

2019 年度（令和元年度）
京都府 3 R 技術開発等支援補助金
公 募 要 領

【公募事業】

－ I o T 技術導入等分野－

【公募期間】

第 2 回公募 2019 年 8 月 30 日締切

京都府 3 R 技術開発等支援補助事業は、産業廃棄物税の税収を財源として行う事業です。産業廃棄物税は、これまでの規制や啓発等に加えて、より積極的に排出事業者や処理業者の方々に働きかける手段として導入されており、この税収は、事業者の皆さんの自主的な取組を支援するために利用されています。

一般社団法人

京都府産業廃棄物 3 R 支援センター

目 次

I 事業の概要	1
1 目的	1
2 応募資格等	1
3 補助内容	1
II 応募手続	3
1 募集・受付期間	3
2 提出書類等	3
3 注意事項	4
III 審査	5
1 審査方法	5
2 審査基準	5
3 ヒアリングの実施等	5
IV 採択及び補助金の交付申請方法等	5
1 事業計画採択の内定	5
2 補助金の交付申請	5
3 事業計画の取下げ	6
4 補助事業の内容の変更等	6
5 事前着手届	6
V 事業実績報告書の提出と補助金の支払い等	6
1 事業実績報告書の提出	6
2 補助金の支払い	6
VI 経理処理等	7
1 帳簿等の記録、管理、保存	7
2 財産の管理及び処分	7
3 産業廃棄物発生抑制等経過報告書の提出義務	7
4 産業財産権に関する届出	7
5 収益納付	7
<参考> 補助事業の流れ	8

I 事業の概要

1 目的

産業廃棄物の3R（発生抑制、再使用、再生利用）を推進し、環境負荷の少ない循環型社会の構築に資するため、京都府内の事業者がI・O・T技術を用いた産業廃棄物の発生抑制、再使用、再生利用その他適正な処理の促進に係る事業を行う場合に要する経費の一部を助成します。

本事業は、京都府から京都府産業廃棄物税を財源とする補助を受けて、一般社団法人京都府産業廃棄物3R支援センター（以下「センター」という。）が実施するものです。

2 応募資格等

(1) 次の①～④すべてを満たす者（以下「応募者」という。）とします。

- ① 京都府内に事業を行うために必要な技術・施設等を備えた事業場等を有する事業者、又は同様の事業場等を設置しようとする事業者。

※事業を行うために必要な技術・施設等を備えた事業場等の府外移転を行う（検討開始を含む。）予定がある場合は応募要件を満たしませんのでご注意ください。

- ② 事業を安定かつ継続して実施できる見通しがあること。
③ 府税を滞納するなど法令に抵触し、助成が不相当であると認められる事業者でないこと。
④ 個人である場合はその者及び京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4項ウに規定する使用人並びに法人である場合はその代表者及び同条例第2条第4項イに規定する役員又は使用人が同条例第2条第4項に規定する暴力団員等に該当しないこと。

（当センターは、京都府の定める同条例を準用します。）

京都府暴力団排除条例については、以下のホームページをご覧ください。

http://www.pref.kyoto.jp/reiki/reiki_honbun/aa30019651.html

3 補助内容

(1) 補助対象事業

応募者がI・O・T技術を導入し、産業廃棄物の発生抑制、再使用、再生利用その他適正な処理の促進を図るために必要なシステム等を構築する事業

(2) 補助対象経費

経費区分	内 容
1 本工事費	直接工事費（材料費・直接経費）、間接工事費（共通仮設費・現場管理費・一般管理費）
2 付帯工事費	門・囲障等工事費
3 調査費	工事の施工に必要な調査測量、試験又は設計に要する経費
4 機械器具費	工事の施工に必要な機械器具の購入、製造、改造、修繕、撤去、又は据付けに要する経費

〈補助対象とならない経費〉

- ・ 補助事業に必要な用地の確保に要する経費
- ・ 会社の事業内容に照らして当然備えているべき機器・汎用性の高い備品等（パソコン、机、いす、事務機器等）の購入
- ・ 廃棄物処理法その他法令の許可取得に要する費用
- ・ その他、補助事業の実施に関連性のない経費

※ 消費税の取扱いについて

消費税及び地方消費税相当額（以下、「消費税」という。）は原則、補助対象経費から除外して補助金交付申請額を算定し、事業計画書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定することができるものとします。

1. 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
2. 免税事業者である補助事業者
3. 消費税簡易課税制度を選択している補助事業者
4. 消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者

