

番号	項目	質問	回答	公開日
1	全般	新事業展開とはどのようなことを指しますか。	既存事業とは異なる事業分野・業種への進出や新たな取組みによる事業の改善を図ることをいいます。例として、新しい事業分野への進出、業種・業態の転換、新製品・新サービスの開発・販売提供、コスト抑制等のための省力化・内製化などが挙げられます。	5/15
2	全般	現在、検討している取組みが新事業展開に該当するかわからない場合には、どうしたらいいですか。	新事業展開に該当するかも含めて審査いたしますので、少しでも新事業展開に該当すると思われる場合には、申請をご検討ください。	5/15
3	対象者	大企業の子会社は対象になりますか。	次のいずれかに該当する場合は対象外となります。 ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の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 ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者 ・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	5/15
4	対象者	売上減少要件（前年と比較して売上が何%減少している等）はありますか。	本補助金では、売上減少要件はありません。	5/15
5	対象者	これから創業する者は対象になりますか。	申請時点ですでに事業を営んでいる者である必要があるため、対象になりません。	5/15
6	対象者	申請するためには、大阪府内に本店登記がある法人や、大阪府内で住民登録している個人事業者である必要がありますか。	本店登記や住民登録が大阪府内でない場合でも、主たる事業所があれば対象となり得ます。	5/15
7	対象者	法人の代表者個人（個人の形態では事業を営んでいない）が構成員となっている一般社団法人は対象になりますか。	対象となりません。 一般社団法人のうち、直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるものが対象となります。「中小企業者」は「事業として営むもの」という定義であるため、事業を営んでいない場合には対象外となります。	5/15
8	対象者	「常時使用する従業員の数」には役員・代表者を含まれますか。	含みません。「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を指します。会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、含めないこととしてください。	5/15
9	対象事業	私は製造業を営んでいますが、既存製品の製造において新たな製造方法を取り入れ、生産の省力化・効率化を図りたいと考えています。このように、新しい業種の事業を始めるのではなく、既存事業で新しい取組みを行う場合も補助金の対象となりますか。	既存事業であっても、新たな取組みによる事業の改善を図るものは本補助金の対象となります。	5/15
10	対象事業	本補助金に応募しようと考えていますが、同時に新事業展開テイクオフ支援事業（伴走支援事業）にも応募することはできますか。	できます。	5/15
11	対象事業	昨年に期間3年の新事業展開の計画を策定し、現在この計画を実施している途中です。すでに実施している事業計画で発生する経費はこの補助金の対象になりますか。	補助対象経費の取扱いとして、補助金の交付決定日までに発注・契約等が終わっている経費は補助対象となりません。 しかし、昨年策定した期間3年の新事業展開計画のうち、まだ発注・契約等も終わっておらず、これから取り組む内容を新事業展開として申請することは可能です。	5/15
12	対象事業	すでに開発した新製品について、新たなツール（例：従来は対面販売だったが、新たにECサイトで販売する）を使った販売を行う場合は新事業展開にあたりますか。	新事業展開に該当するかも含めて審査いたしますので、少しでも新事業展開に該当すると思われる場合には、申請をご検討ください。	5/15
13	対象経費(全体)	申請や交付決定の前に自社で支出した費用は補助対象となりますか。	交付決定の日より前に支出した費用は本補助金の対象となりません。	5/15

番号	項目	質問	回答	公開日
14	対象経費(全体)	どのような経費が補助対象になりますか。	機械装置・システム構築費、開発費、専門家経費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費 が対象になります。 各経費項目の具体例については、募集要項の「補助対象経費の具体例と注意事項」を参照してください。	5/15
15	対象経費(全体)	この補助金の補助対象経費について、他の補助金との併給はできますか。	補助対象経費そのものが重複する場合は、重複して申請することはできません。	5/15
16	対象経費(全体)	補助金を受ける経費について、支出時期等に条件はありますか。	補助金の交付決定日までに発注・契約等が終わっているものや、補助事業期間中に支払い（手形払であれば、決済が終わった日）・納品・検収等の事業上必要な手続きが完了していないものは本補助金の対象となりません。	5/15
