

令和 7 年度
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

【 公 募 要 領 】

①公募期間（最終日 17 時必着）

令和 7 年 4 月 1 5 日 ～ 令和 7 年 5 月 2 1 日

②補助事業期間（最長）

交付決定日 ～ 令和 8 年 3 月 6 日

③補助率（補助上限額）

大 企 業 1／3 以内（上限 3, 5 0 0 千円）

中小企業 1／2 以内（上限 5, 0 0 0 千円）

④申請方法

郵 送 〒514-8570 三重県津市広明町 1 3 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

1. 目的

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。

2. 公募期間

令和 7 年 4 月 1 5 日（火）から令和 7 年 5 月 2 1 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、県内において本補助事業を実施する事業者

4. 補助対象事業

水素・アンモニア、バイオ燃料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

5. 補助事業期間

補助金の交付決定日から、最長で令和 8 年 3 月 6 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、原則として補助対象外となる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 大 企 業^{※1}：1／3 以内

中小企業^{※2}：1／2 以内

補助上限額 大 企 業^{※1}：3,500 千円以内

中小企業^{※2}：5,000 千円以内

※1 大企業（中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者以外の者）

ただし、次の各号に該当する場合には、大企業として扱いません

（1）中小企業投資育成株式会社法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に規定する投資事業有限責任組合

※2 中小企業（中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者）で「みなし大企業」でない者

※3 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。

補助事業の実施にあたっては、見積書の徴取、発注（契約）、納品、請求、支払い※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
備品費	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・製作に付随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 ※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。・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	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 ・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	機器・施設等のレンタル・リースに係る経費 ※電話代、インターネット利用料金等の通信費は対象外 ※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。） ※補助事業以外の目的でも使用する場合は対象外
燃料費	実証事業の実施に必要となる燃料費等

謝金等	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
委託費	・ 試作・検査等を外部に委託する場合の経費 ・ 市場調査等を外部に委託する場合の経費 ・ F S 検討を外部に委託する場合の経費 ・ 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 ※委託契約の締結が必要。
人件費	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 ※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、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

※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、簡易課税事業者、その他消費税法における納税義務者ではない者を除く。）

※謝金等を計上する場合は、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（日報、業務報告書等）を作成してください。

※本事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、単価 50 万円（税抜き）又は事業者が定めた内規等に拠り相見積を行うとする金額以上の案件については、必ず 2 者以上から見積をとることが必要となります。

ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、2 者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

※事前着手届出書の受理は、補助事業として補助金を交付決定することを保証するものではありません。

8. 申請方法

（１）公募期間

令和 7 年 4 月 1 5 日（火）から令和 7 年 5 月 2 1 日（水）まで

（２）申請書類

- ①交付申請書（様式第 1 号）
 - ②法人に係る定款及び登記事項証明書
 - ③直近 2 期分の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書、有価証券報告書等）
 - ④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）
 - ⑤税務署が発行する納税証明書（納税証明書その 3）（写し可）
 - ⑥事前着手届（様式第 3 号）
- ※ ②の登記事項証明書、④及び⑤は申請日より 3 か月以内に発行されたものに限り
 ※ 事前着手届は交付決定前に発注等を行う場合はご提出ください

(3) 応募方法

申請書類一式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（×2）

事業内容は、県内外の産業界の動向及び市場のニーズを的確に捉えるとともに、県の中期戦略計画（みえ元気プラン）及び「ゼロエミッションみえ」プロジェクト推進方針等の趣旨に照らし、水素・アンモニア、バイオ燃料等の利活用やサプライチェーン構築等をめざし、意欲的かつ戦略的に取り組むものであるか。

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。また、事業を遂行する実施体制や実行能力等を有し、期間内に事業を実施することが可能か。

展開可能性

事業内容は、県内産業の脱炭素化や競争力強化につながる可能性があるか。

有効性

事業内容は、補助金の趣旨に沿った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。

(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又は不採択通知書を全ての申請者に送付し、審査結果を通知します。

※補助事業者を決定後に、補助事業者の名称等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技術開発等支援事業費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、支払った補助金を返還すること。
- ・ 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 2 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 4 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 各経費区分における補助対象経費が 20%を超えて変更する場合
 - ③ 補助対象経費の合計額を 20%以上変更する場合
- ・ 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。
- ・ 補助事業により取得し又は効用が増加した財産は、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、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- ・ 補助事業により取得し又は効用が増加した財産であって、1 件あたりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものは、処分制限財産とします。「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）」に規定する期間又はそれに準ずるものと認められる期間が経過する前に処分制限財産を処分しようとするときは、事前に知事の承認を受けなければなりません。また、補助金の交付を受けて取得した財産を担保に供することは認められません。
- ・ 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

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 8 年 3 月 19 日（木）のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第 8 号）を提出してください。なお、補助金実績報告書において委託費を計上する場合は、当該委託契約に基づき委託先に対して、当該委託内容の成果、経理処理状況の妥当性を確認した上で、委託金額を確定しなければなりません。

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。

お問合せ先はこちら

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 垣内・源寄)

電 話 059-224-2749 (土日祝を除く 9 時～17 時まで)

メー ル shinsang@pref.mie.lg.jp