

重  
要

ノーステック財団「札幌市補助事業」  
**製造拠点省力化機器導入促進補助金**

**応募要領**

**補助金規程  
《追加募集》**

**2023 年度版**

**公益財団法人 北海道科学技術総合振興センター  
(ノーステック財団)**

## 【補助金の概要】

補助金名	製造拠点省力化機器導入促進補助金
事業目的と対象の取組	人手不足が深刻化する製造拠点において、持続可能な生産体制の構築及び生産性向上・競争力強化の促進を図るため、補助対象者が行う省力化に資する取組。
補助対象者	<p>下記（1）～（8）の要件をすべて満たす中小企業者等※<sup>1</sup></p> <p>(1) 「さっぽろ連携中枢都市圏※<sup>2</sup>」の圏域市町村内に本社及び製造拠点を有する中小企業者等のうち、製造業及び建設業※<sup>3</sup>とする。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。</p> <p>(2) 市町村税を滞納している者でないこと。</p> <p>(3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（同条を準用する場合を含む。）の規定による、札幌市における一般競争入札等の参加制限を受けている者でないこと。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 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。</p>
補助金額	1 件あたり 150 万円以内
補助率	補助対象経費の 1/2 以内
採択予定件数	予算の範囲内で 4 件程度（当該年度における採択は 1 事業者 1 件まで）
事業実施期間	補助金交付決定の日から令和 6（2024）年 3 月 8 日（金）まで ※令和 6（2024）年 3 月 1 日（金）までに支払われた経費が補助対象。
対象経費※ <sup>4</sup>	機器等導入費、通信費、外注費、その他の経費。 詳細は別表（補助対象経費）参照。
応募期日	令和 5（2023）年 10 月 23 日（月）17:00 まで

#### ※1 中小企業者等

次の各号のいずれかに該当するものです。

(1) 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。

(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、組合員の 2 分の 1 以上が、第 1 号を満たす者。

#### ※2 さっぽろ連携中枢都市圏

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、南幌町及び長沼町の 12 市町村。

#### ※3 製造業及び建設業

「製造業」とは、日本標準産業分類（平成 25 年 10 月 30 日総務省告示第 45 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。

#### ※4 対象経費：「別表（補助対象経費）」

いずれの経費も交付決定通知後に発注し、事業期間中に納品・支払を終えるものが対象であり、製造拠点に関連しない用途（事務処理・営業のみの用途など）については対象外となります。

経費区分	補助対象経費
機器等導入費	1 製造拠点における省力化・自動化機器の導入に係る ① 機械装置・部品（産業用ロボット、工作機械の自動化装置等各種センサー・カメラ等のデバイス、Wi-Fi・LPWA・RFID 等のデータ送受信装置、モニター・タブレット等のディスプレイ機器等） ② 工具・器具（測定工具・検査工具等） ③ 関連ソフトウェア等 の購入、賃借、製作、設置及び改良等に要する経費。ただし、事務処理用の PC、スマートフォン、タブレット端末等は対象外とする。
通信費	1 製造拠点における省力化機器の活用に付随するクラウド利用料、SIM 利用料など

外注費	1 製造拠点における省力化機器導入のための電気通信・設置工事等に係る外注費 2 生産過程の省力化機器導入及び活用支援に係るコンサルタント費
その他の経費	1 上記に掲げるもののほか、財団理事長が必要かつ適当と認める経費

次のものは補助対象となりません。

1. 消費税及び地方消費税相当分
2. 人件費（派遣会社に支払うものを含む）、旅費・交通費、土地及び建物の購入または借上料等に係る経費、固定資産税、水道光熱費等
3. 食料費、接待費、会食費等の個人消費的経費
4. 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
5. 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
6. 振込手数料
7. その他、財団理事長が不適当と認める経費

