

DXモデル創出補助金 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（以下「財団」という。）が実施するDXモデル創出補助金（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 本補助金の交付により、市内IT事業者によるDX（デジタルトランスフォーメーション）化に資するデジタル技術を活用した製品やサービスの開発やその提供を支援することを通じて、中小企業のDX化のモデルケースとなる取組を創出するとともに、市内中小企業等に横断的に展開することで、広く市内中小企業等のDXを促進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（分類コード39）又はインターネット附随サービス業（分類コード40）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IT事業者」とは、札幌市内に本社を有し、IT産業を主たる事業として営む企業をいう。なお、本事業は市内中小企業のDXモデルケース創出を目的としていることから、その企業規模は問わない。

6 この要綱において、「市内中小企業者等」とは、市内IT事業者を除いた札幌市内に本社を有する中小企業者とその他の法人とする。

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、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「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

社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。）。

8 この要綱において「コンソーシアム」とは、2 以上の者によって、本要綱に定める事業を実施することを目的とする組織をいう。

（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。）とは、市内中小企業者等において横断的に展開でき、DX化のモデルケースとなりうる、市内 IT 事業者によるデジタル技術を活用した製品やサービスの開発並びにその提供に係る事業とする。

2 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、補助対象者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 に掲げる費用であって理事長が必要かつ適当と認める経費とする。

また、コンソーシアムが申請する場合、コンソーシアムの構成者である市内 IT 事業者、市内中小企業者等のいずれにも該当しない者が計上する経費は、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。

（補助対象者）

第 6 条 この要綱により補助を受けることができる者（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 IT 事業者、或いは市内 IT 事業者と市内中小企業者等を含むコンソーシアムとする。

2 コンソーシアムを構成する場合には、次の各号に定めるものとする。

(1) コンソーシアムの構成者には、1 以上の市内 IT 事業者を必ず含めるものとする。

(2) コンソーシアムにおける 1 つの市内 IT 事業者は、デジタル技術を活用した商材やサービスの開発並びにその提供に係る主体的な役割を担うものとする。

(3) コンソーシアムを構成する市内 IT 事業者、市内中小企業者等の中から、代表企業を 1 者選定すること。

(4) コンソーシアムが本申請を行う際には、別に定める様式にて、コンソーシアムの代表企業、設立目的、設立経緯、活動内容、各構成者名と実施する事業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こと。

(5) 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 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）を行っている者と、それに該当する者が構成者として存在するコンソーシアムは本補助金の申請ができない。また、それに該当する者との取引が含まれている場合も同様に本補助金の申請はできない。

（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。

（補助金の補助率及び交付額）

第8条 補助金は、当該事業に着手した日の属する年度内において、補助対象経費の3分の2以内で、700万円を限度とし、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 この要綱により補助を受けようとする者（市内IT事業者、或いは市内IT事業者と市内中小企業者等を含むコンソーシアムの代表企業）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「補助対象者」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) 本年度、補助事業者として採択された者は、その翌年度は交付申請を行うことができない。

（審査および補助金の交付決定）

第10条 理事長は、前条の規定による申請があった場合には、速やかに第20条に規定する「DXモデル創出補助金審査委員会」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、前項第1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）

第11条 第10条の規定により補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」とい

う。)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2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) 人件費の対象となる補助対象事業の従事者に変更(増員・減員)が発生する場合

(5) 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 第2号の通知に基づき、補助事業者が事業を中止する場合は、補助金を交付しない。

4 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。

5 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3分の2を補助金の額とする。

(事業報告)

第12条 補助事業者は、交付決定通知を受け取ってから、補助対象期間の終了までに下記の報告を義務付けるものとする。

2 補助事業者は、交付決定日の属する月から、毎月末までに補助事業進捗報告書(様式7)を理事長に提出しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して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8)に関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

4 補助事業者は、事業実施期間中および実施期間終了後に理事長から要請があった場合、報告会等において補助事業の状況を報告しなければならない。

(補助金の額の確定及び通知)

第13条 理事長は、前条の規定により提出された書類に対し、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、その旨を補助金額確定通知書(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3分の2を補助金の額とする。

(補助金の交付)

第14条 補助金は、前条の規定による補助金額の通知後、請求書に基づき速やかに交付する。

(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、当該補助事業の完了後、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、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、当該補助事業の完了後も、取得財産等を善良なる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ないで、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、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。

（事業の経過報告）

第19条 補助事業は、原則として一般に公表することとし、補助事業者は、下記のとおり事業報告を行うこととする。

- 2 補助事業者は、交付決定のあった日の属する会計年度の翌年度上半期（4月～9月）の事業の実施状況について、実績報告書1（様式10）により、交付決定のあった日の属する会計年度の翌年度の10月1日までに理事長に報告しなければならない。（1日が休祝日の場合は、週明け営業日までとする）
- 3 補助事業者は、交付決定のあった日の属する会計年度の翌年度下半期（10月～3月）の事業の実施状況について、実績報告書2（様式11）により、交付決定のあった日の属する会計年度の翌々年度の4月1日までに理事長に報告しなければならない。（1日が休祝日の場合は、週明け営業日までとする）
- 4 補助対象者は、第2項及び第3項の報告とは別に、理事長より報告もしくは調査の要求があった場合は、速やかに応じなければならない。
- 5 補助事業者は、事業採択後に実施する本事業の周知活動などに可能な範囲で協力することを義務付ける。

（審査委員会の設置）

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、DXモデル創出補助金審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 審査委員会の組織、及び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 この要綱に定めがない事項は、事業本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月18日から適用する。

別表 1

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）
--

別表 2

経費区分	補助対象経費
(1)人件費	本事業に従事する際に必要となる人件費（＝予め申請時に設定した従事者に対するものであり、事業対象期間内に給与支払が完了しているものを対象とする）※下記参照
(2)機器費・原材料・消耗品費	事業実施に必要な機器・設備等の購入に要する経費 ※下記参照
(3)機器リース費	事業実施に必要な機器やクラウド環境などのリース費については事業実施期間中の金額のみを計上できる
(4)通信・運搬費	事業実施に必要な郵送・宅配料等、通信関係の経費
(5)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
(6)外注費	開発における一部を外部に委託する経費 ※下記参照
(7)その他、理事長が適当と認める経費	

※(1)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。

※(2)機器費は、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物品は、原則として補助対象外とする。

※(6)外注費は、補助対象経費合計額の10分の3以下とする（別図1を参照のこと）。

$$\{(1)\sim(7)\text{の合計額}\} \times 3/10 \geq (6)\text{外注費}$$

※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
- ・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。