

令和6年度
いばらきカーボンニュートラル産業拠点創出に向けた
実行可能性調査費補助金
【募集要項】

《留意事項》

本補助金の申請や交付決定後の実績報告書の提出などに係る各種手続きを行う場合は、事前に本募集要項のほか、交付要項、県ホームページ等を熟読し、交付の要件や手続き上の制約条件などを充分ご理解ください。

(募集・申込期間)

令和6年5月22日(水)～令和6年12月20日(金)

(申込・問合せ先)

茨城県政策企画部地域振興課 鹿行担当

〒310-8555 水戸市笠原町978番6

TEL 029-301-2730 (直通)

本募集要項は、「令和6年度いばらきカーボンニュートラル産業拠点創出に向けた実行可能性調査費補助金交付要項（以下、「交付要項」という。）に定める補助金の申請、交付等にあたり、必要な手続きについて定めるものです。本募集要項に記載の各種様式については、交付要項で定める各種様式等と同様のものとします。

1 事業の目的・概要

温室効果ガスの排出削減に向けた世界的な取組が急速に進む中、産業界においても、ESG投資の拡大や、グローバル企業からの脱炭素化の要求などにより、カーボンニュートラル対応が不可避な状況となっています。

こうした中、本県の産業競争力の強化を図るためには、水素やアンモニアなど新エネルギーのサプライチェーンの構築等により新たな産業拠点の創出を図るとともに、県内の低炭素化・脱炭素化を促進する必要があります。

このため、新エネルギーの導入及びそのサプライチェーン構築又は県内の低炭素化・脱炭素化を促進する実行可能性調査（フィジビリティスタディ）を行う企業を支援する目的で、その費用の補助を行います。

2 応募資格

補助金の交付の対象となる者は、次の（1）から（7）の全てを満たす者としてします。なお、複数の法人又は団体（以下、「法人等」という。）が共同して事業を実施する場合も交付の対象となりますが、その場合、参画法人等のうち最低でも1社が（1）を満たし、かつ、参画法人等の全てが（2）から（7）を満たす必要があります。

- （1）茨城県内に活動拠点（本店、支店、営業所等）を有する法人等
- （2）県税に未納がないこと。
- （3）本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること
- （4）茨城県から補助金交付等停止措置又は茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者ではないこと。
- （5）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないなど、補助事業の継続性について不確実な状況が存在していないこと。
- （6）茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号から同条第3号までに規定する者ではないこと。
- （7）その他、県が補助金の支出先として適切ではないと判断する者ではないこと。

3 補助事業

補助事業は、新エネルギーの導入及びそのサプライチェーン構築又は県内の低炭素化・脱炭素化を促進する実行可能性調査（実施場所は茨城県内に限る。）とし、以下の事業区分（1）から（3）のいずれかに該当するものとします。

- （1）設備の燃料転換に向けた実行可能性調査
石炭やLNGなどより低炭素な燃料への転換、水素やアンモニア等の新エネルギーの導入及びサプライチェーン構築につながる事業に限定。なお、より低炭素な燃料転換及び新エネルギー導入のため、設備を新たに整備する場合又は共同で整備する場合も対象。
- （2）製鉄用設備の低炭素化改修に向けた実行可能性調査
製鉄用設備（高炉やコークス炉等）の低炭素化改修により、大幅なCO₂排出量の削減が期待できる事業に限定。
- （3）CCS又はCCUSの実現に向けた実行可能性調査

4 補助対象経費及び補助金の交付額

(1) 補助対象経費

補助対象経費は下記「補助対象経費一覧」に該当するもので、次のア～エの全てを満たすものとします。

- ア 補助事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限であること。
- イ 事業実施期間内に発注または契約、取得、支払いが完了していること。
- ウ 補助対象(使途、単価、規模等)の確認が可能であり、かつ、補助事業に係るものとして、明確に区分できる経費。
- エ 補助対象経費で得た財産の所有権が補助事業者に帰属すること。

※ 補助対象経費の算定にあたり、補助事業に対して、他の公的機関等からの補助金（以下、「公的機関等補助金」という。）に係る交付決定等を受けている場合には、その交付決定等に相当する額（以下、「交付相当額」という。）を補助対象経費から除きます。

