

令和8年度（2026年度）  
デジタル・イノベーション創出補助金  
公募要項

《募集受付期間》

①エントリー（※必須）

令和8年(2026年)5月15日(金)17:00まで

②交付申請

令和8年(2026年)6月11日(木)17:00まで

《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

## 1 目的

企業が持続的な成長を実現するためには、デジタル技術を活用して業務プロセスやビジネスモデルを変革する「デジタル戦略」の推進が不可欠です。デジタル技術の活用により、業務の自動化や効率化を進めることで、生産性の向上や新たな付加価値の創出が期待されています。

こうした中、IT事業者には、単にデジタル技術を提供するだけでなく、ビジネスモデルの変革を実現するソリューションの開発や、顧客体験を向上させるアプリケーション、新たな市場を切り拓くサービスの創出など、先端技術を活用した新たな価値の創出が求められています。本事業では、市内IT事業者の競争力強化と新たな成長市場の開拓促進を目的とし、AI、XR・メタバース、Web3.0等の先端技術を活用した製品・サービス・ソリューションの開発に必要な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」といいます。）は、市内IT事業者が、AI、XR・メタバース、Web3.0等の先端技術を活用して開発する新たな製品・サービス・ソリューションに関する事業とします。なお、当該事業は、その成果の展開により、市内IT産業の活性化や新規ビジネス創出に向けた開発機運の醸成に寄与することが期待されるものとします。

### 申請枠別の補助対象事業

申請枠	ビジネス設計枠	デジタル・イノベーション枠
補助対象事業	先端技術を活用した新製品の開発に向けた市場調査や、ビジネス設計、概念実証（PoC）の実施  ※補助対象事業の実施後、2年以内の開発を計画している製品・サービス・ソリューションのみが対象となります。	先端技術を活用した製品・サービス・ソリューションの開発
事業成果として認められるもの（最終成果物）	以下のすべて。 1) 事業計画書 2) 概念実証（PoC）の実施記録 3) 開発する製品・サービス・ソリューションの具体例を示すもの（プロトタイプ、デモ機等）	開発を終えた製品・サービス・ソリューション

### 新製品等開発に係るロードマップ（イメージ）及び申請枠別の支援範囲



### 3 補助対象者

この補助金の交付対象となる方は、次に掲げる要件を満たす必要があります。

- (1) 札幌市内で引き続き1年以上同一事業を営んでいる市内IT事業者(注1)であること。  
ただし、デジタル・イノベーション創出補助金 交付要綱別表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、など)を行っている者は除く。また、ビジネス設計枠に申請する場合に限り、上記に加えて次のいずれかに該当する者も対象とする。
  - ア 創業後1年未満のIT事業者
  - イ 補助対象期間内に札幌市内でIT事業として創業予定である者  
なお、創業予定者は、令和9年1月31日までに札幌市内において法人設立または個人事業の開業を完了しなければならない。
- (2) 市税を滞納していないこと。
- (3) 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。
- (4) 民事再生法(平成11年12月22日法律第225号)又は会社更生法(平成14年12月13日法律第154号)による申立て等、事業の継続について不確実な状況でないこと。
- (5) 本補助事業に係る内容と同一又は類似する案件等に対して、当財団及び他の公的機関(国、都道府県、札幌市、支援団体など)から補助金、助成金等を受けていない、また受ける予定もないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと。
- (7) 補助事業の実施に関し、法令に違反していないこと。
- (8) 重大又は悪質な法令違反をしていないこと。

(注1) 市内IT事業者とは

札幌市内に本社を有し、IT産業(注2)を主たる事業として営む中小企業者(注3)をいう。

(注2) IT産業とは

総務省が定める日本標準産業分類(令和5年7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3) 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。

### 4 補助対象経費

補助対象経費は、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。 ただし、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。 また、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・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。 ただし、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。

