

平成26年度中小企業競争力強化促進事業 募集要項

マーケティング支援事業
アドバイザー等招へい支援事業
産業人材育成支援事業
産学連携等研究開発支援事業
市場対応型製品開発支援事業

【目次】

| | | |
|----|-------------------|----|
| 1 | 北海道産業振興条例について | 1 |
| 2 | 中小企業競争力強化促進事業について | 1 |
| 3 | 対象者 | 2 |
| 4 | 対象事業 | 3 |
| 5 | マーケティング支援事業 | 4 |
| 6 | アドバイザー等招へい支援事業 | 5 |
| 7 | 産業人材育成支援事業 | 6 |
| 8 | 産学連携等研究開発支援事業 | 8 |
| 9 | 市場対応型製品開発支援事業 | 10 |
| 10 | 補助金交付に関する留意事項 | 12 |

1 北海道産業振興条例について

北海道産業振興条例（北海道経済構造の転換を図るための企業立地の促進及び中小企業の競争力の強化に関する条例（平成19年12月21日条例第68号））は、「北海道の経済の活性化及び雇用の機会の創出に資することを目的に、産業構造の高度化による自立型経済構造への転換を図るために企業立地の促進及び中小企業の競争力の強化を推進する」ことを定めた条例です。北海道は、同条例に基づき、中小企業の競争力の強化を図るために、新たな事業分野への進出、市場の開拓等に取り組む道内中小企業者等に対して、補助金の交付を行う中小企業競争力強化促進事業を実施しています。本事業は、公益財団法人北海道中小企業総合支援センターが、北海道より指定を受け行っています。

2 中小企業競争力強化促進事業について

中小企業競争力強化促進事業には、支援内容によりマーケティング支援事業、アドバイザー等招へい支援事業、産業人材育成支援事業、産学連携等研究開発支援事業、市場対応型製品開発支援事業があり、申請する事業を選択することができます。各支援内容をご確認の上、適した事業をご利用ください。（次ページの「(1) 中小企業競争力強化促進事業における事業間の併用について」をご参照ください）

| 事業名 | 内容 | 補助限度額 | 補助率 |
|----------------|--|-----------------------------------|-------------------------|
| マーケティング支援事業 | 新分野・新市場進出等を目指した商品・サービスの市場調査や道外展示会への出展に係る経費 | 200万円 | 1/2 以内 (千円未満切り捨て) |
| アドバイザー等招へい支援事業 | 新分野・新市場進出等を目指した技術開発や生産管理、マーケティングなどの専門アドバイザーやコンサルタントの招へいに要する経費（招へい日数11日以上） | 1企業につき100万円。 (1アドバイザーにつき50万円。) | |
| 産業人材育成支援事業 | 新分野・新市場進出等に資する従業員等の先進企業、研修機関、専門職大学院等への派遣に要する経費（派遣日数30日以上） | 50万円 (1人当たり) | |
| 産学連携等研究開発支援事業 | 中小企業者を2分の1以上とするグループによる加工組立型工業・基盤技術産業等・食関連産業等・環境・エネルギー産業に関する新分野・新市場進出等を目指した研究開発に要する経費。（産学連携や異業種連携による共同研究に限る） | 1,200万円 | |
| 市場対応型製品開発支援事業 | 新分野・新市場進出等を目指した商品・サービスの開発及びこれに伴う市場調査・道外展示会出展等に要する経費（市場調査等のみを行う場合を除く） | 300万円 (うち市場調査等に要する経費200万円) | |
| 事業革新貸付 | 審査の結果、事業計画の認定を受けることができれば、北海道中小企業総合振興資金「事業革新貸付」の融資を申し込むことができます。（融資審査は別途行われます。次ページの「(4) 北海道中小企業総合振興資金」の欄をご参照ください。） | | |

(1) 中小企業競争力強化促進事業における事業間の併用について

- ・マーケティング支援事業と産学連携等研究開発支援事業・市場対応型製品開発支援事業の併用はできません。
- ・アドバイザー等招へい支援事業と産学連携等研究開発支援事業・市場対応型製品開発支援事業の併用できません。
- ・産学連携等研究開発支援事業と市場対応型製品開発支援事業は併用できません。

| | マーケティング支援事業 | アドバイザー等招へい支援事業 | 産業人材育成支援事業 | 市場対応型製品開発支援事業 | 産学連携等研究開発支援事業 |
|----------------|-------------|----------------|------------|---------------|---------------|
| マーケティング支援事業 | | ○ | ○ | × | × |
| アドバイザー等招へい支援事業 | ○ | | ○ | × | × |
| 産業人材育成支援事業 | ○ | ○ | | ○ | ○ |
| 市場対応型製品開発支援事業 | × | × | ○ | | × |
| 産学連携等研究開発支援事業 | × | × | ○ | × | |

(2) 北海道中小企業総合振興資金「事業革新貸付」

北海道中小企業総合振興資金の詳細につきましては、北海道のホームページをご覧ください。

北海道経済部経営支援局中小企業課金融支援グループ「北海道中小企業総合振興資金」ホームページ
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/csk/kny/yuushi/shikingaiyo.htm>

3 対象者

(1) 道内の中小企業者等

次の①、②のいずれかに該当し、道内に主たる事務所を有するもの又は事業所を有するもの。

- ① 中小企業信用保険法（昭和 25 年法律第 264 号）第 2 条第 1 項（第 1 号及び第 1 号の 2 に限る。）に規定する中小企業者

| 業種 | 資本金 | 従業員数 | 備考 |
|-----------------------|-----------|---------|----|
| 卸売業 | 1 億円以下 | 100 人以下 | ・ |
| 小売業 | 5000 万円以下 | 50 人以下 | |
| ゴム製品製造業 | 3 億円以下 | 900 人以下 | |
| ソフトウェア業・情報処理サービス業 | 3 億円以下 | 300 人以下 | |
| 旅館業 | 5000 万円以下 | 200 人以下 | |
| サービス業 | 5000 万円以下 | 100 人以下 | |
| 製造業・建設業・運輸業および上記以外の業種 | 3 億円以下 | 300 人以下 | |