17	対象経費(全体)	技術導入費（事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費）は対象になりますか。	なります。経費項目は「知的財産等関連経費」としてください。	5/15
18	対象経費(全体)	同一事業の中で種類の異なる経費A・経費Bが発生する場合、経費Aはテイクオフ補助金の対象経費として、経費Bは他の補助金の対象経費として申請することはできますか。 （例：広告宣伝・販売促進費について、展示会出展費と広告作成費という重複しない2種類の経費がある場合、展示会出展費をテイクオフ補助金に、広告作成費を他の補助金に補助対象経費として申請する）	本補助金においては、補助対象となる経費そのものが重複しなければ、同一事業に含まれる経費であっても他の補助金と併せて申請することができます。ただし、他の補助金において禁止規定がないかを必ずご確認ください。	5/15
19	対象経費(全体)	伴走支援施策「新事業展開テイクオフ伴走支援」にも申し込む場合、伴走支援を受ける専門家の謝金は本補助金の対象経費として良いですか。	府の伴走支援施策（「新事業展開テイクオフ支援事業」）により伴走支援を受ける支援機関への謝金は本補助金の対象外です。	5/15
20	対象経費(全体)	この補助金の補助対象経費が他の補助金の対象経費と重複する場合、この補助金に当該経費を対象経費として申請することはできますか。	補助対象経費そのものが重複する場合は、重複して申請することはできません。	5/15
21	対象経費(全体)	この補助金の補助事業実施期間は令和6年2月9日までとなっていますが、例えばクレジットカードで2月に支払い、3月に引き落とされる場合は対象になりますか。	対象となりません。実際の支払い（引き落とし）までが補助事業実施期間内に完了する必要があります。	5/15
22	対象経費(全体)	中古設備はこの補助金の対象になりますか。	中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象になります。	5/15
23	対象経費(全体)	別の補助金Aで1億5,000万円の設備購入を補助対象事業として申請しました。その補助金Aは上限3,000万円の3/4補助だったため、3,000万円の補助を受けました。 この場合、当該設備購入費用を補助対象経費として、テイクオフ補助金に申請することはできますか。	他の補助金Aの補助対象経費として申請していない経費がある場合は、その部分の経費を対象とすることができます（他の補助金における取り扱いについてはその実施主体に問い合わせてください）。ただし、他の補助金において禁止規定がないかを必ずご確認ください。	5/15
24	対象経費(個別)	新事業を行うため、他の企業から事業を買収することを考えていますが、買収に係る費用は補助対象になりますか。	買収に係る費用そのものは対象になりません。ただし、買収の手続き上生じる専門家経費や外注費などは対象になります。	5/15
25	対象経費(個別)	設備の借用（リース）費用は対象になりますか。	機械装置・システム構築費に該当する設備の借用費用やクラウドサービスの利用料は対象となります。ただし、補助対象となるのは補助事業実施期間に要した経費に限ります。	5/15
26	対象経費(個別)	車両の購入費は補助対象になりますか。	自動車等車両の購入費は、新事業展開のためにのみ使用されると認められるもののみ補助対象になります。 なおそのほか、減価償却資産の耐用年数等に関する省令において「機械及び装置」区分に該当するもの（例：トラッククレーン、ブルドーザー、ロードローラー等）は補助対象になります。	5/15

番号	項目	質問	回答	公開日
27	対象経費(個別)	クラウドサービスの利用に関する経費は対象になりますか。	なります。経費項目は「機械装置・システム構築費」としてください。また、詳細については補助金募集要項の「補助対象経費の具体例と注意事項」を参照してください。	5/15
28	対象経費(個別)	外注費と研修費の上限はどのような考え方ですか。	補助対象経費となる外注費は補助対象経費総額（すべての経費項目の補助対象経費を足し合わせた金額）の2分の1を超えることはできません。例えば、補助対象経費総額が600,000円である場合、補助対象経費となる外注費は300,000円を超えない金額である必要があります。 同様に、補助対象経費となる研修費は補助対象経費総額の3分の1を超えることはできません。例えば、補助対象経費総額が600,000円である場合、補助対象経費となる研修費は200,000円を超えない金額である必要があります。	5/15
29	対象経費(個別)	国際規格認証の取得に係る経費は補助対象になりますか。	なります。経費項目は「知的財産等関連経費」としてください。	5/15
30	対象経費(個別)	広告宣伝・販売促進費について、新事業展開で開発する新製品と併せて、従来の商品も広告チラシに掲載したり展示会に出展したりする場合は、この補助金の対象になりますか。	主な目的が新事業展開によって製造販売・提供する製品・サービスの広告宣伝・販売促進であるものならば対象となります。	5/15
