

令和7年度(2025年度) 豊中市子育て支援サービス事業補助金募集要領

1. 豊中市子育て支援サービス事業補助金の目的

豊中市子育て支援サービス事業補助金は、事業者や事業者で構成されるグループまたは団体が新たにに取り組む事業で、経営戦略方針に掲げる「子育てしやすさ NO.1」の実現に向けて、本市の子育て世帯のニーズに応える新たな子育て支援サービス・商品の創出を図る事業に市から補助金を交付することにより、その効果を高める又は事業の促進を図るものです。

2. 令和7年度(2025年度) 制度概要 ※詳細は本募集要領の各項目をご確認ください。

【申込期間】令和7年4月1日～5月30日

【事業実施期間】交付決定日(令和7年7月頃)～令和8年3月31日

(1) 対象者について

以下のいずれかに該当する事業者が対象であり、豊中市外に所在する事業者も対象です。事業者連携により取り組むものについては事業者で構成されるグループでの申込も可能です。

- ①中小企業基本法(昭和三十八年七月二十日法律第百五十四号)に定める中小企業者。
- ②ビジネス的事業運営に取り組むNPO等。
- ③前2号に掲げる者を主たる構成員とし、経済活動を行う団体。
- ④中小企業法に定める中小企業者の規模を超える企業。

(2) 補助率及び補助上限金額について

補助率は3分の2、補助上限金額は以下のとおりです。

豊中市内に本店又は事業所を置く事業者：200万円

※グループの場合は幹事企業が豊中市内に本店又は事業所を置く事業者で

豊中市外に本店又は事業所を置く事業者：150万円

(3) 対象事業について

本市の子育て世帯のニーズに応える子育て支援サービス・商品の開発や事業拡大に向けて豊中市内において新たに取り組むものが対象です。



3. 補助対象者

この補助金を申込みことができる者は、次のとおりです。

本補助金は事業所が豊中市外に所在する場合でも申込可能です。

【 1 社 】

事業者（※1）

【グループ】

事業者で構成されるグループ

【 団 体 】

事業者で構成される商業団体・工業会等

ただし、補助金の交付申込時点で設立から1年以上が経過しており、活動実績がある団体に限ります。

※1 事業者とは、次のいずれかにあてはまる者としてします。

- 1) 中小企業基本法（昭和三十八年七月二十日法律第百五十四号）に定める中小企業者
- 2) ビジネス的事業運営に取り組む NPO 等
- 3) 前2号に掲げる者を構成員とし、経済活動を行う団体
- 4) 中小企業基本法に定める中小企業者の規模を超える企業

※2 グループの場合は、幹事が代表してお申込みいただきます。

幹事は本補助金において市に対する代表窓口、及び会計面での責任を負います。

※3 申込者は、豊中市税を完納している必要があります。ただし、非課税または免除の場合は納税しているものとみなします。また、事業所が豊中市外に所在する場合は、所在する市区町村税を納付していることが確認できる書類を提出していただきます。

※4 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする者、暴力団・暴力団員・暴力団密接関係者、風俗営業を営む者及びその他社会通念上、公的補助金を受けることがふさわしくない者は除きます。

4. 補助金額等

補助率・	補助率：3分の2
補助上限額	補助上限額：次のうちいずれか少ない額が上限。（1,000円未満切り捨て） ①補助対象経費の合計額の3分の2 ②本店または事業所の所在地が豊中市内の場合：200万円 ※ （グループの場合は幹事企業の本店または事業所の所在地が豊中市内の場合） 本店または事業所の所在地が豊中市外の場合：150万円 ※事業実施期間中に本店または事業所の所在地を豊中市外から豊中市内に移転する予定のものも含みます。

- (1) 国、府又はその他の公共団体等から、補助対象経費について補助金等の交付を受けた場合又はその予定がある場合は、本補助金の交付を併用して受けることはできません。
- (2) 交付決定は、予算の範囲内で行います。
交付決定額は、申込内容を審査のうえ、減額することがあります。
- (3) 実際に交付される補助金額は、事業実施後の決算額から再度算出し、交付決定額を上限として確定します。

