ひなたゼロカーボン加速化事業補助金交付要綱

令和５年４月 28 日
環境森林部環境森林課

（趣旨）

第１条　県は、2050 年の脱炭素社会の実現に資することを目的に、個人・事業者による再エネ・省エネ設備の導入等に要する経費を支援する事業を行う者に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年宮崎県規則第 49 号。以下「規則」という。）及び地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領（令和４年環政計発第 2203303 号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（補助事業者等）

第２条　前条の補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）及び補助事業者からこの補助金を財源の全部又は一部とする補助金の交付を受けて事業を行う者（以下「間接補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

（１）　法人にあっては、宮崎県内に事業所を置く法人その他の団体（国、市町村を除く。）又は宮崎県内の住所地、居所地、事業場等の所在地を納税地として青色申告を行っている個人事業主であること。

（２）　個人にあっては、宮崎県内に現に居住し、宮崎県内の市町村の住民基本台帳に記録されている者であること。

（３）　県税に未納がないこと。

（４）地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 321 条の４及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。

（５）　前条の事業を実施する主体の構成員等が、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（以下「暴力団」という。）若しくは同条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

（６）　その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。

（補助対象経費及び区分）

第３条　補助金の交付の対象となる経費は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費とし、補助対象経費の区分及び補助額は、別表のとおりとする。

（補助金の交付の申請）

第４条　補助金の交付の申請をしようとする者は、各事業主体において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（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、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等相当額が明らかでないものについては、こ

の限りでない。

（申請書に添付すべき書類）

第５条　規則第３条第１号の事業計画書の様式は別記様式第１号、同条第２号の収支予算書の様式は別記様式第２号によるものとする。

２　規則第３条第４号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

（１）　第２条第３号に係る納税証明書（県税に未納がないことの証明）（原則として申請を行う日から３か月以内のもの。写しでも可。）

（２）　第２条第４号に係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（別記様式第３号）

（３）　第２条第５号に係る誓約書（別記様式第４号）

（４）　補助事業者の補助金等の交付に関する規程、要綱等

（５）　その他知事が必要と認める書類

（補助条件）

第６条　規則第５条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

（１）　交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継しないこと。

（２）　この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類（全ての証拠書類を含む。）を整備の上、補助事業（第１条の補助金の交付対象となる事業をいう。）の期間中、常にその収支の状況を明らかにしておくこと。

（３）　前号の書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後５年間、知事の求めがあったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。

（４）　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、取得財産等管理台帳を備え補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

（５）　その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

（申請の取下げ）

第７条　規則第８条第１項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して 10 日を経過した日とする。

（軽微な変更の範囲）

第８条　規則第 10 条第２項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、次の各号に定めるとおりとする。

（１）　補助対象経費の合計額の 20 パーセント以内の増減

（２）　補助対象経費の区分ごとに配分された額の 20 パーセント以内の流用増減

（３）　補助目的及び事業能率に影響を及ぼすおそれがない事業計画の細部の変更

（計画変更の承認）

第９条　規則第 10 条第２項の規定により、知事の指示を受けようとする場合は、次の各号に

掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類を提出しなければならない。

（１）　規則第 10 条第２項第１号に該当する場合　補助事業変更承認申請書（別記様式第５号）

（２）　規則第 10 条第２項第２号に該当する場合　補助事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第６号）

（３）　規則第 10 条第２項第３号に該当する場合　補助事業遅延等報告書（別記様式第７号）

２　知事は、規則第 10 条第２項の規定による報告を受けたときは、必要に応じ、交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（状況報告）

第 10 条　規則第 11 条の規定による状況報告は、毎月末日現在の事業の実施状況について、補助事業実施状況書（別記様式第８号）を、その翌月 10 日までに知事に提出することによって行わなければならない。

２　補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事から求めがあったときは速やかに補助事業遂行状況報告書に補助事業実施状況書を添えて知事に提出しなければならない。

（補助金の交付方法）

第 11 条　この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払により交付することができる。

２　補助事業者は、この補助金を請求しようとするときは、精算払（概算払）請求書（別記様式第９号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第 12 条　規則第 14 条第１項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書（別記様式第 10 号）に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の３月 14 日のいずれか早い期日までにしなければならない。

（１）　事業実績書（任意様式）

（２）　収支決算書（別記様式第２号）

（３）　当該年度に取得財産等があるときは取得財産等管理明細表

２　第４条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において、第４条ただし書に規定する事業主体に係る部分における当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。

３　第４条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が、第１項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした各事業主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第 11 号により速やかに報告し、知事の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

（財産処分の制限及び収入の納付）

第 13 条　規則第 21 条第１項ただし書の規定により知事の定める期間は、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）に定められている耐用年数に相当する期間とし、同項第２号及び第３号の規定により知事の定める財産は、取得価格又は効用の増加した額が 50 万円以上の機械装置又は工具器具（試作品を含む。）とする。

２　規則第 21 条第１項の承認は、財産処分承認申請書（別記様式第 12 号）を知事に提出してこれを受けなければならない。

３　知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、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、その収入の一部を県に納付させることがある。

（情報管理及び秘密保持）

第 14 条　補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。また、情報のうち間接補助事業者その他の第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

２　補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

３ 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（書類の提出部数等）

第 15 条　規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ１部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和５年４月 28 日から施行し、令和５年度の予算に係るひなたゼロカーボン推進事業補助金から適用する。

附　則

この要綱は、令和６年４月１日から施行し、令和６年度の予算に係るひなたゼロカーボン加速化事業補助金から適用する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行し、令和７年度の予算に係るひなたゼロカーボン加速化事業補助金から適用する。

別表（第３条関係）

事業区分	補助対象経費の区分	内容	補助額
１．ひなたゼロカーボン加速化事業 ２．電力自家消費サポート事業	事業費	補助事業者が「ひなたゼロカーボン加速化事業補助金」の補助事業者公募要領に基づき、間接補助事業者に対し、補助する際の当該補助に要する経費	知事が別に定める額
	事務費	補助事業の事務を行うために直接又は間接に必要な報酬、人件費、賃金、社会保険料、諸謝金、旅費、光熱水料、印刷製本費、通信運搬費、会議費、手数料、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び一般管理費並びにその他必要な経費で知事が承認した経費	

※補助事業の実施に直接必要と判断し難い消耗品費（例：日用品、新聞・雑誌等）は補助対象となりません。

※一般管理費は、事務費の合計額の 10%を上限とします。

※執行団体としての補助金交付事務について、全部若しくはその主たる部分（事務費の区分欄の合計額の 50%を超えるものいう）を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。再委託等を含めた合計額が 50%を超える場合には、知事の承認が必要となります。

※執行団体としての補助金交付事務について、一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施できる場合は、本公募の応募の際に実施体制として明示されているものに限る。なお、実施に関する契約を締結し、知事に報告（原則として県の実地検査時に確認する。）するとともに、補助事業の履行体制を遅滞なく公表しなければなりません。

※県は、補助事業実施期間中に、補助事業の執行に要する経費について、額の中間検査を実施します。共同実施等により複数の事業者が関与する場合、当該事業者に対しても県が直接検査を行う場合があります。