

気候変動対策ビジネス等創出支援補助金交付要領

(趣旨)

第1条 県の交付する気候変動対策ビジネス等創出支援補助金については、栃木県補助金等交付規則（昭和36年栃木県規則第33号。以下「規則」という。）及び補助金等の名称等の告示（昭和47年栃木県告示第354号）に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金の名称、目的、交付の対象である事業の内容、補助率、補助限度額及び交付の相手方は、次表のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

補助金の名称	補助金の交付目的	交付の対象となる経費	補助率	補助限度額	交付の相手方
気候変動対策ビジネス等創出支援補助金	県内に事業所等を有する中小企業者等が実施する気候変動対策に資する新たな取組や対策ビジネスの創出につながる製品やサービスの開発等に要する経費の一部を補助することにより、企業の持続的発展を図ることを目的とする。	別表1欄に掲げる経費のうち知事が必要かつ適当と認めるもの。	補助対象経費の2分の1以内	100万円	中小企業者等

(交付の申請)

第3条 規則第4条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき申請書の名称	様式	申請書に添付すべき書類の名称	添付書類の様式	提出部数	提出期限
気候変動対策ビジネス等創出支援補助金交付申請書	様式第1	(1) 補助事業計画書 (2) 研究開発費用予算書 (3) 直近の決算書（2期分） (4) 共同研究を証する書類 (共同研究経費を計上する場合のみ) (5) その他知事が必要と認める書類	様式 2 " 3	1部	知事が別に定める 期日

2 補助事業を実施した企業(以下「補助事業者」という。)は、やむを得ない事由により交付の決定前に着手しようとする場合においては、知事が別に定めるところによりあらかじめその事由を明記した様式第4を知事に届け出なければならない。

(補助の条件)

第4条 規則第6条の規定による条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更（次条の軽微な変更を除く。）をする場合においては、あらかじめ様式第5による申請書を知事に提出し承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、あらかじめ様式第6による申請書を知事に提出し承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了することができない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合

においては、速やかに様式第7による報告書を知事に提出し、その指示を受けること。

2 知事は前項に定めるもののほか、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を附することができる。

(軽微な変更)

第5条 前条第1項第1号に規定する軽微な変更とは、補助目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更をする場合であり、次のいずれかに定める場合をいう。

- (1) 補助事業に要する経費の20パーセント以内の変更となる事業の内容の変更をする場合
- (2) 別表1の補助対象経費の各経費区分の相互間において、いずれか低い額の20パーセント以内の経費の配分を変更する場合

(状況報告)

第6条 規則第11条の規定による状況報告は、知事が定める期日の時点における補助事業の遂行状況について、様式第8による報告書を翌月の10日までに、知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第7条 規則第13条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき報告書の名称	様式	請求書に添付すべき書類の名称	添付書類の様式	提出部数	提出期限
気候変動対策ビジネス等創出支援補助金実績報告書	様式第9	(1) 事業実績書 (2) 収支決算書 (3) 収支明細書 (4) その他知事が必要と認める書類	様式第10 " 第11 " 第12	1部	知事が別に定める期日

(補助金の請求)

第8条 補助事業者が規則第18条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき請求書の名称	様式	請求書に添付すべき書類の名称	様式	提出部数	提出期限
気候変動対策ビジネス等創出支援補助金交付請求書	様式第13	(1) 交付決定通知書の写 (2) 交付確定通知書の写 (3) その他知事が必要と認める書類	—	1部	知事が別に定める期日

(補助金の経理)

第9条 補助事業者は、補助事業に係る経費について、その収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第10条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理しておかなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金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。

3 補助事業者は、補助金により取得した財産のうち取得又は効用の増加した価格が10万円以上の財産を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、債務の担保に供し又は廃棄しようとする場合においては、様式第14により知事の承認を受けなければならない。ただし、当該財産が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）に定める期間を経過している場合は、この限りでない。

4 前項の規程による申請があった場合、知事は内容を審査し、当該財産の処分により収入があった場合は、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

なお、補助事業者は、知事から交付を受けた補助金の全部又は一部の納付を請求された場合は、請求に応じなければならない。

(研究・開発成果の事業化状況の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の実施結果の事業化に努めるものとし、当該補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間、毎会計年度終了後15日以内に当該補助事業に係る過去1年間の事業化状況について、様式第15による報告書を知事に提出しなければならない。

(知的財産権の届出等)

第12条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権（以下「知的財産権」という。）を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、又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく様式第16による届出書を知事に提出しなければならない。

2 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、その内容を補助事業者に発表させることができるものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第13条 補助事業者は、別紙の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第14条 本事業の実施に当たっては、この要領に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

附 則

1 この要領は、令和3年度分の補助金から適用する。

2 この要領は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。

3 この要領の失効前に交付の決定をなされた補助事業については、この要領の規定は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。