

一般財団法人さっぽろ産業振興財団(インタークロス・クリエイティブ・センター)
コンテンツ活用促進事業費補助金 公募要項

1 目的

道内の中小企業者等が自社の経営課題の解決に向けた取り組みにおいて、コンテンツ等の活用を行うために発生する費用の一部を補助することにより、札幌市内のコンテンツ関連市場の拡大、市内クリエイター等と道内中小企業者等との連携促進を図り、市内クリエイター等及び道内中小企業者等の競争力及び成長性を高め、本市経済の活性化に寄与することを目的としております。

2 補助対象事業

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、補助対象者（4項を参照のこと）が自社の経営課題を解決する（新規商品やサービス等の開発、既存商品やサービス等の高付加価値化、販路の拡大、業務効率化を図るための自社業務の改善、ブランディング等）ために、市内クリエイター等と連携し、新たにコンテンツ等の活用を行うという取り組みであり、他の企業にとって参考となるコンテンツ等活用のモデルケース（先進的な知的財産活用事例等）になりうると財団が認めた取り組みとします。

なお、社会常識上及び倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する、犯罪的行為もしくはそれに結び付くまたは引き起こす、など）については対象となりません。

3 補助対象者

この公募に応募できる者（以下「補助対象者」という。）は、市内クリエイター等と連携して補助対象事業を行う、道内中小企業者及びその他の法人とします。

ただし、コンテンツ等の事業を主たる事業として営む中小企業者及びその他の法人は除きます。

なお、社会常識上及び倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する、犯罪的行為もしくはそれに結び付くまたは引き起こす、など）を行っている者は除きます。

4 定義

(1) 「コンテンツ等」とは、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成16年法律第81号）第2条第1項に掲げるもののほか、意匠法（昭和34年法律第125号）第2条第1項に定めるものをいう。

(2) 「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。

(3) 「道内中小企業者」とは、北海道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）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。

(4) 「会社」とは、株式会社（特例有限会社を含む）、合名会社、合資会社、合同会社及び土業法人をいう。

(5) 「土業法人」とは、監査法人、特許業務法人、弁護士法人、税理士法人、司法書士法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人及び行政書士法人をいう。

(6) 「市内クリエイター等」とは、札幌市内に本社を有するコンテンツ等の事業を営む中小企業者をいう。

(7) 「その他の法人」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

① 北海道内に本社を有する、医療法人及び社会福祉法人並びに、医業または社会福祉事業を主たる事業とする財団法人または社団法人であって、常時使用する従業員の数が

300 人以下の法人をいう。

② 常時使用する従業員の数が 300 人（小売業を営む者にとっては 50 人、卸売業又はサービス業を営む者にとっては 100 人）以下の特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項の規定による。）。

5 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象者が、補助対象事業の実施において、補助対象期間（7 項を参照のこと）内に発生（契約、取得、支払がすべて完了）する下記に掲げる費用を、市内クリエイター等（4 項を参照のこと）に対して支払う経費等であって、必要かつ適当と認める経費とします。

業務委託費	■市内クリエイター等に支払う業務委託費 ただし、市内クリエイター等に対するコンテンツ等のデザインや制作費等の直接人件費が補助対象経費の 75%以上であること。 [対象経費内訳] ・直接人件費（補助対象経費の 75%以上） ・その他経費（謝金、旅費、運搬費、業務委託費、印刷費等の補助対象事業に必要な経費で補助対象経費全体の 25%を超えない経費）
その他	・上記のほか、理事長が必要かつ適当と認める経費

※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・建築等設備工事が発生する際の経費
- ・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
- ・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、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。
- ・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。

6 補助金額等

- (1) 補助額 100 万円以内（円未満切り捨て）
- (2) 補助率 補助対象経費の 2 分の 1 以内
- (3) 採択案件 予算の範囲内（400 万円以内） で交付する

