

平成 29 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】

— 販路開拓等分野 —

【公募期間】

平成 29 年 7 月 6 日（木）～11 月

~~第 1 回公募~~ ~~平成 29 年 8 月 31 日（木）締切~~
第 2 回公募 平成 29 年 11 月 17 日（金）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	2
II 応募手続	4
1 募集・受付期間	4
2 提出書類等	4
3 注意事項	5
III 審査	6
1 審査方法	6
2 審査基準	6
3 ヒアリング等の実施	6
IV 採択及び補助金の交付申請方法等	6
1 事業計画採択の内定	6
2 補助金の交付申請	6
3 事業計画の取下げ	7
4 補助事業の内容の変更等	7
V 事業実績報告書の提出と補助金の支払い等	7
1 事業実績報告書の提出	7
2 補助金の支払い	7
VI 経理処理等	8
1 帳簿等の記録、管理、保存	8
2 財産の管理及び処分	8
3 京都府3R技術開発支援事業経過報告書の提出義務	8
4 産業財産権に関する届出	8
5 収益納付	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環境配慮製品の市場調査・販路開拓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。

なお、環境配慮製品とは、産業廃棄物を原材料として製造された製品又は産業廃棄物の3Rを促進する製品を指します。

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

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事業所（設置しようとする事業所を含む。）及び主体的に事業を取り組む能力を有する事業者
※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

環境配慮製品（自社製品）の市場調査・販路開拓を行う事業

製品区分	内容
1 リサイクル製品	産業廃棄物を原材料として製造された製品 例) 食品残さを原材料とした飼料、破碎チップ 等
2 発生抑制の促進に資する製品 (減量化、軽量化、長寿命化製品等)	従来品よりも少ない原材料で製造され、減量・軽量化された製品、従来品より長寿命化された製品等産業廃棄物の発生抑制に資する製品 例) 小型蓄電池、長寿命の建設資材、長寿命化蓄電池 等
3 3Rを促進するシステム等	産業廃棄物の3Rを促進するシステム及びソフトウェア 例) 産業廃棄物の排出情報を管理し、発生抑制に寄与するシステム 等
4 3Rに資する機械・設備	発生抑制又は再資源化に優れた効果が期待される産業廃棄物进行处理する機械・設備 例) 脱水機、選別装置、廃油を燃料化する施設 等

(2) 補助対象経費

補助対象経費は下表のとおりです。

経費区分	内 容
1 旅費及び交通費	補助事業を行うために必要な旅費
2 広告宣伝費	広告料、パンフレット、リーフレット、ホームページ等の作成等に必要経費
3 委託費	市場調査又は成分分析等に必要経費
4 展示会出展料	展示会等の出展小間料、機械装置・工具器具、備品等の借上費（リース・割賦契約を除く。）、輸送料等の展示会出展に要する経費

〈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
- ・ 応募者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）の購入費
- ・ 補助事業に係る特許出願料及び商標登録等の登録許可に関する経費
- ・ リサイクル製品であることを証明するための分析経費

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。

(3) 補助率 補助対象経費の1／2以内

(4) 補助金の額 1件当たり1,000千円（総額）以内、200千円以上

※ 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 平成29年度
 (平成29年度採択案件は平成29年度末まで)

同じ環境配慮製品を申請することはできません。複数の環境配慮製品を同時に販路開拓する場合、まとめて申請することは可能ですが、補助上限金額は100万円（下限金額20万円）となります。

Ⅱ 応募手続

1 募集・受付期間

平成29年7月6日（木）から平成29年11月（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

※ 平成29年7月から11月まで公募を行います。第1回公募（8月31日締め切り）、第2回公募（11月）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。

※ 第2回目以降については、センターホームページ等で、別途、お知らせします。

※ 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。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	H30.3.15事業完了見込み
			第1回公募	第1回審査会		第2回公募	第2回審査会			