- ② 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（第 3 号、第 4 号及び第 9 号を除く。）に規定する中小企業団体

| | | | |
|-------------------------------------|-----------|-----------|--------|
| 「中小企業団体の組織に関する法律」 第 3 条に規定する次の団体 | ① 事業協同組合 | ③ 協同組合連合会 | ⑤ 協業組合 |
| | ② 事業協同小組合 | ④ 企業組合 | ⑥ 商工組合 |

(2) 道外に本社を有する道内事業所

道外に本社を有する場合でも、次の条件を全て満たすことで対象となります。

- ① 道内に事業所を有しており、支店登記等がなされていること
- ② 道内事業所名義で申請する場合、支配人登記、取締役会の決定、委任状の交付等申請についての当該中小企業者等の意思が明らかになっていること。
- ③ 道内事業所で事業を円滑に進めるための体制が取られていること。
- ④ 道内事業所で独自の経理処理がなされていること若しくは経理の状況を把握していること又はこれらを行うことが十分可能であること。
- ⑤ 交付された資金の使途が道内事業に係るものであること。
- ⑥ 助成の成果を引き続き道内事業所で利用すること又は助成の後、道内事業所でその事業の成長発展が見込まれること。

4 対象事業

(1) 新分野・新市場への進出等（次の①～③の何れかに該当する取り組み。）

- ① 新分野への進出とは、中小企業者等が従前属していた事業から日本標準産業分類における小分類項目以外の小分類項目に属する事業に進出するものをいう。
- ② 新市場への進出とは、中小企業者等が保有する製品等を新しい市場（新しい顧客）に売ることなど、道外及び海外市場の開拓やシェア拡大などとする。
- ③ 新分野・新市場への進出等には、新事業展開（新商品の開発・生産、サービスの開発・提供などの新たな事業活動）等を含むものとする。

(2) 助成期間

助成期間は平成26年4月1日から平成27年3月31日までです。対象経費については、原則として、平成27年2月20日までに事業費を確定して、完了報告書を提出していただきます。完了報告書の内容（事業成果、物品納入、事業費の計上、取引先への支払い等）を完了検査等により確認した後、補助金を支払います。なお、補助金の支払いは経費の支払いが全て完了した後になります。

(3) 補助金の交付

補助金の交付は、完了報告書提出後の精算払いとなります。

このため、申請時に事業期間中の資金拠出根拠について確認しております。

(4) 他の助成措置との関係

当該年度において、当該事業の内容の全部又は一部を対象として、国（独立行政法人を含む。）又は道（地方独立行政法人を含む。）の補助金が交付される場合、補助の対象とはできません。

市町村又は公益法人の補助金により補助が行われる場合は、補助の対象とすることができます。なお、市町村又は公益法人の補助金が交付される場合であって、これらの補助金と指定事業者の交付する補助金額の合計が対象経費を超える場合には、補助金額が減額されます。

(5) 事業計画の評価

中小企業競争力強化促進事業の補助金は、競争資金です。このため、募集期間中に受理した申込みについて審査を行い、採択を決定します。審査方法は、次に掲げる基準を総合的に勘案し、その充足度により評価します。

- ① 事業計画の明確度
- ② 市場性・成長性
- ③ 競合性
- ④ 実現性
- ⑤ 財務力
- ⑥ 新規性・独自性
- ⑦ 社会性・支援の必要性 等

なお、審査内容や審査結果に関するお問い合わせには回答いたしかねますので、予めご了承ください。

(6) 採択時の情報の公表

事業に採択された場合、申請者名、申請者所在地（市区町村）、申請事業名は、特段のことわりなく公表されますので予めご了承ください。

(7) スケジュール

事業の手続きは、概ね次のような流れになります。

| 月 | 手続き | 説明 |
|----|-------------------------------|--|
| 4 | 募集開始(平成26年4月7日) | <ul style="list-style-type: none"> ・募集期間中に所定の申込書(添付資料等を含む)を提出していただきます。 ・提出書類を確認した後、審査委員会による審査を経て採否を決定します(要件に合致することで補助事業に採択されるものではありません)。 ・審査委員会では申請者のヒアリングを行います。審査委員会の日程につきましては、書類審査通過者へ別途通知します。 ・申込書の経費については、対象要件により査定されるため、補助の決定額が、希望額を下回ることがあります。 ・予算の状況により二次募集を行うことがあります。当センターのホームページ等でご確認ください。 ・事業の完了報告(補助金の請求)は、事業の完了後直ちに行うことができます(補助金の支払まで1~2ヶ月程度かかります)。 ・事業の実施状況について、報告書の提出を求めることがあります。 |
| 5 | 事業計画書の提出 | |
| 6 | 募集終了(平成26年5月30日) | |
| 7 | 採否決定 | |
| 8 | 補助金交付申請書提出 | |
| 9 | 交付決定 | |
| 10 | (二次募集開始~終了) | |
| 11 | | |
| 12 | (事業の実施状況報告) | |
| 1 | | |
| 2 | 事業の完了報告締め切り (平成27年2月20日まで) | <ul style="list-style-type: none"> ・原則として、平成27年2月20日までに事業実施及び経費計上を終え、所定の報告書にて事業の完了報告(補助金の請求)を行っていただきます。 ・現地訪問による支出等の検査の後、補助金をお支払します。 |
| 3 | 補助金交付 | |
| | (平成27年3月末まで) | |

