

広島県カーボンリサイクル関連技術研究開発支援事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 広島県カーボンリサイクル関連技術研究開発支援事業補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付目的)

第2条 この補助金は、カーボンリサイクル関連技術の研究開発及び実証（以下「研究事業」という。）に取り組む者に対し、研究事業に要する経費を補助することにより、自主自立の下で実施される研究事業を推進し、カーボンリサイクル関連技術の社会実装を進めることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) カーボンリサイクル

二酸化炭素を回収し、多様な炭素化合物として再利用することをいう。

(2) 大学等研究機関

学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学又は高等専門学校及び研究開発を主たる業務とする、国若しくは地方公共団体が設立した研究機関又は独立行政法人をいう。ただし、日本国外の大学、研究機関その他これに類する機関等（以下この号において「機関等」という。）においては、その機関等が所在する国又は地域の制度において定められている機関等をいう。

(3) 事業者

日本国内外の民間企業、団体又は事業を営む個人をいう。

(4) 研究者

カーボンリサイクルに関連する研究に従事する者をいう。

(補助事業)

第4条 補助事業は、大学等研究機関又は事業者（以下、「所属機関」という。）に所属する研究者が、次の各号に掲げるカーボンリサイクル分野の研究や、当該分野での新たな製品化・サービス化を目的とする研究開発や事業開発（通常の生産活動を除く。）とし、補助事業の区分は別表第1のとおりとする。

- (1) 二酸化炭素分離回収に係る分野
- (2) 鉱物化による二酸化炭素固定化に関する分野
- (3) 二酸化炭素を原料として燃料への転換に関する分野
- (4) 二酸化炭素を原料として化学品への転換に関する分野
- (5) 二酸化炭素吸収源に関する分野
- (6) その他、直接的又は間接的にカーボンリサイクルの技術に資する分野

(補助対象経費)

第5条 この補助金の交付の対象となる経費は、補助事業を実施する者（以下、「補助研究者」という。）が行う補助事業に要する別表第2に掲げる経費であって、その経費の使途、目的、効果等が適当と認められるものとする。

(補助限度額、補助率、交付の対象等)

第6条 補助限度額、補助事業の実施期間及び補助率は別表第1のとおりとする。
2 補助金は所属機関に対して交付するものとする。

(交付の申請)

第7条 補助研究者は、新規に補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に別表第3に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。
2 補助研究者は、次年度に継続して補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に別表第4に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第8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場合には、当該補助金交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、交付決定を行い、補助金交付決定通知書を補助研究者に送付するものとする。

(申請の取り下げ)

第9条 補助研究者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から15日以内に知事に書面をもって申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

第10条 補助事業は交付決定時の所属機関において経理するものとする。

- 2 所属機関は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 3 補助研究者又は所属機関は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日に属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更の承認等）

第11条 補助研究者は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ様式第2による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) この補助事業に要する経費の費目ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の費目ごとに配分された額の合計額を超えず、各配分額の20パーセント以内で増減を行おうとする場合を除く。
 - (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助研究者の自由な創意により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - イ 補助目的及び補助事業の能率に関係がない研究事業の変更である場合
 - (3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（補助事業の進捗管理）

第12条 補助研究者は、補助事業を機能的かつ効果的に推進するよう努めるものとする。

- 2 補助研究者は、補助事業の進捗状況と的確に把握・評価しながら主体的に研究を推進し、当初の研究目的を的確に達成するため補助事業の進行管理を適切に行うものとする。
- 3 補助研究者は、知事から求めがあった場合は、補助事業の進捗状況を報告するものとする。

（実績報告等）

第13条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときはその日から起算して20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様式第3による実績報告書に別表第5に

掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。なお、概算払を受けた場合は、実績報告書に概算払精算に係る必要事項を記載して精算するものとする。

- 2 補助事業の実施期間内において、県の会計年度が終了したときは、翌年度の4月10日までに前項に準ずる実績報告書を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第14条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第11条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付し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、補助金確定通知書を補助研究者に送付するものとする。

- 2 知事は、補助研究者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、その超えている部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助事業の中止又は中断)

第15条 知事は補助研究者および所属機関において次の各号の一に該当すると判断される場合には補助事業の全部又は一部を中断することができる。

- (1) 第11条の手続きに不備があると認められるとき
 - (2) 第12条第2項の進行管理が不適切であると認められるとき又は、同条第3項の進捗状況の報告に不備があると認められるとき
 - (3) 第13条の実績報告書が提出されない又は、不備があると認められるとき
 - (4) 第14条第1項の報告書等の書類の審査及び現地調査等において、交付決定の内容及び条件に適応しないと認められるとき
 - (5) その他事業の継続が著しく困難であると認められるとき
- 2 補助研究者において、前項の事由について知事が定める期間内に改善されれば、知事は事業の再開を認めることとする。なお、改善できない場合は、知事は補助事業の中止を命ずるものとする
 - 3 第1項の中断期間においては、中断している事業に係る支出は補助対象外とする。

(補助金の支払)

第 16 条 補助金は、第 14 条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのちに支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助研究者は、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、様式第 4 による精算（概算）払請求書を知事に提出しなければならない。

（交付の条件）

第 17 条 規則第 5 条第 3 項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

（1） 補助研究者は、補助事業により取得し、又は効用の増した財産（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、その効率的運用を図らなければならない。