以上の補助事業者が消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定して交付申請を行う場合には、予め審査を行うとともに、補助事業終了後には交付要綱に基づき、消費税の確定申告に基づく報告書を提出していただきます。

その後、確定した補助金に係る消費税等仕入れ控除税額の全部又は一部を返還していただきます。

※ なお、上記経費区分に該当していても、補助金交付決定前に支出・契約した経費は補助対象外となりますので、補助対象経費とする物品発注及び契約等はセンターからの補助金交付決定以降に行う必要があります。ただし、あらかじめ事前着手届を提出することで、補助金交付決定前に事業に着手することが可能な場合もあります。（P6「事前着手届」参照）

(3) 補助率 補助対象経費の1／3以内

(4) 補助金の額 1件当たり200千円以上2,000千円（総額）以内

※ 補助金額は、予算の状況又は申請件数などの状況により、限度額（上限額）よりも下回る場合があります。

(5) 計画事業期間 2019年度（令和元年度）から2年度以内
（2019年度採択案件は2020年度末まで）

※ 2年間の事業計画を提出された場合、初年度事業の進展状況の評価により、継続されることが望ましいと判断されるものに限り、次年度の補助金の交付を決定します。したがって、交付申請は毎年行う必要があります。

II 応募手続

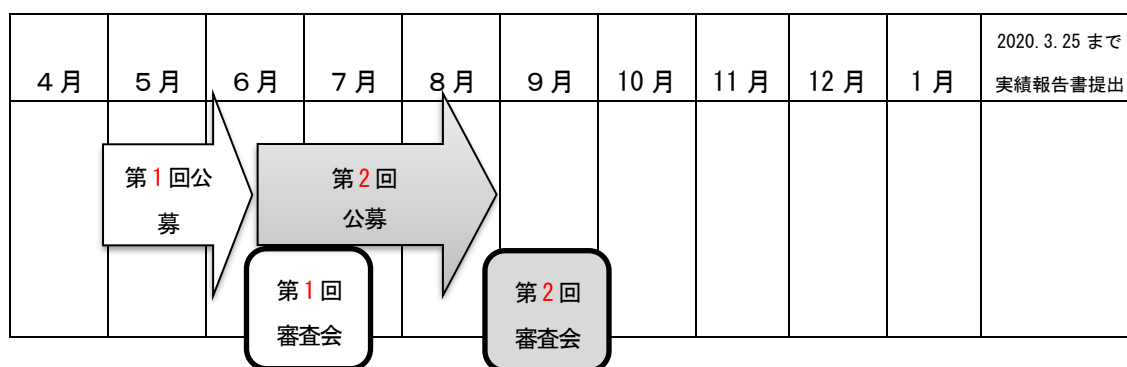
1 募集・受付期間

2019年4月1日（月）から2019年8月30日（金）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

※ 2019年4月から8月まで公募を行います。第1回公募（6月14日締切）、第2回公募（8月30日締切）と公募期間を2回に分け、予算額に達した時点で公募を終了します。

※ 公募された事業については、外部委員等で構成する審査会において審査します。



募集・受付期間の予定

審査会后、事業の採択・不採択を決定し、応募者に通知します。採択された場合、事業者は補助金交付申請書をセンターに提出し、交付決定後、事業に着手することとなります。（P8「補助事業の流れ」

2 提出書類等

(1) 提出書類

- ・ I o T技術導入等分野計画書（1部）〈様式1～7〉

なお、計画書様式等は、センターホームページからダウンロードが可能です。

（センターHP <http://www.kyoto-3rbiz.org/>）

(2) 用紙の大きさ等

- ・ 提出書類の用紙は、A4判とします。ただし、決算報告書、パンフレット類等については、既存のものを活用しても構いません。

(3) 提出方法

- ・ 原則持参とします。お越しいただく際には、必ず事前にセンターまでお電話で御連絡ください。
- ・ 本公募要領に定める様式により、リサイクル施設等整備分野計画書及び関係書類を作成の上、センターまで提出してください。

(4) 提出先及び問合せ先

一般社団法人京都府産業廃棄物3R支援センター

〒600-8009 京都府京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町 78 番地 京都経済センター4F
TEL 075-352-0530 FAX 075-352-0529

作成書類

- 様式1 IOT技術導入等分野計画書
- 様式2 IOT技術導入等分野計画総括表
- 様式3 事業者の概要
- 様式4 事業計画説明書
- 様式5 事業工程表
- 様式6 事業費内訳
- 様式7 誓約書