5. 補助対象事業

◆補助対象事業の要件

(1) 本補助金は、市の経営戦略方針に掲げる「子育てしやすさ NO.1」の実現に向けて、豊中市内において子育て世帯のニーズに応える子育て支援サービス・商品（以下「子育て支援サービス等」という。）の創出や普及を図ることを目的としており、本市の子育て世帯のニーズに応える子育て支援サービス・商品の開発や事業拡大に向けて豊中市内において**新たに**取り組む事業や豊中市内での**社会実装を見込んだ実証実験**が対象となります。ただし、既存の広告宣伝の強化のみであるなど、その取組みによって豊中市民に対する**サービス向上や利便性向上**、提供する子育て支援サービス等の**効果的な普及促進に繋がらないものは対象外**となります。

(2) 補助対象事業により提供・販売する子育て支援サービス等について、補助期間終了後も豊中市民に対し継続的に提供をする見込みであること。

※1 申込者にとって新たな取組みを支援するものであり、必ずしも全国に先駆けるような新規性を問うものではありません。同様の事業を他社が実施していても、自社にとって新たに**取り組む事業**であれば対象となります。

【子育て支援サービス等の例】

類型	例
訪問型子育て支援サービス	ベビーシッター派遣事業
	家事・掃除代行サービス
	送迎支援サービス
預かり型子育て支援サービス	託児サービス
	一時預かりサービス
	学童保育サービス
	宿泊サービス（産後ケア、ベビーホテル等）
屋内遊戯施設	プレイルーム
	子育て支援カフェ
マタニティ・育児用品販売	マタニティ・育児用品小売
	マタニティ・育児用品レンタル事業
	マタニティ・育児用品サブスク事業
マタニティ・育児用品製造	マタニティ用品製造
	育児用品製造
宅配事業	宅食サービス（子ども用ミールキット等）
デジタルサービス	子育て支援アプリ開発

上記は対象事業の一例です。子育て世帯の抱える課題を解決する子育て支援サービス等の開発や事業拡大に資する事業であれば対象となります。

6. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費の基本的な考え方

以下の条件をすべて満たしていることが必要となります。

- ①使用目的が、補助対象事業に限定されることが明確であること
- ②交付決定日以降に発生し、補助対象期間中に支払いが完了していること
- ③支払いを確認できる必要な資料がすべてそろっていること

(2) 補助対象経費となる期間について

補助金交付決定日以降に発生し、令和 8 年（2026 年）3 月 31 日までに終了（支出）し、かつ、市が指定する期日までに市への実績報告がなされるものが対象となります。

*補助対象となる経費は、補助期間中に取り組んだものに限られます。

補助事業期間中に発注・支払等がされていても、実際の事業取り組みが補助対象期間外であれば、補助対象にはなりません。

*見積もりは交付決定前でも構いませんが、「発注」「納品」「請求」「支払い」がすべて交付決定日以降、補助対象期間中に行われている必要があります。

*やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に補助対象事業を実施しようとする場合は、市と相談のうえ、豊中市子育て支援サービス事業補助金事前着手届（様式第 4 号）をご提出ください。

(3) 財産の管理と処分について

補助対象経費により取得した財産（以下、「取得財産」という。）については、金額に関わらず、補助金交付の目的たる事業を遂行するために使用するとともに、善良なる管理者の注意をもって適切に管理してください。

*取得財産の単価が 10 万円以上の場合、「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）の定めに従って適切に管理してください。

*取得財産については、取得日から 5 年間（※取得財産の単価が 10 万円以上の場合は前文に定める期間）は、補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲渡し、他の物件と交換し、廃棄し、又は債務の担保の用に供してはなりません。

