

令和6年度（2024年度）  
サステナブル食品開発・認証取得補助金  
【商品開発枠】募集案内

《募集受付期間》

令和6年4月17日(水)～5月31日(金) 12:00 必着

※本案内、交付要綱及び申請書類は、一般財団法人さっぽろ産業振興財団 食・ものづくり産業振興部ウェブサイトからダウンロードできます。

<https://sec.or.jp/hanro-kakudai/subsidy/develop/>

※ 提出にあたっては、期限に余裕を持って提出されるようお願いいたします。

※ 応募申請をご希望の場合は、申請者概要および事業計画書を持参のうえ、必ず事前にご相談ください。

《申請書類の提出先・お問合せ先》

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 食・ものづくり産業振興部 食産業振興課

〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1番1号

電話:011-820-2062 (平日 9:00～12:00、13:00～17:00)

Email: food\_kikaku@sec.or.jp

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 食・ものづくり産業振興部

## 1 事業目的

市内食関連事業者の持続可能な企業活動の推進を前提に、食品開発の取組及び食品衛生・品質管理等の取組を支援し、国内外での競争力を高めることで、北海道産商品の販路を国内外へ拡大し、もって札幌市の食関連産業の振興を図ること。

## 2 サステナブルとは

この案内におけるサステナブルとは、SDGs に基づく持続可能な企業活動をいいます。

## 3 対象事業

「持続可能な社会の実現」を前提に、国内外への商業流通・販路拡大を目的とした食品の開発及び技術の開発に向けた取組であり、北海道産の農畜水産物を活用し、北海道内で製造することを条件とする。

- (1) 補助金額上限：300 万円
- (2) 補助率：補助対象金額の2分の1 ※千円未満切り捨て
- (3) 交付予定件数：認証取得枠と合わせて15社程度

## 4 補助対象者の要件

本補助金の対象となる事業者は、下記(1)、(2)のいずれかに該当し、かつ(3)から(9)の全ての要件を満たす中小企業とする。

- (1) 札幌市内に本社(本所)を有する食関連事業者
- (2) 北海道内に本社を有し、かつ札幌市内に支店等を有する食関連事業者
- (3) 設立後1年以上経過し、補助を受ける事業(以下「補助事業」という。)を継続して実施する見通しがあり、実施するための経営資源(資金・人員・環境・目的意識等)が整っていること。
- (4) 新食品表示法に基づいた一括表示等の対応やHACCPを運用済みであること。(小規模事業者は、「HACCPシステムの考え方を取り入れた一般衛生管理」に取組済であること。)
- (5) 関連性が極めて密接である事業者による類似事業の複数の応募となっていないこと。関連性が極めて密接である事業者とは、グループ企業、代表者が同一である事業者、工場が同一である事業者等のことをいう。
- (6) 市税を滞納していないこと。
- (7) 反社会的勢力との関係を有していないこと。
- (8) 中小企業とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する企業(個人事業主を含む。ただし、開業している者に限る。)であって、みなし大企業に該当しないもの。
- (9) みなし大企業とは、以下のものをいう。
  - ア 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人

- イ 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人
- ウ 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以上を占めている法人

## 5 補助対象経費

補助対象経費は、事業期間内に本事業の対象として明確に区別できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を積算根拠によって明確に確認できるものに限り、その範囲に限定する。

補助対象経費	事業実施のためにかかった1～6までの経費の合計(消費税抜き)	
	経費区分	補助対象の範囲
	1 原材料費	原材料・資材等に要する経費 ※開発商品に直接関わらない汎用性のある資材等にかかる経費は対象外
	2 製造関係費	委託製造、デザイン、検査、商標登録等に要する経費
	3 施設整備費	機器の購入、施設の改修等に要する経費 ※取得価格が50万円以上の機器、備品等がある場合は「 <u>機器装置等保有状況表</u> 」の提出が必要。(当該年度を含め6年間) ※リースについては、 <u>補助対象期間に支払いが完了した経費のみを補助対象とする。</u> ※備品等の消耗品及びパソコン、プリンター、コンピュータ周辺機器、デジタルカメラ、スマートフォン等の、性質上補助交付の目的以外に使用可能な汎用物品は補助対象外とする。
	4 報償費謝金等	外部専門家や技術指導員等の専門家への謝礼(コンサルティングや翻訳等) ※ <u>補助対象経費は100万円以下とする。</u>
	5 マーケティング費	マーケティング活動に必要なリーフレット制作、サンプルの出荷、商品紹介ウェブサイト構築、自社で行うモニター調査、展示会出展、自社従業員の出張等に要する経費 ※旅費は申請時に行先・目的・人数・予定月を記載した出張予定表(任意様式)の提出が必須。 ※ <u>補助対象経費は200万円以下とする。</u>
	6 その他の経費	上記に掲げるもののほか、本財団理事長が必要かつ適当と認める経費
※「2 製造関係費」は、北海道内に本社(本所)がある中小企業及び協同組合に対して委託製造する費用のみが対象。		

