令和２年度中小企業競争力強化促進事業

募集要項

【募集期間】

自：令和２年４月２０日（月）

至：令和２年６月１０日（水）（17 時必着）

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター

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 ･･ 3

4　対象事業

（1）マーケティング支援事業 ････････････････････････････ 4

（2）コンサルタント等招へい支援事業 ･････････････････････ 5

（3）産業人材育成・確保支援事業（育成事業） ･･････････････ 6

（4）テレワーク導入支援事業

（産業人材育成・確保支援事業（確保事業））･･････････････ 7

（5）市場対応型製品開発支援事業（一般） ････････････････ 8

（6）市場対応型製品開発支援事業（特定産業分野） ･･････････ 9

（7）市場対応型製品開発支援事業（共同研究開発） ･･････････ 10

5　スケジュール ･･ 12

6　補助金交付に関する留意事項 ･･････････････････････････････ 13

7　Ｊグランツによる申請方法について･･････････････････････････ 15

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。

２　中小企業競争力強化促進事業について

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の指定事業者として実施しています。

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、コンサルタント等招へい支援事業、産業人材育成・確保支援事業、市場対応型製品開発支援事業があります。

各支援内容をご確認の上、ご利用ください。

［事業メニュー］

事業名	支　援　内　容	補助限度額	補助率
マーケティング支援事業	新分野･新市場への進出等のために行う市場調査や展示会等（道内において行われるものを除く。）への出展に要する経費	国内実施 １００万円 国外実施 ２００万円	１／２以内（千円未満切り捨て）
コンサルタント等招へい支援事業	新分野・新市場への進出等のために行う技術開発、生産管理、マーケティング等のコンサルタント等の招へいに要する経費	１００万円	
産業人材育成・確保支援事業（育成事業）	新分野･新市場への進出等に資する人材養成を図るために行う先進企業､研修機関等及び専門職大学院､社会人を対象とした大学院等への従業員等の派遣に要する経費	５０万円 （1 人当たり）	
テレワーク導入支援事業（産業人材育成・確保支援事業（確保事業））	新分野･新市場への進出等に資する人材確保のために行う情報通信技術を利用した就業場所や時間にとらわれない働き方の導入に要する経費	６０万円	
市場対応型製品開発支援事業（一般）	新分野・新市場への進出等のために行う製品・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）	
市場対応型製品開発支援事業（特定産業分野）	立地企業との取引参入を目指す加工組立型工業若しくは基盤技術産業の中小企業者等又は新分野･新市場進出等を目指す食関連産業等若しくは環境・エネルギー産業の中小企業者が行う製品・サービスの開発及びこれに伴う市場調査等に要する経費（市場調査等のみを行う場合を除く）	５００万円 （うち市場調査等に要する経費 200 万円）	
市場対応型製品開発支援事業（共同研究開発）	道内において構成員が１／２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などと連携して行う加工組立型工業､基盤技術産業、食関連産業等、環境・エネルギー産業に関する共同研究開発及びこれに伴う市場調査等に要する経費（市場調査等のみを行う場合を除く）	５００万円 （うち市場調査等に要する経費 200 万円）	

[応募にあたっての留意事項]

(1) 中小企業競争力強化促進事業における事業間の併用はできません。

(2) 補助対象となる事業期間等

補助事業の期間は令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 15 日までです。

令和 3 年 3 月 18 日までに事業の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、補助金の支払いは精算払となります。

(3) 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事業計画等についての審査結果に基づき、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。

ただし、産業人材育成・確保支援事業は下記②を除きます。

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できませんので、予めご了承願います。

(4) 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、公表されますので予めご了承ください。

(5) 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は、補助の対象となりません。（国や道の補助金を財源として市町村等が発注する委託契約を含みます。）

市町村又は公益法人の補助金により助成が行われる場合は、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、これらの補助金と本補助金額の合計が対象経費を超えるときは、補助対象経費を下回る額となるよう補助金額を減額します。

(6) 申請時の必要書類について

申請様式エクセルシートの「提出資料チェックシート」に必要書類が記載されているので、そちらをご確認ください。なお、事業ごとに必要書類は異なりますのでご注意ください。

(7) 新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けている者への審査

新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、影響を受けている中小企業者等の販路開拓等を強力に支援するため、マーケティング支援事業及びコンサルタント等招へい支援事業の二つの事業について、影響を受けている企業に加点を行い審査します。そのため、当該事業に応募される場合は、影響を確認するため、別に「新型コロナウイルス感染症拡大に伴う経営への影響について」を提出していただきます。

(8) 電子申請による応募

令和２年度から、マーケティング支援事業、コンサルタント等招へい支援事業、産業人材育成・確保支援事業（育成事業）、テレワーク導入支援事業（産業人材育成・確保支援事業（確保事業）　）については、これまでの郵送等による申請のほか、電子申請（Ｊ グランツ）による応募も可能になりました。詳しくは１５ページを参照願います。

（J グランツ URL）

https://jgrants.go.jp/

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	
ソフトウエア業・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
次の条件をすべて満たす場合は対象者となります。
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所の事業に係るものであること。補助の成果を引き続き道内事業所で利用すること又は補助の後、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) 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製品・サービスの各種市場調査や展示会、商談会への出展に要する経費の一部を補助します。

補助限度額	補助率	対象経費
［国内実施］ 100 万円 ［国外実施］ 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）

ア 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、中小企業者等の事業が属する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。

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を行うもの。

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。

※アについては、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)、(7)の各事業においても同様。

イ 市場調査

新分野・新市場への進出等のために、市場情報に加えて、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、意思決定に資するものをいう。

ウ 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等､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、出展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もの。

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。

エ 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が概ね２分の１以上であること。

オ 事業の併用

国内で実施する事業と国外で実施する事業の併用は認めないものとする。

また、複数の展示会等への出展及び展示会等と市場調査の併用となる事業計画は認めないものとする。

カ 対象経費

① 滞在費及び往復の交通費は、申請者の旅費規定による。

② 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、補助金交付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。

(2)　コンサルタント等招へい支援事業

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コンサルタント等（専門コンサルタント、専門技術者、熟練技能者等）を招へいするために要する経費の一部を補助します。

補助限度額	補助率	対象経費
100 万円	１／２ 以内	コンサルタント料、滞在費、往復の交通費

ア 招へいにより習得する技術又は能力

申請者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。

なお、申請者の機械設備等の調整や操作方法等の修得や経営管理能力の向上に係るものを除く。

イ 専門技術者等

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、高度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。

ウ 対象経費

① 滞在費

北海道職員等の旅費に関する条例第 17 条の規程による旅行雑費（１日 1,100 円）及び第 18 条の規程による宿泊料（１夜 9,800 円）、第 18 条の 2 の規程による宿泊雑費（１夜 1,100 円）を合算した額と申請額のいずれか低い額とする。

なお、正当な理由なく指導を行わない日は、滞在費の対象とはしないものとする。

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。

③ コンサルタント料

コンサルタント料は日額２０万円以内とする。

(3)　産業人材育成・確保支援事業（育成事業）

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要する経費の一部を補助します。

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

ア 産業人材

従業員又は常勤の役員（個人事業主を含む。）

イ 派遣期間

派遣期間とは、当該年度に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。

ウ 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。

① 先進企業

製品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は問わない。

② 研修機関

公益法人等若しくは株式会社又は特例有限会社が運営する研修機関

③ 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。

④ 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機関

・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。）
・試験研究機関
・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
・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
・その他知事が特に必要と認めるもの

エ 対象経費

① 入学料・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。

② 滞在費（専門職大学院及び社会人を対象とした大学院への派遣に係るものを除く）

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っては、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。

③ 往復の交通費（専門職大学院及び社会人を対象とした大学院への派遣に係るものを除く）

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っては、補助の対象とはしない。

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。

(4)　テレワーク導入支援事業（産業人材育成・確保支援事業（確保事業））

新分野・新市場への進出等に資する人材確保のために行う情報通信技術を活用した就業場所や時間にとらわれない働き方の導入に要する経費の一部を補助します。

補助限度額	補助率	対象経費
60 万円	１／２ 以内	機器購入費、システム構築費、コンサルタント料

ア 情報通信技術利用事業場外勤務(以下、「テレワーク」という。)

テレワークとは、企業に勤務する被雇用者が情報通信技術を利用し勤務先以外のオフィススペースを就業場所とするものといった、就業場所や時間にとらわれない柔軟な働き方をいい、本事業で対象となるテレワークは次のとおりとする。

① 在宅勤務

事業所に出勤せずに情報通信技術を活用し自宅で就業する勤務形態。

② サテライトオフィス勤務

勤務地以外の事業所や遠隔勤務用の施設で情報通信技術を活用して就業する勤務形態。

なお、遠隔勤務用の施設とは、外部の貸事務所、貸会議室、図書館などをビジネススペースとして貸出しているものなどで、事業主が指定した道内に所在する事務所を対象とし、テレワークで勤務する従業員が所属する事業所及び事業所の本・支店、図書館の閲覧スペースや喫茶店、インターネットカフェ、公園、移動中の電車内などは除く。

イ 補助の条件

① サテライトオフィスは、道内に所在するものを対象とする。

② 在宅又はサテライトオフィスにおいて就業するテレワーク対象従業員（以下「テレワーカー」という。）は、道内在住者とする。

③ 補助の対象となるテレワーカーは、在宅勤務又はサテライトオフィス勤務を開始したときから、補助事業期間終了時において、週平均 1 回以上テレワークを実施することとする。

④ 申請者は補助事業実施期間において新たにテレワーカーとして就業させる予定労働者数を設定するものとする。

⑤ 補助事業期間において、新たにテレワークに従事した対象労働者数が、上記④の対象予定労働者数未満の場合、対象労働者一人あたりに対する必要な経費として金額の確認ができるものについては、予定労働者数と実績労働者数の減少人数に当該金額を乗じて得た金額を補助対象経費から除く。

⑥ 補助事業期間において、新たにテレワークに従事した労働者がいない場合には、補助金を交付しないものとする。

ウ 対象経費

① 「機器購入費」は、テレワーク導入に関する機器の購入費（ウエブ会議用機器、パソコンの遠隔操作をするための機器、パソコン、ウエブカメラ、ワイファイルーターなど）とする。

なお、補助対象経費の算定は、補助事業の月数（月数未満切り上げ、上限 12 ヶ月）を法定耐用年数の月数で除して得た率（小数点第 3 位切り上げ）を機械の購入に要する経費に乗じて得た額とする。

また、10 万円未満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。

② 「システム構築費」は、テレワークシステムの構築に係る経費、関連ソフト利用料、とする。

なお、補助対象経費の算定は、初期費用については、上記①なお以下を準用するとともに、ソフトウエア利用料については、補助事業の月数（月数未満切り上げ、上限 12 ヶ月）にソフトウエア利用月額（年額の場合月割の金額）を乗じて得た額を補助対象経費とする。

③ 「コンサルタント料」は、テレワーク導入支援や就業規則の作成・改定に係る社会保険労務士等専門家への相談費及び作成・改定等手数料とし、顧問料は除く。

また、コンサルタント料は日額 20 万円、就業規則の作成・改定に係る経費は 20 万円までとする。

(5) 市場対応型製品開発支援事業（一般）

新分野・新市場への進出等のために行う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要する経費の一部を補助します。

補助限度額	補助率	対象経費
300 万円 （うち市場調査費等に要する経費 200 万円）	１／２ 以内	原材料・副材料費、冶具・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ＳＥに限る）　等

ア 製品開発

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。なお、助成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充分な見識を有せず、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はしない。

イ 市場調査等

① 市場調査

新分野・新市場への進出等のために、市場情報に加えて、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、意思決定に資するものをいう。

② 展示会等

・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。

・主催者又は運営者が原則として公益法人等、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もの。

・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。

ウ 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をいう。

② 試験依頼費

原材料・副材料、冶具・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をいう。

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をいう。

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。

※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 カ月）

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 滞在費及び交通費等

滞在費及び往復の交通費については、申請者の旅費規定による。

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。）は、補助対象経費とする。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（月数未満を切り上げ、上限 12 カ月）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 万円未満の機器類については、すべて補助対象経費として取り扱う。

・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る。

エ 対象外経費

次の経費は対象外とする。

① 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

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

(6) 市場対応型製品開発支援事業（特定産業分野）

立地企業（自動車・電子部品製造業等加工組立型工業の事業者）との取引参入を目指す加工組立型工業若しくは基盤技術産業の中小企業者等又は新分野・新市場進出等を目指す食関連産業等若しくは環境・エネルギー産業（リサイクル、リデュース、リユースを除く。）の中小企業者が行う製品・サービスの開発及びこれに伴う市場調査等のために要する経費の一部を補助します。

補助限度額	補助率	対象経費
500 万円 （うち市場調査費等に要する経費 200 万円）	１／２ 以内	原材料・副材料費、冶具・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） 等

ア 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をいう。

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 項に規定する業種のうちソフトウェア業をいう。

［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　・溶融に係る技術　・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・飼料製造業をいう。（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をいう。（アに関連する業種に限る。）

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をいう。
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。

イ 製品開発

前述（5）市場対応型製品開発支援事業（一般）と同じ。

ウ 市場調査等

前述（5）市場対応型製品開発支援事業（一般）と同じ。

エ 対象経費

前述（5）市場対応型製品開発支援事業（一般）と同じ。ただし、人件費（新規雇用ＳＥに限る）は除く。

オ 対象外経費

前述（5）市場対応型製品開発支援事業（一般）と同じ。

(7)　市場対応型製品開発支援事業（共同研究開発）

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、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要する経費の一部を補助します。

補助限度額	補助率	対象経費
500 万円（うち市場調査費等に要する経費 200 万円）	１／２以内	原材料・副材料費、冶具・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　市場調査委託費　等

ア 申請者

道内の中小企業者等が構成員の 2 分の 1 以上を占める任意グループとする共同研究開発を実施するもののうち一の中小企業者等を代表として申請します。

イ 共同研究開発

① 大学等及び異業種等との連携による共同研究開発であって、その範囲は、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。

② 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、共同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であること。

ウ 市場調査等

前述（5）市場対応型製品開発支援事業（一般）と同じ。

エ 対象分野

前述（6）市場対応型製品開発支援事業（特定産業分野）と同じ。

オ 大学等

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。

カ 大学等との連携

共同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。

キ 対象外の共同研究

次の要件に該当する共同研究は対象外とする。

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充分な見識を有せず、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

ク 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をいう。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、冶具・工具、機械装置、試作品等についてその成分、性能、精度等の評価を共同研究開発を行う当該団体以外の者に依頼又は委託し、その結果を得るための経費をいう。

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をいう。

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。また、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。

※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 カ月）

⑥ 滞在費及び交通費等

滞在費、交通費等については、申請者の旅費規定による。

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。）は、補助対象経費とする。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（月数未満を切り上げ、上限 12 カ月）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 万円未満の機器類については、すべて補助対象経費として取り扱う。

・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る。

ケ 対象外経費

次の経費は対象外とする。

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係る経費

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

５　スケジュール

本事業の手続きは、概ね次のような流れになります。

月	手続き	説明
４月～６月	募集開始 （令和２年４月 20 日）	募集期間内に所定の申請書類（添付資料等も含む）を提出してください。
	募集締切 （令和２年６月 10 日）	提出いただいた申請書類等の内容について、必要に応じて電話等によるヒアリング等を行います。
７月	審査委員会	市場対応型製品開発支援事業に応募された方は審査委員会に出席の上、補助事業計画のプレゼンテーションと質疑応答を行っていただきます。審査委員会は、７月上旬～中旬に札幌で開催する予定です。 マーケティング支援事業、コンサルタント等招へい支援事業、産業人材育成・確保支援事業については、書面にて審査を行います。
	採否決定通知	応募者全員に採否の結果を通知します。
	補助金の交付申請 （採択者のみ）	採択者は補助金交付申請書に必要書類を添えて提出してください。
	補助金交付決定	対象経費を確認し、補助金の交付を決定します。
交付決定後	事業の実施状況報告	事業の実施状況について、センター職員が採択者を訪問し、事業の遂行状況等を確認します。また、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。
（３月）	事業の完了 （令和３年３月 15 日まで）	事業が完了した日から３０日以内または令和３年３月１８日のいずれか早い日までに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。 報告書の内容の確認、現地訪問による支出等の検査の後、適正と認めたときは、補助金の額を確定し、補助金を交付します。

６　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 入学料・授業料	経費明細書、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	発注書、納品書、請求書、領収書、受払簿
8 治具・工具費	カタログ・仕様書又は見積書	発注書、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、受払簿
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	発注書、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。
16 その他	経費明細書、見積書など	契約書、発注書、納品書、請求書、領収書など

(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 補助事業期間内に支払が完了しないもの
- 事業実施期間に契約、発注、納品、支払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補助事業期間外の場合
- クレジットカード（補助事業者名義）等での購入で、クレジット会社等への決済日が補助事業期間外の場合
- 相殺、繰り延べ払い等で支払金額が不明なもの

② 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

③ 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
- 役職員等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）

④ 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（取引先が負担する場合は値引きと見なします）
- 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、駐車場代など目的地までの移動経路が不明確なもの
- 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
- 会食費など個人消費的経費
- 他の用途(営業、販売、生産等)との併用となっている経費

※その他使途により補助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、補助金を受ける者（以下、「補助事業者」という。）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。次の事項について該当した者に対しては、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) 事業計画の変更等

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。事業の内容を変更しようとする場合にはセンターの承認が必要です。

(5) 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。

(6) 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事業完了報告書（補助事業実績報告書）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、事業が完了した日から 30 日以内または令和 3 年 3 月 18 日のいずれか早い日となります。

(7) 事業終了後の義務について

補助事業者は、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。

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。

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。

７　Ｊグランツによる電子申請方法について

(1) 申請様式について

申請様式は当センターホームページもしくはＪグランツ上からダウンロードしてください。申請様式は書類提出の場合もＪグランツによる電子申請の場合も同一となります。Ｊグランツによる電子申請をされる方は、捺印及び登記簿謄本の提出が不要となります。

(2) 申請様式等のアップロード方法について

以下のとおり申請様式等をアップロードし、電子申請を行ってください。申請様式の１シート目に提出が必要な資料一式が記載されていますで、全てアップロードしてください。

① 指定様式(Excel)
必要事項を記載のうえ、「経費に関する情報　経費内訳 Excel」欄にアップロードしてください。

② 決算書類等の財務諸表 直近２期分
「財務情報　その他の財務情報」欄にアップロードしてください。

③ その他必要資料
「その他書類」欄に必要資料名を記載したアップロード場所を用意してありますので、そちらにアップロードしてください。

(3) 必須記載欄の対応について

本補助金の審査はＪグランツ上に記載された事項ではなく、申請様式や提出必要資料の内容で審査させていただきます。

Ｊグランツはシステムの都合上、各種必須記載欄に記載しないと申請ができない仕組みとなっておりますので、必須記載欄には別紙参照等の何らかの文言を記載してください。

(4) マーケティング支援事業及びコンサルタント等招へい支援事業への申請について

「新型コロナウイルス感染症拡大に伴う経営への影響について」を場所は問いませんのでアップロードしてください。また、疎明資料もアップロードしてください。

※ Ｊグランツとは

経済産業省が開発した補助金申請システムのことです。これにより、交通費、郵送費等のコスト削減や過去に申請した情報の入力、書類への押印が不要になるなどの、事業者の皆様における手間やコスト削減が図られることになります。

ご応募・お問い合わせ先

〒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
公益財団法人北海道中小企業総合支援センター　企業振興部助成支援Ｇ
◆TEL 011-232-2403　◆FAX 011-232-2011　◆URL　https://www.hsc.or.jp/
※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。