

令和7年度
広島県廃棄物排出抑制・リサイクル施設整備費等補助金
公募要領
＜研究開発＞
〔令和7年3月改訂〕

【事業提案書受付期間】

随時

※受付時期等に応じて審査を実施します。

採択状況により受付を締め切ることがあります。その場合は、広島県ホームページでお知らせします。

【提出・問い合わせ先】

広島県環境県民局循環型社会課 循環システムグループ

- 住 所 : 〒730-8511 広島市中区基町10番52号
- 電 話 : 082-513-2951
- F A X : 082-227-4815
- E - mail : kanjunkan@pref.hiroshima.lg.jp
- 受付時間 : 月～金曜日（閉庁日を除く）
9：00～12：00・13：00～17：00

【その他】

本公募要領のほか、補助金交付要綱、事業提案書様式、事業提案書記入例等を、ホームページに掲載しておりますので、必ずご確認ください。

この他、「施設整備」に関する補助も実施しております（詳しくはホームページ参照）。

- 広島県ホームページ（産業廃棄物埋立税関連情報ページ）
<http://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/sanpai-zei/shisetsu-hojo.html>

広島県 排出抑制 補助金



補助金の応募をされる皆様へ

本事業は、広島県産業廃棄物埋立税の税収を活用し、産業廃棄物の埋立抑制並びに排出抑制、リサイクルに資する施設整備や研究開発を行う事業者の皆様へ補助するものです。

ついては、次の点を必ずご確認ください。

- 1 提出する書類については、いかなる理由があっても、事実と異なる内容を記載しないでください。もし、提案書や申請書の作成、あるいは、補助事業の実施に関し、虚偽記載や不正行為が認められたときは、提案の不採択、内定の取り消し、交付決定の取り消しを行うとともに、欠格期間の設定や補助金の返還及び加算金の徴収等の措置を講じることとなります。
- 2 補助対象経費として認められた場合であっても、補助金の交付決定が通知される前に発注等を行ったものについては、補助金の交付対象にはなりません。
- 3 事業の適正かつ円滑な実施のため、事業の実施中または完了後、必要に応じて、現地での調査の実施や報告の徴収等を行うことがあります。
- 4 本事業により取得し、または効用の増加した財産について、その耐用年数内に処分※しようとするときは、事前に県の承認を受ける必要があります。
※ 補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けまたは担保に供する行為
- 5 この補助金は、広島県補助金等交付規則（昭和 48 年規則第 91 号）及び広島県廃棄物排出抑制・リサイクル施設整備費等補助金交付要綱に基づき実施します。

目次

1	補助の目的.....	1
2	補助制度の概要.....	1
3	補助事業申請者の要件.....	2
4	事業提案書提出から交付までの流れ.....	3
5	補助対象期間.....	4
6	補助事業の提案について.....	5
7	審査について.....	7
8	補助率、補助上限額及び補助対象経費下限額.....	8
9	補助対象経費.....	8
10	補助事業の実施等	11
11	補助事業者の義務等.....	11
12	その他（情報公開等）	12
◎	補助事業における利益等排除について.....	13
	Q&A集（研究開発）	15
1	補助要件について.....	15
2	見積書について.....	15
3	その他.....	16

1 補助の目的

本補助金は、産業廃棄物の埋立量削減並びに排出抑制、リサイクルに資する研究開発を行うことにより、リサイクル技術の実用化を図り、地域における資源循環型社会を目指した総合的な環境調和型資源循環システムを構築することを目的としております。

- 補助事業の実施により、広島県内における産業廃棄物の埋立量削減並びに排出抑制、リサイクルに資することが重要となります。
- なお、本補助金は、広島県産業廃棄物埋立税の税收を充当しており、課税の根拠（広島県産業廃棄物埋立税条例第一条）に基づき実施しております。