## I. 応募の手続き

本補助金の応募を希望する場合は、所定の方法で以下の書類を提出してください。なお応募後、審査の過程で申請者に対する面談審査を行う場合があります。

### 1. 提出書類

<input type="checkbox"/>	【様式 1、2】補助金交付申請書、事業計画書
<input type="checkbox"/>	【様式 2 別紙 1】事業計画概要
<input type="checkbox"/>	【様式 2 別紙 2】収支予算書
<input type="checkbox"/>	補助対象経費の金額・内容がわかるもの（見積書・仕様書やカタログ等）
<input type="checkbox"/>	申請者の概要がわかるもの（企業のパンフレット等）
<input type="checkbox"/>	定款（又は寄付行為）
<input type="checkbox"/>	履歴事項全部証明書（法務局より取得）
<input type="checkbox"/>	直近 3 期分の決算報告書の写し（賃借対照表、損益計算書など）
<input type="checkbox"/>	法人市町村民税の納税証明書（指名願用）※各市役所、町村役場より取得

※履歴事項全部証明書および納税証明書は申請日から 3 か月以内のもの（写し可）。

### 2. 様式入手方法

様式は、ノーステック財団のホームページからダウンロードできます。

【URL】[https://www.noastec.jp/news/subsidy/post\\_2835.html](https://www.noastec.jp/news/subsidy/post_2835.html)

### 3. 提出方法

以下、(1) (2) のいずれかの方法で提出してください。

(1) オンライン補助金申請システムに必要書類をアップロードし、提出する。

【URL】[https://kenkyujyosei.noastec.jp/applicant/applicant\\_index.php](https://kenkyujyosei.noastec.jp/applicant/applicant_index.php)

※ システムのご利用にはアカウント登録（ID・パスワードの発行）が必要です。

(2) 以下の①及び②を持参又は郵送し、提出する。

①書面：正本 1 部（左肩ホチキス留め）と副本 5 部（左肩ホチキス留め）

②電子媒体：CD-R 等の電子媒体：1 部（左肩ホチキス留め）

※ 郵送の場合、書留又は簡易書留とし応募期日必着として下さい。

※上記(1)(2)以外（E-mail、FAX 等）での受付はできません。

### 4. 応募期間

令和 5 年（2023 年）9 月 22 日（金）～10 月 23 日（月）17:00 締切

### 5. 問い合わせ先（書類提出先）

公益社団法人北海道科学技術総合振興センター（ノーステック財団）

ビジネスソリューション支援部 黒澤、堀内

〒001-0021 札幌市北区北 21 条西 12 丁目 コラボほっかいどう

TEL 011-792-6119 E-mail [hcluster@noastec.jp](mailto:hcluster@noastec.jp)

※申請にあたり、「自社が補助対象者となるのか」「検討している事項や購入予定機器等が対象となるのか」「どのような事業計画書を記載すればよいか」などの事前相談も対応いたしますので、遠慮なくご相談ください。

## II. 審査及び採否結果の通知について

### 1. 選定方法【ヒアリング審査委員会予定日：10月31日（火）】

ノーステック財団による要件審査を経て、ノーステック財団が組織する「審査委員会」において、下記の「評価の観点」についての審査を行ったうえで決定します。審査は書面審査及びヒアリング審査を予定しており、ヒアリング審査の実施有無や日程については対象者に応募書類受領後に別途通知します。

#### 【評価の観点】

事業趣旨	<ul style="list-style-type: none"><li>・本補助金の目的に沿った計画となっているか。</li><li>・広くものづくり企業の人手不足対策に参考となる内容であるか。</li></ul>
妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・自社の現状を把握し、課題を明確にしているか。</li><li>・課題に対して省力化に資する機器等の導入による解決が妥当であるか。</li></ul>
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業が遂行できる体制が整っているか。</li><li>・導入する省力化に資する機器等が課題解決につながるものか。</li></ul>
事業効果	<ul style="list-style-type: none"><li>・課題を解決することで人手不足対策や生産性向上が見込めるか。</li><li>・局所的、散発的な取組みではなく、全社的な構想を持っているか。</li></ul>

