

令和7年度 デザイン活用促進補助金 交付要綱

令和7年(2025年)4月28日

(通則)

第1条 一般財団法人さっぽろ産業振興財団(以下「財団」という。)が実施する、デザイン活用促進補助金(以下「補助金」という。)の交付については、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 市内の中小企業者が自社の経営課題(経営改善・経営基盤の強化、商品やサービスの新しい価値創造など)の解決に向けた取り組みにおいて、デザイン活用を行うために発生する費用の一部を補助する事により、札幌市内のデザイナー等と市内中小企業との連携促進を図り、課題解決への道筋を立てることで、企業経営へのデザイン活用が促進することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における「中小企業者」とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に掲げる会社及び個人をいう。

2 この要綱における「市内中小企業者」とは、札幌市内に本社を有する中小企業者をいう。

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。以下同様とする。)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役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員を兼ねている者がしめている中小企業者を除く。

3 この要綱における「市内デザイナー等」とは、札幌市内に本社を有する、主にデザイン産業の事業を営む中小企業者(グラフィックデザイナー、プロダクトデザイナー、イラストレーター、ディレクター、ライター、クリエイター、プロデューサー等)をいう。

(補助対象事業)

第4条 この要綱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、市内デザイナー等が、市内中小企業者と連携し、企業の経営改善や経営基盤の強化を図る取組や、商品・サービスの新しい価値創造にチャレンジすることにより、経営の活性化や企業の高付加価値化を目指す取組であり、他の企業にとってモデルケースになりうると財団理事長(以下「理事長」という。)が認めた取組とする。

なお、社会通念上及び倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する内容、反社会的行為又はそれに結びつく、若しくは引き起こす可能性がある内容等）については補助対象事業としないものとする。

また、補助対象事業において、国や道など、他の補助制度（補助金、委託費）等による財政的支援を受けている、又は受ける予定である経費について申請を行うことはできないものとする。

（補助対象者）

第5条 この要綱により補助を受けることのできる者（以下「補助対象者」という。）は、第4条に定められた事業を行う、第3条で定めた市内中小企業者とする。

2 補助対象者は、次の各号のいずれも満たすものとする。

- （1） 市内で引き続き1年以上同一事業を営んでいること
- （2） 本社を有する札幌市において税を滞納していないこと
- （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ないこと
- （5） 会社更生法、民事更生法等に基づく再生または更生手続きを行っていないこと

3 前項の規定は、補助対象者と連携する市内デザイナー等について準用する。

（補助対象期間）

第6条 補助対象期間は、交付決定日から令和8年2月27日（金）までとする。

（補助対象経費及び補助率等）

第7条 この要綱による補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表のとおりとし、1件当たりの補助金は、補助対象経費の2分の1以内で、100万円を限度として、予算の範囲内で交付するものとする。なお、補助対象経費は、補助対象期間内に発生し、かつ、支払いが完了しているものとする。

2 補助金の交付額に円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請及び交付決定）

第8条 この要綱により補助金の交付を受けようとする補助対象者は、理事長が指定する期間までに、以下の各様式書類と添付資料を添えて理事長に申請しなければならない。

提出書類	
(1)交付申請書	様式1
(2)申請者及び市内デザイナー等概要	様式2
(3)申請者及び連携する市内デザイナー等の誓約書兼同意書	様式3
(4)事業計画書	様式4
(5)事業計画に係る連携する市内デザイナー等による提案書	自由様式
(6)申請者及び市内デザイナー等の定款又はこれに類する規約等 法人の場合：定款 個人の場合：定款に類する規約等又は 開業届(控え)及び直近の確定申告(控え)	最新のものの写し
(7)申請者の決算報告書 (貸借対照表、損益計算書、販売管理費内訳、原価報告書及び株主資本等変動計算書)	直近年度の写し
(8)申請者及び連携する市内デザイナー等の市税の納税証明書 (指名願用)	発行後3ヵ月以内 の原本
(9)事業実施におけるスケジュール	様式5
(10)経費内訳書	様式6
(11)経費の確証となる連携する市内デザイナー等が発行する見積書	自由様式

※様式1～6は、財団が指定する所定の様式を使用し提出すること。

※(2)(3)(6)(8)については、申請者と連携する市内デザイナー等も提出すること。

※(1)～(5)、(9)～(11)については、原本及び暗号化セキュリティデータを提出すること。

2 理事長は、前項の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ものとする。

3 理事長は、前項の規定により、補助金の交付決定の可否を決定したときは、その結果を補助金交付(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。

(補助金の交付条件)

第9条 理事長は補助金の交付に当たり、次の条件を付すものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

ア 事業の内容を変更しようとする場合(軽微な変更を除く)

イ 事業を中止し、又は廃止しようとする場合

- (2) 補助金に関する収入及び支出を明確にした帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。
- (3) 補助金の交付を受けた年度終了後少なくとも5年間は、財団及び札幌市が行う調査に協力しなければならない。
- (4) その他、理事長が補助金の交付の目的を達成するために必要と認める事項。

(計画変更の承認等)

第 10 条 第8条第3項の規定により補助金の交付決定を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)

は、交付決定を受けた事業を変更しようとするときは、あらかじめ補助金変更承認申請書(様式 8)、その他理事長が必要と認める書類を添えて理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の規定により提出された申請書等の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、補助金変更承認通知書(様式9)により補助事業者に通知する。ただし、この場合の補助金の交付額は、第8条第3項の規定により通知した交付決定額を上回らないものとする。また、理事長は変更の内容に応じて、第8条第3項の規定により通知した交付決定額から減額を命ずることがある。

