

## カーボンニュートラル実現に向けた技術開発等支援事業費補助金交付要領

### (目的)

第1条 カーボンニュートラル実現に向けた技術開発等支援事業費補助金(以下、「補助金」という。)は、2050年のカーボンニュートラルの実現に向けて、水素・アンモニア、バイオ燃料、次世代型太陽電池等の利活用やサプライチェーン構築等をめざし、技術開発、実証事業、F S検討等を進める県内企業を支援することにより、本県産業の脱炭素化や競争力強化を図ることを目的とする。

### (通則)

第2条 補助金の交付は、三重県補助金等交付規則(昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。)、雇用経済部関係補助金等交付要綱(平成24年三重県告示第250号。以下「要綱」という。)及び三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱(平成22年。以下「排除要綱」という。)の規定によるほか、この要領の定めるところによる。

### (定義)

第3条 この要領において「大企業」とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者以外の者であつて、事業を営む者をいう。ただし、次の各号に該当する者については、大企業として扱わないものとする。

- (1) 中小企業投資育成株式会社法(昭和38年法律第101号)に規定する中小企業投資育成株式会社
- (2) 廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法(平成7年法律第47号)に規定する指定支援機関(ベンチャー財団)と基本約定書を締結した者(特定ベンチャーキャピタル)
- (3) 投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成10年法律第90号)に規定する投資事業有限責任組合

2 この要領において「中小企業」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者をいう。但し、次の各号に該当するものを除く。

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業者
- (3) 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
- (4) 発行済株式の総数又は出資金額の総額を(1)から(3)までに該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) (1)から(3)までに該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員

総数の全てを占めている者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業(以下、「補助事業」という。)は、水素・アンモニア、バイオ燃料、次世代型太陽電池等の利活用やサプライチェーン構築等をめざした技術開発、実証事業、F S検討等を実施する事業で、県内の事業所等において実施されるものに限る。なお、国、市町等の他の補助金の交付を受けない事業であること。

(補助対象経費)

第5条 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、補助事業の実施に要する経費のうち、別表1に掲げる経費で、知事が必要かつ適当と認めるものに対して、予算の範囲内において交付するものとする。

2 補助率及び補助上限額は、別表2のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下、「申請者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号)を別に定める日までに、知事に提出しなければならない。なお、申請者は、三重県内に本社又は事業所等を有する者とする。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査した上で、補助金の交付を受ける事業者(以下、「補助事業者」という。)を決定し、申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の交付決定にあたっては、次に掲げる事項につき条件を付すものとする。

(1) 排除要綱別表に掲げる一に該当しないこと。

(2) 排除要綱第8条第1項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。

3 前項に定めるほか、知事は、補助金等の交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付し、又は申請に係る事項につき修正を加えて交付決定することができる。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知の内容若しくはこれに付された条件に不服がある、又は補助事業を実施しないことにする等の理由により、補助金の交付申請を取り下げようとする場合は、当該通知を受けた日から15日以内に補助金交付申請取下届出書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。

(補助事業の実施)

第9条 補助事業の着手日は、補助金の交付対象となる全部または一部の事業に着手した日とし、当該着手日は、交付決定の日以降であるものとする。ただし、やむを得ない事由により交付決定の日より前に事業に着手する必要があるときは、補助金事前着手届出書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、別に定める期日までに補助事業を完了しなければならない。なお、補助事業完了とは、補助事業の内容及び支払の完了とする。

（補助事業の変更）

第10条 補助事業者は、補助事業の内容又は補助対象経費の区分若しくは合計額を変更しようとする場合には、あらかじめ補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定における変更とは、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合をいう。

- （1）補助事業の内容に著しい変更が生ずる場合
- （2）各経費区分における補助対象経費を20%を以上変更する場合
- （3）補助対象経費の合計額を20%以上変更する場合

3 知事は、第1項の規定による承認について、必要に応じて条件を付し、又は申請に係る事項につき修正を加えて承認することができる。

（補助事業の中止又は廃止）

第11条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助事業の遅延等の報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに補助金事業遅延等報告書（様式第6号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助金の交付決定の取消し等）

第13条 知事は、第11条の規定による補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合、又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- （1）補助事業者が、法令、この要領、又はこの要領に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- （2）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- （3）補助事業者が、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- （4）補助事業者が、排除要綱別表に該当した場合
- （5）補助事業者が、同一の事業に対して、国、県（県が出資又は出捐する団体を含む。）、

市町等の他の補助金の交付を受けた場合

- 2 前項の規定は、第 16 条による補助金の額の確定があった後においても適用する。
- 3 知事は、第 1 項により交付の決定を取り消したときは、速やかに補助事業者に通知するものとする。

(進捗状況報告)

第 14 条 補助事業者は、知事が必要と認める場合には、別に定める日現在における補助事業の進捗状況について、別に定める日までに補助金事業進捗状況報告書(様式第 7 号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第 15 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、その日から 15 日を経過した日又は別に定める期日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書(様式第 8 号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 16 条 知事は、前条の規定による補助金実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の審査及び必要に応じて現地調査等の検査を行い、補助金の交付決定の内容(第 10 条による承認を受けている場合は、その承認の内容)及びこれに付けた条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