### 【留意点】

- (1) 事業開始後の補助対象経費変更は、基本的に認められませんので、申請の際には対象経費を十分に検討・確認のうえ、申請してください。
- (2) 申請にあたり、必要に応じて、各経費の用途を補完説明する資料（カタログ・見積等）を添付してください。
- (3) 補助金の交付は原則精算払いとなります。
- (4) 事業期間<sup>※1</sup>内に全ての発注・納品・支払いを完了<sup>※2</sup>している必要があります。
- (5) 以下のものは補助対象外となります。**※必ずご確認ください。**

- ・消費税及び地方消費税
- ・国内振込手数料（代引手数料含む）
- ・補助事業者従業員の人件費
- ・土地及び建物の購入または借り上げ料等に係る経費
- ・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・交通費等
- ・同業他社等工場・販売店舗見学等の視察目的の旅費
- ・既存設備・機械の使用料、固定資産税、水道光熱費等
- ・文房具など事務用品等の消耗品代、雑誌、新聞等の購入及び、定期購読料等
- ・商品券等金券、収入印紙等
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、プリンター、PC周辺機器、デジタルカメラ・スマートフォン等）
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・支出の確認できない経費等

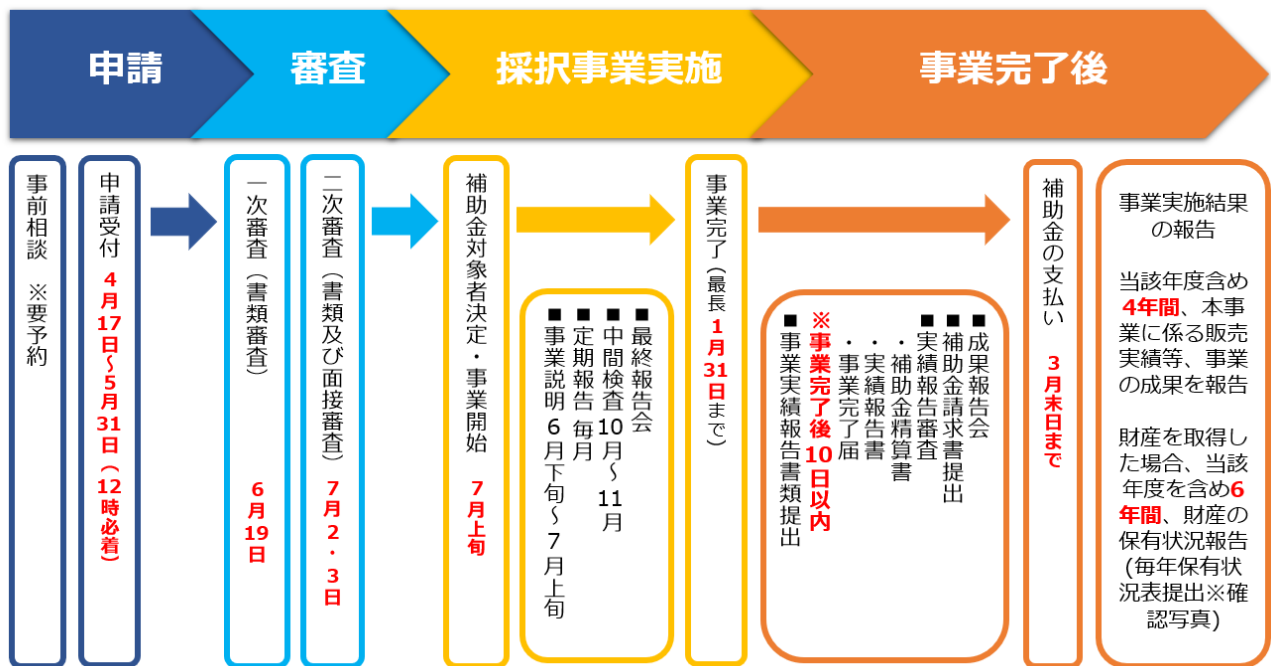
※1 事業期間とは、交付決定のあった日から本財団の会計年度の1月末までの任意の期間をいう。

