

令和5年度(2023年度)

環境・エネルギー産業総合支援事業（開発支援事業）

募集案内【2次募集】

事業計画受付締切：令和5年(2023年)6月30日（金）

北海道 経済部

【お問い合わせ・御相談先】

北海道 経済部 環境・エネルギー局

環境・エネルギー課 環境産業担当

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 [道庁本庁舎8階]

TEL 011-204-5320（ダイヤルイン）

FAX 011-222-5975

ホームページ <https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kke/kksg/kankyoene/hojo.html>

I 補助事業の概要

1 目的

道内事業者の技術開発及び実証等、並びに道内の環境関連の製品開発及び事業化を行う事業に対して支援することにより、本道の省エネルギー及び新エネルギーの開発・導入に資する製品・サービスを提供する環境産業の振興を図ることを目的としています。

※ 本事業は、「電源立地地域対策交付金」を利用しています。

2 補助対象者

補助対象事業者は、次のいずれかに該当される方です。

- (1) 道内に主たる事務所又は事業所を有する法人（特定非営利活動法人その他の団体を含む。）
- (2) (1)に掲げる者を含む複数事業者の共同体（以下「コンソーシアム」という。）

事業計画の申請者及びコンソーシアム構成員が次の要件に該当する場合は、**補助対象となりません。**

- ・ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条又は第 8 条第 1 号に基づく違反による排除措置命令又は課徴金納付命令等の処分を受け、それに基づく再発防止措置又は課徴金納付等を行っていない者。
- ・ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく競争入札参加指名停止の期間及び建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく営業停止処分の期間を経過していない者。

3 補助対象分野

補助対象分野については、北海道省エネルギー・新エネルギー促進行動計画[第3期]において「環境関連産業」としている省エネルギーや新エネルギーの開発・導入に資する製品・サービスを提供する産業を広く指すものとし、次の表に掲げるような事業とします。

対象分野	想定されるビジネス例
新エネルギー関連分野	新エネ関連機器等製造業（太陽電池、蓄電池、水素製造装置、バイオマスボイラーなど）、燃料等製造業（木質ペレット、BDF など）、建設工事業（風力発電設備など）、発電事業（太陽光、風力など）、配電事業（小売電気事業者、アグリゲーターなど）、設備メンテナンス業
省エネルギー関連分野	省エネ関連機器等製造業（省エネ電化商品、地中熱ヒートポンプ、廃熱回収システム、EMS など）、建設工事業（高断熱・高气密住宅、部材製造など）、コンサルタント業（省エネコンサルティング、ESCOなど）、設備メンテナンス業、設備の設計施工（リフォームなど）

【事業例】

- ・ 積雪寒冷地における環境・エネルギー技術の向上に資する技術開発、実証試験（例：住宅、工場へのヒートポンプの導入技術開発）
- ・ 次世代自動車（EV、FCV 等）の普及・導入拡大に資する事業、実証試験
- ・ バイオマス（木質、家畜残さ等）の有効活用の促進に資する技術開発、実証試験
- ・ 住宅・ビルの省エネルギー化（ZEB、ZEH）、断熱性能の向上に資する技術開発、実証試験
- ・ 多様なエネルギー（太陽光、風力発電、蓄電池等）を組み合わせた自立分散型エネルギーの促進に資する技術開発、実証試験
- ・ 農林水産業や建設業における省エネルギー型の機械、機器
- ・ 省エネ設備の効率的な制御やエネルギーの見える化が可能となるシステム(BEMS、FEMS)
- ・ MaaS や共同輸配送など物流効率化による省エネ効果が高いサービスの実証 など

4 補助対象事業

補助対象者が行う次のいずれかに該当する事業とします。

- (1) 道内事業者の環境関連の技術開発及び実証等を行う事業で、次のいずれかを満たすもの。
 - ① 原則として、道内の大学、高等専門学校又は交付要綱別表第 1 に掲げる公設試験研究機関と連携して行う技術開発及び実証研究。
 - ② 道内事業者が有する技術や開発した製品、サービスを核として複数事業者が連携した実証事業等。
- (2) 道内の環境関連の製品、サービスの開発及び事業化を図る事業で、次の事業内容。
 - ① 製品、サービスの有効性及び環境影響、コスト算定等を目的として行う試作品の作成や改良。
 - ② ①と併せて行う収益性及び販路等のマーケティングを目的として行う市場調査。