(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	事業実施に必要なクラウド環境などの利用料、郵送、宅配料等、通信関係の経費。 ただし、クラウド環境などの利用料については事業実施期間中の金額のみを計上できる
(5)施設及び設備等賃借料	事業実施に必要な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 ただし、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）。
(7)報償費	先端技術活用の為に招聘する外部専門家による技術指導費など、事業実施に必要な報償費用
(8)広告宣伝費	事業実施に必要な広告宣伝費など
(9)市場調査費 (ビジネス設計枠のみ)	ビジネス設計やマーケティング検討に必要な調査費など
(10)その他、理事長が 適当と認める経費	

・人件費は以下の方法により算出します。

(1)人件費＝時間単価×従業時間（補助対象事業に直接関与した作業時間）

(2)時間単価は、基本給与月額＋諸手当（みなし残業代、固定残業代など「あらかじめ金額が決められた残業代」にあたる手当は対象となるが、時間外手当、食料手当・交通費は対象から除く）÷（月の所定の労働時間、もしくは年間所定労働時間÷12）とし、上限を3,000円とする。

※次のものは補助対象経費にはなりません。

- ・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します。
- ・振込手数料は補助対象経費に含みません。
- ・補助対象経費は補助実施対象期間内に契約・発注・請求・支払が完了する経費とします。

## 5 補助金額等

(1) 補助額 下記表のとおり（円未満切り捨て）

ビジネス設計枠	デジタル・イノベーション枠
最大 300 万円	最大 700 万円

(2) 補助率 補助対象経費の3分の2以内

(3) 採択案件 予算の範囲内（2,800万円以内）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8年(2026年)6月下旬頃)から令和9年(2027年)1月31日(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 9 年(2027)年 2 月 10 日(水)のいずれか早い日となります。

## 7 応募方法

本補助金への応募は、(1)エントリー、(2)交付申請 の 2 段階で行います。各手続の内容及び提出書類は、以下のとおりです。

**なお、応募にあたっては、エントリーと交付申請のどちらも必須の手続きとなりますのでご注意ください。**

### (1) エントリー

#### ① 提出期限

令和 8 年(2026 年) 5 月 15 日(金)17:00 まで必着

#### ② 提出書類

##### ア 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。

○今後市場の成長が期待される分野に向けて、A I や X R ・メタバース、Web3.0 といった先端技術をどのように活用し、新たな製品・サービス・ソリューションの開発を行うのか。

○ビジネス設計枠に申請する場合は、補補助対象期間で実施する調査・概念実証の内容、またそれらの実施が必要である理由も記載してください。

##### イ 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。

##### ウ 面接審査用プレゼンテーション資料

【注】事業計画書の内容に基づいたプレゼンテーション資料を、PDF データ 20 ページ以内で作成してください。なお、事業計画書に記載していない内容をプレゼンテーション資料に記載することは認められません。

#### ③ 留意事項

ア 当財団は、提出された内容に基づき、申請枠の適正化や事業計画の具体化・ブラッシュアップに向けた助言を行うことがあります。

イ エントリーは選考を伴うものではなく、エントリーを行った事業者はすべて交付申請を行うことができます。

ウ 事業計画の内容は、交付申請時に修正・更新することができます。

### (2) 交付申請

#### ① 提出期限

令和 8 年(2026 年) 6 月 11 日(木)17:00 まで必着

#### ② 提出書類

##### ア 補助金交付申請書(+誓約書) 様式 1

##### イ 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。

○今後市場の成長が期待される分野に向けて、A I や X R ・メタバース、Web3.0 といった先端技術をどのように活用し、新たな製品・サービス・ソリューションの開発を行うのか。

○ビジネス設計枠に申請する場合は、補補助対象期間で実施する調査・概念実証の内容、またそれらの実施が必要である理由も記載してください。

##### ウ 事業実施スケジュール 様式 2-2

##### エ 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。

オ 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】人件費は、申請時点における本事業従事者の給与を元に算出してください(算出の根拠となる給与台帳の写しを添付)。

