

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 令和5年度 IT・イノベーション推進事業  
DXモデル創出補助金 公募要項

## 1. 目的

中小企業における「DX（デジタルトランスフォーメーション）」の実現においては、トランスフォームを実現するためのデジタル・ソリューションの適切な導入や活用が、その成否を分けるものであることから、市内 IT 事業者においては、中小企業のニーズに沿ったデジタル・ソリューションの開発こそが販路拡大・事業拡大のポイントとなります。

この目的を達成するため、中小企業の DX の実現に資する**市内 IT 事業者が行う新サービスや画期的なソリューションの開発に係る経費の一部を補助**いたします。

## 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、市内 IT 事業者等（詳細は3項を参照のこと）により開発されるデジタル技術を活用した製品やサービス、ソリューションにより、ターゲットとしている特定の産業分野、或いは業種・業態において中小企業が以下に示すような DX を実現できると充分に見込まれる事業とします。

- ① 業界の垣根を越えて幅広い分野で展開でき、中小企業における DX のモデルケースとなる事業
  - ② 顧客や社会のニーズをもとに、製品やサービス、ビジネスモデルを変革する事業
  - ③ 業務や組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立する事業
- なお、事業の実施においては、中小企業のDX化に資する、デジタル技術を活用し開発するサービスやソリューションが明確に定まっていることを条件とします。

上記①②③の事業成果は、市内 IT 事業者が自ら中小企業に対してサービスを提供するものに限定します。なお、事業成果としての製品または開発ノウハウ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、当財団が実施するデジタル化促進補助金の令和5年度(2023年)の申請を行う市内中小企業者等が、本事業の成果を補助対象事業の一部として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 IT 事業者（①）**」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。

### ① 市内 IT 事業者とは

**札幌市内に本社を有し、IT産業（注1）を主たる事業として営む中小企業者（注2）**

（注1）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。

補助対象者（市内IT事業者）は下記の要件を全て満たすこと。

- a. 札幌市内で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。

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） ※1 下記を参照のこと
(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 ※2 下記を参照のこと
(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)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
(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 ※下記を参照のこと
(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)~(7)合計額} × 3/10 ≥ (6)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
- ・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。

## 5. 補助金額等

- (1) 補助額 700万円以内（円未満切り捨て）
- (2) 補助率 補助対象経費の3分の2以内
- (3) 採択件数 4件程度

## 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5年(2023年)6月下旬頃）から令和6年(2024)年1月31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14日以内か令和6年(2024)年2月9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) 提出期限

令和5年(2023年)6月6日（火）17:00まで必着

### (2) 提出書類

- 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】

事業内容については以下に示す内容を必ず記載してください。

- ・中小企業のDXを実現するために、市内IT事業者がデジタル技術をどのように活用し、製品やサービスの開発又は提供を行うのか、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 人件費(給与)証明書（人件費を計上する場合のみ） 様式2-4

【注】人件費については、申請時点における本事業従事者の給与を元に算出すること（算出の根拠となる給与台帳の写しを提出願います）。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差異がある場合は、申請時の人件費を採用する）。

- 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、提出期限から遡って3ヶ月以内に発行されたもの）
- 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

・応募書類の提出方法は持参、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 等で格納した CD-R や USB メモリなどの電磁的記録媒体を提出すること。

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し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。

## 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 DX モデル創出補助金審査委員会にて、審査会を開催いたします。

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 5 年(2023 年) 6 月 2 日（木曜日）を予定しております。審査会の出席者は 3 名までとします。

※申請書類とは別に、Power point、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いたします）

※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 5 年(2023 年) 6 月末日までに行う予定です。

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>

- ・事業のコンセプトなど（中小企業の DX に資する内容であり、デジタル技術をどのように活用し、製品、サービスやソリューションの開発を行うのか）が明確になっているか。
- ・事業成果は、業界の垣根を越えて幅広い分野で展開され、中小企業の DX モデルケースに成り得るものか。
- ・事業成果は、対象としている産業分野や業種・業態に属する中小企業者の DX 化に向けた課題や目指すべき姿を適切に把握したものとなっているか。
- ・事業の内容に具体性、実現性があるか。
- ・事業の内容に独創性・先進性があるか。
- ・事業を実施（完遂）できる体制となっているか。

## 9. 交付

補助金の交付は、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。

（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、「DX モデル創出補助金交付要綱」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）が必要となります。

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、補助対象事業実施期間中（補助対象事業実施期間が終わる月の一つ前の月まで）の毎月末までに、補助事業進捗報告書（様式7※）を提出していただきます（本報告では費用支出状況も対象となります）。

### (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14日以内か令和6年(2024年)2月9日のいずれか早い日までに事業完了報告書（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（令和6年度(2024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

