

令和6年度 小規模企業向け製品開発・販路拡大支援事業補助金 募集案内

1 事業の目的

さっぽろ連携中枢都市圏内の小規模企業が行う実用化・事業化の可能性が高く優位性がある新製品・新技術開発（既存製品の改良を含む。）、その開発の前段階の取組（試験、試作、調査等）及び後段階の取組（販路開拓・拡大）に対し財政的支援を行うことで、小規模企業の付加価値向上を促進するとともに、さっぽろ連携中枢都市圏内のものづくり産業の振興を図ることを目的とします。

2 事業のしくみ

本事業は、一般財団法人さっぽろ産業振興財団（以下「当財団」という。）が、小規模事業者から申請を受け、有識者による選考を経て、近い将来に実用化・事業化及び販路開拓・拡大が期待されるいくつかの案件に対し、予算の範囲内で支援（補助）を行います。

3 補助対象分野

対象は、食品以外のものづくりに関する分野とします。

4 補助対象者

下記の要件をすべて満たす小規模企業者^{※1}を対象とします。

- (1) 「さっぽろ連携中枢都市圏」を構成する市町村^{※2}の区域内に本社を有していること
- (2) 設立後1年以上経過し、事業を継続して実施する見通しがあること
- (3) 事業を実施するための経営資源、人材等を有していること
- (4) 直近2か年連続で、当財団の「小規模企業向け製品開発・販路拡大支援事業補助金」の交付を受けていないこと
- (5) 当該年度において同一内容の事業で、国・北海道・札幌市など他の助成制度（補助金、委託費）等から補助金を受けていないこと。

※1：小規模企業者とは、①製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②を除く）においては常時使用する従業員20人以下、②卸売業、サービス業、小売業においては常時使用する従業員5人以下の者をいう。

※2：「さっぽろ連携中枢都市圏」を構成する市町村とは、札幌市、小樽市、岩見沢市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、南幌町、長沼町をいう。

5 補助金額（補助率）

上限額：200万円（補助率：補助対象経費の3分の2） ※千円未満切り捨て

6 事業実施期間

補助金交付決定の日 ～ 令和7年2月28日（金）

※補助対象経費の支出では、補助金交付決定の日以降に発生し、令和7年2月28日までに支払を終えた経費に限ります。

7 採択予定件数

10件程度（そのうち、札幌市外に本社を有する企業は2社まで）

8 補助金交付までのスケジュール

公募開始	4月17日（水）
補助金概要説明会	4月23日（火）
申請書類の事前確認	～5月16日（木）
※申請書類を提出する前に事務局で事前確認を受けてください	
公募締切	5月20日（月） 12:00 必着
書面審査会	6月上旬
書面審査会結果通知	6月中旬
※審査結果は郵送にて通知	
面接審査会	6月17日（月） 予定
※申請者出席のもと審査	
補助事業者決定	7月上旬
※交付決定通知書は郵送にて通知	
採択事業者訪問	7月中
※現地にて精算時に必要書類等の説明	
中間検査	11月上旬～12月下旬
※現地にて進捗状況の確認	
補助事業完了	～令和7年2月28日（金）
事業完了届提出	～令和7年3月7日（金） 12:00 必着
補助金額確定審査	～令和7年3月中旬
※補助金額確定通知書は郵送にて通知	
成果報告会	令和7年3月中旬
※当財団にて実施事業の成果報告	
請求書・補助金精算払申請書提出	～令和7年3月中旬
※補助金額確定通知書を基に請求書を当財団に提出	
精算払い	～令和7年3月末頃
※請求書を基に指定口座に振込	
※概算払いは別途対応	

9 補助対象経費

事業を遂行するために直接必要となる下記の経費を対象とします。

（1）製品開発枠（新製品・新技術開発、その開発の前段階の取組に関する事業）

1 人件費 ^{※1}	本事業に直接的に従事する者の人件費 ※原則、就業時間内における直接作業時間を補助対象とします
2 旅費 ^{※2}	本事業に直接的に従事する者の国内旅費、外部専門家・技術指導員等招聘に必要な国内・海外旅費
3 原材料・消耗品費 ^{※3}	本事業の遂行に直接要する試薬、資材、部品、消耗品、書籍等の購入に要する経費 ※取得価格（消費税込み）が10万円未満または耐用年数が1年未満のもの
4 通信・運搬費	本事業の遂行に直接要する切手、宅配料等の経費
5 機器購入費 ^{※3}	本事業の遂行に必要な機器・設備類の購入に要した経費 ※取得価格（消費税込み）が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの
6 施設及び設備等賃借料	実験装置、測定機器、その他設備・備品等であって、本事業の遂行に直接使用した場合、その賃貸・リースに要した経費
7 外注費（調査・分析・加工など）	各種調査業務を外部に委託する経費 各種分析に要する経費、試薬・資材・部品の製作等 機器・設備類の製造費、改造費、修繕経費等（パッケージデザイン料等を含む）
8 テストマーケティング費	開発前段階又は開発中において、市場の反応やニーズを確認するための、展示会出展料、アンケート代行等のテストマーケティングに要した経費
9 知的財産等関連費 ^{※4}	本事業の事業化に当たって必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等の知的財産権等取得に関連する経費
10 その他の経費	上記に掲げるもののほか、理事長が必要かつ適切と認める経費