### 2. 内定の連絡

令和5年（2023年）11月上旬を目途に採否を内定する予定です。採否の結果は事業計画書に記載のある連絡先のE-mail宛にお知らせします。その際、審査の過程で判明した事項に対する申請内容の修正や一部減額等の連絡をさせていただく場合があります。

### 3. 採否の通知と採択事業の公表

採択事業者には「補助金交付決定通知書（様式3）」、不採択者には「補助金不交付決定通知書（様式4）」を送付します。また、採択された事業のみノーステック財団ホームページにて事業計画の名称や概要、事業者名等を公表いたします。

## III. 採択後の手続きについて

交付決定通知書受領後に対象経費の発注が可能となり、補助金は事業終了後の精算払いとなります。事業の遂行途上で発生する諸問題、特に申請時に記載された取組内容等を変更しなければならないような場合には、必ず事前にノーステック財団担当者と連絡をとり、相談のうえ所定の手続きをとるようにしてください。

### 1. 報告書の提出

事業完了後、実績報告書（様式7）、補助金精算書（様式8）、実績報告時点の事業計画概要（様式2別紙1）支払等の証拠書類一式（見積書、発注・注文書、仕様書・製品カタログ等、売買契約書（請書）、納品書・検収写真等、請求書、銀行振込明細又は領収書など）を令和6年（2024年）3月13日（水）までにご提出ください。

### 2. 補助金の支払い

実績報告書を受領後、確定検査のうえ、補助金額を確定してお支払いします。補助金は事業終了

後の精算払いとなり、令和6年3月下旬～末を予定しています。

### 3. その他の留意事項

- (1) 補助事業の終了後、札幌市ないしはノーステック財団が主催又は後援する成果報告会、セミナー等において事業の成果を発表していただくことがありますので、公開可能な取組みを申請してください。
- (2) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費を変更する場合においては、あらかじめ計画変更等承認申請書（様式5）を財団理事長に提出し承認を受ける必要があります。
- (3) 事業実施に伴う経理書類等は、事業終了後5年間保存する必要があります。
- (4) 事業終了後3年間、ノーステック財団より毎年、売上利益等の収支状況、従業員数及び補助事業終了後の実施状況についての報告を依頼しますのでご協力ください。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用が増加した財産のうち、その取得価格又は効用の増加額が50万円（税込）以上のものについては、台帳（様式10）を設けて、保管状況を明らかにしていただく必要があります。合わせて対象財産については、本補助金で導入したことが判別できるようシールの添付や印字等をしてください。

公益財団法人北海道科学技術総合振興センター（ノーステック財団）  
「製造拠点省力化機器導入促進」補助金規程

（総 則）

第1条 公益財団法人北海道科学技術総合振興センター（ノーステック財団、以下「財団」という。）「製造拠点省力化機器導入促進」補助金の交付については、この規程の定めるところによる。

（定 義）

第2条 この規程において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

（1）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。

（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、組合員の2分の1以上が、第1号を満たす者。

2 この規程において「圏域内企業等」とは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

（1）法人格を有し、圏域内に本社及び製造拠点を有する民間企業

（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、組合員の2分の1以上が、第1号を満たす者

3 この規程において「企業等」とは、法人格を有する民間企業または組合等をいう。

（目 的）

第3条 この補助金は、人手不足が深刻化する製造拠点において、持続可能な生産体制の構築及び生産性向上・競争力強化の促進を図ることを目的に、さっぽろ連携中枢都市圏を構成する市町村（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、南幌町及び長沼町）の区域（以下「圏域」という。）内の中小企業者が行う製造拠点における省力化に資する取組に対して支援を行う。

（補助対象事業）

第4条 この規程による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、第2条に規定する補助対象者が行う製造拠点における省力化に資する取組。

（補助対象者）

第5条 補助金交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件に全て該当することを要する。

（1）圏域内に本社及び製造拠点を有する中小企業者等のうち、製造業及び建設業とする。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）市町村税を滞納している者でないこと。

