

## 令和7年度 ものづくり企業就業環境向上補助金 交付要綱

令和7年4月15日事務局長決裁

### (通則)

第1条 ものづくり企業就業環境向上補助金（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 この補助金は、さっぽろ連携中枢都市圏域内のものづくり企業における就業環境の向上に資する取組に対し財政的支援を行うことで、ものづくり産業における人材の確保・定着を図ることを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)「中小企業等」とは、次のいずれかに該当するものとする。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者であって、圏域内に本社を有する者。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。

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に定める事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合及び商工組合連合会であって、圏域内に主たる事務所を有し、また、総組合員の2分の1以上が、第1号を満たす者。

(2)「製造業」とは、日本標準産業分類（令和5年7月27日総務省告示第256号）における製造業（大分類番号E）とし、「建設業」とは、同分類における建設業（大分類番号D）とする。

(3)「さっぽろ連携中枢都市圏域」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。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象となる事業者は、次の各号に全て該当する者とする。

- (1) さっぽろ連携中枢都市圏域内に本社及び製造拠点を有する中小企業等のうち、製造業及び建設業とする（個人事業主は除く）。ただし、建設業については工事で使用する資材の加工等を行うための常設の拠点を有するものに限る。
- (2) 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・人材・環境・目的意識等）が整っていること。
- (3) 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、委託等）による財政的支援を受けていないこと。
- (4) 市税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は更生手続きを行っている者でないこと。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っている者でないこと。
- (7) 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。
- (8) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当する者でないこと。

(補助対象事業)

第5条 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、さっぽろ連携中枢都市圏内の製造拠点において、製造作業に従事する従業員の就業環境の改善・向上に資する設備等を導入・設置する取組とする。

(補助対象経費、補助率及び上限額)

第6条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、設備費、工事費、設計費であって、第7条の規定に基づく実施期間内に支出され、本財団理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適当と認めるものとする。なお、次の各号に掲げる経費は補助対象経費として認めない。

- (1) 消費税及び地方消費税相当分
  - (2) 土地及び建物の購入または借上料等に係る経費
  - (3) 租税公課、水道光熱費
  - (4) 車両、事務機器、中古品、消耗品及び業務に関係しない福利厚生が主目的となる設備の購入費
  - (5) 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
  - (6) 補助事業者が自社（関連会社を含む。）の技術等を調達する場合の経費
  - (7) 振込手数料
  - (8) その他理事長が不相当と認める経費
- 2 補助率は 2 分の 1 とする。
- 3 補助金の上限額は 150 万円として、予算の範囲内で交付する。なお、補助金の交付額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

（事業実施期間）

第 7 条 補助事業の実施期間は、第 9 条に基づく交付決定日以降とし、事業終了日は令和 8 年 2 月末日（土日祝日の場合はその前日）とする。

（補助金の交付申請）

第 8 条 補助金の交付を申請する者（以下、「申請者」という。）は、理事長が指定する期間に、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式 1）
- (2) 企業概要書（様式 2）
- (3) 事業計画書及び収支予算書兼補助対象経費積算書（様式 3）
- (4) 誓約書兼同意書（様式 4）
- (5) その他理事長が必要とする書類

（審査及び補助金の交付決定）

第 9 条 理事長は、前条の規定による申請があつた場合には、第 20 条に規定するものづくり企業就業環境向上補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）に付議し、その意見を聞いた上で補助金の交付の可否を決定するものとする。

- 2 理事長は、予算の範囲内で補助金の交付を決定するものとする。

- 3 理事長は、前二項の規定により補助金の交付について決定したときは、補助金交付決定通知書(様式5)により、また補助金の不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書(様式6)により、申請者に通知するものとする。
- 4 理事長は、補助金の交付の目的を達成するために必要と思われる場合は、条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。
- 5 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付けた条件を変更することがある。

(事業計画の内容変更及び中止)