5 マーケティング支援事業

中小企業者等が新分野・新市場進出等を目指した商品・サービスの各種市場調査や展示会・商談会への出展に係る経費の一部を助成します。

| 補助限度額 | 補助率 | 対象経費 |
|-------|-------|--|
| 200万円 | 1/2以内 | 市場調査の委託費、出展料、展示工事費、滞在費、往復の交通費、輸送費、パンフレット印刷費、パネル・模型作成費用)、海外で開催される展示会等への出展や市場調査を伴う海外特許出願費用(市場調査外国特許庁への出願手数料、現地代理人費用、国内代理人費用、翻訳費用等) |

(1) 市場調査

新分野・新市場への進出等のために、市場の情報に加えて、製品、価格、広告、販売、販売経路などのマーケティング活動全般についての情報を収集、分析、保管し、意思決定に役立てる調査をいう。

(2) 展示会等

- ① 道外(海外を含む)で開催される展示会、見本市、商談会等であって、製造業、卸・小売業、サービス業等を営む者又は消費者等を広く対象とするもの。
- ② 主催者又は運営者が原則として公益法人、任意の団体又は協議会等営利を目的としない団体であること。主催者又は運営者が企業であっても、業界の情報を広く提供することを使命とするもの(新聞、出版若しくは業界を先導する役割を担うもの等)であって、出店費用や開催場所等から専ら業界全体の振興を目的として行われることが明らかな場合も含む。

③ 当該展示会等の運営にあたって、国又は道の補助金が措置されていないもの。

(3) 展示内容

展示の形態は、単独かつ専用の展示スペースが確保されているものであること。

また、展示に当たっては、開発された製品等以外のものを展示することができるものとするが、開発された製品等に該当するものの展示面積の割合が概ね2分の1以上確保するものとする。

(4) 対象経費

市場調査の委託費、出展料、展示工事費、滞在費、往復の交通費、輸送費、パンフレット印刷費、パネル・模型作成費用、海外特許出願費用。滞在費、交通費等については、申請者の旅費規定に基づき対象経費を算出します。このため、旅費規定の提出をお願いしております。

(5) 海外特許出願費用

特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律第2条に規定する国際出願その他これに類する手続で知事が認めるものに要する経費。(外国特許庁への出願手数料、現地代理人費用、国内代理人費用、翻訳費用、その他必要な費用、外国特許庁への出願に関連する通信費、振込手数料等)

※「特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律(昭和53年法律第30号)第2条に規定する国際出願その他これに類する手続」とは助成申請提出時点において日本国特許庁に既に特許出願等(PCT出願、本国特許庁へのマドリッド協定議定書に基づく国際登録出願を含む)を行っている出願であって、年度末までに外国特許庁への出願が完了する見込みである手続とする。

また、次の要件に該当すること。

ア 海外で開催される展示会等への出展や市場調査と一体として事業を構成すること。

イ 国内の先行技術調査等から見て、外国での特許権取得の可能性があると判断される出願であること

(6) 対象外経費

「10 補助金交付に関する留意事項 (2)取引方法等で補助対象外となるケースについて」をご覧ください。

6 アドバイザー等招へい支援事業

中小企業者等が新分野・新市場への進出等のために技術開発、生産管理、マーケティング等のアドバイザー等(専門アドバイザー、専門技術者、熟練技能者、専門コンサルタント等)を招へいするために必要な経費の一部を助成します。

| 補助限度額 | 補助率 | 対象経費 |
|---------------------------|-----------|---------------|
| 100万円 (1アドバイザーにつき50万円) | 1/2 以内 | 滞在費、往復の交通費、報酬 |

(1) 招へいにより習得する技術又は能力の内容

当該中小企業等の実施している又は実施しようとする産業技術開発等に役立つ試験、研究、分析、検査、評価等に関するもの、加工精度の向上や生産コストの低減に資するもの、産業技術開発等の実現可能性調査、テーマの設定又は開発プロセスの計画策定に資するもの等とするものとする。ただし、当該中小企業等が設置した機械等の調整や操作方法等の修得に係るものを除くものとする。

なお、経営管理能力の向上のためのアドバイザー等の招へいは補助の対象とはしないものとする。

(2) 専門技術者

生産、販売又は役務の提供の技術に関し、優れた知識、見識、知見を有する者であって、その指導を受けることにより技術又はデザイン開発能力の修得の目的が十分達せられると認められるものをいい、「熟練技能者」とは、生産、販売又は役務の提供の技術に関し、顕著な技能を有する者であって、その指導を受けることにより中小企業者等における加工精度の向上、コストの低減等を期待できるものをいう。

(3) 指導日及び指導期間

指導日が11日以上であり、かつ、一の指導期間に2日以上の指導日を含むもの。

(4) 指導日

指導日とは、招へいたアドバイザー等が中小企業者等の道内事業所等において指導を行った日をいう。

(5) 指導期間

2日以上の指導日と指導を行う場所への往復に要する日を含む連続した期間をいい、指導期間毎の対象経費を合算して対象経費を得るものとする。ただし、中小企業者等が支払う報酬が日額を算定基礎としな
い場合には、指導期間毎の滞在費及び往復の交通費の合計に報酬を合算して得た額を補助の対象とするものとする。なお、休日等は、滞在費の対象とすることができる。

(6) 対象経費

① 報酬

北海道特別職職員の給与等に関する条例の別表第2の附属機関の部の委員の項の報酬額の欄に掲げる金額（日額12,000円）に指導日の日数を乗じて得た額と申請額のいずれか低い額。

② 滞在費

北海道職員等の旅費に関する条例第17条の規程による日当（1日2,200円）及び第18条の規程による宿泊料（1夜9,800円）を合算した額と申請額のいずれか低い額。

