札幌市事業再構築サポート補助金交付要綱

令和３年（2021 年）５月 28 日　制定
最近改正　令和５年（2023 年）４月３日

（通則）

第１条　札幌市事業再構築サポート補助金（以下「市補助金」という。）の交付については、札幌市補助金等の事務取扱に関する規程（昭和 36 年訓令第 24 号。以下「規程」という。）に定めがあるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（目的）

第２条　市補助金は、中小企業者が国の「事業再構築補助金」を活用して事業再構築に取り組む場合の自己負担の一部に対して補助し、負担を軽減することにより、その経営基盤の強化を支援す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、当該各号に定めるところによる。

(1) 国補助金

事業再構築補助金の第１回から第５回公募のうち、「事業再構築補助金＜通常枠＞」、「事業再構築補助金＜緊急事態宣言特別枠＞」、「事業再構築補助金＜最低賃金枠＞」及び「事業再構築補助金＜大規模賃金引上枠＞」をいう。

(2) 補助事業実施期間

国補助金の交付決定を受けた日から国補助金の補助事業実施期間までの間とする。

(3) 反社会的勢力

札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第６号）第２条第１号第２号に規定する暴力団及び暴力団員若しくは同条例第７条に規定する暴力団関係事業者をいう。

（補助対象者）

第４条　補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 国補助金の交付（決定）を受けていること。

(2) 国補助金の公募要領で定める補助対象者であること。ただし、国補助金の公募要領で定める中堅企業等を除く。

(3) 市内に主たる事業所を有していること。

２　反社会的勢力及び反社会的勢力と関係のある者は、補助対象者となることはできない。

（補助対象事業）

第５条　補助対象事業は、補助対象者が「新分野展開」、「事業転換」、「業種転換」、「業態

転換」または「事業再編」のうち、いずれかに該当する事業計画に沿って取り組む事業再構築の事業とする。

２　上記事業のうち、札幌市産業振興ビジョン改定版における重点分野に関連する事業とする。

(1) 観光

(2) 食

(3) 環境・エネルギー

(4) 健康福祉・医療

(5) ＩＴ・クリエイティブ

（補助対象経費等）

第６条　補助対象経費は、事業再構築の補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、補助事業実施期間内において発生した別表で定める経費とし、補助率は、同表に定める率とする。

２　市補助金の交付額は、国補助金の交付決定を受けた補助対象経費の金額の範囲内で、別表で定める補助対象経費の実支出額の合計に、同表で定める補助率を乗じて得た額とする。その上限は同表で定める額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。

３　消費税及び地方消費税相当額は、補助対象経費とすることができない。

４　反社会的勢力との取引に関する支払いは、補助対象経費とすることができない。

（補助金の交付申請）

第７条　市補助金の交付を受けようとする者は、事業実施期間終了後速やかに、次に掲げる書類を添付して市長に申請しなければならない。

(1) 交付申請書（様式１）

(2) 事業実績書（様式２）

(3) 事業費明細表（実績）（様式３）

(4) 誓約書（様式４）

(5) 口座振込依頼書 兼 同意書（様式５）

(6) 国補助金に係る補助事業実績報告書（写し）

(7) 国補助金に係る補助金額確定通知書（写し）

(8) 事業の実在が確認できる書類（いずれも写し）

ア　法人の場合

現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書

イ　個人事業主の場合

直近の確定申告書又は開業届若しくは許認可証

(9) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定及び補助金の確定）

第８条　市長は、前条の規定による交付申請を受けたときは、当該内容を審査し、適当と認めたときは、予算の範囲内で交付決定及び額の確定を行うものとする。

２　市長は、前項の規定により市補助金の交付を決定したときは、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。

３　市長は、市補助金の交付目的を達成するために必要と思料する場合には、交付決定に必要な条件を付することができる。

４　市長は、市補助金の不交付を決定した場合は、不交付決定通知書（様式７）により、申請者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第９条　補助金は、前条の規定による補助金額の通知後速やかに交付する。

（交付決定の取消し等）

第10条　第８条の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、市長は補助金交付の取消し又は補助金交付額の減額を行うことができる。

(1) 虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。

(2) 補助事業等に関して不正に他の補助金等（市以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

(3) 第８条第３項の規定により付された条件に違反したとき。

(4) 国補助金請求後、何らかの事由により国補助金が支払われなかったとき。

(5) 申請者が第７条第１項第４号の誓約書に記載の誓約事項に違反したとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、特に市長が不適当と認めたとき。

２　市長は、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　市長は、第１項の規定による処分決定が補助金交付後である場合は、処分の内容に応じ、交付した市補助金の全額又は一部を返還させることができる。

（補助金の返還）

第11条　補助事業者は、次の各号のいずれかによる国補助金の返還又は補助金相当額の納付を行ったときは、速やかに市長に届け出なければならない。

(1) 交付決定取り消し等に伴う国補助金の返還

(2) 取得財産等の処分に伴う収入の納付

(3) 収益納付に伴う国補助金相当額の納付

２　市長は、前項の規定による報告があったときは、交付した市補助金の全部又は一部を返還させることができる。

（財産の管理及び処分の制限）

第12条　補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取

得財産等」という。）については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、かつ、補助金の交付の目的に従ってその効率的運営を図らねばならない。

２　取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の財産を、「処分制限財産」に該当するものとする。

３　補助事業者は、前項の処分制限財産について台帳を設け、保管状況を明らかにしておかなければならない。

４　補助事業者は、第２項の処分制限財産について、補助事業等の完了の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使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供し（以下「取得財産等の処分」という。）てはならない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けた場合にはこの限りでない。

５　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、市長は、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

（帳簿及び書類の管理）

第 13 条　補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を備え、補助事業等に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理し、これを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年間保管しなければならない。

２　補助事業者は、補助事業実施期間及び前項に定める期間において、市長から要請を受けたときは、国補助金及び市補助金に係る書類の全部又は一部の写しを速やかに提出しなければならない。

（その他）

第 14 条　この要綱に定めるもののほか、市補助金の交付に関し必要な事項については別に定める。

附則

この要綱は、令和３年（2021 年）５月 28 日から施行する。

附則

この要綱は、令和３年（2021 年）９月９日から施行する。

附則

この要綱は、令和３年（2021 年）12 月 28 日から施行する。

附則

この要綱は、令和４年（2022 年）４月４日から施行する。

附則

この要綱は、令和４年（2022 年）５月２日から施行する。

附則

この要綱は、令和５年（2023 年）４月３日から施行する。

別表　補助対象経費、補助率及び補助上限額

補助対象経費	補助率	補助上限額
①建物費、②機械装置･システム構築費、③技術導入費、④専門家経費、⑤運搬費、⑥クラウドサービス利用費、⑦外注費、⑧知的財産権等関連経費、⑨広告宣伝・販売促進費、⑩研修費	国の交付決定を受けた補助対象経費の６分の１以内	750 万円

経費区分	内容
①建物費	(1)　専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費 (2)　補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費 (3)　補助事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費
②機械装置・システム構築費	(1)　専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費 (2)　専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費 (3)　(1)又は(2)と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費
③技術導入費	本事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費
④専門家経費	本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費
⑤運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する経費
⑥クラウドサービス利用費	クラウドサービスの利用に関する経費 ※補助事業のために利用するクラウドサービスやＷＥＢプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象とならない。
⑦外注費	本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費
⑧知的財産権等関連経費	新商品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等取得に要する弁護士の手続代行費用や外国特許出願のた

	めの翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費
⑨広告宣伝・販売促進費	本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費
⑩研修費	本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費