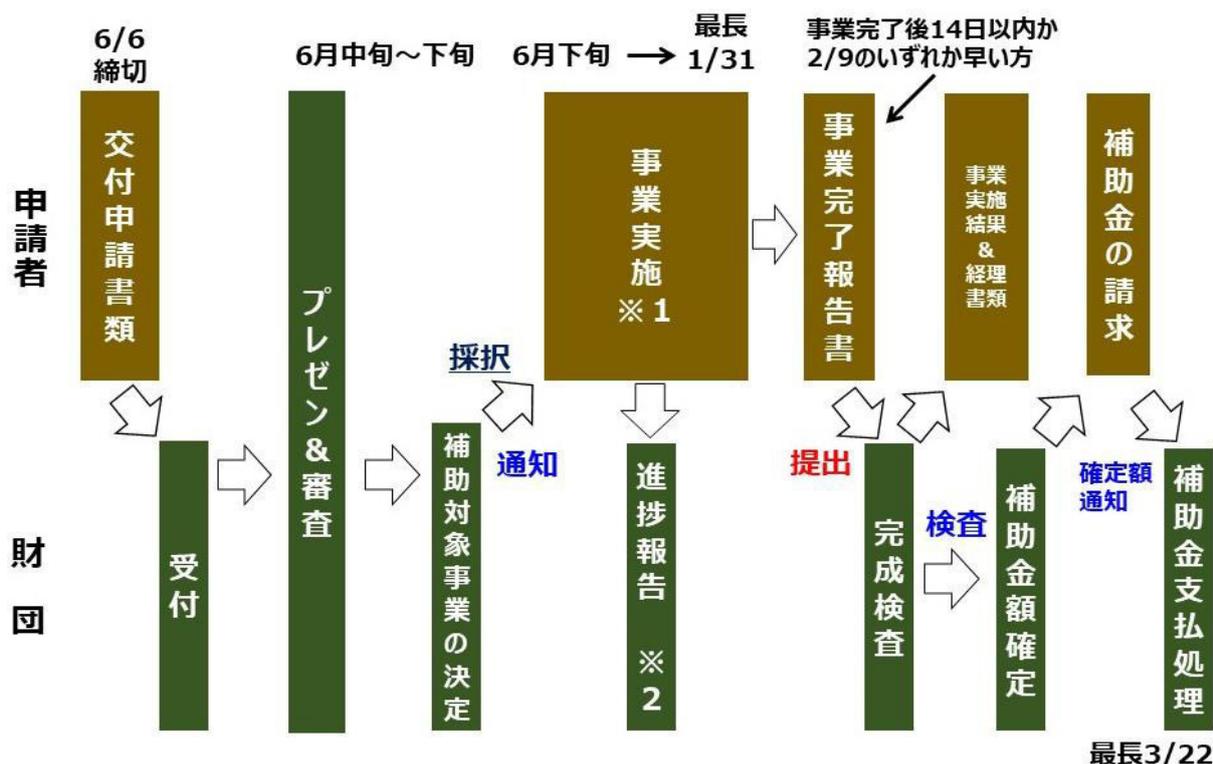
採択された補助対象事業については、事業終了後、令和6年(2024年)10月、令和7年(2025年)4月に、事業実績報告書（様式10及び11※）を提出していただきます

### (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いたします。

※：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いたします。

## 1.1. 本補助金に関する流れ



※1：事業に関する発注/納品/検収/支払が事業実施期間内に完結していること。

※2：事業期間終了後の検査時間の短縮を図り、速やかに補助金を交付するため、毎月末（補助対象事業実施期間が終わる月の一つ前の月まで）「補助事業進捗報告書」の提出を求め、事業の進捗状況及び費用支出状況を確認致します。

（上図の補足）

- ① 公募期間：令和5年(2023年)6月6日(火)17:00まで
- ② 申請書類及び面接による審査：令和5年(2023年)6月中旬から下旬に実施予定
- ③ 補助対象事業の決定：令和5年(2023年)6月下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6年(2024年)1月31日(水)(最長)
- ⑤ 事業完了報告書の提出：事業完了から14日以内か令和6年(2024年)2月9日(金)のいずれか早い方
- ⑥ 事業実績報告書の提出：事業完了年度の翌年度に2度（令和6年(2024年)10月と、令和7年(2025年)4月）

## 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.eleccen.jp/project/innovation/it-create/>
- ・応募資格・要件その他については、「DXモデル創出補助金交付要綱」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産業振興部 | IT産業振興課  
 札幌市厚別区下野幌テクノパーク1丁目1番10号 札幌市エレクトロニクスセンター  
 TEL：011-807-6000 FAX：011-807-6005 E-mail：it-pro@sec.or.jp

