

宮城県新エネルギー等環境関連設備開発支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、環境負荷の低減と地域経済の発展の両立を図るため、県内事業者が新エネルギーをはじめとする環境関連の環境負荷低減に資する設備、デバイス等の製品を開発する場合、当該事業に要する経費について、予算の範囲内において宮城県新エネルギー等環境関連設備開発支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において、「県内事業者」とは、県内に本社又は生産拠点若しくは研究拠点を置く（予定を含む。）法人等をいう。

2 この要綱において、「新エネルギー等環境関連の設備、デバイス等」とは、次に掲げる市場分野に関連する製品をいう。

- (1) 再生可能エネルギー等、省エネルギー関連製品市場
- (2) 廃棄物処理、リサイクル等関連製品市場
- (3) 下水及び排水処理関連製品市場
- (4) その他知事が必要と認める環境関連製品市場

(補助対象者)

第3 補助金の交付対象者は、県内事業者であって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 全ての県税に未納がない者
- (2) 過去3年間に、交付決定を受けた補助金の交付の対象となる事業に対し、規則第16条第1項の規定に基づく交付決定の取消しを受けていない者
- (3) 過去3年間に、別表1に掲げる法令に違反し、これらの法令に基づく処罰又は命令その他不利益処分を受けていない者
- (4) 物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成27年4月1日施行）第2条第1項の規定による資格制限又は宮城県建設工事入札参加登録業者等指名停止要領（平成27年4月1日施行）第2条第1項の規定による指名停止を受けていない者
- (5) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等でない者

(対象事業等)

第4 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表2のとおりとする。

2 前項において、国、県又は市町村等が実施する他の補助事業を併用する事業は対象としない。ただし、みやぎ環境交付金事業である補助金等を除く。

3 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3に掲げるもののうち知事が必要かつ適当と認めるものとする。なお、共同開発費については、相手方と締結する契約書に基づくものを補助対象経費とする。

(補助金の額等)

- 第5 補助金の交付額は、第4第3項に規定する補助対象経費に、別表4に規定する補助率を乗じて得た額とする。
- 2 前項の規定により算出された金額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

- 第6 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。
- 2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は別表5のとおりとする。
- 3 知事は、第1項の規定による補助金交付申請書の提出があった場合は、当該申請書の内容が第3に定める補助対象者の要件に適合すると認められるものを受理する。ただし、申請書の提出時点で不備のあるものにあつては、当該不備に係る補正が完了した時点で受理する。
- 4 第1項の規定による補助金の交付を申請する者は、同一年度内に複数の申請を行うことができない。

(申請の際の消費税及び地方消費税)

- 第7 補助事業者は、第6第1項の規定により申請する場合、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）を減額して申請するものとする。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定等)

- 第8 知事は、補助金交付申請書の提出があったときは、別に定める方法によりその内容を審査し、補助金等を交付することが適当と認めたときは、速やかに、交付の決定をするものとする。
- 2 知事は、補助金の交付の決定に係る補助金の額の合計が予算額を超えた場合には、前項の審査結果に基づく順位により予算の範囲内で交付の決定を行う。
- 3 知事は、前項の規定による交付決定を行った後、第12の規定に基づく廃止等により予算に余剰が生じた場合、順位を繰り上げて交付決定ができるものとする。
- 4 知事は、第7ただし書の規定による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除額について、補助金の額の確定時において減額を行うものとする。
- 5 知事は、規則第6条の規定に基づく補助金の交付の決定を通知する。

(交付決定前着手)

第9 補助事業の着手日は、補助金の交付の対象となる全部又は一部の事業を実施するために必要な売買、請負、その他の契約を締結した日とし、当該着手日は交付決定年月日以降でなければならない。ただし、第8第3項の規定による交付決定を行った場合は除く。

(交付の条件)