7 補助対象期間

補助金交付決定通知日から平成 31 年 3 月 8 日（金）までに終了するものとします。

なお、補助対象経費は補助金の交付決定を受けた経費に限ります。

また、補助対象期間内に、市内クリエイター等に対する経費の支払が完了していることが条件となります。

（補助対象事業の完了後に、事業完了報告書、事業実績報告書、支払を証する証拠書類等

の必要書類を提出することが条件です。提出期限は、事業完了後 30 日以内か平成 31 年 3 月 15 日（金）のいずれか早い日となります。）

8 応募書類の提出について

(1) 補助金交付申請に係る提出書類

- 補助金交付申請書 様式 1
- 事業計画書 様式 2-1
 - 【注】事業名、事業の内容（現状の課題とその解決策及び改善目標など）、事業の効果（コンテンツ活用により期待される事業成果及び定量的な数値目標など）を記載する。
- 事業実施におけるスケジュール 様式 2-2
- 経費明細書 様式 2-3
 - 【注】経費明細書には、経費の確証となる市内クリエイター等が発行する事業企画書（提案書）とその見積書を添付する必要があります。（フォーマットは自由）
見積書は、一式見積もりではなく、企画書で提案している事業の中でどのような役割を担うものか（何のために使うのか）が判別できるものとします。
- 市内クリエイター等の企業概要 様式 2-4
 - 様式 2-4 に加えて、下記書類を添付すること。
市内クリエイター等の法人市民税の納税証明（発行後 3 ヶ月以内のもの）
市内クリエイター等の実績がわかる資料等
- 企業概要 様式 3
- 企業の履歴事項全部証明書（発行後 3 ヶ月以内のもの）、定款、パンフレットなど
- 直近年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、販売管理費内訳、原価報告書及び利益処分案）の写し
- 法人市民税の納税証明（発行後 3 ヶ月以内のもの）
- 応募書類は原本の提出に加えて、下記書類を CD-R に記録した電子データをあわせて提出すること。
<電子データ提出対象書類>
様式 1（印影は不要）／様式 2-1／様式 2-2／様式 2-3／様式 2-4／様式 3

(2) 補助金交付申請書の提出期限

平成 30 年 8 月 31 日（金） 17:00 必着

9 審査

補助金交付の決定にあたっては、当財団の要件審査を経て、当財団が組織する審査委員会にて、下記の観点をお案し、決定いたします。ただし、応募状況に応じて、変更になる場合もあります。

なお、面接によるヒアリングは、平成 30 年 9 月中旬に実施する予定です。面接には、申請者である中小企業と連携するクリエイターの双方でお越しください。場所・時間帯につきましては、平成 30 年 8 月 31 日以降、順次連絡いたします。補助金の交付決定通知は、平成 30 年 9 月下旬の予定です。

<審査観点>（重みづけ）

- (1) 事業の背景、自社の現状・課題が明確であるか。（×1）
- (2) 経営課題に対する事業内容（コンテンツ）が適切であるか。（×3）
- (3) クリエイターの実績が事業遂行において有効であるか。（×1）
- (4) 実施スケジュールが妥当であり、事業予定期間内に完成する可能性が高いか。（×0.5）
- (5) 事業実施のための予算等が確保されており、事業の実現可能性が高いか。（×0.5）
- (6) 事業成果が、その企業や企業グループの今後の継続的な発展に資すると認められる

- か。(×1)
- (7) 本補助事業の目的に合致し、他の企業のモデルケースとなりうる先進的な取り組みであるか。(×3)

10 交付

補助金の交付は、原則精算払いとなります。事業完了後に「事業完了報告書」、「事業実績報告書」及び精算に必要な書類等を提出していただき、実施結果を検査等による確認の上、最終的な補助金額を確定します。

(事業完了報告書、事業実績報告書は補助金の交付決定後、補助事業者に対して別途送付いたします。なお、本報告書様式は、「コンテンツ活用促進事業費補助金交付要綱」の定めるところによります。)