31	対象経費(個別)	全社的に使用する社内システムは対象となりますか。	新事業展開にのみ使用するものであれば対象となりますが、新事業以外にも汎用的に使用できるシステムであれば対象となりません。	5/15
32	対象経費(個別)	新製品を開発する際に、外部の事業者Aにデザインを委託し、デザインについて事業者Aから助言を受け、事業者Aに販売促進のリサーチを依頼することを考えています。この場合、事業者Aに支払うそれぞれの経費を外注費、専門家経費、広告宣伝費として補助対象経費とできますか。	同一の者に対して支払う経費を、目的に応じて複数の経費項目の対象経費とすることは可能です。ただし、専門家経費、知的財産権等関連経費、及び外注費については、同一の者に対しては1つの経費項目からしか支払うことはできません。この質問の場合は、外注費と専門家経費についてはいずれか片方のみ対象経費とすることができます。	5/15
33	対象経費(個別)	広告宣伝・販売促進費について、補助事業実施期間外に開催される展示会の費用は対象になりますか。	補助事業実施期間外に実施される展示会の費用は対象となりません。	5/15
34	対象経費(個別)	専門家経費として支払う場合、支払先の専門家は何らかの公的資格を有している必要がありますか。	公的資格がない専門家であっても、新事業展開のために必要な場合、助言を受ける費用は対象となります。なお、専門家の謝金単価（消費税抜）の目安は1日4万円以下としてください。	5/15
35	対象経費(個別)	知的財産等関連経費について、交付決定日の前から特許出願に関して弁理士等に事前相談をしていますが、この補助金の実施期間内に発生した相談費用等は対象になりますか。	交付決定日の前に契約・発注や支払いをおこなった経費は対象となりません。補助事業実施期間内に契約・発注から支払いまでが完了した経費が対象となります。	5/15
36	対象経費(個別)	「知的財産権等関連経費」として、事業者Aと事業者Bの異なる2者合同の名義で商標の出願登録を行う予定です。費用負担は補助金申請者となる事業者Aのみで負担する予定ですが、補助対象になりますか。	実際に支出する事業者の対象経費になります。ただし、実績報告の際に、事業者Aと事業者B間の契約書類（事業者Aが負担することやその金額がわかるもの）等を添付していただく場合があります。	5/15
37	対象経費(個別)	什器・備品は対象になりますか。	減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「機械及び装置」や「器具及び備品」、「工具」に当てはまる場合は対象となります。その場合、経費項目は「機械装置・システム構築費」としてください。ただし、汎用品と認められるものは対象となりません。	5/15
38	対象経費(個別)	海外で行う展示会の経費や旅費は対象になりますか。	対象となります。経費項目は「広告宣伝・販売促進費」としてください。	5/15
39	対象経費(個別)	旅費に宿泊費は含まれますか。	宿泊費は含みません。	5/15

番号	項目	質問	回答	公開日
40	対象経費(個別)	現在自社ではホームページを持っておらず、会社のホームページとして新たに立ち上げたい場合、この補助金の対象となりますか。	主として会社全体の広告宣伝を行うためのものは対象になりません。ただし、主として新事業展開に取り組むため、その新事業の遂行に必要な場合は対象となります。	5/15
41	対象経費(個別)	補助事業実施期間を超える期間に関する契約をする場合、実施期間内に契約から支払いまでを終えていれば、実施期間外の経費についても対象となりますか。 (例：「機械装置・システム構築費」として、クラウドサーバーの領域を借りる費用を補助事業実施期間中に1年分を一括前払いで支払う場合、前払いした費用は全額補助対象となりますか)	契約に係る経費全額ではなく、補助事業実施期間中に要する経費のみが対象となります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、「契約全体を通して必要な費用の合計額」に対して「契約期間における補助事業実施期間」の割合を乗じた額が補助対象金額となります。	5/15
42	対象経費(個別)	機械装置の製作を外注する場合など、外注費にも他の経費項目にも含められると思われる経費は、どの経費項目に入れればよいですか。	経費の性質上、外注費以外の経費項目に含められるものは、外注費でない当該経費項目に計上してください。	5/15
43	対象経費(個別)	製造費の中の人件費は対象となりますか	製造原価の構成要素には3つの費用があります。まず1点目が、商品を製造するための材料費や燃料費などの「材料費」です。2点目に、製品製造に係った従業員への給与や賞与、賃金などの「労務費」です。3点目は、材料費や労務費以外の原価である減価償却費や家賃、光熱費などの「経費」です。人件費は労務費になるため対象になりません。「材料費」のみが対象となります。	5/15
44	対象経費(個別)	各経費項目の「送料」について	開発費の対象にならない経費としてあげている「試作開発を終えて販売する商品に係る原材料費、設計費、製造費、加工費、運搬費」より、この経費の送料は対象外となります。	5/15