【対象事業の要件】

なお、上記に定める事業については、次のいずれにも該当していなければなりません。

- (1) 本事業の成果が、事業化や製品化に結びつくことが見込まれる事業であること。（原則として、5年間は事業（研究開発、改良、データ収集・分析、実証試験、生産活動、普及啓発活動等）を継続していただくことが条件となります。）
- (2) 他の道事業に採択されたことがない事業であること。また、国等の同様な補助制度等の対象事業として同時に採択されていないこと（ただし、本事業と同時に申請している場合は、事業計画書にその旨明記してください）。

5 補助対象経費

補助対象事業を行うために必要な次に掲げる経費とします。

経費区分	対象経費
1 製品・技術開発費	製品・技術開発等に要する次に掲げる経費
(1) 原材料費	原材料・副材料の購入及びこれらに係る運賃
(2) 機械装置費	機械、装置、工具等の購入及び据付、借入、試作、改修に要する経費
(3) 技術導入費	大学等からの技術指導及び共同研究等に要する経費並びに産業支援機関からの経営指導に要する経費（一般管理費は除く）
(4) 特許実施費	事業実施に必要な特許等の使用料
(5) 外部委託費	設計委託、外注加工、試験分析、市場及び環境調査、試作品の輸送等に要する経費
2 人件費	事業実施のために新たに雇用された臨時補助員等の日額（又は時間）単価により算出した経費
3 その他	その他知事が必要と認める経費

【留意事項】

○ 補助対象経費の考え方

(1) 原材料費

原材料・副材料等の購入費及び運送に要する運賃は対象とします。

ただし、運送において、申請者の所有する運搬機器等を使用する場合は、燃料代のみを対

象とします。

(2) 機械装置費

プラント・機械装置として必要な各種機械、装置、工具等の購入及び据付（設置費用）、借入（リース・レンタル）、送料、試作、改修に要する費用を対象とします。

なお、借入の場合は、補助対象期間内にリース等により機械等を導入した場合に、その期間内に債権が確定し、支払う経費を対象とします。

また、機械装置の種別による考え方は次のとおりです。

(ア) 明らかに補助事業にしか用途がなく、金額的にも少額の機械装置を補助対象とします。

【例】分析機、測定機等

(イ) 他用途への転用が容易な機械装置及び補助事業終了後、生産用途に用いることを前提に購入するものは、原則として、補助対象外となります。

【例】パソコン、カメラ、金型、製造機械、旋盤等

ただし、申請者が所有していないものであって、補助事業の実施に必要不可欠な機械装置であると認められるものについては、「その他知事が必要と認めるもの」として補助対象とします。

なお、この場合、原則として借入（リース・レンタル）によることとしますが、やむを得ない理由で借入が出来ない場合、交付申請時に理由書を提出してください。

(ウ) 製品・技術開発等を行うために必要なプラント・機械装置等の購入及び据付（設置費用）や借入（リース等）、試作、改修などについては補助対象経費となりますが、次の制約があります。

a 取得価格 50 万円以上の物品購入については、2社以上から見積書を徴取し、選定するものとしますが、やむを得ない事情で徴取できない場合、その選定理由を理由書により明確に説明してください。

b 補助対象物件等の検収及び設備には「令和〇年度 電源立地地域対策交付金事業」と表示してください。

なお、表示する素材は、「プラスチック素材」や「金属製」など、通常使用により、剥がれ落ちないような素材で作成してください。

c 取得財産の管理及び処分について、補助事業により取得もしくは効用の増加した財産については、「処分制限財産台帳」等を設け、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運営を図ってください。

補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供しようとする時は、あらかじめ知事の承認を受ける必要があります。

なお、取得財産の改良、改造に伴う機器等の解体をするための解体をする際には、あらかじめ道にご相談下さい。

d 事業計画書には、添付資料として、補助対象経費の対象機材がわかる写真やイラストで例示してください。

また、補助事業で何を購入するか（1者随契、リースの可能性含め）写真やパンフレットなどで例示し、何を作成するかを図面、イラストにより提示してください。

(3) 技術導入費

技術開発及び実証研究を行うために、道内の大学等からの技術指導及び共同研究、依頼試験・分析等に直接要する費用を対象としますが、共同研究等に係る一般管理費等の間接費は対象外となります。

