

## 大阪市本社機能立地促進助成金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、新規雇用やビジネス機会の創出に寄与する企業の本社機能の立地を促進し、もって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、大阪市内に事業所等を新たに設置する事業者に対して交付する大阪市本社機能立地促進助成金（以下「助成金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 本社機能 事業者の事業活動における調査部門、企画部門、情報処理部門、研究開発部門など、別表に掲げるものをいう。
- (2) 事業所等 事業者の事務所として使用される専用の場所で、本社機能を含む自らの事業活動に使用するものをいう。
- (3) 賃借 家屋を賃貸借契約又はリース契約（所有権の移転を伴わないものに限る。）又はこれに類する方法により調達することをいう。
- (4) 新規立地 大阪市内に新たに事業所等を設置することをいう。
- (5) 資本金等の額 株式会社及び有限会社については資本金の額、合名会社、合資会社及び合同会社については出資金の額をいう。

### (助成対象事業)

第3条 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実施される事業とする。

### (助成対象事業者)

第4条 助成の対象となる事業者（以下「助成対象事業者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす会社とする。

- (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。）から第7条第1項による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) 第7条第1項による交付申請を行った日時点で、資本金等の額が10,000,000円以上であること。
- (3) 過去5年（第7条第1項による交付申請を行った日の前日から起算して5年とする。）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。
- (4) 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の交付を受けていないこと。
- (5) 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。
- (6) 政治団体、宗教団体等でないこと。
  - (7) 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。
  - (8) 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。
  - (9) 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。

#### （事業継続期間）

- 第5条 第8条第1項の交付決定を受けた事業者（以下「交付決定事業者」という。）は、その事業を開始した日から起算して4年の間、助成対象事業を継続しなければならない。ただし、市長がやむを得ないと認める場合はこの限りではない。
- 2 前項に定める期間中に市内の別の建物へ移転し、助成対象事業を継続するときは、前条に定める要件をすべて満たしている場合に限り助成対象事業を継続しているものとする。
  - 3 第1項に定める期間中に助成対象事業を継続できない事由が生じたときは、直ちに市長まで届け出なければならない。

#### （助成対象経費及び助成金額）

- 第6条 助成対象経費は、事業所等に係る建物賃借料（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。）とし、住居、工場、店舗、来店型オフィス及び各種教室その他個人及び一般消費者等に対し販売や役務の提供を行う部分（個人及び一般消費者等に対する販売や役務の提供に使用する車両等にかかる車庫部分を含む）、レンタルオフィス及びコワーキングスペース等の施設利用契約に基づき利用する部分、並びに貸事務所及び貸倉庫等第三者に転貸することを目的とする部分に係る賃借料は除く。
- 2 助成金の額は、前項に定める対象経費の2分の1（千円未満切捨て。）とし、1か月あたり1,000,000円を上限とする。
  - 3 助成対象期間は、助成対象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か月間とする。
  - 4 助成金は、予算の範囲内で交付する。

#### （資本上の親子関係がある場合等の助成対象経費の例外）

第6条の2 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる賃借料は、助成対象経費に含まないものとする。

- (1) 助成対象事業者と、助成対象事業者の賃借の相手方（以下「賃貸人」という。）との間に、資本上の親子関係（会社法第2条第3号、第3号の2、第4号、第4号の2、及び会社法施行規則第3条）が存在する場合の賃借料。ただし、次のア、イに該当する場合を除く。
  - ア 助成対象事業者が転借により事業所等を使用する場合で、賃貸人の賃借の相手方が賃貸人と資本上の親子関係がなく、賃貸人と助成対象事業者の単位面積当たりの賃借料がおおむね等しい場合

イ 助成対象事業者が転々借等により事業所等を使用する場合で、転々貸借等関係において資本上の親子関係のない相手方が存在し、資本上の親子関係のない相手方（複数存在する場合は、助成対象事業者から契約関係が最も近い相手方とする。）から助成対象事業者に至るまでの転々貸借等関係に存在する全員の単位面積当たりの賃借料がおおむね等しい場合

(2) 賃貸人が助成対象事業者の役員（会社法第 329 条第 1 項）である場合の賃借料。

（交付申請）

第 7 条 助成金の交付を受けようとする者は、別に定める「大阪市本社機能立地促進助成金募集要項」（以下「募集要項」という。）に記載の募集期間内かつ新規立地しようとする建物の賃貸借契約前に、市長に対して交付申請を行わなければならない。ただし、第 7 条の 3 第 1 項による受理の通知を受けた場合は、賃貸借契約締結後であっても、事業開始前までに限り、募集期間内において交付申請をすることができることとする。

2 助成金の交付決定は、毎年度申請を受けてこれを行う。

3 交付決定事業者が、翌年度以降も助成金の交付を申請する場合は、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、当該年度の助成金の交付申請を行わなければならない。