第10条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、止む得ない事情により補助事業の内容を変更又は中止をしようとする場合は、速やかに事業計画等変更申請書(様式7)又は事業計画等中止申請書(様式8)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。ただし、補助事業の内容を変更する場合において、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、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
  - (2) 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
- 2 前項の規定による補助事業の内容の変更について、補助金交付決定額の増額及び他の用途への流用は原則認めない。
  - 3 理事長は、前項の規定により提出された書類を審査し適当と認めたときは、当該補助事業者に対して事業計画等変更承認(不承認)通知書(様式9)又は事業計画等中止承認(不承認)通知書(様式10)を通知するものとする。なお、理事長は、当該申請が第2条に定める目的に合致し、第5条に定める補助対象事業の範囲内であり、かつ、前条により実施された審査委員会の審査結果の趣旨に沿っているかに基づいて審査を行う。
  - 4 前項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。

(事業遅延等の報告)

第 11 条 補助事業者は、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又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

(事業実績の報告)

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了（第 10 条の規定による中止の承認を受けたときを含む。）したときは、その日から起算して 5 営業日以内に次の各号に掲げる書類を、理事長に提出しなければならない。

(1) 事業完了届(様式 11)

(2) 実績報告書(様式 12)

(3) 補助金精算書兼補助対象経費明細（様式 13）

(4) その他理事長が必要とする書類

2 補助事業者は、交付決定のあった日の属する年度の翌年度から 3 年間、補助事業終了後の状況について、事業活動状況報告書（様式 14）により、別途指定された期日までに理事長に報告しなければならない。

3 補助事業者は、取得価格が 50 万円以上の機器等を購入し、補助対象経費に算入した場合、又は補助対象経費により改修や設備等の設置を行い機器等の経済的価値が 50 万円以上増加した場合（以下、「取得財産等」という。）は、購入等の後の状況確認として、機器装置等保有状況表(参考様式)を保有状況が確認出来る写真(画像)とともに、別途指定された期日までに理事長に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第 13 条 理事長は、前条の規定により提出された書類を審査し、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額通知書（様式 15）により、補助事業者に通知するものとする。なお、理事長は、本要綱及び本要綱に基づく決定内容及びこれに付した条件等に従って補助事業が事業実施され、適切な報告がなされているかについて審査を行う。

(補助金の交付)

第 14 条 理事長は、前条の規定による補助金額の通知後、補助事業者からの請求に基づき速やかに補助金を交付する。

(事業の報告の徴収等)

第 15 条 理事長は、補助事業者に対して必要な報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

- 2 補助事業者は、前項に規定する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。

(補助金の交付決定の取り消し)

第 16 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、補助金の交付決定を取り消し、補助金交付額を減額し、又は既に交付した補助金の返還を命じるものとする。

- (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) 法令若しくは本要綱又は本要綱に基づく決定内容及びこれに付した条件等に反したとき。
  - (4) 補助金の交付対象期間中において、補助事業と同一の事業活動において他の助成制度(補助、委託等)による財政的支援を受けたとき。
  - (5) 前各号のほか、特に理事長が補助金の交付を不適當と認めたとき。
- 2 理事長は、前項の規定による処分をするときは、補助事業者に対して、その理由を示さなければならない。
  - 3 理事長は、第 1 項の規定による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。

(補助金の経理等)

第 17 条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にして帳簿等の証拠書類を整理し、かつ、補助金の交付を受けた会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 18 条 補助事業者は、取得財産等について、その台帳を設け、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、当該補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って効率的運用を図らなければならない。

3 補助事業者は、前二項の取得財産等については、補助事業の完了年の翌年から起算して「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定める耐用年数又は補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間のいずれか短い期間を経過するまでの間に、この補助金の目的に反して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（以下「取得財産等の処分」という。）てはならない。ただし、あらかじめ理事長の承認を受けた場合はこの限りではない。

4 理事長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産等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。

（成果の発表等）

第 19 条 補助事業の成果は、原則として広く一般に公表するものとする。

2 補助事業者は、理事長が補助事業の進捗報告、成果事例の発表等を求めたときは、これに協力するものとする。また、その他本財団や札幌市が実施するアンケート調査等にも協力するものとする。

3 本制度の普及促進のために、理事長が説明会、本財団ホームページ、チラシ等において補助事業の成果事例を掲載する場合には、補助事業者は画像、商標等の使用について協力するものとする。

（審査委員会の設置）

第 20 条 第 9 条第 1 項によりその権限に属する事項を審議するため、審査委員会を置く。

2 審査委員会の組織及び運営については別に定める。

（その他）

第 21 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、本財団事業本部長が定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。