（3）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同条を準用する場合を含む。）の規定による、札幌市における一般競争入札等の参加制限を受けている者でないこと。

（4）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。

（5）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。

（6）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。

（7）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。

#### (補助対象経費)

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、補助対象事業に要する経費のうち別表1「補助対象経費」に定めるものとする。

2 前項に規定する経費は、第10条に規定する交付決定日以降に支出されたもので、申請のあった年度の事業終了日までに支出が完了するものとする。

#### (補助率等)

第7条 補助金は、補助対象経費の2分の1以内で、150万円を上限として、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。

#### (事業期間)

第8条 対象となる補助事業の期間は、別途応募要領に定めるものとする。

#### (提出書類)

第9条 補助を受けようとする者は、以下の書類を財団理事長に提出する。

- (1) 補助金交付申請書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）
- (3) 事業計画概要（様式2別紙1）
- (4) 収支予算書（様式2別紙2）
- (5) その他、財団理事長が必要と認め、応募要領で定めるもの

2 当該申請にあたってのスケジュールについては、別途応募要領に定める。

#### (交付決定)

第10条 財団理事長は、前条に規定する申請があった場合には、別に定める審査委員会に付議し、その意見を聞いたうえで、補助金の交付決定の可否を決定する。

2 財団理事長は、前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3）により、不決定としたときは補助金不交付決定通知書（様式4）により申請者に通知する。

#### (計画変更の承認等)

第11条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者は、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ計画変更等承認申請書（様式5）を財団理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の全部又は一部を中止しようとするとき。
  - (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
    - ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より効率的な補助目的達成に資すると考えられる場合
    - イ 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
  - (3) 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。
- 2 財団理事長は、前項の申請があった場合には、速やかにその内容を審査し、その計画変更がやむを得ないものと認めるときは、計画変更等承認通知書（様式6）により、補助事業者に通知する。
- 3 計画の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合には、第10条において交付決定した補助金の額は変更しない。
- 4 計画の変更に伴い、補助対象経費が減額となった場合には、減額後の補助対象経費をもって第7条の規定を適用する。

#### (債権譲渡の禁止)

第12条 補助事業者は、第10条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全て又は一部を財団理事長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

#### (立入調査)

第13条 財団理事長は、補助事業の状況及び経費の収支等について、関係職員に立入調査をさせること

ができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了日の翌日から起算して5日以内に、以下の書類を財団理事長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式7）
- (2) 補助金精算書（様式8）
- (3) 支出した経費の事実を証明する領収書等
- (4) その他財団理事長がその都度必要と認める書類

(補助金確定額の通知)

第15条 財団理事長は、前条の報告を受けた場合には、当該報告に係る補助事業の実績結果が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合するものであるかを審査し、必要に応じて現地調査等を行い、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、補助金確定額通知書（様式9）により、補助事業者に通知する。

- 2 内容の審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第10条において交付決定した補助金の額は変更しない。
- 3 内容の審査の結果、補助対象経費が減額した場合には、減額後の補助対象経費をもって第7条の規定を適用する。

(補助金の交付)

第16条 補助金は、前条の規定による通知後、速やかに交付する。

(是正のための措置)

第17条 財団理事長は、第13条の規定による実績報告の審査又は現地調査等により、補助事業の成果等がこの要綱の内容や交付決定の際に付した条件等に適合しない事実が明らかになった場合には、これに適合させるために必要な措置を命ずることができる。

(補助金の交付決定の取消し)

第18条 財団理事長は、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、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を、期限を付して返還させることができる。

- (1) 法令若しくは本規程又は法令若しくは本規程に基づく財団理事長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金申請又は補助事業において、不正、虚偽、その他不適正な行為があった場合
- (3) 廃業及び倒産等により補助事業の実施が客観的に不可能となった場合
- (4) 前3号の規定のほか、財団理事長が補助金の交付について不適当と認める場合

(違約加算金及び延滞金の納付)