広島県産業廃棄物埋立税条例（抄）

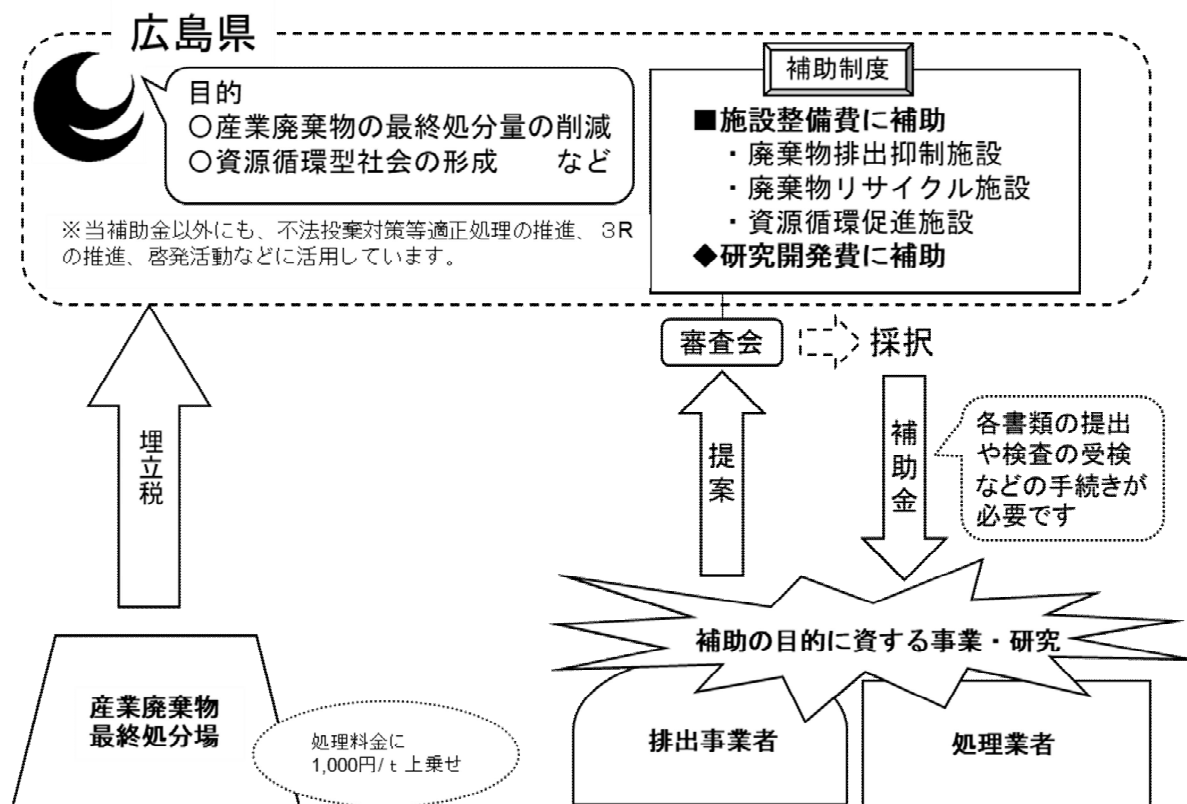
（課税の根拠）

第一条 県は、地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号。以下「法」という。）

第四条第六項の規定に基づき、産業廃棄物の排出抑制、減量化、リサイクルその他産業廃棄物の適正な処理その他の循環型社会の形成に関する施策に要する費用に充てるため、産業廃棄物埋立税を課する。

2 補助制度の概要

当補助制度のイメージ図です。詳細については、本公募要領の各項目をご確認ください。



3 補助事業申請者の要件

補助事業申請者は、次の(1)～(5)の全ての要件を満たすことが必要です。なお、要件を満たす場合であっても、審査の結果や予算の状況（他の応募者との競合等）により不採択となる場合があります。

(1)	県内で別表1に掲げる補助対象研究開発を実施する者であること。
(2)	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第14条第5項第2号イからへの各規定に該当しない者であること。
(3)	県税の未納等法令に抵触し、助成が適当でないと認められる者でないこと。
(4)	事業を安定かつ継続して実施できる見通しがある者であること。
(5)	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと

- ・補助事業申請者が、要件を満たしていないにも関わらず、本補助金の交付の決定を受けていたことが判明した場合は、その決定を取り消します。
- ・また、本補助金の交付の決定を受けた後に、事情変更により要件を満たさなくなった場合は、その決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

別表1

補助対象研究

次の要件の(1)～(5)のすべてに該当する研究開発とする。

- (1)県内に本社又は排出事業場を有する企業者、又は構成員の2分の1以上が県内に本社又は排出事業場を有する企業者である2者以上で構成する任意のグループが行うものであること。
- (2)県内での産業廃棄物の埋立抑制、排出抑制、減量化又はリサイクルの促進に資するものであること。
- (3)研究開発及び事業化計画の実施により、県内において新産業又は新事業を創出し、県内産業の活性化に資するものであること。
- (4)研究開発の内容が既に他において完成されたテーマでないこと。
- (5)目的を同じにする他の補助制度の対象研究でないこと。

ポイント

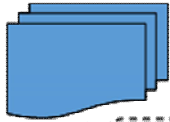
- 産業廃棄物を使用した研究にあたっては、必ず、事前に、担当行政庁に相談してください。（環産産発第060331001号 平成18年3月31日付け通知 「第二 産業廃棄物を使用した試験研究に係る規制について」を参照）
- 本補助金の交付申請をしようとする者は、別紙様式による「補助事業提案書」一式を作成し、県の担当窓口まで提出してください。
（提案書についてはp5～6をご覧ください）
- 補助事業者の選定については、外部有識者等（広島県環境県民局補助金等審査会）による面接審査（プレゼンテーション及び質疑応答）を行います。
（審査項目についてはp7をご覧ください）

