

## 5. ホームページ制作支援事業

### 1 目的

- ・ 企業や商品PRのため、ホームページの作成等に要する経費を補助し、新たな営業ツールを導入することで認知度向上や販路拡大等の促進を目的とする。

### 2 補助率・限度額

- ・ 補助率 50% (50/100)
- ・ 限度額 1事業所につき年間30万円

### 3 対象者

- ・ 中小企業者等（北海道信用保証協会の定める信用保証対象業種。ただし、病院、一般診療所、歯科診療所、テナントを含む大規模小売店舗及びチェーン店を除く。）  
「中小企業者等」の定義については、共通事項3ページ参照

#### 【申請者となる条件】（下記の条件いずれにも該当すること）

- ◆ 個人事業主の場合、市内に事務所・事業所を有しているもの
- ◆ 法人の場合、市内に本店・本社、支店・支社、営業所の法人登記がなされているもの
- ◆ 協同組合等の場合、主たる事務所を市内に有し、かつ組合員の4分の3以上のものがその主たる事務所又は事業所を市内に住所を有していること
- ◆ 暴力団員又は暴力団関係事業者が関与していないこと
- ◆ 市税を滞納していないこと
- ◆ 申請時点で、事業を営んでいること（開業届・営業許可証等の提出を求める場合があります）
- ◆ 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又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業のための店舗等に関する事業を営むものではないこと
- ◆ 北海道青少年健全育成条例（昭和30年北海道条例第17号）第19条に規定する有害がん具類を販売し、頒布し、贈与し、貸し付け、閲覧させ、もしくは交換する店舗等に該当しないこと

### 4 対象となる事業

- ・ ホームページの新規作成及び既存ホームページの機能追加（ECサイト・VR内覧・チャット機能等）を実施することで企業や商品のPRを図る取組であること。

- ・ 事業の実施を委託する場合は、市内事業者（市内に主たる事務所又は支店若しくは営業所を設置している事業者）に委託して行うもの。  
※ ただし、市内事業者での対応・実施が困難な場合は、その限りでない。
- ・ 次のいずれにも該当する事業であること。
  - ① ホームページの作成による事業効果（広告効果・採用情報掲載による人材募集・商品宣伝による売上増強など）が明確であること。
  - ② 条例又は施行規則で定める申請者の資格や補助対象となる条件に合致していること。
- ・ 事業の「着手年月日」は、ホームページの作成業務等を専門事業者へ依頼した日又は事業に係る支出をした日のいずれか早い日とし、「完了年月日」は新規ホームページ等が完成しウェブ上で公開された日、事業に係る支出が全て完了した日又は補助金変更決定通知日のいずれか遅い日とします。
- ・ 補助対象となるためには、着手年月日より前に交付決定を受ける必要があります。
- ・ 補助事業の完了は、遅くても当該年度の3月末日までとしてください。なお、実績報告書の提出は、補助事業完了後30日以内又は当該年度の3月末日のいずれか早い日までに提出してください。

## 5 補助対象経費

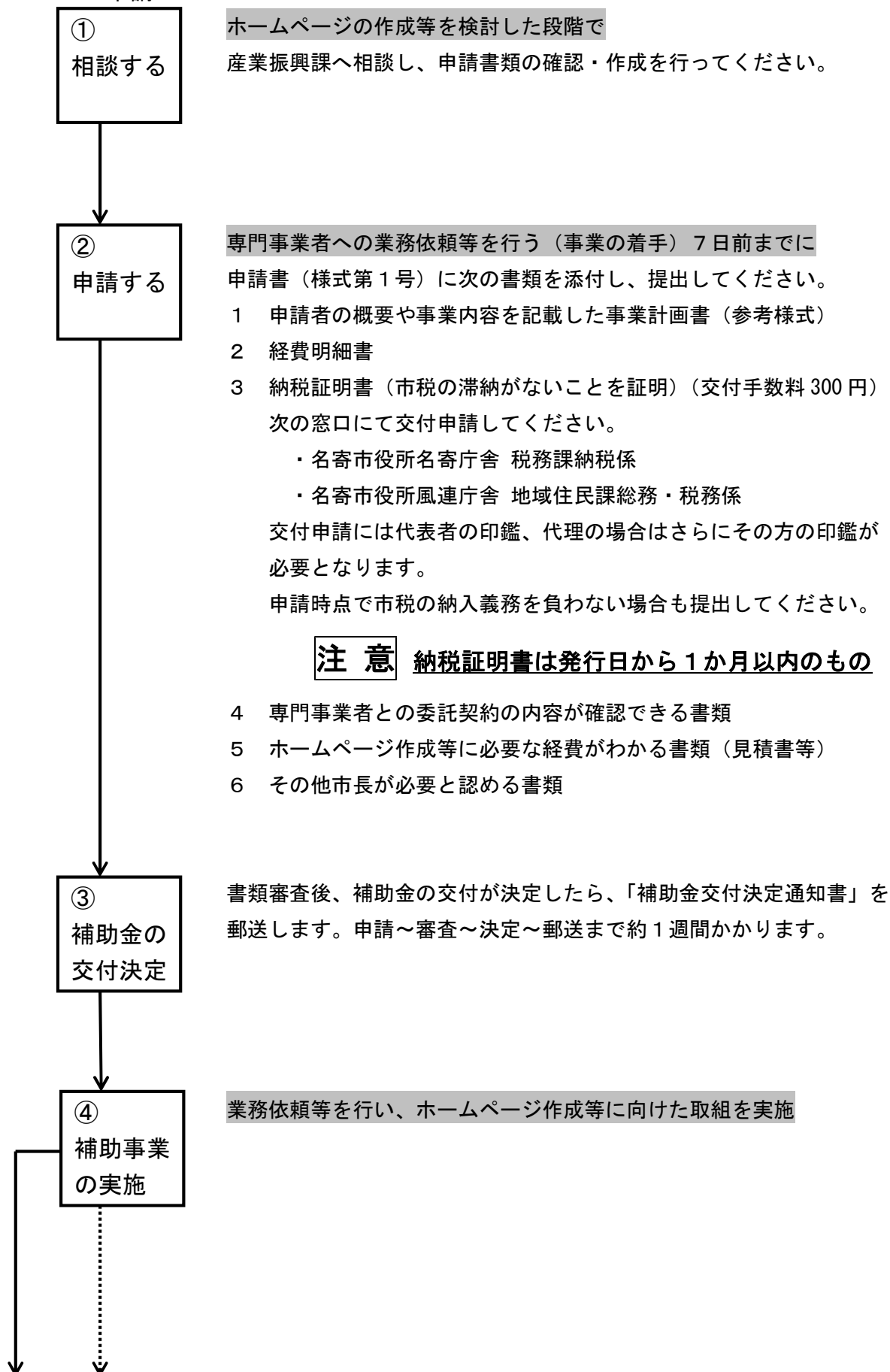
- ・ 補助対象経費は、次に掲げる事項いずれにも該当するものであること。
  - ① 使用目的が事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
  - ② 補助金の交付決定日以降に発生した経費
  - ③ 証拠資料等によって金額が確認できる経費
- ・ 国や北海道等から補助金等の助成を受けたときは、当該補助金等を控除した額（補助残）が補助対象経費となります。
- ・ 補助対象と認められるものは次に掲げる経費であり、これ以外の経費は補助対象外となります。

