

## 小規模企業向け製品開発・販路拡大支援事業補助金交付要綱

### (総則)

第1条 小規模企業向け製品開発・販路拡大支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

### (目的)

第2条 この補助金は、市内小規模企業が行う実用化・事業化の可能性が高い新製品・新技術開発、その開発の前段階の取組（試験、試作、調査等）及び後段階の取組（販路開拓・拡大）に対し財政的支援を行うことで、小規模企業の付加価値向上を促進するとともに、市内ものづくり産業の振興を図ることを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱において「小規模企業者」とは、次の各号の何れかに該当するものをいう。

- 1 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（次項に掲げるものを除く）においては常時使用する従業員20人以下の者。
- 2 卸売業、サービス業、小売業においては常時使用する従業員5人以下の者。

### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次のとおりとする。

- 1 補助金交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に全て該当するものとする。
  - (1) 小規模企業者であること。
  - (2) 札幌市内に本社を有していること。
  - (3) 設立後1年以上経過し、事業を継続して実施する見通しがあること。
  - (4) 補助事業を行うための経営資源、人材等を有していること。
  - (5) 当該年度において同一の開発課題で国・北海道・札幌市など、他の助成制度（補助金、委託費）等から補助金を受けていないこと。
  - (6) 市税を滞納していないこと。
  - (7) 会社更生法等に基づく更生手続きを行っていないこと。
  - (8) 暴力団関係者が関わっていないこと。
- 2 補助対象分野となる事業は、下記の分野における実用化・事業化の可能性が高い新製品・新技術開発、その開発の前段階の取組（試験、試作、調査等）及び後段階の取組（販路開拓・拡大）に対し、その経費の一部を補助する（原則、実用化・事業化の可能性が高いもの）。
  - (1) 金属・機械関連分野
  - (2) 食関連分野
  - (3) 環境・エネルギー関連分野
  - (4) 健康福祉・医療関連分野
  - (5) IT関連分野

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）としては、一般財団法人さっぽろ産業振興財団理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適当と認める経費とする。なお、詳細は別表に掲げるものとする。

(補助率等)

第6条 補助率等については、次のとおりとする。

- 1 補助率は、補助対象経費の3分の2とする。ただし、人件費は補助対象となる経費総額の2分の1以内かつ150万円を上限とする。(時間単価＝基本給与月額＋時間外手当・交通費を除く諸手当／(年間所定労働時間／12ヵ月)、機器購入費は補助対象となる経費総額の3分の2以内かつ200万円を上限とする。
- 2 補助金の上限額は、1事業につき200万円とする。
- 3 補助対象期間は、補助金の交付決定日から同日の属する一般財団法人さっぽろ産業振興財団（以下「財団」という。）の会計年度の2月末日とする。

(補助金の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、理事長が別に定める期間内に、小規模企業向け製品開発・販路拡大支援事業補助金申込書(様式1)、事業計画書(様式2)、実施計画書(様式3)、補助対象経費積算書(様式4)、企業概要(様式5)、誓約書(様式6)に関係書類を添えて理事長に提出するものとする。

- 2 理事長は、前項の申請があった場合には、第13条に規定する「小規模企業向け製品開発・販路拡大支援事業補助金審査委員会」(以下「審査委員会」という。)に付議し、その意見を聞いたうえで、採択を決定するものとする。
- 3 理事長は、前項の規定により採択を決定したときは、補助対象事業採択通知書(様式7)により補助事業者に通知するものとする。

(交付の決定)

第8条 補助事業者は第7条第3項に定める通知を受けたときは、理事長が別に定める期間内に、「小規模企業向け製品開発・販路拡大支援事業補助金交付要領」(以下「要領」という。)に定める補助金交付申請書と関係書類を添えて、理事長に提出するものとする。

- 2 理事長は、前項の申請があった場合には、補助金の交付の可否を決定するものとする。
- 3 理事長は、第8条第1項の申請内容が、補助金採択通知時の事業計画等と相違する場合には、審査委員会に付議し、その意見を聞いたうえで、補助金の交付の可否を決定することができる。
- 4 理事長は、前項の規定により補助金の交付について決定したときは、補助金交付決定通知書(様式8)により、補助事業者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 この補助金の交付には、次の条件を付すものとする。

- 1 補助対象事業の内容を変更するときは、理事長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。
  - (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

- 2 補助対象事業の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、理事長の承認を受けなければならない。
- 3 補助対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに理事長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 4 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付けた条件を変更することがある。
- 5 補助事業により取得又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、その台帳を設け、保管状況を明らかにしておかなければならない。また、台帳は補助事業の完了日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。  
また、取得財産等については、補助事業の完了の年の翌年から起算して5年以内、または「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）で定める耐用年数を経過することとなるまでの期間において、他の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し若しくは債務の担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。
- 6 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- 7 第9条第5項の理事長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を財団に納付させることがある。
- 8 補助対象事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、別途指定する期日までに補助事業実績報告書及び補助事業完了報告書を理事長に提出しなければならない。
- 9 次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取り消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。なお、補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。

(1) この補助金を他の用途に使用したとき。

(2) 補助対象事業の執行に関し、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件その他法令又はこれに基づく理事長の処分に違反したとき。

(3) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。

- 10 前項の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した違約加算金を財団に納付しなければならない。
- 11 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した違約延滞金を財団に納付しなければならない。
- 12 補助対象事業に関する帳簿及び書類を備え、当該補助対象事業の完了の日に属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- 13 補助金の交付申請時に当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合として、当該消費税等仕入控除税額を減額しないで申請した場合は、次の条件を付すものとする。

(1) 補助事業者は、実績報告を行うに当たって、各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律 第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額と当該金額の 100 分の 25 に相当する額を合計した金額に補助率等に乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告すること。

(2) 補助事業者は、実績報告後に消費税及び地方消費税の確定申告により各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告において、前項により減額した事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに理事長に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

（補助金の額の確定及び通知）

第 10 条 理事長は、第 9 条第 8 項の報告を受けた場合には、速やかにその内容を審査し、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金確定額通知書（様式 9）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第 11 条 補助金は、前条の通知後、補助事業者からの請求により交付する。

（成果の発表）

第 12 条 補助事業者は、理事長が補助対象事業の成果を求めたときには、これに協力するものとする。

（審査委員会の設置）

第 13 条 第 7 条第 2 項によりその権限に属する事項を審議するため、審査委員会を置く。

2 審査委員会の組織及び運営については、理事長が別に定める。

（その他）

第 14 条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に必要な事項は、理事長が定める。

（附 則） この要綱は、平成 29 年 5 月 9 日から施行する。

（附 則） この要綱は、平成 30 年 4 月 11 日から施行する。

別 表

人件費※ <sup>1</sup>	本事業に直接的に関わる従業員の人件費 ※原則、就業時間内における直接作業時間を補助対象とします
旅費※ <sup>2</sup>	本事業に直接的に関わる従業員旅費、外部専門家・技術指導員等招聘旅費
原材料・消耗品費	本事業の遂行に直接要する試薬、資材、部品、消耗品、書籍等の購入に要する経費 ※取得価格（消費税込み）が10万円未満または耐用年数が1年未満のもの
通信・運搬費	本事業の遂行に直接要する切手、宅配料等の経費
機器リース料	実験装置、測定機器、その他設備・備品等であって、本事業の遂行に直接使用するために、その賃貸・リースに要した経費
機器購入費※ <sup>3</sup>	本事業の遂行に必要な機器・設備類の購入に要した経費 ※取得価格（消費税込み）が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの
施設及び設備等賃借料	実験装置、測定機器、その他設備・備品等であって、本事業の遂行に直接使用した場合、その使用に要した経費
外注費 (調査・分析・加工など)	●調査費：本事業の遂行に必要な各種調査業務を外部に委託する経費 ●分析：本事業の遂行に直接要する試薬、資材、部品の製作および外注分析に要する経費 ●加工：本事業の遂行に必要な機器・設備類の製造費、改造費、修繕経費等（パッケージデザイン料等を含む）
出展費	展示会出展に要する小間料、展示装飾費、配布用パンフレット印刷費等
その他の経費	上記に掲げるもののほか、理事長が必要かつ適切と認める経緯費

※1：本事業に直接関与する従業員の直接作業時間に対するものに限る。また、人件費については、補助対象となる経費総額の2分の1以内かつ150万円を上限とする。（時間単価＝基本給与月額＋時間外手当・交通費を除く諸手当 /（年間所定労働時間 / 12ヵ月）

※2：旅費については国内旅費に限る。また、交通費は実費（ただし、特別車両料金、特別船室料金、特別関料金を除く）とし、宿泊費及び日当については、原則として、社内規定によることとする。なお、社内規定類が未整備の場合は財団の旅費規程を基に算定するものとする。

※3：パーソナルコンピュータ、プリンタ、コンピュータ周辺機器、デジタルカメラ等の汎用物品は補助対象外とする。また、機器購入費は、補助対象となる経費総額の3分の2以内かつ200万円を上限とする。