までに開始する事業者を対象とします。

業務部門の種類		業務内容（例）	
調査及び企画部門	調査部門	データ収集、分析	事業、製品、商品の企画・立案や市場調査を行っている部門
	企画部門	企画・立案	
		店舗、工場等展開	
		市場調査	
	経営戦略部門	販売戦略、物流戦略	
情報処理部門	システム開発部門	自社システム運営管理	自社の社内業務としてシステム開発やプログラム作成等を専門に行っている部門
	オペレーション部門	自社システムオペレーション	
	プログラミング部門	自社システムプログラミング	
研究開発部門	開発研究部門	製品開発	基礎研究、応用研究、開発研究を行っている部門
		製造技術	
	基礎・応用研究部門	基礎・応用研究	
国際事業部門	貿易部門	貿易業務	輸出入に伴う貿易業務や海外事業の統括を行っている部門
	海外事業部門	海外事業	
情報サービス事業部門	情報処理サービス部門	システム開発・提供	ソフトウェア開発、情報処理・提供サービス、映画・ビデオ制作、書籍等の出版等の業務を行っている部門
		インターネット付随サービス	
	情報提供サービス部門	宣伝活動	
		商品情報提供サービス	
		映画・ビデオ・レコード制作	
		テレビ・ラジオ番組制作	
		新聞	
		出版	
その他管理業務部門	総務部門	総務	総務、経理、人事、その他の管理業務を行っている部門
		法務	
		秘書	
		監査	
		苦情処理	
	経理部門	会計経理	
		財務	
	人事部門	人事管理	
		人事開発	

		労務	
	広報部門	投資家向け情報（IR）	
		CSR	
	不動産・施設管理部門	不動産資産管理	
		管財	
	その他	コンプライアンス	

（３）助成対象経費及び助成金額

- ・助成対象経費は、新たに設置した拠点に係る建物賃借料（共益費及び管理費、敷金及び保証金その他賃貸借契約に際して授受される一時金、消費税及び地方消費税等を除き、1平方メートルあたり月5,000円を上限とする。）のうち、助成対象事業を現に行うために賃借した事業所等に係る面積に相当する分の賃借料とします。
- ・助成金額は、前記助成対象経費の2分の1（千円未満切捨て。）とし、1か月あたり100万円を上限とします。

（４）助成対象期間

- ・新規立地をする事業所等において事業を開始する日の属する月の翌月から起算して連続する24か月間とします。

（５）事業継続期間

- ・事業継続期間として、助成対象事業を開始した日から起算して4年の間、事業を継続して実施していただく必要があります。

<助成対象期間と事業継続期間の例示>

【例示】 令和7年8月26日事業開始の場合・・・				
			助成対象期間は令和7年9月～令和9年8月の24か月間	
			事業継続期間は令和11年8月25日までの4年間	
令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
R7.8.26事業開始				R11.8.25
事業継続期間（新たな拠点において事業を継続する必要がある期間）：事業開始日から起算して4年間				
助成対象期間：最大24か月				
R7.9.1		R9.8.31		事業継続期間満了
各年度の助成金対象分				
助成金支払	R7年度分	(9/1～3/31)	7か月分	R8年5月末
	R8年度分	(4/1～3/31)	12か月分	R9年5月末
	R9年度分	(4/1～8/31)	5か月分	R10年5月末

（６）対象エリア

大阪市内全域

2 交付申請について

(1) 募集期間・申請方法

- ・募集期間：令和 7 年 6 月 6 日（金曜日）14 時から令和 7 年 7 月 31 日（木曜日）17 時まで
- ・申請方法：申請書類は下記メールアドレスへ送付してください。

ga0024@city.osaka.lg.jp

また、メール送信後は、本市にてメール受信の確認をいたしますので、電話により送付した旨の連絡をお願いいたします。

（注 1）メールの件名は「【本社機能助成金】申請書提出（会社名）」としてください。

（注 2）送信データが 10 メガバイト以上となる場合は、メールを分割して送信してください。

- ・募集期間終了後、追加募集を行う場合は、本市ホームページ（本募集要項の 1 ページに記載）にてご案内いたします。

(2) 申請書類

- ・新規立地しようとする建物の賃貸借契約前（※）に、所定の申請様式に必要事項を記入するとともに、必要書類を作成・添付のうえ、提出してください。また、申請する前に本市担当まで事前にご相談ください。