4 事業提案書提出から交付までの流れ

【事業提案書提出から補助金交付までの流れ(標準)】※細部の手続きは省略しています。

提案から内定(採択)まで

① 提案書提出



プレゼンテーション
& 質疑応答

② 面接審査

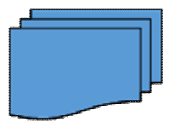
内定

不採択

※提案書提出から内定まで、標準で3~4カ月間を要します。

内定から補助金受取まで

③ 交付申請書提出



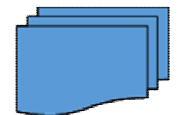
交付決定

交付決定後の発注のみ
が補助対象となります

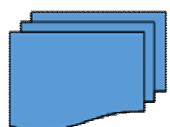
④事業着手
(工事等発注)

中間検査

⑤ 実績報告書提出



毎年度報告書を提出
(5年間)



補助金

請求

補助金額の
確定

完了検査

実績及び完了検査に
応じた額となります

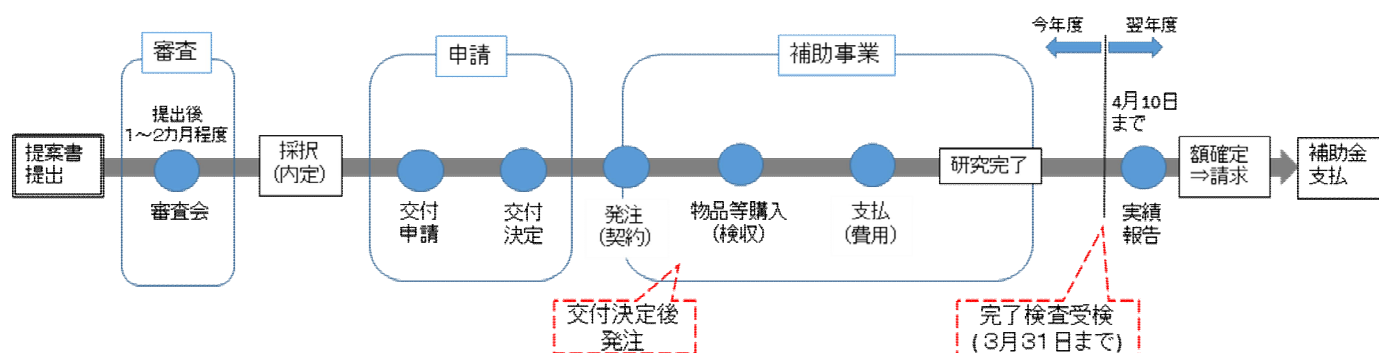
5 補助対象期間

交付決定通知日の属する年度の3月31日まで（県の会計年度）に支払が完了する事業を対象とします。ただし、交付決定通知において、本補助事業完了日を、交付決定の日の属する年度の翌々年度の3月31日まで事業実施することを承認した場合は、その期日までを補助対象期間として認めます。

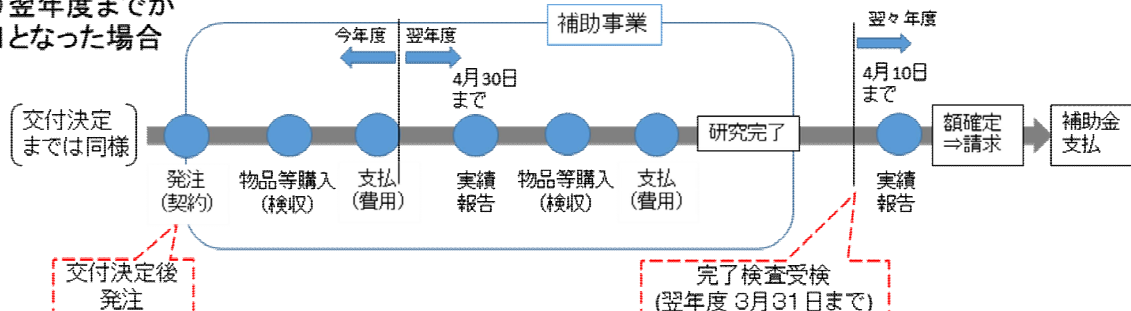
注！ 交付決定前にすでに着手している事業は対象外です。

各審査に合格（内定）し、交付申請手続きにより交付決定を受けた後に発注（契約）した事業のみ補助対象となります。また、期日までに支払いまで完了させるとともに、完了検査を受検していただく必要があります。