(4) 補助対象経費となる費目について

補助対象費目	内容
謝金	補助事業実施に当たり、補助事業者に対する専門家からのアドバイス等に対して支払われる謝金等です。
会場・機材等借上料	実証実験の実施や、会議等のための会場費と展示会等出展費用、イベント会場借上料等です。会場設営費用等も含まれます。
原材料費	商品試作のための原材料を購入する経費等です。(補助事業で使用した分のみにかかる経費が明確にわかるものに限り、小ロットであっても販売用商品にかかるものは対象となりません。)
外注費・委託費	補助事業者が事業の一部を実施することが困難な場合の外注・外部委託や、そうすることでより効果的に事業を達することができる場合の委託費用等です。原稿料等も含まれます。
知的財産権取得経費	知的財産権の取得に要する弁理士等手続き代行費用等です。(出願料等は含みません。)
印刷製本費	座学講習テキスト、報告書等の印刷等、補助事業に必要な経費等です。なお、補助事業者等のコピー機を利用する場合にあつては、原則実費(算定基準が明確になるものに限る。用紙代含む。)で精算します。
広告宣伝費	WEB広告、印刷物等の作成、新聞折込等、補助事業の実施に必要な広告宣伝の経費等です。
工具備品借上料	補助対象事業において必要な工具備品の借用に要する費用です。ただし、汎用性が高く使用目的が特定できないものを除きます。 <u>また、市内に設置するものに限ります。</u>
通信運搬費	他の事業の経費と明確に区分できる切手代、資料の発送費等です。また、補助事業に係る部分の回線等使用料・設置にかかる初期費用・回線工事料も補助対象となります。
保険料	イベント保険等の保険が対象となります。
景品・記念品代	補助対象事業において実証実験におけるモニターアンケート等を行う際の景品・記念品代が対象となります。展示会等で配るモニター商品等も対象になります。(補助事業で使用した分のみにかかる経費が明確にわかるものに限ります) (不当景品類及び不当表示防止法(昭和三十七年法律(第百三十四号)に基づく景品規制の限度内のものに限る)
機械装置・システム構築費	補助対象事業において必要かつ新規に導入する機械装置及び情報システムの購入・借用・改修に要する費用です。ただし、パソコンやスマートフォンなど汎用性が高く使用目的が特定できないものを除きます。 <u>また、原則として市内に設置するものに限ります。</u> (例：製造業や建設業における自動的な製造ラインを構成する高機能な機械設備の導入費用やデジタル化に向けてソフトウェア・情報機器等の情報化投資費用など)

その他市長が必要と認めた経費	—
----------------	---

- (注1) 製品等の量産に係る費用は対象にはなりませんので、ご注意ください。
- (注2) 原則として備品や消耗品費等の購入は対象にはなりません。また、機械装置を除き、物品の購入等にかかる送料、運賃は対象になりませんので、ご注意ください。
- (注3) 補助対象経費には消費税及び地方消費税は含みません。

【補助対象事業、経費の例】

- ・ 新たな子育て支援サービス等の事業開発（市場展開に向けた実証実験を含む）
（対象経費の例：ホームページ・パンフレット作成、チラシ折込、WEB 広告、特許申請・商標登録、実証実験会場借上、顧客管理システム開発 等）
- ・ 他地域で展開している子育て支援サービス等の提供エリアの拡大
（対象経費の例：ホームページ改修・地域向けパンフレット作成、チラシ折込、WEB 広告プロモーション動画の制作 等）
- ・ 豊中市民向けの利用促進キャンペーン、体験イベント等の実施による普及促進 等
（対象経費の例：ホームページ改修、チラシ折込、WEB 広告、イベント会場借上、モニター商品やノベルティのデザイン・配布、イベント運営委託 等）

7. 申込方法

(1) 提出書類

提出書類【いずれの書類も写し可】	提出区分 (1社)	提出区分 (グループ)	提出区分 (団体)
① 豊中市子育て支援サービス事業補助金交付申込書(様式第1-1号)	◎	◎	◎
② 豊中市子育て支援サービス事業補助金実施計画書(様式第1-2号)	◎	◎	◎
③ 豊中市子育て支援サービス事業補助金予算書(様式第1-3号)	◎	◎	◎
④ 申込事業者について(様式第1-4号)	◎	◎	◎
⑤ 幹事選定報告書(様式第1-5号)	—	◎	—
⑥ 役員等名簿(様式1-6号)	—	—	◎
⑦ 豊中市子育て支援サービス事業補助金誓約書(様式第1-7号)	◎	◎	◎
⑧ 事業の補足説明資料(様式自由、A4サイズ)	△	△	△
⑨ 法人の場合：履歴事項全部証明書(※発行から3か月以内のもの) 個人の場合：本人確認書類の写し ⑩の確定申告書の提出ができない場合は、開業届	◎	◎	◎
⑩ 豊中市税に未納のない証明書(市役所もしくは各出張所で発行) ※豊中市外に所在する場合は所在する市区町村の発行する未納のない証明書(市区町村において未納のない証明書の発行がない場合は直近年度の市民税の納税証明書)	◎	◎ (幹事のみ)	◎
⑪ 直近2期分の決算関係書類(※) 法人の場合：法人税確定申告書、貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の明細、株主資本等変動計算書 個人の場合：確定申告書一式	◎	◎ (幹事のみ)	◎
⑫ 事業や法人を紹介するパンフレット等	△	△	△
⑬ 年間の事業計画書・事業報告書	△	△	◎
⑭ 定款又は会則	—	—	◎
⑮ 役員名簿及び会員名簿	—	—	◎
⑯ 事業の実施を承認した総会・理事会等の概要	—	—	◎