③ 往復の交通費

北海道職員等の旅費に関する条例の規定により算出する。

(6) 対象外経費

「10 補助金交付に関する留意事項 (2)取引方法等で補助対象外となるケースについて」をご覧ください。

7 産業人材育成支援事業

中小企業者等が、新分野・新市場への進出等に資する人材の養成を図るために行う先進企業、研修機関、専門職大学院、社会人を対象とした大学院等への従業員又は常勤の役員（個人事業主を含む。）の派遣を行うために必要な経費の一部を助成します。

| 補助限度額 | 補助率 | 対象経費 |
|-----------------|-----------|------------|
| 50万円 (1人当たり) | 1/2 以内 | 滞在費、往復の交通費 |
| | | 入学料、授業料 |

(1) 派遣先

先進企業、研修機関、専門職大学院、社会人を対象とした大学院、その他技術、デザイン開発能力又は経営管理能力を修得し得るもの。同一の従業員等について、派遣先が複数にわたる場合であっても補助の対象とすることができる。

(2) 派遣期間

派遣期間が30日以上であること。

同一の従業員等について、派遣先が複数にわたる場合であっても補助の対象とすることができるものとする。派遣先が複数の場合における30日以上の派遣期間とは、各派遣先への派遣期間が、それぞれ2日以上であって、かつ、派遣期間の合計が30日以上となるものとする。

(3) 産業人材

従業員又は常勤の役員（個人事業主を含む。）

(4) 先進企業

先進企業とは、産業技術開発等の円滑な推進に必要な技術、デザイン開発能力又は経営管理能力を有している企業又は派遣を行う中小企業者等に比べ優れている企業をいい、資本関係若しくは取引関係の有無又は経営規模の大小を問わないものとする。

(5) 研修機関

公益法人が運営する研修機関

(6) 技術・デザイン開発能力又は経営管理能力を修得し得る機関

- ① 中小企業大学校(独立行政法人中小企業基盤整備機構が設置するものに限る。)
- ② 試験研究機関
- ③ 学校教育法(昭和22年法律第26号)による専修学校及び各種学校
- ④ 職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)による職業能力開発大学校及び職業能力開発短期大学校
- ⑤ その他知事が特に必要と認めるもの

(7) 派遣期間

派遣期間とは、派遣先において研修等を開始する日から終了する日までをいう。ただし、休日、派遣先の就業規則による休日等、病気等により研修等を受講しなかった日等、正当な理由が存する場合には、派遣期間に参入することができる。

(8) 専門職大学院

学校教育法第99条第2項に規定する専門職大学院で、経営人材の養成を図るものに限る。

専門職大学院への派遣に対する補助金は、進級に必要な所定の単位の修得又は修士の学位の修得を条件とし、進級に必要な所定の単位の修得又は修士の学位の修得があった年度に係る経費を対象とする。

(9) 対象経費

① 滞在費

北海道職員等の日額旅費の支給に関する規則の別表第2のうち、「その他の宿泊施設を利用する場合」の規定により算出した額(30日未満の日数：日額5,910円、30日以上60日未満の日数：日額5,310円、60日以上の日数：日額4,720円)と申請額のいずれか低い額とする。

派遣先が、当該従業員等が所属している事業所等から通勤、通学等が可能と認められる地域に所在している場合にあつては、補助の対象とはしないものとする。ただし、宿泊が義務付けられている場合、その他派遣に滞在が伴うことについて合理的な理由がある場合は、補助の対象とすることができるものとする。

② 往復の交通費

北海道職員等の旅費に関する条例の規定により算出する。

派遣先が、当該従業員等が所属している事業所等から通勤、通学等が可能と認められる地域に所在している場合にあつては、補助の対象とはしないものとする。

なお、派遣先が複数にわたる場合の往復の交通費は、各派遣先への一往復を補助金額算定の対象経費とするものとし、派遣期間中の帰郷に伴う往復の交通費は、対象とはしない。ただし、研修の効果的な実施のため必要があると認められる場合には、派遣期間中の移動(帰郷を伴うもの又は宿泊先の変更を伴わないものを除く。)のための経費を対象とすることができる。

③ 入学科・授業料

専門職大学院及び社会人を対象とした大学院を設置した大学の定める料金。

(10) 対象外経費

「10 補助金交付に関する留意事項 (2)取引方法等で補助対象外となるケースについて」をご覧ください。

8 産学連携等研究開発支援事業

道内において構成員が2分の1以上の中小企業者等であるものが、新分野・新市場への進出等のために大学等と連携して行う、加工組立型工業、基盤技術産業等、食関連産業等（バイオテクノロジー利用産業を含む。）、環境・エネルギー産業に関する研究開発を行うために必要な経費の一部を助成します。

| 補助限度額 | 補助率 | 対象経費 |
|---------|-------|---|
| 1,200万円 | 1/2以内 | 原材料・副材料費、治具・工具費、外注加工費、技術導入費、デザイン開発費、プログラム開発費、試験(検査)依頼費、人件費、特許実施費、先行技術等調査費 等 |

(1) 申請者

申請者は、道内の中小企業者等が構成員の1/2以上を占めるグループとなります。
共同研究開発を実施するもののうちの中小企業者等を代表とする任意グループとして申請します。

(2) 共同研究開発

共同研究開発とは、各構成員が、技術に関する課題の解決を分担するとともに、供応研究開発に要する経費を負担するもの（その負担が明確なものに限る。）であり、かつ、共同研究開発により得られた知的所有権を共有するものとし、大学等と連携して行う研究開発及び異業種連携による研究開発とする。

また、共同研究開発の範囲は、共同で行う基礎研究、応用研究、実用研究、試作研究等、技術的課題を解決するための研究開発とする。

(3) 対象分野

加工組立型工業、基盤技術産業等、食関連産業等（バイオテクノロジー利用産業を含む。）、環境・エネルギー産業に関する研究開発。

① 加工組立型工業

はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業、電子部品・デバイス・電子回路製造業、電気機械器具製造業、情報通信機械器具製造業、輸送用機械器具製造業

