

令和4年度

カーボンニュートラル実現に向けた 成長産業育成・業態転換に係る技術開発 支援事業補助金

【公募案内】

①公募期間（最終日17時必着）

令和4年7月8日 ～ 令和4年8月3日

②補助事業期間（最長）

交付決定日 ～ 令和5年3月10日

③補助率（補助上限額）

標準型 1／2以内（上限2,000千円）

DX活用型 1／2以内（上限4,000千円）

④申請方法

郵送 〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県雇用経済部新産業振興課 宛

メール shinsang@pref.mie.lg.jp

⑤案内URL（申請書類等）

<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300333.htm>

1. 目的

本補助金では、2030年度の温室効果ガス削減目標（2013年度比-46%）及び2050年カーボンニュートラル宣言を踏まえて、気候変動への対応をコストではなく経済成長の機会と捉え、県内ものづくり中小企業が行うカーボンニュートラル実現に向けた成長分野への事業拡大、新規参入又は業態転換に係る技術開発の取組を支援することを目的とします。さらに、DX（デジタルトランスフォーメーション）を活用した取組については、補助上限額を引き上げます。

2. 公募期間

令和4年7月8日（金）から令和4年8月3日（水）まで

3. 交付対象者

三重県内に本社又は事業所等を有し、かつ三重県内に本補助事業の主たる実施場所を置く中小企業者。（いわゆる「みなし大企業」を除く。）

※本補助金の申請時点において、本補助事業と同一の事業について既に他の補助金の交付決定を受けている場合、又は本補助金の申請後、本補助事業と同一の事業について他の補助金の交付決定を受けた場合は、原則として本補助金の交付対象外となります。

但し、当該補助金の交付申請を取り下げ、既に交付を受けた補助金全額を返還した場合にはこの限りではありません。（当該補助金の交付申請を取り下げたことが分かる書類《写し可》を速やかに提出してください。）

4. 補助対象事業

補助金の交付を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、交付申請時に応募区分として【標準型】、【DX活用型】のいずれかを選択するものとします。

※両方の応募区分を選択した場合、申請は無効とします。

※申請後に応募区分を変更することはできません。

【標準型】

次世代自動車、蓄電池、カーボンリサイクル・マテリアル、新エネルギー、情報分野等、カーボンニュートラルの実現に向け、今後成長が期待される分野への事業拡大、新規参入又は業態転換を目的として行う技術開発（製品化を含む。）の事業。

【DX活用型】

次世代自動車、蓄電池、カーボンリサイクル・マテリアル、新エネルギー、情報分野等、カーボンニュートラルの実現に向け、今後成長が期待される分野への事業拡大、新規参入又は業態転換を目的として行う技術開発（製品化を含む。）であって、研究データの蓄積と運用、研究開発期間の短縮、生産コストの最適化及び新たな生産技術の開発等にDX

技術を活用する事業。

※自社で開発・導入し、省力化・作業効率化・生産能力増強等により生産性向上に効果があったDX技術を活用したソフトウェア、システム等であって、他社が導入することで同様の効果が期待できるものの製品化等もDX活用型の対象とします。

◎補助対象となる技術開発の具体例

- ・電気自動車部品等の製造への参入を目指した技術開発
- ・プラスチック等のマテリアルリサイクルに関する技術開発
- ・生産工程で発生する副生成物を活用した新たな製品化の取組
- ・再生可能エネルギーやカーボンニュートラル燃料等の製造や利用に係る技術開発 等

5. 補助事業期間

補助金の交付決定日から、最長で令和5年3月10日（金）まで

※交付決定日より前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費及び事業完了後に納品、検収、支払等を実施したものに係る経費は対象外ですのでご注意ください。

期間内に、補助事業の内容及び支払を完了させなければなりません。

6. 補助額（補助率及び補助上限額）

補助率 （応募区分に関わらず）補助対象経費の1／2以内

補助上限額 【標準型】 2,000千円以内

【DX活用型】 4,000千円以内

※補助額は、千円未満を切捨てるものとします。

7. 補助対象経費等

（1）補助対象経費

補助対象経費は、補助事業に係る対象経費として、通常の事業取引等他の取引と区分して別途経理され、かつ、証拠書類によってその取引内容や金額等が明確に確認できなければなりません。

補助事業の実施に当たっては、見積書の徴取、発注（契約）、納品、請求、支払について、補助対象事業の取引のみを対象とし、補助対象事業以外の取引と混同しないでください。また、補助対象事業の取引とそれ以外の取引が混在している見積書、発注書、納品書、請求書等は、補助対象事業の取引内容や金額等が特定できないため、補助事業と特定できる証拠書類とはなりませんのでご注意ください。具体的な補助対象経費は、事業の遂行に直接必要な次の各区分に係る経費が対象となります。

経費区分	内容
備品購入費	<p>事業遂行に必要な機械装置、備品その他機械装置に付随する部品（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。）、又は事業遂行に必要な既製のソフトウェア、システム等の購入（自社の仕様に合わせて改良等を行うものは除く。）に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・汎用性があり目的外使用になり得るもの（文房具等）の購入費は対象外とする。
使用料・賃借料	<p>機械装置備品等のレンタル・リースに係る経費 オンラインサービスやソフトウェアの継続使用（ライセンス、サブスクリプション等）に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話代、インターネット利用料金等の通信費は対象外とする。 ・事業期間分の経費のみ対象とする。（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。） ・補助事業以外の目的でも使用する場合は、対象外とする。
外注費	<p>原材料等の再加工、設計、分析、検査等を外部で行う場合に外注先へ支払う経費 備品購入費に該当しないソフトウェア、システム等の製作（改良等を行わない既製のソフトウェア、システム等の購入を除く。）に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図面等明確な仕様をもって行うものに限る。 ・外注先が、受注にあたり自社で使用するための機械装置等を購入・改造する経費は対象外とする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費の1/2以内を上限額とする。
謝金等	<p>技術開発に係る外部の専門家等により技術指導を受ける際に必要となる謝金（報酬）及び旅費等に対する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業に直接従事する内部の研究員、管理員及び補助員等に係る人件費及び旅費等は対象外とする。
産業財産権関連経費	<p>技術開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の産業財産権の取得に要する弁理士の手続代行費用や翻訳料等の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の成果に関するものに限る。 ・補助事業の実施期間内に出願手続を完了すること。 ・特許庁等の官公庁に納付される経費（出願料、審査請求料、特許料等）は対象外とする。 ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟に係る経費は対象外とする。 ・補助対象経費の1/3以内を上限額とする。

※補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください。（但し、免税事業者及び簡易課税事業者を除く。）

※本補助金は、経理上、補助金の支払を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税等の課税対象となります。

※謝金等及び産業財産権関連経費を計上する場合は、専門家や弁理士等が関わった業務内容を具体的に明示し、その結果を管理してください。

※新型コロナウイルスの感染拡大や国際情勢の不安定化による原材料の不足又は高騰を理由として補助事業を変更する場合は、変更の結果、外注費又は産業財産権関連経費が補助対象経費の上限額（合計の1/2以内又は1/3以内）を上回ることを妨げません。この場合、補助金事業変更承認申請書（様式第5号）において変更の理由を具体的に説明してください。

（2）補助対象外となる経費

各経費区分にて対象外として示した例に加えて、以下の経費も補助対象外となります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>交付決定日より前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費及び補助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</u>
（支払も補助事業期間内に行ってください。） ・ 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの ・ 自社内部の取引及びそれと同等と認められる取引によるもの ・ 中古の機械装置備品等の購入
（自動車については、中古・新品であるかを問わず補助対象外とします。） ・ 販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費 |
|--|

- ・オークションによる購入
- ・役員報酬、直接人件費
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
（但し、これらの通信費を含まないオンラインサービス等の経費は補助対象とし
ます。）
- ・名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品費
- ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のた
めの弁護士費用
- ・金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、イン
ターネットショッピング決済手数料等
（但し、発注先が負担する場合は補助対象とします。）
- ・公租公課（消費税及び地方消費税その他税金並びに官公署へ支払う手数料及び使用料
等）
- ・各種保証料・保険料・保守料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・免許・特許等の取得・登録費
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・その他補助事業に直接関わらない経費及び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

8. 申請方法

(1) 公募期間

令和4年7月8日（金）から令和4年8月3日（金）まで

(2) 申請書類

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（別紙（様式第1号関係））
- ③法人に係る定款及び登記事項証明書（写し可）
- ④最新の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書等）
- ⑤県税事務所が発行する滞納がないことを証明する書類（写し可）
- ⑥税務署が発行する納税証明書（納税証明書その3 消費税及び地方消費税）（写し
可）

※⑤及び⑥は、令和4年2月1日以降に発行されたものに限りま

交付申請書、事業計画書等は以下の URL より入手してください。

<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300333.htm>

(3) 応募方法

申請書類①～⑥を郵送又はメールにて提出してください。

※公募期間の最終日の 17 時までには到着したものを受け付けます。

郵 送	〒514-8570	三重県津市広明町 13 番地
		三重県雇用経済部新産業振興課 宛
メール	shinsang@pref.mie.lg.jp	

9. 申請書類の審査及び審査結果の通知

(1) 申請書類の審査

公募期間終了後、補助金審査委員会を開催します。補助金審査委員会では、提出された申請書類を確認し、申請者、事業内容、補助対象経費等について以下の審査基準に基づき審査を実施します。

また、同一の事業内容にて他の補助金と重複して採択されることのないよう、申請者の他の補助金の申請・交付状況についても確認を行います。

必要性

事業内容は、県内外の産業界の動向を的確に捉え、今後必要とされる成長分野への事業拡大、新規参入又は業態転換を目指し、意欲的かつ戦略的に取り組むものであるか。

目的性

事業内容は、2030 年度の温室効果ガス削減目標を踏まえ、カーボンニュートラルの実現に向けた技術開発の取組となっているか。

実現可能性

事業内容は、具体的で実現可能性が高いものとなっているか。

有効性

事業内容は、成長分野において期待される効果が得られるものになっているか。

合理性

事業の実施に必要なかつ適切な計画であり、経費の積算も妥当であるか。

※DX 活用型については、事業での DX 活用に係る部分も同様に審査します。

(2) 審査結果の通知（交付決定又は不採択）

審査によって補助金を交付する申請者（以下「補助事業者」という。）を決定した後、速やかに補助金交付決定通知書（様式第 2 号）又は不採択通知書（様式第 3 号）を全ての申請者に送付し、審査結果を通知します。補助事業者は、補助金交付決定通知書の送達

後、本補助事業に着手可能となります。

※補助事業者を決定後に、補助事業者の名称及び所在地を三重県のホームページにて公表
します。

10. 補助事業の実施に係る注意点

補助事業者は、以下の条件に注意し、従うものとします。

- ・ カーボンニュートラル実現に向けた成長産業育成・業態転換に係る技術開発支援事業補助金交付要領を遵守し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施すること。
- ・ 補助事業の実施中又は完了後に関わらず、不正又は虚偽による補助金の交付が判明した場合は、補助金交付決定を取り消し、支払った補助金の返還を求めます。
- ・ 交付決定後に補助金の交付申請を取り下げようとする場合は、交付決定日から 15 日以内に補助金交付申請取下届出書（様式第 4 号）を提出してください。
- ・ 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であって、次のいずれかに該当する場合は、補助金事業変更承認申請書（様式第 5 号）を提出し、承認を受けてください。承認を受けた日以降でなければ、変更後の事業の実施（発注又は購入・契約等を含む。）はできません。
 - （1）補助事業の内容に著しい変更が生ずる場合
 - （2）新たな補助対象経費の区分が発生する場合
 - （3）区分ごとの補助対象経費が 20%以上増加する場合
 - （4）補助対象経費の合計額が 20%以上増加又は 20%以上減少する場合
- ・ DX 活用型で補助金の交付決定をした場合において、補助事業者が DX を活用していないと判断したときは、補助金交付決定を取り消し、又は補助上限額を標準型の上限額に変更することがあります。
- ・ 代表者及び役員等（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者）が、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の別表に掲げる一に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても補助金交付決定を取り消します。
- ・ 補助事業の進捗状況確認のため、現地調査に入ることがあります。その際、事業計画に見合った成果が見込めないと認められる場合は、補助金交付決定を取り消すことがあります。
- ・ 補助事業により取得した財産等は、管理台帳を整備保管するとともに、取得年度及び補助金の名称を記載した標章（シール等）を貼付し、管理してください。また、処分等する場合には制限があります。
- ・ 物品の購入や発注は、可能な限り三重県内の事業者を活用してください。

11. 補助事業の完了

補助事業者は、本補助事業を完了したときは、その日から起算して15日を経過した日又は令和5年3月10日（金）のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第9号）を提出してください。

12. 補助事業の検査及び補助金の確定

提出された補助金実績報告書をもとに、報告書の審査及び（必要に応じて）現地調査等を実施し、補助事業の内容の適否を確認するとともに、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第10号）により補助事業者はその額を通知します。

13. 補助金の請求及び支払

交付すべき補助金の額の通知を受けた補助事業者は、その額を請求書（様式第11号）に記入し、速やかに提出してください。その後、補助金を支払います。（概算払い等の先払いはできませんので、必ず請求書を提出してください。）

問合せ先はこちら

住 所 〒514-8570 三重県津市広明町13番地
三重県雇用経済部新産業振興課
(担当 服部、藤村)

電 話 059-224-3113（土日祝を除く9時～17時まで）

メール shinsang@pref.mie.lg.jp

URL （案内、申請書類はこちら）
<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300333.htm>