

2024 年度（令和 6 年度） 京都府 3 R 技術開発等支援補助金 公募要領

京都府 3 R 技術開発等支援補助事業は、産業廃棄物税の税収を財源として行う事業です。産業廃棄物税は、これまでの規制や啓発等に加えて、より積極的に排出事業者や処理業者の方々に働きかける手段として導入されており、この税収は、事業者の皆さんの自主的な取組を支援するために利用されています。

- 研究・技術開発等分野
- リサイクル施設等整備分野
- 販路開拓等分野
- 建設系産業廃棄物 AI・IoT 開発導入分野
- プラスチックごみ資源循環モデル分野

一般社団法人京都府産業廃棄物 3 R 支援センター

目次

I 事業の概要	1
1 目的.....	1
2 応募資格等.....	1
3 補助対象事業.....	1
II 応募手続	3
1 募集・受付期間.....	3
2 提出書類等.....	3
3 注意事項.....	4
III 審査	5
1 審査方法.....	5
2 審査基準.....	5
3 ヒアリングの実施等.....	5
IV 採択及び補助金の交付申請方法等	5
1 事業計画採択の内定.....	5
2 補助金の交付申請.....	5
3 事業計画の取下げ.....	6
4 補助事業の内容の変更等.....	6
5 事前着手届.....	6
V 事業実績報告書の提出と補助金の支払い等	6
1 事業実績報告書の提出.....	6
2 補助金の支払い.....	7
VI 経理処理等	7
1 帳簿等の記録、管理、保存.....	7
2 財産の管理及び処分.....	7
3 産業廃棄物発生抑制等経過報告書の提出義務.....	7
4 産業財産権に関する届出.....	8
5 収益納付.....	8
<参考> 補助事業の流れ	8
補助対象事業の分野別別紙	
(1) 研究・技術開発等分野.....	【別紙1】
(2) リサイクル施設等整備分野.....	【別紙2】
(3) 販路開拓等分野.....	【別紙3】
(4) 建設系産業廃棄物 AI・IoT 開発導入分野.....	【別紙4】
(5) プラスチックごみ資源循環モデル分野.....	【別紙5】

I 事業の概要

1 目的

産業廃棄物の3R（発生抑制、再使用、再生利用）を推進し、環境負荷の少ない循環型社会の構築に資するため、京都府内の事業者が産業廃棄物の3Rその他適正な処理の促進に係る技術開発等に要する経費の一部を助成します。

本事業は、京都府から京都府産業廃棄物税を財源とする補助を受けて、一般社団法人京都府産業廃棄物3R支援センター（以下「センター」という。）が実施するものです。

2 応募資格等

次の①～⑥すべてを満たすこと

- ① 京都府内に事業を行うために必要な技術・施設等を備えた事業場等を有する事業者、又は同様の事業場等を設置しようとする事業者
※事業を行うために必要な技術・施設等を備えた事業場等の府外移転を行う（検討開始を含む。）予定がある場合は応募要件を満たしませんのでご注意ください。
※プラスチックごみ資源循環モデル分野については、対象は中小企業等となります。
- ② 事業を安定かつ継続して実施できる見通しがあること。
- ③ 原則として直近2年間のうち、いずれかの年で貸借対照表の純資産の合計がプラスになっていること。（詳細はセンターにお問い合わせください）
- ④ 府税を滞納するなど法令に抵触し、助成が不相当であると認められる事業者でないこと。
- ⑤ 補助対象事業の実施に当たり、必要となる許認可・届出等手続を監督官庁に確認していること。また、事業内容が環境関係法令に違反するものでないこと。
- ⑥ 京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4号に規定する暴力団員等に該当しないこと。
（当センターは、京都府の定める同条例を準用します。）
京都府暴力団排除条例については、以下のホームページをご覧ください。
https://www.pref.kyoto.jp/reiki/reiki_honbun/a300RG00001965.html

3 補助対象事業

次の分野に係る事業を対象とします。それぞれの補助対象事業の内容、補助対象経費、補助率、補助金の額及び計画事業期間は、別紙1～5を参照してください。

- (1) 研究・技術開発等分野【別紙1】
- (2) リサイクル施設等整備分野【別紙2】
- (3) 販路開拓等分野【別紙3】
- (4) 建設系産業廃棄物 AI・IoT 開発導入分野【別紙4】
- (5) プラスチックごみ資源循環モデル分野【別紙5】

なお、次に掲げる経費は補助対象とならないのでご注意ください。

- ・ 3月10日までに支払いが完了していない経費
- ・ 補助事業に必要な用地の確保に要する経費
- ・ 会社の事業内容に照らして当然備えているべき機器・汎用性の高い備品等（パソコン、机、いす、事務機器等）の購入経費
- ・ 補助事業に直接関係ない学会、講演会、会議の出席のための旅費・参加費
- ・ 補助事業に係る特許出願料等の登録免許に関する経費
- ・ 補助事業に係る人件費
- ・ その他、補助事業の実施に関連性のない経費

また、補助対象経費であっても、**補助金交付決定前に支出・契約した経費は補助対象外**となりますので、**補助対象経費とする物品発注及び契約等はセンターからの補助金交付決定以降に行う必要**があります。ただし、計画事業期間が複数年認められた事業であって、補助金交付決定前の事業着手を希望する場合はあらかじめセンターにご相談ください。（P6「事前着手届」参照）

消費税の取扱いについて

消費税及び地方消費税相当額（以下「消費税」という。）は原則、補助対象経費から除外して補助金交付申請額を算定し、事業計画書を提出してください。ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定することができるものとします。

1. 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
2. 免税事業者である補助事業者
3. 消費税簡易課税制度を選択している補助事業者
4. 消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者

以上の補助事業者が消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定して交付申請を行う場合には、予め審査を行うとともに、補助事業終了後には交付要綱に基づき、消費税の確定申告に基づく報告書を提出していただきます。

その後、確定した補助金に係る消費税等仕入れ控除税額の全部又は一部を返還していただきます。

計画事業期間について

計画事業期間が複数年度にまたがることが認められる事業についても、毎年度実施される事業の進展状況の評価により、推奨することが望ましいものに限り、次年度以降の交付を決定します。従って、交付申請は毎年行う必要があります。

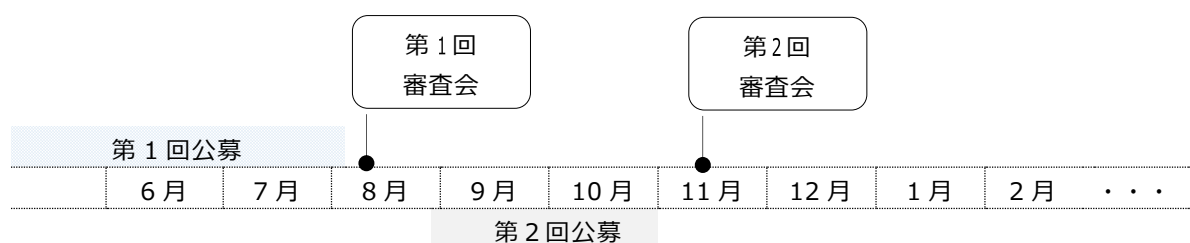
Ⅱ 応募手続

1 募集・受付期間（第1回目）

2024年7月31日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

- ・応募事業については、外部有識者等で構成する審査会において審査します。

募集・受付期間の予定



外部有識者等で構成する審査会での審査の後、事業の採択・不採択を決定し、I事業の概要の2応募資格等をすべて満たす者（以下「応募者」という。）に通知します。採択された場合、事業者は補助金交付申請書をセンターに提出し、交付決定後、事業]に着手することとなります。（P7「補助事業の流れ」参照）

2 提出書類等

(1) 提出書類

それぞれの分野ごとに計画書を提出してください（別紙1～5参照）。

また、必要な許認可・届出等の手続について確認したことが分かる書類（許可証の写しや経過書等）を提出してください。

(2) 用紙の大きさ等

提出書類の用紙は、A4判とします。ただし、決算報告書、パンフレット類等については、既存のものを活用しても構いません。

(3) 提出方法

原則持参とします。お越しいただく際には、必ず事前にセンターまでお電話でご連絡ください。

本公募要領に定める様式により、計画書及び関係書類を作成の上、センターまで提出してください。

(4) 提出先及び問合せ先

一般社団法人京都府産業廃棄物3R支援センター

〒600-8009

京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78番地 京都経済センター4F 417号室

TEL 075-352-0530 FAX 075-352-0529

3 注意事項

- (1) 提出書類に不備がある場合は審査対象とならないことがありますので、ご注意ください。
- (2) 提出書類については、審査等一連の業務遂行のためのみに利用します。なお、提出いただいた書類は、原則として返却いたしません。
- (3) 他の公的機関の補助制度に申請する予定がある場合、又は申請している場合は、計画書にそのことを記入してください。同一事業で重複して補助を受けることはできませんので、本事業と他の補助制度で採択された場合は、どちらかを辞退していただくこととなります。
- (4) 補助金は予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合でも交付申請額どおりにならないことがあります。
- (5) 補助対象事業の実施に当たり、必要な許認可・届出等などの手続を監督官庁に確認していない場合、又はその内容が環境関係法令に違反している場合は申請できません。
- (6) 京都府内の産業廃棄物の減量化効果（排出量及び再資源化量への効果）が明確に示されない事業は申請できません。また、「リサイクル施設等整備分野」については、減量化効果のない単なる施設更新は申請できません。

Ⅲ 審査

1 審査方法

外部有識者等で構成される審査会での審査結果をもとに、センターにおいて当該年度の事業計画の採択を決定します。

審査会においては、応募者から事業計画に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

なお、「販路開拓等分野」については、原則として審査会での審査は実施しません。センターにおいて審査の上、事業計画の採択を決定します。

2 審査基準

応募分野ごとに審査基準が異なります。それぞれ別紙1～5をご覧ください。

なお、審査の途中経過並びに審査結果についてのお問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめご承知ください。

3 ヒアリングの実施等

公募締切後、審査会以外にも必要に応じてヒアリング等を実施いたします。また、追加資料の提出を求めることがあります。

Ⅳ 採択及び補助金の交付申請方法等

1 事業計画採択の内定

審査結果（採択又は不採択）については、後日、応募者にお知らせします。

事業採択の内定が決定した場合、補助事業の透明性を確保するため、採択された応募者の名称及び代表者名、所在市町村名、事業テーマ、事業概要、補助金額等をセンターホームページ等により公表することがありますので、あらかじめご了承ください。

2 補助金の交付申請

補助事業の採択内定の通知を受けた方は、別途定める期限までに補助金交付申請書を提出いただきます。センターは、同申請書の審査を経て補助金の交付決定を行います。

・複数年にまたがる事業計画の場合については、各年度に係る計画に基づき補助金の交付申請をしていただき、交付決定についても各年度に行います。

・交付申請書等の様式は、別途お送りいたします。

なお、提出書類の返却はいたしません。

また、申請資格、申請内容などに偽りがあった場合は、受付後であっても申請は

取下げ又は却下となります。

3 事業計画の取下げ

補助事業の採択内定の通知を受けた方が、応募後の事情により事業実施が不可能となった場合は、別に定める期日までに事業計画書等の取下げをすることができます。

4 補助事業の内容の変更等

補助金の交付決定の通知を受けた方（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後、次のような事態が生じるおそれがある場合には、事前に承認又は報告が必要となります。

- (1) 補助事業の内容又は経費を変更する場合（事前にセンターの承認が必要）
補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更する場合には、あらかじめセンターの承認を受けること。（ただし、軽微な変更である場合にはこの限りでない。）
- (2) 補助事業の中止又は廃止をする場合（事前にセンターの承認が必要）
補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、センターの承認を受けること。
- (3) 補助事業の遅延等が見込まれる場合（事前にセンターに報告）
補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなった場合、又は補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかにセンターに報告し、その指示を受けること。

5 事前着手届

補助事業は、交付決定通知を受け取る前に、発注等できません。

事業は交付決定通知を受けてから着手しなければなりません。

ただし、計画事業期間の2年目以降として実施される事業に限り、あらかじめ事前着手届を提出し、センターによる承認を受けた場合はこの限りではありません。

V 事業実績報告書の提出と補助金の支払い等

1 事業実績報告書の提出

2024年度補助事業者は、補助事業完了日から起算して20日を経過した日、又は2025年3月10日のいずれか早い日までに事業実績報告書を提出していただきます。

2 補助金の支払い

補助金は、事業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たと認められた場合、補助金の額を確定し、支払います。

完了検査において、事業内容が交付決定通知及び交付条件に適合していると判断したのものについて交付すべき補助金の額を確定します（交付決定額が減額される場合があります）。

VI 経理処理等

補助事業者は、補助事業の経理処理等に関して以下のことを守らなければなりません。詳しくは内定の通知の際にお知らせします。

1 帳簿等の記録、管理、保存

補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。

補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を完了日の属する年度の終了後 5 年間保存してください。

※ 補助事業の経費の収支を明確にするため、補助事業用の帳簿や預金通帳等を用意するなど一般の経理と分離して整理、処理してください。

【証拠書類】

見積書、仕様書、契約書、注文書及び注文請書、納品書、請求書、領収書等

2 財産の管理及び処分

補助事業が完了した後も、補助事業により取得し、又は機能（能力）が増加した機械等（財産）について取得財産管理台帳を備え、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効果的な運用を図らなければなりません。

補助事業完了後、センターが別に定める期間を経過する日以前に、処分を制限された取得財産を補助金の目的に反して使用し、売却し又は廃棄しようとするときは、別に定める様式によりセンターに報告し、承認を受けなければなりません。当該手続きを進めるにあたっては、事前にセンターへご相談ください。

3 3 R 技術開発等支援事業経過報告書の提出義務

補助事業を完了した日の属する年度の終了後 5 年間は、毎年度 6 月末までに、当該補助事業に係る前年度の産業廃棄物の発生抑制・減量リサイクル等の状況を記載した経過報告書をセンターに提出してください。ただし、複数年計画で次年度も補助事業を継続する場合については、当該事業終了後 5 年間提出してください。

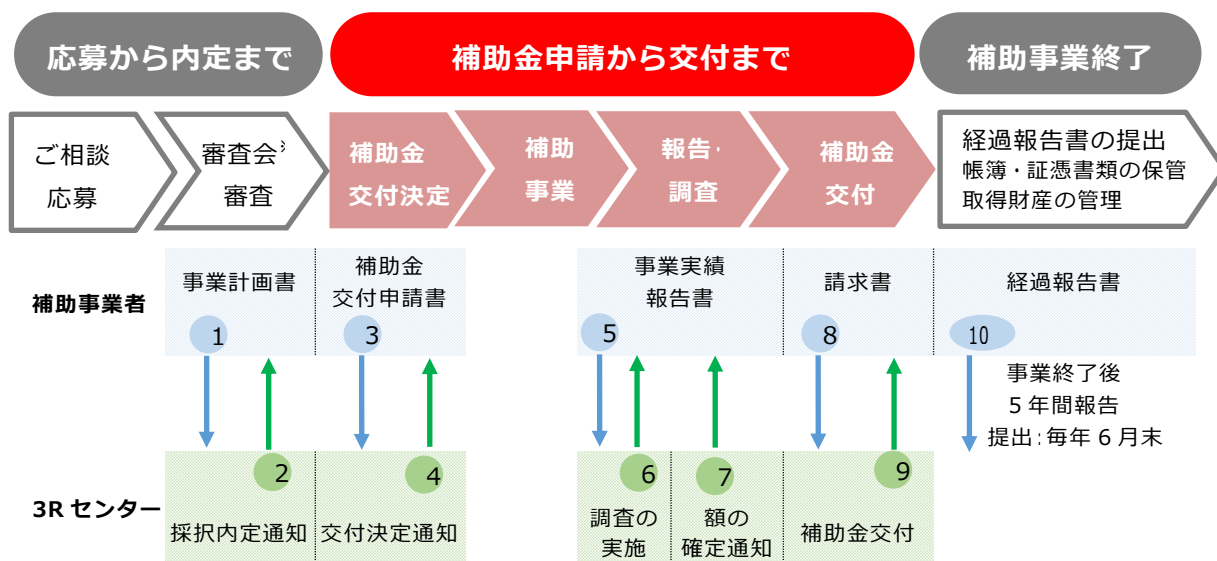
4 産業財産権に関する届出

補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権、著作権その他の権利（以下「産業財産権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願し、若しくは取得した場合又は産業財産権を譲渡し、若しくは産業財産権の実施権を設定した場合には、報告書をセンターに提出してください。

5 収益納付

3R技術開発等支援事業経過報告書により、補助事業の成果の事業化、産業財産権の譲渡又は実施権の設定により、収益が生じた場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額をセンターに納付してください。

補助事業の流れ



※審査会：外部有識者等による審査