

1 趣旨

知事は、和歌山県新技術創出推進条例（平成21年和歌山県条例第77号）に基づき策定した第三次和歌山県産業技術基本計画（以下「基本計画」という。）を推進してきたところであるが、昨今の新型コロナウイルス感染症の拡大により、社会事情が大きく変化したことを鑑み、新型コロナウイルス感染症拡大後の社会（以下「アフターコロナ」という。）において求められる新たな技術の開発を特に促進することにより、アフターコロナにおける新たな産業の振興と既存産業の高付加価値化を図り、活力あふれる本県経済を実現するため、民間企業等が取り組む実用開発及び実証事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

2 補助事業の内容

補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、アフターコロナにおいて、県内の公的機関が抱える課題に対する解決策となる見込みがある事業であって、全国又は海外への展開が見込まれる取組とする。

3 補助事業の対象者

補助事業の対象者は、次の要件を満たす事業者とする。

- ア 和歌山県内に事業所を有し、補助事業において主たる技術・能力を持つ、若しくは実用化後新たな商品やサービス提供を行う者であること。
- イ 補助事業の主たる実施場所が和歌山県内であること。
- ウ 補助事業において、自らが主体的に実用開発または実証事業を行うこと。

4 交付の対象及び補助率等

- (1) 知事は、8の(1)に基づく交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）に対して、予算の範囲内で補助金を交付することとする。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この限りでない。
- (2) 補助対象経費の区分及び補助率並びに補助上限額は、別表のとおりとする。

5 補助事業の選定方法

知事は、令和2年度和歌山県アフターコロナ実用開発実証推進事業運営及び高度化支援業務を受託した機関が開催する補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）の外部の有識者による審査を参考に、予算の範囲内で補助事業を選定するものとする。

6 補助対象期間

補助対象期間は、2か年度を限度として実施するものとする。ただし、補助金の交付決定は当該年度に係る対象事業分について行う。

7 補助金の交付申請

- (1) 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助申請者」という。）は、規則別記第1号様式による補助金申請書に次に掲げる書類を添え、知事に対し、その指定する期日までに提出しなければならない。
 - ア 補助金交付申請内訳書（別記第1号様式）
 - イ 補助申請者の概要（別記第2号様式）
 - ウ 事業計画書（別記第3号様式）

- エ 収支予算書（別記第 4 号様式）
- オ 定款、商業登記簿謄本又は現在事項全部証明書
- カ 補助申請者の事業報告・決算書（直近 2 期分）
- キ その他知事が必要と認める書類

- (2) 補助申請者のうち、法人にあってはその登記がされた日、個人にあっては所得税法（昭和 22 年法律第 27 号）の規定による開業届が受理された日を含む年度の翌年度の初日から起算して 5 年以内の者（以下 17 において「創業 5 年以内の者」という。）で概算払いを希望するものは、7 の(1)に規定する書類に加え、概算払いを必要とする理由書（別記第 4 号の 2 様式）を提出しなければならない。
- (3) 補助申請者は、7 の(2)の補助金の交付を申請するに当たって、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（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 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計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。

8 補助金の交付決定等

- (1) 知事は、7 の(1)又は(2)の申請書の提出があったときは、当該申請書の内容について審査を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を行うものとする。
- (2) 知事は、8 の(1)の交付決定に当たっては、7 の(3)の規定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を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、適当と認めたときは、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額するものとする。
- (3) 知事は 7 の(3)ただし書による交付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とし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- (4) 知事は、8 の(1)の交付決定に当たっては、補助金の額の千円未満を切り捨てるものとする。

9 申請の取下げ

補助事業者は、当該交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該交付決定の通知を受けた日の翌日から 15 日以内に、申請の取下げをすることができる。

10 補助事業遂行の義務

補助事業者は、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持って補助事業を行わなければならない。また補助金を他の用途へ使用してはならない。

11 補助事業の内容又は経費の配分の変更

- (1) 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ、補助金交付決定内容（経費の配分）変更承認申請書（別記第 5 号様式）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。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 11の(1)のただし書に規定する軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
 - ア 補助事業に要する経費の 10 パーセント以内の減少となる内容の変更をする場合
 - イ 別表に掲げる経費区分の相互間におけるいずれか低い額の 10 パーセント以内の経費の配分の変更をする場合

12 補助事業の中止又は廃止

補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（別記第6号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

13 補助事業の中間報告等

- (1) 知事は、必要があると認めるときは、補助事業遂行状況報告書（別記第7号様式）を補助事業者に対して、提出させるものとする。
- (2) 知事は、13の(1)の報告に対し、審査委員会等により事業の遂行状況の審査を行い、当該事業の遂行状況が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これらに従ってその補助事業を遂行すべきことを当該補助事業者に命じることができる。
- (3) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書（別記第8号様式）を知事に提出して、その指示を受けなければならない。

14 立入検査等

知事は、補助事業の適正を期すため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査（以下「立入検査」という。）し、若しくは関係者に質問することができる。

15 補助事業の実績報告

- (1) 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ）は、完了した日から30日以内又は3月31日のどちらか早い日までに、規則別記第2号様式により作成した実績報告書に収支決算書（別記第9号様式）及びその他知事が必要と認める書類を添え、知事に提出しなければならない。ただし、令和2年度においては、令和3年3月12日までに提出することとする。
- (2) 15の(1)の規定に基づく実績報告を行うに当たっては、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が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

