

平成 25 年度
大阪市イノベーション創出支援補助金

実施要領（二次募集）

平成 25 年 7 月
大阪市 都市計画局

目 次

1. 補助金の目的	・ ・ ・ ・ ・ 2
2. 補助事業の仕組み	・ ・ ・ ・ ・ 2
(1) 事業の要件	
(2) 事業の流れ	
(3) 申請可能な額と採択予定事業数	
3. 補助対象経費	・ ・ ・ ・ ・ 3
(1) 補助対象経費	
(2) 補助対象外の経費	
4. 申請にあたっての留意点	・ ・ ・ ・ ・ 3
(1) 不正行為に対する措置	
(2) 不合理な重複の排除	
(3) その他	
5. 選考及び採択	・ ・ ・ ・ ・ 4
(1) 事業採否検討の方法	
(2) 検討の手順	
(3) 基準	
(4) その他	
6. 経理処理	・ ・ ・ ・ ・ 5
(1) 補助金の使用について	
(2) 経理事務処理について	
7. 研究成果報告書及び概要版の作成	・ ・ ・ ・ ・ 6
(1) 作成様式	
(2) 構成	
(3) その他	
8. 研究成果発表等	・ ・ ・ ・ ・ 7
(1) 研究成果発表会	
(2) 研究後の調査への協力	
9. 応募書類の作成・提出等	・ ・ ・ ・ ・ 7
(1) 郵送が必要な書類の提出	
(2) 申請書類の提出期間	
10. 大阪市イノベーション創出支援補助金 Q&A	・ ・ ・ ・ ・ 8

本実施要領は、大阪市イノベーション創出支援補助金交付要綱を補足するために定めたもので、補助事業へ申請、実施する際は、補助金交付要綱とともに遵守しなければならない。

1. 補助金の目的

本補助金は、本市が、大学の保有する研究成果・技術をもとにした、産学連携の研究開発事業に対して、その費用の一部を補助することにより、優れた技術を掘り起こして、その実用化に向けた取組を加速し、もって本市の経済成長及びイノベーション創出に寄与することを目的とする。

2. 補助事業の仕組み

(1) 事業の要件

- ①研究成果・技術をもとにした産学連携による研究開発事業であること。なお、大学は産学連携を推進する組織を有するものに限る。
- ②実証データの取得や試作品の製作等、研究成果・技術の実用性を検証する事業であること。
- ③大阪市内に事業所を有する民間企業、又は大阪市内に事業所を有する個人との連携による研究開発事業であること。
- ④事業を実施する研究代表者及び研究従事者のいずれもが当該事業と実質的に同一の研究課題について他の補助金を受けていないこと。

*補助の対象となる者は大学とする。

(2) 事業の流れ

- ①公募[平成 25 年 7 月 23 日]
- ②大学から本市へ補助金交付申請書提出[平成 25 年 8 月 21 日～8 月 28 日]
- ③有識者からなる大阪市イノベーション創出支援補助金検討会（以下「検討会」という。）において採択事業について検討→本市において採択事業を決定[平成 25 年 10 月上旬]
- ④本市から大学へ補助金交付決定通知書を通知[平成 25 年 10 月中旬]
- ⑤研究開始[平成 25 年 10 月下旬]
- ⑥研究完了[平成 26 年 2 月 28 日]※この日は補助事業完了日となる。
- ⑦大学から本市へ実績報告書提出[平成 26 年 3 月 10 日までに]
- ⑧確定検査[平成 26 年 3 月 10 日～28 日]
- ⑨本市から大学へ補助金額確定通知書を通知[平成 26 年 3 月 10 日～28 日]

(3) 申請可能な額と採択予定事業数

- ・補助金の額は、補助対象経費（次項参照）の 2 分の 1 に相当する額で、上限を 200 万円とする。（ただし、1,000 円未満の端数は切り捨て）
 - ・採択予定事業数：一次募集での採択事業数と合わせ 10 事業程度
なお、一次募集の採択事業の決定は、8 月中旬の予定
- *ただし、補助金交付申請書に記載の申請額から減額することがある。