添付書類

応募者	
法人の場合	個人の場合
登記事項証明書	住民票の写し（原本）
会社案内パンフレット等の事業内容のわかるもの	
直近2年間の決算書 （貸借対照表・損益計算書）	直近2年間の所得税確定申告書の写し
直近の府税納税証明書 （法人府民税及び法人事業税）	直近の府税納税証明書 （個人事業税）
・ IOT技術導入施設等の概要がわかるもの ・ IOT技術導入施設等の処理能力がわかるもの ・ 施設整備予定場所の図面等 ・ 施設整備予定場所の土地及び建物の登記簿謄本 （必要に応じて、賃貸借契約書の写し等） ・ 廃棄物処理法等関係法令に適合していることを証明する書類 （産業廃棄物施設設置許可証の写し、関係機関との協議状況等）	

3 注意事項

- (1) 提出書類に不備がある場合は審査対象とならないことがありますので、御注意ください。
- (2) 提出書類については、審査等一連の業務遂行のためのみに利用します。なお、提出いただいた書類は、原則として返却いたしません。
- (3) 他の公的機関の補助制度に申請する予定がある場合、又は申請している場合は、計画書にそのことを記入してください。同一事業で重複して補助を受けることはできませんので、本事業と他の補助制度で採択された場合は、どちらかを辞退していただくこととなります。

Ⅲ 審査

1 審査方法

外部有識者等で構成される審査会での審査結果をもとに、センターにおいて当該年度の事業計画の採択を決定します。

審査会においては、応募者から事業計画に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

2 審査基準

審査会は概ね以下の観点から事業計画を総合的に審査します。

なお、審査の途中経過並びに審査結果についてのお問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめ御承知ください。

項目		内容
①	産業廃棄物の3Rを促進する効果	・ 排出事業場での分別の効率化による再資源化率の向上（排出事業場と処理業者の連携を含む）
②	事業の先進性等	・ 収集運搬コストやCO ₂ 排出量等の削減、省力化 ・ 波及に繋がる発信性
③	事業遂行体制	・ 事業を遂行するための組織体制、スケジュール、資金計画等
④	事業化の可能性	・ 稼働計画の安定性、継続性 ・ 事業の収益実現性、展開性

3 ヒアリングの実施等

公募締切後、審査会以外にも必要に応じてヒアリング等を実施いたします。また、追加資料の提出を求められることがあります。

Ⅳ 採択及び補助金の交付申請方法等

1 事業計画採択の内定

審査結果（採択又は不採択）については、後日、応募者にお知らせします。

※ 事業採択の内定が決定した場合、補助事業の透明性を確保するため、採択された応募者の名称及び代表者名、所在市町村名、事業テーマ、事業概要、補助金額等をセンターホームページ等により公表することがありますので、あらかじめ御了承願います。

2 補助金の交付申請

補助事業の採択内定の通知を受けた方は、別途定める期限までに補助金交付申請書を提出いただきます。センターは、同申請書の審査を経て補助金の交付決定を行います。

※ 複数年にまたがる事業計画の場合については、各年度毎に当該年度に係る計画に基づく補助金の交付申請をしていただき、交付決定についても各年度毎に行います。

※交付申請書等の様式は、別途お送りいたします。

なお、提出書類の返却はいたしません。また、申請資格、申請内容などに偽りがあった場合は、受付後であっても申請は取り下げ又は却下となります。

3 事業計画の取下げ

補助事業の採択内定の通知を受けた方が、応募後の事情により事業実施が不可能となった場合は、別に定める期日までに事業計画書等の取下げをすることができます。

4 補助事業の内容の変更等

補助金の交付決定の通知を受けた方（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後、次のような事態が生じるおそれがある場合には、事前に承認又は報告が必要となります。

(1) 補助事業の内容又は経費を変更する場合（事前のセンターの承認が必要）

補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更する場合には、あらかじめセンターの承認を受けること。（ただし、軽微な変更である場合にはこの限りでない。）

(2) 補助事業を中止し又は廃止する場合（事前のセンターの承認が必要）

補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、センターの承認を受けること。

(3) 補助事業の遅延等が見込まれる場合（事前にセンターに報告）

補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなった場合、又は補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかにセンターに報告し、その指示を受けること。

