

令和6年度みやぎ二酸化炭素排出削減支援事業補助金
(研究開発等事業)の運用について

令和6年4月
宮城県環境生活部環境政策課

1 補助対象となる事業について

- (1) 事業要件：県内由来の再生可能エネルギー活用等，県内の二酸化炭素の排出削減に資する事業化検討・事業性調査・技術の研究開発・実証等を行う事業であること。
- (2) 補助対象者：法人その他団体（市町村及び一部事務組合を除く。）
- (3) 補助率：
 - (i) 県からの課題に対する取組【脱炭素燃料の利活用等に資する取組】：
補助対象経費の3分の2
 - (ii) 上記以外の事業者からの自由提案による取組【事業者からの自由提案】：補助対象経費の2分の1
- (4) 補助対象期間：2年以内
- (5) 補助限度額：
 - (i) 1,000万円/年度
 - (ii) 500万円/年度

2 自社製品等の調達に関する場合について

○補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合，補助事業の実績額の中に含まれる補助事業者の利益相当分を次のように取り扱います。

(1) 利益相当分対象となる調達先

補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合，いわゆる下請会社の場合も含む）は，利益等排除の対象となる。利益等排除の対象範囲には，財務諸表等の用語，様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社，子会社，関連会社及び関係会社である。

- ①補助事業者自身
- ②100%同一の資本に属するグループ企業
- ③補助事業者の関係会社（②を除く）

----- << 参考 >> -----

財務諸表等の用語，様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）（抄）

（定義）

第8条 1～2（略）

3 この規則において「親会社」とは，他の会社等の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関（株主総会その他これに準ずる機関をいう。以下「意思決定機関」という。）を支配している会社等をいい，「子会社」とは，当該他の会社等をいう。親会社及び子会社又は子会社が，他の会社等の意思決定機関を支配している場合における当該他の会社等も，その親会社の子会社とみなす。

4 前項に規定する他の会社等の意思決定機関を支配している会社等とは、次の各号に掲げる会社等をいう。ただし、財務上又は営業上若しくは事業上の関係からみて他の会社等の意思決定機関を支配していないことが明らかであると認められる会社等は、この限りでない。

一～三（略）

5 この規則において「関連会社」とは、会社等及び当該会社等の子会社が、出資、人事、資金、技術、取引等の関係を通じて、子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合における当該子会社以外の他の会社等をいう。

6～69（略）

(2) 補助対象経費の取扱い

①補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費とする。この場合の原価とは、当該調達品の「製造原価」をいう。

②100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象経費とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする）をもって取引価格から利益相当額を除く。

③補助事業者の関係会社（②を除く）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする）をもって取引価格から利益相当額を除く。

※「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明する資料を別途用意し、提出すること。

3 複数事業・同時申請の取扱いについて

○1人の申請者（フランチャイズを含む。）が同じ募集期間内に複数事業を申請した場合は、すべての申請を受理しないこととします。

4 申請にあたっての留意事項

○事業費の根拠となる参考見積書については、下記の点に留意してください。

・見積書の写しについては、原則、2者以上から取得したものを添付してください（旅費、消耗品の類の事務経費等、見積書の徴収がなじまない経費は除く）。

なお、特注品の購入など、見積書徴収先が1者に限定される場合には、当該事業者の選定理由書を添付してください。

・交付申請時に有効な見積書であることを確認してください。

・補助対象外経費は見積書に含めないでください。

・見積条件が統一されていない、対象設備の価格の比較が不可能である等、価格競争が

実施されていないと判断した場合、見積書の再提出を求めることがあります。

- ・見積額が一定額を超える設備等の場合は、県が、見積書を発行した者に対して見積内容の確認等を行う場合があります。
- ・交付申請に当たっては、見積額が最低価格であった事業者の見積金額を用いて交付申請いただくこととなりますが、交付決定を受けた補助対象設備の発注については、競争見積を行った者であれば、いずれの事業者でも可能です。

○その他、添付書類については下記の点に留意してください。

- ・申請書に添付いただく「知事が別に定める経営診断ツールによる診断結果」については、独立行政法人中小企業基盤整備機構(中小機構)のホームページで公開している「経営自己診断システム」を活用して作成していただきます。作成にあたっては、別紙「経営診断ツール利用法」を御覧ください。なお、入力に当たっての不明点等は、当課までお問い合わせください。
- ・申請の際には、自己評価票を添付してください。自己評価については、別に示す「自己評価の手引き」をご参照ください。

○申請書提出の際には、事業内容についてのヒアリングを実施します。このため、原則として、郵送での申請受付は行っておりません。申請の際にはあらかじめ環境政策課にご一報いただき、本補助金事業の担当者と、申請日の調整をお願いします。また、申請時には事業計画について詳しい方がお越しくください。

5 申請書の審査

○提出された申請書について不備や内容の疑義が生じた場合は、後日、書類の補正（差し替え）を依頼する場合がありますので、ご対応をお願いします。また、申請書の受理後、事業計画に係る事業場の現況等を確認するため、環境政策課担当者が現地を訪問する場合がありますので、ご対応をお願いします（訪問時には、事前に連絡いたします）。

6 審査会の開催

○補助金交付申請に係る事業計画は、県の関係職員で構成する評価会で評価した上で、認定・不認定の評価を行います。評価会では、申請者へのヒアリングを行い、申請書の内容のみでは評価しきれない事業効果等の評価を行います。

○ヒアリングにあたっては、事前質問への対応とヒアリング用説明資料（補助金交付申請後に担当者から送付）の作成をお願いします場合があります。

○交付対象事業の認定にあたっては、申請書の記載内容と評価会でのヒアリングを基に、補助対象事業による、①環境負荷低減効果、②産業振興効果・地域経済波及効果、③先導性・波及効果、④実現可能性、⑤事業遂行能力等の観点から審査します。

7 補助事業の開始について

- 補助金の交付については、事業計画の認定を受けた後、年度ごとに交付申請書を提出していただく必要があります。併せて、補助対象経費に係る契約も年度ごとに締結していただく必要があります。
- 補助金の交付は、計画認定された事業計画の中から決定します。
- 補助事業は、交付決定日以降に開始するものとします。交付決定日前に補助事業に係る契約や発注が行われた場合は、補助の対象外とします。ただし、交付決定前着手届の提出があった場合を除きます。

なお、補助事業の着手日は、補助金の交付の対象となる全部又は一部の事業を実施するために必要な売買、請負、その他の契約を締結した日のことを指します。
- なお、事業の交付決定が、補助金の支払いを確約するものではありません。補助金額の確定及びその支払いを受けるためには、事業の適正な履行及びそれが反映された実績報告書を2月末日までに提出いただくことが必要です。

8 補助対象事業の変更

- 補助対象事業の実施中に、申請内容の変更がある場合は、事前に環境政策課担当にご相談願います。なお、変更の内容によっては、事業内容の変更承認の手続きが必要になる場合があります。

著しい変更の場合は、交付決定を取り消すことがあります。

9 事業遂行状況報告書の提出

- 補助対象事業の進捗状況について、11月末日現在の状況を、12月10日までに、所定の様式で報告していただきます。

10 事業実績報告書と証憑類について

- 補助対象事業が完了したら、実績報告書を提出していただきます。なお、補助対象事業の完了とは、「補助事業に係る設備の導入、関連する工事や調査・研究・開発等が完了すること」、「補助事業に係る代金の支払いが完了すること」を指します。
- 補助事業が補助金交付年度内に完了しない場合、原則として、補助金をお支払いできません。事前に事業が交付年度内に完了できるよう十分ご留意の上計画を立ててください。
- 事業実績報告書は、提出期限（事業完了後30日以内あるいは、令和7年2月末日までのいずれか早い方）までに必ず支払いを完了した上で提出してください。提出期限まで

支払いが完了していない事業は、補助の対象外とします。

○補助事業の経理は、関連のない他の事業の経理と別にするものとします。

○補助事業の契約（見積書、契約書、注文書、注文請書等）、請求（請求書等）、支払い（領収書、払込金受取書等）に係る証憑類の写しを実績報告書に添付するとともに、検査の際に速やかに対応できるよう、補助事業者において別にその原本を編綴・保管しておいてください。

○支払いに係る証憑類は、受領者又は銀行等取扱者による確認印のあるものとします。（確認印のない取引明細書等は証憑類として認められません。）

11 補助金の支払いについて

○事業実績報告書の提出後は、環境政策課担当者が、提出書類や設置設備、実施内容等について実地に確認します。

○主な確認事項は、「補助事業に係る出納関係書類（見積書、契約書、請求書、領収書等）の原本確認」、「実施した事業内容（導入設備の現物確認等）」

○これらの確認を行い、実施した事業内容が適正と認めた上で、実際に支払う補助金の額を確定します。なお、補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額を交付します。

12 二酸化炭素排出量の算定方法について

○補助事業に係る事業所の二酸化炭素排出量の算定は、地球温暖化対策の推進に関する法律施行令（平成11年政令第143号）及び特定排出者の事業活動に伴う温室効果ガスの排出量の算定に関する省令（平成18年経済産業省・環境省令第3号）の算定方法とします。

《参考：算定方法の概要》

対象となる排出活動	算定方法
燃料の使用	(燃料種ごとに) 燃料使用量×単位使用量当たりの発熱量×単位発熱量当たりの炭素排出量×44/12
他人から供給された電気の使用	電気使用量×単位使用量当たりの排出量
他人から供給された熱の使用	(熱の種類ごとに) 熱使用量×単位使用量当たりの排出量

※上記の算定方法により燃料種等ごとにそれぞれの排出量を算定した後、合算し、事業所全体の排出量を算定する。

※なお、算定の方法や各種排出係数等については、以下の資料を参照すること。

・環境省「温室効果ガス排出量算定・報告マニュアル」<https://ghg-santeikohyo.env.go.jp/manual>

- 補助申請の際、基準となる二酸化炭素排出量（補助事業前の二酸化炭素排出量）は「令和5年度の二酸化炭素排出量」としますが、令和5年度の実測が困難な場合には、令和4年度、あるいは申請日の前4半期における二酸化炭素排出量に4を乗じた値等とし、申請書にその算定方法を明記してください。