* 補助金以外の補助対象経費については、連携先の民間企業等がその資金を負担すること。

3. 補助対象経費

(1) 補助対象経費

補助対象経費は、下表に掲げるもの（ただし、経費に含まれる消費税、地方消費税、源泉所得税その他の租税相当額を除く。）とする。

経費の種類	左の説明
設備費	補助事業の実施に必要なとなる設備（機械・装置・ソフト）等の購入、これら設備等の改造、修繕又は据付等に必要な経費。
材料費及び消耗品費	補助事業の実施に必要なとなる原材料、消耗品、消耗器材等の経費。
旅費	様式第1－1号に記載の研究代表者・研究従事者が補助事業の実施のために行う資料・情報収集、各種調査、打合せの実施のために必要な出張経費。 ただし、海外出張及び成果発表のための学会出席の旅費は除く。
謝金	補助事業の実施のために必要であり、臨時的に発生する役務の提供などの協力を得た人への謝礼に必要な経費（限定的な内容・期間の役務にかかる人件費を含む）。
その他（調査費等）	補助事業の実施のための必要となる調査費（講習会・学会（成果発表は除く）参加費、文献購入費、外部委託費等）、印刷製本費、通信運搬費、借料（設備リース又はレンタル料、電子計算機使用料等）等。 ただし、特許に関わる経費は除く。

(2) 補助対象外の経費

① 補助事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は認められない。

- ・ 実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 本市が適当でないと判断した経費

② その他補助事業の実施に関連のない経費

4. 申請にあたっての留意点

(1) 不正行為に対する措置

① 補助金の不適正な使用等に対する措置

補助金を他の用途に使用したり、不正な手段を用いて補助金を受給するなど、本補助金の

趣旨に反する不正行為を行った研究者等（共謀行為を行った研究者等を含む）については、今後、本補助金への申請及び参加を制限するとともに、当該研究者が使用した補助金の返還を求める。

②研究活動の不正行為に対する措置

本研究課題に関する研究活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用等）が認められた場合、補助金の全部又は一部の返還を求め、今後、本補助金への申請及び参加を制限する。

（２）不合理な重複の排除

大学の研究参加者が、実質的に同一の研究課題について、国や独立行政法人の競争的資金制度等による助成を受けている場合、又は受けることが決定している場合、審査対象からの除外、採択の決定の取り消し、又は経費の減額を行うことがある。

申請段階において、他の競争的資金制度等への応募を制限するものではない。

（３）その他

本市に提出する書類は日本語で記載すること。

5. 選考及び採択

（１）事業採否検討の方法

検討会において、下記（２）の「検討の手順」、（３）の「基準」により、採択事業について検討する。なお、検討会は非公開で行う。

（２）検討の手順

①書類検討

検討会による書類検討を実施する。

2.（１）の「事業の要件」を満たしていないものは、検討の対象から除外する。

②課題発表

原則として、連携先民間企業等の出席のもと研究代表者によるプレゼンテーションを実施する。

（３）基準

検討は、以下の基準に基づき実施する。

①「研究内容の妥当性」

研究開発の目的・目標・内容、スケジュール、費用等が適切であること。

②「企業等との連携による新事業創出への発展性」

連携先民間企業等の責任ある関与があり、新事業創出が大きく加速する可能性があること。

③「新事業創出の効果」

近い将来、新事業創出の可能性があること。特に大阪市域に与える波及効果が大きいこと。

*別途都市計画局が実施するマッチング会を契機として組成された案件について、当該補助金

に交付申請があった場合は、一定の優遇措置を加えるものとする。

(4) その他

- ・ 検討に携わる委員を始めとする関係者は、一連の検討で取得した一切の情報を、第三者に漏洩しないこと、善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守する。
- ・ 検討の経過は通知しない。問い合わせにも応じない。

6. 経理処理

本補助事業の実施に伴う経理処理については、原則として以下に定めるところによる。なお、ここに定めのない事項等については、本市と協議の上決定するものとし、協議の整わない場合にあっては、本市の指示によるものとする。