第19条 財団理事長が前条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、当該命令にかかる補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該補助金の額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

- 2 財団理事長が補助金の返還を命じた場合において、補助事業者が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

- 3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間については365日の割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第20条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額

が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てる。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第 21 条 第 19 条第 2 項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額による。

(帳簿等の整備)

第 22 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間、これを保存しなければならない。

(財産の管理および処分)

第 23 条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、その取得価格又は効用の増加額が 50 万円以上のものについて、その台帳（様式 10）を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならぬ。

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その効率的運用を図らなければならない。

3 補助事業者は、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）で定める耐用年数を経過するまでは、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ようとする（以下「取得財産の処分」という。）ときは、あらかじめ財団理事長の承認を受けなければならない。

4 財団理事長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産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。

(事業成果の公表・普及)

第 24 条 補助事業は、原則として一般に公表することとし、札幌市及び財団が成果普及のための事業等を行うときは、補助事業者はこれに協力するものとする。

(他の補助金との併給調整)

第 25 条 補助事業者がこの規程における支給事由と同一の事由により、支給要件を満たすこととなる国又は他の地方公共団体が実施する各種補助金（国又は他の地方公共団体が他の団体等に委託して実施するものを含む。）を受給する場合は、この規程における補助対象経費と国又は地方公共団体（札幌市における他の補助金を含む。）が実施する各種補助金の補助対象経費が重複しない場合について、補助金の併給を受けることができる。

(その他)

第 26 条 この規程の実施に関し他に必要な事項は、財団理事長が定める。

(附 則)

この規程は、令和 5 年 7 月 24 日から施行し、令和 5 年 7 月 24 日から適用する。

別表1「補助対象経費」

経費区分	補助対象経費
機器等導入費	<p>1 製造拠点における省力化・自動化機器の導入に係る</p> <p>① 機械装置・部品（産業用ロボット、工作機械の自動化装置等各種センサー・カメラ等のデバイス、Wi-Fi・LPWA・RFID 等のデータ送受信装置、モニター・タブレット等のディスプレイ機器等）</p> <p>② 工具・器具（測定工具・検査工具等）</p> <p>③ 関連ソフトウェア等</p> <p>の購入、賃借、製作、設置及び改良等に要する経費。ただし、事務処理用の PC、スマートフォン、タブレット端末等は対象外とする。</p>
通信費	1 製造拠点における省力化機器の活用に付随するクラウド利用料、SIM 利用料など
外注費	<p>1 製造拠点における省力化機器導入のための電気通信・設置工事等に係る外注費</p> <p>2 生産過程の省力化機器導入及び活用支援に係るコンサルタント費</p>
その他の経費	1 上記に掲げるもののほか、財団理事長が必要かつ適当と認める経費

以下のものは補助対象経費としない。

- 1 消費税及び地方消費税相当分
2. 人件費（派遣会社に支払うものを含む）、旅費・交通費、土地及び建物の購入または借上料等に係る経費、固定資産税、水道光熱費等
3. 食料費、接待費、会食費等の個人消費的経費
4. 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
5. 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
6. 振込手数料
7. その他、財団理事長が不適当と認める経費

様式 1

補 助 金 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

(あて先) 公益財団法人北海道科学技術総合振興センター 理事長

(申請者)

所在地

企業名

代表者職・氏名

製造拠点省力化機器導入促進補助金規程第9条の規定に基づき、下記の事業に関し補助金の交付を受けたいので、(別紙) の事項に該当していることを宣誓のうえ、次のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業計画名

※ 取組内容を表す簡潔な名称を記載してください。

2 補助金交付申請額

円

※ 千円未満切り捨て

【関係書類】

- (1) 事業計画書（様式2）
- (2) 事業計画概要（様式2別紙1）
- (3) 収支予算書（様式2別紙2）
- (3) 見積書・仕様書やカタログ等
- (4) その他添付書類 ※最低限にとどめて下さい

(別紙)