<補助対象経費一覧>

経費項目	内容
I. 人件費	
人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
旅 費	事業に直接従事する者の補助事業の実施に必要な旅費
II. 事業費	
設計費	補助事業の実施に必要な機械装置、建築材料等の設計費、システム設計費 等
設備費	補助事業の実施に必要な機械装置、建築材料等の購入、製造(改修を含む。)又は据付等に要する経費(ただし、当該事業に係る土地の取得を除く。)
工事費	補助事業の実施に不可欠な工事に要する経費
賃借料	補助事業の実施に不可欠な土地・機械装置等の賃借料に要する経費
システム構築費	事業の実施に必要な専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築(改修を含む。)、借用に要する経費
原材料費	試作品の開発・実証に必要な原材料(実証にかかる燃料を含む。)及び副資材の購入に要する経費 ※1 試作品の開発のために購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることを原則とする。補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象外となるので留意すること。 ※2 原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿(任意様式)を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作・開発等の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管(保管が困難なものは写真撮影による代用も可)すること。
委託・外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費(ほかの経費項目に含まれるものを除く。) ただし、委託費・外注費は原則として、補助対象事業費の50%を超えないか又は、超えているものは相当の理由のあるものとする。
補助人件費	事業の実施のために、臨時的、スポット的な位置付けで雇用するガー

	ドマンやアルバイト等に対する賃金及び交通費等 【補助対象外の例】 ・一般的な事務（経理事務や助成事業に係る提出書類の作成事務等）に係る人件費 ・恒常的な雇用と認められるもの 等
通信運搬費	事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料（電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配代、郵便料等）
光熱水費	事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費（大規模な研究施設などについて、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
その他知事が必要と認める経費	上記助成対象経費以外に知事が支援事業実施のために特に必要と認める経費

※ 委託、外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。経済性の観点から、可能な範囲において2者以上から見積書を徴さなければなりません。また、2者以上から見積書の中から最低価格を提示した者等を選定してください。

※ 特別な理由により1者随意契約で委託、外注を行う場合、提案時に必ず理由書を添付すること。なお、補助金交付決定後に行う必要が生じた場合には、速やかに県へ理由書を提出し、県の承認を得てください（特別な理由がないなどの場合においては補助対象外となる場合があるため、注意してください）。

(2) 補助金の交付額

補助金の交付額は、補助対象経費の3分の2以内とし、千円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとします。ただし、補助金の額は、1事業あたり15,000千円を上限とし、予算の範囲内で交付します。

5 補助事業のスケジュール（予定）

令和6年5月22日（水） ～令和6年12月20日（金）	募集期間
交付決定後 ～令和7年3月14日（金）	事業実施期間
令和7年3月31日（月）	補助事業実績報告期限
令和7年4月中旬～下旬	補助金額確定、支払