大学等への寄付金、機械装置の導入における試運転費、操作方法に関する教育費、保守メンテナンス契約料は対象外とします。

(4) 特許実施費

事業実施に必要な特許、実用新案登録、意匠登録、著作権等（以下「産業財産権等」という。）を使用するために支払う使用料は対象としますが、補助対象期間のみの使用料が対象となります。

なお、他者の産業財産権等を買取るための費用、産業財産権等の出願に要する経費は対象外とします。

(5) 外部委託費

設計委託、外注加工、試験分析、市場調査、環境調査、試作品の輸送等に要する経費としますが、原則として、補助事業者とは直接的な利害関係を有しない者に委託するものを対象とします。

なお、公的認定等を目的とする試験等の費用、機械装置・備品等の購入費は対象外とします。また、外部委託を受注した者が、他の者に再委託することは原則として、認めません。

(6) 人件費

臨時補助員等の業務の内容について、雇用契約書等により明らかにしてください。また、業務日誌等により当該事業の従事時間を明らかにしてください。

本事業を行う年度における雇用を原則としますが、予め独自で研究及び開発を行うために臨時補助員等を雇用していた場合に限り、当該年度の3ヶ月前までに雇用した臨時補助員等についても、新たに雇用された臨時補助員等として認めます。ただし、当該臨時補助員等に係る補助対象経費は、本事業の事業始期を遡ることができないものとします。

従事した時間に所定時間外労働（残業・休日出勤等）を含む場合は、次のとおりとします。

ア 事業の内容から、平日に所定時間外労働が必要不可欠な場合で、残業手当を支給している場合。

イ 事業の内容から、休日出勤が必要である場合で、休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも代休を手当てしている場合は同様とします。

(7) その他の経費

その他知事が必要と認める経費としては、上記(1)イのただし書に掲げるものの他、次のような経費とします。

消耗品費	調査用紙、送付用封筒、書籍・資料購入費、試薬等
その他必要と認められる経費	機械装置の使用に係る水道光熱費、補助事業の実施に必要な事務機器賃借料、会議室使用料、旅費、データベース使用料等

いずれの経費についても、原則、補助事業に係る用途と、それ以外の用途の請求等が明確に区分されていることが必要であり、また、一般管理費、消費税及び地方消費税、振込手数料は対象外とします。

(8) その他、補助対象外となるケース

取引方法や支払方法により補助対象外となるケースとしては、次のとおりとします。

ア コンソーシアムで行う事業で、当該コンソーシアム構成員間での取引における利益等相当分。

イ 支払方法については、他の取引との相殺による支払及び裏書譲渡手形による支払、クレジットカード払等で当該事業年度中に支払が終了しない経費。

ウ 物品を購入するにあたり、ポイントカードやクレジットカード等にポイントが付与された場合は、付与されたポイント相当額を補助対象外とします。

6 補助率及び限度額等

(1) 補助率：補助対象経費の 2/3 以内

(2) 補助限度額等は、次の事業区分のとおりとします。

① 上記 4 補助対象事業 (1)：限度額 1,000 万円以内

② 上記 4 補助対象事業 (2)：限度額 300 万円以内

※ なお、予算の範囲内で採択件数等が増減する場合がありますので、ご承知おき願います。

7 その他

電源立地地域対策交付金交付規則（平成 28 年文部科学省・経済産業省告示第 2 号）の規定及び電源立地地域対策交付金の運用についての通達に従うこととなりますので、留意してください。

II 補助事業募集等のスケジュール【2次募集】

補助事業の募集から事業実施の期間は、次のとおりです（予定）。

なお、スケジュールは変更されることがありますので、道のホームページでご確認ください。

(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kke/index.htm>)

