

【記載例】

令和8年6月12日までの日にちをご記載ください。

(様式第1号)

年 月 日

大阪府知事様

所在地 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号
名称 リボーン Next 株式会社
代表者職・氏名 代表取締役 大阪太郎

ものづくり中小企業・リボーン Next 支援助成金交付申請書

標記助成金に係る事業を下記のとおり実施
中小企業・リボーン Next 支援助成金交付要綱

法人の場合は履歴事項全部証明書の写しに記載の「本店」「商号」「役員に関する事項の代表権のある方の役職 + 氏名」を転記してください。
※「履歴事項全部証明書」、「交付申請書」、「大阪府行政オンラインシステム」の3つの記載内容が完全に一致している必要がありますのでご注意ください。
※よくある間違い例
・「一丁目2番3号」と記入すべきところ、「1-2-3」と記入
・「四丁目5番6号」と記入すべきところ、「4丁目5番6号」と記入
・「株式会社・・・」と記入すべきところ、「(株)・・・」と記入
・「代表取締役」と記入すべきところ、「代表取締役社長」と記入
個人の場合は所得税及び復興特別所得税の確定申告表第一表の写しに記載の「現在の住所」「屋号・商号」「氏名」を転記してください。

1 助成事業の目的・内容等

別紙「ものづくり中小企業・リボーン Next 支援事業計画書」のとおり

事業計画書（様式第1号別紙）の「7 補助対象経費の支出計画」の「①助成対象経費」の合算金額を記載してください。

2 助成金交付申請額

(1) 助成対象経費 金 4,910,000 円

(2) 助成金交付申請額 金 2,250,000 円

事業計画書（様式第1号別紙）の「7 補助対象経費の支出計画」の「②助成金交付申請額」の金額（上限225万円）を記載してください。

3 助成事業完了予定期日

令和9年2月12日

令和9年2月12日までの日にちをご記載ください。

【記載例】

(様式第1号別紙)

ものづくり中小企業・リボーン Next 支援事業計画書

1 申請者情報 (★の項目は情報を公表する可能性がある。)

法人名 又は屋号★	(フリガナ) リボーンネクスト カブシキカイシャ リボーン Next 株式会社		
代表者職及び 代表者氏名	(フリガナ) ダイヒョウトリシマリヤク オオサカタロウ 代表取締役 大阪太郎	履歴事項全部証明書の写しに記載の「資本金の額」を転記してください。	
常時雇用する従業員数	200 人	資本金の額	80,000,000 円
所在地★ (※1)	〒 559-8555 オオサカシスミノエクナンコウキタ 大阪市住之江区南港北1-14-16	本店が大阪府内の場合は、助成金交付申請書(様式第1号)に記載の「所在地」と同じものを記載してください。本店が大阪府外で大阪府内に主たる事業所を有している場合は、その所在地を記載してください。(履歴事項全部証明書の写しでは、その所在地を確認できない場合は、会社案内のパンフレット等も資料として併せてご提出ください。)	
主たる業種	その他	代表者メールアドレス	Next https://
製造業、卸売業、小売業、サービス業のいずれかをご記載ください。いずれにも合致しない場合には、その他をご記載ください			
万博出展時の 出展企業名★	リボーン Next プロジェクトチームコンソーシアム	コンソーシアムやチームで出展した場合は、その名称を記載してください。	

(※1) 大阪府内に有している本店(住所)又は主たる事業所の所在地を記載すること。

2 担当者情報

担当者役職 及び担当者名	(フリガナ) ジギョウカイハツブチョウ モノヅクリ イチロウ 事業開発部長 ものづくり 一郎		
担当者メールアドレス	Next-monodzukuri@xxx...	担当者電話番号	000-1234-1234
担当者役職 及び担当者名	(フリガナ) カイハツカチョウ セイゾウ タロウ 開発課長 製造 二郎		
担当者メールアドレス	Next-seizo@xxx...	担当者電話番号	999-8888-7777

