

令和 7 年度
泉佐野市オープンファクトリー推進事業補助金
募集要領

■公募期間

令和 7 年 6 月 5 日（木）～9 月 30 日（火）

■受付及び問合せ先

泉佐野市 生活産業部 まちの活性課

TEL : 072-469-3131

E-mail : kankou@city.izumisano.lg.jp

I 制度の概要

1 目的

市内のものづくり事業者が地域産業の魅力を発信することで、本市のものづくり事業者のイメージの向上及び集客による地域経済の活性化を図るため、市内のものづくり事業者に対し、見学者及び体験者を受け入れるための環境整備にかかる経費の一部を補助します。

2 補助対象者

(1) 補助対象者は、市内に事業所を有しているものづくり事業者。

※ものづくり事業者とは、地域産品を自ら製造している事業者のことを言う。

(2) 補助対象者は、市内で開催される地域一体型オープンファクトリーにおいて、積極的に見学者及び体験者の受入れをする事業者。

3 補助対象事業

補助対象者が本市内で以下の事業を行うための環境整備に係る費用。

ただし、同一の事業内容で他の公的機関から補助金等の資金助成を受けた場合は、補助対象から除外します。

- (1) 来場者が製造工程を見学するための事業
- (2) 来場者が製造工程等の一部体験ができるための事業
- (3) 見学者及び体験者を誘引するためのプロモーション事業

4 補助金額等

補助率	補助限度額
定額	10 万円

※令和7年度予算（150万円）の範囲内での交付となるため、上限額での交付とならない場合があります。

※補助金の額に100円未満の端数があるときは、100円未満を切り捨てます。

5 採択審査

受理した順に審査を行い、要件を満たした申請案件を順に採択し、予算が上限に達した時点で審査を打ち切ります。

予算額の関係上、すべての申請案件を審査できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。

同日に予算額を超える申請があった場合、同日にきた案件のみ抽選とさせていただきます。

6 補助対象期間

交付決定日～令和7年12月31日（水）

7 補助対象経費

補助対象経費は、次の（１）～（４）すべてに適合する経費で、以下の表に掲げる経費です。

- （１）補助事業の執行に必要と認められる経費
- （２）補助事業のみのための経費（他の事業との共用等は認められません）
- （３）支払いの発生原因が補助対象期間内にあり、同期間内に取得、支払いが完了した経費
- （４）帳票類（請求書、領収証等）によって金額等が確認できる経費

補助対象経費	内 容
備品購入費	ウェアラブル装着機器、翻訳機器、モニター、タブレット等の購入費用
広告宣伝費	チラシ作成、SNS 等のプロモーション費用
委託外注費	専門家委託経費（ホームページ作成・改修、見学・体験動画等のコンテンツ製作費等）
その他の経費	上記に規定するもののほか、市長が必要と認める費用

8 補助対象外の経費の例（一例であり、ほかにも対象外となる場合があります）

- （１）発注書、契約書、納品書、請求書、領収証等の帳票類が不備な経費
- （２）交付決定日以前に発注や購入した設備、展示会出展、委託外注に係る経費
- （３）物品購入時、店舗発行のポイントカード等によるポイントを取得した場合の現金換算可能なポイント分
- （４）レンタル費
- （５）送料、運搬費（レンタカー代、ガソリン代含む）、振込手数料、人件費、旅費交通費、消耗品費（コピー用紙やインク等）、保険料、通信費、水道光熱費
- （６）工事に関する委託費
- （７）業務の再委託費
- （８）消費税及び地方消費税、その他諸税、収入印紙代

II 申請方法

1 申請書類

次の書類をご提出ください。なお、必要に応じて追加資料をご提出いただく場合があります。

- （１）泉佐野市オープンファクトリー推進事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- （２）事業計画書（様式第 2 号）
- （３）収支予算書（様式第 3 号）

- (4) 補助対象経費の内訳書
- (5) 補助対象経費の見積書（またはこれに相当する書類）の写し
- (6) 納付期限が到来している直近の事業年度に係る法人市民税（個人の場合は、直近の年度に係る市民税）の納税証明書（非課税の場合は、非課税証明書）の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 申請書類の入手方法

申請書類の様式は、泉佐野市ホームページからダウンロードできます。ダウンロードによる入手ができない場合は、お問い合わせください。

3 申請に関する注意事項

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 補助対象経費の算出にあたっては、安易に満額とはせず、申請事業完了後の確定額と大きな差額が生じないよう、実行可能性を十分に検討してください。
- (3) 補助金の交付決定は申請の先着順となります。

