

令和 3(2021)年度

環境・エネルギー産業総合支援事業（開発支援事業）

募 集 案 内

事業計画受付締切：令和 3(2021)年 5 月 28 日（金）

北 海 道 経 済 部

【お問い合わせ・御相談先】

北海道 経済部 環境・エネルギー局

環境・エネルギー課 環境産業担当

〒060-8588 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目 [道庁本庁舎 8 階]

TEL 011-204-5320 (ダイヤルイン)

FAX 011-222-5975

ホームページ <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kke/kksg/kankyoene/hojo.htm>

I 補助事業の概要

1 目的

道内事業者の技術開発及び実証等、並びに道内の環境関連の製品開発及び事業化を行う事業に対して支援することにより、本道の省エネルギー及び新エネルギーの開発・導入に資する製品・サービスを提供する環境産業の振興を図ることを目的としています。

2 補助対象者

補助対象事業者は、次のいずれかに該当される方です。

- (1) 道内に主たる事務所又は事業所を有する法人（特定非営利活動法人その他の団体を含む。）
- (2) (1)に掲げる者を含む複数事業者の共同体（以下「コンソーシアム」という。）

3 補助対象分野

補助対象分野については、北海道省エネルギー・新エネルギー促進行動計画[第3期]において「環境関連産業」としている次のいずれかに該当する事業とします。

対象分野	想定されるビジネス例
省エネルギー関連分野	省エネ関連機器等製造業（地中熱ヒートポンプ、廃熱回収システム、EMSなど）、建設工事業（高断熱・高気密住宅、部材製造など）、コンサルタント業（省エネコンサルティング、ESCOなど）、設備メンテナンス業、設備の設計施工（リフォームなど）
新エネルギー関連分野	新エネ関連機器等製造業（太陽電池、蓄電池、水素製造装置、バイオマスボイラーなど）、燃料等製造業（木質ペレット、BDFなど）、建設工事業（風力発電設備など）、発電事業（太陽光、風力など）、配電事業（小売電気事業者、アグリゲーターなど）、設備メンテナンス業

4 補助対象事業

補助対象者が行う次のいずれかに該当する事業とします。

- (1) 道内事業者の環境関連の技術開発及び実証等を行う事業で、次のいずれかを満たす。
 - ① 原則として、道内の大学、高等専門学校、交付要綱別表第1に掲げる公設試験研究機関と連携して行う技術開発及び実証研究。
 - ② 道内事業者が有する技術や開発した製品、サービスを核として複数事業者が連携した実証事業等。
- (2) 道内の環境関連の製品、サービスの開発及び事業化を図る事業で、次の事業内容。
 - ① 製品、サービスの有効性及び環境影響、コスト算定等を目的として行う試作品の作成や改良。
 - ② ①と併せて行う収益性及び販路等のマーケティングを目的として行う市場調査とする

【対象事業の要件】

なお、上記に定める事業については、次のいずれにも該当していなければなりません。

- (1) 本事業の成果が、事業化や製品化に結びつくことが見込まれる事業であること。
- (2) 他の道事業に採択されることがない事業であること。また、国等の同様な補助制度等の対象事業として同時に採択されていないこと（ただし、本事業と同時に申請している場合は、事業計画書にその旨明記してください）。

5 補助対象経費

補助対象事業を行うために必要な次に掲げる経費とします。

経費区分	対象経費
1 製品・技術開発費	製品・技術開発等に要する次に掲げる経費
(1) 原材料費	原材料・副材料の購入及びこれらに係る運賃
(2) 機械装置費	機械、装置、工具等の購入及び据付、借入、試作、改修に要する経費
(3) 技術導入費	大学等からの技術指導及び共同研究等に要する経費並びに産業支援機関からの経営指導に要する経費
(4) 特許実施費	事業実施に必要な特許等の使用料
(5) 外注委託費	設計委託、外注加工、試験分析、市場及び環境調査、試作品の輸送等に要する経費
2 人件費	事業実施のために新たに雇用された臨時補助員等の日額（又は時間）単価により算出した経費
3 その他	その他知事が必要と認める経費

【留意事項】

(1) 運送において、申請者の所有する運搬機器等を使用する場合は、燃料代のみを対象とします。

(2) 他用途への転用が容易な機械装置等及び補助事業終了後に生産用途に用いることを前提に購入する製造機械等や、補助対象事業を実施する上で直接必要と認められない経費は補助対象となりません。