(1) 募集締切（事業計画書受付）…… 6月30日（金）まで（必着）

(2) 有識者会議…… 7月～

(3) 事業計画の認定・通知 …… 7月～

(4) 補助金の交付申請・交付決定…… 認定通知後順次

(5) 補助事業の事業期間 …… 補助交付決定日～令和6年2月1日（木）

※1次募集は5月19日（金）をもって締め切っており、今回は予算の範囲内で若干数の採択となります。

III 補助申請等の流れ

1 事業計画書の提出

「環境・エネルギー産業総合支援事業（開発支援事業） 事業計画書」（別記第1号様式）に添付書類を添えて提出してください。

事業計画書の提出先・お問い合わせ先は、次のとおりです。

万が一、事業計画書等に不備事項があると受理できない場合もありますので、原則として、事前にご相談ください。

なお、ご来庁の際には、担当等が不在の場合もありますので、予めお電話で御連絡ください。

北海道 経済部 環境・エネルギー局 環境・エネルギー課 環境産業担当
〒060 - 8588 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目 [道庁本庁舎 8 階]
電話 011 - 204 - 5320 (ダイヤルイン)
011 - 231 -4111 (内線：26-166)

2 事業計画の認定

提出された事業計画書については、有識者会議を開催し、その意見を踏まえて予算の範囲内で補助事業の対象となる事業計画を認定して通知をします。ただし、必要があるときは事業計画に修正を加えて認定する場合があります。

3 補助金等交付申請書の提出

認定された事業計画の申請者（補助対象者）には、こちらから通知を送付し、記載されている指定期日までに補助金等交付申請書等を提出していただくことになります。

なお、道において申請内容を審査の上、後日、補助金交付決定の指令書を送付します。

4 補助事業の変更、中止等

補助金の交付決定後、次のような事態が生じた場合には、速やかに報告してください。

なお、これらの報告が無かった場合には、補助金の交付決定を取り消す場合があります。

- (1) 補助事業の内容又は経費（経費の配分を含む）を変更する場合
- (2) 補助事業を中止又は廃止する場合
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない等の場合

5 補助金の額の確定

補助事業完了後 30 日以内又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の 3 月 10 日のいずれか早い日までに提出していただく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ていると認められた場合、補助金の額を確定して補助金を支払います。

なお、補助金額は、補助対象経費に補助率を乗じた金額で 千円未満を切り捨てるものとします。

なお、補助対象経費が増額となった場合でも、当初の補助指令の補助金額を上限とします。

6 事業化等状況報告書の提出

補助事業者は、補助事業完了年度の翌年度以降、5 力年度について、各年度の終了後 4 月 30 日までに、前年度における当該補助の対象となった事業の状況について、事業化等状況報告書（別記第 4 号様式）により知事に報告しなければなりません。

（例：令和 5 年度に完了した事業は、令和 7 年から令和 12 年 4 月 30 日までに毎年前年度分を報告）

7 道への協力について

事業者は、道が行う環境・エネルギー関連に係る普及啓発事業及び販売促進事業（例：道主催のイベントへの出展、セミナー等）の実施にあたり出展や研究成果の発表などの要請があった際にはご協力をいただくことがありますので、ご承知おき願います。

IV 補助事業実施に当たっての留意事項

1 補助金交付申請予定額の減額

事業計画を認定する際、補助対象経費の精査や予算の状況等により、補助金交付申請予定額を減額する場合があります。

2 適正な執行（補助金返還）

本補助制度の利用にあたっては、適正な事業執行、会計処理を行わなければなりません。不正な行為が行われた場合には、補助金を返還することになります。

3 補助事業の公表

補助事業名、申請者名、所在市町村名、事業費、補助金額、事業概要などについて、道のホームページ等で公表します。（<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kke/index.html>）

4 補助事業の着手

補助事業の着手は、補助金の交付決定後を原則としますが、以下の場合等においては、交付決定前の着手（指令前着手）が認められます。但し、一旦事業に着手してしまうと、修正が不可能な事業については、指令前着手は認められない場合があります。

- (1) 交付決定を待っていたのでは事業実施の適期を失する等、指令前着手の正当な理由がある場合に限ること（例：気温の高い時期に実施を求められる実証実験、長時間実施しなければデータ取得など、適切な結果が得られない実証実験。）。
- (2) 上記の理由等を受け、当該事業等の実態を把握し、補助目的に合致している場合には、指令前着手を認めます。
- (3) 当該事業に関する物品の発注、契約、購入、支払、納品等の全てが「補助金等交付申請書等」の提出日以降に実施されていること。

