

第1章 総 則

(目的)

第1条 この要領は、一般社団法人青森県工業会（以下「工業会」という。）が県内中小企業者が脱炭素化に向けた動きに遅れることなく、企業価値や競争力の向上につなげていくため、脱炭素化と生産性向上の両立に資する設備の導入等に要する経費の一部を補助し、グリーントランスフォーメーション（GX）の推進を支援する「青森県脱炭素化・カーボンニュートラル関連設備導入支援事業費補助金（以下「補助事業」という。）」の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 事業内容及び補助基準

(補助事業の内容及び基準)

第2条 工業会は、次に定めるところに従って、補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）に対して、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

1 補助事業対象者

補助対象者は、次の要件を満たす青森県内に本社又は事業所を有している中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号から第4号に規定する中小企業者（会社および個人事業主）とする。

(1) 次のいずれかを満たし県内に事業所を有する中小企業者

業 種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員※の数
ア 製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（イ～エを除く）	3億円以下	300人以下
イ 卸売業	1億円以下	100人以下
ウ サービス業	5千万円以下	100人以下
エ 小売業	5千万円以下	50人以下

※常時使用する従業員とは、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」です。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。

(2) 令和5年度中小企業等GX推進支援事業においてGX推進アドバイザーを活用し、経営戦略の策定支援を受けた中小企業者

(3) 次のいずれにも該当しない中小企業者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店もしくは営業所（常時契約を締結

する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- イ 役員などが、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 補助事業の内容

生産工程等の脱炭素化と生産性向上の両立に資する設備を導入する取組であって、次の全ての要件を満たす事業とする。

- ① 令和5年度中小企業等GX推進支援事業においてGX推進アドバイザーを活用し、経営戦略の策定支援を受けて実施する取組であること
 - ② 事業所等の炭素生産性(エネルギー起源二酸化炭素排出量当たりの付加価値額※)の向上に資する取組であること
 - ③ 事業の成果を県内中小企業者に波及させるために事業成果の公表に同意すること
- ※付加価値額とは、営業利益、人件費及び減価償却費を合算したものをいう

3 補助対象経費

補助対象となる経費であることを明確に区分でき、必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって確認できる、以下の経費とする。

- (1) 機械装置・システム構築費
- (2) 専門家経費

ただし、各補助対象経費は、交付決定日(事前着手届の提出があった場合は事前着手日)以降、補助事業期間内の契約・発注により発生した経費でなければならない。

4 補助期間

交付決定日から、補助事業終了後30日を経過する日または令和6年2月29日(木)のいずれか早い日とする。

ただし、事前に着手する理由等を届け出た場合は令和5年9月1日(金)以降に限り、交付決定日より前に着手することができる。

5 補助率

補助対象経費(税抜)の1/2以内の額とする。

6 補助上限額

補助事業者に対する補助限度額は500万円とする。

第3章 補助金の交付

(申込書等の提出)

第3条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助申込者」という。）は、令和5年度青森県脱炭素化・カーボンニュートラル関連設備導入支援事業費補助金申込書（第1号様式）に関係書類を添えて、別に定める期日までに、工業会に提出しなければならない。

2 補助申込者は、交付決定日より前に発生する経費を申込する場合は、事前着手届（第2号様式）に関係書類を添えて、前項の申込書に併せて工業会に提出しなければならない。

(補助事業の採択)

第4条 工業会は、前条の申込書の提出があった場合は、別に定める専門的な知見を有する学識経験者等をもって構成される青森県脱炭素化・カーボンニュートラル関連設備導入支援事業費補助金審査会において採択するものとする。

2 工業会は、前項において採択された事業の補助申込者に対して採択決定の通知を書面により通知するものとする。

(補助金の採択決定の条件)

第5条 工業会は、採択決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、補助申込者に対して条件を付することができるものとする。

(申込の取り下げ)

第6条 補助申込者は、補助金の採択決定の通知を受けた後、補助金の採択決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に工業会に対し、書面をもって申し出なければならない。

(補助金の交付決定通知)

第7条 採択決定の通知を受けた補助事業者は、別に定める期日までに交付申請書（第3号様式）に関係書類を添えて、工業会に提出しなければならない。

2 工業会は交付申請書の提出を受けた後、補助事業者に対し、交付決定通知書（第4号様式）により通知する。

(計画変更の承認等)

第8条 補助事業者は、申請書に記載された事業の内容、又は経費（補助対象経費相互間において、いずれか低い額の20パーセント以内で経費の配分を変更する場合、及び各経費区分毎に20パーセント以内で経費が減少する場合を除く。）を変更しようとするとき、又は補助事業の全部若しくは一部を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ計画変更等承認申請書（第5号様式）を工業会に提出して、その承認を受けなければならない。

2 工業会は、前項の承認をする場合において、必要に応じ、交付決定の内容を変更し、又新たな条件を付することができるものとする。

(事故の報告)

第9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場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに事故報告書（第6号様式）を工業会に提出し、その指示に従わなければならない。

(補助事業の遂行)

第10条 補助事業者は、補助事業の実施に当たっては補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって遂行しなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、工業会が必要と認めて指示したときは、遅滞なく、遂行状況報告書(第7号様式)を工業会に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日以内または令和6年2月29日(木)のいずれか早い時期までに、実績報告書(第8号様式)を工業会に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 工業会は、前条の報告を受けた場合において、当該報告書の内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の実施結果が補助金交付の決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、確定通知書(第9号様式)により補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の交付)

第14条 工業会は、前条による補助金の額の確定後、補助事業者から請求書(第10号様式)の提出を受けて、補助金を交付するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第15条 工業会は、補助事業者が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、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。

- 2 工業会は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。
- 3 工業会は、前項の補助金の返還を命じたときは、その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、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付させることができる。
- 4 補助金の返還期限は、返還を命じた日から20日以内とし、工業会は、期限内に納付されなかったときは、納期の日翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納に係る金額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

第4章 その他

(財産の管理)

第16条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な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、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等について、財産管理台帳(第11号様式)を備え管理するとともに、実績報告書に財産管理台帳を添付しなければならない。

(財産の処分の制限)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した工業会が定める財産（以下「取得財産等」という。）を工業会の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし又は担保の用に供してはならない。

2 単価50万円（税抜き）以上の設備購入等は、「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、一定の期間（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）に定める耐用年数を経過する期間）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）してはならない。

3 前項の規定により定められた期間内において、処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、事前に工業会の承認を受けなければならない。なお、工業会は、当該承認に際し、財産処分を承認した補助事業者に対し、残存簿価等から算出される金額の全部または一部に相当する金額を納付させることができる。

(産業財産権等に関する報告)

第18条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に出願もしくは取得又はした場合またはそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨を工業会に報告しなければならない。

(補助金の経理等)

第19条 補助事業者は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区分して経理するものとし、すべての証拠書類を整備し、かつ、補助事業の完了の日（中止又は廃止の承認を受けた場合は、その日）の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(立入検査等)

第20条 工業会は、補助事業の適正を期すために必要があると認めるときは、補助事業者に対して補助事業の実施状況について報告させ、又は担当者にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(その他必要な事項)

第21条 工業会は、この要領に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を確保するために必要な事項を別に定めることができる。

2 補助事業の成果を県内中小企業者に波及させるため、要請があれば事業成果の発表（紹介）等について協力しなければならない。

附 則

この要領は、令和5年8月24日から施行する。