第10 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業者は、規則、要綱、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- (2) 補助事業者は、知事が補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るために、必要に応じて報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに応じること。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容を変更又は補助事業に要する経費の配分を変更する場合においては、あらかじめ様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、経費の配分を変更する場合であって、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りでない。
 - イ 申請のあった補助事業の目的や効果に影響しない範囲での仕様等の変更
 - ロ 補助対象経費の総額の20%以内の減少
 - ハ その他知事が必要と認めるもの
- (4) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式第3号により知事の承認を受けること。
- (5) 補助事業者は、補助事業が年度内に完了しないことが明らかになった場合は、速やかに知事に報告して指示を受けること。
- (6) 交付決定のあった会計年度内に納品、検収及び支払手続きが完了すること。
- (7) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下、「取得財産等」という。)については、善良なる管理者の注意を持って管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分(補助金の交付の目的に反して、転用、譲渡、交換、貸付、取壊し、廃棄又は担保等に供することをいう。以下同じ。)しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (8) この要綱により補助金を交付した事業の補助事業名、補助事業者名、所在地、補助事業の内容の公表について、協議の上、これに協力すること。
- (9) 国、県又は市町村等が実施する他の補助事業と併用しないこと。ただし、みやぎ環境交付金事業である補助金等を除く。
- (10) 補助事業者が、次のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金の返還を命じることがあること。
 - イ 別表1に掲げる法令に違反し、これらの法令に基づく処罰又は命令その他不利益処分を受けた場合
 - ロ 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - ハ 補助事業に関して、虚偽の申請等の不正、報告の遅延等の怠慢その他不適當な行為をした場合
 - ニ 暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

ホ 知事の承認を受けずに、取得財産等を処分した場合

(11) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件

(交付決定の取消し)

第 11 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金の返還を命じることができる。

- (1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助事業に関して、虚偽の申請等の不正、報告の遅延等の怠慢その他不適当な行為をしたとき。
- (3) 別表 1 に掲げる法令に基づく処罰又は命令その他不利益処分を受けたとき。
- (4) 暴力団排除に関する誓約書に虚偽がある、又は、違反したとき。
- (5) 補助事業が、補助金の交付決定をした年度内に完了しないとき。
- (6) 知事の承認を受けずに、取得財産等の利用を中止し、又は処分したとき。
- (7) 補助事業に関して、交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この規則又はこれに基づく知事の処分に違反したとき。
- (8) その他知事が必要と認めるとき。

(中止等の承認)

第 12 補助事業者は、やむを得ない理由により補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに様式第 3 号による中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(環境産業コーディネーターの活用)

第 13 知事は、補助事業の円滑な実施を支援するため、環境産業コーディネーター（環境産業コーディネーター設置要綱（平成 26 年 4 月 1 日施行）に基づき知事が委嘱した者をいう。以下同じ。）を派遣するものとし、補助事業者は、当該環境産業コーディネーターを活用するものとする。

(状況報告等)

第 14 規則第 10 条の規定による報告は、様式第 5 号によるものとし、補助金の交付決定のあった日の属する県の会計年度（以下「補助金交付決定年度」という。）の 11 月末日現在における補助事業の進捗状況を、補助金交付決定年度の 12 月 10 日までに知事に報告しなければならない。ただし、報告の期限までに事業が完了した場合にはこの限りでない。

2 知事は、前項の規定による報告のほか、必要と認めるときは、補助事業者から補助事業の進捗状況について報告を求め、現地調査を行い、補助金の使用状況を調査することができる。

(実績報告)

第 15 規則第 12 第 1 項の補助事業実績報告書は、様式第 6 号によるものとし、補助事業の完了の日から起算して 30 日を経過した日又は補助金交付決定年度の 2 月末日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の規定における補助事業完了の日は、調査、設計、試作品の開発等の完了だけでなく、報告書等

書類のとりまとめ及び補助対象経費の全ての支払が完了した日とする。

- 3 規則第 12 条第 1 項の規定による知事が別に定める書類は別表 6 のとおりとする。
- 4 補助事業者は、やむを得ない理由により第 1 項の期間内に補助事業実績報告書を提出することができない場合には、同項の規定により実績報告書を提出すべき日までに、様式第 2 号による変更承認申請書を知事に提出し、その指示に従わなければならない。

(実績報告に係る消費税及び地方消費税)

第 16 補助事業者は、第 15 第 1 項の規定による実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告するものとする。

(補助金の額の確定及び交付)

第 17 補助金は、規則第 13 条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 18 補助事業者は、第 15 第 1 項の規定による実績報告後に消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第 7 号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(環境価値の取扱い)

第 19 補助事業者は、補助事業により取得した財産により生み出される環境価値を他に利用する場合、知事に協議しなければならない。

(取得財産等の管理及び処分)

第 20 補助事業者は、補助事業が完了した後も取得財産等を善良な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効果的に運用するものとする。

