

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 平成31(2019)年度 IoT 推進コンソーシアム事業  
先進的 IT 技術実証事業費補助金 公募要項

## 1. 目的

先進的な IT 技術 (IoT、ビッグデータ、AI など) の急速な進展による産業構造、社会構造の変革に対応するため、札幌市における先進的な IT 技術の社会実装を促進するとともに、様々な産業分野で抱えている業界特有の課題解決や、札幌市の産業振興を更に促進することを目的に、市内の中小企業や様々な団体等が、将来的にビジネス化を視野に入れた先進的な IT 技術を活用した実証的な事業を実施する際に必要とする費用の一部を補助することにより、市内中小企業の競争力及び成長性を高め、本市経済の活性化に寄与することを目的としております。

## 2. 補助対象事業

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、補助対象者 (3項を参照のこと) が、様々な産業分野で抱えている慢性的な課題を打破するような画期的な事業や、独自性・先進性のある事業など、将来的 (概ね3年以内) に札幌市の産業振興に寄与するビジネスとして期待できる事業において、**先進的な IT 技術を活用し実現を図ろうとする実証的な取組**であり、且つ、業界及び社会に対する波及効果が高い取組であるものとします。

なお、本事業の事業成果は補助対象者自らが活用するもの、或いは自らが顧客や利用者に対してサービスを提供するものに限定し、事業成果を他者に転売することを目的とするものは対象となりません。また、**本事業成果を、当財団が実施する IT 利活用促進事業費補助金の平成31(2019)年度の申請における市内中小企業者が、補助対象事業の一部として利活用する計画になっている場合は、本補助金の対象にはなりません。**

併せて、社会常識上及び倫理上好ましくない事業 (公序良俗に反する、犯罪的行為もしくはそれに結び付くまたは引き起こす、など) については対象となりません。

## 3. 補助対象者

補助対象事業を行う市内中小 IT 企業者及び、1以上の市内中小 IT 企業者を含んだコンソーシアムとします。

なお、市内中小 IT 企業者及び、コンソーシアムにおける最低1者の市内中小 IT 企業者は先進的 IT 技術を活用した開発に係る主体的な役割を担うものとします。

また、社会常識上及び倫理上好ましくない事業 (公序良俗に反する、犯罪的行為もしくはそれに結び付くまたは引き起こす、など) を行っている者は除きます。

また、補助申請を行う際には、市内中小 IT 企業者或いはコンソーシアムを構成している市内中小 IT 企業者、市内中小企業者等の中から1者選定された代表企業 (本項②bを参照のこと) が行うものとします。

### ① 市内中小企業者等とは

市内中小 IT 企業者 (注1) を除いた、札幌市内に本社を有する中小企業者 (注2) 及びその他の法人 (注5) をいう。

ただし、発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上を同一の大企業 (中小企業者以外の企業) が所有している中小企業者及び大企業の役員または職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者を除く。

(注1) 市内中小 IT 企業者とは

- 札幌市内に本社を有し、IT 産業 (注3) を主たる事業として営む中小企業者をいう (事業内容の事実を確認するために、会社定款及び**登記事項証明書**等の提示を

求める)。ただし、発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外の企業）が所有している中小企業者及び大企業の役員または職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者を除く。

（注2）中小企業者とは

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる会社（注4）及び個人をいう。

なお、IT産業を営むものは、資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人をいう。

また、下記に記す事業については、本補助対象者には含まれない。

- ・ 食事の提供を主目的としないキャバレー、ナイトクラブなどの飲食業
- ・ ゴルフ会員権売買業などの金融業
- ・ 保険媒介代理業及び保険サービス業を除く保険業
- ・ 投機的取引を行っている土地ブローカーなどの不動産業
- ・ もっぱら個人の身元調査等を行う探偵業などの興信所
- ・ 風俗関連営業、パチンコホール、競輪・競馬等に係る事業などを行う娯楽業
- ・ モーターなどの旅館業
- ・ 特殊浴場のうち風俗関連営業を行う浴場業
- ・ 芸妓周旋を行う民間職業紹介業
- ・ その他（宗教団体、政治・経済・文化団体、非営利の団体（特定非営利活動法人を除く）、公務、集金業、取立業、学校法人など）

（注3）IT産業とは

総務省が定める日本標準産業分類（平成25年10月改定）に基づく情報サービス業（中分類コード39）又はインターネット附随サービス業（中分類コード40）に属する事業をいう。