4 前項の場合において、助成金の交付申請の基礎となる助成対象経費は、初回の交付申請で提出した事業計画の助成対象経費を超えることはできない。

（事業計画にかかる賃貸借契約予定概要の申出）

第 7 条の 2 第 7 条第 1 項の規定による交付の申請を行おうとする者で、当該交付申請における事業計画にかかる賃貸借契約を事業開始予定日の翌月の属する年度の前年度の 2 月末日までに締結する特別の事情がある者は、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る。

（事業計画にかかる賃貸借契約予定概要の申出の受理）

第 7 条の 3 市長は、前条による申出があったときは、当該申出に係る書類の審査等により、申出内容等が適当であるかどうかを調査し、適当と認めるときは申出を受理し、申出を行う者に通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、申出内容等が適当と認められず受理しないときは、理由を付して、申出を行う者に通知するものとする。

（交付決定）

第 8 条 市長は、第 7 条による申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、助成対象事業の目的及び内容等が適正であるかどうか並びに金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、助成金の交付が適当と認めるときは、交付予定金額及び助成金の適正な執行を確保するうえで必要と認める条件を付して、第 7 条第 1 項及び第 3 項の規定による交付の申請を行う者（以下「交付申請者」という。）に通知するものとする。なお、第 7 条第 1 項の規定による交付申請を行う者に対しては、募集期間終了日から 60 日以内に、第 7 条第 3 項の規定による交付申請を行う者及び別に定める「募集要項」に記載の随時募集において交付申請を行う者に対しては、交付申請日から 60 日以内にこれを通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、助成金を交付することが不適当であると認めたときは、理由を付して、前項に定める交付決定の通知期限内に交付申請者に通知するものとする。

- 3 市長は、受理した申請に基づき算定した助成金額の合計が当該年度の予算額を超過する見込みとなる場合は、助成金を減額して交付し又は交付しない決定をすることができる。

(交付申請の取下げ)

- 第9条 交付申請者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定により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、書面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けた日の翌日から起算して10日とする。
  - 3 市長は、第1項の規定による取下書の提出があったときは、第8条の規定による交付決定はなかったものとみなし、その旨を通知する。

(助成対象事業の開始)

- 第10条 交付決定事業者は、助成対象事業を開始したときは、別に定めるところにより、その旨を市長に速やかに届け出なければならない。
- 2 市長は、前項の規定による届出があったときは、現地調査等により、届出内容等についての確認等を行う。

(実績報告)

- 第11条 交付決定事業者は、事業開始日の属する本市会計年度の3月末日までに、市長に対して実績報告を行わなければならない。事業開始日の属する本市会計年度の翌年度から第5条第1項に定める期間においては、各年度の3月末日までに、市長に対して当該年度に係る実績報告を行わなければならない。
- 2 市長は、必要があると認めるときは、当該助成対象事業の内容等について交付決定事業者に対し、適宜、報告を求めることができる。

(助成金額の確定)

- 第12条 市長は、前条第1項の実績報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び現地調査等により、当該報告に係る助成対象事業の成果が助成金の交付の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、交付すべき助成金の額を確定し、交付決定事業者に通知するものとする。
- 2 市長は、前項の調査の結果、助成金を交付することが不適當であると認めたときは、その旨を交付決定事業者に対して速やかに通知するものとする。
  - 3 第1項の助成金額の確定は、第8条に規定する交付決定額の範囲内で行う。

(助成金の交付請求)

- 第13条 前条の規定により助成金額の確定通知を受けた交付決定事業者は交付条件に従い、市長に対して助成金の交付請求を行うものとする。ただし、交付決定事業者は、第10条の規定による届出を行わないときには、交付請求ができない。

(助成金の交付)

- 第14条 市長は、交付決定事業者から前条の規定による交付請求を受けたときは、請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る助成金を交付するものとする。

(事業承継の届出)

第 15 条 交付決定事業者は、第 5 条第 1 項に定める期間中において、合併若しくは分割により、助成対象事業に関する権利義務の全部を第三者に承継させる場合、あらかじめ別で定めるところにより届出を行い、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による届出があったときは、別に定めるところにより承認の可否について通知するものとし、承認した場合は、承継した事業者を交付決定事業者とみなし、承継前の交付決定事業者が有する助成金に関する一切の権利義務を承継する。

(助成対象事業の変更等)

第 16 条 交付決定事業者は、助成対象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、あらかじめ別で定めるところにより申請を行い、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、第 8 条の規定に準じて、助成対象事業の変更承認手続きを行うものとする。

3 第 1 項の軽微な変更は、助成金額の変更を伴わない事業計画の変更とする。ただし、次に定める変更は、第 1 項の規定により市長の承認を受けなければならない。

- (1) 助成対象事業の事業所等の市内移転
- (2) 助成対象事業の本社機能に係る事業内容の変更

(事情変更による交付決定の取消し等)

第 17 条 市長は、第 12 条の規定により助成金の額の決定をした場合において、天災地変その他交付決定事業者の責めに帰すべきでない事情により助成対象事業の全部又は一部を遂行することができない場合、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、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、第 5 条第 1 項に定める期間を経過した場合は、この限りではない。