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（同条を準用する場合を含む。）の規定による、札幌市における一般競争入札等の参加制限を受けている者でないこと。
- 2 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）等に基づく再生または更生手続きを行っている者でないこと。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。

以上

## 様式 2

### 事業計画書（交付申請提案書）

※様式 2 の事業計画書は合計 3 ~ 6 枚で記載ください。

申請時は、本記載も含め※の注記・記載例は全て削除して下さい。

[記入欄の大きさは変更自由。強調したい箇所を赤字、下線とするほか、図表・写真等を用いてわかりやすく記載してください。]

#### 1. 事業計画概要

事業計画名	
事業実施期間	(着手) 交付決定日 ~ (完了) 年 月 日
補助金交付申請額	●, ● ● ●, ● ● ● 円 ※収支及び補助対象経費の内訳は「様式 2 別紙 2」に記載の通り
事業の概要 (200 字程度)	※背景、導入より解決したい課題、導入する機器・システムの概要、導入後の効果を簡潔に記載してください。

#### 2. 申請企業の概要

##### (1) 企業について

申請者名（企業名）			
代表者 職・氏名			
本社所在地			
工場・製造拠点所在地 (機器・システム導入先)			
設立	年 月	資本金	円
従業員数	人	主たる業種	
主要な製品・技術			

##### (2) 連絡担当者について

担当者所属			
担当者職・氏名			
担当者連絡先	Tel		
	Email		

### 3. 事業の具体的内容

#### 3. 1 自社の現状

##### (1) 事業に取り組む背景

※自社を取り巻く外的環境・内的状況など、本事業に取り組むに至った背景・動向を記載してください。

※本事業はものづくりの製造拠点における人手不足対策として自動化機器やロボット・AI・IoT等を活用して、技能継承や生産体制の維持・増強を図ることを目的としています。事業趣旨との適合性を意識しながらご記載ください。

##### (2) 解決・改善したい課題

※自動化装置やシステム等の導入により解決・改善したい課題を記載してください。

#### 3. 2 事業内容

##### (3) 課題解決へ向けた取組・導入する自動化装置や IoT システム等の全体像

例：〇〇製造工程における各機械の稼働状況や段取り時間、熟練工の圧延工程における作業データ（温度、速度）を収集・分析した結果、〇〇作業について改善の余地が見られたため、〇〇の導入により生産性を向上させる。

※(2)で設定する課題と取組内容に妥当性があるか留意しながら記載ください。

（論理に飛躍が無いか、矛盾が生じていないか、他の代替手段は検討したかなど）

※文書での説明に加え、システム構成図、ポンチ絵や導入予定の製造拠点の写真や図面等を用いて、本事業でどのような取組みを行うか全体像をわかりやすく記載してください。

##### (4) 導入する主なロボット等自動化装置や IoT システム

製品名、型番	
メーカー名	
期待する機能や 選定理由	

※複数ある場合は、行を追加して記載してください。

※原則、概要がわかるカタログ・パンフレットを添付してください。

### (5) 実施体制

- ※ 本事業に取組む社内のメンバー及び役割分担について記載してください。
- ※ 外部の連携、協力者がいる場合、加えて記載してください。  
(助言・指導をうけている外部の協力者やコンサルタント、単なる受発注にとどまらず生産性向上に向けて協業・共創しているＩＴ企業や自動化設備事業者など)
- ※ (6)、(7)で事業の実現可能性や効果を高めるために計画を策定したことがわかるよう記載してください。

### (6) 実施スケジュール（導入時期、効果検証など）

- ※ 補助事業の実施スケジュールがわかるよう、項目ごとに矢印等を用いて記載ください。
- ※ 適宜、追加・削除してください。

取組項目	10月	11月	12月	1月	2月
(例) 要件定義・発注条件の精査	↔				
(例) 納品・試運転		↔			
(例) 効果検証			↔		

## 3. 3 事業の効果

### (7) 課題解決により期待される生産性向上等の省力化の効果（目標）

- ※ 作業者・技術者の人手不足対策としてどの程度の省人化・省力化効果が見込まれるか、もしくは一人当たりの生産能力がどの程度向上するかなど、数値を交えて定量的に記載してください。