※令和 8 年 3 月以降に助成対象事業の開始を予定しており、かつ、賃貸借契約を令和 8 年 2 月末日までに締結する特別の事情がある事業者は、賃貸借契約締結前に限り、「事業計画にかかる賃貸借契約予定概要の申出」を行うことができます。詳しくはお問合せください。

- ・以下の書類を提出してください。

①本社機能立地促進助成金交付申請書（様式第 1 号）

②事業計画書（様式第 2 号）

③会社概要書（様式第 3 号）

④定款の写し

⑤法人の登記簿謄本又は履歴事項全部証明書の写し（発行後 3 か月以内のもの）

⑥前 3 期分の法人税申告書（※）及び決算書の写し

※申告済であることが確認できるもの（税務署の受付印があるもの、電子申告受付番号の印字があるもの、税務署の受付メール等により確認が可能なもの等）

※別表一、別表四、別表五（一）を提出すること

⑦事業継続誓約書（様式第 4 号）

⑧誓約書（様式第 5 号）

⑨助成対象経費の発生を確認できる書類（契約書の仕様が分かる資料等）

⑩その他市長が必要とする書類

- ・本市にて、申請内容を審査し、必要に応じて現地調査を行います。

(3) 交付決定

- ・本市は、募集期間終了日から 60 日以内に、交付又は不交付を決定し通知します。交付を決定した場合は、本市予算額の範囲内で、交付決定金額を通知します。
- ・本市の予算・他の事業者からの申請状況によっては、大阪市本社機能立地促進助成金交付要綱第 8 条第 3 項の規定により、上限額までの助成金が交付されず、減額となる場合があります。

(助成金見込額が予算額を超過した場合の取り扱い)

各申請者の助成金見込額の合計が当該年度の本助成金の予算額を超過した場合、各申請者の助成金見込額の合計に対する予算額の割合を各申請者の助成金見込額に乗じて減額し、助成金交付額を決定します。

※詳細は本募集要項の 9 ページを参照してください。

- ・助成対象期間中は、毎年度交付申請が必要となります。事業開始年度の翌年度以降の交付申請は、助成金の交付を受けようとする日の属する本市会計年度の 5 月 2 日から 5 月末日までに行ってください。
- ・※事業開始年度の翌年度以降の交付申請は、当該年度の本助成に係る本市予算成立をもって行うことができます。

3 助成金の取り扱いについて

助成金は、交付決定後、助成対象事業を開始し、助成対象経費（翌年度以降の建物賃借料を除く）に係る支払いが全て完了したのちに実績報告を行い、本市において助成金額を確定することで、交付を請求することができます。

(1) 事業開始届

- ・助成対象事業を開始したときは、速やかに事業開始届（様式第 15 号）を提出し、本市の現地調査を受けてください。

(2) 実績報告

- ・事業開始日の属する本市会計年度の 3 月末日までに、以下の書類を提出してください。
 - ① 事業実績状況報告書（様式第 16 号）
 - ② 賃貸借契約書の写し、助成対象経費（建物賃借料）の支払いを確認できる書類（請求書、領収書等）
 - ③ 交付決定通知書の写し
 - ④ その他市長が必要とする書類

(注) 助成対象経費は、初回の交付申請で提出する事業計画書の助成対象経費を超えることはできません。ただし、実績が事業計画書の助成対象経費を下回る場合は、実績に応じた助成金額を再度算定し、その額を助成します。

- ・本市は、必要に応じて現地調査を行い、交付決定の内容等に適合していると認められるときは、助成金額を確定し、助成金額確定通知書（様式第 17 号）により通知します。
- ・事業継続期間中は、毎年度 3 月末日までに、その年度の実績報告を行う必要があります。

(3) 交付請求

- ・助成金額の確定通知があったのち、以下の書類を提出し、交付条件に従って交付請求してください。なお、事業開始届の提出がないときは交付請求ができません。

①請求書

②助成金額確定通知書（様式第 17 号）の写し

(4) 助成対象事業の変更

- ・事業継続期間(1(5)に記載のとおり)中に、助成対象事業を廃止若しくは譲渡する場合又は事業の内容が変更となる場合若しくは事業者の合併等により事業者が変更となる場合は、速やかに本市に届け出てください。

(5) 交付決定の取消し

- ・大阪市本社機能立地促進助成金交付要綱第 19 条に基づき、以下のような場合は、助成金の交付決定を取り消す場合があります。

①助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれらに基づく市長の処分に違反した場合

②事業継続期間中に助成対象事業の廃止又は譲渡を届け出た場合

③申請内容及び助成対象事業に関して不正、その他不適当な行為をした場合

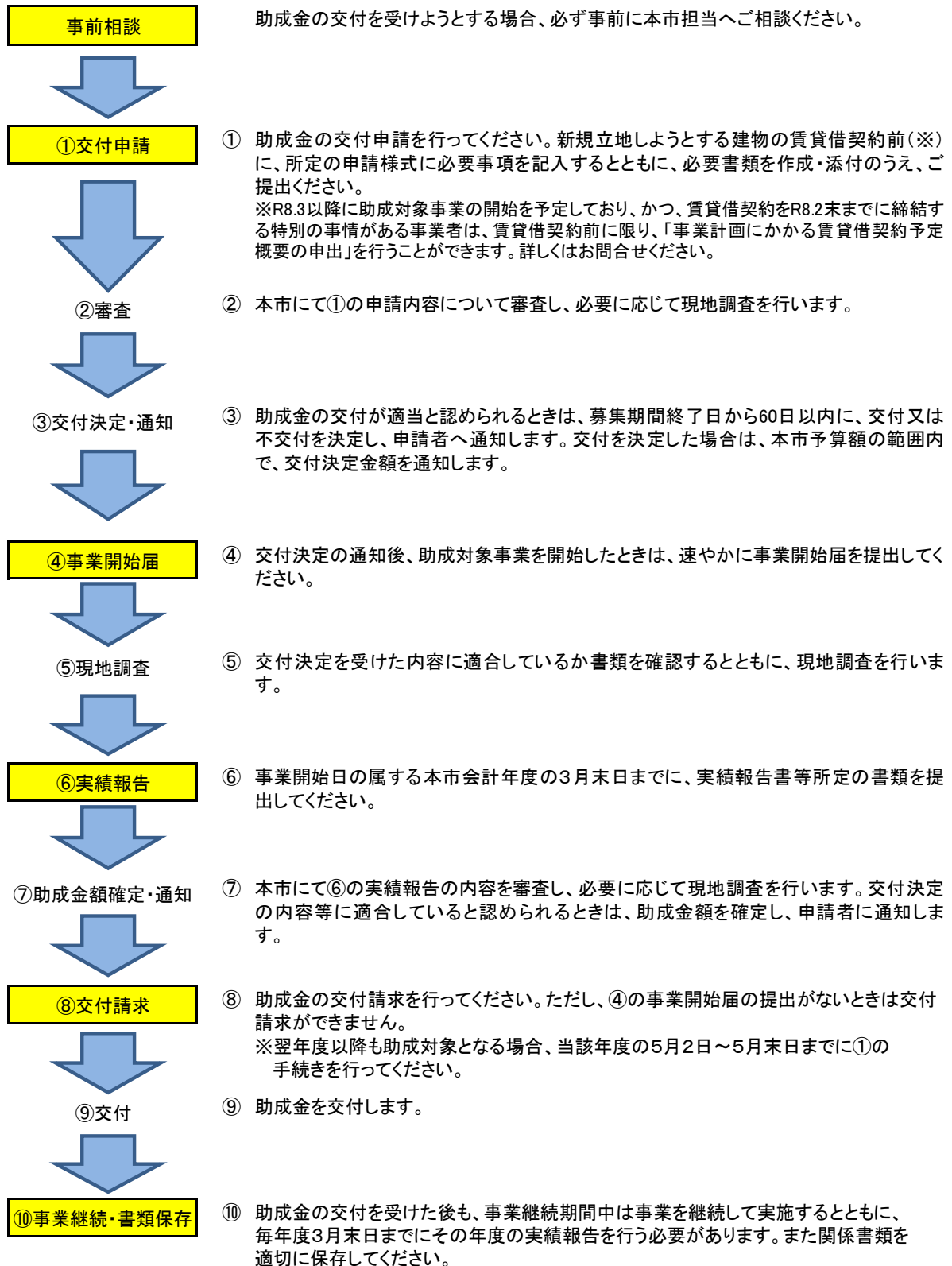
④その他、事業継続期間、助成対象事業が継続されない場合

- ・交付決定の取消しは、助成金の額の確定があった後でも適用されます。
- ・助成金の交付決定を取り消した場合には、交付した助成金の返還及び加算金等を納付していただきます。

(6) その他

- ・提出された申請書類は助成金交付事務以外の目的には使用しませんが、大阪市情報公開条例第 2 条第 2 項による公文書となるため、情報公開の請求があれば、公開の対象となります。
- ・事業継続期間経過後においても、大阪市が助成金に関して必要な調査を行う場合は、ご協力をお願いします。
- ・本助成金の交付を受けた事業者の名称等について、大阪市ホームページにて公表する場合があります。

手続きの流れ(概要)



■ 交付申請者の助成金見込額の合計が本助成金の予算額を超過する場合

各交付者申請者の助成金見込額から減額して助成金の交付決定を行います。【要綱第8条第3項】