(※) 担当者が複数人の場合には、適宜行を追加すること。

担当者が2名いる場合等には、適宜行を追加してください。

※各行の高さを変更していただくのは結構ですが、項目を消さないようご注意ください。
また、記載内容は必ずこのページに取めてください。

【記載例】

3 万博で披露した技術等（★の項目は情報を公表する可能性がある）

出展内容★	×××技術を活用した新たなエネルギー開発	広報物やホームページ等で公開しているタイトル等がありましたら、そちらを記載してください。
展示機会等★	<input checked="" type="checkbox"/> リボンチャレンジ <input type="checkbox"/> ミライの大阪「中小企業・スタートアップめぐり」 <input type="checkbox"/> カーボンニュートラル技術開発・実証事業補助金を活用（令和 年度交付決定） <input type="checkbox"/> バイオプラスチック製品開発支援事業補助金を活用（令和 年度交付決定）	
展示期間★	令和7年×月×日 ～ 令和7年○月○日	

4 技術開発計画の概要（★の項目は情報を公表する可能性がある。）

計画名称★	※20文字程度で記載すること。 ▲▲▲の活用に必要な◆◆◆制御技術の開発			一番近いものを1か所のみチェックしてください。
現在の開発段階	<input type="checkbox"/> コンセプト段階 <input checked="" type="checkbox"/> 開発段階 <input type="checkbox"/> 試作段階（量産化試作） <input type="checkbox"/> 販売前段階	<input type="checkbox"/> 試作段階（デモ・展示用） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
技術開発の概要★	※100文字程度で記載すること。 ×××技術によって、新たなエネルギー源として▲▲▲を活用できる段階まで開発が進んでいる。これを製品開発等に繋げるためには制御技術が必要となるため、今回は■●●を可能とするため、◆◆◆制御の開発に取り組む。			万博で披露した新技術・サービス等と今回取り組む技術開発の内容がどのように関係しているのかを記載してください。

5 技術開発計画の内容

今回の技術開発計画と万博で披露した新技術・サービス等の関連性		
万博では、×××技術を活用した新たなエネルギー開発の可能性を展示したが、その事業化に向けては、制御技術が必要となることから、今回は◆◆◆制御の開発に取り組むもの。		
助成事業完了予定期日までに達成をめざす技術開発計画の目標		
◆◆◆制御のため、▲▲▲のエネルギー出力を一定水準に保つため、○○○によるエネルギーロスを最小限に抑える必要がある。そのため、○○○の最適条件を抽出し、それを操作する***も併せて開発することによって、◆◆◆制御の基本的技術の確立をめざす。		
助成事業完了予定期日までに達成をめざす開発段階		
<input type="checkbox"/> コンセプト段階 <input type="checkbox"/> 開発段階 <input type="checkbox"/> 試作段階（量産化試作） <input type="checkbox"/> 販売前段階	<input checked="" type="checkbox"/> 試作段階（デモ・展示用） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
事業化に向けた予定（助成事業終了後も含む）		
事業化見込：（西暦）2030年頃 ※下欄には事業化見込時期に向けた各年の取組計画を記載すること。		
2027年：▲▲▲に◆◆◆制御を組み合わせ、▲▲▲を活用した新型バッテリーの設計完了		
2028年：新型バッテリーの展示用デモ機完成・展示会出展		
2029年：試作品発注の●件獲得・新型バッテリーの量産化試作完成		
2030年：新型バッテリーの製造・市場販売		

（※）各行の高さは適宜変更しても良いが、記載内容はこのページ内に

今回の助成事業終了後（2026年以降）の事業化に向けたロードマップを記載してください。特に製造業以外の業種が申請する場合には、最終的に製造を伴う事業を実施しようとするのがわかるように取組計画を記載してください。

※各行の高さを変更していただくのは結構ですが、項目を消さないようご注意ください。また、記載内容は必ずこのページに収めてください。

【記載例】

行の高さは変えていただいて結構です。また使用しない行は削除していただいて結構です。

技術開発計画の取組項目とその内容

取組項目（※1）	内容
○○○の制御	○○○のエネルギーロスは、@@@が大きな要因となっているため、○○○の条件設定を繰り返し、(…略…)
***の開発	◆◆◆制御のためには、その制御を操作する手段が必要であり、(…略…)