45	対象経費(個別)	各専門家への謝金の上限について	1日5万円が上限ですが、募集要項記載の専門家の謝金単価の目安は決定額ではなく、上限額以内であれば対象となります。月額の場合は、1日5万円が上限額のため、稼働日数で計上となります。 ※但し、実績報告時に議事録などの専門家に助言を受けるごとに開催日時、出席者、内容等を示す資料の提出が必要となります。	5/15
46	申請書類	事業計画の内容はどの程度詳しく書けば良いですか。	事業計画書は交付決定のための審査に活用しますので、新規事業の内容（事業アイデア）や実現可能性及び継続性等の審査の観点に留意して記入してください。	5/15
47	申請書類	「常時雇用する従業員数」はどの時点の情報を記載すれば良いですか。	申請時点の従業員数を記入してください。	5/15
48	申請書類	「資本金の額」はどの時点の情報を記載すれば良いですか。	申請時点の資本金の額を記入してください。	5/15
49	申請書類	「所在地」はどの住所を記載すれば良いですか。	本店（個人の場合は住所）または主たる事業所の所在地を記入してください。	5/15
50	申請書類	「設立（開業）年」はなにを記載すれば良いですか。（個人創業時点か、法人設立時点か）	申請者が個人の場合は開業した年を、法人の場合は設立登記を行った年を記入してください。	5/15
51	申請書類	「業種」はどのように判断すれば良いですか。	自社の業種を表すと思われる分類で記載してください。もしも記載に迷う場合は、日本標準産業分類における「中分類」を参考に、売上比率が最も大きい業種を選択して記載してください。 https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html	5/15

番号	項目	質問	回答	公開日
52	申請書類	補助対象の各経費項目について、金額上限などの条件はありますか。	外注費、専門家経費、研修費については、補助金額に条件があります。 外注費の補助金申請額については、補助金総額の2分の1を超えることはできません。 専門家経費は、募集要項に記載の基準以内で謝金等を設定する必要があります。 研修費の補助金申請額については、補助金総額の3分の1を超えることはできません。	5/15
53	申請書類	申請はどのような方法であれば良いですか。	新事業展開テイクオフ支援事業専用のwebページより申請してください。	5/15
54	申請書類	「事業計画書」（別紙1）や「補助対象経費の支出計画書」（別紙2）の記載項目や記載欄（補助事業実施スケジュール等）の記載文量に制限はありますか。	「事業計画書」（別紙1）については、様式上のページに収まるように記入してください。 「補助対象経費の支出計画書」（別紙2）については、必要に応じてページ数を増やしていただいても構いません。	5/15
55	申請書類	「補助対象経費の支出計画書」（別紙2）の実施期間は、どのように記載すれば良いですか。	交付決定日（7月中旬予定）から2月9日までの範囲内で、補助事業実施に必要と見込まれる期間を記入してください。	5/15
56	申請書類	創業間もないため、まだ確定申告時期が到来しておらず、確定申告書類が提出できません。この場合は代わりに何を提出すれば良いですか。	以下のいずれかの書類（税務署に提出したもの）の写しを提出してください。 【法人の場合】法人設立届出書 【個人の場合】個人事業の開業・廃業等届出書 ※ 税務署の收受印が押印されている（電子申告の場合は、受信日時が印字されているか、又は受信通知が別途添付されている）ものを提出してください。 また、併せて確定申告書類が提出できない旨を記載した理由書を添付してください（参考様式をホームページ上に掲載しています）。	5/15
57	申請書類	「事業計画書」（別紙1）の3ページ目【直近2事業年度の財務状況】という箇所は、個人事業者である場合はどのように記載すれば良いですか。	①売上高には収入金額の合計を、②経常利益には所得金額の合計を記載してください。③は記載なしで結構です。 (所得税及び復興特別所得税の確定申告書B第一表における「収入金額等」のア～シの合計を「収入金額の合計」、「所得金額等」の「@合計」を「所得金額の合計」とお考え下さい。)	5/15
58	申請書類	「補助対象経費の支出計画書」（別紙2）に記載する経費の金額はどのように計算すればよいでしょうか。	見積書をもとに金額を記載してください。なお、申請の際に見積書を添付して提出する必要はありませんが、必ず保存しておいてください。	5/15
59	申請書類	税務署発行の納税証明書については、過去3年（3事業年度）にかかわらず、過去の全期間にわたって未納がないことの証明書を提出して良いですか。	過去の全期間にわたって未納がないことの証明書を提出していただければ問題ありません。	5/15
60	申請書類	税務署発行の納税証明書（その3）未納の税額がないことの証明は、税目を指定した納税証明書（その3の2）（申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税）や、納税証明書（その3の3）（法人税と消費税及地方消費税）でも代用できますか。	代用できます。個人の場合は「その3の2」（申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税）、法人の場合は「その3の3」（法人税と消費税及地方消費税）を代わりに提出することが可能です。	5/15