(◎：必須書類 △：あればご提出ください —：提出する必要はありません)

(※) 注1. 決算期が2期に達していない場合は1期分。直近決算月から半年以上経過している場合は、直近2期分の決算関係書類にあわせて直近の試算表。

注2. 創業1年未満で決算書の提出ができない事業者は、事業計画書および収支予算書。あわせて直近の試算表(任意)。

(2) 申込方法

令和7年(2025年)4月1日(火)から令和7年(2025年)5月30日(金)正午までに、
申込書類一式を下記問い合わせ先へ持参、郵送、メールのいずれかで提出してください。

期日までに一部でも書類の不足、不備があった場合は申込受理できませんのでご注意ください。

※メールで申し込まれる場合は、件名を「**申込者名 豊中市子育て支援サービス事業補助金申込**」としてください。また、メール容量の関係で受信できない場合がありますのでメール送信後、必ず電話でご連絡ください。

(3) 相談期間

申込期間中、補助金制度に関することや事業計画についての相談を受け付けております
令和7年(2025年)4月1日(火)から令和7年(2025年)5月30日(金)まで
(土・日曜日、祝日は除く、午前9時から午後5時まで)

事業計画のブラッシュアップにぜひご活用ください。

【相談窓口】(要予約)

とよなか起業・チャレンジセンター(庄内東町2-1-4 庄内駅前庁舎2階)

Tel: 06-6335-4375

E-Mail: info@toyonaka-cc.net

相談を希望される場合は、必ず事前に予約をしていただきますようよろしくお願いいたします。

(4) 説明会

補助金の制度概要についての説明会を実施します。(要予約)

補助金の申込にあたり、本説明会への参加は必須ではありません。

日時: 令和7年(2025年)4月17日(木)15時~16時

場所: オンライン

定員: 20名程度

申込: 令和7年(2025年)4月1日(木)から4月15日(火)まで

豊中市電子申込システムよりお申込ください。

【問い合わせ先】

〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1

豊中市役所 都市活力部 産業振興課 振興係

TEL: 06-6858-2188

E-mail: sangyoushinkou@city.toyonaka.osaka.jp

※申込いただいた内容については「とよなか起業・チャレンジセンター運営協議会」と共有し、支援施策のご案内などに利用させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

8. 審査・プレゼンテーション

(1) 審査の流れ

①書類審査

申込み資格及び申込み内容に関する書類審査（1次選考）を実施します。

②プレゼンテーション審査

- ・書類審査を通過した方は、お申込みいただいた事業計画についてのプレゼンテーション審査（2次選考）を実施します。
- ・プレゼンテーション審査の日程については、令和7年（2025年）6月下旬頃を予定しています。決まり次第、対象者には開始時間や用意していただくもの等について、別途お知らせいたします。

※プレゼンテーション審査の指定時間に遅刻・欠席した場合は、不採択となります。

- ・プレゼンテーション審査においては、豊中市産業振興審議会の中小企業振興部会からの質問を行うことがあります。

*審査にあたって、専門家等に意見を求める場合があります。

(2) 交付決定について

豊中市産業振興審議会の中小企業振興部会の意見を参考にしたうえで、市が決定します。

(3) 評価基準

次頁の項目について、総合的に判断します。

【評価基準】

項目		配点	内容
①課題認識 地域への波及効果	社会性	1 5	子育て世帯を取り巻く課題を認識し、その課題解決手法として効果的であるか。
	地域での発展性	1 0	豊中市内の子育て世帯へのサービス提供、商品販売の拡大について具体的な方法が考えられているか。
②独自性・革新性	独自性	1 0	申込者のもつノウハウやアイデアにより、申込者ならではの独自性・工夫がある事業か。
	先駆性 革新性	1 0	先駆性、革新性のある事業であるか。他事業者のビジネスモデルとなるような事業か。
③事業継続性	継続性	1 0	補助期間中及び、補助期間終了後に継続して豊中市内で事業を実施する意思があり、具体的な計画があるか。
	自立性 事業性	1 0	収支計画を立て、補助事業終了後、自立的に事業を継続できる姿勢があり、見通しがたっているか。
④市場性	市場ニーズ	1 0	子育て世帯のニーズがあるか、または、ニーズを掘り起こすことができるか。
	競合優位性	5	商品、サービスやその提供方法に競合優位性はあるか。 競合他社の分析ができているか。
⑤実現可能性	財務健全性 実施体制	1 0	財務状況が健全であり、事業実施が可能な資金、組織体制が確保されているか。 資金調達が必要な場合、資金調達計画に具体性があるか。 財務面も含めた中長期的な事業計画を有しているか
	専門的知識 経験	1 0	事業実施のための専門的知識や経験などを有しているか。

(4) 審査結果

審査結果について、令和7年(2025年)7月上旬に書面にて通知いたします。
審査内容に関するお問い合わせについては応じられません。あらかじめご了承ください。

(5) 公表

補助対象事業の決定を受けた事業については、企業、グループ又は団体名、幹事企業名、事業名、並びに事業概要等について、公表させていただきます。

(6) スケジュール

4月1日(火)～5月30日(金)	相談期間
4月1日(火)～5月30日(金)	申込書類受付期間
4月17日(木)	説明会
5月30日(金)正午	募集締切(必着) ※メールの場合は、正午までに受信したもの
6月中旬	第1次選考(書類審査)
6月下旬	第2次選考(プレゼンテーション審査)
7月上旬	選考結果通知、事業実施

※メールで申し込まれる場合は、メール送信後、電話でご連絡ください。

また、必要書類の不備等がある場合は、受理できませんので、あらかじめご了承ください。

(7) 補助対象事業決定後について

補助金は精算払いとなります。補助決定事業完了後、別途指定する期日までに、経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を提出していただき、確認させていただいた上で、補助金を交付いたします。

(8) 事業成長支援プログラムへの参加について

補助金交付決定事業者は、別途実施する事業成長支援プログラムへ優先して参加することができます。事業内容、スケジュール等詳細については交付決定事業者に別途ご案内します。

【参考 前年度実施事業 「BizCampAccerlationProgramToyonaka」 第1期】

<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/machi/sangyoushinkou/jigyosya/R6bcat.html>

9. 補助事業者の義務

- ①補助事業の経費の配分の変更（20%以上の場合）、又は事業内容を変更（軽微な変更を除く）しようとする場合は、事前に承認を得てください。
- ②補助事業期間中における事業の遂行状況について、適宜、報告を求めることがあります。
- ③補助事業完了後、補助金交付のため、支払いの証拠書類等を添付して実績報告書を提出していただきます。
- ④補助事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間（令和13年（2031年）3月31日まで）保存してください。
- ⑤補助決定事業の成果について発表を求めることがあります。また、補助事業期間終了後も経営状況についてのアンケート調査やヒアリング、事業報告会への参加を求めることがあります。
- ⑥補助事業の成果物等について発表する場合は本補助金の交付を受けたことを明示してください。

10. 問合せ先

【申込書の提出先、その他制度全般について】

〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1

豊中市役所 都市活力部 産業振興課 振興係

TEL : 06-6858-2188 FAX : 06-4865-2058

E-mail: sangyoushinkou@city.toyonaka.osaka.jp

【事業内容の相談について】

〒561-0831 豊中市庄内東町2丁目1-4 庄内駅前庁舎2階

とよなか起業・チャレンジセンター

TEL : 06-6335-4375