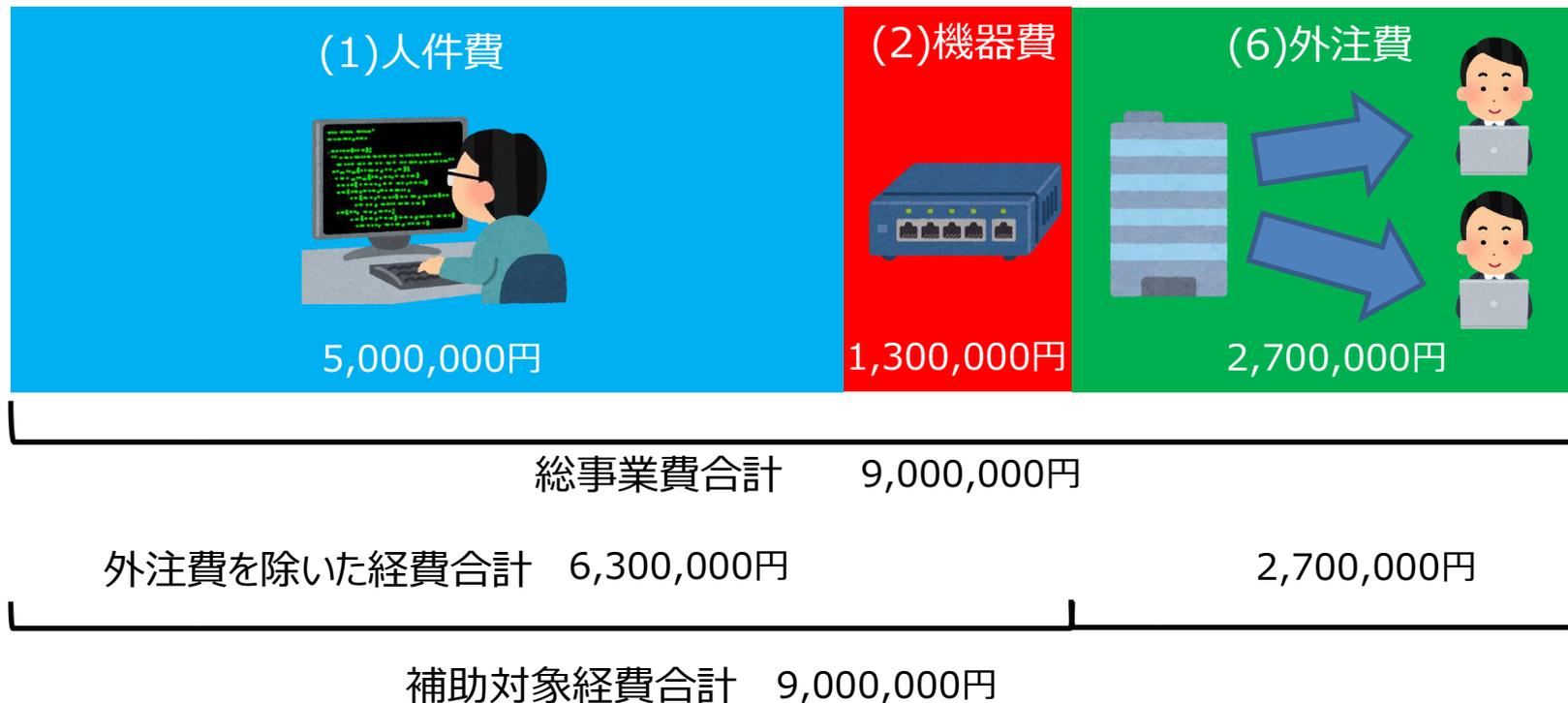
以上

# 別図 1

## 補助対象経費における「外注費」と「外注費以外の経費」の取扱

外注費は、総事業費の10分の3以下とすること

### 【事業計画事例1】

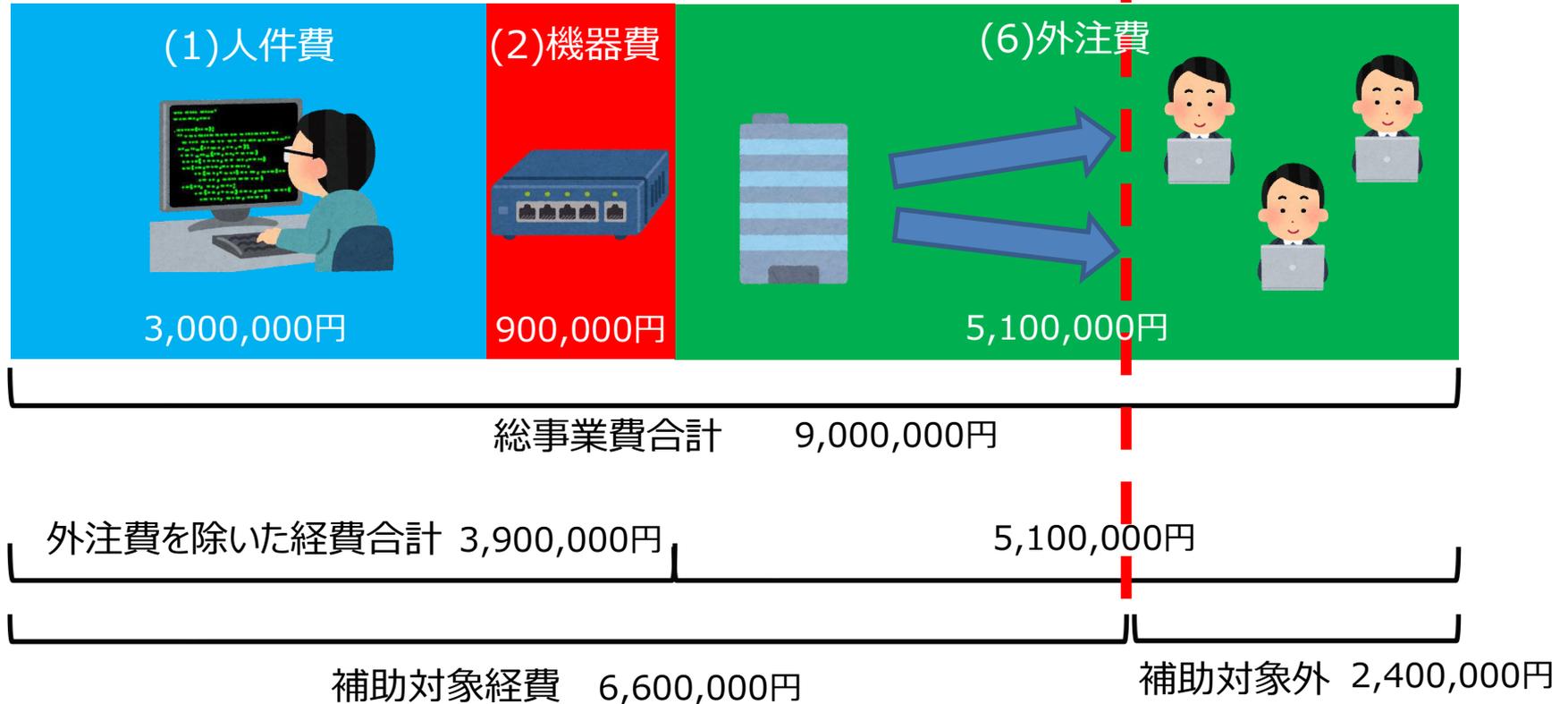


補助対象経費として認められる外注費は総事業費9,000,000円の3/10である2,700,000円  
外注費（2,700,000円）は全額が補助対象経費に認められる  
補助対象経費9,000,000円の2/3である6,000,000円が補助金額

# 補助対象経費における「外注費」と「外注費以外の経費」の取扱

外注費は、総事業費の10分の3以下とすること

## 【事業計画事例 2】



補助対象経費として認められる外注費は総事業費9,000,000円の3/10である2,700,000円  
2,700,000円を超えた分の外注費 (2,400,000円) は補助対象外となる  