### (8) 本事業後の人手不足対策・生産性向上等に向けた自社の戦略

- ※ 本事業を契機に今後どのような取組みを計画しているか、もしくは自社の戦略の中で本事業をどのように位置付けているのかなど、中長期的な戦略を記載してください。
- ※ 局所的な取組みに終始せず、将来的にどのような効果を期待できるかを記載してください。

## 3. 4 その他（語句の説明など）

- ※ 専門的な語句の解説、添付資料がある場合の明示など。無い場合は削除。

【専門用語解説】 ●● : · · · · ·

【添付資料】 ① · · · ·

企業名:株式会社……(所在地:札幌市●区……、従業員数:●名)  
計画名:……

現状  
認識

- ✓ 申請書の「3. 1 自社の現状」から要約を記載

実施  
内容

- ✓ 申請書の「3. 2 事業内容」から要約を記載

目指す  
将来像

- ✓ 申請書の「3. 3 事業の効果」から要約を記載

実施イメージ

設置・導入場所及び導入予定の機器・システムが  
イメージできる写真・図・ポンチ絵等を記載

※成果報告時は公表を前提としています

## 様式2別紙2

## 収支予算書

事業計画名	
-------	--

## 1. 収入

単位：円

区分	補助事業に要する経費	備考
自己資金	0	
借入金		
その他		
補助金	0	
合 計	0	

## 2. 支出及び補助対象経費の内訳

単位：円

経費区分	積算内容※ 【品名（単価、数量などを含む）】	補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)	備考
機器等導入費				
		0	0	
通信費				
		0	0	
外注費				
		0	0	
その他の経費				
		0	0	
補助対象経費合計			0	
補助金交付申請額 (補助対象経費合計の1／2以内かつ150万円以内)				

※項目ごとの見積書・仕様書やカタログ（発注金額・内容がわかるもの）を添付。

※補助対象経費は、補助金交付決定日以降に契約（発注）し、応募要領に定められた期日までに納品・支払した経費が対象。

様式 3

補 助 金 交 付 決 定 通 知 書

ノース（ビ）第●号

令和 年 月 日

様

公益財団法人北海道科学技術総合振興センター  
理事長 藤井 裕

年 月 日付けで申請のあった製造拠点省力化機器導入促進補助金規程に基づく  
補助金について、同規程第10条により審査した結果、下記のとおり補助することに決  
定したので通知します。

記

1 事業計画名

2 補助対象事業費及び補助金予定額は次のとおりとする。

補助事業に要する経費（税込み） 金 円

補助対象経費（税抜き） 金 円

補助金交付決定額 金 円

3 補助金は事業終了後、確定された金額を速やかに交付する。

4 補助事業期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

5 補助条件は、次のとおりとする。

(1) 事業終了後、別に定める様式により事業実績報告書を作成し、速やかに理事長あて  
提出すること。

(2) 事業内容及び経費の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ理事長の承  
認を得ること。

(3) 補助金は目的以外に使用しないこと。

6 補助条件に違反したとき又は不正行為がなされたときその他理事長が補助を不適  
当と認めたときは、補助を取り消し若しくは補助決定額を減じ、既に交付されたもの  
については返還を命じることがある。

7 理事長が必要と認めたときは、製造拠点省力化機器導入促進補助金交付規程第13  
条の規定により隨時状況の調査を行い、又は必要事項について報告させることがある。