- 2 規則第 21 条の規定による知事が定める期間は、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）に定める耐用年数の期間とする。
- 3 第 1 項の規定による取得財産等のうち、規則第 21 条第 2 号及び同条第 3 号の規定による知事が定める処分を制限する財産は、1 件当たりの取得価格又は効用の増加額が 50 万円以上の機械装置、重要な器具その他財産とする。
- 4 補助事業者は、規則第 21 条の規定による財産処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ様式第 8 号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 補助事業者は、前項により承認を受けた財産の処分を行った場合は、様式第 9 号による取得財産の処分に係る報告書を知事に提出しなければならない。
- 6 知事は、第 4 項の規定により財産の処分の承認をした場合において、当該補助事業者に対して、交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができる。

(産業財産権に関する届出)

第 21 補助事業者は、補助事業年度又は補助事業年度の終了後 3 年以内に、補助事業に基づく発明、考案等に関する特許権、実用新案権又は意匠権（以下「産業財産権」という。）について、それらを出願し、取得し、若しくは譲渡した場合又はそれらに実施権を設定した場合には、様式第 10 号による産業財産権届出書を、知事に届け出なければならない。

(補助事業者の責務)

第 22 補助事業者は、補助事業に基づき取得した成果の事業化に努めなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後 3 年間に於いて、毎会計年度終了後 30 日以内に当該補助事業に係る過去 1 年間の事業化状況について、様式第 11 号により、知事に報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業で取得した財産にその旨を表示しなければならない。
- 4 補助事業者は、県が実施する新エネルギー等環境関連の設備、デバイス等に関する取組に協力しなければならない。

(収益納付)

第 23 知事は、第 22 第 2 項の規定による報告により、補助事業者が当該補助事業の成果を事業化し、産業財産権を譲渡し、実施権を設定し、その他当該補助事業の成果を他に供与したことにより相当の収益が生じたと認めるときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(書類の提出)

第 24 この要綱により知事に提出する書類の部数は各 1 部とし、環境生活部環境政策課に提出するものとする。

(成果の公表)

第 25 県は、新エネルギー等環境関連の設備、デバイス等に係る先進的な取組に関する県民の意識の高揚を図るため、補助金を交付した事業の補助事業名、補助事業者名、所在地、補助事業の内容等を公表し、補助事業に係る率直的な取組を広報することがある。

(その他)

第 26 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 28 年 5 月 2 日から施行し、平成 28 年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 12 日から施行し、平成 29 年度予算に係る補助金に適用する。

- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度予算に係る補助金に適用する。ただし、第18条第2項及び第3項の規定は、平成29年度以前の予算に係る補助金にも適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(準備行為)

- 3 規則第3条1項の規定による交付申請その他の準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(準備行為)

- 3 規則第3条1項の規定による交付申請その他の準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(準備行為)

- 3 規則第3条第1項の規定による交付申請その他の準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(準備行為)

- 3 規則第3条第1項の規定による交付申請その他の準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(準備行為)

- 3 規則第3条第1項の規定による交付申請その他の準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(準備行為)

- 3 規則第3条第1項の規定による交付申請その他の準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

附 則

(施行期日等)

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(準備行為)

- 3 規則第3条第1項の規定による交付申請その他の準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

別表 1（第 3、第 10、第 11 関係）関係法令

1	大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
2	騒音規制法（昭和43年法律第98号）
3	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
4	水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
5	悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
6	振動規制法（昭和51年法律第64号）
7	資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
8	容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
9	特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）
10	ダイオキシン類対策特別措置法（平成11年法律第105号）
11	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
12	食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
13	土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
14	使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成14年法律第87号）
15	使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（平成24年法律第57号）
16	公害防止条例（昭和46年宮城県条例第12号）
17	廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行条例（平成12年宮城県条例第44号）
18	産業廃棄物の処理の適正化等に関する条例（平成17年宮城県条例第151号）
19	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
20	プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）
21	太陽光発電施設の設置等に関する条例（令和4年宮城県条例第39号）
22	1 から21までに掲げるもののほか、関係法令及び事業所が所在する地方公共団体における環境保全等に関する条例

