

2023 年度

京都府産業廃棄物
3R 普及・啓発補助金

冷媒フロン 漏えい検知器

導入支援事業

公募要領

京都府産業廃棄物 3R 普及・啓発補助事業は、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 3R 支援センター

目次

I 事業の概要

- 1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 2 補助対象事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 3 補助対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

II 申請手続

- 1 申請期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 2 申請書類等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 3 注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

III 審査及び交付決定

- 1 審査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 2 ヒアリングの実施等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 3 事業の着手・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
- 4 補助事業の内容の変更等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

IV 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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
- 2 補助金の支払い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

V 経理処理等

- 1 帳簿等の記録、管理、保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 2 財産の管理及び処分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・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、産業廃棄物の3Rの普及・啓発に係るサービス・機器等の導入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 補助対象事業者

本事業の補助対象事業者は、京都府内に設置済み又は設置予定の業務用エアコンディショナー又は業務用別置型冷凍冷蔵機器を管理する中小企業者等（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者その他センターが中小企業者に準じるものとして適当と認める事業者をいう。）であって、次に掲げる要件全てを満たすものです。

- (1) 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。
- (2) 個人である場合にあっては、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号ウに規定する使用人が、法人である場合にあっては、その代表者並びに同号イに規定する役員及び使用人が同号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。

https://www.pref.kyoto.jp/reiki/reiki_honbun/a300RG00001965.html

3 補助対象事業

(1) 補助対象事業

京都府内に設置済み又は設置予定の業務用エアコンディショナー又は業務用別置型冷凍冷蔵機器に対して冷媒フロン漏えい検知器を導入する事業であって、交付決定通知日以降に着手し、**2024年2月29日（木）までに冷媒フロンの漏えいを検知するために必要となる機器の導入を完了する事業**

(2) 補助率及び補助金額

補助率は、補助対象経費の**2分の1以内**であり、補助金額は、補助対象経費に**2分の1を乗じて得た額以内の額**（60万円以内の額。千円未満切捨）とします。なお、補助金は予算の範囲内で交付しますので、採択されても申請された金額の全額が交付されるとは限りません。

(3) 補助対象経費

冷媒フロン漏えい検知器の機器（ソフトウェアを含む。）の購入費又はリース料

(按分等により費用を算出し、補助事業実施期間分のみ補助)、設置工事費及び初期設定に要する費用であって、事業を行うために直接必要な経費です。また、本事業で実施されたことを証明できるものに限りです。

※財産の処分の制限を受ける場合には、処分制限期間中は処分(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されますので、リース期間にご注意ください。

ア 補助対象とならない経費

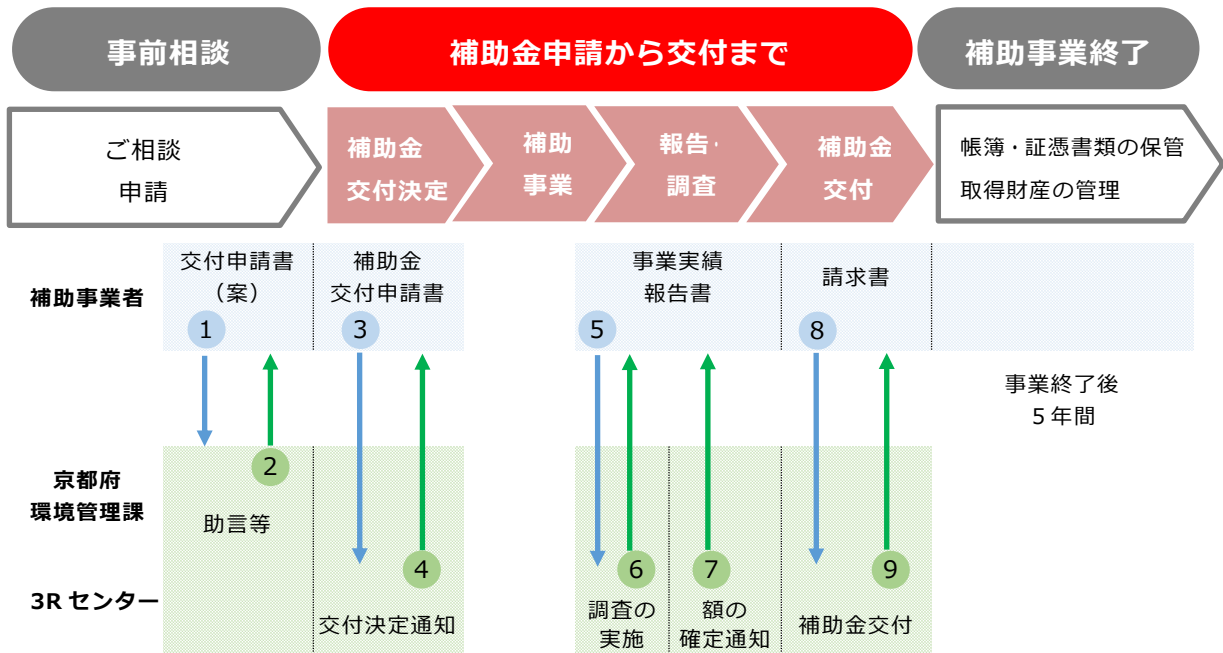
次に掲げる経費は補助対象とならないのでご注意ください。

- ・借入れに伴う元金及び支払い利息
- ・公租公課(消費税等)
- ・官公署に支払う手数料等(印紙代等)
- ・振込手数料
- ・不動産購入費
- ・接遇費(飲食及び接待費)
- ・税務申告及び決算書作成等のための税理士等に支払う費用
- ・補助対象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)の購入に要する経費
- ・補助事業に直接関係ない学会、講演会、会議の出席のための旅費・参加費
- ・その他補助事業としての用途が特定できない費用

さらに、経理処理上、次のような場合は補助金の交付対象となりません。

- ・2024年2月29日(木)までに、支払いが完了していない場合
- ・契約書(発注書、請書を含む。)、納品書、請求書、振込依頼書、領収書その他証拠帳票類に不備がある場合
- ・補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しい場合
- ・他の取引と相殺して支払が行われている場合 など

II 申請手続



1 申請期間

2023年11月1日(水)から2024年1月31日(水)まで
(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。)

交付申請については随時審査し、要件を満たす場合には交付決定を行いますので、その結果、予算額に達したときは、申請期間内であっても受付を終了します。

2 申請書類等

- (1) 申請書類 (様式は、センターHPからダウンロード可 <http://www.kyoto-3rbiz.org/>)
各1部を提出してください。

なお、申請書類は、返却しません。提出書類は、本事業に必要となる一連の業務遂行(京都府への事業報告を含む。)のためにのみ利用し申請者の秘密は保持します。

<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書(様式1) ・ 事業計画書(様式2) ・ 事業収支予算書(様式3) ・ 誓約書 ・ 法人等の事業内容のわかるもの(会社パンフレット等) ・ 直近2期分の決算報告書(財務諸表等) ・ 京都府税について滞納がないことの証明書(申請日から3箇月以内に発行されたもの) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置しようとする冷媒フロン漏えい検知器の概要が分かる資料 ・ 冷媒フロン漏えい検知器を設置しようとする業務用エアコンディショナー又は業務用別置型冷凍冷蔵機器の点検記録簿(フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律(平成13年法律第64号)に基づき管理者に作成・保存が義務付けられているもの)
---	--

(2) 用紙の大きさ等

提出書類の用紙は、A 4 判とします。ただし、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。

なお、提出に先立ち、京都府総合政策環境部環境管理課に事前相談をしてください。

(4) 事前相談先及び提出先並びに問合せ先

ア 京都府総合政策環境部環境管理課

〒602-8570

京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

TEL 075-414-4713 FAX 075-414-4705

イ 一般社団法人京都府産業廃棄物 3 R 支援センター

〒600-8009

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 417 号室

TEL 075-352-0530 FAX 075-352-0529

3 注意事項

(1) 補助金交付申請にあたって、次のことをあらかじめご承知ください。

ア 補助金は予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合でも、交付申請額どおりにならないことがあります。

イ 審査の途中経過及び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。

(2) 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。

(3) 提出書類については、審査等一連の業務遂行のためだけに利用します。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。

(4) 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、どちらかを辞退していただくことになります。

Ⅲ 審査及び交付決定

1 審査方法

提出いただいた交付申請書類について、センターにおいて審査し、次に掲げる要件に適合すると認められた場合に補助金の交付決定を行います。

- (1) 申請者が、I 2 に掲げる補助対象事業者の要件に適合する者であること。
 - (2) 事業計画が、I 3 に掲げる補助対象事業の要件に適合するものであること。
 - (3) 設置する冷媒フロン漏えい検知器が、次に掲げる機能を有すること。
 - ア 冷媒フロンの漏えいを診断し、その量が充填量の 30% に至る前に漏えいを検知することができるものであること。
 - イ アの診断頻度は、冷媒系統ごとに 1 日に 1 回以上であること。ただし、停電時などのやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。
 - ウ 漏えいを検知した場合に、事前に設定した担当者等宛てメール等により通知することができるものであること。
 - エ 漏えい検知器を導入したエアコンディショナー又は冷凍冷蔵機器の消費電力量を 1 日に 1 回以上計測することができるものであって、そのデータを随時閲覧することができるものであること。ただし、停電時などのやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。
 - (4) 申請者は、漏えい検知器が漏えいを検知した場合に、直ちに冷媒フロンの漏えい対策のためにエアコンディショナー又は冷凍冷蔵機器の修繕作業（機器のメンテナンス業者等に依頼して行う修繕作業を含む。）を行うこと。
 - (5) 事業実施の翌年度以降 3 年間、産業廃棄物の 3 R の普及・啓発のため、冷媒フロン漏えい検知器の導入効果を把握するためのデータ（次に掲げるもの）の提供に協力すること。
 - ア 漏えい検知器を導入したエアコンディショナー又は冷凍冷蔵機器の消費電力量
 - イ 漏えい検知器が漏えいを検知した場合に、(4)の修繕作業において回収した冷媒フロンの量及び充填した冷媒フロンの量
- 交付決定額は補助金額の上限を示すものであり、事業完了後、補助金の額の確定時に、補助金額が減額される場合があります。
- 本補助金により取得した設備等は、善良なる管理者の注意義務を持って保管・管理しなければなりません。また、事業終了後も一定の期間は処分（売却、廃棄等）できません。
- センターは、補助金の交付決定後に、申請件数・採択件数、補助事業者名、事業名、事業期間及び事業概要等を、センターホームページにおいて公表することがあります。

2 ヒアリングの実施等

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。

3 事業の着手

事業は、原則として補助金の交付決定を受けてから着手してください。

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、事前にセンターの承認又はセンターへの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（事前に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（事前に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。
- (4) 企業名、代表者・所在地の変更があった場合（速やかにセンターに報告）
交付決定後、企業名、代表者・所在地の変更があった場合は、速やかにセンターに報告してください。

IV 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

補助事業者は、補助事業完了日（冷媒フロン漏えい検知器の導入及び補助対象経費の支払いを完了した日をいう。）から起算して20日を経過した日、又は2024年2月29日（木）のいずれか早い日までに事業実績報告書を提出してください。

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。

- (1) 実績報告書の提出後、センターの職員が事業実施場所に赴き、完了検査（現地検査）を実施する場合があります。
- (2) 完了検査において、事業内容が交付決定通知及び交付条件（補助金交付申請時の事業計画）に適合していると判断したものについて、交付すべき補助金の額を確定します。（交付決定額が減額される場合があります。）

(3) 補助金は、額の確定の後、支払います。(精算払い)

V 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。

2 財産の管理及び処分

本補助金で取得した財産等を補助事業の目的外で使用することや譲渡、担保提供、廃棄等の処分を行うには制限（処分制限）がかかります。

単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や、自社 EC サイトの外注による作成、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、補助金交付の目的及び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）を勘案し、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合、必ず事前にセンターに報告を行い、承認を受ける必要があります。センターは、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該財産の残存簿価等から算出される金額を交付した補助金額を上限に納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程の違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。