

# カーボンニュートラル技術開発・実証事業費補助金交付要綱

## (目的)

第1条 この補助金は、2025年大阪・関西万博（以下「万博」という。）でのカーボンニュートラルに資する最先端技術の披露をめざす技術の開発・実証を後押しし、加速させ、大阪の成長につなげるため、予算の定めるところにより、「カーボンニュートラル技術開発・実証事業費補助金（以下「補助金」という。）」を交付するものとする。その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）及び大阪府環境保全基金運営要綱に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

## (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 営利企業  
商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業をいう。
- 二 協力事業者  
営利企業以外の事業者であって、第4条に規定する事業を営利企業と共同で行う者をいう。

## (補助事業者)

第3条 補助事業者は、次条に規定する事業を単独又は共同で実施する者とする。ただし、実施者には、事業の一部又は全部を自ら行い、当該事業により財産を取得する場合はその財産を取得する営利企業が含まれること。

## (補助事業)

第4条 補助事業は、万博会場内外（大阪府域に限る。）での実装・実証・展示をめざし、大阪府域で行うカーボンニュートラルに資する最先端技術を用いた最終製品・サービス（部品及び付属品を最終製品・サービスとするものを除く。）の開発及び実証の一部又は全部とする。

## (補助金の交付対象経費等)

- 第5条 知事は、表に掲げるもののうち、必要かつ適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。ただし、通貨は日本円とする。
- 2 補助対象経費の内容、補助額及び補助率については、表のとおりとし、補助金の額の算定にあたり千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
  - 3 補助事業者は、この補助金の交付対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

## (交付の申請)

- 第6条 規則第4条第1項の規定による補助金交付申請書（様式第1号）は、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。
- 2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
    - 一 補助事業の実施にかかる事業計画書（様式第1号別紙）
    - 二 要件確認申立書（様式第1-2号）
    - 三 暴力団等審査情報（様式第1-3号）
    - 四 その他知事が必要と認める書類
  - 3 補助事業を2者以上の事業者（協力事業者を含む。）が共同で実施する場合には、共同で申請するもの

とし、その代表者を交付の対象者とする。ただし、代表者は、事業を自ら行う営利企業であって、当該事業により財産を取得する場合はその財産を取得する企業に限る。また、この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の営利企業を共同事業者という。

#### (補助事業の内容等の変更申請等)

- 第7条 規則第6条第1項第1号又は第2号の規定に該当するときは、補助事業の内容・経費配分の変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。
- 2 規則第6条第1項第3号の規定に該当するときは、補助事業の中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。
  - 3 規則第6条第1項第4号の規定に該当するときは、補助事業遅延等報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。
  - 4 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次の各号に掲げる事項とする。
    - 一 補助事業を承継させるときは、知事の承認を受けること。
    - 二 前号の承認を受ける場合において、当該補助事業を承継する者は、補助事業承継承認申請書(様式第5号)を知事に提出すること。
  - 5 第1項の規定により補助事業の内容・経費配分の変更承認を知事に申請した場合において、変更後の補助金の額が、表中第5欄ただし書きに規定する補助額の下限を下回った場合に、知事は、適当と認めるときは、当該変更を承認することができる。

#### (変更承認の特例)

- 第8条 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更とは、表の各経費区分において、変更後の金額が変更前と比較して20%以内の変更とする。
- 2 規則第6条第1項第2号に定める軽微な変更とは、事業の目的及び内容等のうち事業の基本的部分に関わらない変更とする。

#### (補助金の交付申請の取下げ)

- 第9条 補助事業者は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、規則第7条の規定による通知を受けた日から起算して10日以内に、交付申請取下届出書(様式第6号)を提出しなければならない。
- 2 前項の届出書を受領したときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

#### (契約等)

- 第10条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付きなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、委託等届出書(様式第7号)により知事に届け出なければならない。
  - 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
  - 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たり、規則第2条第2号イからハまでのいずれかに該当する者を契約の相手方としてはならない。
  - 5 知事は、補助事業者が前項の規定に違反したことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は知事から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
  - 6 前5項の規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

### (状況報告)

第11条 規則第10条の規定による報告は、補助事業遂行状況報告書（様式第8号）を、補助金の交付の決定を受けた年度の12月15日までに知事に提出しなければならない。ただし、当該年度の11月30日までに補助事業を完了又は廃止したときは、この限りでない。

### (実績報告)

第12条 規則第12条の規定による報告は、補助事業実績報告書（様式第9号）を、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10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。

### (検査及び現地確認等)

第13条 知事は、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は帳簿書類等の物件を検査し、若しくは補助事業の実施状況を現地確認することができる。

### (補助金の交付)

第14条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を交付するものとする。

ただし、補助事業の円滑な推進を図るため必要があると認めるときは、規則第5条の規定による補助金交付決定額の全部又は一部を概算払いにより交付することができる。

- 2 前項本文又は第4項の規定による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金の額の確定通知を受け取った日以後速やかに交付請求書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。
- 3 第1項ただし書きの規定により補助金の交付を受けようとする補助事業者は、交付の決定通知を受け取った日以後、速やかに概算払請求書（様式第11号）を知事に提出しなければならない。
- 4 第1項本文の規定により確定した補助金の額が、表中第5欄ただし書きに規定する補助額の下限を下回った場合に、知事は、適当と認めたときは、補助金を交付することができる。