- 【事例】
- ・交付申請者（A～D）の当年度助成金見込額の合計が16,000千円【当年度予算が14,415千円の場合】
 - ・助成対象経費の月額賃料が1,000千円、助成対象月数が6か月の場合【下記事例のA】

A	1,000千円	×	1/2	=	500千円	（千円未満切捨て）
の助成金見込額	1 か月あたりの 助成対象経費 （月額賃料）		助成率		1 か月あたりの助成金見込額 ＜減額前＞	
＜減額前＞	500千円	×	6か月	=	<u>3,000千円</u>	
	1 か月あたりの 助成金見込額 ＜減額前＞		当年度 助成対象月数		当年度分助成金見込額 ＜減額前＞	
A	500千円	×	14,415千円	÷	16,000千円	= 450千円 （千円未満切捨て）
の助成金交付額	1 か月あたりの 助成金見込額 ＜減額前＞		当年度 本助成金予算額		全交付申請者の 助成金見込額の合計	1 か月あたりの助成金交付額 ＜減額後＞
＜減額後＞	450千円	×	6か月	=	<u>2,700千円</u>	
	1 か月あたりの 助成金交付額 ＜減額後＞		当年度 助成対象月数		当年度分助成金交付額 ＜減額後＞	

	A	B	C	D	計
助成金 見込額 （減額前）	当年度分 3,000 千円	当年度分 5,000 千円	当年度分 4,000 千円	当年度分 4,000 千円	→ 16,000 千円
	当年度月額分×月数 500千円 × 6月	当年度月額分×月数 1,000千円 × 5月	当年度月額分×月数 1,000千円 × 4月	当年度月額分×月数 1,000千円 × 4月	
	↓	↓	↓	↓	
助成金 交付額 （減額後）	当年度分 2,700 千円	当年度分 4,500 千円	当年度分 3,600 千円	当年度分 3,600 千円	→ 14,400 千円
	当年度月額分×月数 450千円 × 6月	当年度月額分×月数 900千円 × 5月	当年度月額分×月数 900千円 × 4月	当年度月額分×月数 900千円 × 4月	