

中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金交付要綱の運用について

1 適用規定

この補助金の交付については、中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）及び北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この運用に定めるところによる。

2 補助事業者の選定

複数の補助対象者より補助金の交付申請があった場合、別に定める補助事業者選定審査会設置要領に基づき設置された審査会において審査を実施し、補助事業者を選定することとする。

3 補助対象事業

交付要綱第5条第1号で掲げる事業の具体例は、次のとおりとする。

(1) 間接補助金に係る交付規程等の作成

- ア 交付規程
- イ 募集要領
- ウ チラシ

(2) 間接補助金の募集、申請受理、取組内容の確認、交付決定等

- ア 申請受付及び申請書類の確認
- イ 審査、交付決定
- ウ 支払、返還
- エ 広告・ダイレクトメール

(3) 間接補助金の各種問い合わせの対応

申請手続、対象経費、審査状況、間接補助事業実施などに関する問い合わせ対応

(4) 間接補助事業者に対する現地調査

間接補助事業者に対して、必要に応じ実態調査を実施

4 補助対象経費

交付要綱別表1の補助金交付事務のために必要な事務経費は、次のとおりとする。

- (1) 人件費
- (2) 報償費
- (3) 旅費
- (4) 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費）
- (5) 役務費（通信運搬費、広告料、各種手数料）
- (6) 委託料
- (7) 使用料及び賃借料
- (8) その他知事が必要と認める経費

※人件費は、交付決定を受けた事業に直接従事する従業員に対して支払う給与・賃金に限る。

5 間接補助対象者

間接補助対象者は、次のいずれも満たすものとする。

- (1) 北海道内に主たる店舗や事業所を有する中小・小規模企業等であること。

- (2) 暴力団排除に関する事項として、自己又は自社の役員等が次の各号のいずれにも該当するものであってはならない。
- ① 暴力団
 - ② 暴力団員
 - ③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しないもの。
 - ④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用しているもの。
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの。
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているもの。
 - ⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用しているもの。
- (3) 前項の第2号から第7号までに掲げる者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

6 間接補助対象経費

交付要綱別表2によるものとし、その詳細については、要綱第11条に基づく交付規程において別紙1のとおり定めるものとする。

7 募集開始時期等

間接補助金の募集の開始については、交付決定後速やかに行うものとし、その時期及び募集期間については、知事の確認を受けるものとする。

8 交付申請書に添付する書類

補助金交付申請者は、別紙2「中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金事業計画書」を交付申請書に添付するものとする。

9 その他

補助事業者は、補助事業の遂行に当たって疑義が生じた場合、知事の確認を受けるものとする。

附則

この要綱の運用は、令和7年1月31日から施行する。

別紙1 間接補助対象経費

経費区分	内 容
機械装置・システム等費	<p>①専ら間接補助事業のために使用される機械装置・備品・工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作に要する経費</p> <p>②専ら間接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・構築に要する経費</p> <p>③①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</p> <p>* 1 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置等費」となります。</p> <p>* 2 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。</p> <p>* 3 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置と一体で捉えられる軽微なものに限られます。</p> <p>* 4 3者以上の中古流通業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象となります。</p> <p>* 5 1件当たりの単価が50万円を超えるものについては「取得財産等管理台帳」を備えてください。</p>
クラウド使用料	<p>専ら間接補助事業のために使用されるクラウドサービスの使用に要する経費</p> <p>* 1 クラウドサービスの使用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が間接補助事業期間を超える場合は、按分等の方式により算出された間接補助事業期間分のみとなります。</p>
借料	<p>事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費</p> <p>* 1 借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が間接補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された間接補助事業期間分のみとなります。</p> <p>* 2 自主事業など間接補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外となります。</p>
委託費	<p>上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）</p> <p>* 1 委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である間接補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。</p>
外注費	<p>上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）</p> <p>* 1 外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である間接補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。</p>
その他の経費	<p>その他、補助事業者が特に必要と認めた経費</p>