

## 埼玉県サーキュラーエコノミー型ビジネス創出事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 県は、県内の中小企業を含む複数の企業等が連携して取り組むサーキュラーエコノミー型ビジネスモデルの創出に係る経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 連携体 補助事業者及び大企業、自治体等で構成される者をいう。
- 二 代表事業者 県内に事業所を有する中小企業であって、代表となって事業に取り組む補助事業者をいう。
- 三 中小企業 中小企業基本法第2条第1項に定める「中小企業者」をいう。

### (補助事業者)

第3条 補助事業者は、次の全ての要件に該当する者とする。

- 一 連携体のうち、中小企業、大学、研究機関とする。
- 二 法令順守上の問題を抱えていないこと。
- 三 補助事業に採択された場合、埼玉県産業振興公社、埼玉県産業技術総合センター及び埼玉県環境科学国際センターによる伴走支援に承諾すること。

### (補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は、次の全ての要件を満たすものとする。

- 一 県内のサーキュラーエコノミー型ビジネスの創出に係る事業であって、連携体が新規に取り組むリーディングモデルとなる先進的な事業であること。
- 二 代表事業者のほか、県内に事業所を有する中小企業、大学、及び研究機関が主な補助事業者となる事業であること。
- 三 補助事業の完了後3年以内に県内で事業化することを目指す事業であること。
- 四 その他、知事が必要と認める要件を満たす事業であること。

### (補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、第4条の事業を行う上で必要な経費のうち別表の経費とする。

(補助率)

第6条 前条の経費に対する補助率は当該所要経費の3分の2以内において知事の定める額とする。

(交付申請)

第7条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、知事が別に定める日とする。

3 補助金の交付を受けようとする者は、交付の申請にあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律（平成6年法律第109号）及び地方税法等の一部を改正する法律（平成6年法律第111号）の規定により仕入れに係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

4 補助金の交付を受けようとする者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について確認のうえ同意し、交付の申請にあたって添付するものとする。

(交付決定)

第8条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

2 知事は、交付の決定に当たっては、前条第3項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認められた時は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。

(交付の条件)

第9条 知事は、交付の決定に当たっては、補助事業者に対し、次に掲げる条件を付すものとする。

一 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後3年間、毎会計年度終了後15日以内に当該補助事業に係る過去1年間の事業化等の状況について、様式第12号による事業化等状況報告書を知事に提出すること。

二 第7条第3項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこと。

(事業の開始)

第10条 補助事業者は、第8条第1項の規定による交付決定通知を受領した日以後、速やかに当該事業に着手しなければならない。

(申請の取下期間)

第11条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げができる期間は、交付の決定の通知を受領した日から起算して14日を経過した日までとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

(計画の変更)

第12条 補助事業者は、補助事業に係る計画を変更しようとするときは、あらかじめ様式第3号の申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項で定める申請書の提出が必要な計画の変更は、別に知事が定めるものとする。

3 知事は様式第3号による申請があつたときは、内容を審査し適当と認められるときは、様式第4号の補助事業計画変更承認書により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第13条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延の報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第6号の報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第15条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事の要求があつたときは、知事が別に定める日までに様式第7号の報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第16条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第8号のとおりとする。

2 規則第13条の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了した日(補助事業を中止又は廃止したときはその承認を受けた日)から30日以内又は補助金の交付決定に係る会計年度内で知事の定める日のいずれか早い日までとする。

3 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税

に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該控除税額を減額して報告しなければならない。

#### (額の確定)

第17条 知事は、前条の実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき額を確定し、様式第9号に定める額の確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

#### (補助金の支払)

第18条 補助金の支払は、精算払によるものとする。補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、様式第10号に定める交付請求書により補助金の交付を請求するものとする。

2 知事は、補助金交付請求書及び添付書類の内容を審査し、適当と認めるときは補助金を交付するものとする。

#### (補助金の交付決定の取消)

第19条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第7条第1項の規定に基づく本補助金の交付決定の全部又は一部を取消することができるものとする。

- 一 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
- 二 交付決定の内容又は目的に反して本補助金を使用したとき。
- 三 本事業に係る知事の指示に従わなかったとき。
- 四 補助事業者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- 五 その他本補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき。

#### (補助金の返還)

第20条 知事は、前条の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金が交付されている場合は、期限を定めて、補助事業者へその返還を命ずるものとする。

#### (加算金及び延滞金)

第21条 補助事業者は、第19条の規定に基づく補助金の交付決定の取消により前条の規定による補助金の返還を命ぜられたときは、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付

した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、当該納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金に充てられたものとする。

- 3 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。
- 4 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、当該納付金額を控除した額によるものとする。
- 5 知事は、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請に基づき、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。
- 6 補助事業者は、前項の免除を受けようとする場合には、申請の内容を記載した申請書に当該補助金の返還を遅延させないためにとった措置及び当該補助金の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、知事に提出しなければならない。

#### (財産処分制限の緩和期間)

第22条 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、事業完了（当該財産の取得）後5年とする。

#### (財産の処分制限)

第23条 規則第19条第2号に規定する知事の定めるものは、当該財産の取得価格が50万円以上のものとする。

- 2 補助事業者は、前項の財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 知事は、補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができる。

#### (事業化等の報告)

第24条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後3年間、毎会計年度終了後15日以内に補助事業に係る過去1年間の事業化等の状況について、様式第12号による報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、補助事業年度又は補助事業年度の終了後3年以内に出願又は取得した産業財産権等を、報告期間中、様式第12号の報告書に記載しなければならない。

(書類の整備等)

第25条 補助事業者は補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(補助事業等の公開)

第26条 知事は、補助事業により行った事業について、必要があると認められるときは、その事業の情報（補助事業者名、補助事業テーマ名、補助金額等）を公開することができるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月20日から施行する。

## 別表

補助対象経費		
区分	科目	内容
材料費	原材料費	補助事業の実施に直接使用し消費される原材料、消耗品の購入に要する経費
労務費	人件費	補助事業に直接関与する者の直接作業時間に対して支払う経費
事業経費A	外注費	補助事業の実施に必要な機械装置の設計、試料の製造、試料の分析、法定検査、調査等の外注に必要な費用
	委託費	自社内で不可能な事業の一部について、外部の事業者等に委託する場合に要する経費
事業経費B	技術指導費	補助事業を行うに当たって、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費
	修繕費	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品・構築物等の保守又は修繕に要する経費
	賃借料	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品・構築物等の賃借（リース）等に要する経費
	運搬費	連携体内等で資材等を運搬するための経費
	その他経費	上記以外で、知事が特に必要と認める経費
一般管理費	販路開拓費	開発した製品等の販路開拓に要する経費
固定資産	機械装置・ 工具器具備品	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品等の購入、製造、改良、据付けに要する経費
	構築物	補助事業に必要な構築物の購入、建造、改良に要する経費
無形固定資産	ソフトウェア	補助事業に必要なソフトウェアの購入に要する経費
	産業財産権	開発した製品等の特許・実用新案等の出願に要する経費、特許・実用新案等を他の事業者から譲渡、実施許諾を受けた場合の経費

※ 消費税及び地方消費税については補助対象外とする。