(1) 補助金の使用について

- ・ 補助事業に要した経費の支出にあたっては、大学の経理処理等を定めた規定に従い、所定の手続きを踏むこと。
- ・ 補助事業に必要な経費については、当該経費支出の必要性を十分吟味した上で、合理的かつ経済的な支出に努め、過大な経費支出を厳に戒めること。割引が適用される場合は、割り引いた後の金額（実際に支出した金額）が補助対象となる。
- ・ 補助事業者が支払いを行うときは、原則として銀行振込を適用するものとし、代金領収書又は銀行振込済書（写し）を支払済の証拠とする（振込手数料は補助金の対象とはならない）。
- ・ なお、補助対象経費となるのは、補助事業期間内（交付決定通知日～研究完了日）に見積り・発注、納品および支払いを行った経費となる。

(2) 経理事務処理について

- ・ 支出内容については、収支決算書（様式8-1号）に基づいて整理し、契約毎（発注毎）に整理番号を振り、その番号を記載したインデックスを付けた用紙の後ろに領収書等の証拠書類（写し）を添付し、本市に提出しなければならない。
- ・ 収支決算書（様式8-1号）を作成する際は次の点に注意すること。
 - * 以下の事項を契約毎（発注毎）に計算する。
 - * 予算額は、基本的に、様式第1-1号の補助申請額となる。ただし、補助申請額と交付決定額が異なる場合はその限りではない。
 - * 補助対象となるのは税を除いた経費であるので、領収書等で税込額しか表示されていない場合は、税別経費を算出すること。
 - * 領収書等に消費税込額しか表示されていない場合は、補助対象経費を税込額÷1.05（切上）にて算出する。ただし、補助対象経費に1.05を乗じた額（切捨）が税込額より大きくなる場合は、補助対象経費は税込額÷1.05（切捨）にて算出する。また、謝金については源泉所得税額を控除した額が補助対象経費となる。

*決算額（補助予定額）は、補助対象経費÷2（切捨）にて算出する（補助対象経費を2で除し切捨てた金額以下であればよい）。合計額は1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。なお、補助金額の確定は検査実施後に補助事業者へ通知する。

*収入の決算合計額と、支出の補助対象経費合計額と補助対象外経費決算合計額との和は等しくなる。

*収入の大阪市補助金決算合計額と、支出の決算合計額（②の合計）は等しくなる。

*補助金以外の補助対象経費について、連携先の負担となることが分かる書類を添付すること。

・次に掲げる経費については、それぞれの事項に留意して支出すること。

①設備費、材料費及び消耗品費

見積もり・発注、納品、検収、請求、支払い等、一連の手続きの証拠書類（写し）を整理して、収支決算書（様式8-1号）に添付すること。

②その他

その他の経費は、支払先、年月日、内容、単価、金額及びその他必要事項を整理し、証拠書類（写し）を収支決算書（様式8-1号）に添付すること。

なお、次に掲げる経費については、特に留意して支出すること。

（旅費）

旅費は、公共交通機関の利用を原則として、大学の旅費規程等に基づく実費とするが、以下の事項について留意すること。

- ・実施計画書（様式第1-1号）に記載の研究代表者・研究従事者が補助事業の実施のために行う資料・情報収集、各種調査、打合せの実施のために必要な出張経費。海外出張及び成果発表のための学会出席の旅費は認められない。
- ・補助事業以外の出張を兼ねる場合は、業務の実態に応じて按分すること。
- ・鉄道賃のグリーン料金及び航空賃等のファーストクラス料金等、普通席料金以外のものは基本的に認められない。
- ・鉄道賃等において、閑散期、繁忙期料金の適用のある路線等を利用する場合はこれを適用すること。
- ・航空賃においてはすべての搭乗について領収書及び搭乗券半券を添付することとし、事前購入割引等の割引制度を適用して購入した場合は当該購入金額を上限とする。
- ・タクシーを利用する場合は、他に交通の便がない又は一日のバスの本数が少ないなど、著しく事業の実施に支障を生じる場合に限定し、利用した場合は領収書等支払額を証明する書類（写し）を添付するとともに、利用理由を明示すること。