（注4）会社とは

株式会社（特例有限会社を含む）、合名会社、合資会社、合同会社及び土業法人をいう。なお、土業法人とは、監査法人、特許業務法人、弁護士法人、税理士法人、司法書士法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人、及び行政書士法人をいう。

（注5）その他法人とは

- a. 札幌市内に本社を有する、医療法人及び社会福祉法人、並びに、医業または社会福祉事業を主たる事業とする財団法人または社団法人であって、常時使用する従業員の数が300人以下の法人をいう。
- b. 常時使用する従業員の数が300人（小売業を営む者にあつては50人、卸売業又はサービス業を営む者にあつては100人）以下の特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項の規定による。）。

② コンソーシアムとは、補助対象事業を行うことを目的とした2以上の者によって構成された組織であり、以下の条件をすべて満たすこととします。

- a. コンソーシアムには、1以上の市内中小IT企業者を必ず含めるものとする。
- b. コンソーシアムには代表企業1者を置くことが必要であり、その1者はコンソーシアムの構成者である市内中小IT企業者、市内中小企業者等のいずれかとする。
- c. コンソーシアムの構成者には、市内中小IT企業者、市内中小企業者等のいずれにも該当しない企業・団体等を含めても良い。ただし、その者が計上できる補助対象経費の合計は、コンソーシアム全体で計上する補助対象経費の3分の1以下とする。
- d. コンソーシアムが本申請を行う際には、申請時における提出書類において定めている様式にて、コンソーシアムの代表企業、設立目的、設立経緯、活動内容、各構成

- 者名と事業実施における各構成者が担う役割を明記した書類を提出する。
- e. コンソーシアムは、それ自身が法人格を有することを要しない。

- ③ 補助対象者（市内中小IT企業者、市内中小企業者等及びコンソーシアムの構成者）は下記の要件を全て満たすこと。なお、コンソーシアムの構成者において、札幌市ではない地域に本店登記がある者については、以下のa, c, dにおける「札幌市」を、本社登記のある自治体として読み替えたものを条件として適用する。
- a. 札幌市内で引き続き1年以上同一事業を営んでいること。
- b. 同様の事業において、他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受けていないこと。
- c. 札幌市に納付すべき税金を滞納していないこと。
- d. 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同条を準用する場合を含む。）の規定による、札幌市における一般競争入札等の参加制限を受けていないこと。
- e. 反社会的勢力との関係を有していないこと。

#### 4. 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象者が、補助対象事業の実施において、補助対象期間（6項を参照のこと）内に発生（契約、取得、支払がすべて完了）する、必要かつ適当と認める下記に記す経費とします。

なお、コンソーシアムで申請する場合には、

- ・コンソーシアムの構成者間の取引は補助対象経費の対象外
- ・コンソーシアムとして必要な（外部との）取引は全て代表企業が行う形として下さい。

経費区分	補助対象経費
(1) 報償費	外部専門家・技術指導員等に係る技術指導費及びコンサルタント費など、事業実施に必要な報償費用
(2) 機器費・原材料・消耗品費	事業実施に必要な機器購入費機器・設備等の購入に要する経費
(3) 機器リース費	事業実施に必要な機器リース費。 事業実施期間外を含む場合、事業実施期間中の分の金額のみを計上できる
(4) 旅費・交通費	事業従事者の旅費。 講師等招聘旅費単価及び支給基準は各社の規定を準用のこと
(5) 通信・運搬費	事業実施に必要な切手、宅配料等、通信関係の経費
(6) 人件費	本事業に従事する際に必要となる人件費（予め申請時に申告した従事者に対するものであり、事業対象期間内に給与として支払いが完了しているものを対象とする） ※下記を参照のこと
(7) 施設及び設備等賃借料	施設や設備等の賃借に要する経費
(8) 外注費	各種調査業務を外部に委託する経費、試作・商品パッケージ等外注加工費、委託費 等
(9) 広告宣伝費	必要な広告宣伝費など
(10) その他、理事長が適当と認める経費	

※(6)人件費は、補助対象経費合計額の3分の2以下とすること（別図1を参照のこと）  
 $\{(1) \sim (10) \text{の合計額}\} \times 2/3 \geq (6) \text{人件費}$