※2 支払い完了＝銀行口座やネットバンキング等を含め、事業期間終了日までに引落し・送金が完了していることをいう。（証明できる帳票提出必須）

## 6 事業期間

補助金交付決定通知書の発行日から令和7年1月31日(金)まで

## 7 事業のながれ



<スケジュール (一部予定を含む) >

- ・ 令和6年4月17日(水) 募集開始
- ・ 令和6年5月31日(金) 募集締切(12:00 必着)
- ・ 令和6年6月1日(土)～6月12日(水) 事業計画書ブラッシュアップ期間
- ・ 令和6年6月12日(水) ブラッシュアップ計画書提出〆切(12:00 必着)
- ・ 令和6年6月19日(水) 一次審査 (書類)
- ・ 令和6年7月2日(火) 3日(水) 二次審査 (書類・面接)
- ・ 令和6年7月上旬 採択可否通知、事業開始
- ・ 令和6年10月～11月 中間検査
- ・ 令和7年1月下旬頃 最終報告会
- ・ 令和7年1月31日(金) 事業完了
- ・ 令和7年2月10日(月) 事業完了に伴う書類提出締切日
- ・ 令和7年3月末日まで 補助金の支払い

※事業計画書ブラッシュアップ期間では、事業計画書に必要な加筆、修正を行ってください。詳細は申請時にご説明します。

※事業完了後は、速やかに、事業完了届 (様式 11)、事業実績報告書 (様式 12)、補助金精算書 (様式 13) に関係書類を添付して、本財団に提出していただきます。

※実績報告書に従って補助金交付額が決定され、補助金が交付されます。

※当初の事業計画と実績が異なる場合には、補助金の交付を受けることができないまたは減額される場合があります。

## 8 審査について

選定に当たっては、「審査委員会」において、一次審査（書類）と二次審査（書類及び面接）を経て、採択の可否を決定します。なお、二次審査（書類・面接）では、必要に応じて別途追加資料をお願いする場合がありますのでご了承ください。

審査結果は令和6年7月上旬を目途にお知らせします。

<審査のポイント>

サステナブル	・ 持続可能な社会の実現に寄与する取組であるか。
事業計画の実現性	・ 事業計画を総合的に勘案して、確実に実行できるか。 ・ 事業期間内に完了できるスケジュールや社内体制が整っており、費用が適切に積算されているか。
販売戦略・企業価値	・ 販売戦略が明確であり、開発商品の強みを活かしている又は事業者の強みを活かしているか。 ・ 事業者による積極的な販路拡大が期待できる取組であるか。 ・ 企業価値の向上が期待できる取組であるか。
商品・技術開発後の経営戦略の具体性	・ 本事業により取り組む商品・技術開発を活かした具体的な経営戦略があるか。

## 9 提出書類・方法

申請書類の様式は下記の HP からダウンロードできます。

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 食・ものづくり産業振興部 食産業振興課  
サステナブル食品開発・認証取得補助金

<https://sec.or.jp/hanro-kakudai/subsidy/develop/>

### (1) 必要書類

ア 応募申請書類チェックリスト(表紙)

イ 補助金交付申請書(様式1)

ウ 申請者概要(様式2) および会社概要、企業パンフレット、定款等

エ 事業計画書(様式3)

オ 誓約書(様式4)

カ 直近2期分の決算報告書(表紙、貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び管理費内訳書、株主資本変動計算書、注記表等)の写し

※個人事業主の場合は、直近2年分の確定申告書(税務署の收受印のあるもの。電子申請の場合、税務署に送付した事実がわかるものを添付)の写し

キ 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

※申請日から遡って3カ月以内に取得した原本(法務局にて取得可)