(※) 行は適宜変更すること。

(※1) 「6 技術開発計画のスケジュール」「7 補助対象経費の支出計画」の「取組項目」と記載内容を合致させる

「6 技術開発計画のスケジュール」, 「7 補助対象経費の支出計画」の「取組項目」に記載の内容と合致するよう、必要に応じ、行を追加してください。

※(1) 技術面、(2) 事業化面、(3) モデル性、(4) 実現性、(5) 事業金額とその妥当性といった視点から審査しますので、これらの内容は必ずご記載ください。

(1) 技術面

技術面としては (…略…)

(2) 事業化面

事業化面としては (…略…)

(3) モデル性

モデル性としては (…略…)

(4) 実現性

実現性としては (…略…)

(5) 事業金額とその妥当性

事業金額は (…略…) であり、その妥当性は (…略…)

図や写真、イラスト等を用いていただいても結構です。
(1) 技術面、(2) 事業化面、(3) モデル性、(4) 実現性、(5) 事業金額とその妥当性の5つの視点から審査しますので、これらの5つの内容は漏れなく記載してください。

(※) 各行の高さは適宜変更しても良いが、記載内容はこのページ内に収めること。

※各行の高さを変更していただくのは結構ですが、項目を消さないようご注意ください。
また、記載内容は必ずこのページに収めてください。

【記載例】

技術課題の概要や技術開発の具体的取組（2/2）

※（１）技術面、（２）事業化面、（３）モデル性、（４）実現性、（５）事業金額とその妥当性といった視点から審査しますので、これらの内容は必ずご記載ください。

図や写真、イラスト等を用いていただいても結構です。

（１）技術面、（２）事業化面、（３）モデル性、（４）実現性、（５）事業金額とその妥当性の５つの視点から審査しますので、これらの５つの内容は漏れなく記載してください。

※記載内容が A4 1 枚に収まれば、このページは様式自由です。

（※）記載内容はこのページ内に収めること。

※各行の高さを変更していただくのは結構ですが、項目を消さないようにご注意ください。また、記載内容は必ずこのページに収めてください。

【記載例】

行の高さは変えていただいて結構です。また使用しない行は削除していただいて結構です。（記載内容が1ページに収まりそうであれば、行を残していただいても結構です。）

6 技術開発計画のスケジュール

時期	取組項目（※1）	取組概要
令和8年7月	〇〇〇の制御	〇〇〇の条件設定に向けた■ ■環境での仮設構築 （@@@大学との共同研究）
令和8年8月	〇〇〇の制御	〇〇〇の条件設定のため、××の検証 （@@@大学との共同研究）
令和8年9月	〇〇〇の制御	〇〇〇の条件設定のため、△△の検証 （@@@大学との共同研究）
令和8年10月	〇〇〇の制御	〇〇〇の最適条件の仮設構築 （@@@大学との共同研究）
	の開発	操作性の高いの検証
令和8年11月	〇〇〇の制御	〇〇〇の最適条件設定
	の開発	仮と〇〇〇との適合性・有効成分確認
令和8年12月	***の開発	***の設計・試作
令和9年1月	***の開発	***の設計・試作
令和9年2月	***の開発	***の開発完了（◆◆◆制御の確立）