(6)人件費は、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。

※※パソコン、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、他の用

途に併用できる特定用途向け物品は、原則として補助対象外。

※次のものは補助対象経費にはならない。

- 土地及び建物の購入または借り上げ料等に係る経費
- 施設等の改造費、既存設備・機械の使用料、固定資産税、水道光熱費等
- 食糧費、接待費、会食費等の個人消費的経費
- 他の用途との併用となっている旅費
- 支出を確認できない経費

※留意事項

- 消費税は、補助対象経費から除外する。
- **振込手数料は、補助対象経費に含まない。**
- 補助対象経費は、補助実施対象期間内に契約・発注・請求・支払いが完了する経費とする。

※補助対象経費にかかるその他の注意事項

- 「中小企業団体の組織に関する法律」第3条第1項に定める事業協同組合等を設立する場合、その設立に関する経費
- 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合も含む。）の経費。**ただし、同等の内容の調達を、親会社、子会社、関連会社及び関係会社を除く会社から受けた場合の経費が、当該経費よりも上回ることが明らかである場合（調達以前に、三者以上による見積等を取得し、価格比較を行うこと）を除く。**
- 補助対象者がコンソーシアムの場合、コンソーシアムを構成する全ての企業にかかる、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社から調達を受ける場合の経費。**ただし、同等の内容の調達を、親会社、子会社、関連会社及び関係会社を除く会社から受けた場合の経費が、当該経費よりも上回ることが明らかである場合（調達以前に、三者以上による見積等を取得し、価格比較を行うこと）を除く。**
- コンソーシアムの構成企業から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合も含む。）の経費。

## 5. 補助金額等

- (1) 補助額 500万円以内（円未満切り捨て）
- (2) 補助率 補助対象経費の2分の1以内
- (3) 採択案件 予算の範囲内（1,000万円以内）で交付する

## 6. 補助対象期間

審査により採択事業者が決定した日（令和元年(2019年)7月中旬～下旬頃）から令和2年(2020)年2月14日まで。

なお、補助対象期間内に、全ての経費の支払が完了していることが条件となります。

補助対象事業の完了後には、事業完了報告書（事業実績や、支払を証する証拠書類等の必要書類）を提出することが条件です。提出期限は、事業完了後30日以内か令和2年(2020)年2月14日のいずれか早い日となります。

## 7. 応募書類の提出について

### (1) 提出にあたり

応募を検討される方は、事前に（申請される約1週間以上前が望ましい）事業内容に関して事務局にご連絡・ご相談をさせていただいてから、申請書のご提出をお願い致します（申請書の作成に関する注意事項などを予めご説明させていただきます）。

## (2) 提出書類

コンソーシアムで申請する場合には、コンソーシアムの代表企業が、以下の書類を全てとりまとめて提出すること。

- ①補助金交付申請書（+誓約書） 様式 1
- ②事業計画書 様式 2-1

【注】事業名、事業内容（本申請における市内中小IT企業者が、先進的IT技術を具体的にどのような形で活用し、その開発などに係るのか、また、概ね3年以内に札幌市の産業振興に寄与するビジネスとして期待できる事業の内容や、期待される業界及び社会に対する波及効果や、定量的な数値目標など）、コンソーシアムの概要など

- ③事業実施スケジュール 様式 2-2
- ④収支予算書 様式 2-3

【注】収支予算書には、経費の確証となるものの添付は不要ですが、補助対象事業の中でどのような支出が伴うのか（何のために使うのか）、経費算出に関する補完資料を必ず添付してください。

- ⑤給与証明書 様式 2-4（人件費を計上する場合のみ）

【注】人件費については、申請時点における従事者の給与を元に算出すること。併せて、人件費算出の基準となる給与証明書（給与月額及び諸手当）を提出すること（事業終了後の補助対象事業費決算時に提出する人件費との間に大きな乖離がみられる場合には、申請時点の人件費を採用することがある）。

【注】コンソーシアムで申請する場合には、コンソーシアム全体及び、コンソーシアムの各構成者の収支予算書を作成・提出してください。

- ⑥申請する企業または団体の概要 様式 3  
企業名、住所、代表者氏名、業務内容等のプロフィールなど
- ⑦申請者の登記事項証明書（履歴事項全部証明書、発行後3ヶ月以内のもの）
- ⑧申請者の定款の写し
- ⑨申請者の法人市民税の納税証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
- ⑩申請者の直近年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、販売管理費内訳、原価報告書及び利益処分案）の写し