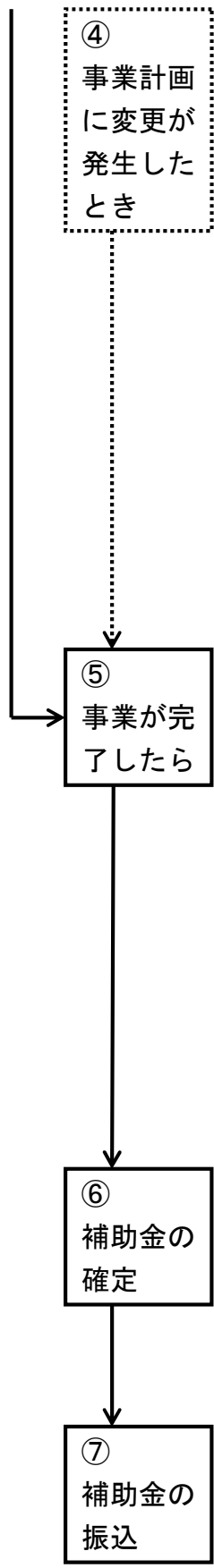
| 費 目           | 説 明  |
|---------------|--|
| ア ソフト<br>ウェア費 | ・ パッケージ購入費用、初期導入費用等のソフトウェア導入経費   |
| イ 委託料         | ・ 専門事業者への業務委託料（システム構築費や作業費等）   |
| ウ 機器導入費       | ・ 事業遂行に欠かせない機器の導入費。取得価格が 10 万円以上のものを対象とし、補助対象経費の 50%未満であること<br>・ 汎用性が高いと判断されるものは誓約書を提出 |
| エ その他         | ・ 事業遂行に必要と市長が認めた経費   |

**【補助対象外のものの例示】**

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付決定前に委託契約、発注等を実施したもの<br/>※ 見積書等の徴取は交付決定前でも構いません。</li> <li>・ WEB 広告費</li> <li>・ 既存ホームページの契約更新費用</li> <li>・ リース・レンタル料</li> <li>・ サービス利用料やシステム保守料などの月額・年額で発生する手数料</li> <li>・ 振込手数料、保険料</li> <li>・ 消費税（ただし、免税事業者については、消費税を含む経費を補助対象とします）</li> </ul> |
|---|

## 6 申請フロー





次に掲げる事項のいずれかに該当する変更が生じたときは変更承認申請書（様式第3号）を提出してください。

- （1）補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- （2）補助事業に要する経費又は補助金交付決定額の3割を超える変更をしようとするとき。

**注意** 交付決定額を超える変更（増額）はできません。

（3）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助目的に影響がない事業計画の細部の変更はこの限りでない。  
 変更承認申請書には、変更後の経費明細書（申請時に提出したのから変更箇所がわかるようにしてください。）を添付してください。書類審査後、「補助金変更決定通知書」を郵送します。

支払いが完了する・変更決定の通知が届くなど、事業が完了したら完了後30日以内（当該年度の3月末日を越えるときは、3月末日まで）に、実績報告書（様式第5号）に次の書類を添付して提出してください。

- 1 経費明細書
- 2 支出を証明する書類等（領収書、振込明細書等の写し）
- 3 新規ホームページや既存ホームページ機能追加の画面キャプチャ（URLも必要）
- 4 補助金振込先口座情報（口座通帳の写し等）
- 5 その他市長が必要と認める書類

書類審査後、「補助金確定通知書」を郵送します。  
 実績報告～書類審査～補助金の確定まで約1週間かかります。

補助金の確定～振込まで、約2週間かかります。