4 申請方法

必要書類をまちの活性課へ持参または郵送してください。（郵送の際は、レターパックライト等の送付履歴が分かる方法にしてください。）

（提出先）

〒598-0007 泉佐野市上町 3 丁目 11-48
泉佐野市 生活産業部 まちの活性課
泉佐野市オープンファクトリー推進事業補助金担当 宛

5 公募期間

受付期間：令和 7 年 6 月 5 日（木）～ 9 月 30 日（火）（土・日・祝日を除く）

受付時間：8 時 45 分～17 時 15 分（正午～12 時 45 分を除く）

Ⅲ 補助金交付決定後の注意事項

1 支払いの確認

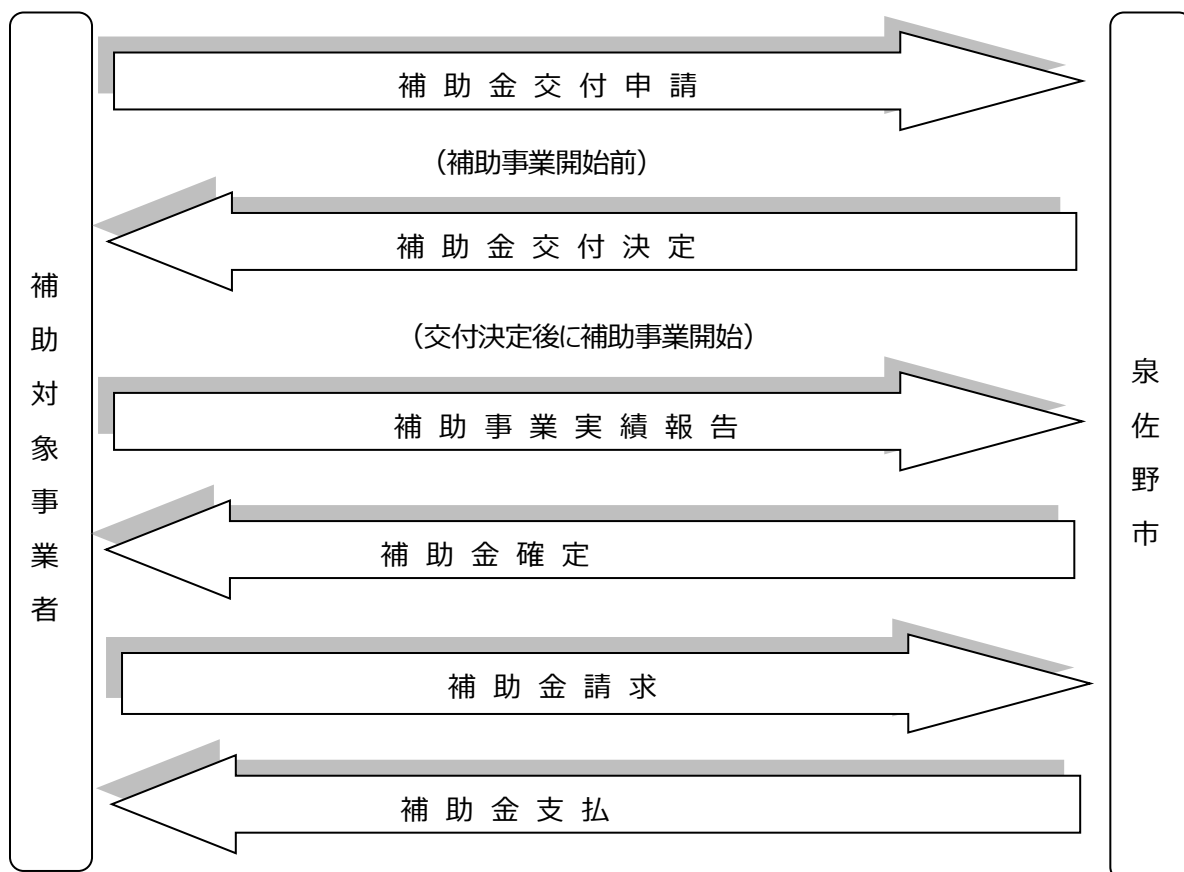
実績報告において、請求書・領収証等の支払いが確認できる書類、成果品・事業実施中の写真・図面や契約書等の補助事業を実施したことが確認できる書類を提出していただきますので、整備・保管が必要となります。

2 補助金額の確定

補助事業が完了し、実績報告として提出された書類を審査のうえ、補助金交付額が確定します。補助

金確定額は、実際に支払われた補助対象経費をもとに算出しますので、補助金交付決定額より減額となる場合があります。実際にお支払いする金額は、補助金確定額となります。

3 申請手続きの流れ



4 補助金交付決定の取り消し・補助金の返還

次のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。補助金交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を定められた目的以外に使用したとき。
- (3) 補助金交付決定の内容、またはこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 補助対象期間中に補助対象者の要件を満たさなくなったとき。
- (5) 同一事業内容で国または他の地方公共団体、その他公的機関から補助金等の資金助成の交付決定を受けたことが明らかになったとき。

IV 補助事業完了後

補助金を活用した事業者については、次の（１）～（３）に掲げる事項にご協力をお願いいたします。

- （１）積極的に見学者及び体験者を受け入れていただくようご協力ください。
- （２）市の観光ルートになるようご協力ください。
- （３）市のイベント等がある場合に、案内させていただくことがあります。その際、実演や体験のイベント等にご協力ください。