

IT 利活用促進事業費補助金 交付要綱

(通則)

第1条 一般財団法人さっぽろ産業振興財団が実施する、IT 利活用促進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 市内の中小企業が、自社の経営課題の解決に向けた取り組みにおいて、IT の利活用を行うために発生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する。

(定義)

第3条 この要綱において「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又はインターネット附随サービス業に属する事業をいう。

2 この要綱において「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及び個人をいう。

ただし、IT 産業を主たる事業として営むものは、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。

3 この要綱において、「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、合同会社及び士業法人をいう。

4 この要綱において「士業法人」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。

5 この要綱において「市内中小 IT 企業者」とは、札幌市内に本社を有し、IT 産業を事業として営む中小企業者をいう。

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、発行済株式の総数又は出資金額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者及び大企業の役員又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。

6 この要項において、「市内中小企業者」とは、市内中小 IT 企業者を除いた札幌市内に本社を有する中小企業者をいう。

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、発行済株式の総数又は出資金額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者及び大企業の役員又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。

7 この要綱において「企業グループ」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 2 以上の中小企業者等により構成されるグループであって、事業の実施に関する協定を締結している、又は、運営規約に基づく事務処理体制が確立している等、グループの存続性から財団が実施主体として認めるものであり、且つ、中核的役割を担う代表企業及び総構成員の 3 分の 2 以上が市内中小企業者に該当するもの。

(2) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）第 3 条第 1 項に定める事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合及び商工組合連合会であって、総組合員の 3 分の 2 以上が市内中小企業者に該当するもの。

8 この要綱において「その他の法人」とは、以下に示すものとする。

(1) 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。

- (2) 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。）。

（補助対象事業）

第4条 この要綱による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、自社の経営課題を解決する（既存の商品やサービスを改良し高付加価値化を図る、新サービスや新ビジネスを創出、更なる販路を拡大する、など）ために、ITの利活用を行うという取り組みであり、且つ、業界及び社会に対する波及効果が高い取り組みとする。

なお、別表1に示す事業や、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）については補助対象事業としないものとする。

（補助対象経費）

第5条 補助対象経費は、市内中小企業者およびその企業グループが補助対象事業の実施において、事業実施期間内に発生する別表2に掲げる費用（設備備品費と事業費）を市内中小IT企業者に対して支払う経費であつて、理事長が必要かつ適当と認める経費とする。

なお、設備備品費の総額が、補助対象事業の総額の50%を超過した場合には、超過した額を補助対象として認めないものとする。

また、企業グループが補助対象事業を実施する場合、企業グループ内に対して支払う経費は補助対象としない。

（補助対象者）

第6条 この要綱により補助を受けることのできる者（以下「補助対象者」という。）は、第4条に定めた事業を行う第3条で定めた市内中小企業者、企業グループ、その他の法人とする。

なお、別表1に示す事業や、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く。

（補助対象期間）

第7条 補助対象事業は、原則として、当該事業に着手した日の属する年度内、かつ、理事長が別に定める期日までに取り組みが終了する事業とする。

（補助率等）

第8条 補助金は、補助対象経費の2分の1以内で、200万円を限度として、予算の範囲内で交付するものとする。

（補助金の交付申請）

第9条 この要綱による補助を受けようとする者（企業グループの場合は、構成員のうちから選定された代表企業の代表者。）は、次の各号に定めるところにより、交付申請を行うものとする。

- (1) 理事長が別に定める期間内に、補助金交付申請書（様式1）、事業計画書（様式2）及び企業・団体概要（様式3）に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- (2) 補助対象事業について他の助成制度（補助金、委託費）等による財政的支援を受けている、又は受ける予定である者は、交付申請を行うことができない。
- (3) 第 10 条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、その後、同一年度内において交付申請を行うことができない。
- (4) 補助事業者になった者は、その翌年度は同一の事業について交付申請を行うことができない。
- (5) 2 か年度連続で補助事業者となった者は、その翌年度は交付申請を行うことができない。

（補助金の交付決定）

第 10 条 理事長は、前条の申請があった場合には、速やかに第 20 条に規定する「IT 利活用促進事業審査委員会」に付議し、その意見を聞いたうえで、補助金の交付決定の可否を決定するものとする。

2 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（不交付）決定通知書（様式 4）により、申請者に通知するものとする。

（計画変更の承認等）

第 11 条 補助事業者は、次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ計画変更承認申請書（様式 5）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (2) 別表に定めた補助事業の経費区分ごとに配分額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の総額の 20 パーセント以内の流用増減の場合はこの限りではない。
- (3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、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
 - イ 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
- (4) 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。

2 理事長は、前項の申請があった場合には、速やかにその内容を審査し、その計画変更がやむを得ないものと認めるときは、計画変更承認（不承認）通知書（様式 6）により、補助事業者に通知するものとする。

3 計画の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合でも、第 10 条において決定した補助金の額は変更しないものとする。

4 計画の変更に伴い、補助対象経費が減額した場合は、減額後の補助対象経費の 2 分の 1 を補助金の額とする。

（実績報告）

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了（第 11 条の規定による中止の承認を受けたときを含む。）したときは、その日から 30 日以内又は理事長が別に定める期日までのいずれか早い日までに、事業完了報告書（様式 7）、事業実績報告書（様式 8）に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

（補助金確定額の通知）

第 13 条 理事長は、前条の報告を受けた場合には、速やかにその内容を審査し、適正であると認めたときは、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。
- 2 内容の審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第 10 条において決定した補助金の額は変更しないものとする。
- 3 内容の審査の結果、補助対象経費が減額した場合には、減額後の補助対象経費の 2 分の 1 を補助金の額とする。

(補助金の交付)

第 14 条 補助金は、前条の通知後、請求により交付する。

(補助金の交付決定の取り消し)

- 第 15 条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する行為をした場合等には、補助事業者に対してその理由を示したうえで、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。
- (1) 法令若しくは本要綱に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金申請又は補助事業において、不正、虚偽、その他不適正な行いがあった場合
- (3) 補助金の交付決定後に、補助事業と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た場合
- (4) 前各号の規定のほか、理事長が補助金の交付について不相当と認める場合
- 2 理事長は、前項の規定による取り消しをした場合において、すでに当該取り消しに係る部分に対する補助金を交付している時は、期限を付して、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。
- 3 理事長は、前項の返還を命ずる場合には、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て、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）における加算金及び延滞金についての規定に準じた年利で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(帳簿等の整備)

第 16 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間、これを保存しなければならない。

(財産の管理)

第 17 条 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、効率的に運用しなければならない。

(財産処分の制限)

- 第 18 条 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円以上の機械装置、備品及びその他の財産を、理事長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して処分してはならない。ただし、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後 5 年を経過する日を超えた場合はこの限りでない。
- 2 補助事業者は、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までは、取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする（以下「取得財産の処分」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。

3 理事長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

(事業成果の公表・普及)

第 19 条 補助事業は、原則として一般に公表することとし、理事長が成果普及のための事業を行うときは、補助事業者はこれに協力しなければならない。

(審査会の設置)

第 20 条 第 10 条第 1 項によりその権限に属する事項を審議するため、IT 利活用促進事業審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の組織、運営及び審査方法については、理事長が別に定める。

(その他)

第 21 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、事業本部長が定める。

附則

この要綱は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 25 年 6 月 5 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別 表 1

<p>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などの保険業 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、非営利的団体（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）</p>
--

別 表 2

経費区分	補助対象経費
設備備品費	1 ハードウェア購入費及び使用料 2 ソフトウェア購入費（※）及び使用料 （※）一般に市販されているものであり、他に流用可能で、汎用性の高いもの（例：オペレーティングシステム（OS）ソフト、オフィスソフト、データベースソフト、文書・画像・動画などの作成・編集・加工が可能なアプリケーションソフト、等）
事業費	ソフトウェア開発委託費（当該事業遂行のために必要とするもの）