7. 研究成果報告書及び概要版の作成

実績報告書（様式第8号）に添付する研究成果報告書及び研究成果報告書概要版については、下記に従い作成すること。

（1）作成様式

- ・作成形式：マイクロソフト Word形式
表及び数値データはExcel形式を使用
- ・作成寸法：A4判縦　なお、図表の場合は”横向き”可
- ・フォント：HG丸ゴシックM-PRO、サイズ11pt程度

(2) 構成

- ①第1章：研究の概要（研究の目的及び目標）
- ②第2章：研究の内容（実施内容及び成果）
- ③第3章：まとめ（成果の活用及び今後の課題等）

(3) その他

- ①実験装置がある場合は、写真を添付すること。
- ②データおよび資料等は巻末にまとめてとじ込むこと。
- ③「研究成果報告書概要版」については、A4判1枚程度で作成し、補助事業の名称及び研究代表者名を必ず記載した上で公表可能な内容とすること。なお、「研究成果報告書」については原則公表しない。

8. 研究成果発表等

(1) 研究成果発表会

補助事業実施期間終了後、本市が研究成果についての発表会を開催する際には、補助事業者は研究成果及びその後の進捗状況について発表すること。

(2) 研究後の調査への協力

本補助金制度では、事業の目的に鑑みて補助事業実施期間終了後、連携先企業等からの新たな外部資金の獲得状況など新事業創出に向けた進捗状況について継続的に調査を行うため、補助事業者はこれに協力すること。

9. 応募書類の作成・提出等

(1) 郵送が必要な書類の提出

補助金交付申請書2部（添付書類含む）及び電子データを、下記送付先まで簡易書留など配達されたことが証明できる方法により提出すること。（産学連携担当者の氏名・連絡先は必ず明記のこと）

【送付先および問い合わせ先】

〒530-0011

大阪市北区大深町3番1号 グランフロント大阪

ナレッジキャピタル タワーC 7階 大阪イノベーションハブ

大阪市都市計画局企画振興部イノベーション担当（担当：東野、川前、青山）

電話 06-6359-2846

E-mail : ea0017@city.osaka.lg.jp

(2) 申請書類の提出期間

平成 25 年 8 月 21 日 (水) 9:00～8 月 28 日 (水) 17:00 必着

* 提出後の申請書類の差し替えは認めない。また、申請書類の返却はしない。

10. 大阪市イノベーション創出支援補助金 Q&A

Q1. 大学に、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人等は含まれないのか。(要綱第2条関係)

A1. 含まれない。本市がめざすのは産学官連携による、実用化を見据えた大学の研究成果・技術の支援にあることから、補助対象者においても産学連携を推進する組織を有することを条件とし、それは国公立大学を想定している。

Q2. 「大学は産学連携を推進する組織を有するものに限る」とあるが、ない場合は申請できないのか。なぜ、必要なのか。(要綱第2条関係)

A2. 申請できない。産学連携担当を通すことで、大学自身の目利きを最大限活用し、本補助金に申請する研究成果・技術の質を高め、補助事業終了後においても研究成果・技術のフォローアップが図られることを目的として、これを要件の一つとしている。

Q3. 複数の大学が連名で申請できるか。(要綱第2条関係)

A3. 複数の大学が参加することは可能であるが、連名での申請はできない。研究代表者を1名選んで、研究代表者の所属する大学が申請を行う必要がある。

Q4. 同一の研究者が、複数の課題を申請してよいか。(要綱第2条関係)

A4. 複数の課題は申請できない。1課題の申請となる。

Q5. 複数の企業との連携は可能か。(要綱第2条関係)

A5. 可能である。ただし、補助金以外の補助対象経費のうち過半は、大阪市内に事業所を有する企業が負担すること。

Q6. 補助事業の要件として、「大阪市内に事業所を有する民間企業、又は大阪市内に事業所を有する個人との連携による研究開発事業であること」とあるが、事業所とは何を指すか。また、実際に共同研究等を行う人物が大阪市内の事業所に常駐していなくてもよいのか。(要綱第2条関係)