「5 技術開発計画の内容」に記載した取組項目を記載してください。

（※1）「5 技術開発計画の内容」「7 補助対象経費の支出計画」の「取組項目」と記載内容を合致させること。
（※）行は適宜追加・削除すること。

※各行の高さを変更していただくのは結構ですが、項目を消さないようご注意ください。また、記載内容は必ずこのページに収めてください。

【記載例】

7 補助対象経費の支出計画

区分	細目	取組項目 (※1)	支出内容	①助成対象 経費	②助成金交付 申請額 (①/2 ≧ ②) ※上限 225 万円
技術開発費	開発事業費	〇〇〇の制御	@@@大学との共同研究 1,500,000 円	1,500,000 円	必要に応じて、 行を足してください。
		〇〇〇の制御	〇〇〇の条件設定用原材料 300,000 円	300,000 円	
		***の開発	***の改良のための工具器具 850,000 円	850,000 円	
	開発委託費 (※2)	***の開発	***の設計・試作 1,200,000 円	1,200,000 円	
技術調査費	調査事業費	〇〇〇の制御	〇〇〇の最適条件設定に向けた技術 調査 980,000 円	980,000 円	開発委託費は技術開発費の 1/2 以内としてください
事務費	活動費				
	事務費	〇〇〇の制御	〇〇〇の研究資料購入 80,000 円	80,000 円	
	その他	「5 技術開発計画の内容」、「6 技術開発計画のスケジュール」に記載した取組項目を記載してください。			
				4,910,000 円	2,250,000 円

(※1) 「5 技術開発計画の内容」「6 技術開発計画のスケジュール」の「取組項目」と記載内容を合致させること。

(※2) 開発委託費は、技術開発費の2分の1以内とすること。

(※) 単位は円で記載すること。また、行は適宜追加・削除する

助成対象経費が 491 万円となり、225 万円以上となっているため、助成金交付申請額は 225 万円となります。

* 助成対象経費が 450 万円未満の場合には、助成対象経費の 1/2 が助成金交付申請額となります。

【記載例】

(様式第1 - 2号)

要件確認申立書

大阪府知事様

私(当団体)は、大阪府補助金交付規則(以下「規則」という。)第4条第2項第3号及びものづくり中小企業・リボン Next 支援助成金交付要綱第4条第2項第2号の規定に基づき、ものづくり中小企業・リボン Next 支援助成金にかかる交付申請を行うにあたり、下記の内容について申立てます。

記

「はい・いいえ」の記載間違い
にご注意ください。

※各項目を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください。

申立事項		
1	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する 暴力団 、同法第2条第6号に規定する 暴力団員 、大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する 暴力団密接関係者 である。 ※「暴力団密接関係者」については、次の2～6も確認してください。	はい・いいえ
2	自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、 暴力団 又は 暴力団員 を利用するなどしている。	はい・いいえ
3	暴力団 又は 暴力団員 に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に 暴力団 の維持、運営に協力し、若しくは関与している。	はい・いいえ
4	暴力団 又は 暴力団員 であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。	はい・いいえ
5	暴力団 又は 暴力団員 と社会的に非難されるべき関係を有している。	はい・いいえ
6	(事業者においては、)次に掲げる者のうちに暴力団員又は上記2～5のいずれかに該当する者がいる。 ・事業者の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるか否かを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む) ・支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織(以下「営業所等」という。)の業務を統括する者 ・営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者 ・事実上事業者の経営に参加していると認められる者	はい・いいえ
7	法人にあっては罰金の刑、個人にあっては拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者である。	はい・いいえ
8	公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者である。	はい・いいえ

【記載例】

9	規則第2条第2号イ～ハまでのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、規則第15条に基づき、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行わない。	はい・いいえ
10	暴力団等審査情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意する。	はい・いいえ
11	個人情報を含む助成金の申請内容に係る情報の取扱いに関して、助成金の申請受付・審査・検査に関する事務に限り、大阪府が事務の一部を委託する事業者を提供することに同意する。	はい・いいえ
12	大阪府が別途業務委託により実施する「令和8年度ものづくり中小企業・リボーンNext 支援業務」について、受託事業者に個人情報を含む助成金の申請内容に係る情報を提供すること及び受託事業者が実施する進捗管理をはじめとする助成事業のサポートに対応することに同意する。	はい・いいえ
13	申請要件をすべて満たしている。	はい・いいえ
14	助成事業の成果等について、大阪府から報告の要請があった場合は、特段の事情がない限り協力する。	はい・いいえ
15	助成金の申請における補助対象経費について、国又は他の地方公共団体等から交付されている補助金の充当されている経費及び国又は他の地方公共団体等の補助金の申請のために用いる経費は含まれていない。	はい・いいえ
16	申請内容に支給要件に該当しない事実や不正等が判明した場合は、助成金全額の返還と違約金及び返還に要する費用の支払いに応じる。	はい・いいえ