16 補助金の額の確定

- (1) 知事は、15の(1)の規定による実績報告を受けた場合において、その内容を審査し、必要に応じて立入検査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助事業の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定するものとする。
- (2) 16の(1)の交付すべき補助金の額は、千円未満を切り捨てるものとする。

17 補助金の支払、請求

補助事業者は、16の(1)の額の確定を受けたのち、補助金の精算払を受けようとするときは、補助金精算払請求書（別記第10号様式）を知事に提出しなければならない。ただし、8の(1)の交付決定後に知事が必要と認める経費について概算払を受けようとする補助事業者は、補助金概算払請求書（別記第11号様式）に別途指定する書類を添えて（創業5年以内の者の添付は除く。）知事に提出することができる。

18 交付決定の取消し

知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

19 補助金の返還

- (1) 知事は、18の規定により交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命じることができる。
- (2) 知事は、16に規定する事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、当該超える額の返還を命じることができる。
- (3) 知事は、やむを得ない事情があると認めるときは、19の(2)の期限を延長することができる。

20 加算金及び延滞利息

補助事業者は、19の(1)の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95%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。

21 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

- (1) 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告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が確定した場合には、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書(別記第12号様式)を遅滞なく知事に提出しなければならない。
- (2) 知事は、21の(1)の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。
- (3) 21の(2)に規定する消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の返還についての返還期限は、当該命令のなされた日から15日以内とする。

22 事業成果の発表

知事は補助事業の成果について必要があると認めるときは、その成果を発表することができる。

23 補助事業の完了後状況報告

- (1) 補助事業者は、補助事業完了後5年間について、毎会計年度終了後30日以内に当該補助事業に係る事業状況について、補助事業完了後状況報告書(別記第13号様式)に事業化状況報告書(別記第14号様式)その他知事が必要と認める書類を添え、知事に提出しなければならない。
- (2) 23の(1)に規定する補助対象者は、23の(1)に係る報告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。

24 補助金の経理等

補助事業者は、当該補助事業に係る経理について収支の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収支についての証拠書類を整理し、当補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

25 財産処分の制限

- (1) 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1件当たり50万円以上の財産(以下「取得財産」という。)を補助事業完了後5年以内(法定耐用年数があるものは、この限りでない。)に、補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、

あらかじめ財産処分承認申請書（別記第 15 号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (2) 知事は、25の(1)の規定により、当該取得財産等が定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。
- (3) 補助事業者は、取得財産に係る台帳を備え、補助事業完了後 5 年間、保存しておくなければならない。

26 知的財産権等に関する届出

補助事業者は、補助事業に係る発明又は考案等について、特許権、実用新案権又は意匠権等（以下「知的財産権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度終了後 5 年以内に出願し、若しくは取得した場合又は知的財産権を譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した知的財産権取得等届出書（別記 16 号様式）を知事に提出しなければならない。

27 収益納付

知事は、23の(1)の規定による報告書により、当該補助事業者に相当の収益が生じたと認められる場合、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができる。

28 補則

- (1) この要綱に定めるもののほか補助金交付に関して必要な事項は、別に定める。
- (2) 補助事業者は、補助金の交付等に関して知事から指示がある場合は、その指示に従わなくてはならない。

別表

補助対象経費			補助率	上限額
経費区分	経費内訳	内容		
人件費	実用開発及び実証事業従事者人件費	実用開発及び実証事業に直接従事する者の給与・賃金	補助率は、補助対象経費の4分の3以内とする。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この限りでない。	補助金額の限度額は、一補助事業当たり2,000万円以内とする。ただし、年度につき1,000万円を限度とする。
報償費	専門家謝金	講師、調査研究員等の外部専門家への謝金		
旅費	専門家旅費	外部専門家への出張旅費		
	旅費	実用開発及び実証事業に従事する者への出張旅費		
需用費	消耗品費	実用開発及び実証事業に使用する消耗品類		
	食料費	実用開発及び実証事業に関し外部専門家を招聘して実施する研究会での茶菓料(必要最小限であること)		
	印刷製本費	本事業に係る報告書の印刷経費や試作品等の展示会出展に伴うパンフレット印刷料		
	修繕費	本事業で購入した備品に係る費用		
役務費	通信運搬費	郵送料・配送料(電話代・インターネット利用料は含まれない。)		
	手数料	閲覧手数料、各種調査手数料等		
委託料	委託料	調査・研究・試験分析委託料等		
	外注加工費	機械工作等外部への製作加工委託料		
使用料及び賃借料	使用料、賃借料	会場等使用料、研究用機器等の賃借料等		
原材料費	物品購入費	実用開発及び実証事業における試作品等の原材料となる物品の購入費		
備品購入費	備品購入費	実用開発及び実証事業に直接必要な備品の購入費		
その他知事が必要と認める経費	その他経費	特許出願経費(特許庁に納付される特許出願手数料等を除く。)及び特に知事が必要と認めた経費等		
消費税及び地方消費税		この表における支出に伴う消費税及び地方消費税で本文7の(3)に定める額とする。		