(2) 販路拡大枠（自社で開発・改良した新製品等の販路開拓・拡大に関する事業）

1 旅費 ^{※2}	本事業に直接的に従事する者の国内・海外旅費、外部専門家・技術指導員等招聘に必要な国内・海外旅費
2 出展費	展示会、商談会出展に要する小間料（オンライン開催含む）、配布用パンフレット印刷費等 ※販売を目的とする催事等への出店費用は補助対象外とする。
3 広告費	新製品等の広告に要する以下の経費 ・パンフレットや動画等の制作、印刷 ・新聞、雑誌、インターネット、SNS等の媒体を活用した広告掲出 ・看板の制作、設置 ・販促品の制作

	・DMの制作、印刷
4 ウェブサイト関連費	新製品等の紹介・販売を行うウェブサイト、ECサイトの構築、更新、改修に要する経費 SEO 対策に係る経費 システム開発に係る経費（インターネットを活用するシステム、スマートフォン用のアプリケーションなど） ※ウェブサイト、ECサイトの構築後に係る維持管理・運用費に係る経費、モール型ECサイトへの出店費用は補助対象外とする。
5 設営費	新製品等の販路拡大に向けた、店舗、ショールーム等の販売・展示スペースの設営等に要する以下の経費 ・展示スペースの設計及び設営・改修工事費 ・製品販売・展示に要する什器等の購入に要した経費
6 通信・運搬費	本事業の遂行に直接要した切手、宅配料等の経費
7 施設及び設備等賃借料	新製品等の販路拡大に向けた、店舗・ショールーム等の展示スペースでリース・レンタルに要する以下の経費 ・施設使用料、賃貸料 ・製品展示に要する什器等 ※製品販売に要するリース・レンタルの費用は補助対象外とする。
8 外注費	各種調査、コンサルティング業務を外部に委託する経費 パッケージデザインなどを外部に委託する経費
9 知的財産等関連費 ^{※4}	本事業の事業化に当たって必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等の知的財産権等取得に関連する経費
10 その他の経費	上記に掲げるもののほか、理事長が必要かつ適切と認める経費

※1：原則、就業時間内における直接作業時間を補助対象とする。

補助対象となる人件費の上限額は、補助対象経費の総額の2分の1又は150万円のいずれか低い方とする。

（時間単価＝（基本給与月額＋時間外手当・交通費を除く諸手当）／年間所定労働時間×12か月）

※2：交通費は実費（ただし、特別車両料金、特別船室料金、特別席料金等を除く）とし、宿泊費も実費とする。なお、日当は補助対象外とする。

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）を提出すること。

他の用途との併用となっている旅費は補助対象外とする。

※3：パーソナルコンピュータ、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は補助対象外とする。また、補助対象となる機器購入費の

上限額は、補助対象経費の総額の3分の2又は200万円のいずれか低い方とする。

- ※4：事業期間内に出願手続きを完了していない場合は補助対象外とする。
日本の特許庁に納付する手数料（出願料、審査請求料、特許料等）や、拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費は補助対象外とする。

10 申請手続き

申請をされる方は、募集期間内に申請書類の事前確認を受けたうえで次の交付申請書類等を、当財団 食・ものづくり産業振興部 ものづくり産業振興課（下記「14 提出・問い合わせ先」参照）に提出してください。

交付申請書類の様式（様式1～4）は、当財団ホームページ（<https://sec.or.jp/hanro-kakudai/subsidy/small-business/>）からダウンロードできます。

【 提出書類等 】

- (1) 応募提出書類チェックリスト
- (2) 様式1 補助金交付申請書
- (3) 様式2 企業概要
※企業パンフレット・HPの写しなどを添付
- (4) 様式3-1 事業計画書
- (5) 様式3-2 事業スケジュール
- (6) 様式3-3 補助対象経費積算書 製品開発枠専用 or 販路拡大枠専用
※積算根拠となる証拠書類（見積書、契約書、カタログ等）の写しを添付
- (7) 様式3-3 補助対象経費積算書 製品開発枠専用 ① 人件費の時給算出方法
※人件費の申請企業のみ対象
- (8) 様式3-4 経費配分 製品開発枠専用 or 販路拡大枠専用
- (9) 様式4 誓約書
- (10) 決算報告書の写し（直近3期分）
- (11) 法人の商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
※商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）は、申請日から遡って3か月以内の原本を提出して下さい。
- (12) 法人市民税（市町村）の納税証明書（指名願）
※法人市民税（市町村）の納税証明書（指名願）は、申請日から遡って3か月以内の原本を提出して下さい。
- (13) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