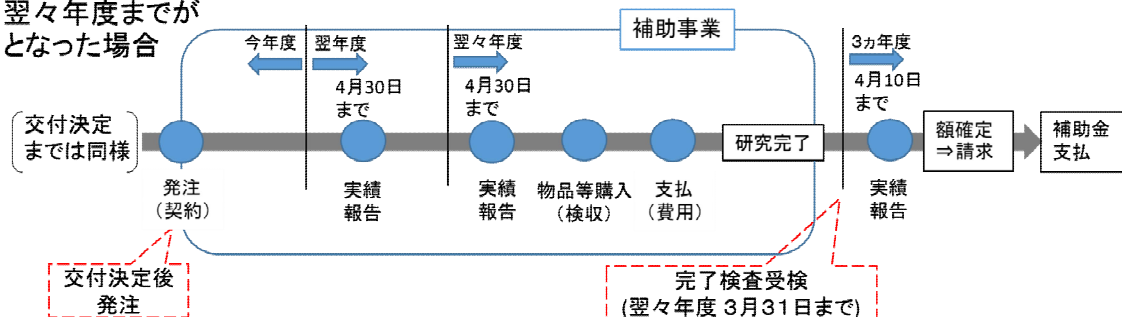
（例）単年度事業



（例）翌年度までが期日となった場合



（例）翌々年度までが期日となった場合



6 補助事業の提案について

- ① 補助事業申請者は、**別表2に掲げる提出書類**により「**補助事業提案書**」を作成し、提出してください。
- ② 提出に際しては、本公募要領で定める様式を使用するものとし、提出書類の用紙の大きさは、原則A4縦、文字色は黒、印刷は片面印刷としてください。
- ③ 添付書類のうち、**公的機関が発行する書類については、補助事業提案書提出日から3か月以内に発行されたものを添付してください。**
- ④ 補助事業提案書を1ページとし、以降2ページ、3ページとする通しページを様式下部中央に打ち、フラットファイルなどに綴じて提出してください（綴じ方はp6を参照してください）。
- ⑤ 提出された補助事業提案書等は、返却しませんので予め御了承ください。また、必ず事前にコピーを取り、保管しておいてください。
- ⑥ 提出された補助事業提案書等の内容に関して、当方より電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。
 なお、追加資料の提出をお願いしたにもかかわらず、当方が定める期日までに提出がない場合は、審査対象外とします。

別表2 提出書類一覧

提出書類	様 式	提出部数
補助事業提案書	様式	1 1 部 (正 1 部、副 1 0 部) ※副は正を全てコピーしてください。 ※提出書類には通しでページ数を書き入れてください。
①事業計画明細書 次の資料を添付すること ・見積依頼仕様書 ・見積状況比較表 ・見積書の写し 見積書取得にあたっては次ページの注意事項を必ず確認してください。	別紙 1 - 2	
②資金支出計画明細書	別紙 2	
③財務諸表等(直前 3 年の各事業年度分) 【法人の場合】 ○経営状況表 ○貸借対照表、損益計算書(内訳として販売費及び一般管理費、製造原価報告書)、株主資本等変動計算書及び個別注記表 【個人の場合】 ○資産に関する調書	別紙 3 - 1 — 別紙 3 - 2	
④補助事業に係る資金の調達計画	別紙 4	
⑤○補助事業説明書 ○産学等連携計画書 ○技術導入計画書	別紙 5 別紙 6 別紙 7	
⑥納税証明書(「広島県税について未納がないこと」を証した書類)	—	
⑦履歴事項全部証明書(個人の場合は住民票)	—	
⑧会社のパンフレット等	—	

【注意事項】見積書について

ア 原則3者以上※に見積もりしてください。

- ・見積依頼のための仕様書を作成し、同一条件で見積もりしてください。
- ・補助事業申請者自身の責任において見積書の作成依頼を行ってください。
(作成担当者がわかるように記名または押印等を依頼してください。)
- ・見積書の作成依頼先が互いに分からないよう配慮してください。
- ・見積書の発行者に対し、確認調査を行うことがあります。

※(見積金額が100万円未満の場合は2者、10万円未満の場合は1者でも可)

イ 経費の算出根拠が分かるように、数量・単位・単価が明確な見積書を添付してください。

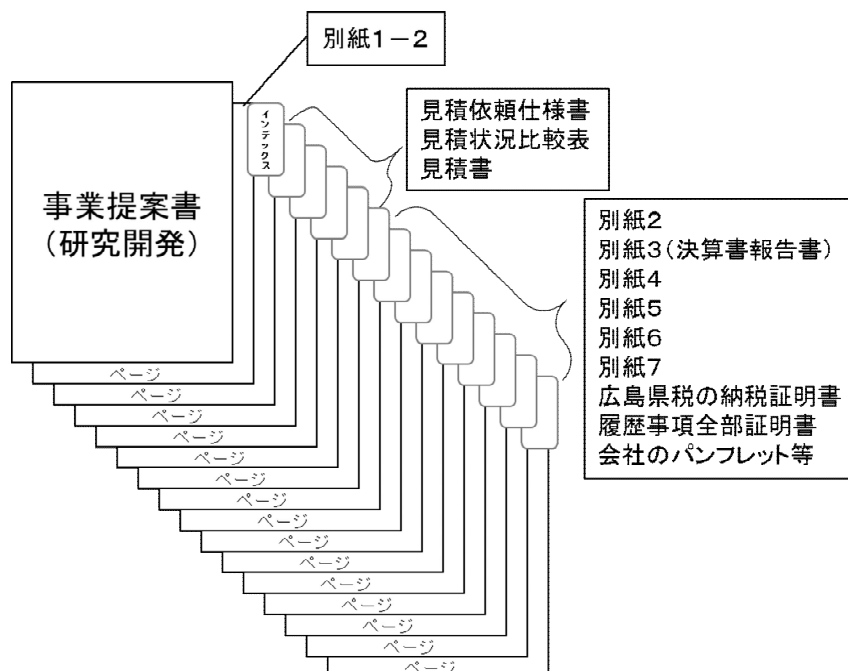
見積書が一式計上されているときは内訳書を添付してください。

ウ 工事に関する経費の中で「共通仮設費」、「現場管理費」又は「一般管理費」が計上されるときは、その金額の算出根拠が明確な見積書を添付してください。それぞれの項目が一括計上されているときは内訳を添付してください。