- 3 次の各号に該当する場合は補助金変更承認申請書(様式8)の提出を要しない。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

- (2) 補助目的に関係がない事業計画の細部の変更である場合

- (3) 補助対象経費の項目ごとに配分された額の変更が、30万円以内の流用増減であり、かつ変更後の業務委託費(直接人件費)が補助対象経費全体の75%以上である場合

- 4 計画の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合でも、第8条において決定した補助金の額は変更しないものとする。

- 5 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の2分の1を補助金の額とする。

(状況報告)

第 11 条 理事長は必要があると認めるときは、補助対象事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、補助対象事業が完了(補助対象事業の実施及び事業に係る経費の支払いが完了)したときは、その翌日から30日以内又は令和8年3月13日(金)のいずれか早い日までに以下の書類を添えて理事長に提出しなければならない。

提出書類	
(1)事業完了報告書	様式10
(2)実績報告書	様式11
(3)補助金精算に係る補助対象経費内訳	様式12
(4)支出した経費の事実を証明する領収書等の添付台紙	様式13

※様式10～13は、財団が指定する所定の様式を使用し提出するもの

(補助金確定額の通知)

第 13 条 理事長は前条の報告を受けたときは、これを審査し、その内容が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14)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 14 条 理事長は、前条の通知後、補助事業者からの申請により、補助金を交付するものとする。

(補助金交付に係る標準処理期間)

第 15 条 補助金を交付するときの標準処理期間は、次のとおりとする。

- (1) 完了報告書が提出され(追加資料の提出など書類が完備し)てから補助金確定額通知書(様式14)を発するまで30日以内
- (2) 請求書が提出され(記載の補正など書類が完備し)てから補助金の交付まで30日以内

(補助金の交付決定の取り消し等)

第 16 条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは補助金の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返還させることができる。

- (1) 法令若しくは本要綱又は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対象事業において、不正、虚偽、その他不適正な行いがあった場合
- (3) 補助金の交付条件に従わない場合
- (4) 事業を中止し、又は廃止した場合

(5) 補助金の交付決定後に、補助対象者が同一の事業において、国や道など、他の補助制度(補助金・委託費)等を活用し、本補助金と重複する経費の財政的支援を受けた場合

(6) 前5号までの規定のほか、理事長が補助金の交付について不適当と認める場合

2 理事長は、前項の規定による取り消しをした場合において、既に当該取り消しに係る部分に対する補助金を交付している時は、期限を付して、当該補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

3 理事長は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第19条における加算金及び延滞金についての規定に準じた年利で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(制度普及のための協力義務)

第 17 条 補助対象事業は、原則として広く一般に公表するものとし、次の各号への協力をしなければならない。ただし、やむを得ない事由があると理事長が認める場合を除く。

(1) 補助金の交付を受けた事業については、補助金運営の透明性確保と広報活動の一環として事業者名、連携する市内デザイナー等名、事業名、補助金額等を公表すること。

(2) 補助金及び政策効果の広報のため、事業の事例を対外的に紹介すること。なお、国内外メディアによる取材やセミナー等が企画された場合も協力をお願いすること。

(3) 補助金支払い後3年間を目処に定期的なヒアリングを実施すること。

2 理事長が本制度の普及促進のために、説明会等を行うときは、可能な限り補助事業者はこれに協力しなければならない。

(審査委員会の設置)

第 18 条 第8条第2項によりその権限に属する事項を審議するため、デザイン活用促進補助金審査委員会を置く。

2 委員会の組織及び運営について、理事長が別に定める。

(委任細則)

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、財団事業本部長が定める。

別表

補助対象経費となるのはデザイン等の活用のために、連携する市内デザイナー等に支払った経費のうち、その性質に照らして補助対象とすることが適当であると認められる経費を指す。

経費区分	対象範囲(事業の遂行に直接必要な経費であること)
業務委託費	■連携する市内デザイナー等に支払われる直接人件費 ※補助対象経費全体の75%以上であること (ブランド戦略の策定、コピー開発、ロゴ・VI 開発、レギュレーションの策定経費など)
その他経費 (印刷製本費・広告宣伝費・通信運搬費等)	■上記業務委託費以外の補助対象事業に必要な経費 ※補助対象経費全体の25%以下であること (リーフレット印刷、製本、ポスター配送に係る費用、旅費、外部への業務委託費など)

※補助対象経費にかかる注意事項

- ① 上記に掲げた経費のうち、消費税及び地方消費税相当分については補助対象経費から除外する。
- ② 以下に掲げる経費については補助対象経費から除外する。
 - ・ 補助対象事業の実施に伴い発生する土地、建物の購入及び借上等にかかる経費、並びに、土木、建設、設備工事等にかかる経費
 - ・ 消耗品、広告宣伝にかかる費用等において、既存事業部門との区分不可能な共通的経費
 - ・ 食糧費、接待費等の個人消費的経費
 - ・ 財団諸表等の用語、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、子会社及び関連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
- ③ 補助対象経費の「1/2」を用いて算定する。なお、補助金の交付額に円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。
- ④ 対象経費は、要綱第8条第3項に定める補助金交付決定通知日から発生する経費とする。
- ⑤ 対象経費は、事業を遂行するうえで必要かつ適切な金額と判断した経費のみ対象とする。
- ⑥ 対象経費は、その事実を証明可能な経費のみ対象とする。