

静岡市脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金に係る 補助事業者の公募について（公募要領）

静岡市では、静岡市脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金の交付の決定を受けて事業を実施する者の公募を行います。

公募の実施に必要な事項をここに定めますので、応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

補助事業者として採択された場合は、交付要綱に従って手続等を行っていただくこととなります。

公募要領目次

1 静岡市脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金に係る補助事業者の公募について

- (1) 補助金の目的
- (2) 定義
- (3) 補助金の内容について
- (4) 補助事業者の採択について
- (5) 採択における審査基準について
- (6) 応募手続きについて

2 留意事項等について

- (1) 基本的な事項について
- (2) 補助金の交付について
- (3) 補助事業の完了について
- (4) 留意点

3 様式

1 静岡市脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金に係る補助事業者の公募について

(1) 補助金の目的

この補助金は、脱炭素社会の実現に資する新技術開発等を支援し、もって新技術等の実用化による温室効果ガスの削減を図ることを目的とする。

(2) 定義

本公募における用語の定義は、以下のとおりとする。

- ① 補助事業
交付要綱で定める事業をいう。
- ② 補助事業者
補助事業を行う者をいう。
- ③ 補助金
本公募の対象である脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金をいう。
- ④ 要綱
静岡市脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金交付要綱をいう。
- ⑤ 調査
企画、立案及び情報収集を行い、事業採算性等を調査するものをいう。
- ⑥ 研究
新技術及び新製品の開発に向けた基礎研究及び応用研究をいう。
- ⑦ 新技術開発
新技術及び新製品の開発並びに試作品の商品化に向けた開発をいう。
- ⑧ 新技術開発等
調査、研究及び新技術開発をいう。

(3) 補助金の内容について

- ① 補助対象事業
温室効果ガスの排出量削減に資する研究事業、新技術開発事業及び研究事業・新技術開発事業に係る調査事業で、市長が必要と認めるもの。
- ② 補助対象者

以下のすべてを満たす者とする。

ア 市内に事業所を有し、又は市内に学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）による大学を設置する法人であること。

イ 市税を滞納していないこと。

ウ 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。）、暴力団員（同条第 2 号に規定する暴力団員をいう。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。

③ 補助率、補助上限額

補助金の補助率及び補助上限額は以下のとおりとする。

対象事業	補助率	補助上限額
調査	補助対象経費の 1 / 2	100 万円
新技術開発・研究	補助対象経費の 1 / 2	500 万円

④ 補助対象経費

補助対象となる経費は、補助事業の実施に要する経費のうち、次に掲げるとおりとする。ただし、補助対象経費に含まれる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することができる部分の額を除くものとする。

補助対象経費	内容
報償費	外部から技術指導を受ける場合に要する経費
旅費	調査旅費（宿泊代、日当等を除く。）
需用費	・ 技術資料図書及び分析資料の購入費、その他の技術調査及び試験分析調査等に要する費用 ・ 購入した機械設備（事業を行うために直接必要なものに限る。）の据付け又は修繕に要する経費 ・ 事業の実施に必要な消耗品等に要する経費

原材料費	開発品の構成部分、補助事業の実施に直接使用し、消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費
備品購入費	事業を行うために直接必要な機械設備、機器、工具類の購入に要する経費
委託料	補助事業の中で、補助事業者が直接実施することができない作業等の一部について、他の事業者へ委任して行わせるために必要な経費
使用料・賃借料	試験装置、事業を行うために直接必要な機械設備、機器、工具類の借用、実証実験等で使用する施設使用料等に要する経費
手数料	補助事業に係る特許、実用新案等の新規出願並びにその特許に付随する審査請求に要する経費

⑤ 補助事業期間

単年度とする（令和7年3月31日まで）。また、補助事業者は令和7年2月28日までに補助事業を完了すること。

⑥ その他

①から⑤に掲げた事項を含め、交付要綱において補助事業の詳細について定めるので、必ず交付要綱に従って補助事業を遂行すること。

(4) 補助事業者の採択について

① 一般公募を行い、採択を行う。

② 応募者より提出された応募書類について脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金検討会（以下、「検討会」という。）による審査を行う。

検討会は、提出された応募書類について、5に定める審査基準に基づいて審査を行う。なお、審査は提出書類及び法認定に係る書類に基づく審査と、必要に応じ、検討会において申請者に事業内容の説明を求めることがあるため、事務局からの要請に最大限対応するとともに、申請書類については不備が無いよう注意し、事業計画書には具体的な効

果等を詳細に記載すること。

- ③ 採択案件（補助対象予定者）の決定後、速やかに採択・不採択の結果を環境創造課から通知する。採択決定通知書の送付後に交付申請の意思確認を行った上で、別途、補助金の交付に係る申請手続きが必要となるので注意すること。
- ④ 採択に当たり、検討会での指摘事項を踏まえて、補助事業の実施に関する条件を付すことや、事業実施計画の内容の変更を指示することがある。

(5) 採択における審査基準について

- ① 検討会は、補助事業者の採択に当たり、次に掲げる項目を基準に総合的に評価し、審査を行うこととする。
 - ア 技術的価値
 - ・温室効果ガスの排出削減や需要創出につながる、革新的な技術であること。
 - イ 独自性・新規性
 - ・独創的かつ革新的な事業であり、既存のものと差別化が図られていること。
 - ウ 温室効果ガスの削減効果
 - ・温室効果ガスの排出削減に資する事業であること。
 - エ 経済価値
 - ・地域経済の活性化に資する事業であること。
 - ・産業に応用される可能性が高く、全国への水平展開が見込まれる事業であること。
 - オ 市場規模・優位性
 - ・研究や調査の対象となる技術や商品を提供する市場が、確実に収益を見込むことができる規模か、又は収益を得られる規模に成長する見込みがあること。
 - ・技術的な優位性を持っている、又は獲得する見込みがあること。
 - カ 実現に向けた展望
 - ・研究や調査の目的や効果が明確になっていること。
 - ・研究にあっては、その実現までの道筋、事業計画が具体的に示されていること。
- ② 審査にあたっては、事業計画書に記載された上記①～⑥に掲げる各項目すべてについて評価を行い、評価点を算出する。

- ③ 採択にあたっては、評価点の高い者から予算の範囲内で決定することとする。
また、審査項目の内一つでも審査基準に合致しない場合（1つの審査項目について委員全員が0点の評価をした場合）は、評価点によらず不採択とする。

(6) 応募手続きについて

① 応募方法

応募に必要な書類を、公募期間内に書面によりGX推進課に提出すること。

② 公募期間

令和6年11月11日から令和6年11月22日まで

提出期限（令和6年11月22日17時）後に到着した応募書類等は無効とする。

③ 担当部署及び問い合わせ先

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市 環境局 GX推進課

電話：054-221-1611 FAX：054-221-1492

メールアドレス：kankyousouzou@city.shizuoka.lg.jp

④ 応募に必要な書類

応募申請書【様式1】

事業計画書【様式2】

資金計画書【様式3】

補助事業に係る見積書の写し

登記事項証明書（申請する日の前3月以内に発行されたものに限る。）

定款の写し

直近3営業年度分の決算書の写し

市税の納税証明書

研究開発に必要な許認可等がある場合は、その許認可の写し

パンフレット等、会社概要が分かるもの

上記の電子ファイル等を格納したCD-R又はDVD-R

⑤ 提出方法

④に示す添付資料について、③に記載する窓口あてに、持参又は郵送（書留郵便に限る。）にて提出すること。

⑥ 公募スケジュール

内容	期間	注意事項
応募受付期限	令和6年11月22日（金）17時	郵送の場合は必着
審査会	令和6年11月下旬	
補助事業者採択	令和6年11月下旬	採択・不採択について、応募者すべてに通知する
交付申請書提出	補助事業採択後2週間以内 ※ただし、やむを得ない事情により期間内の提出ができない場合は、GX推進課に報告し、その指示を受けること	採択された者は交付申請書及び添付書類を提出すること
交付決定	令和6年12月上旬	
補助事業の実施	交付決定後から 令和7年2月28日まで	

⑦ 応募に関する質問の受付及び回答

○ 受付方法

電子メールでのみ受け付ける。電子メールの件名は、「脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金に関する質問」とすること。なお、様式は任意とする。

○ 受付先

③に記載するメールアドレスあて

○ 回答方法

回答はGX推進課で受付次第、記入されたメールアドレスに随時行う。

○ 受付期間

令和6年11月11日（月）から令和6年11月22日（金）17時まで

2 留意事項等について

(1) 基本的な事項について

補助金については、予算の範囲内で交付するものとし、交付要綱、静岡市補助金等交付規則(平成 15 年静岡市規則第 44 号)及びこの公募要領に定めるところによることとする。

(2) 補助金の交付について

① 交付申請

採択された補助事業者は、補助金の交付申請書を市長あて提出すること。申請手続及び補助事業の執行に当たっては交付要綱に従うこと。

② 交付決定

市長は、提出された交付申請書の内容について審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付決定を行う。

③ 事業の開始

補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後に事業を開始することが可能となる。

補助事業者が、補助事業の実施のため他の事業者等と委託等の契約を締結するにあたっては、当該契約の契約日は交付決定日以降となるので注意すること。

④ 補助金の交付

交付確定後の一括払いとし、概算払いは認めない。

(3) 補助事業の完了について

補助事業者は、令和 7 年 2 月 28 日までに補助事業を完了しなければならない。

補助事業を完了したときは、補助事業完了日から起算して 30 日を経過した日又は令和 7 年 3 月 15 日のいずれか早い日までに完了実績報告書を市長あて提出すること。

(4) 留意点

① 応募書類の取扱

提出された応募書類は、応募者に返却を行わない。また応募者に無断で、応募書類の審査以外の目的に使用することはない。なお、静岡市情報公開条例(平成 15 年 4 月 1 日条例第 4 号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるもの等)を除いて開示される場合がある。

② 応募に要する費用について

応募に係る費用の一切は、応募者の負担とする。

③ 補助事業終了後の対応について

補助事業者は、補助事業による成果の発表、その他市長が必要とする事項について、協力をを行うこと。また、補助事業の収支に関する帳簿、領収証等関係書類は交付を受けた年度終了後5年間は保管すること。

④ その他

上記のほか、必要な事項は交付要綱に定めるので、参照すること。

様式1

令和 年 月 日

(宛先) 静岡市長

令和6年度静岡市脱炭素社会の実現に資する新技術開発等補助金に係る補助事業者応募申請書

標記について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

- 1 事業計画の名称 _____
- 2 対象事業（該当する欄に☑を入れてください。）
 調査 新技術開発・研究
- 3 補助金額 _____

(応募者に関する情報)

申請者	法人番号	
	法人名称	
	代表者役職・氏名	
	住所	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号（代表・直通）	
	E-mail	

様式2

(1枚目)
事業計画書

申請者（法人名）
事業計画の名称
事業計画の期間 年 月 日 ～ 年 月 日
事業計画の概要（100字以内） ※事業を紹介する資料や参考資料がある場合は添付してください。
本事業の背景・動機・目的 （背景・動機） （目的）
目標とする成果
本事業に係る産業財産権の状況（該当するものを○で囲んでください。） ① 本事業に必要な関連産業財産権を出願又は保有している。 はい いいえ ※保有している場合、種類及び番号を記入してください。 _____ ② 産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）の実施許諾、譲渡を受ける予定がある。 はい いいえ ③ 事業成果の産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）の出願を予定している。 はい いいえ

(2枚目)

事業計画書

本事業の内容及び方法

① 事業工程・内容

事業実施時期	事業項目	具体的な内容	担当者

② 成果物の仕様

高額な機械装置を購入する場合（機械一式税抜50万円以上）の購入理由

事業実施体制

① 本事業実施拠点の住所

② 事業実施体制図

(3枚目)
事業計画書

本事業で得られる技術的価値、独自性、温室効果ガスの削減効果、経済価値、市場規模・優位性、実現に向けた展望

① 技術的価値

② 独自性

③ 温室効果ガスの削減効果

④ 経済価値

⑤ 市場規模・優位性

⑥ 実現に向けた展望

様式3

資金計画書

1 資金計画

(1) 収入の部

(単位:円)

科目	予算額 (税抜)	決算額 (税抜)	摘要
自己資金			
借入金			
市補助金			
その他			
合 計			

(2) 支出の部

(単位:円)

	経費区分	予算額 (税抜)	決算額 (税抜)	摘要
補助対象 経費	報償費			
	旅費			
	需用費			
	原材料費			
	備品購入費			
	委託料			
	使用料			
	賃借料			
	手数料			
		小 計		
補助対象 外経費				
	小 計			
	合 計			

2 科目別支出予算内訳

(1) 報償費

項目	仕様	金額 (円)	内容
計			

(2) 旅費

項目	仕様	金額 (円)	内容
計			

(3) 需用費

項目	仕様	金額 (円)	内容
計			

(4) 原材料

項目	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	使用目的
計					

(5) 備品購入費

項目	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	使用目的
計					

(6) 委託料

項目	内容	金額 (円)	外注・委託先
計			

(7) 使用料

項目	仕様	金額 (円)	内容
計			

(8) 賃借料

項目	仕様	金額 (円)	内容
計			

(9) 手数料

項目	仕様	金額 (円)	内容
計			