【 提出方法 】

- (1) 正本：1部（A4サイズ、片面印刷、左肩Wクリップ留め、罫キス留め不可）
- (2) 副本：8部（A4サイズ、片面印刷、左肩Wクリップ留め、罫キス留め不可）
- (3) 電子データ：1個（様式2～3-4の電子データをUSBメモリーに保存、

返却はできません)

【 注意事項 】

- (1) 提出書類は全て必須書類で、不備がある場合は一切受け付けません。
- (2) 各様式とも手書きや切り貼りしたものは、一切受け付けません。

1.1 審査の進め方

(1) 審査方法

当財団による要件審査を経て、当財団が組織する「審査委員会」において、下記の評価基準に則り、書面及び面接（必要に応じて実施）による審査を行います。

(2) 評価基準

1) 最低限満たすべき基準

① 法規等遵守
申請事業及び申請企業が法律、条令、規則に反していないか。 提案事業が本事業の趣旨に反していないか。

2) 選定にあたって優劣をつけるための基準

② 事業計画の概要の妥当性
申請事業計画では、背景・目的・特徴などを含めた説明が的確か。
③ 事業計画の課題の妥当性
申請事業計画では、解決すべき課題の設定が的確か。また、目標との整合性が的確か。
④ 事業計画の課題解決策の妥当性
申請事業計画では、設定された課題の解決策が的確か。
⑤ 事業計画の将来性
申請事業の将来性（3か年の事業展開）が妥当なものになっているか。
⑥ 事業計画の事業スケジュールと経費積算の妥当性
申請事業計画では、事業スケジュールと経費積算が的確か。

3) その他の加点要素

⑦ 「市民生活」への寄与度
地域的課題や社会的課題の解決に寄与し、市民生活の向上に貢献する製品・技術であるか。
⑧ ゼロカーボンに資する案件であるか
ゼロカーボンに関するイノベーションの促進を図る、ゼロカーボン成長戦略の重点分野でゼロカーボンに資する取組、製品・技術であるか。 参照：経済産業省 https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/ggs/index.html
⑨ バリアフリー化に資する案件であるか

障がい者、高齢者、妊産婦その他の者で日常生活又は社会生活において行動上の制限を受けるものや外国人の日々の暮らし（観光を含む）において障壁となるものを取り除く製品・技術であるか。

※【2分野】交通機関、建築物などにおける物理的なバリア、点字や音声案内、手話サービスや文字情報の欠如などによる文化・情報面のバリア

参照：札幌市福祉のまちづくり条例

https://www.city.sapporo.jp/sogokotsu/barrier/basic/dailsho.html#1-1-3_1

⑩ 介護関連機器の案件であるか

情報を感知（センサー系）、判断（知能・制御系）、動作（駆動系）のいずれかの技術を活用した、6分野（※）に係る、利用者の自立支援や介護者の負担軽減等に役立つ介護機器・システムの開発であるか。

※【6分野】移乗支援、移動支援、排せつ支援、見守り・コミュニケーション、入浴支援、介護業務支援

参照：厚生労働省：

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634.html>

1.2 依頼事項

(1) 採択・公表

採択された事業計画については、補助金交付決定後、当財団及び札幌市のホームページにて事業の名称・内容など公表いたします。

(2) 補助金に係る経理

補助金交付規定等に従って、補助金を適正に執行していただきます。

また、原則、補助金の管理責任は申請事業者が負います。

(3) 報告書等の提出

事業完了後、5営業日以内に事業完了届、補助金精算書等を提出していただきます。

なお、提出いただく報告書の様式は、別途現地訪問時に説明します。また、事業終了後、成果に関するフォローアップ活動にご協力いただきます。

(4) 事業成果の公表

事業成果は、公表を原則としておりますので、当財団や札幌市のホームページ等に掲載させていただく予定です（ただし、特許出願などの知的財産戦略上、支障がある場合を除く）。

また、札幌市や当財団が実施するセミナー等で発表していただく場合がありますので、ご協力願います。

1.3 その他

- (1) 同一の内容で、国や道など、他の助成制度（補助事業、委託事業）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。なお、採択後に他の支援を受けていることが判明した場合は、交付の決定を取り消す場合があります。

- (2) 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。
- (3) 本事業では、申請書類の取り扱いが厳重に行います。
- (4) 採択案件の内容は、原則として一般に公表します。また、補助事業者に対しては、今後、補助事業の成果による売上を報告していただく（事業終了後5年間）ほか、当財団が行う成果普及等の事業に対して協力していただく場合があります。

1.4 提出・問い合わせ先

所定の応募提出書類を、下記の提出期間内に提出してください。

◆ 提出期間：受付

【期間】 令和6年4月17日（水）～5月20日（月） 12：00 必着

【時間】 9：30～12：00、13：00～17：00／月曜～金曜（祝祭日を除く）

◆ 提出手段：持参、又は郵便・宅配便による送付

なお、E-mail 及び FAX による提出は受け付けません。

◆ 提出・問い合わせ先：

〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1 札幌市産業振興センター

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 ものづくり産業振興課

「小規模企業向け製品開発・販路拡大支援事業補助金」事務局

電話：011-817-7890