

令和6年度新事業展開テイクオフ補助金

新事業展開テイクオフ補助金の補助率

	補助割合	経費期間	上限	備考
新事業展開 テイクオフ補助金	3/4	採択後の費用	100万円	—
事業展開 テイクオフ補助金 建設業・運輸業	3/4	採択後の費用	150万円	人手不足解消の 取組みに係る経 費 50万円上乗せ

対象事業者の要件

(1) 以下のアからウまでのいずれかに該当すること

ア 中小企業者（個人又は法人）

資本金・従業員数の要件を満たす事業者（次ページ）

イ 企業組合又は協業組合

ウ 一般社団法人（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）

(2) 法人の場合：大阪府内に本店又は主たる事業所を有すること

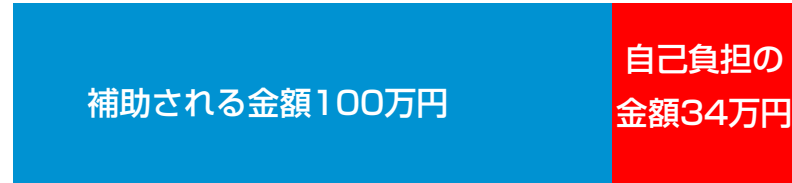
個人の場合：大阪府内に住所又は主たる事業所を有すること

資本金・従業員数の要件を満たす事業者

業種	中小企業者 (以下のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及び チューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
製造業、建設業、運輸業その他の業種	3億円以下	300人以下

通常枠と賃金引上枠の費用と補助額

通常
総費用134万円



建築・運輸
総費用200万円



※補助金は、費用の総額を先に支払いを行い、その支払った金額の3／4が補助金として戻る仕組みになっています。

弊社に依頼する理由

- ・煩わしい書類作成をご自身でしなくて良い。
- ・わかりづらい手続きを読解する必要がない。
- ・多数の実績があるので、採択が期待できる。

補助経費一覧

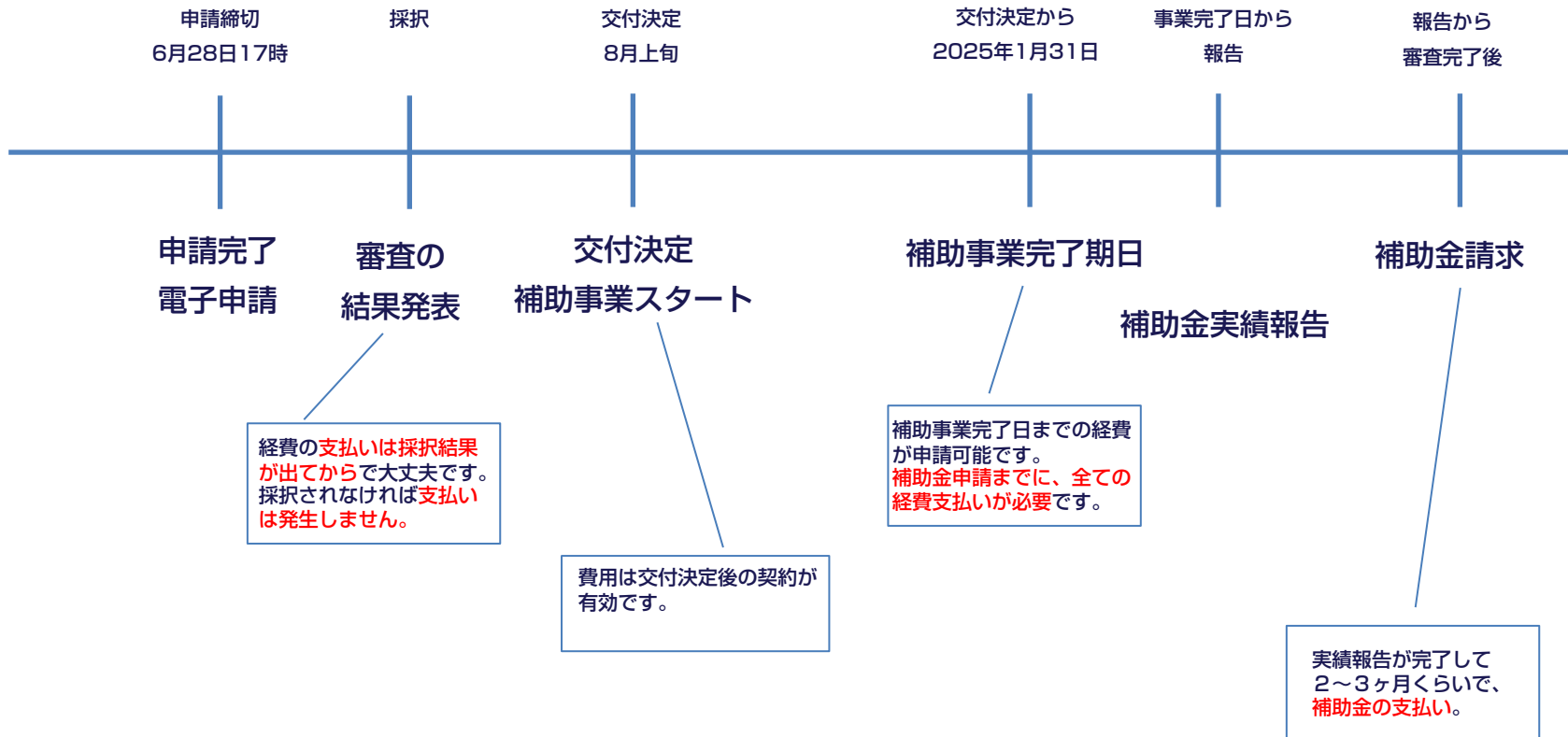
- ①機械装置等費 (1) 専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、リース・レンタルに要する経費
(2) 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費
(3) (1) 又は (2) と一体で行う、改良・修繕又は運搬に要する経費
- ②開発費 新製品の試作開発に係る原材料・設計・製造・加工、新製品の市場調査等に要する経費
- ③専門家経費 本補助事業の遂行のために依頼した専門家に支払われる経費
- ④外注費 本補助事業の遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費
- ⑤知的財産権等関連経費 . . . (1) 本補助事業の遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費
(2) 新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる、特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や、外国特許出願のための翻訳料など、知的財産権等取得に関連する経費
- ⑥広告宣伝・販売促進費 . . . 本補助事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費
- ⑦研修費 本補助事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費

補助対象とならない経費

次に掲げる経費は、本補助金の対象になりません。

- ・ 事業に係る自社の人件費
- ・ 事業に係る自社の旅費（広告宣伝・販売促進に係るものを除く）
- ・ 販売する商品の原材料費（新製品開発の試作に係るものを除く）、消耗品費、光熱水費、通信費
- ・ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料 ・ 建物や構築物の建設・工事・撤去等の費用
- ・ 建物附属設備にかかる費用
- ・ 不動産購入費、株式購入費、自動車等車両（新事業展開のためにのみ使用されると認められるものを除く）購入費、汎用品（パソコン、スマートフォン、家具等）購入費
- ・ 税務申告・決算書作成等のために税理士
- ・ 公認会計士等に支払う費用、訴訟等のための弁護士費用
- ・ 租税公課（消費税及び地方消費税、税金や官公署へ支払う手数料、使用料等）
- ・ 借入金の返済 ・ 飲食・娯楽・接待等の費用
- ・ 本補助金の交付申請のための事業計画作成に要する費用、国又は地方公共団体その他公的機関の補助金に係る交付申請のための事業計画作成に要する費用
- ・ 上記のほか、社会通念上、公的補助金として交付することが不適切と認められる経費

小規模事業者持続化補助金の申請のスケジュール



新事業展開テイクオフ補助金の申請書作成を代行します。

申請書類作成の費用

- ・ 着手金 5万円(税別)
- ・ 弊社が提供するサービスの導入をお願いしています。

申請書類作成の手順

1. お申し込みとご入金（着手金）
2. 大阪府が指定するセミナーを1回以上受講が必要
3. 申請書作成にあたってのお打ち合わせ（オンライン会議）
4. 申請書作成開始（弊社）
5. 申請に必要な書類のご準備（貴社）
6. 申請書、書類などの調整（貴社と弊社）
7. 申請書類電子申請（貴社）

おおよそ、お申し込みいただいてから3～4週間必要です。

申請締切

令和6年度 新事業展開テイクオフ支援事業

締切日：2024年6月28日（金）17時 [電子申請のみ]

申請に必要な書類

必要書類

- ①補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第1号別紙1）
- ③補助対象経費の支出計画書（様式第1号別紙2）
- ④要件確認申立書（様式第1-2号）
- ⑤暴力団等審査情報（様式第1-3号）

①～⑤ 弊社でご準備します。

- ⑥【法人の場合】登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し
【個人の場合】住民票の写し
- ⑦【法人の場合】直近の事業年度の法人税確定申告書別表一の写し
【個人の場合】直近の所得税及び復興特別所得税の確定申告書第一表の写し
- ⑧納税証明書（次の（a）（b）2種類）
 - （a）府税事務所発行の「府税及びその附帯徴収金について未納の徴収金の額のないこと」の証明書
 - （b）税務署発行の納税証明書 未納の税額がないことの証明書

⑥～⑧ 貴社でご準備をお願いします。

申請にあたっての注意点

- 1) 支払った費用が、補助金という形で返ってきます。（先に支払いが必要）
- 2) クレジットカードで支払った場合は、カード会社への支払いの完了が必要
- 3) 補助事業の大半（50%超）を外部へ委託するものは対象となりません。
- 4) 契約（発注）1件あたりの合計が50万円（税抜）以上の場合は、相見積もりが必要。