A6. 事業所とは、事業の必要から設けられた人的及び物的設備であって、そこで継続して事業が行われる場所のことを指しており、これらが大阪市内にあればよい。従って、共同研究などを行う人物が大阪市内の事業所にいる必要はない。

Q 7. 補助を受ける大学が、連携先の企業へ補助事業の一部を業務委託する、あるいは連携先の企業から物品を購入する場合、それらに要する費用を補助対象経費に含むことはできるか。(要綱第 2 条関係)

A 7. できない。仮に補助対象経費に含んだ場合には、連携先企業が大学から受け取る代価に本市の補助金が含まれるため、資金の流れとして不適切である。

Q 8. 補助事業の要件として、「大阪市内に事業所を有する個人」とあるが、具体的に何を指すか。(要綱第 2 条関係)

A 8. 法人登記をしていないものの、現に大阪市内に事業所を有しており、当該事業活動を行っている個人のことをいう。

Q 9. 補助事業の要件として、「研究代表者及び研究従事者のいずれもが当該事業と実質的に同一の研究課題について他の補助金を受けていないこと」とあるが、具体的には何を指すか。(要綱第 2 条関係)

A 9. 大学の研究者（研究代表者・研究従事者）が、実質的に同一の研究課題について、国や独立行政法人の競争的資金制度等による助成を受けている場合、又は受けることが決定している場合、審査対象からの除外、採択の決定の取り消し、又は経費の減額を行うことがある。ただし、同一テーマの研究課題であっても研究段階が異なるなど別の研究内容となる案件はこの限りでない。なお、申請段階において他の競争的資金制度等への応募を制限するものではない。

Q 10. 補助対象経費として、税を対象外としているのはなぜか。(要綱第 2 条関係)

A 10. 国からの交付金を含む市費を財源とする補助金の対象として、国税および地方税を含めるのは適切でないと考えており、設備費等にかかる消費税等や謝金にかかる源泉所得税は補助対象経費の対象外としている。

Q 11. 補助の対象経費として、臨時的な役務への謝礼として「謝金」が位置づけられているが、補助事業に要する人件費も含めることができるのか。(要綱第 2 条関係)

A 11. 補助事業の実施にあたり、本事業にかかる限定的な内容・期間の役務にかかる人件費を「謝金」と解釈することは可能である。

なお、「謝金」を対象経費として計上する場合は、別途、(様式 1-1)において経費の詳細について示すこと。

Q 12. 「謝金」における「臨時的に発生する役務」とは何か。どの程度の期間の役務にかかる人件費まで、「謝金」として補助対象経費に計上できるのか。(要綱第 2 条関係)

A 12. 社会保険に加入しなければならない 2 カ月以上の連続雇用などは「臨時的に発生する役務」の概念を超えていると解釈されるため、謝金に計上できるのは、それより短い期間の限定

的な内容の役務である。

Q13. 検討基準として、「マッチング会を契機として組成された案件が当該補助金に交付申請する場合は、一定の優遇措置を加えるものとする」とあるが、具体的にはどういうことか。(要綱第5条関係)

A13. 別途都市計画局が実施するマッチング会を契機として組成された案件が当該補助金に交付申請する場合は、検討基準である研究内容の妥当性、企業等との連携による新規事業創出への発展性、新事業創出の効果の観点で評価を点数化したものに、一定の加算措置を行うものとする。

また、都市計画局が実施するマッチング会は、いつ実施したものでも対象とする。

Q14. 「補助事業者は、成果を得るために直接必要となる研究であり、補助事業の根幹をなす本質的な部分を外部の機関に委託してはならない。」とあるが、「本質的な」とはどこまでのことをいうか。(要綱第9条関係)

A14. 成果を得るために直接必要となる研究を指す。研究する際に必要となる調査で、外部の専門家に委託することが効果的・効率的と考えられるものについては委託してもよい。

Q15. 経費項目間の流用は認められるのか。(別表関係)