エ 見積書について疑問点がある際は、Q&A集の2(p15)を参照してください。疑問が解消しない場合は、必ず県担当に相談してください。

提案書類のファイルの仕方

- ① 提案書は、下図の順番でファイルしてください(用紙のサイズは図面等必要な場合を除き、A4とする。)
- ② 提案書は、事業計画明細書(別紙1)以降の全ての書類についてページ数を書き入れてください。ただし、決算報告書、納税証明書、履歴事項証明書、パンフレットなどには不要です。また、「1-1」、「1-2」のように枝番によるページ番号でも構いません。
- ③ 様式や各添付書類にはそれぞれインデックスを付けてください。



7 審査について

補助事業者の選定については、広島県附属機関設置条例に定める広島県環境県民局補助金等審査会（外部有識者などにより構成）の意見を聴取した上で審査を行います。

審査は補助事業申請者による事業内容のプレゼンテーション及び質疑応答により行う面接審査を行います。

《審査における主な観点》

① 県内での産業廃棄物の排出抑制、減量化又はリサイクルの促進への貢献度（4点）

② 新規性、優位性（4点）

- ・ 研究開発課題等にも新規性のある要素が含まれているか。
- ・ 従来技術、同種の技術、競合製品等に比べ、優位性があるか。
- ・ 3Rに加え、地球温暖化対策にも資する可能性があるか。

③ 技術的能力（4点）

- ・ 研究を遂行するのに十分な技術的能力を有するか(技術指導を受ける場合は指導が適当か。)
- ・ 研究の方法（技術指導を含む。）が適当か。また、期間内に終了する見込みがあるか。

④ 事業化の見込み（4点）

- ・ 事業化し得る見込みがあるか。
- ・ 市場性があるか。

⑤ その他（4点）

- ・ 事業経費に妥当性があるか。
- ・ 県内産業への波及効果があるか。
- ・ 研究開発の実施体制（組織、役割分担等）
- ・ 研究開発計画の妥当性 等

《採択に当たっての優先順位》

- ・ 審査を通過した補助事業申請者のうち、デジタル技術を活用する施設について研究開発するもの及び新素材・新素材のリサイクルについて研究開発をするものについては、2点を加算し、加算後の得点を採択順位得点とします。

8 補助率、補助上限額及び補助対象経費下限額

一件当たりの補助率、補助上限額及び補助対象経費下限額は、次のとおりです。

事業区分	補助率	補助上限額	補助対象経費下限額
研究開発	2 / 3 以内	2,000 万円	750 万円

9 補助対象経費

本補助事業の実施に当たっては、特別会計等、本来業務と別に区分けした経理を行い、他の経費と明確に区分できるよう配慮し、支出証拠書類により金額が確認できるもののみ、補助対象経費とします。

なお、補助対象経費は、次表の経費区分の内容に該当し、本県から交付決定通知を得た額のみとなります。また、補助対象経費の支出に係る振込手数料などの間接的な経費は、補助対象外となります。

(注1) 次に掲げるものは補助対象経費になりません。

- 施設の敷地となる土地の取得、賃貸、造成及び補償
- 土地及び建物(当該建物の構造、据付等自体が申請に係る研究開発の目的となっている場合は除く。)・構築物、基礎(杭基礎、底盤等)、道路等の建築土木に係るもの
- 他用途への使用や転用が容易な機械装置、工具器具
(車両、バックホウ等の建設機械、汎用性が著しく高い工作機械・電子計算機器など)
- 研究開発終了後に生産活動に使用することが前提の機械装置、工具器具及び備品(機械、金型等)
- 自社及び共同研究グループ内で売買するもの
- 消費税及び地方消費税相当分、振込手数料
- 中古品や他から転用したもの

(注2) 補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分(工事を含む。)がある場合、利益等排除(p13~14 参照)の対象となります。

《補助対象経費》

補助対象経費	内容
1 原材料費	原材料及び副材料の購入に要する経費 ○在庫品使用の場合は、庫出日における社内標準単価に使用量に乗じて得た額 ○製造の場合は製造原価 ○購入の場合は、その購入価格 ○補助事業の終了によって主要原材料及び消耗品の残を生じ再び戻されるものは除外し、作業屑は除外しない(原材料については、使用したもののみが補助対象となりますので、受払簿を整備、保管してください。)。