61	申請書類	税務署発行の納税証明書（その3）が提出できない場合、どうすればよいでしょうか。 ※（その3の2）や（その3の3）も同様	証明書の種類（その1）を提出してください。個人は（所得税+消費税）、法人は（法人税+消費税）の「3年分」、「未納税額のみ」を選び税務署に請求してください。	5/15
62	申請書類	設立年数が浅く、納税証明書が提出できない場合、どうすればよいでしょうか。	たとえ浅くても証明書は発行されますので提出してください。税額が（発生していない）ない為、納税証明書に「未納の税額がないこと」が証明されます。 個人（その3の2）、法人（その3の3）で請求してください。	5/15

番号	項目	質問	回答	公開日
63	申請書類	予定納付や納付日が最近で証明が出せない、もしくは納税証明書の以下余白に文言がある場合どうすればよいでしょうか。	実際は納付後1週間経過しないと、「以下余白」以降の文言が消えない為、その時点で支払書類と一緒に提出してください。尚、その後納税証明書（未納額がないもの）を提出していただく場合があります。	5/15
64	補助金交付	補助対象経費の証拠書類を紛失してしまった場合、その証拠書類に基づく分の補助金は交付してもらえますか。	経費を支出したことを証する書類の添付がない経費については、補助金を交付することができません。必ず必要書類を保存しておいてください。	5/15
65	補助金交付	補助金が支払われる時期はいつごろになりますか。	補助事業終了後、補助事業実績報告書の検査により補助金額が確定した後に、申請者の交付請求に基づいて支払われます。	5/15
66	伴走支援	新事業展開テイクオフ支援事業（伴走支援事業）にも応募している場合、伴走支援が採択されれば、必ず補助金も交付決定されますか。	どちらかみのみの交付決定・採択となる場合があります。（両方とも交付決定・採択されるとは限りません。）	5/15
67	審査	補助金の審査はどのような観点で行われるのですか。	申請された新規事業の内容（事業アイデア）、実現可能性及び継続性、将来性、売上（収益）予測、地域や社会への貢献の観点から審査を行います。審査により一定の水準を満たすものについて、経費の妥当性等を勘案し、予算の範囲内で交付の決定を行います。	5/15
68	審査	募集要項に記載されているBCPとはなんですか。	BCP（Business Continuity Plan：事業継続計画）とは、企業が自然災害、大火災、テロ攻撃などの緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画のことです。 大阪府では、府内中小企業・小規模事業者の皆様のBCP策定を推進するため、事業継続に際し最低限決めておくべき項目にしぼりこんだ様式「超簡易版BCP『これだけは！』シート」を作成し、大阪府ホームページで公開しています。詳細は以下のURLをご確認ください。 【中小企業の事業継続計画（BCP）】 https://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/bcp/	5/15
69	審査	どのようなBCPであれば加点対象になりますか。	BCPは、企業ごとにそれぞれ独自であり、多種多様であるとは思いますが、最低限網羅すべき項目として、「超簡易版BCP『これだけは！』シート」に記載のある項目が含まれているBCPを加点対象として取扱います。 【超簡易版BCP『これだけは！』シート」に記載のある項目】 ①基本項目、②BCPの発動条件、③BCP発動時の組織体制、④発災時の出社・帰宅体制（休日含む）、⑤減災の事前対策、⑥BCPの発動時から復旧に向けて、⑦予防対策（コロナ対応）⑧感染者対策（コロナ対応） 【大阪府 「超簡易版BCP『これだけは！』シート（自然災害対策版）」】 https://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/bcp/tyoukannibanbcp.html 【大阪府 「超簡易版BCP『これだけは！』シート（新型コロナウイルス感染症対策版）」】 https://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/bcp/tyoukannibanbcp_2.html	5/15

番号	項目	質問	回答	公開日
70	審査	BCPは提出が必要ですか。	必要に応じて提出を求めることはありますが、補助金申請にあたっては添付は不要です。	5/15
71	審査	策定予定のBCPはいつまでに策定すれば良いですか。	できる限り速やかに策定してください。少なくとも補助事業終了日までには策定してください。	5/15
72	審査	申請した補助金額については全額交付決定されますか。	補助対象経費として申請された経費に補助対象とされないものが含まれている場合は、当該経費を除いた金額で交付決定することになります。そのため、当初の交付申請額よりも減額した額で交付決定することがあります。	5/15