A15. 補助金交付決定額を超えない、かつ、補助事業の目的に変更が無く所定の成果が得られる場合は流用可能である。ただし、流用額が補助金交付決定額の20%を超える場合は、要綱第8条に基づく市長の承認を得る必要がある。

Q16. 「補助金以外の補助対象経費について、連携先の負担となることが分かる書類を添付すること」とあるが、どのような書類のことか。(実施要領6(2)関係)

A16. 大学との連携先が補助金以外の補助対象経費を負担する旨の記載のある共同研究契約書等のことをいう。

Q17. 研究開発を途中で中止することはできるか。

A17. 天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、途中で研究開発を中止することはできない。補助事業者の都合により中止する場合、支出した補助金の返還を求めることになる。また、研究開発期間中、本市が研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあり、その場合も支出した補助金の返還を求めることになる。

Q18. 「連携先企業等から新たな外部資金などを獲得」とは、なにか。(実施要領8(2)関係)

A18. 具体的には、①必要となる新規外部資金の「投入」、②連携企業との間で本格的な共同研究契約の「締結」、③検証成果の「特許出願」のいずれかを達成している状態をいう。

<参考 様式第1-1号の記入例 (1/2)>

研究費及び補助申請額

【収入】

項目	金額(円)	内容
自己資金※	2,448,000	連携先企業の負担金
大阪市補助金(申請額)	1,947,000	—
合計	A 4,395,000	A = B + C —

※自己資金は、連携する企業等が負担するものとする

【支出】

経費項目	研究費 (補助対象経費) (円)	補助申請額 (円)	内容・積算根拠
設備費			
計測システム	855,000	427,500	ABC-0000型
評価装置	1,050,000	525,000	XYZ-123タイプ
材料費及び消耗品費			
電子部品	800,000	400,000	
ポンプ交換	400,000	200,000	
旅費			
研究調査	90,000	45,000	〇〇機構への研究調査
謝金			
謝金	100,000	50,000	計測補助員への謝金
その他			
保守点検	600,000	300,000	機器保守点検費用等
			総和の上で1,000円未満の端数切り捨て
合計	B 3,895,000	1,947,000	—

1,000円未満の端数処理の関係で必ずしも1/2倍にならない

<参考 様式第1-1号の記入例 (2/2) >

補助対象外経費	研究費	内容
諸費用	500,000	特許出願費用
補助対象外経費計	C 500,000	—

- ※ 補助申請額は契約毎（発注毎）の研究費に補助率2分の1を乗じた額を上限とする。
- ※ 研究費に謝金を計上する場合は、別に設ける様式（「大阪市イノベーション創出支援補助金役務計画書」により、謝礼にかかる役務の内容や期間等について詳細を示すこと。
- ※ 合計欄は、経費項目毎の額を合算した額で、補助申請額は1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。
- ※ 収入の合計額と、支出の研究費合計額＋補助対象外経費計額は等しくなる。
- ※ 収入の大阪市補助金額と、支出の補助申請合計額は等しくなる。