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。（P9「補助事業の流れ」参照）

2 提出書類等

(1) 提出書類

- ・ 販路開拓等分野計画書（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ご連絡ください。
- ・ 本公募要領に定める様式により、販路開拓等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。

作成書類

- 様式 1 販路開拓等分野計画書
- 様式 2 販路開拓等分野計画総括表
- 様式 3 事業者の概要
- 様式 4 事業計画説明書
- 様式 5 事業年次計画
- 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）
・環境配慮製品の概要がわかるもの ・環境配慮製品に係る過去の販売実績	

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、ご注意ください。
- (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、あらかじめご承知ください。

項目	内容
① 産業廃棄物の3Rを促進する効果	対象とする環境配慮製品の販売による、産業廃棄物の発生抑制又は再資源化効果
② 環境配慮製品の先進性等	環境配慮製品の機能・性能・技術・安全性、先進性、市場性等
③ 販路開拓等の妥当性	市場規模、顧客ニーズ、生産量等を踏まえた効果的な計画
④ 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

3 ヒアリング等の実施

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、あらかじめご了承ください。

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。交付決定後に事業着手されたものが補助対象となります。

※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おいては、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 事業着手の時期

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なります。ただし、展示会出展に係るものについては、交付決定時点において申込みが済んでいるか否かは問いません。また、交付決定後に出展を申し込む場合、主催者の判断等で展示会出展が認められなかったときは、交付決定後であっても展示会出展に係る部分の補助金は交付され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

平成 29 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、又は平成 30 年 3 月 23 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、5年を経過する日以前に財産を補助金等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、あらかじめセンターの承認を受けなければなりません。

3 京都府3R技術開発支援事業経過報告書の提出義務

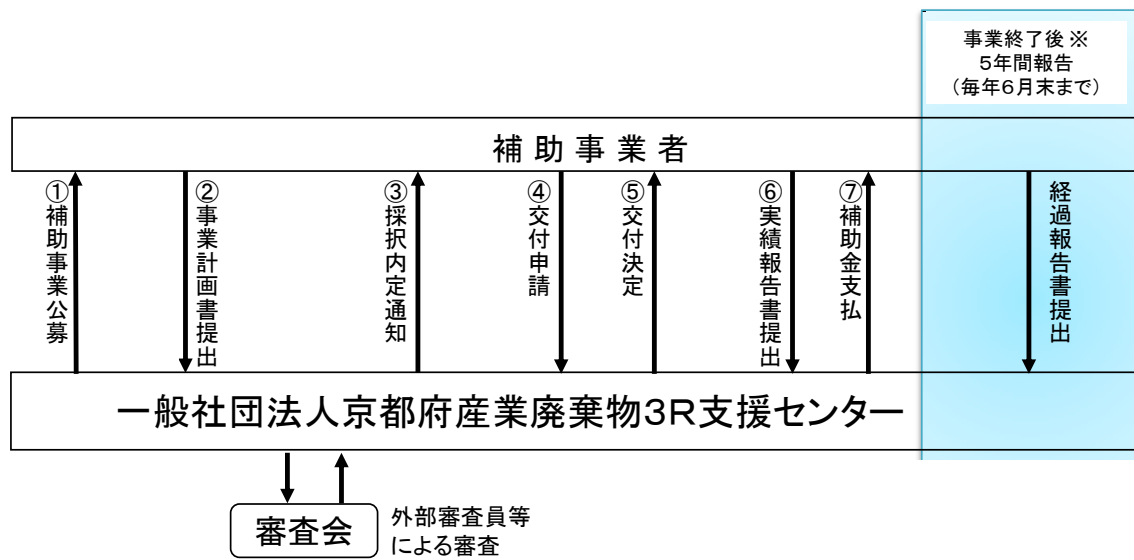
補助事業を完了した日の属する年度の終了後5年間は、毎年度6月末までに、当該補助事業に係る前年度の環境配慮製品の販売状況を記載した経過報告書をセンターに提出してください。

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、報告書を理事長に提出してください。

5 収益納付

京都府3R技術開発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。



補助事業の流れ