

## 産業廃棄物の排出抑制等に効果のある 施設整備 & 調査研究を支援

令和5年度

福島県産業廃棄物抑制及び再生利用施設整備支援事業（二次募集）

### 募集要領

#### 対補助対象者

- ・ 県内の産業廃棄物排出事業者
- ・ 県内の産業廃棄物処理業者
- ・ 大学、短期大学及び高等専門学校

#### 補助対象事業

- ・ 産業廃棄物の排出抑制や再生利用等を目的とした施設整備
- ・ 産業廃棄物の排出抑制等に繋がる技術や製品の開発等を目的とした調査・研究事業

#### 募集期間

令和5年6月1日（木）から令和5年6月30日（金）まで

#### 問い合わせ先

福島県生活環境部産業廃棄物課

電話024-521-7264

URL : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/16045b/haikibutsutaisaku029.html>

# 目 次

I	事業の概要	・・・	1
	1	事業の目的	
	2	補助対象者	
	3	補助対象事業	
	4	補助金の補助率及び補助限度額	
	5	補助対象経費	
	6	補助事業期間	
II	補助金事業の事務手続き	・・・	5
	1	事業計画書の提出	
	2	応募期間	
	3	提出方法	
	4	事業計画書の審査	
	5	申請の取下げ	
	6	事前着手	
	7	補助事業の公表	
	8	事業の変更、中止等	
	9	事業の状況報告	
	10	事業の完了報告	
	11	事業の実績報告	
	12	事業の経過報告等	
III	事業実施上の留意事項	・・・	10
	1	廃棄物処理法上の取扱い	
	2	申請に係る留意事項	
	3	採択後の留意事項	
IV	令和5年度実施スケジュール（予定）	・・・	11

# I 事業の概要

## 1 事業の目的

この補助金は、産業廃棄物の排出抑制等を目的とした施設整備(以下「産業廃棄物排出抑制等施設整備事業」という。)及び産業廃棄物の排出抑制等に繋がる技術や製品の開発等を目的とした調査・研究(以下「産業廃棄物排出抑制等調査研究事業」という。)に対して補助を行うことにより、産業廃棄物の排出抑制や再生利用等を促進し、循環型社会の形成を推進することを目的としています。

## 2 補助対象者

補助対象者は、事業の区分ごとに次の要件を全て満たす事業者を対象とします。

事業の区分	補助対象者となる要件
産業廃棄物排出抑制等施設整備事業	<ul style="list-style-type: none"><li>● 福島県内に事業場を有しており、事業活動に伴い産業廃棄物を排出する事業者(以下「排出事業者」という。)、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(以下「廃棄物処理法」という。)第14条第6項又は第14条の4第6項の許可を福島県知事(福島県内の中核市の長を含む。)から受けている事業者(以下「処理業者」という。)</li><li>● 補助対象施設を福島県内に整備するものであって、当該施設の整備完了後、速やかに事業化できる事業者</li><li>● 廃棄物処理法第14条第5項第2号イからへの各規定に該当しない事業者</li><li>● 県税の滞納がない事業者</li><li>● 補助事業を継続して安定的に行い得る事業者</li></ul>
産業廃棄物排出抑制等調査研究事業	<ul style="list-style-type: none"><li>● 排出事業者、処理業者、又は、県内の大学、短期大学、高等専門学校(以下「大学等」という。)</li><li>● 廃棄物処理法第14条第5項第2号イからへの各規定に該当しない事業者</li><li>● 県税の滞納がない事業者</li><li>● 補助事業を遂行するために必要な技術的能力を有する事業者</li></ul>

## 3 補助対象事業

対象となる事業は、上記2に定める補助対象者が行う事業とし、事業の区分ごとに次の要件を全て満たす事業とします。

事業の区分	補助対象事業となる要件
産業廃棄物排出抑制等施設整備事業	<ul style="list-style-type: none"><li>● 産業廃棄物の排出抑制、減量化、再生利用の効果が高いものであること</li><li>● 新たに設置又は改造する施設であること</li><li>● 目的を同じくする国等の補助制度を活用する施設でないこと</li><li>● 施設の排出抑制、減量化、再生利用システム等において先進性を有すること</li><li>● 県内への波及効果が高いものであること</li><li>● 処理に伴い発生する環境負荷について、その低減のための十分な配慮がなされていること</li><li>● 焼却施設及び最終処分場等廃棄物の処理・処分を主たる目的とするものでないこと</li><li>● 移動式処理施設の整備を目的とするものではないこと</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 処理業者の行う事業にあつては次の産業廃棄物の再生利用等に係るものであること</li> <li>①燃え殻 ②汚泥 ③廃酸 ④廃アルカリ ⑤廃プラスチック類 ⑥繊維くず</li> <li>⑦ゴムくず ⑧ばいじん ⑨動物のふん尿 ⑩動物性固形不要物</li> </ul>
産業廃棄物 排出抑制等 調査研究事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 調査・研究の検証結果に基づいて処理施設や付帯施設の改修が行なわれることで、処理施設周辺環境への影響の回避・低減に対する効果が高いこと。又は、生産施設等の設置や改修、再生利用製品の製造等が行われることで、産業廃棄物の排出抑制等の効果が高いこと。</li> <li>● 目的を同じくする国等の補助制度を活用する施設でないこと</li> <li>● 県内への波及効果が高いものであること</li> </ul>

#### 4 補助金の補助率及び補助限度額

この補助金の補助率及び補助限度額は以下のとおりです。

	産業廃棄物排出抑制等施設整備事業		産業廃棄物排出抑制等調査研究事業	
産業廃棄物の種類	汚泥 廃プラスチック類	左記以外	汚泥 廃プラスチック類	左記以外
補助率	2/3以内	1/2以内	2/3以内	1/2以内
補助限度額	2,000万円		300万円	

#### 5 補助対象経費

補助対象経費は、事業の区分ごとに以下のとおりとします。

##### (1) 産業廃棄物排出抑制等施設整備事業

経費の区分	対象経費
機械設置・ 工具器具費	機械装置又は工具器具の購入、据付け、又は改良に要する経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 当該事業に必要な機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品の購入に要する経費</li> <li>● 当該事業に必要な機械装置を外注により製作、改良、据付けをさせる場合、これに要する経費（「改良」とは、機能を高めるための行為をいう。）</li> </ul>
構築物費	構築物の建造、改良、購入に要する経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 当該事業に必要な構築物の自社建造、改良に係る鋼材等の購入に要する経費（「構築物」は、当該事業に際し必要不可欠で補助の対象として適切なものに限る。）</li> <li>● 当該事業に必要な構築物を外注により建造、改良をさせた場合、これに要する経費</li> </ul>
その他の経費	その他、当該事業に際し必要不可欠で補助の対象として適切なものに要する経費

(2) 産業廃棄物排出抑制等調査研究事業

経費区分	対象経費
調査・研究 設備等設置費	<p>機械装置、構築物の購入、設置、改良に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 当該事業に必要な機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品の購入や、外注により製作、改良、据付けをさせる場合、これに要する経費</li> <li>● 当該事業に必要な構築物を自社又は外注により建造、改良をさせた場合、これに要する経費</li> </ul>
消耗品費	<p>原材料費及び消耗品費で、おおむね単価10万円以内のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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を乗じて得た額</li> <li>● 製造の場合は製造原価</li> <li>● 購入の場合は購入価格</li> <li>● 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。</li> </ul> <p>(原材料については、使用したものについてのみ支払いの対象となるため、購入しても使用していない場合、支払いの対象とならない。使用簿の整理を要する。)</p>
報償費	技術指導を受ける際に要する謝金(社内規定など、根拠が明白な費用)
委託料	外注加工、委託分析、大学研究者への研究委託等に要する経費 (全事業費の2/3を超えないこと。)
通信運搬費	補助事業を実施するために直接必要な通信費、運搬費で、通常業務と区別できること
リース料	補助事業を実施するために直接必要な機械装置等の借用費
その他の経費	その他、当該事業に際し必要不可欠で補助の対象として適切なものに要する経費