<参考 様式第8-1号の記入例 (1/2)>

収支決算書											
【収入】											
項目	予算額 (円)	決算額 (円)	増減 (円)	内容							
自己資金*	2,448,000	2,134,065	313,935	連携先企業の負担金							
大阪市補助金	1,947,000	1,683,000	264,000	—							
合計	4,395,000	3,817,065	577,935	—							
*自己資金は、連携する企業等が負担する旨を示した書類を添付すること											
【支出】											
経費項目	内訳			予算額 (円)		決算額 (円)		差引額 (①-②)	支払年月日	支払先	番号
	具体的な内容	単価	数量	補助対象経費	①予算額 (補助予定額)	補助対象経費	②決算額 (補助予定額)				
交付申請時の数字を転記 (様式第1-1号を参照)											
設備費											
計測システム	ABC-0000型	761,905	1	855,000	427,500	761,905	380,952	46,548	H25.0.0	××計測(株)	1
評価装置	蛍光寿命解析ソフトウェア	95,239	1	1,050,000	525,000	95,239	47,619	77,380	H25.0.0	(株)××レーザー	2
	蛍光寿命測定用検出器	114,286	6			685,716	342,858		H25.0.0	(株)××レーザー	3
	デジタルオシロスコープ	114,286	1			114,286	57,143		H25.0.0	(株)××計測(株)	4
小計	-	-	-	1,905,000	952,500	1,657,146	828,572	123,928	-	-	-
材料費及び消耗品費											
電子部品	トランジスタ、集積回路	85,715	5	800,000	400,000	428,575	214,287	-39,732	H25.0.0	××機械(株)	5
	液晶ディスプレイ	238,096	1			238,096	119,048		H25.0.0	(株)××電機	6
	電気モーター	142,858	1			142,858	71,429		H25.0.0	××工業(株)	7
	ダイオード	2,858	12			34,296	17,148		H25.0.0	××理研(有)	8
	コンデンサ	762	20			15,240	7,620		H25.0.0	(株)××電機	9
	放電灯	3,429	4			13,716	6,858		H25.0.0	(株)××電機	10
	ヒューズ	191	35			6,685	3,342		H25.0.0	(株)××電機	11
ポンプ交換	モノフレックスポンプ	238,096	1	400,000	200,000	238,096	119,048	80,952	H25.0.0	(株)××製作所	12
小計	-	-	-	1,200,000	600,000	1,117,562	558,780	41,220	-	-	-
旅費											
研究調査	研究に関する打合 (@東京)	27,620	4	90,000	45,000	110,480	55,240	-10,702	H25. . 等	—	13
	研究に関する打合 (@神戸)	924	1			924	462		H25.0.0	—	14
小計	-	-	-	90,000	45,000	111,404	55,702	-10,702	-	-	-

実際に支出した費用のうち消費税等を除いた額を契約 (発注) 毎に記載

単純に 1/2 を乗じる (小数点以下切捨)

当該番号に対応した証拠書類を別途添付 (購入にかかる見積書、注文書、納品書、請求書等)

<参考 様式第8-1号の記入例 (2/2)>

実際に支出した費用のうち消費税等を除いた額を契約（発注）毎に記載

【支出】 経費項目	内訳			予算額（円）		決算額（円）		差引額 (①-②)	支払 年月日	支払先	番号
	具体的な内容	単価	数量	補助対象経費	①予算額 (補助予定額)	補助対象経費	②決算額 (補助予定額)				
単純に1/2を乗じる（小数点以下切捨）											
謝金	被験者への謝礼金	2,000	20			40,000	20,000	0	H25.〇.〇	—	15
	機器設計への報酬	60,000	1	100,000	50,000	60,000	30,000	0	H25.〇.〇	××教授	16
小計	-	-	-	100,000	50,000	100,000	50,000	0	-	-	-
その他											
保守点検	機器保守点検費用等	380,953	1	600,000	300,000	380,953	190,476	109,524	H25.〇.〇	(株)××機器	17
小計	-	-	-	600,000	300,000	380,953	190,476	109,524	-	-	-
合計	-	-	-	3,895,000	1,947,000	3,367,065	1,683,000	264,000	-	-	-

交付申請時の数字を転記（様式第1-1号を参照）

「小計」を総和のうえ1,000円未満の端数切捨

当該番号に対応した証拠書類を別途添付
(購入にかかる見積書、注文書、納品書、請求書等)

補助対象外経費	予算額（円）	決算額（円）	増減	内容
諸費用	500,000	450,000	50,000	特許出願費用等
補助対象外経費計	500,000	450,000	50,000	-

- ※ 補助額は契約毎（発注毎）の研究費に補助率2分の1を乗じた額を上限とする。
- ※ 研究費に謝金を計上する場合は、別に設ける様式（「大阪市イノベーション創出支援補助金役務報告書」により、謝礼にかかる役務の内容や期間等について詳細を示すこと。
- ※ 合計欄は、経費項目毎の額を合算した額で、補助額は1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。
- ※ 収入の合計額と、支出の研究費合計額+補助対象外経費計額は等しくなる。
- ※ 収入の大阪市補助金額と、支出の補助合計額は等しくなる。