V 補助事業の経理処理等

1 帳簿等の記録、管理、保存

北海道補助金等交付規則(昭和47年4月1日規則第34号)第22条に基づき、補助事業の経費の収支を明確にするため、補助事業専用の帳簿（補助簿）や預金通帳等を用意するなど、原則として、一般の経理と分離して整理・処理してください。

不可能な場合、理由書（任意様式）のご提出をしていただきます。

また、補助事業に係る経理について、事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業終了後5年間保存してください。

（証拠書類で補助対象経費が確認できない場合は、補助対象外となります）

証拠書類の例	見積書、契約書、請書、納品書、請求書、領収書、仕様書、注文書、賃金台帳、雇用契約書、出張命令・旅行命令・依頼書、作業日報、その他各種決定書・報告書、パンフレット等
--------	---

2 補助金の支払時期

補助金は、事業完了後の精算払となります（事業期間中の概算払は行いません）。

3 消費税及び地方消費税、振込手数料の取扱い

消費税等及び振込手数料は、原則として補助対象となりませんので注意してください。

補助金交付申請時において、当該補助金に係る消費税額等仕入控除税額がある場合には、これを減額して別記第3号様式により申請を行ってください。また、補助対象経費に補助率を乗じて得た額（千円未満切り捨て）が補助金等交付申請額となります。

4 産業財産権等の届出及び収益の納付

(1) 産業財産権等の届出

補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録、意匠登録、著作権等を補助事業の実施年度又は実施年度終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、知事に届出しなければなりません。

(2) 収益の納付

補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又は補助事業に基づく成果の他への供与により収益が生じたときは、その収益の全部又は一部を道に納付しなければなりません（納付金額は補助金の確定額が上限となります）。

5 補助事業に係る検査について

補助事業者から補助事業等実績報告書を受けた場合、実績報告書等の書類及び試作品や実証等の成果物の内容が申請書等に照らして適正に履行されたものであるかどうかについて、関係書類等及び現地調査により確認し、補助金等の額の確定通知を行います。

【関係書類等】

種別	関係書類等（例）
① 共通	収支関連帳簿、伝票、通帳、領収証書、業務日誌、工事・試験日報※、函面等
② 物品等	物品又は写真等
③ 委託等	委託契約書、成果品、領収書等
④ 賃金	雇用保険カード、雇用契約書、賃金台帳、作業日報等
⑤ 謝金、旅費、使用料等	旅費規程、領収書、料金表等
⑥ その他	支出の種別により適当と考えられる物品、書類、写真等

※ 施工工事、実証試験をする補助事業は作業工程や日報、施工前後の状態がわかる写真、函面等を添付してください。

VI 有識者会議

1 有識者からの意見聴取

(1) 提出された事業計画書及び添付書類について、道において不明点の確認等を行います。

(2) 事業計画のヒアリングを行い、有識者等から意見を聴取しますので、提出者は事業計画書により内容の説明等をしてください（出席者は3名以内とします）。

なお、聴取した意見及び事業計画の認定に関する内容等の問い合わせには、一切応じられませんので予め了承ください。

2 意見聴取項目

有識者会議では、提出された事業計画について、次の観点から意見を聴取します。

項目		内容
業務遂行能力	実施体制及び業務分担	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために十分な体制や、業務分担などが明確となっていること。
	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 事業を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュールになっていること。
	知見及び経験等	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に必要な分野(省エネルギー、新エネルギー)関連の技術や実証、並びに製品、サービスや事業化に関する知見と経験を有していること。
計画妥当性・実施効果	課題設定、解決方法及び省エネ・新エネ	<ul style="list-style-type: none"> 技術開発や実証、並びに製品、サービスの開発や事業化に向けた課題の設定が妥当であり、その解決方法等が有効であること。 省エネルギー・新エネルギー又はエネルギーの地産地消の取組を促進させること。
	新規性実現性、開発手法及び波及効果	<ul style="list-style-type: none"> 事業の新規性や優位性が示され、新たな技術開発及び実証等、並びに製品、サービス開発及び事業化として実現性が高いこと。 技術シーズ(大学等との連携など)、道内資源を有効に活用し、製品や技術、を効果的に組合せた開発手法であること。 市場ニーズを把握し、市場性、波及効果などが示されていること。
	技術力、競争力強化及び事業(製品)化	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施の効果として技術力の向上等が図られ、競争力の強化等に寄与していること。 事業化又は製品化を見据え、経営の向上等が見込めるものであること。
その他		<ul style="list-style-type: none"> 道内の環境・エネルギー産業の振興に資する事業であること。 道が策定した、北海道省エネルギー・新エネルギー促進行動計画【第三期】、北海道地球温暖化対策推進計画(第3次)の実現に資する事業であること。 国が策定した、2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略の実現に資する事業であること。 脱炭素化への取組に資すること。 <p style="text-align: right;">など</p>

3 その他

過去、同一の事業内容(類似を含む)で不採択となった事業については、原則として、申請をすることはできません。

VII 提出書類等

1 事業計画書提出時

- (1) 環境・エネルギー産業総合支援事業(開発支援事業) 事業計画書(別記第1号様式)

(2) 添付書類

事業計画関係	ア 当該事業計画に関連する特許、実用新案、意匠登録、プログラム著作権等を取得又は出願している場合は、その書類の写し（出願番号又は登録番号及び技術等の概要がわかる物） イ 試作品等の図面（規格を記入）及び工程図、製品カタログ等 ウ その他の事業計画に関して参考となる書類
事業者関係	ア 決算書（直近2期分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書等）（※） イ 定款（※） ウ 登記事項証明書（※） エ 会社案内等のパンフレット（※） オ コンソーシアムによる申請の場合は、コンソーシアム協定書の写し（別紙「コンソーシアム協定書」（案）を参考に作成してください。） ※ コンソーシアムによる提出の場合は、各構成員分の書類を添付してください。

2 事業計画認定後（交付申請時）

- (1) 補助金等交付申請書……………（経済第1号様式）
- (2) 事業計画書……………（経済第2号様式）
- (3) 補助金等交付申請額算出調書…（経済第7号様式）
- (4) 経費の配分調書……………（経済第10号様式）
- (5) 事業予算書……………（経済第11号様式）
- (6) 資金収支計画書……………（経済第23号様式）
- (7) その他別に指示する書類

3 事業実施時（必要が生じた場合）

- (1) 補助事業等変更承認申請書……………（経済第12号様式）
- (2) 補助事業等中止（廃止）承認申請書…（経済第14号様式）
- (3) 補助事業等執行遅延（不能）報告書…（経済第15号様式）

4 事業完了時

（補助事業については、原則として、令和6年2月1日までに事業を終了し、事業完了後30日以内若しくは当該年度の3月10日のいずれか早い日までに支払いを終え、支払いに関する証拠書類を添付の上、提出）

- (1) 補助事業等実績報告書…（経済第19号様式）
- (2) 事業実績書……………（経済第2号様式）
- (3) 補助金等精算書……………（経済第20号様式）
- (4) 事業精算書……………（経済第22号様式）
- (5) その他別に指示する書類

※1 事業報告書及び概要版

事業の実績報告には、本事業の概要、経過、課題、対応、成果、今後の取組・方向などを取りまとめた事業報告書（A4版20～50頁程度）及びこれを要約した事業報告書の概要版（A4版1～4頁程度）と、これらの電子データ（汎用ソフトで作成したファイル又はPDFファイル）を格納した電子媒体（DVD等）をそれぞれ1部

提出してください。

なお、概要版は道ホームページで公表します。

※2 財産の管理及び処分の制限

- ① 処分制限財産は、交付要綱第 15 条第 3 項の規定により「処分制限財産台帳」（別紙 1 又は別紙 2）を設け、保管状況を明らかにするとともに、交付要綱第 17 条第 2 項の規定によりその写しを知事に提出してください。

なお、「処分制限財産台帳」の提出が困難場合、道と協議してください。

- ② 処分制限財産を第三者が保管する場合は、参考様式の「補助事業等取得財産（処分制限財産）に係る保管承諾書」（別紙 3）の写しを提出してください。

<財産の保管について>

補助事業により取得した財産の保管期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」等により当該物品等のあてはまる耐用年数を参照してください。

※ 知事の承認なしに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供してはならない期間とは、別の考え方で

