

2026年度中小企業競争力強化促進事業 (2次募集)

募集要項

【募集期間】

自：2026年8月19日（水）

至：2026年9月16日（水）（17時必着）

※申請書類は原則、当センターホームページ内申請フォームに添付
のうえ提出してください。

※所定様式は当センターホームページよりダウンロードください。

1. 0版

2026年8月

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	応募にあたっての留意事項	3
5	対象事業 マーケティング支援事業	4
6	申請手続き	5
7	審査	5
8	スケジュール	6
9	補助金交付に関する留意事項	7

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（2007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、新分野・新市場への進出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、下記のメニューがあります。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
(1) 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	〔道外・オンライン実施〕 100万円 〔海外実施〕 200万円	1/2以内 (千円未満切り捨て)
(2) コンサルタント等招へい支援事業 今年度の募集は終了しました	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、マーケティング又は脱炭素社会の実現、デジタル社会の形成に向けた取組等のコンサルタント等の招へいに要する経費	100万円	1/2以内 (千円未満切り捨て)
(3) 産業人材育成支援事業（派遣） 今年度の募集は終了しました	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)	
(4) 産業人材育成支援事業（招へい） 今年度の募集は終了しました	脱炭素社会の実現、デジタル社会の形成等の社会経済情勢の変化に対応するなど、競争力の強化に向けた重要な課題に取り組むために行う講師を招へいして実施する研修会等に必要な経費	50万円	
(5) 産業人材確保支援事業（テレワーク導入） 今年度の募集は終了しました	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	

2 ページ目に続く

事業名	支 援 内 容	補助限度額	補助率
(6) 市場対応型製品開発支援事業（一般） 今年度の募集は終了しました	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)	1 / 2 以内 (千円未満切り捨て)
(7) 市場対応型製品開発支援事業（特定産業分野） 今年度の募集は終了しました	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拡大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・新市場への進出等※を目指す食関連産業等若しくは環境・エネルギー産業若しくは IT 産業の中小企業者等が行う製品・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)	
(8) 市場対応型製品開発支援事業（共同研究開発） 今年度の募集は終了しました	道内において構成員の 1 / 2 以上が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・エネルギー産業若しくは IT 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)	

※「新分野・新市場への進出等」とは、次の①～③のいずれかに該当する取り組みをいいます。

- 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。

3 補助対象者

本事業の補助対象者は、次のとおりです。

(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	資本金又は従業員数が左記の範囲になること
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	

※農業、林業（素材生産業及び素材生産サービス業を除く。）、漁業及び金融・保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く。）の業種に属する中小企業者は、対象となりません。

- 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道内事業所は、次の条件をすべて満たす場合に対象者となります。

- 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。
- ⑥ 条例及び規則に基づく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 応募にあたっての留意事項

当事業の応募にあたっては、下記の事項にご留意いただくようお願いします。

- (1) 中小企業競争力強化促進事業における事業メニュー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 2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 15 日までです。

2027 年 3 月 18 日までに事業完了報告書を提出していただきます。事業完了報告書の内容（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) 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。

(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。

5 補助対象事業

(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
[道外実施] 100万円 [海外実施] 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、PR動画作成費、出展に必要な機材の導入経費、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（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）

※オンライン展示会の場合は国内実施(上限100万円)扱いとします

ア 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。

イ 展示会等

- ① 道外（海外を含む。）又はオンライン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。

ウ 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、自社で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、自社で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。

エ 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。

オ 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（日当（類する手当含む）は除く）。
- ② 出展に必要な機材を購入する場合は、補助事業期間の月数（月数未満切り上げ、上限12カ月）を法定耐用年数の月数で除して得た率（小数点第3位切り上げ）を機材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、全額補助対象経費として取り扱う。

③ 海外特許出願費用

補助の対象となる海外特許出願費用は、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に要する次の経費とする。

- ・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
- ・外国特許庁への出願に関連する通信費
- ・振込手数料
- ・その他必要な費用

また、次の要件に該当する場合に補助の対象とする。

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 申請手続き

(1) 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、事業メニューごとに必要書類は異なりますのでご注意ください。

(2) 申請方法

① 申請フォームによる電子申請

所定様式及び添付書類を、申請フォームに添付のうえ電子ファイルで提出してください。

【提出期限】 2026年9月16日（水）（17時必着）

※留意事項：申請フォームでの申請完了後、必ず下記のお問い合わせ先へメールにてご連絡ください。

※本部・支部への持参による提出は受け付けておりません。

【提出先】

① 申請フォーム : <https://6ba0e801.form.kintoneapp.com/public/jyorei2026>

② 郵送先 : 〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 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

【事務局・問い合わせ先】

■相談フォーム : <https://6ba0e801.form.kintoneapp.com/public/grants-form>

■mail : jyoseishien@hsc.or.jp ■HP : <https://www.hsc.or.jp/>

7 審査

(1) 審査方法

有識者で構成する審査委員会において書面にて申請書類を審査した上で、当センター理事長が採否を決定します。

※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、予めご了承ください。

(2) 審査基準

- 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
- ⑧ 重要な課題への取組（社会経済情勢の変化に対応するために行う取組であること） 等

8 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
8月	募集開始 2026 年 8 月 1 9 日（水）	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。
8月～9月	募集締切 2026 年 9 月 1 6 日（水）	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。
10 月～11 月	審査委員会	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	本事業実施状況に係る中間報告として、報告書の提出を求めること又はセンター職員が訪問検査を行うことがあります。
3月	事業の完了 最長 2027 年 3 月 15 日（月）	事業完了日から 30 日以内または 2027 年 3 月 18 日（木）のいずれか早い日までに所定の報告書にて事業完了報告（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。

9 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（支払を証明できる書類）
1 滞在費	経費明細等	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	旅費規定等、経費明細書等	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

※上記以外の書類等の提出を求める場合があります。

(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、申請者が銀行振込により支払った経費を補助対象としています。現金支払は対象外となる場合があります。そのほかにも、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

- ・補助事業期間内に契約、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（申請者名義）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 申請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なもの
- ・親会社、子会社等のグループ企業間の取引
- ・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
- ・営業、販売、生産等を目的とする経費

※その他用途により補助対象外となる場合があります。

(1) 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が責務を負う片務契約であるため、センターは補助事業者に対して補助金の有効かつ適正な使用を要求し、その報告を義務付けています。次の事項に該当する者は、交付の決定が取消され、すでに補助金が交付されている場合は返還しなければなりません。返還金に対する加算金を賦課することもありますので、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

(2) 事業計画の変更等

事業は、申請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。

(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事業完了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。

事業完了報告書の提出期限は、2027年3月18日までとなります。

(5) 事業終了後の義務について

補助事業者は、補助事業終了後も次の義務を負います。

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は使用や処分に制約があります。

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には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。

① アンケート調査

補助事業完了の翌年度以降に、センターが行うアンケート調査などにご協力をお願いします。アンケート調査では、補助事業の進捗状況や事業化の状況などについて調査します。

② 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。

<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

◆相談フォーム：<https://6ba0e801.form.kintoneapp.com/public/grants-form>

◆Mail：jyoseishien@hsc.or.jp ◆HP：<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。