ただし、申請者が所有していないものであって、補助事業の実施に必要な不可欠な機械装置であると認められるものについては、「その他知事が必要と認めるもの」として補助対象とします。なお、この場合、原則として借入（リース・レンタル）によることとなります。

(3) 大学等への寄付金、機械装置の導入における試運転費、教育費、保守メンテナンス契約料は対象外となります。

(4) 他者の産業財産権等を買取るための費用、産業財産権等の出願に要する経費は対象外となります。

(5) なお、公的認定等を目的とする試験等の費用、機械装置、備品等の購入費は対象外とします。また、外注委託を受注した者が、他の者に再委託することは原則として認めません。

(6) 臨時補助員等の業務の内容について、雇用契約書等により明らかにすること。また、業務日誌等により当該事業の従事時間を明らかにしてください。

本事業を行う年度における雇用を原則としますが、予め独自で研究及び開発を行うために臨時補助員等を雇用していた場合に限り、当該年度の3ヶ月前までに雇用した臨時補助員等についても、新たに雇用された臨時補助員等として認めます。ただし、当該臨時補助員等に係る補助対象経費は、本事業の事業始期を遡ることができないものとします。

6 補助率及び限度額等

- (1) 補助率：補助対象経費の2/3以内
 - (2) 補助限度額等は、次の事業区分のとおり。
 - ① 上記4 補助対象事業 (1)：限度額 1,000万円以内
 - ② 上記4 補助対象事業 (2)：限度額 300万円以内
- ※ なお、予算の範囲内で採択件数等が増減する場合がありますので、御承知願います。

7 その他

本事業については、電源立地地域対策交付金交付規則（平成28年文部科学省・経済産業省告示第2号）の規定及び電源立地地域対策交付金の運用についての通達に従うこととなりますので、留意してください。

II 補助事業募集等のスケジュール

補助事業の募集から事業実施の期間は、次のとおりです（予定）。

なお、スケジュールは変更されることがありますので、道のホームページなどで御確認ください。
(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kke/index.htm>)

- (1) 募集締切（事業計画書受付）…… 5月28日（金）まで（必着）
※郵送は書留郵便に限ります。
- (2) ヒアリング（有識者会議等）…… 6月中旬～下旬
- (3) 事業計画の認定・通知 …………… 7月下旬～
- (4) 補助金の交付申請・交付決定…… 認定通知後順次
- (5) 補助事業の事業期間 …………… 補助交付決定日～翌年2月15日（月）

III 補助申請等の流れ

1 事業計画書の提出

「環境・エネルギー産業総合支援事業（開発支援事業） 事業計画書」（別記第1号様式）に添付書類を添えて提出してください。

事業計画書の提出先・お問い合わせ先は、次のとおりです。

万が一、事業計画書等に不備事項があると受理できない場合もありますので、できるだけ事前に御相談いただくことをお勧めします。

なお、御来室の際には、担当等が不在の場合もありますので、予めお電話で御連絡ください。

北海道 経済部 環境・エネルギー局 環境・エネルギー課 環境産業担当
〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 [道庁本庁舎8階]
電話 011-204-5320（ダイヤルイン）、011-231-4111（内線：26-183）

2 事業計画の認定

提出された事業計画書については、ヒアリング（有識者会議等）を開催し、その意見を踏まえて予算の範囲内で補助事業の対象となる事業計画を認定して通知をします。ただし、必要があるときは事業計画に修正を加えて認定する場合があります。

3 補助金等交付申請書の提出

認定された事業計画の申請者（補助対象者）には、こちらから通知を送付し、記載されている指定期日までに補助金等交付申請書等を提出していただくことになります。

なお、道において申請内容を審査の上、後日、補助金交付決定の指令書を送付します。

4 補助事業の変更、中止等

補助金の交付決定後、次のような事態が生じた場合には、速やかに報告してください。

なお、これらの報告が無かった場合には、補助金の交付決定を取り消す場合があります。

- (1) 補助事業の内容又は経費（経費の配分を含む）を変更する場合
- (2) 補助事業を中止又は廃止する場合
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない等の場合