補助対象経費	内容
2 構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 ○当該研究開発に必要な構築物の購入又は自社建造、改良、修繕に係る鋼材等の購入に要する経費 なお、「構築物」は、当該研究開発に際し必要不可欠で、補助の対象として適切なプレハブ等の簡易なものに限る。 ○当該研究開発に必要な構築物を外注により建造、改良、据付け、修繕をさせた場合、これに要する経費 ○当該研究開発に必要な構築物を借上した場合、支払われる経費（契約期間が年度を超える場合、補助対象経費は補助事業期間の按分比率で算出）
3 機械装置、工具器具費	研究開発に必要な機械装置又は工具器具の購入、製造（試作）、改造（改良）、据付、借用又は修繕に要する経費 ○自社による製造、改造、修繕又は据付の場合は、製造原価又はそれに要した価格 ○購入の場合は、その購入価格 ○借用の場合は、賃借料
4 外注委託費	研究開発に必要な機械装置の設計、加工、部品の作成・組立、試料の製造・分析等の外注経費 （注）実質的に研究開発の大部分を外注委託すると判断される場合には、補助事業者の要件に該当しないとみなします（5に該当する経費を除きます。）。
5 産学等連携費	大学等研究機関との連携に要する経費 ○研究開発事業実施者が大学等研究機関と契約を締結して行う共同研究・委託(受託)研究・技術指導などに要する経費 ○産学等連携費の計は、補助対象経費の2分の1を限度とします。 （注1） 大学等研究機関とは、大学、短期大学及び高等専門学校又は国公立試験研究機関及び試験研究に関する業務を行う独立行政法人をいいます。 （注2） 連携とは、研究開発事業実施者と大学等研究機関との間で締結する有償の契約（研究者個人を相手方とする契約は対象となりません。）に基づき行われる共同研究や委託（受託）研究、技術指導などをいいます。 ただし、単に試験・分析のみを行う場合は含みません。研究に実質的に関与することが必要です。具体的には、県立総合技術研究所の場合においては、「広島県共同研究実施要綱」、「広島県受託研究実施要綱」、「広島県立総合技術研究所技術指導事業実施要綱」による共同研究等が対象となります。
6 技術指導受入費	技術指導の受入及び産業財産権の導入に要する経費 ○当該研究を行うに当たって外部からの技術指導を特に必要とする場合に技術者等に支払われる経費及び、産業財産権の導入が必要とされる場合に、所有権者等に支払われる経費（実施許諾料等）（5に該当する経費を除きます。）

補助対象経費	内容
7 直接人件費	研究開発に直接関与する研究開発職員等の直接作業時間に対する人件費 ○給与支払明細書、法定福利費の利率等の根拠、就業規則、就業カレンダー（ある場合）、タイムカード（ある場合）、出勤簿等の証拠書類が必要になります。これらの書類が整備できる事業者の方のみが補助対象となります。 【補助対象となる研究開発業務】 研究に必要な思索、考案、情報・資料の収集、試作、実験、検査、分析、報告など。 ※特許の出願及び訴訟に関する事務手続、一般従業者の研修・訓練などの業務、県への提出書類の作成は対象となりません。 【補助対象となる経費】 基本給、家族手当、住宅手当、管理職手当（技能職に対する手当を含む。）、賞与、法定福利費（事業者負担分、ただし第二厚生基金等通常の基準より上乗せをする経費は除く。） ※通勤手当、退職金、福利厚生要素のある食事手当等は対象となりません 【単価等】 ○研究開発職員等に係る人件費の1時間当たりの単価（以下「時間給」という。）は、各個人ごとに、補助金交付決定の日の属する県の会計年度における年間支払う人件費の総額（上記対象分）を年間労働時間数で除したものの ○労働時間数とは、補助事業者における就業規則等に定められた所定内労働時間数をいう。 ○時間給については、当該会計年度に先立つ1年間の平均人件費を基礎として、給与の改定に対する予想などをして決定した予定時間給を使用することができる。ただし、この場合、会計年度が終了したときには、改めて積算した時間給によって精算すること。 ○所定外労働時間中における直接作業時間の時間給については、補助事業者の就業規則等に定める時間外勤務手当の時間単価と上記によって求めた時間給とを比較し、低い方の単価を用いる。 ○時間給額は6,000円を限度とする。 ○補助事業実施期間中の直接作業時間数が360時間未満の者を対象から除き、1,800時間を超える者は1,800時間を限度とする。時間数は複数年度補助の場合は、各年度ごとに判断する。 【その他】 ○直接人件費の計（複数年度補助の場合は各年度の合計）は、補助対象経費の20%を限度とする。
8 諸経費	研究開発を行うために直接必要な旅費、文献購入費、光熱水料、法定検査・検定料等に必要な経費 ○旅費については、社内旅費支給規程による出張旅費 ○文献購入費については、購入価格 ○光熱水料については、実際に要した経費の額

10 補助事業の実施等

(1) 補助金の支払いについて

補助金の支払いについては、原則、本補助事業完了後の実績報告書の提出を受け、補助金の額が確定した後に、精算払により行います。それまでの間、補助事業者の経費負担となりますので、御注意ください。