### (決定の取消しにかかる届出)

第15条 補助事業者は、規則第2条第2号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、該当事項届出書（様式第12号）により、知事に届け出なければならない。

### (補助金の経理)

第16条 補助事業者は、補助金に係る経理について、補助事業以外の経理と明確に区分するとともに、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する大阪府の会計年度終了後10年間または次条第3項に規定する期間のいずれか長い方の間保存しなければならない。

### (財産の管理及び処分の制限)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得した財産について台帳を設け、その保管状況を明らかにしなければならない。

- 2 規則第19条ただし書きに規定する知事が定める期間を経過する以前に当該財産を処分しようとするときは、取得財産処分承認申請書（様式第13号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 規則第19条ただし書き並びに同条第4号及び第5号の規定により知事が定める財産の種類及び期間は、次のとおりとする。

| 財産の種類                   | 期間                                      |
|-------------------------|---|
| 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産 | 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）に定める期間 |

- 4 第2項の規定により知事の承認を受け、財産の処分を行うことにより収入があったときは、知事はその収入の全部又は一部を納付させることができる。

#### (事業化等報告)

- 第18条 補助事業者は、当該補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後15日以内に過去1年間の当該補助事業に係る事業化等の状況について、事業化等報告書(様式第14号)を知事に提出することにより報告しなければならない。ただし、当該補助事業の廃止の承認を受けたときは、この限りではない。
- 2 前項の場合において、補助事業に係る事業化等を行う者を変更するときは、当該変更により補助事業に係る事業化等を行う者になろうとする者は、当該変更の日までに事業化等実施者変更承認申請書(様式第15号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

#### (知的財産権に関する届出)

- 第19条 補助事業者は、補助事業に基づく発明又は考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権等(以下「知的財産権」という。)を、補助事業年度及び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、又はそれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく知的財産権取得等届出書(様式第16号)を知事に提出することにより届け出なければならない。

#### (成果の発表)

- 第20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、当該補助事業者に発表させることができる。

#### (指導監督等)

- 第21条 知事は、補助事業者による本事業の実施に関し、本要綱に基づき指導監督を行う。
- 2 知事は、補助事業者に対し、第11条の規定による状況報告以外にも事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとする。

#### (その他必要な事項)

- 第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年5月23日から施行する。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年3月14日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行日前までにカーボンニュートラル技術開発・実証事業費補助金の交付決定を受けている場合については、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

表（第5条関係）

| 経費区分   | 細目       | 補助対象経費の内容  | 補助額及び補助率   |                           |
|--------|----------|--|--|---------------------------|
| 開発・実証費 | 開発・実証事業費 | 原材料費、消耗品費、機械装置又は工具・器具の購入・試作・改良・据付け・借用・保守又は修繕に要する経費、外注加工費、実証実験に係る経費、市場調査等に要する経費 | 2/3 以内とする<br>(ただし、1億5千万円を上限とし、1千万円を下限とする。)   |                           |
|        | 開発・実証委託費 | 共同研究費、研究開発、実証実験の一部を委託する経費  |  | 補助事業者ごとに、開発・実証費の1/2以内とする。 |
|        | 開発・実証事務費 | 企業・共同研究機関・外部有識者等への謝金・旅費、資料購入費、通信運搬費、その他経費                                      |  |                           |
| 直接人件費  | —        | 開発・実証（試作・改良・据付け・保守又は修繕にかかる作業）に直接従事する者の直接作業時間に対して支払われる人件費                       | 人件費単価は、原則として、経済産業省大臣官房会計課において作成し公表される補助事業期間の属する年度に適用する、交付決定時の等級単価一覧表に基づき算定する。ただし、当該表を適用しない合理的な理由がある場合は、この限りではない。この場合において、人件費単価は、当該表の労務費単価（円/時間）の最高額を上限とする。 |                           |
| 試験分析費  | —        | 第三者評価が必要な場合に第三者に対し支払うデータ収集、試験分析、評価等に係る経費                                       |  |                           |

【補助対象外経費】

補助事業期間外に行った事業や支払われた経費のほか、次のいずれかに該当する経費については補助対象外とする。

- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・ 手数料（振込手数料等）、借入に伴う支払い利息
- ・ 汎用性のあるパソコンや量産用機械の購入等に係る経費（ただし、当該開発・実証に必要不可欠なものであることが認められる場合は、この限りではない。）
- ・ 土地・建物の取得に係る経費
- ・ 施設の維持管理に要する経費
- ・ 委託先が委託業務の一部をさらに第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費（ただし、当該開発・実証に必要不可欠なものであることが認められる場合は、この限りではない。）
- ・ 公的資金による補助対象として社会通念上不適切と認められる経費