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）を提出してください（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）。

カ 申請者の概要 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

キ 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）

ク 申請者の定款の写し

ケ 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）

コ 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

サ 面接審査用プレゼンテーション資料

【注】事業計画書の内容に基づいたプレゼンテーション資料を、PDFデータ20ページ以内で作成してください。なお、事業計画書に記載していない内容をプレゼンテーション資料に記載することは認められません。

創業予定者が申請する場合は、上記キ～コに代えて創業に関する誓約書（様式1-3）を提出することとします。また、創業後1年未満の者が申請する場合は、ケ、コの提出を免除する場合があります。

## 8 応募書類の提出方法

応募書類はE-Mailにて提出してください。

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あります）、その他の資料はword、Excel、Power point等で提出してください（適宜、ファイルの圧縮等を行ってもかまいません）。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。

## 9 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デジタル・イノベーション創出補助金審査委員会にて、審査します。

### (1) 書類審査

ご提出いただいた応募書類の内容を精査し、審査を行います。書類審査を通過された方は、後述の面接審査に進むことができます。なお、審査観点は面接審査と同様です。

### (2) 面接審査

申請者によるプレゼンテーション（注）及び質疑応答（トータルで約10～20分程度を予定）を実施し、総合的に判断し採択者を決定いたします。

審査会は、札幌市産業振興センターにて、令和8年(2026年)6月25日(木)を予定しております。出席者は3名までとします。

最終的な審査結果の通知は、令和8年(2026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。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。投影用のパソコン、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10Mbyteを超える場合には、別途事務局までご相談下さい。）

### <審査観点>

- ・事業コンセプト（今後成長が期待される市場・分野に向けた製品・サービス・ソリューションの開発であるか）が明確であるか。
- ・技術の革新性と応用性（AIやXR・メタバース、Web3.0などの先端技術が適切に利用されているか）
- ・事業成果の展開が市内IT産業を活性化し、新規ビジネス創出に向けた開発機運を醸成する事業であるか。
- ・事業計画やプロジェクトの管理体制に具体性、実現性はあるか。事業の内容に具体性、実現性があるか。
- ・事業の内容に革新性・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。
- ・事業に成長性（スケーラビリティ）があるか。

## 10 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。

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。

## 11 採択された補助対象者（補助事業者）の義務等

### (1) 情報の公開

審査の結果、採択された補助対象者（以下「補助事業者」といいます。）については、原則として、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) 補助事業実施期間中の報告義務

#### ① 月次報告

補助対象事業実施期間中（補助対象事業終了の前月まで）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）。

#### ② 中間報告

補助対象事業の進捗状況について、プロジェクト・サポーター（後述）との面談形式でご報告いただきます。報告時期は令和8年(2026年)10月頃を予定しております。

### (3) 補助事業終了時の報告義務

以下の報告を必ず行っていただきます。

#### 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9年(2027年)2月10日(水)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等(令和9年度(2027年度)前半に実施予定)にて事業実施内容とその成果を公に発表していただく場合があります。