別表 2（第 4 関係）対象事業等

事業区分	内 容
地域未来投資促進法基本計画型	補助金の交付の対象となる事業の終了後、3年以内に宮城県基本計画に基づく地域経済牽引事業計画の策定が見込まれる、産学連携による新エネルギー等環境関連の設備、デバイス等の開発
開発着手型	新エネルギー等環境関連の設備、デバイス等の製品化に向けて実施する調査、設計、試作品の開発等

別表 3 (第 4 関係) 補助対象経費

区分	内容
機械装置費	機械装置の購入、試作・製作、改良、据付け、借用又は修繕に直接必要な経費
構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に直接必要な経費 (構築物は補助事業に必要不可欠で、補助の対象として適切なプレハブ等の簡易なものに限る)
原材料費	原材料費及び副資材の購入に直接必要な経費
工具器具費	工具器具の購入、試作・製作、改良、据付け、借用及び修繕に直接必要な経費
外注費	分析、加工及び設計等の請負外注に直接必要な経費
技術導入費	外部からの技術指導や知的財産権等の導入に直接必要な経費
共同開発費	大学、研究機関、事業者等と共同で研究・開発を行う場合に直接必要な経費
旅費	補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための調査に直接必要な旅費
委託費	調査・分析委託費、意匠開発委託費
諸経費	補助事業の実施に直接必要な光熱水料、会議費、委員会費、通信料、借料、図書資料費、運送費等
その他経費	知事が特に必要かつ適切と認める経費

※補助事業の実施に直接必要でない経費（消費税及び地方消費税、振込手数料、土地取得・賃借料、申請書作成費、各種届出に要する経費等）は補助対象外とする。

別表 4 (第 5 関係) 補助金の額等

事業区分	補助率	補助限度額
地域未来投資促進法基本計画型	2分の1以内	1,700万円以内
開発着手型	10分の10以内	250万円以内

別表5（第6関係）補助金交付申請書の添付書類

区分	内容
補助金交付申請書の添付書類	1 事業計画書（別紙1）
	2 収支予算書（2-1）・支出明細書（別紙2-2） ※事業費の根拠となる参考見積書等の写しを添付すること。
	3 共同体組織・役割分担表（別紙3）（共同体形式で実施する場合に限る。） ※事業者間の確認書、誓約書、協定等と併せて添付すること。
	4 補助事業終了後に見込まれる地域経済牽引事業計画（別紙4）（地域未来投資促進法基本計画型に申請する場合に限る。）
	5 直近1年間の財務諸表（ただし、直近1年間の決算が赤字の場合は、直近3年間の財務諸表）※個人事業主の場合は、確定申告書の写しを添付すること。
	6 知事が別に定める経営診断ツールによる診断結果
	7 納税証明書（県税に係る徴収金に未納がない旨の証明書）※発行から3か月以内のもの。
	8 定款及び登記簿謄本 ※発行から3か月以内のもの。
	9 会社案内等のパンフレット
	10 暴力団排除に関する誓約書（別紙5）
	11 自認書（別紙6）
	12 事業概要書（別紙7）
	13 その他知事が特に必要と認めるもの

別表6 (第15関係) 補助事業実績報告書の添付書類

区分	内容
補助事業実績報告書の添付書類	1 事業実績書 (別紙1)
	2 収支決算書 (別紙2)
	3 支出明細書 (別紙3)
	4 補助事業の契約に係る証憑類の写し
	イ 見積書 (原本の写し)
	ロ 契約書 (原本の写し)
	ハ 納品書 (原本の写し)
	ニ 検収確認調書 (原本の写し)
	ホ 請求書 (原本の写し)
	へ 領収書又は振込依頼書 (原本の写し)
	ト 会社の振込口座 (表紙及び振込を証する部分) (原本の写し)
	5 補助金振込先金融機関の通帳又はキャッシュカードの写し (申請者と同一の口座名義人であって、振込口座番号及び取扱店舗名が確認できるもの)
	6 その他知事が必要と認めるもの
	イ 試作品等の写真
	ロ 消耗品等の写真 (納品時)
	ハ 設計図面一式
	ニ 本事業実施に伴い取得した各種関係法令の許可書 (原本の写し)
	ホ 本事業実施に当たって関係機関に提出した各種届出、受理書 (原本の写し)
	へ その他、本事業実施に当たって関係者と交わした契約書類 (原本の写し)
	ト 取得財産等が資産登録されている、又は登録予定であることが確認できるもの (固定資産台帳の写し等)
	チ 上記イからトの書類以外で必要と認められる資料