- 第 17 条 補助金は、前条の規定により補助金の額を確定した後に支払うものとする。
- 2 補助事業者は、前項の規定により、補助金の支払を受けようとするときは、請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金に係る経理)

- 第 18 条 補助事業者は、補助事業に係る経理については、他の経理と明確に区別した帳簿及び全ての証拠書類を整備し、その収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業完了(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。)の日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理等)

第 19 条 補助事業者は、補助事業(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対象経費を含む。)により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金

の交付の目的に従って、その効果的な運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第 20 条 補助事業者は、取得財産等のうち取得価額又は効用の増加価額が 50 万円以上の機械及び器具について、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間、知事の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、担保に供し、貸し付けし、又は担保に供してはならない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、補助金財産処分承認申請書（様式第 9 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の規定に基づいて財産の処分を承認した場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があったと認めるときは、当該補助事業者に対して、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

(産業財産権等に関する届出)

第 21 条 補助事業者が補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権（以下「産業財産権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後 5 年以内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した補助金産業財産権取得等届出書（様式第 10 号）を知事に提出しなければならない。

(成果の調査・公表)

第 22 条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の成果について報告を求め、成果に関する検証を行い、補助事業の成果を公表することができる。

2 前項の成果の公表について、産業財産権その他発明等に係る権利を有する者から財産価値を減ずる等の恐れがあるため、成果の公表の時期を遅らせる等の申し入れがあった場合には、知事は、当該補助事業を行った関係者で協議してその取扱いを定める。

(補助事業完了後の報告等)

第 23 条 知事は、補助事業の成果について、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、随時の報告及び関係書類の提出を求めることができるものとする。

(その他)

第 24 条 規則、排除要綱及びこの要領に定めるもののほか、必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和 7 年 4 月 15 日から施行する。

附 則

この要領は令和8年5月1日から施行する。

(第5条関係) 別表1 補助対象経費

経費区分	内容
備品費	<p>事業遂行に必要な機械装置、備品、機械装置に付随する部品等（以下「機械装置備品等」という。）の購入・製作（機械装置備品等の購入・製作に付帯する電気工事等に要する経費及び機械装置備品等と一体として同一事業者が製作するソフトウェア、システム等に係る経費を含む。）に要する経費</p> <p>※耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円（税抜）以上のものに限る。</p> <p>※汎用性があり目的外使用になり得るもの（パソコン、自動車等）の購入費は対象外とする。但し、補助事業に真に必要なものであり、相当の理由があると認められるものについては補助対象とすることができる。</p> <p>※機械装置備品等の設置場所の整備工事や基礎工事を伴う建物等の建設費は対象外とする。</p>
消耗品費	<p>事業遂行に必要な原材料、部品、消耗品等の購入に要する経費</p> <p>※耐用年数1年未満又は取得価格が10万円（税抜）未満のものに限る</p> <p>※汎用性があり目的外使用になり得るもの（文房具等）の購入費は対象外</p>
使用料・賃借料	<p>機器・施設等のレンタル・リースに係る経費</p> <p>※電話代、インターネット利用料金等の通信費は対象外</p> <p>※事業期間分の経費のみ対象（契約期間が補助事業期間を超える場合は按分により算出する。）</p> <p>※補助事業以外の目的でも使用する場合は対象外</p>
燃料費	<p>実証事業の実施に必要な燃料費等</p>
謝金等	<p>事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に支払う謝礼及び旅費</p>
委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試作・検査等を外部に委託する場合の経費</li> <li>・ 市場調査等を外部に委託する場合の経費</li> <li>・ F S 検討を外部に委託する場合の経費</li> <li>・ その他補助事業の実施に必要な内容を外部に委託する場合の経費</li> </ul> <p>※委託契約の締結が必要。</p>
人件費	<p>補助事業に直接従事する者の作業時間に対応する人件費</p> <p>※人件費の算定は、補助事業に直接従事する者の時間給額に、</p>

	その補助事業に従事した時間を乗じた額とする。 ※補助金の交付対象者の具体的な従事状況がわかる資料の添付が必要。
その他経費	共同研究の実施に必要な納付金の費用等

備考

- 1 消費税及び地方消費税は、別に定める場合を除き、補助対象経費から除く。
- 2 補助金の額に千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。
- 3 交付決定日よりも前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費、事業期間終了後に納品、検収等を実施したものに係る経費、その他補助事業に直接関わらない経費や公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費は対象外とする。ただし、第9条ただし書きで規定する事前着手届出書（様式第3号）を提出した場合は、交付申請後、交付決定日よりも前に着手（発注又は購入・契約等）した事業に要する経費も補助対象経費とすることができる。
- 4 その他補助対象経費に係る必要な事項については、別に定める。

(第5条関係) 別表2 補助率及び補助上限額

補助対象事業者	補助率	補助上限額
大企業	1 / 3 以内	3,500 千円以内
中小企業	1 / 2 以内	5,000 千円以内