② 基盤技術産業等

ものづくり基盤技術振興基本法（平成11年法律第2号）第2条第1項に規定するものづくり基盤技術を主として利用して行う事業が属する業種及び第2条第2項に規定するソフトウェア業。

[ものづくり基盤技術]

・設計に係る技術 ・圧縮成形、押出成形、空気の噴射による加工、射出成形、鍛造、鋳造及びプレス加工に係る技術 ・圧延、伸線及び引抜きに係る技術 ・研磨、裁断、切削及び表面処理に係る技術 ・整毛及び紡績に係る技術 ・製織、剪毛及び編成に係る技術 ・縫製に係る技術 ・染色に係る技術 ・粉砕に係る技術 ・抄紙に係る技術 ・製版に係る技術 ・分離に係る技術 ・洗浄に係る技術 ・熱処理に係る技術 ・溶接に係る技術 ・熔融に係る技術 ・塗装及びめっきに係る技術 ・精製に係る技術 ・加水分解及び電気分解に係る技術 ・発酵に係る技術 ・重合に係る技術 ・真空の維持に係る技術 ・巻取りに係る技術 ・製造過程の管理に係る技術 ・機械器具の修理及び調整に係る技術 ・非破壊検査及び物性の測定に係る技術

③ 食関連産業等

ア 食料品製造業、飲料・たばこ・飼料製造業（日本標準産業分類による）

イ 一般産業用機械、装置製造業、農業用機械製造業、生活関連産業用機械製造業（アに関する業種に限る。）

④ バイオテクノロジー利用産業

生物又はその機能を利用し、又は応用する技術に関連する分野の産業。

生体が有する物質変換機能、情報変換・処理・伝達機能、エネルギー変換機能を利用し、又は応用する技術とし、組換えDNA技術、細胞融合技術、細胞培養技術などのいわゆるニューバイオテクノロジーの他、発酵技術、培養技術、変異処理技術なども含む。

⑤ 環境・エネルギー産業

環境負荷を低減した製品の製造、環境汚染を防止する装置及び資材の製造並びにこれらに係るサービスの提供を行う事業（資源の有効利用に係るものを除く。）が属する業種で、生活環境上支障の恐れのない廃棄物の適正処理（リサイクル、リデュース、リユースを除く）、エネルギーの効率的使用、新エネルギーの有効活用、環境の保全、環境の修復など。

(4) 大学等との連携

大学等とは、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する大学及び高等専門学校その他の研究機関のことをいう。大学等との連携とは、研究開発に関連し大学等との共同研究や大学等への委託研究を行う場合、又は大学等の機関やそれに属する研究者の特許実施許諾に基づく共同研究開発の指導及び研究成果の活用に伴う共同研究開発の指導が確約される場合など、大学等との協力関係が明確であるもの。

(5) 次の要件に該当する共同研究は対象外となります。

- ① 北海道共同研究規程に基づき道立の試験研究機関と道以外のものが共同して行う研究。
- ② 国立大学法人、独立行政法人及び地方独立行政法人毎に有する共同研究の取扱に関する規程に基づく共同研究。ただし、共同研究開発の円滑な推進に必要な技術導入のために当該共同研究開発と同時期に行われる中小企業者等と国立大学法人、独立行政法人又は地方独立行政法人との共同研究については、その実施に際して中小企業者等が負担する直接経費（謝金、旅費及び消耗品等）を補助の対象とすることができる。
- ③ 研究成果の地域全体への波及を目的として、専ら中小企業者等以外のものの指揮命令により実施される共同研究（研究成果又は研究成果の利用を地域の企業に広く許諾することを前提に行われる研究）
- ④ 専ら中小企業者等以外のものの指揮命令により実施される共同研究であって、中小企業者等に研究開発を行う技術的な課題が存在しないもの又は技術的な課題の解決を分担しないもの若しくは分担関係に著しい格差のあるもの。
- ⑤ 地域における公設試験研究機関との共同研究開発であって、当該公設試験研究機関の負担額に国、道、公益法人等の公的な団体の補助金（行政機関の事務事業経費として予算計上されているものを含む。）が措置されているもの。
- ⑥ 構成員の共同研究開発の分担、資金負担、研究成果の帰属等実質的な共同関係が存在しないもの又は明確でないもの（一方が技術的な課題の主要部分を解決するもの又は資本金の 2 分の 1 以上を出資する親会社とその子会社が行うものを含む。）
- ⑦ 申請者が開発を主導し得る十分な見識を有せず、また、技術的課題の主要部分を自ら解決しないなど、開発の全部又は大部分を他に委託又は外注して行う場合。

(6) 対象経費

① 技術導入費

特許の導入に際しこれに伴う技術指導を受ける場合又は共同研究開発を行うにあたって外部からの技術指導を受ける場合の専門家や技術者等に支払われる経費及び当該開発を遂行するために大学等との共同研究等に要する経費。補助対象額は、補助対象事業に要する自己負担額を超えない額とする。

② 試験依頼費

原材料・副材料、治具・工具、機械装置、試作品等についてその成分、性能、精度等の評価を開発を行う申請者以外の者に依頼又は委託し、その結果を得るための経費。

③ 特許実施費

共同研究開発にあたり特許を使用するための一時金などの経費（特許取得にかかる経費を除く）であり、当該年度内に契約及び支払い行為がなされるもので、補助対象経費の 3 分の 1 を超えない額を対象とする。

④ 先行技術等調査費

他の企業等が所有する特許・実用新案・意匠の過去の出願内容を調査分析するための経費

⑤ 人件費

人件費（共同研究開発に従事する中小企業者等の従業員等に係るものに限る。）の算出にあたっては、団体を構成する中小企業者等において当該研究開発に直接関与する従業員又は役員の直接作業時間に対するものに限るものとし、1,800 時間を超える者は 1,800 時間相当額を限度とし、かつ人件費の総額は、補助対象事業費の 10 分の 4 を限度とする。時間給額が 2,000 円を超える者は 2,000 円を限度とする。

時間給額は、中小企業者等の従業員等それぞれの者について、次の算定式により算出するものとする。
 時間給額＝（基本給与月額＋時間外手当を除く諸手当）／（年間所定労働時間／12ヶ月）

- ⑥ 滞在費、交通費等については、申請者の旅費規定に基づき対象経費を算出します。このため、旅費規定の提出をお願いしております。
- ⑦ その他
 - ・共同研究開発を行うために欠くことができない機械の購入に要する経費（搬入及び据付等に要する経費を含む。）。なお、パソコン、旋盤等汎用の機械の購入に要する経費については、共同研究開発期間の月数（月数未滿を切り上げ、上限 12 ヶ月）を法定耐用年数の月数で除して得た率を機械の購入に要する経費に乗じて得た額を補助対象経費とする。また、10 万円未滿の機器類については、全て補助対象経費として取り扱うものとする。
 - ・共同研究開発に要する図書費、賃借料、水道光熱費、旅費、印刷費、通信費、消耗品費、機械リース料は、対象とすることができます。

(7) 対象外経費

次の経費は対象外となります。

- ① 構成員間の外注加工取引に係る経費又は構成員間の機械・装置等物品の購入若しくは役務の提供にかかる経費。
- ② 建物及びその付属施設並びに構築物の確保又は改修に係る経費。
- ③ 地方独立行政法人北海道立総合研究機構の技術開発派遣指導事業により指導を受ける中小企業者等が当該法人に納付する手数料。
- ④ その他
 「10 補助金交付に関する留意事項 (2)取引方法等で補助対象外となるケースについて」をご覧ください。

9 市場対応型製品開発支援事業

中小企業者等が、新分野・新市場への進出等のために製品又はサービスの開発及びこれに伴う市場調査又は展示会等への出展のために必要な経費の一部を助成します。

| | 補助限度額 | 補助率 | 対象経費 |
|-----|----------------------------|-------------|--|
| 一般分 | 300 万円 (うち市場調査費 200 万円) | 1 / 2 以内 | 原材料・副材料費、治具・工具費、外注加工費、技術導入費、デザイン開発費、プログラム開発費、試験(検査)依頼費、特許実施費、先行技術等調査費、市場調査委託費、道外展示会出展費（出展料、展示工事費、滞在費、往復の交通費、輸送費、パンフレット印刷費、パネル・模型作成費用）人件費（新規雇用 S Eに限る）等 |

(1) 製品開発

製品開発とは、新製品の開発のほか、機能、性能、品質、デザイン、包装などの既存製品の改良を含むものとする。

(2) 市場調査

市場調査とは、新分野・新市場への進出等のために、市場の情報に加えて、製品、価格、広告、販売、販売経路などのマーケティング活動全般についての情報を収集、分析、保管し、意思決定に役立てる調査をいいます。

(3) 展示会等

- ① 道外（海外を含む。）で開催される展示会、見本市、商談会等であって、製造業、卸・小売業、サービス業等を営む者又は消費者等を広く対象とするもの。
- ② 主催者又は運営者が原則として公益法人、任意の団体又は協議会等営利を目的としない団体であること。

主催者又は運営者が企業であっても、業界の情報を広く提供することを使命とするもの（新聞、出版若しくは業界を先導する役割を担うもの等）であって、出店費用や開催場所等から専ら業界全体の振興を目的として行われることが明らかな場合も含む。

③ 当該展示会等の運営にあたって、国又は道の補助金が措置されていないもの。

(4) 開発の主体性

補助を受けようとする中小企業者等が製品開発等を主導し得る十分な見識を有せず、また、解決すべき課題の主要部分を自ら解決しないなど、製品開発等の全部又は大部分を他に委託又は外注して行う場合には補助対象とすることができません。

(5) 対象経費

① 技術導入費

特許の導入に際しこれに伴う技術指導を受ける場合又は製品開発等を行うにあたって外部からの技術指導を受ける場合の専門家や技術者等に支払われる経費及び当該開発を遂行するために大学等との共同研究等に要する経費。

② 試験依頼費

原材料・副材料、治具・工具、機械装置、試作品等についてその成分、性能、精度等の評価を開発を行う申請者以外の者に依頼又は委託し、その結果を得るための経費。

③ 特許実施費

製品開発等にあたり特許を使用するための一時金などの経費（特許取得にかかる経費を除く）であり、当該年度内に契約及び支払い行為がなされるもので、補助対象経費の3分の1を超えない額を対象とする。

④ 先行技術等調査費

他の企業等が所有する特許・実用新案・意匠の過去の出願内容を調査分析するための経費

⑤ 人件費

人件費（製品開発等に従事するシステムエンジニア、プログラマー等に係るものに限る。）の補助の対象とする経費は、新たに雇用された製品開発等に直接従事するシステムエンジニア、プログラマー等について、時間給額に直接作業時間を乗じて算出された額とする。

時間給額については、システムエンジニア、プログラマー等のそれぞれについて、次の算定式により算出するものとする。

時間給額＝（基本給与月額＋時間外手当を除く諸手当）／（年間所定労働時間／12ヶ月）

なお、新規の雇用については、製品開発等を行う年度内に雇用された者を原則とするが、年度の3カ月前までに雇用された者も含む。

⑥ 滞在費、交通費等については、申請者の旅費規定に基づき対象経費を算出します。このため、旅費規定の提出をお願いしております。

⑦ その他

- ・製品開発等を行うために欠くことができない機械の購入に要する経費（搬入及び据付等に要する経費を含む。）。なお、パソコン、旋盤等汎用の機械の購入に要する経費については、製品開発期間の月数（月数未滿を切り上げ、上限12ヶ月）を法定耐用年数の月数で除して得た率を機械の購入に要する経費に乗じて得た額を補助対象経費とする。また、10万円未滿の機器類については、全て補助対象経費として取り扱うものとする。
- ・研究開発に要する図書費、賃借料、水道光熱費、旅費、印刷費、通信費、消耗品費、機械リース料は、対象とすることができます。

(6) 対象外経費

次の経費は対象外となります。

① 建物及びその附属施設並びに構築物の確保又は改修に係る経費。

② 地方独立行政法人北海道立総合研究機構の技術開発派遣指導事業により指導を受ける中小企業者等が当該法人に納付する手数料。

③ その他

「10 補助金交付に関する留意事項 (2) 取引方法等で補助対象外となるケースについて」を参照ください。

10 補助金交付に関する留意事項

(1) 経費に関する添付書類

申込み時及び完了報告時に、所定の様式のほか、経費に関する次の書類の写しの提出が必要です。

| 経費区分 | 申込み時(経費算出根拠となる書類) | 完了報告時(支払を証する証拠書類) |
|---------------|--------------------|--|
| 1 滞在費 | 経費明細 | 領収書(銀行振込の場合はその控、以下同じ) 旅費精算書 |
| 2 旅費・交通費 | 旅費規程等、経費明細書 | 出張命令書、報告書、旅費精算書、領収書、搭乗券・証明 |
| 3 入学科・授業料 | 経費明細、在学証明書 | 修了証明書、成績証明書、支払証明書、領収書 |
| 4 市場調査費 | 調査計画書、見積書 | 発注書、請求書(納品書)、領収書、調査報告書 |
| 5 展示会等出展費 | 展示会資料、価格表、見積書 | 申込書、請求書(納品書)、領収書 |
| 6 海外特許出願費用 | 国内出願書類、見積書(価格表) | 海外出願書類、請求書、領収書 |
| 7 原材料・副材料費 | カタログ・仕様書又は見積書 | 納品書、請求書、領収書 |
| 8 治具・工具費 | カタログ・仕様書又は見積書 | 納品書、請求書、領収書 |
| 9 外注費、印刷費 | 仕様書・図面等、見積書 | 発注書(仕様書・図面)、請求書(納品書)、領収書 |
| 10 技術導入費 | 契約書等、技術者経歴、経費明細など | 指導記録又は報告書等、請求書、領収書 |
| 11 試験(検査)依頼費 | 価格表、契約書 | 報告書等、請求書、領収書 |
| 12 特許実施費 | 契約書等(期間、金額) | 契約書、請求書、領収書 |
| 13 機械購入費 | カタログ・仕様書又は見積書 | 納品書、請求書、領収書 |
| 14 リース料・レンタル料 | カタログ・仕様書又は契約書等、見積書 | 契約書、請求書、領収書 |
| 15 人件費 | 所定の計算書 | 所定の作業日報、新規雇用者の雇用保険加入者証等。ただし、賃金台帳、出勤簿等を現地確認します。 |

(2) 取引方法等で補助対象外となるケースについて

原則として、申請者が支出し、銀行振込などにより支払いが証明できる経費を補助対象としています。現金支払は対象外となることがあります。また、取引方法、支払方法により対象とできない場合があります。次の場合、補助対象外となりますので、注意してください。

- ① 産学連携等研究開発支援事業を実施する申請者間の取引(物品の購入費や外注費など)
- ② 助成期間内に支払が完了しないもの
 - ・事業実施期間に契約、納品、支払い等が完了しないもの
 - ・分割払い等での購入で最終支払日が助成期間外の場合
 - ・クレジットカード等での購入で、クレジット会社等への決済日が助成期間外の場合
 - ・相殺、繰り延べ払い等で支払金額が不明なもの
- ③ 資金移動が伴わないもの
 - ・他の取引との相殺による場合
 - ・裏書譲渡手形による支払い
 - ・手形・小切手による支払い
- ④ 補助事業者が支払ったものであることを判定できない場合
 - ・立替払い、多額の現金支払いなど
 - ・役員等々の名義のクレジットカード等による購入
 - ・会計処理が伴っていないものなど(未処理あるいは仮払金)
- ⑤ その他対象外の経費
 - ・消費税等の税金
 - ・金融機関への振込手数料
 - ・タクシー代、従業員の車両の借上費用、ガソリン代、レンタカー代、駐車場代
 - ・親会社、子会社等のグループ企業間の取り引き
 - ・数量、処理能力などからみて開発用途、展示会出展用途と認められない経費
 - ・食糧費等の個人消費的経費
 - ・他の用途(営業、販売、生産等)との併用となっている経費

その他用途により助成対象外となる場合があります。

(3) 補助金交付に関する制限

本補助金は、北海道の条例に基づくものであり公的資金を財源としているため、「北海道補助金等交付規則」の適用を受けると共に、北海道及びセンターでは、補助金の効果的な活用を目的に、必要な条件及び制限等を規定しています。このため、補助事業者は、補助金の適用に伴い次のような制約を受けます。

| | |
|----------------------|---------------|
| ○研究遂行の責任 | ○研究の中止(廃止)の制限 |
| ○補助金の使途の制限 | ○各種報告の提出 |
| ○帳簿の記載、証拠書類の整理、保管、提示 | ○研究の成果発表 |
| ○研究計画変更の制限 | ○財産処分の制限 |

また、補助金の交付は、補助事業者に対して行う片務契約であるため、これを受け入れる側に対し、有効かつ、適正な使用を要求し、さらに報告等を義務付けています。次の事項について違反した者に対しては、その交付の決定を取消し、すでに交付した補助金の返還を命じ、場合によっては返還金に対する加算金を賦課することがありますので、遺漏のないように充分留意してください。

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| ○補助金の他の用途への使用 | ○交付決定の内容又は交付条件に対する違反 |
| ○法令又は国の処分に対する違反 | ○定められた必要な事項の報告をせず若しくは虚偽の報告をしたもの |

(4) 届出・報告

事業者は、補助決定通知を受けると、次に掲げる報告書及び届出書を提出しなければなりません。これらの義務に違反があると、補助金の返還又は罰則の適用がありますから注意してください。

① 対象事業に要する経費の変更がある場合

事業は、申込時の事業計画を審査して採択します。経費計画も審査の対象であり、採択後に、事業計画を無条件に変更することはできません。事業内容を変更する場合は、「センターの承認」が必要です。事業の内容を変更する場合は、センターへ連絡してください。なお、軽微な変更につきましてはこの限りではありません。

| ケース | 説明 | 提出書類等 |
|---|--|--|
| (1)経費の変更 | ① 計画した物品等の価格が変更となる場合 ② 計画した物品等の購入先が変更となる場合 ③ 計画した物品等を購入しない場合 ④ 計画外の物品等を購入する場合 ⑤ 経費(総事業費)が計画を 20%以上上回る場合 ⑥ 経費(総事業費)が計画を 20%以上下回る場合 | 必要に応じ、次の資料を提出いただきます。 ・ 変更後の見積書 ・ 物品等の仕様書等(カタログなど) ・ 変更の理由書(様式を問いません) ・ 事業変更計画書 変更後の経費(総事業費)が、計画より 20%以上増加又は減少する場合、研究開発計画変更の取扱いとなります。 |
| (2) 内容の変更 ①担当者の変更 ②研究開発の変更 ③事業計画の変更 ④その他の変更 | 事業は完了まで行うが、内容に変更を有する。 ①交代、増員等(人件費を補助対象とする事業) ②研究内容の変更、研究経費の変更等 ③販売目的の変更、委託先の変更など ④上記以外の変更 | 事業変更計画書および添付書類、変更理由の裏付けとなる資料等を提出いただきます。 合理的な理由がない場合、変更を承認しないことがあります。また、変更により補助事業の対象から外れることがあります。 |
| (3) 中止 | 事業を一旦中止する(再開の準備あり)。 | 中止・廃止は、止むを得ない事情がない限り承認しておりません。止むを得ない事情とは、天災等事業者の責めによらない理由を指します。 これ以外の「業務多忙」、「研究担当者の疾病・退職等」、「購入先・外注先の都合による遅延」、「何らかの事情により研究開発に意義が失われた」などは、『止むを得ない事情』と判断しておりません。また、このような場合は、『補助決定を取消す』場合があります。 |
| (4) 廃止 | 事業を止める(再開の予定なし)。 | |

② 申請者に関する変更がある場合

申請者に関する変更があった場合、センターへご連絡ください。

| ケース | 説明 | 提出書類等 |
|---|---------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・社名の変更 ・所在地の変更 ・代表者等の変更 | 社名、本社所在地、代表者等に変更があった場合は届出てください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届 ・登記簿謄本の写し |

③ 対象事業の実施状況の報告

センターから提出を求められたときは、事業実施状況報告書を提出してください。

④ 対象事業の完了の報告（補助金の請求）

対象事業の完了後速やかに、事業成果及び経費等に関する完了報告を提出してください。この報告は、当該年度における補助金の精算を兼ねます。補助事業実績報告書の提出期限は、平成 27 年 2 月 20 日になります。

(5) 事業終了後の義務について

事業者は、補助事業終了後においても次に掲げる義務がありますので、注意してください。

① 事業記録の整理・保管

事業に関する記録や経理に関する帳簿類・証拠書類につきましては、5 年間保存の義務があります。

| |
|--|
| <p>【事業に関する記録の主なもの】</p> <p>実験データ、図表、グラフ、実験中の写真、設計図、回路図、仕様書、その他関連資料、会議等の議事録など</p> <p>【経理に関する帳簿類・証拠書類の主なもの】</p> <p>見積書、契約書、注文書、納品書、請求書、領収書、銀行振込依頼書の控、預金通帳、現金出納帳、出張命令簿、出張報告書、旅費精算書、貸金台帳など</p> <p>補助金の精算時に、これらの書類が揃わない場合（紛失を含む）、補助金の交付を受けることができません。</p> |
|--|

② 機械装置・試作品等の管理・保管

補助対象となった機器や補助事業で製作した試作品等につきましては、使用に制約があります。

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・対象となった機器や試作品等は、事業の目的以外の用途に使用できません（生産設備としての使用や他者への貸与を含む）。 ・事業終了後は、最長 10 年（原則、減価償却資産の法定耐用年数に定める年数）の保管義務があります。また、センターの承認なしに処分（廃棄・売却等）できません。なお、売却等により収入を得る場合、補助金に相当する額を返還いただきます。また、廃棄する場合、廃棄に関する証明等が必要となります。 ・補助金の精算時に、購入した機器等を確認できない場合、補助金の交付はできません。（機器等については、極力、納品開封時に写真を撮るようお願いします）。 |
|--|

③ 成果の発表

研究成果について、センターや北海道が公表や普及を図ろうとする場合、協力しなければなりません。補助金の交付を受けていることや対象事業名については、特段の断りなく公表しますので予めご了承ください。

④ 会計監査

補助事業者に対し、北海道監査委員会が会計検査等を行う場合があります。

1.1 ご応募・お問い合わせ先

申請書類等のご応募やお問い合わせ先は、下記のとおりです。

| |
|---|
| <p>〒060-0001 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 2 経済センタービル 9 階</p> <p>公益財団法人北海道中小企業総合支援センター 産業育成部</p> <p>◆TEL 011-232-2403 ◆FAX 011-232-2011 ◆URL http://www.hsc.or.jp/</p> <p>※関連書類は、当センターホームページよりダウンロードできます。</p> |
|---|