補助金額は  $(3,900,000円 \times 2/3) + (2,700,000円 \times 2/3) = 4,400,000$

## 【事業計画事例 3】

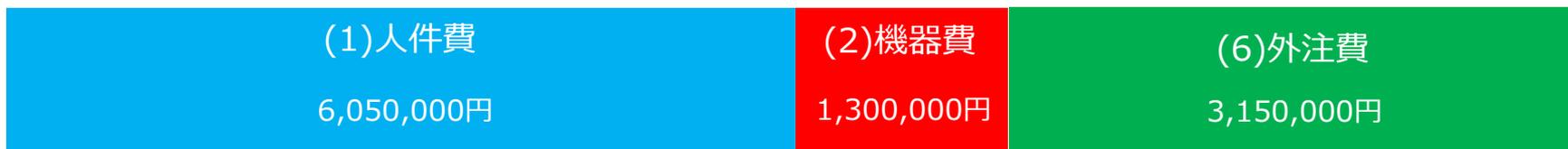
採択時



総事業費9,000,000円、補助対象経費9,000,000円 補助金額6,000,000円



事業完了時



総事業費10,500,000円、補助対象経費10,500,000円 **補助金額6,000,000円**

### 【注】

採択された計画が上記内容（申請時）だったとしても、事業実施途中の計画変更に伴い補助対象経費が増額しても補助金額は変更しません。



総事業費7,200,000円、補助対象経費7,200,000円 **補助金額4,800,000円**

### 【注】

同様に補助対象経費が減額となった場合には、減額後の補助対象経費の2/3を補助金の額とします。