【注】コンソーシアムで申請する場合には、コンソーシアムを構成するすべての者に関する⑤～⑩の提出が必要です。

・応募書類を持参、または郵送、もしくはE-mailにて提出すること。

郵送・持参の際には、原本と共にCD-Rにて各申請書類に押印した資料や公的書類等をPDFで、その他の資料はword、Excel、Power point等で提出すること。

E-mailにて提出する際には、各申請書類に押印した資料や公的書類等についてはPDFで（後日、確認のため原本のご提出をお願いする場合がございます）、その他の資料はword、Excel、Power point等で提出すること（適宜、ファイルの圧縮等を行ってもよい）。添付ファイルサイズが大きい（概ね10Mbyteを超える）場合には、別途事務局までご相談下さい。

## (3) 提出期限

令和元年(2019年)7月12日(金) 17:00必着

## 8. 審査

補助対象事業の選定にあたっては、当財団の要件審査を経て、当財団と有識者により組織する先進的IT技術実証事業審査委員会にて、審査会を開催致します。

なお、申請数が多い場合には、書類による選考を実施した上で、審査会に参加できる申請数を制限した形で、審査会を実施する場合がございます。

審査会では、申請書類の内容と申請者によるプレゼンテーション（※）及び質疑応答（ト

ータルで約 10～20 分程度を予定) を実施し、総合的に判断し決定いたします。

プレゼンテーション及び質疑応答は、札幌市産業振興センターにて、令和元年(2019 年)7 月下旬に実施する予定です。

審査会の出席者は 3 名までとします。

※申請書類とは別に、Powerpoint、PDF 等を使用した資料を作成し実施してください。(資料は、事前に事務局までデータを送付してください。パソコン、プロジェクターは会場にて用意致します)

※データを E-mail にて送付する際、添付ファイルサイズが大きい(10Mbyte を超える)場合には、別途事務局までご相談下さい。

最終的な審査結果の通知は、令和元年(2019 年)7 月下旬から 8 月上旬頃に行う予定です。

なお、審査及び審査結果に関するご質問、お問い合わせ等については応じません。

<審査観点>

- ・事業目的、背景、現状分析などが明確であるか
  - ・現状の課題や問題点などの解決だけにとどまらない、画期的な事業内容か
  - ・業界及び社会に対する波及効果があるか
  - ・事業の独自性・先進性があるか
  - ・事業の市場性・成長性があるか
  - ・先進的 I T 技術(市内中小 I T 企業がその開発等に主体的に関わっている)が効果的に活用されている事業内容か
  - ・札幌における先進的 I T 技術の社会実装の促進につながる事業内容か
- など

## 9. 交付

補助金の交付は、原則精算払いとなります。事業完了後に「事業完了報告書及び事業実績報告書(様式 8※)」及び精算に必要な書類等を提出していただき、実施結果を検査等による確認の上、最終的な補助金額を確定します。

コンソーシアムの場合は、他の構成者に該当する補助金額を含め、全て申請者(代表企業)に対して交付します。

(事業完了報告書、事業実績報告書は採択された補助対象事業が選定された後、補助事業者に対して別途送付いたします。なお、本報告書様式は、「先進的 I T 技術実証事業費補助金交付要綱」の定めるところによります。)

精算の際には、補助対象経費に関する見積書、発注書(或いは両者間で取り交わした契約書)、納品書、請求書、領収書(申請者が補助対象経費を支払った確証(振込依頼書/預金通帳)等の経理書類の添付(写し)が条件となります。

旅費については、当該団体の旅費規程がある場合は、それに準じ、無い場合は実費として、支払が確認できる書類及び旅費規程、出張報告書などの添付が必要となります(旅費規程の有無に関わらず、特別車両料金、特別船室料金、特別席料金、日当等は除く)。

人件費については、給与証明書、事業従事者作業日報、賃金支払明細書、銀行振込明細、出勤簿或いはこれらに準ずる書類等の提出が必要となります。

## 10. 補助対象者の義務等

### (1) 情報の公開

採択された補助対象事業については、原則として、申請者(補助事業者)名、事業名、事業の概要等を一般に公表します。

### (2) 事業実施期間中の報告義務

補助事業者は、令和元年(2019 年)9 月末、同年 11 月末、令和 2 年(2020 年)1 月末に補助事業進捗報告書(様式 7※)を提出していただきます。

### (3) 事業終了時の報告義務

以下に記す報告を行うこと。各報告や回答を拒否することはできませんので予めご承知お

きください。

①事業完了の報告

補助事業者は、事業完了後 30 日以内か令和元年(2020 年)2 月 21 日のいずれか早い日に事業完了報告書(様式 8※)を提出していただきます。

②事業内容の報告

当財団及び札幌市が実施する事業報告会(平成 31(2019)年度末或いは令和 2(2020)年度前半)にて事業実施内容とその成果を公に発表していただきます。

③その後の経過についての実績報告

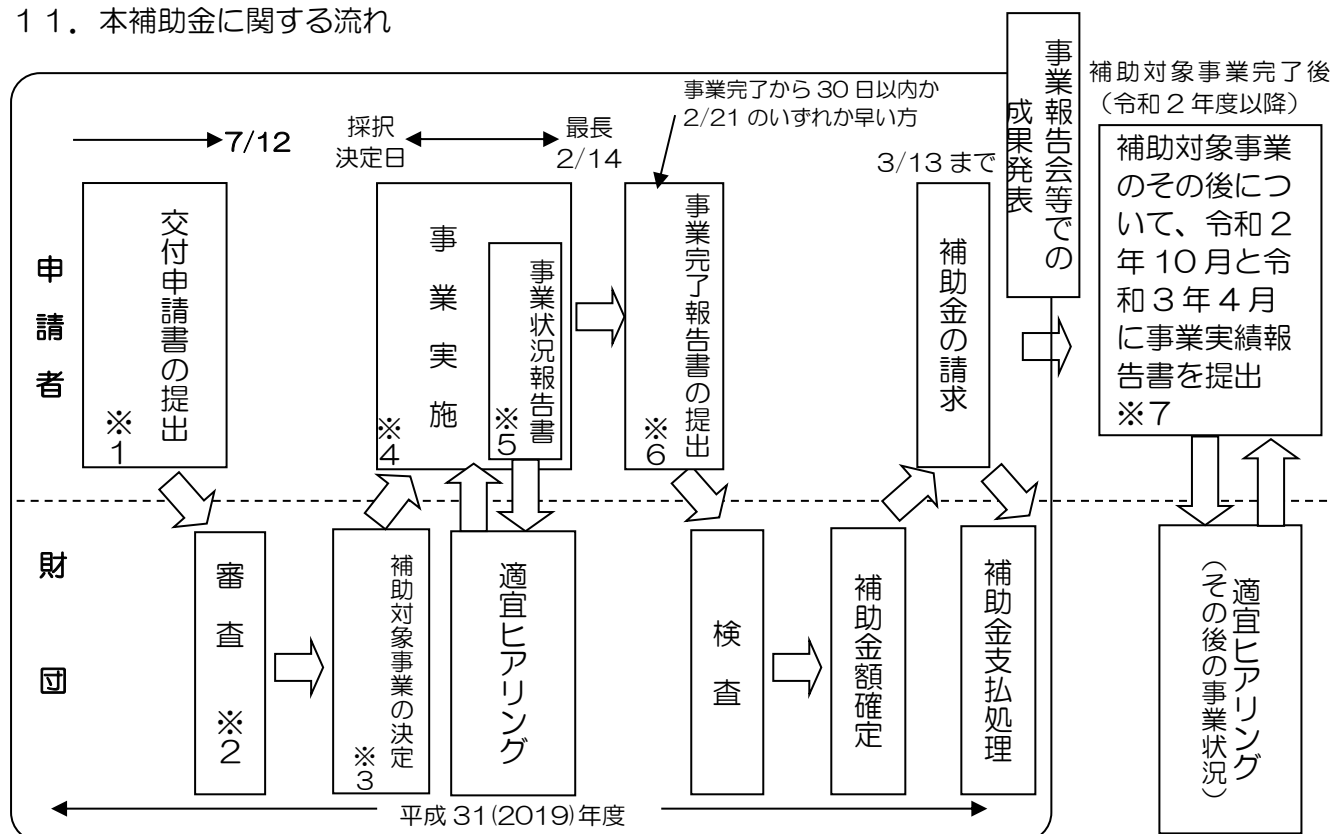
採択された補助対象事業については、事業終了後、令和 2 年(2020 年)10 月、令和 3 年(2021 年)4 月に、事業実績報告書(様式 10 及び 11※)を提出していただきます

(4) その他

(3)に示す札幌市及び財団主催事業等が主催する成果普及等の事業報告のほか、札幌市が作成する補助事業報告書等の冊子作成の元になる取材、等にも応じていただきますようお願い致します。

※：様式 7、8、10 及び 11 については、補助事業者に対して個別にお渡し致します。

## 1.1. 本補助金に関する流れ



※1 公募期間：令和元年(2019年)5月7日(火)～同年7月12日(金)17:00

※2 申請書類及び面接による審査：令和元年(2019年)7月下旬実施予定

※3 補助対象事業（補助事業者）の決定：

令和元年(2019年)7月下旬～同年8月上旬頃に決定する予定

※4 補助対象事業実施期間：補助対象採択決定日～令和2年(2020年)2月14日(金)(最長)

※5 事業状況報告書の提出：

令和元年(2019年)9月末、11月末、令和2年(2020年)1月末

※6 事業完了報告書の提出：

事業完了から30日以内か令和2年(2020年)2月21日(金)のいずれか早い方

※7 事業実績報告書の提出：令和2年(2020年)10月1日と令和3年(2021年)4月1日

## 1.2. その他

- 申請書類の様式は以下のホームページからダウンロードできます。  
<https://www.elecen.jp/project/iot/it-progressive/>
- 応募資格・要件その他については、「先進的IT技術実証事業費補助金交付要綱」の定めるところによります。
- 国・道など、他の助成制度（補助金、委託費）等による財政的支援を受けている事業（予定を含む）については、交付申請を行うことはできません。
- 審査及び審査結果に関するご質問、お問い合わせ等については応じません。
- 申請書及び添付書類は返却しませんのでご了承ください。
- 申請書類の取り扱いは厳重に行います。

## 1.3. 応募・問い合わせ先

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 IT・クリエイティブ産業振興部 IT産業振興課  
札幌市白石区東札幌5条1丁目1番1号  
インタークロス・クリエイティブ・センター内

エレクトロニクスセンターサテライトオフィス

TEL：011-814-5021 FAX：011-814-5041 Email：it-pro@sec.or.jp

以上



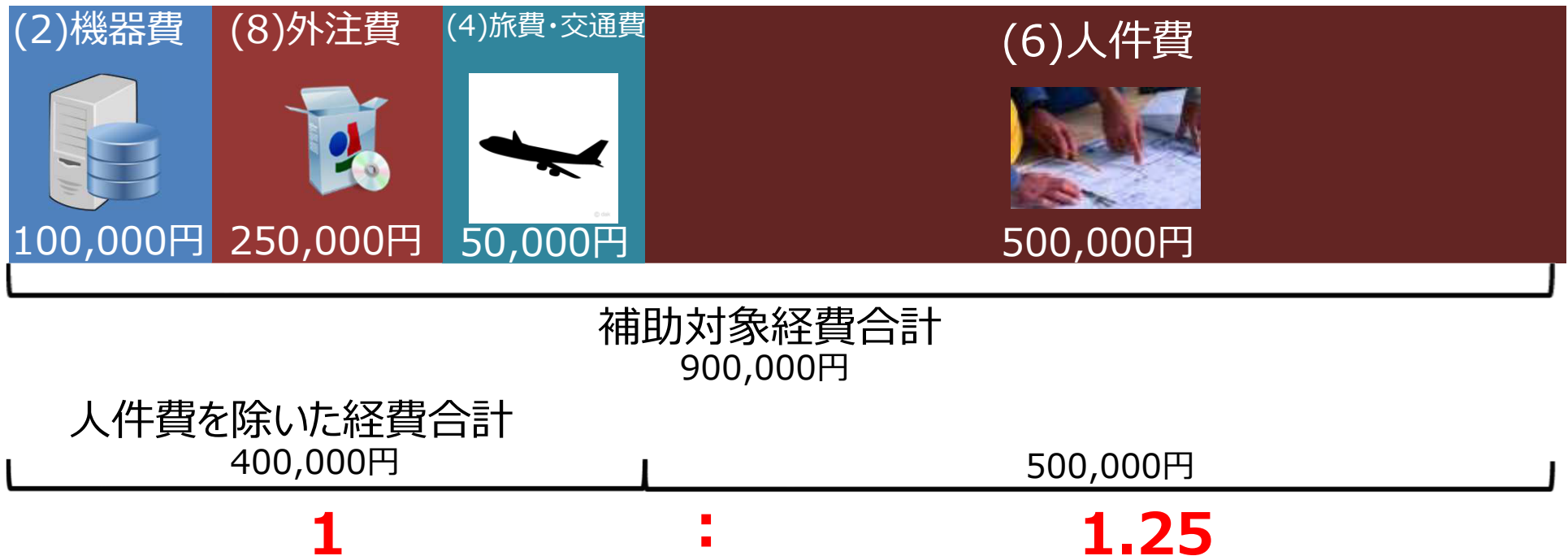
# 別図 1

## 補助対象経費における人件費とその他の経費の取り扱い

人件費は、補助対象経費合計額の3分の2以下とすること

(人件費を除いた費用：人件費 = 1：2以下の配分であること)

### 【事業計画事例1】



$$900,000円 \times 2/3 = 600,000$$

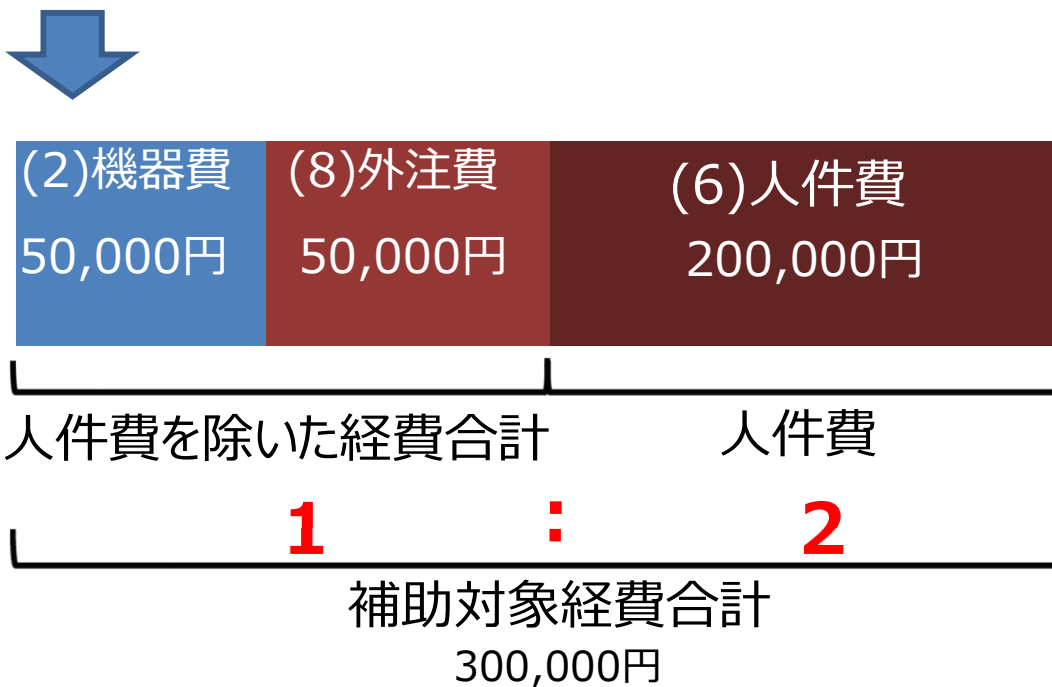
人件費 (500,000) は600,000円以下になっているので、  
補助対象経費900,000円の1/2である450,000円が補助金額

## 【事業計画事例2】



**1** : **5**  
人件費を除いた経費合計 : 人件費 ≠ **1 : 2**  
となるため、このままでは申請不可

申請が可能となる内訳



## 【事業申請時と終了時点で変更が生じた場合】



**補助対象経費600,000円の1/2である300,000円が補助金額**



人件費以外の経費が減少した場合

事業終了時



人件費を除いた経費合計：人件費≠ 1 : 2となるため、人件費の一部が対象外となる

補助金精算



**補助対象経費300,000円の1/2である150,000円が補助金額**

【注】事業終了後の精算時に、当初の申請事業内容通りに実施できなかった場合、補助対象経費が縮小となり、補助金額も減少となる可能性があります。