（2） 補助事業に係る関係書類の保存については、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助事業が完了する日の属する年度の終了後 5 年間保管しておかななければならない。

（3） 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、様式第 5 により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、知事は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に納入させることがある。

2 補助研究者が前項の条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を取り消すことがある。

（財産の処分の制限）

第 18 条 取得財産等のうち、規則第 22 条第 2 号及び第 3 号の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円以上（税抜）の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 規則第 22 条第 1 項ただし書きの規定に基づき知事が定める期間は、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）に定めるとおりとする。

3 補助研究者は、前項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ別記様式第 6 による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項に係る承認をした場合において、補助研究者に当該承認に係る財産を処分したことによる収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付

させることがある。ただし、補助対象事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産等を転用する場合は、あらかじめ別記様式第7による承認申請書を知事に提出し、その承認を受けたときは、納付を免除する。

- 5 知事は、前項ただし書きの規定による承認申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助対象事業の成果が活用されるものと認めるときには、転用を承認し、当該補助研究者に通知するものとする。
- 6 知事は、前項の承認に際して必要な条件を付することができる。

(成果の発表)

第19条 知事は、必要があると認めるときは、補助研究者に補助事業の成果について発表させることができるものとする。

2 補助事業者は、前項の発表について、これに協力しなければならない。

(その他必要な事項)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要事項は、知事が別にこれを定める

附則

この要綱は令和4年4月1日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。

別表第 1

	研究単独型	研究者提案型	県内企業課題解決型
補助事業の区分	県内の補助研究者が行う研究・開発事業	県内外の補助研究者が、県内の事業者と連携して行う研究開発事業	県内の事業者が提示する課題を、当該県内の事業者と連携して解決にあたる補助研究者の研究開発事業
補助限度額 ^{注1}	各年度 2,000 千円 合計 4,000 千円以内	各年度 3,000 千円 合計 6,000 千円以内	各年度 10,000 千円 合計 20,000 千円以内
補助率 ^{注2}	大学・中小企業 10/10	大学・中小企業 10/10 中堅企業 2/3 大企業 1/2	大学・中小企業 9/10 中堅企業 2/3 大企業 1/2

(注 1)

当該年度における研究予定期間が 6 か月以下の場合、当該期間の年割額は表中の各年度の額の 1 / 2 を上限とするものとする。また、補助金額の合計に関わらず、補助額は年度ごとに割り振られた額を越えないものとし、次期以降への繰越はできないものとする。

(注 2)

区分	内容
中小企業	下記に定義する会社、個人若しくは法人 ^{※2} 製造業その他：資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人 卸売業：資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人 小売業：資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人 サービス業：資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
中堅企業 ※1	中小企業に該当せず、下記の要件を満たす者 ・資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満の法人であること ・資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数が 2,000 人以下であること
大企業 ^{※1}	中小企業以外の者（資本金 10 億円以上）

※1 中小企業のうち、次のいずれかに該当するものは大企業とみなす。（「みなし大企業」）、同様に(1)～(5)で大企業とされている部分が中堅企業である場合には、中堅企業とみなす（「みなし中堅企業」）

- (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
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業
- (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
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) (1)～(3)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中小企業者
- (6) 応募申請時点において、確定している（申告済みの）直近過去 3 年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が 15 億円を超える中小企業者

※2 中小企業等経営強化法第 2 条第 1 項第 6 号～第 8 号に定める法人（企業組合等）又は法人税法別表第二にあてはまる法人、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人

別表第2

経費費目	備考
直接経費	補助事業に必要な機械装置等の制作・購入・据付・借入に要する経費 補助事業に要する土木・建築物及び機械装置等の保守、改造、修理などに要する経費 補助事業に直接関与し、作業に従事する者に対する人件費 補助事業に要する原材料及び副材料等消耗品の購入に要する経費 補助事業を行うために直接必要な旅費 補助事業に必要な試料の製造・分析等の外注費 (補助事業そのものの外注は補助対象外)
間接経費	上記以外の文献購入費、光熱水料等の補助事業に要する諸経費又は所属機関の定める経費

別表第3

添付資料	記載項目
右記項目を記載した研究内容がわかる資料 (参考様式1)	研究課題名 研究目的及び内容 実用化による効果等(将来のビジョン) 研究計画及び研究体制等 研究実績 研究者情報(所属組織、役職、氏名、(学生の場合は指導教員の氏名)、略歴、連絡先、経理責任者の役職、氏名、連絡先) 県内企業課題解決型の場合は、課題を提示した県内企業の名称
支出内容がわかる資料 (参考様式2)	経費区分ごとの金額 主な積算内訳(費目、単価・数量)
(事業者の場合のみ) 補助金交付申請日前3か月以内に法務局で発行された所属機関の履歴事項全部証明書(原本)	—

別表第4

添付資料	記載項目
支出内容がわかる資料 (参考様式2)	経費区分ごとの金額 主な積算内訳(費目、単価・数量)
研究の進捗状況がわかる資料 (参考様式3)	研究の進捗状況、今後の展望・予定

別表第 5

添付資料	記載項目
研究結果がわかる資料 (参考様式 4)	研究の内容 研究体制 研究の成果
支出内容がわかる資料 (参考様式 2)	経費区分ごとの金額 主な積算内訳 (費目、単価・数量)