精算の際には、補助対象経費に関する見積書、契約書、発注書、納品書、請求書、領収書等の経理書類の添付が条件になります。

11 注意事項

(1) 情報の公開

補助金の交付を決定した補助対象事業については、原則として、申請者名、事業名、事業の概要等を一般に公表します。

(2) 事業終了後の報告義務

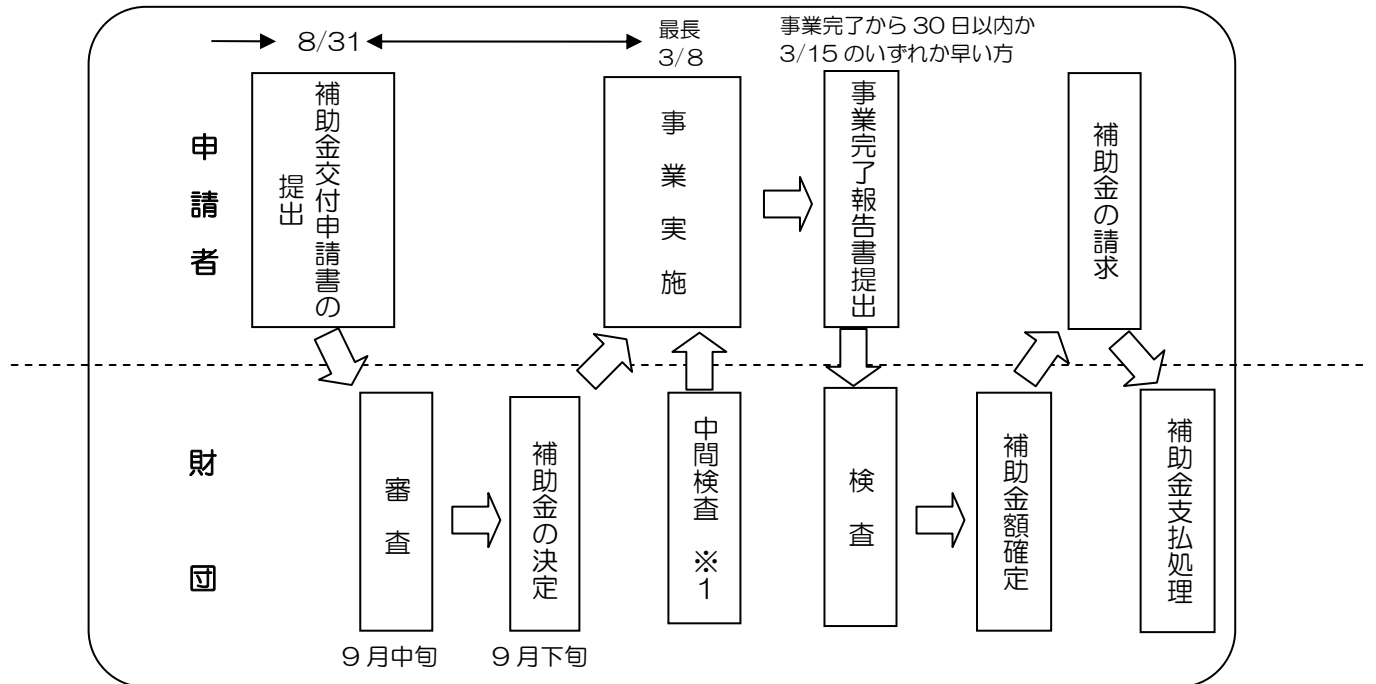
補助金の交付を決定した補助対象事業については、当該年度を含め3年間、コンテンツ活用の状況とその後の事業状態の変化についてヒアリングをさせていただきます。

(3) 財団主催事業への協力

補助金の交付を決定した補助対象事業については、財団が主催する成果普及等の事業(事業報告会、各産業分野に対するコンテンツ活用の普及啓蒙セミナー等)を実施する際に協力(実施報告及びセミナー講師等)していただきます。

また、インタークロス・クリエイティブ・センター(ICC)のプロジェクトメンバー登録を行っていただきます。

12 本補助金に関する流れ



※1：実施状況に応じて、事業実施期間内に検査を行う場合があります。

13 その他

- 申請書類の様式は以下のホームページからダウンロードできます。
<https://www.icc-jp.com/ja/>
- 応募資格・要件その他については、「コンテンツ活用促進事業費補助金交付要綱」の定めるところによります。
- 国・道など、他の助成制度（補助金、委託費）等による財政的支援を受けている事業（予定を含む）については、申請を行うことはできません。
- 申請書及び添付書類は返却しませんのでご了承ください。
- 申請書類の取り扱いは厳重に行います。
- 審査結果等に関する問い合わせには応じられません。

14 応募・問い合わせ先

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 情報産業振興部
札幌市白石区東札幌5条1丁目1番1号
インタークロス・クリエイティブ・センター (ICC)
TEL：011-817-8911 FAX：011-817-8912 Email：info@icc-jp.com

以上