※ ただし、予算の上限に達した場合には、募集期間内においても募集を締め切る場合があります。

6 申請書類の作成及び提出

(1) 申請書類の作成

申請する前に、必ず下記 11 募集に関する問合せ先 までご連絡願います。

交付要項及び交付申請書は茨城県ホームページよりダウンロードすることができます。

○茨城県地域振興課ホームページ

URL <https://www.pref.ibaraki.jp/soshiki/kikaku/chikei/index.html>

(2) 提出書類

ア 交付申請書（交付要項別紙様式第1号）

イ 事業計画書

ウ その他添付書類

(a) 法人登記事項証明書（履歴事項全部事項証明書。発行後3か月以内のもの。）または開業届の写し（共同事業者の分も含む）

(b) 法人事業税及び法人県民税の納税証明書（県税事務所発行）（共同事業者の分も含む）

(c) 確定申告書の写し（直近2年分）（共同事業者の分も含む）※決算書の写しでも可

(d) 実行可能性調査の詳細及び計画がわかる資料（任意様式）

(e) （補助対象経費に人件費を含む場合）人件費の積算が分かる資料

(f) （補助対象経費に委託費を含む場合）委託する業務内容が分かる資料及び見積書

(g) その他、補助対象経費に係る見積書

(h) 申請者の概要がわかる資料（企業パンフレット等）（共同事業者の分も含む）

(i) （同一事業で公的な補助金・助成金等を受ける予定、受けている場合）補助金等の内容を証明する書類（交付申請書、交付決定通知等）

(j) 資格要件に係る申立書

※補助対象経費に関する添付書類は、別添「事業実施の手引き」を参考にすること。

(3) 提出方法

令和6年5月22日（水）から令和6年12月20日（金）までの間に郵送、メールによる送付又は持参

※持参の場合の受付時間：8時30分から12時00分、13時00分から17時00分

※郵送の場合：令和6年12月20日（金）17時必着（当日の消印無効）

※持参又は郵送における提出部数は各2部とします。

【申請書類提出先】

茨城県 政策企画部 地域振興課 鹿行担当

〒310-8555 水戸市笠原町978番6

(4) 申請書類の作成及び提出における注意事項

ア 申請書類は返却しません。

イ 申請に係る経費は、応募者の負担となります。

ウ 申請書類に不備がある場合、再提出・追加提出していただきます。

エ 申請書類提出の前に事前相談を行ってください。事前相談を行っていない場合は、申請を受け付けませんのでご注意ください（相談期限：令和6年11月29日（金））。

オ 再提出・追加提出を求めた際、指定する期間内に提出されない場合は辞退とみなします。

7 審査

(1) 審査方法

県は、申請内容について、以下に定める補助金評価基準において審査を行い、補助金の交付又は不交付を決定します。

なお、審査にあたり、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

(2) 評価の視点

事業の有効性、発展性、効率性、実現性等

(3) 審査における注意事項

補助金の交付又は不交付は書面にてお知らせします。なお、審査の経過・結果に関するお問合せには一切応じられません。

8 交付決定後の注意事項

- (1) 補助事業者は、補助事業が完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）から起算して30日を経過した日又は令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までに、実績報告書（別紙様式）を県に提出しなければなりません。
- (2) 県は、実績報告書の提出後、それに基づく検査を経て補助金を支払する額が確定した場合に補助金を支払います。ただし、事業の実施に必要なと認められる場合には、交付決定額の90パーセント以内の額を概算で支払うことができます。
- (3) 補助事業者が交付申請書に記載した内容と異なる事業を行った場合（事前に県の承認を受けた場合は除く。）や補助事業遂行の見込みがないと認められる場合には、補助事業の打ち切りを命じることがあります。

9 補助事業者の義務等

- (1) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその状況をあきらかにし、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間（消費税法第58条の規定による帳簿の保存は、同法施行令（昭和63年政令第360号）第71条に規定する期間）、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなくてはなりません。
- (2) 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合（経費の配分を大幅に変更しようとするとき等）又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。
- (3) 補助事業者は県から求めがあった場合には、速やかに補助事業の遂行状況について、報告しなければなりません。

10 補助決定の取消・返還

補助事業者から補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止に係る申請があった場合、または補助事業者が以下のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助金を返還することになります。

- (1) 補助事業者が、法令、交付要項又は法令若しくは交付要項に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、補助事業者として知事がふさわしくないと認めた場合

11 募集に関する問合せ先

茨城県 政策企画部 地域振興課 鹿行担当

〒310-8555 水戸市笠原町 978 番 6

電話 029-301-2730（直通） FAX 029-301-2789

E-mail chikei3@pref.ibaraki.lg.jp

補助金評価基準

以下評価基準表の項目に従い、総合的に交付決定の可否を判断する。

<評価基準表>

評価項目	評価基準
有効性 【目的・目標の妥当性】	<p>申請内容が事業の趣旨に沿ったものであるか。</p> <p>申請内容が具体的かつ実効可能なものであるか。</p> <p>事業実施の目的・目標及び事業実施後の展開が、具体的かつ明確に設定されているか。</p>
発展性 【支援の妥当性】	<p>事業内容が産業競争力の強化や新産業の創出、産業構造の転換への転換につながるものであるか。</p> <p>申請者のみにとどまらず、周辺関係企業等へ波及効果が認められるものであるか。</p>
効率性 【事業実施計画の妥当性】	<p>目標達成のための妥当なスケジュールであるか。</p> <p>予算計画は妥当なものになっているか。</p>
実現性 【事業実施体制の妥当性】	<p>事業を的確に遂行するために、経営の健全性に問題はないか。また、必要な実施体制を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。</p> <p>事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。</p>