(2) 他の補助制度との併用

国（独立行政法人を含む）、市町及び産業支援機関などが実施する目的を同じとする他の補助制度（同一研究の研究費（補助対象経費）に対する補助）と併用した交付申請は認められませんので、御了知ください。

なお、交付決定後に他の制度と併用している事実を発見した場合は、本補助事業者としての交付決定を取り消し、必要に応じて補助金の返還を求める場合があります。

(3) 寄附制限について

政治資金規正法第22条の3第4項の規定により、広島県から補助金等の交付の決定を受けた会社その他の法人は、交付決定の通知を受けた日から一年間、広島県議会の議員若しくは長に係る公職の候補者（候補者となろうとする者及び公職にある者を含む。）を推薦し、支持し、若しくはこれに反対する政治団体（政党等）に対して政治活動に関する寄附をすることができないこととされていますので、留意してください。

11 補助事業者の義務等

本補助事業の交付決定を受けた場合は、次の条件を遵守しなければなりません。

(1) 補助事業の交付条件の変更について

交付決定を受けた後、補助対象経費の費目ごとに配分された額又は補助事業内容を変更しようとする場合、若しくは本補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に知事の承認を受けなければなりません。

(2) 補助事業の実績報告について

補助事業者は、本補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日から起算して20日を経過した日又は補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出していただく必要があります。

(3) 複数年を要する事業の実績報告について

補助事業者は、本補助事業実施期間内において、県の会計年度が終了したとき、補助事業開始の日の属する年度の翌年度の4月30日までに（2）に準ずる書類を提出してください。

(4) 中間検査及び完了検査について

補助事業者は、本補助事業実施中に県が行う中間検査及び実績報告書に基づく完了検査に応じなければなりません。

（５）経理文書等の保存について

補助事業者は、本補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び支出証拠書類を整備し、本補助事業が完了した日から起算して１０年を経過した日の属する県の会計年度の末日まで、保存しなければなりません。

（６）県監査委員検査への対応について

本補助事業終了後に、県監査委員が実地検査に入る場合があります。その際は、検査への協力をお願いします。

（７）補助事業完了後の報告について

補助事業者は、本補助事業終了後５年間、毎年度、事業の実施状況について報告書を提出しなければなりません。

（８）財産処分の制限について

補助事業により取得し、又は効用の増した機械等の財産については、補助事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的にしたがって効果的運用を図らなければなりません。

また、知事が別に定める期間以前に当該財産を処分する必要があるときは、事前に知事の承認を受ける必要があります。また、財産処分によって得た収入の全部又は一部を県に納付を求める場合があります（なお、処分とは、他の用途に使用し、他の者に貸し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することをいます。）。

12 その他（情報公開等）

（１）補助申請に係る経費について

本補助事業の申請に当たって要した書類の作成経費や審査に係る経費は、補助事業者の選定の可否を問わず、一切支給しません。

（２）提出された応募書類等の取扱いについて

提出された応募書類等の機密保持については、本補助事業実施のためにのみ使用することとします。ただし、補助事業者に採択された場合は、広島県情報公開条例（平成１３年広島県条例第５号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。

（３）補助事業後の収益納付について

事業化又は産業財産権の譲渡又は実施権の設定並びに許諾及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与によって収益を生じたときは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あります（広島県廃棄物排出抑制・リサイクル施設整備費等補助金交付要綱第２１条）。

◎ 補助事業における利益等排除について

1 概要

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないため、次のとおり利益等排除方法を定める。

2 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

なお、利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和３８年大蔵省令第５９号、以下「財務諸表等規則」という。）第８条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社をいう。

- （１）補助事業者自身
- （２）１００％同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

3 利益等排除の方法

（１）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

（２）１００％同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は０とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は０とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

4 その他

- ・ 「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するため、その根拠となる資料の提出を求める。
- ・ 売上総利益率及び営業利益率については、小数点第２位以下を切り上げた数値とする。
- ・ この取扱によりがたい場合は、別途協議することとする。

表：財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社

用語	定義
親会社	他の会社等の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関（株主総会その他これに準ずる機関をいう。以下「意思決定機関」という。）を支配している会社等
子会社	意思決定機関を親会社に支配されている会社等、並びに親会社及び子会社又は子会社が、他の会社等の意思決定機関を支配している場合における当該他の会社等
他の会社等の意思決定機関を支配している会社等	1.議決権の過半数を所有している会社等 2.議決権の40%以上50%以下を所有している会社等で次に掲げるいずれかの要件に該当する会社等 (ア) 自らが所有している議決権と自己と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係があることにより自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者及び自己の意思と同一の内容の議決権を行使することに同意している者が所有している議決権（以下「実質的議決権」という。）とを合わせて、他の会社等の議決権の過半数を占めている。 (イ) 役員若しくは使用人である者、又はこれらであった者で、自己が他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に関して影響を与えることができる者が、取締役会その他これに準ずる機関の構成員の過半数を占めている。 (ウ) 重要な財務及び営業又は事業の方針の決定を支配する契約等が存在する。 (エ) 資金調達額の総額の過半数について融資を行っている。 (オ) 意思決定機関を支配していることが推測される事実が存在する。 3.自らが株式を所有していない場合も含め、実質的議決権で、他の会社等の議決権の過半数を占めている場合で、2（イ）～（オ）に該当する会社等
関連会社	出資、人事、資金、技術、取引等の関係を通じて財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる会社等（子会社を除く。）
財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる会社等	1.議決権の20%以上を所有している会社等 2.15%以上20%未満を所有している場合 (ア) 役員若しくは使用人である者、又はこれらであった者で、自己が他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に関して影響を与えることができる者が、代表取締役、取締役又はこれらに準ずる役職に就いている (イ) 重要な融資を行っている (ウ) 重要な技術を提供している (エ) 重要な販売、仕入れその他の営業上又は事業場の取引がある (オ) 財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができることが推測される事実が存在する 3.自らが議決権を所有していない場合を含め、実質的議決権の20%以上を占めているときであって、2（ア）～（オ）のいずれかの要件に該当 4.複数の独立した企業により、契約等に基づいて共同で支配される企業
関係会社	親会社、子会社及び関連会社並びに自らが他の会社等の関連会社となる場合における当該他の会社等

Q&A集（研究開発）

1 補助要件について

（Q1-1）どのように補助要件が決まっているのか。

A この補助金は、産業廃棄物埋立税を原資としています。

広島県では、産業廃棄物の埋立抑制を図るとともに、排出抑制、減量化、リサイクル、適正処理その他の循環型社会の形成に関する施策の推進を図ることを目的として、広島県内で最終処分される産業廃棄物に1,000円／tを課税しています。

この補助金は、この税の目的に沿って実施されるため、産業廃棄物の埋立抑制効果等の観点から補助要件を決定しています。

（Q1-2）目的を同じにする他の補助金とはどのようなものか。

A 趣旨を問わず、同一研究開発費（補助対象経費）に対する補助金・交付金を指します。

2 見積書について

（Q2-1）見積書はいつ取得すればいいのか。

A 見積書については、発行日は問いませんが、提案書提出時点において見積りが有効である必要があります。

なお、公募の締切り日から交付決定までに2か月程度かかることから、この期間に有効期間が切れた場合は、見積書を再取得していただくことになりますので注意してください。その際、価格変動等により、購入価格が上がった場合であっても、原則、審査時点の見積価格を基に交付決定額を算定します。

（Q2-2）すでに導入したい設備が決まっている場合でも複数の見積書を取得する必要があるか。

A 購入価格の妥当性の判断材料とするため、金額に応じて複数者の見積書を求めています。

なお、原則同等の仕様の設備の見積書を取得していただきますが、設備メーカーによって施設規模（処理能力）が異なる場合は、事業を適正に実施できる仕様のものを選定し、見積書を取得してください。

また、使用者側の都合により、最安値ではない機器を採用することは可能ですが、その場合の交付決定額は最安値の機器を採用した場合の金額になります。

（Q2-3）特許の関係で、1社しか販売していない機器で単価が百万円以上の機器について、事業提案書に添付する見積書は、3者以上から取得する必要があるか。

A 原則3者以上から見積書を徴収してください。これによりがたい場合とは、装置の付属機器などであって、代替製品が存在しないものなど特殊なケースを指し、その場合には理由書を添付してください（その場合でも、複数代理店から見積書が徴収可能な場合は、見積合わせをしてください。）。実際、特許の関係で1社しか販売していない機器であっても、他の機器を組み合わせるなどして同様の結果を得ることが可能なケースが散見されます。

3 その他

(Q3-1) 補助金の審査結果は公表されるのか。

A 審査を通過し、交付決定した事業についてはホームページ上で概要と補助金額を公表することとしています。

なお、審査を通過しなかった計画については、公表対象ではありません。

また、本補助事業を広く周知するため、採択事例紹介として概要及び施設写真等をホームページ等の広報媒体で使用する場合があります。

(Q3-2) 過去に補助金を受けたことがある場合でも、補助対象となるか。

A 過去に補助金を受けた場合でも、要件を満たす場合は補助の対象となります。

(Q3-3) 中古の施設を設置する場合でも、補助対象となるか。

A 中古の施設については、適正価格の把握が困難であるため、補助対象となりません。

(Q3-4) 事業提案は同一年度中に何回できるのか。

A 同時に提案できる事業は一つとさせていただきます。なお、採択を受けた事業が完了していない場合及び不採択になった事業を同一年度中に再度提案する場合を除き、回数に制限はありません。

(Q3-5) 提案書 別紙4の添付書類にある「銀行等の融資を受ける場合は、融資先との協議状況が分かるもの」とは何を提出したらよいか。

A 以下のいずれかを提出してください。

- ① 銀行等が発行する当座貸越の残高証明書、融資に係る証明書等
- ② 補助事業申請者が作成した書類（協議先の銀行、担当者、連絡先、協議内容（使途、融資条件）等を記載）