※個人事業主の場合は、開業届の写し

ク 直近の札幌市納税証明書（指名願）※

※申請日から遡って3カ月以内に取得した原本

※札幌市役所または札幌市の市税事務所にて請求し、取得ください。

【所得(市・道民税)証明・納税証明・課税証明請求書】(参考様式)

※請求時に必要事項を記入

※・**使用目的**欄の「その他」に☑を入れ「サステナブル食品開発・認証取得補助金の申請」と記載、**必要な証明の種類など**欄の「納税証明」に☑を入れ、**証明項目(税目)**欄の「その他」に☑を入れ、「指名願用」と記載

ケ 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

## (2) 提出方法

### ア 紙媒体 ※A4 サイズ

以下のとおり作成し、期限までに持参または郵送にて提出。(メール等での提出不可)

【正本】1部(5月31日(金)12:00 必着)

- ・上記(1)ア～ケを紙製のフラットファイルに綴じ、ファイルの背表紙と表紙に「事業計画名」「申請企業名」を記載してください。
- ・書類ごと(様式1～4、参考書式、企業概要、企業パンフレット、定款等)にインデックスをつけてください。

【ブラッシュアップ事業計画書】10部(6月12日(水)12:00 必着)

- ・上記(1)ウ 申請者概要(様式2)、ブラッシュアップ期間に必要な加筆・修正を行ったエ 事業計画書(様式3)を、後で綴れるように2穴パンチで穴をあけた上で、クリアファイル等で1つにまとめて提出してください。

※ブラッシュアップ事業計画書には企業概要、企業パンフレット、定款等は不要です。

### イ 電子媒体

上記(1)ウ 申請者概要(様式2)、エ 事業計画書(様式3)については、エクセルファイルを電子メールに添付して担当 ([food\\_kikaku@sec.or.jp](mailto:food_kikaku@sec.or.jp)) に「ア 紙媒体」と同様の期限までに送付。(正本・ブラッシュアップ事業計画書の両方とも) ※会社概要、企業パンフレット等を除く

## 10 注意事項

- (1) 申請書類の返却はいたしません。
- (2) 本事業を通してご提供いただいた情報は、審査を含む本事業の実施に必要な範囲で利用し、その他の目的で利用することはありません。
- (3) 補助事業者が下記の各項目のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定の取り消し、補助金交付額の減額または既に交付した補助金の返還命令が発生する場合があります。

- ① 補助金を他の用途に使用したとき。
- ② 補助金申請又は補助事業において、虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。
- ③ 法令若しくは要綱又は要綱に基づく決定内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- ④ 補助金の交付対象期間において、補助事業と同一の事業活動にて他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受けた（又は受けている）とき。
- ⑤ 前各項目のほか、特に本財団理事長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

- (4) 本事業はサステナブル食品開発・認証取得補助金(商品開発枠)交付要綱に準じて実施されるため、要綱の内容も必ずご確認ください。本案内に記載のない事柄がある場合または要綱と本案内の間に齟齬がある場合は、要綱の内容が適用されます。
- (5) 採択事業について、事業成果（申請者名、事業名、事業概要等）は公表を原則としており、知的財産戦略等の支障がある場合を除き、本財団及び札幌市のホームページ等で公表させていただきますので、あらかじめご了承ください。また、本財団や札幌市が実施するセミナー等で事例発表をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いいたします。
- (6) 事業終了後、当該年度を含め4年間、本事業にかかる売上高等の事業成果を報告、その他、本財団や札幌市が実施するアンケート調査等にご協力ください。
- (7) 当該年度を含め4年間、商品パッケージ又は販促ツール（例：チラシや自社HP）等に「サステナブル食品開発支援（札幌市補助）を活用しています」と記載してください。
- (8) 「持続可能な社会の実現」を目的とした取組について、「札幌市 SDGs 企業登録制度」への申請を行ってください。（通年募集ではございませんので、申請期間や要綱等は以下よりご確認ください）  
<https://www.city.sapporo.jp/keizai/sdgs.html>
- (9) 本財団が開催する会議・勉強会・セミナー・講習会等に可能な限りご出席ください。

#### 11 本補助金に関するお問合せ先

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 食・ものづくり産業振興部 食産業振興課  
〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1番1号 札幌市産業振興センター  
電話：011-820-2062（平日 9:00～12:00、13:00～17:00）  
E-mail：food\_kikaku@sec.or.jp