5 補助金の額の確定

補助事業完了後 30 日以内又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月 10 日のいずれか早い日までに提出していただく実績報告書の審査及び現地調査の結果、補助事業が適正に遂行されていると認められた場合、補助金の額を確定して補助金を支払います。

6 事業化等状況報告書の提出

補助事業者は、補助事業完了年度の翌年度以降5カ年度について、事業化等状況報告書により前年度の状況を道に報告しなければなりません。

IV 補助事業実施に当たっての留意事項

1 補助金交付申請予定額の減額

事業計画を認定する際、補助対象経費の精査や予算の状況等により、補助金交付申請予定額を減額する場合があります。

2 適正な執行（補助金返還）

本補助制度の利用にあたっては、適正な事業執行、会計処理を行わなければなりません。不正な行為が行われた場合には、補助金を返還することになります。

3 補助事業の公表

補助事業名、申請者名、所在市町村名、事業費、補助金額、事業概要などについて、道のホームページ等で公表します。（<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kke/index.htm>）

4 補助事業の着手

補助事業の着手は、補助金の交付決定後を原則としますが、以下の場合等においては、交付決定前の着手（指令前着手）が認められます。但し、一旦事業に着手してしまうと、修正が不可能な事業については、指令前着手は認められない場合があります。

- (1) 交付決定を待っていたのでは事業実施の適期を失する等、指令前着手の正当な理由がある場合に限ること（例：気温の高い時期に実施を求められる堆肥化実験、長時間実施しなければ適切な結果が得られない実証実験。）。

- (2) 上記の理由等を受け、当該事業等の実態を把握し、補助目的に合致している場合には、指令前着手を認める。
- (3) 当該事業に関する物品の購入、契約、支払、納品、発注等の全てが令和3(2021)年4月1日以降に実施されていること。

V 補助事業の経理処理等

1 帳簿等の記録、管理、保存

北海道補助金等交付規則(昭和47年4月1日規則第34号)第22条に基づき、補助事業の経費の収支を明確にするため、補助事業専用の帳簿(補助簿)や預金通帳等を用意するなど、一般の経理と分離して整理・処理してください。

また、補助事業に係る経理について、事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業終了後5年間保存してください。

(証拠書類で補助対象経費が確認できない場合は、補助対象外となります)

証拠書類 の例	見積書、契約書、請書、納品書、請求書、領収書、仕様書、注文書、賃金台帳、雇用契約書、旅行命令・依頼書、作業日報、その他各種決定書・報告書等
------------	---

2 補助金の支払時期

補助金は、事業完了後の精算払となります(事業期間中の概算払は行いません)。

3 消費税及び地方消費税、振込手数料の取扱い

補助金交付申請時において、当該補助金に係る消費税額等仕入控除税額がある場合には、これを減額して別記第3号様式により申請を行ってください。また、補助対象経費に補助率を乗じて得た額(千円未満切り捨て)が補助金等交付申請額となります。

振込手数料は、原則として補助対象となりませんので注意してください。

4 機械装置等の購入について

製品・技術開発等を行うために必要なプラント・機械装置等の購入及び据付(設置費用)や借入(リース等)、試作、改修などについては補助対象経費となりますが、次のような制約があります。

- (1) 取得価格50万円以上の物品購入については、2社以上から見積書を徴取し、見積合わせを行ってください。
- (2) 補助対象物件等の検収及び設備には「〇〇年度環境・エネルギー産業総合支援事業(開発支援事業)」の表示が必要となります。
- (3) 取得財産の管理及び処分について、補助事業により取得もしくは効用の増加した財産については、「処分制限財産台帳」を設け、事業完了後においても善良なる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、その効率的運営を図らなければなりません。

補助金の目的に反して使用したり、あるいは譲渡、交換、貸し付け、取り壊し、担保に供しようとする時は、あらかじめ知事の承認を受けなければなりません。

5 産業財産権等の届出及び収益の納付

(1) 産業財産権等の届出

補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録、意匠登録、著作権等を補

助事業の実施年度又は実施年度終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、知事に届出しなければなりません。

(2) 収益の納付

補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又は補助事業に基づく成果の他への供与により収益が生じたときは、その収益の全部又は一部を道に納付しなければなりません（納付金額は補助金の確定額が上限となります）。

VI ヒアリング（有識者会議等）

1 有識者からの意見聴取

(1) 提出された事業計画書及び添付書類について、道において不明点の確認等を行います。

(2) 事業計画のヒアリングを行い、有識者等から意見を聴取しますので、提出者は事業計画書により内容の説明等をしてください（出席者は3名以内とします）。

なお、聴取した意見及び事業計画の認定に関する内容等の問い合わせには、一切応じられませんので予め了承ください。

2 意見聴取項目

有識者会議では、提出された事業計画について、次の観点から意見を聴取します。

項目		内容
業務遂行能力	実施体制及び業務分担	・事業を実施するために十分な体制や、業務分担などが明確となっていること。
	スケジュール	・事業を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュールになっていること。
	知見及び経験等	・事業実施に必要な分野(省エネルギー、新エネルギー)関連の技術や実証、並びに製品、サービスや事業化に関する知見と経験を有していること。
計画妥当性・実施効果	課題設定、解決方法及び省エネ・新エネ	・技術開発や実証、並びに製品、サービスの開発や事業化に向けた課題の設定が妥当であり、その解決方法等が有効であること。 ・省エネルギー・新エネルギー又はエネルギーの地産地消の取組を促進させること。
	新規性 実現性、 開発手法及び波及効果	・事業の新規性や優位性が示され、新たな技術開発及び実証等、並びに製品、サービス開発及び事業化として実現性が高いこと。 ・技術シーズ(大学等との連携など)、道内資源を有効に活用し、製品や技術、を効果的に組合せた開発手法であること。 ・市場ニーズを把握し、市場性、波及効果などが示されていること。
	技術力、競争力強化及び事業(製品)化	・事業実施の効果として技術力の向上等が図られ、競争力の強化等に寄与していること。 ・事業化又は製品化を見据え、経営の向上等が見込めるものであること。

VII 提出書類等

1 事業計画書提出時

(1) 環境・エネルギー産業総合支援事業（開発支援事業） 事業計画書（別記第1号様式）

(2) 添付書類

事業計画関係	<p>ア 当該事業計画に関連する特許、実用新案、意匠登録、プログラム著作権等を取得又は出願している場合は、その書類の写し（出願番号又は登録番号及び技術等の概要がわかる物）</p> <p>イ 試作品等の図面（規格を記入）及び工程図、製品カタログ等</p> <p>ウ その他の事業計画に関して参考となる書類</p>
事業者関係	<p>ア 決算書（直近2期分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書等）（※）</p> <p>イ 定款（※）</p> <p>ウ 登記事項証明書（※）</p> <p>エ 会社案内等のパンフレット（※）</p> <p>オ コンソーシアムによる申請の場合は、コンソーシアム協定書の写し（別紙「コンソーシアム協定書」（案）を参考に作成すること）</p> <p>※ コンソーシアムによる提出の場合は、各構成員分の書類を添付すること。</p>

2 事業計画認定後（交付申請時）

- (1) 補助金等交付申請書……………（経済第1号様式）
- (2) 事業計画書……………（経済第2号様式）
- (3) 補助金等交付申請額算出調書…（経済第7号様式）
- (4) 経費の配分調書……………（経済第10号様式）
- (5) 事業予算書……………（経済第11号様式）
- (6) 資金収支計画書……………（経済第23号様式）
- (7) その他別に指示する書類

3 事業実施時（必要が生じた場合）

- (1) 補助事業等変更承認申請書……………（経済第12号様式）
- (2) 補助事業等中止（廃止）承認申請書…（経済第14号様式）
- (3) 補助事業等執行遅延（不能）報告書…（経済第15号様式）

4 事業完了時

（事業完了後30日以内若しくは当該年度の3月10日のいずれか早い日までに提出）

- (1) 補助事業等実績報告書…（経済第19号様式）
- (2) 事業実績書……………（経済第2号様式）
- (3) 補助金等精算書……………（経済第20号様式）
- (4) 事業精算書……………（経済第22号様式）
- (5) 処分制限財産台帳の写し
- (6) その他別に指示する書類

5 事業終了後（事業終了後5年間、毎年4月30日までに提出）
事業化等状況報告書……………（別記第4号様式）

6 その他（必要に応じて、随時）

(1) 産業財産権等取得等届出書……………（別記第2号様式）

(2) 消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書…（別記第3号様式）

※「環境・エネルギー産業総合支援事業（開発支援事業）補助金交付要綱」を御確認のうえ御応募
願います。