様式 4

ノース（ビ）第●号  
令和 年 月 日

様

公益財団法人北海道科学技術総合振興センター  
理事長 藤井 裕

補助金不交付決定通知書（審査結果について）

この度は、製造拠点省力化機器導入促進補助金に対し申請をいただき、誠にありがとうございました。

貴社からの申請内容については、審査項目に基づき選考を行った結果、残念ながら貴社の申請は不採択となりましたので、お知らせいたします。

今後とも、引き続き弊財団業務にご理解・ご協力を賜りますよう、よろしくお願ひいたします。

事業計画名：\_\_\_\_\_

以上

【連絡先】

〒001-0021 札幌市北区北 21 条西 12 丁目 コラボほっかいどう  
公益財団法人北海道科学技術総合振興センター  
ビジネスソリューション支援部 黒澤／堀内  
TEL : 011-792-6119  
E-mail : hcluster@noastec.jp

様式 5

計画変更等承認申請書

令和 年 月 日

(あて先) 公益財団法人北海道科学技術総合振興センター  
理事長 藤井 裕

申請者 所在地  
団体名  
代表者

年 月 日付 第 号により交付決定を受けた製造拠点省力化  
機器導入促進補助金規程に基づく補助金について、変更(中止)の承認を受けたいので、  
同規程第11条に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 変更(中止)する事業計画名

2. 変更(中止)の理由

3. 変更の内容

4. 計画変更が補助事業に及ぼす影響

様式 6

計画変更等承認通知書

ノース(ビ)第●号

令和 年 月 日

様

公益財団法人北海道科学技術総合振興センター  
理事長 藤井 裕

年 月 日付で申請のあった計画変更等承認申請について、製造拠点省力化機器導入促進補助金規程第11条に基づき審査した結果、下記のとおり変更することを承認したので通知します。

記

1. 変更する事業計画名

2. 変更の内容

(補助対象経費の内訳)

経費区分	変更前	変更後
機器等導入費		
通信費		
外注費		
その他の経費		
合 計		

様式 7

実 績 報 告 書

令和 年 月 日

(あて先) 公益財団法人北海道科学技術総合振興センター  
理事長 藤井 裕

申請者 所在地

団体名

代表者

年 月 日付け 5 ノース (ビ) 第 号により交付決定（変更決定）を受けた下記事業を完了しましたので、製造拠点省力化機器導入促進補助金規程第14条に基づき、関係書類を添えて下記のとおり提出します。

記

1. 事業計画名

2. 事業報告内容

別紙のとおり

3. 振込先口座

金融機関名	支店名	口座種別 (普通・当座)	口座番号	口座名義
銀行	支店			

【添付書類】

- ・ 補助金精算書（様式 8）
- ・ 事業計画概要（様式 2 別紙 1）…成果報告時
- ・ その他（補助対象経費にかかる証拠書類の写し一式）

(別紙)

## 事 業 報 告 内 容

### 1. 事業計画名

### 2. 補助事業の実施期間

年 月 日 ~ 年 月 日

### 3. 実施内容

### 4. 実施結果及び成果

### 5. 今後の予定

備考 この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

樣式 8

補助金精算書

事業計画名

## 1. 取入

単位：円

区分	予算額	決算額	備考
自己資金	0	0	
借入金			
その他			
補助金		0	※予算額の欄には補助金交付決定額を記載
合計	0	0	

## 2. 支出及び補助対象経費の内訳

単位：円

補 助 金 確 定 額 通 知 書

ノース（ビ）第●号

令和 年 月 日

様

公益財団法人北海道科学技術総合振興センター  
理事長 藤井 裕

年 月 日付けで申請のあった、製造拠点省力化機器導入促進補助金規程に基づく  
補助金について、同規程第15条に基づき審査した結果、下記のとおり補助金額を確定  
したので通知します。

記

1. 事業計画名

2. 補助金確定額 金 円

様式10

## 物 品 管 理 台 帳

作成日： 令和 年 月 日

事 業 計画名							
管 理 (保管) 場 所	【住 所】 〒 一 【企業名等】		管理責任者	【所属部署／役職／氏名】 【連絡先】 TEL： E-mail：			
取 得 物 品 内 訳							
管理 番号	品 名	規 格	呼称	取得価格 (消費税込)	取得年月日 (納品日)	償却期日	備 考

※ 取得価格（消費税込み）が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの