

令和 8 年度(2026 年度) 豊中市スタートアップ支援補助金募集要領

1. 豊中市スタートアップ支援補助金の目的

豊中市スタートアップ支援補助金は、創業者や創業後間もない市内事業者が取り組む事業に対して市が補助金を交付することにより、市内事業者のビジネス拡大や市内でのイノベーション創出、環境の変化に対応できる自立した企業が育つことを応援することを通じて、市内産業の振興を図るものです。

2. 令和 8 年度（2026 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 8 年 2 月 2 日～3 月 27 日正午

【事業実施期間】 交付決定日～令和 9 年 3 月 31 日

(1) 対象者

創業後 5 年未満の事業者、令和 8 年度中に創業する予定の方を対象に、創業にかかる経費、創業後の事業拡大のための新たな取り組みなどにかかる経費を一部補助します。

<以下の個人、法人いずれかに該当する方（第二創業含む）>

(1) 個人

ア 創業していない個人

補助金事業実施期間中に市内に本店を設置する法人の設立または市内に事業所を設置し、開業届の提出を行う具体的な計画を有し、その代表になる者

イ 個人事業主

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であり、市内に事業所を設置（補助事業実施期間中に市内に移転するものも含む）し、税務署に開業届の提出を行っており、開業日の翌日から起算して補助金申込み時点で 5 年以内の者。

(2) 法人

以下のいずれかに該当し市内に本店を設置する法人（補助事業実施期間中に市内に移転するものも含む）であって、設立日の翌日から起算して補助金申込み時点で 5 年以内の者（※）

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。

（※）法人設立前に個人事業主として事業を行っていた方は、個人事業主の開業日の翌日から起算します。

(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 200 万円となります。

(3) 対象事業について

申込者が自身の持つノウハウやアイデアを活かして実施する新たなサービスの創出、商品を開発する事業や、創業後の事業拡大に成長意欲をもって取り組む事業であり事業費が概ね 100 万円以上の事業。

3. 補助対象者

この補助金を申請することができる者は、次のとおりです。

以下の個人、法人いずれかに該当する方

(1) 個人

ア 創業していない個人

補助金事業実施期間中に市内に本店を設置する法人の設立または市内に事業所を設置し、開業届の提出を行う具体的な計画を有し、その代表になる者

イ 個人事業主

市内に事業所を設置（補助事業実施期間中に市内に移転するものも含む）し、税務署に開業届の提出を行っており、開業日の翌日から起算して補助金申込み時点で5年以内の事業者

(2) 法人

市内に本店を設置する法人（補助事業実施期間中に市内に移転するものも含む）であって、設立日の翌日から起算して補助金申込み時点で5年以内の事業者

※法人設立前に個人事業主として事業を行っていた方は、個人事業主の開業日の翌日から起算します。

※1 事業者とは、次のいずれかにあてはまる者とします。

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

※2 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。

※3 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 補助事業実施期間中に市内に移転を予定している事業者については、採択された場合、移転したことが確認できる書類（履歴事項全部証明書、税務署への届出等）を提出していただきます。

4. 募集事業の内容（補助対象事業）

◆補助対象事業の要件

① 申込者が自身の持つノウハウやアイデアを活かして実施する新たなサービスの創出、商品を開発する事業や、創業後の事業拡大に成長意欲をもって取り組む事業

※すでに多くの事業者が取り組んできた内容であっても、申込者にとって、新たに取り組むものであり、自身の強みを活かして競合他社との差別化等に取り組む実施する事業であれば、補助対象とするものであり、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。ただし既存事業の広告宣伝の強化のみであるなど、新商品・サービスや付加価値の創出に繋がらないものは対象外となります。

② 申込時点において、補助対象経費の合計額（事業費）が概ね 100 万円以上の額であること

5. 補助金額等

補 助 率：3 分の 2

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

②200 万円

- (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。

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 9 年（2027 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、豊中市スタートアップ支援補助金事前着手届（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に対して支払われる謝金等です。
会場・機材等借上料	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	金型製作などの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、本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っては、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、広告用印刷物等の作成、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>
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。 (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、撮影用機材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、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)
クラウド型システム・ソフトウェア利用料	補助事業実施に当たり、新規に導入するクラウド型システム・ソフトウェアの利用料です。 ※補助事業実施期間中に導入し、かつ支払いが完了する場合は最大1年間分の費用を補助対象とします。 (1年を超える期間分を一括して支払う場合は、按分にて1年分に換算した部分のみが補助対象となります。)
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の購入は対象になりませんので、ご注意ください
- (注3) 機械装置を除き、物品の購入等にかかる送料、運賃は対象にはなりませんので、ご注意ください。
- (注4) 補助対象経費には消費税及び地方消費税は含みません。

7. 申込方法

(1) 提出書類

提出書類	提出区分 (1社)
① 豊中市スタートアップ支援補助金交付申込書 (様式第 1-1 号)	◎
② 豊中市スタートアップ支援補助金実施計画書 (様式第 1-2 号)	◎
③ 豊中市スタートアップ支援補助金予算書 (様式第 1-3 号)	◎
④ 申込事業者について (様式第 1-4 号)	◎
⑦ 豊中市スタートアップ支援補助金誓約書兼同意書 (様式第 1-5 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 開業届 ※申込者が申込時点で未創業の場合、採択者については実績報告までに履歴事項全部 証明書 (法人) または開業届 (個人) を提出していただきます。	◎
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) ※個人事業主の方で、代表者の住所地が豊中市外の場合は、当該住所地を管轄する市町村 が発行する、市町村税に未納がないことの証明書 (未納がないことの証明書がない 場合、直近年度の市民税の納税証明書) を提出してください。	◎
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	◎
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	△

(◎：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 年未満で決算書類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8年(2026年)2月2日(月)から令和8年(2026年)3月27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。

申込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 豊中市スタートアップ支援補助金申込」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8年(2026年)2月2日(月)から令和8年(2026年)3月27日(金)正午まで

(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8年(2026年)2月12日(木)13時～14時

場所：とよなか起業・チャレンジセンター(豊中市庄内東町2-1-4 庄内駅前庁舎2階)

定員：20名程度

申込：令和8年(2026年)1月26日(月)から2月11日(水)まで



←豊中市電子申込システムよりお申込ください。

※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。

【説明会お問合せ先】

〒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

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8年（2026年）5月中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独自性・革新性	独自性	1 5	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・工夫があり他にはない強みがある事業か。
	先駆性 革新性	1 5	先駆性（従来にない新要素・特徴）、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。
②事業計画・継続性	継続性 自立性	1 0	事業計画、収支計画を立て、補助事業終了後も自立的に事業を継続できる見通しがたっているか。
	計画性	1 0	事業実施の目的、目標が明確であり、その達成に向けた取組内容に具体性があるか。
③市場性	市場ニーズ	1 5	市場ニーズ、ニーズの掘り起こしについて調査・分析ができているか。販路開拓の手法に具体性があるか。
	将来性	1 5	事業拡大を見込んでおりその道筋が描けているか。
④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 8 年（2026 年）5 月下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

2 月 2 日（月）～3 月 27 日（金）正午	相談期間
2 月 2 日（月）	申込受付開始
2 月 12 日（木）	説明会
3 月 27 日（金）正午	募集締切（必着）
5 月上旬	第 1 次選考（書類審査）
5 月中旬	第 2 次選考（プレゼンテーション審査）
5 月下旬	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 令和 7 年度実施事業 「Biz Camp Acceleration Program Toyonaka」第 2 期】

<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/machi/sangyoushinkou/jigyosya/R7bcap.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14年（2032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