(助成対象事業の廃止等)

第 18 条 交付決定事業者は、第 5 条第 1 項に定める期間中に助成対象事業を廃止又は譲渡しようとするときは、直ちに市長にその旨を届け出なければならない。

(交付決定事業者の責めに帰すべき事由による交付決定の取消し等)

第 19 条 市長は、交付決定事業者が次の各号に該当する場合、第 8 条の交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定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。

- (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) 交付決定事業者が、第 5 条第 1 項に定める期間中において前条の規定に基づき助成対象事業の廃止又は譲渡を届け出た場合
- (3) 交付決定事業者が、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、第 5 条第 1 項に定める期間、助成対象事業が継続されない場合

2 前項各号の規定は、助成対象事業について助成すべき助成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。

3 市長は、第 1 項により交付決定を取り消し又は条件を変更したときは、その理由を付して交付決定事業者に通知するものとする。

(助成金の返還)

第 20 条 市長は、前条第 1 項の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合は、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金を交付しているときは、交付決定事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第 21 条 交付決定事業者は、前条の規定により助成金の返還を求められたときは、その請求に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該助成金の額（百円未満切捨て。）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を本市に納付しなければならない。

2 交付決定事業者が助成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、納期日の翌日から納付する日までの日数に応じて、助成金額（千円未満切捨て。）につき大阪市財産条例（昭和 39 年大阪市条例第 8 号）第 23 条の規定により準用する第 11 条の規定により計算した延滞金を本市に納付しなければならない。

3 市長は、前 2 項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、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。

(帳簿等の保存期間)

第 22 条 交付決定事業者は、助成対象経費に係る収支を明らかにした書類、帳簿及び当該助成金に係る関係書類を常に整備し、第 12 条に定める助成金の額の決定通知を最後に受けた日の属する本市会計年度終了後の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(助成対象事業等の適正な遂行)

第 23 条 交付決定事業者は、助成金を他の用途に使用をしてはならない。

(立入検査等)

第 24 条 市長は、助成金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、交付決定事業者に対して報告を求め、又は交付決定事業者の承諾を得た上で職員に当該交付決定事業者の事業所等に立ち入り、書類・帳簿等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。

2 市長は、報告等により、事業計画で承認した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、交付決定事業者に対し、これらに従って遂行するよう指示することができるものとする。

(調査への協力)

第 25 条 交付決定事業者は、第 5 条第 1 項に定める期間経過後においても、助成金に関連して本市が必要な調査を行う場合は、協力しなければならない。

(大阪市国際戦略総合特別区域における産業集積の促進及び産業の国際競争力の強化に係る事業計画の認定並びに法人の市民税、固定資産税、事業所税及び都市計画税の課税の特例に関する条例等による税の軽減措置との調整)

第 26 条 大阪市国際戦略総合特別区域における産業集積の促進及び産業の国際競争力の強化に係る事業計画の認定並びに法人の市民税、固定資産税、事業所税及び都市計画税

の課税の特例に関する条例（平成 24 年大阪市条例第 105 号）第 3 条第 1 項の事業計画の認定を受けた事業者は、認定を受けた計画に係る事業の全部又は一部について、重ねて助成金の交付申請を行い、又は交付を受けることができないものとする。

2 交付申請者は、交付申請を行った事業の全部又は一部について、重ねて前項の事業計画の認定の申請を行い、又は認定を受けることができないものとする。

3 前項の規定に違反したときは、助成金の交付の決定の時にさかのぼって、第 8 条の交付決定を取り消すものとする。

（施行細則の委任）

第 27 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、経済戦略局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 4 年 8 月 16 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和 6 年 2 月 16 日から施行する。

2 第 6 条及び第 6 条の 2 の規定にかかわらず、令和 6 年 2 月 15 日までに交付決定を受けた事業に係る令和 6 年度以降の助成対象経費については、助成対象事業の内容等に変更がない限り、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和 7 年 3 月 7 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 2 月 24 日から施行する。

(別表)

本表は、大阪市本社機能立地促進助成金交付要綱の対象となる「本社機能」について規定するものである。

本社機能とは、以下のいずれかに該当するものである。

- 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

このうち、①に示す各部門は、以下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す。

なお、①から③について、市長は、施設や部署の場所や名称で判断するのではなく、こ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する。

以下の表は、業務部門の種類と各部門の業務が行われている事が想定される部署名とその業務の詳細内容である。

|                                       |            |               |  |
|---------------------------------------|------------|---------------|--|
| 調査及び<br>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<br>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的に行っている部門            |
|                                       | 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<br>部門                            | 開発研究部門     | 製品開発<br>製造技術  | 基礎研究、応用研究、開発研究を行っている部門                           |
|                                       | 基礎・応用研究部門  | 基礎・応用研究       |  |
| 国際事業<br>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<br>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<br>他<br>管<br>理<br>業<br>務<br>部<br>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    |  |