(※)「1」～「8」で「はい」に「○」を付けた場合及び「9」～「16」で「いいえ」に「○」を付けた場合は、助成金の交付を受けることはできません。

令和8年6月12日までの
日にちをご記載ください。

年 月 日

所在地

東京都千代田区霞が関1-3-1

名称

リボーンNext 株式会社

代表者職・氏名

※代表者職・氏名について自署してください。

法人の場合は履歴事項全部証明書の写しに記載の「本店」「商号」「役員に関する事項の代表権のある方の役職+氏名」を転記してください。

個人の場合は所得税及び復興特別所得税の確定申告表第一表の写しに記載の「現在の住所」「屋号・商号」「氏名」を転記してください。

代表者職・氏名は自署してください。

【記載例】

(様式第1-3号)

暴力団等審査情報

大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第4条第2項第3号の規定に基づき、ものづくり中小企業・リボーンNext支援助成金にかかる交付申請を行うにあたり、規則第2条第2号イに該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。なお、役員の変更があった場合は、直ちに本様式をもって報告します。

	氏名		生年月日				性別	住所
	か（半角）	漢字	元号	年	月	日		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(※) 申請者が法人の場合はその役員全員、個人の場合は代表者について記入すること。

(※) 役員の変更による報告の場合は、変更した者のみにつき記載すること。

(※) 氏名のカナは、姓と名の間は半角スペースとし、漢字は姓と名の間は全角スペースとすること。

(※) 生年月日の元号は、西暦は和暦に直し、明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」と記載すること。

(※) 生年月日は半角数字を用い、一の位の1から9の数字については、頭に「0」を付加（「01」～「09」）すること。

(※) 性別は、男性は「M」、女性は「F」と記載すること。

年 月 日

所在地

令和8年6月12日までの
日にちをご記載ください。

名称

代表者職・氏名

法人の場合は履歴事項全部証明書の写しに記載の「本店」「商号」「役員に関する事項の代表権のある方の役職+氏名」を転記してください。

個人の場合は所得税及び復興特別所得税の確定申告表第一表の写しに記載の「現在の住所」「屋号・商号」「氏名」を転記してください。

【記載例】

(様式第 1 - 4 号)

【※ここは助成金申請者の法人名、代表者役職、代表者名を記載する箇所となりますのでご注意ください！】

年 月 日

(法人名)

(代表者役職) (代表者名) 様

所在地

名称

代表者職・氏名

【※ここはリボンチャレンジ実施主体を記載する箇所となりますのでご注意ください！】

ものづくり中小企業・リボン Next 支援助成金交付申請に係る推薦書

貴社(団体)は、ものづくり中小企業・リボン Next 支援助成金交付要綱第 3 条第 1 項第 1 号イに該当するため、標記助成金の申請者として推薦します。

【※ここはリボンチャレンジ実施主体を記載する箇所となりますのでご注意ください！】

令和 8 年度ものづくり中小企業・リボン Next 支援助成金申請受付事務局から連絡がとれる担当者の連絡先等を記載してください。

担当
担当組織名：
担当者名：
電話番号：
メールアドレス：

【記載例】

(様式第1-5号)

【※ここは助成金申請者の法人名、代表者役職、代表者名を記載する箇所となりますのでご注意ください！】

年 月 日

(法人名)

(代表者役職) (代表者名) 様

(事業所管課長)

【※ここは商工労働部の補助金制度所管課を記載する箇所となりますのでご注意ください！】

ものづくり中小企業・リボン Next 支援助成金交付申請に係る確認書

貴社(団体)は、ものづくり中小企業・リボン Next 支援助成金交付要綱第3条第1項第1号ロ又はハに該当するため、標記助成金の申請者として確認しました。

【※ここは商工労働部の補助金制度所管課を記載する箇所となりますのでご注意ください！】
令和8年度ものづくり中小企業・リボン Next 支援助成金申請受付事務局から連絡がとれる
担当者の連絡先等を記載してください。

担当

課・グループ名:

担当者名:

電話番号:

メールアドレス: