

徳島ものづくり構造転換加速化事業費補助金交付要綱

（補助金の交付）

第1条 知事は、長期化する原油価格の高騰や供給の不安定化により影響を受ける県内製造業に対して、製造工程の可視化や歩留まり向上による石油・ナフサ等の原料ロス極小化と、原料の使用効率が高い生産体制の構築を図る取組に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定 義）

第2条 この要綱において「県内中堅企業」とは、産業競争力強化法第2条第24項に定める「中堅企業者」であって、徳島県内に登記簿上の本店、主たる事務所、製造拠点又は開発拠点のいずれかを有し、補助事業の主たる実施場所を徳島県内とする者をいう。

2 この要綱において「県内中小企業」とは、中小企業基本法第2条第1項に定める「中小企業者」であって、徳島県内に登記簿上の本店、主たる事務所、製造拠点又は開発拠点のいずれかを有し、補助事業の主たる実施場所を徳島県内とする者をいう。

3 この要綱において「県内小規模企業者」とは、中小企業基本法第2条第5項に規定する「小規模企業者」であって、徳島県内に登記簿上の本店、主たる事務所、製造拠点又は開発拠点のいずれかを有し、補助事業の主たる実施場所を徳島県内とする者をいう。

（補助対象者）

第3条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、みなし大企業に該当する者を除く。

- （1）県内中堅企業
- （2）県内中小企業
- （3）県内小規模企業者

2 前項に規定する「みなし大企業」とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- （1）発行済み株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有していること。
- （2）発行済み株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有していること。
- （3）大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めていること。

3 第1項に定めるもののほか、補助対象者は、次の各号の全てに該当する者でなければならない。

- （1）この要綱による補助金の交付を受けようとする経費に対して、国、地方公共団体、その他公的団体で徳島県以外の者から補助金等の交付又は経費の負担を受けていない者又は受ける見込みのない者であること。
- （2）特定の政治活動又は宗教活動を主たる目的とする者ではないこと。
- （3）暴力団若しくは暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有しない者その他の法令又は公序良俗に反する等により適当でないと認められる者でないこと。
- （4）県税を滞納していない者であること。

(補助対象事業等)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、知事が別に定める期日までに完了する事業であって、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 製造工程における石油由来の原料ロスの極小化や脱石油に資する以下のいずれか（又は両方）に該当する事業であること。

ア 原料ロスの極小化及び原料の使用効率を高めた生産体制の構築に関する事業

イ 非石油系代替素材への転換や開発に関する事業

(2) 本補助金の交付決定後に着工し、又は着手するものであること。

(3) 導入する設備は、原則として中古のものでないこと。

(4) 設備の導入等をする物件は、販売を目的とするものでないこと。

(5) 前各号に定めるもののほか、知事が別に定める要件を満たすものであること。

(補助対象経費、補助率及び補助上限額)

第5条 補助対象経費、補助率及び補助上限額は、別表に掲げるとおりとする。

2 算出された補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金交付申請書等)

第6条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業計画書（別紙1）

(2) 経費明細表及び資金調達内訳表（別紙2）

(3) 法人の登記事項証明書又はこれに代わる書類

(4) その他知事が必要と認める書類

3 規則第3条の知事の定める期日は、知事が別に定めるものとする。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、第6条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは補助金の交付の決定を行い、当該申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第8条 次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

(1) 規則第5条第1項各号に掲げる事項

(2) 規則第15条の2に規定する事項

(3) 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）であって、規則第17条に規定する財産については、補助事業の完了後においても、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(軽微な変更)

第9条 規則第5条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、補助対象経費の区分相互間における20パーセント以内の金額の変更とする。

2 規則第5条第1項第2号の知事が定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、次に掲げるものとする。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられるもの
- (2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更であるもの

(変更の承認の申請等)

第10条 規則第5条第1項第1号から第2号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助事業変更計画書(別紙1)
- (2) 経費明細表及び資金調達内訳表(別紙2)
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第5条第1項第3号の規定による知事への報告をしようとする者は、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

4 知事は、第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、当該申請者に通知するものとする。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、知事から求められた場合には、補助事業の遂行状況について、補助事業遂行状況報告書(様式第4号)を作成し、知事が定める日までに提出しなければならない。

(実績報告書等)

第12条 規則第11条の実績報告書は、様式第5号による。

2 規則第11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業実績書(別紙3)
- (2) 経費明細表及び資金調達内訳表(別紙4)
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第11条の実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の2月末日(その日が休日の場合はその前営業日)のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

(補助金の請求)

第13条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書(様式第6号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて、知事に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の支払）

第14条 知事は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

（補助金の概算払）

第15条 知事は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することがある。

- 2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書に概算払を必要とする理由を記載した書類及び規則第6条の規定による通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

（成果の発表等）

第16条 知事は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者はその事業の成果を発表させることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間、補助事業に係るその後の取組状況等に関する調査を知事から求められた場合には協力しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第17条 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たときは、本補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した本補助金の全部もしくは一部の返還を請求することができる。

- （1）この要綱の規定又は交付決定に付した条件に違反したとき
- （2）偽りその他不正な手段により本補助金の交付を受けたとき
- （3）第10条の規定により補助対象事業の中止の届出があったとき
- （4）本補助金の使途が暴力団等の利益になると認められるとき
- （5）前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認めるとき

（書類の保管）

第18条 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

（財産処分の制限）

第19条 規則第17条の規定による知事の承認を受けようとする者は、取得財産等の処分承認申請書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

- 2 規則第17条第2号及び第3号の知事が定める財産は、取得単価又は効用の増加価格単価20万円以上のものとする。
- 3 規則第17条の知事が定める期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が定める期間）とする。

4 知事は、規則第 17 条の規定に基づいて財産の処分を承認した場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があるとき又は当該財産に未償却残高が存するときは、当該補助事業者に対して、その収入若しくは未償却残高に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができる。

(補助事業に係る責任等)

第 20 条 補助事業の実施に際し発生した事故、災害、第三者に対する損害その他一切の紛争について、県は一切の責任及び補償の義務を負わない。

(その他)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 7 月 22 日から施行し、令和 8 年度分の補助金から適用する。

別表（第 5 条関係）

補助対象経費	補助率	補助上限額
補助事業を遂行するに当たり必要な次の経費。 (1)人件費（給与・報酬・謝礼に係る経費。ただし、補助対象事業に直接従事した時間に対する人件費であり、補助対象経費の総額の 50%以内を対象とする） (2)旅費（出張等に係る交通費等の実費） (3)機械装置等費（機械装置その他備品の製作若しくは購入に要する経費、付帯工事費、保守・改造修理費、運搬費） (4)物品費（原材料、部品、資材、消耗品等の製作又は購入に要する経費） (5)システム構築・知的財産等費（ソフトウェアの購入や AI 等・クラウドサービスの利用、データ・権利等の使用に要する経費及び開発した製品等の特許・実用新案等の出願等に要する経費） (6)委託・外注費（外部の専門機関等への調査、製品開発に必要な機械装置の設計、試料の製造・分析、法定検査等の委託又は外注に必要な経費。ただし、補助対象経費の総額の 50%以内を対象とする） (7)その他（光熱水費、資料の印刷製本費、会議費、通信運搬費、会場等の借上料、保険料等に係る経費）	補助対象経費総額の 2 分の 1 以内	10,000 千円

備 考

- (1) この表に掲げる経費であっても、過剰と見なされる経費、将来用、兼用及び予備用の経費並びに補助対象事業以外において使用することを目的とした経費は補助対象としない。
- (2) 機械装置等のリース料及びレンタル料は補助対象外とする。
- (3) 補助対象経費は、当該補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の額を除いた額とする。ただし、消費税法における納税義務者でない事業者及び簡易課税事業者については、この限りでない。