### (4) 事業継続義務

補助事業者は、補助事業完了後2年間、札幌市内において、当該補助事業に関連する事業を継続して実施していただきます。

なお、ビジネス設計枠における創業予定者としての採択者は、補助事業完了後2年間以上札幌市内において事業を継続していただきます。

正当な理由なくこれに違反した場合は、補助金の全部または一部の返還を求めることが

あります。

(5) 補助事業完了後の経過についての実績報告義務

補助事業者は、補助事業完了後2年間、以下をはじめとする補助事業の成果及び事業継続状況等について報告を行っていただきます。

- ・補助事業に基づき開発した製品・サービスの事業化状況
- ・売上、顧客獲得状況等の実績
- ・事業継続義務の履行状況

(6) 誓約・義務等履行困難時の報告義務

補助事業者は、誓約事項や義務等の履行が困難となるおそれが生じた場合には、誓約・義務等の履行に関する申出書（様式10）の提出により報告いただきます。

(7) その他

(3)に示す報告義務のほか、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。

※報告に必要な様式は、補助事業者に対して個別にお渡しいたします。

## 12 プロジェクト・サポーターによる伴走支援

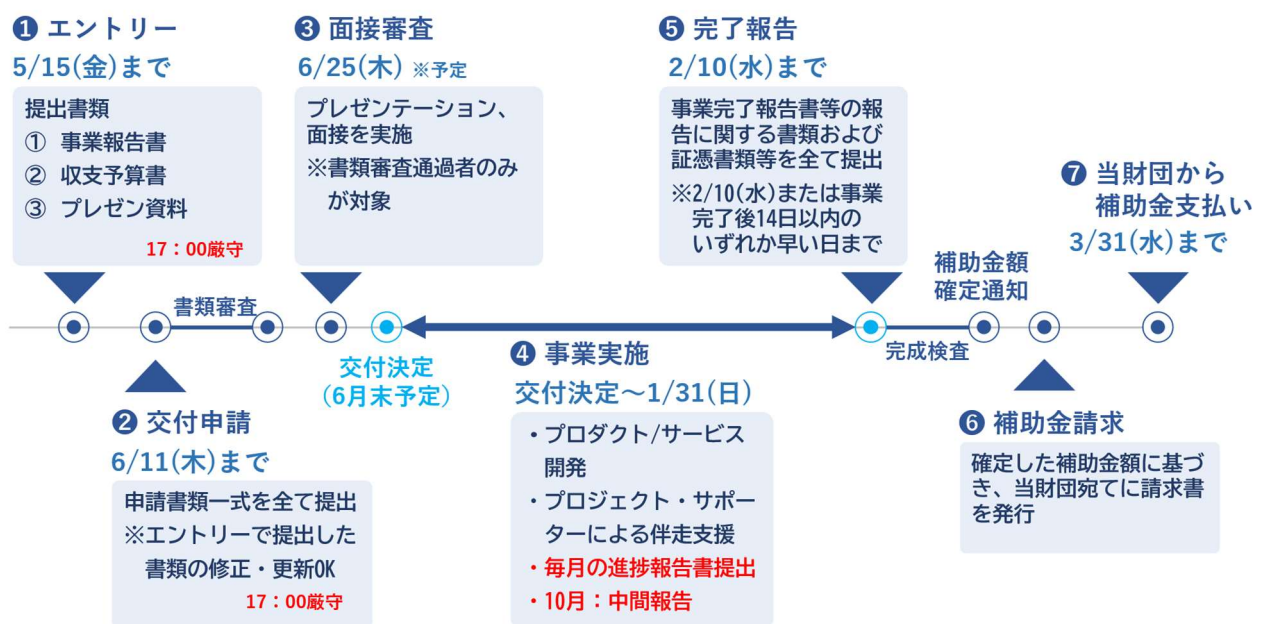
補助金の交付決定を受けた者は、補助対象事業実施期間中に、プロジェクト・サポーターによる伴走支援を受けることができます。

本伴走支援は、事業者自身が主体的に事業を実行し販路開拓を進めるための思考整理・意思決定支援を目的としており、原則、特定事業者の紹介や仲介を行うものではありません。

メンタリングとして実施する支援例

- ・事業計画や取組内容に関する課題整理
- ・技術・市場・ビジネスモデルに関する助言
- ・販路拡大に関する考え方や基本的な戦略の整理
- ・ターゲット市場・顧客像の整理
- ・活用可能な販路チャネル（例：EC、代理店、展示会、業務提携等）の整理
- ・営業活動の進め方に関する助言

## 13 本補助金に関する流れ



## **14 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.elecn.jp/project/innovation/it-create/>
- ・ 応募資格・要件その他については、「デジタル・イノベーション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。

## **15 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