す。
なお、データ収集、試作機の改良を目的とした改造は可としますが、事業目的を逸脱する内容、大規模な改造をする場合は道との協議が必要です。

5 事業終了後（事業終了後 5 年間、毎年 4 月 30 日までに提出）

事業化等状況報告書……………（別記第 4 号様式）

※ 毎年の提出時における処分制限財産の写真を添付してください。

6 その他（必要に応じて、随時）

(1) 産業財産権等取得等届出書……………（別記第 2 号様式）

(2) 消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書…（別記第 3 号様式）

(3) 工事完成届……………（別記第 18 号様式）

※ 「環境・エネルギー産業総合支援事業（開発支援事業）補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）をご確認のうえご応募願います。

【参考】交付要綱の用語の定義

(1) 交付要綱第 4 条第 2 項第 1 号の「技術開発及び実証等を行う事業」とは、事業者が新たに行う技術開発及び実証等を指すものであり、事業者等（他の事業者も含む）が有する既存の技術の改良及び実証等は含みません。

(2) 交付要綱第 4 条第 2 項第 1 号、2 号の「道内事業者」とは、本社に限らず、道内に事務所又は事業所を有する法人を指します。

(3) 交付要綱第 4 条第 2 項第 1 号アの「道内の大学、高等専門学校、別表第 1 に掲げる公設試験研究機関のいずれかと連携して行う技術開発及び実証研究」とは、本事業の趣旨に合致し、道内の大学等と実施する技術指導及び共同研究、分析研究等であることとします。

なお、依頼試験のみを行う事業は、原則として、対象外とします。

「実証研究」とは、基礎研究（応用研究と一体的に実施する場合に限る。）及び応用研究のことを指します。また、道内の大学、高等専門学校及び交付要綱別表第 1 以外の公設試験研究機関と

連携して行うものについては、事業内容や効果、研究成果の帰属や活用上の制限の有無などを精査の上、本事業の趣旨に合致しているか個別に判断するものとします。

- (4) 交付要綱第4条第2項第1号イの「道内事業者が有する技術や開発した製品、サービスを核として」とは、道内の事業者が開発した製品や技術が、本事業を活用して最終的に開発しようとする製品やシステムの課題解決に寄与する主要な要素となるものであることとします。

また、道外事業者が有する技術や開発した製品、サービスと連携して行うものについては、事業内容や効果、研究成果の帰属や活用上の制限の有無などを精査の上、本事業の趣旨に合致しているか個別に判断するものとします。

- (5) 交付要綱第4条第2項第1号イの「実証事業」とは、「実証試験」、「実証研究」と同一の用語とみなし、研究開発の一部で、事物・機能・現象などについて、新知識を得るため、又は既存の知識の新たな活用を図るために行う創造的な活動をいい、製品開発、生産・製造工程の開発・改良なども含めるものとします。

なお、実証事業は、新しい技術を製品製造等に使用する直前に、試作品の製作・改良を含め、製品の有効性、環境影響、物流ルート等の検証、原材料確保調査やコスト算定を目的として行う実験であるため、補助対象事業としての要件に該当するほか、次のような条件を有することが必要であるものとします。

ア 科学的立証が可能であること。

イ 関連する基礎研究や応用研究等の結果により、一定の効果が科学的に証明されている段階で行うこと。

ウ 補助事業者自らが実証事業を行うこと。なお、設計や分析など事業の一部を外部委託するための経費は補助対象としますが、事業の全てを外部委託することは、補助事業者自らが行う実証事業とは認めないものとします。※詳細については、お問合せ下さい。

- (6) 交付要綱第4条第2項第2号イの「市場調査」とは、収益性・物流・販路等のマーケティング調査等を目的として行うものであり、調査手法によっては関連市場に精通した外部に委託することも可能としますが、市場調査のみを実施するものは対象としないものとします。

- (7) 交付要綱第4条第3項第2号の「他の道事業に採択されたことがない事業」とは、対象事業と同一の事業で、過去、道からの補助や委託を受けた実績がないことを指します。

- (8) 交付要綱第7条第2項第2号イの「エネルギーの地産地消」とは、地域に賦存するエネルギー資源を同一または近接する地域内の街区、町内会、複合施設などがある一定の区域において、効率的・効果的に利用する取組とします。