5 事前着手届

補助事業は、原則として補助金の交付決定を受けてからの着手といたします。

ただし、計画事業期間の2年目以降として実施される事業に限り、あらかじめ事前着手届を提出することで、補助金交付決定前に事業に着手することが可能です。

* 事前着手届は補助金の採択を確約するものではありませんので、ご注意ください。

V 事業実績報告書の提出と補助金の支払い等

1 事業実績報告書の提出

2019年度補助事業者は、補助事業完了日から起算して20日を経過した日、又は2020年3月25日のいずれか早い日までに事業実績報告書を提出していただきます。

2 補助金の支払い

補助金は、事業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たと認められた場合、補助金の額を確定し、支払います。

VI 経理処理等

補助事業者は、補助事業の経理処理等に関して以下のことを守らなければなりません。詳しくは内定の通知の際にお知らせします。

1 帳簿等の記録、管理、保存

補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を完了日の属する年度の終了後5年間保存してください。

※補助事業の経費の収支を明確にするため、補助事業用の帳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。

〈証拠書類〉見積書、仕様書、契約書、注文書及び注文請書、納品書、請求書、領収書等

2 財産の管理及び処分

補助事業が完了した後も、補助事業により取得し、又は機能（能力）が増加した機械等（財産）について取得財産管理台帳を備え、善良な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、その効果的な運用を図らなければなりません。

補助事業完了後、センターが別に定める期間を経過する日以前に、処分を制限された取得財産を補助金の目的に反して使用し、売却し又は廃棄しようとするときは、別に定める様式によりセンターに報告し、承認を受けなければなりません。当該手続きを進めるにあたっては、事前にセンターへご相談ください。

3 3 R技術開発等支援事業経過報告書の提出義務

補助事業を完了した日の属する年度の終了後5年間は、毎年度6月末までに、当該補助事業に係る前年度の産業廃棄物の発生抑制・減量リサイクル等の状況を記載した経過報告書をセンターに提出してください。ただし、複数年計画で次年度も補助事業を継続する場合には、当該事業終了後5年間提出してください。

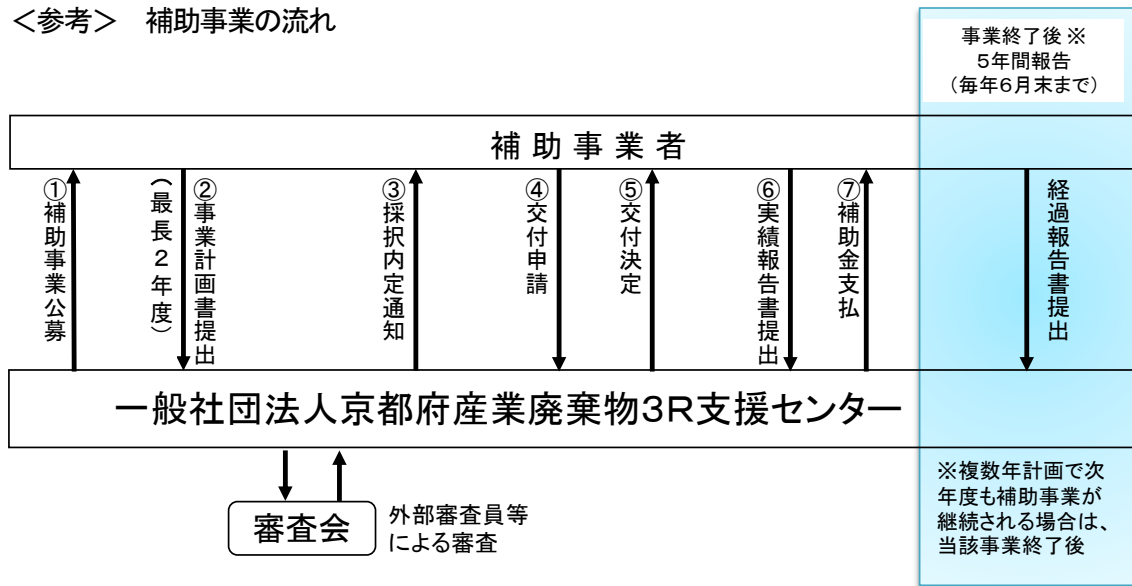
4 産業財産権に関する届出

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、意匠権、著作権その他の権利（以下「産業財産権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願し、若しくは取得した場合又は産業財産権を譲渡し、若しくは産業財産権の実施権を設定した場合には、報告書をセンターに提出してください。

5 収益納付

3 R技術開発等支援事業経過報告書により、補助事業の成果の事業化、産業財産権の譲渡又は実施権の設定により、収益が生じた時は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額をセンターに納付してください。

<参考> 補助事業の流れ



補助事業の流れ