※ 機械装置・工具機器の中古品は、価格の確定が困難なため、補助対象外です。

※ 単なる施設の整備や機械、器具等の購入のみの申請とみなされるものは対象外です

※ 既に補助対象物件を取得しているもの、又は施設整備が完了しているものは対象外です。

※ 補助対象物件の数量及び金額は、当該事業の事業規模から見て適正な範囲とします。

## 6 補助事業期間

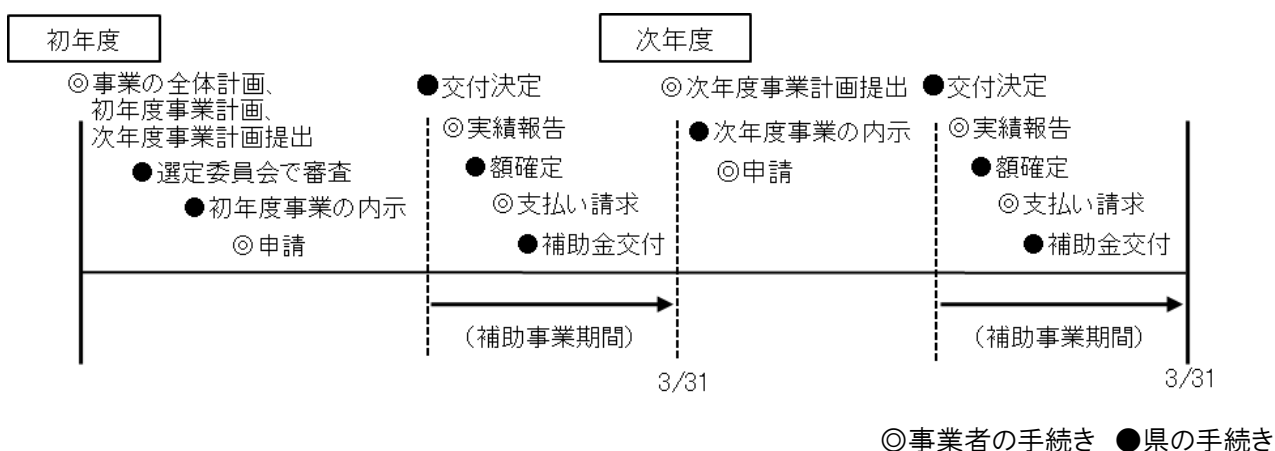
補助事業期間は、交付決定の日から翌年3月31日(令和5年度は3月29日)までとなります。

交付決定前に着手した事業は、一部の例外(「Ⅱ 補助金事業の事務手続等」の「6 事前着手」参照)を除き、補助の対象とはなりませんので御注意ください。

また、補助事業期間内に代金支払いまでの全事業を完了する必要があるため、完了できない場合、交付決定は取消となります。

なお、補助事業期間内に事業を完了できない合理的な理由がある場合、2カ年度を限度に、事業を分けて実施することができます。その場合、事業を実施する初年度と次年度にそれぞれ分けて手続を行う必要があり、補助事業期間は、各年度の交付決定の日から翌年3月31日までとなります。

### 【2カ年度事業に係るスケジュール(参考)】



#### <2カ年度事業に係る留意事項>

- 初年度に、事業の全体計画、初年度の計画及び次年度の計画を提出し、知事の承認を受ける必要があります。
- 2カ年度の補助金の合計額は、上記4の表中の補助限度額となります。
- 次年度事業は、初年度事業の完了を前提としており、初年度事業が完了していない場合、次年度事業は採択されません。
- 次年度事業は、審査の結果、補助額が申請額より少なくなる場合や採択されない場合もあります。

## II 補助金事業の事務手続等

### 1 事業計画書の提出

産業廃棄物抑制及び再生利用施設整備支援事業補助金(うつくしまリサイクル施設等整備費補助金)の交付を受けようとする場合、事業計画書(要領様式第1号)を1部提出してください。

なお、事業計画書には、以下「13 提出書類」に記載の書類を添付してください。

### 2 募集期間

下記の募集期間に受付します。

■令和5年6月1日(木) ～ 令和5年6月30日(金)まで

※ 募集期間終了後、予算の残額が出た場合は、その後追加募集を行う可能性があります。

### 3 提出方法

必要書類を確認しますので、事前に御連絡の上、下記の提出先までお越しください。

なお、提出いただいた書類については申請を取り下げる場合を除き、返却しませんので御了承ください。

<提出先>

福島県生活環境部産業廃棄物課(西庁舎10階)

(福島県福島市杉妻町2番16号)

### 4 事業計画書の審査

補助金の交付内定先の選定に当たっては、学識者等で構成する委員会において、プレゼンテーション審査を行います。募集期間内に事業計画書を提出された事業者の方へは、別途、プレゼンテーション審査日時等を御連絡します。

なお、審査は、以下の観点で総合的に行いますので、事業計画書の作成に当たっては、その内容が明確に分かるよう留意してください。

#### (1) 産業廃棄物排出抑制等施設整備事業

審査項目	審査内容
排出抑制等に資する効果	産業廃棄物の排出抑制、減量化、再生利用に効果が高い事業であるか。
波及効果	事業の実施による県内への波及効果、同一業種への波及効果はどのようなものか。
事業の先進性	既存の技術・施設等と比較し、事業に先進性があるか。
環境への配慮	事業の実施に伴って発生する環境負荷を低減させるための配慮(汚水の処理、騒音等の低減策など)がなされているか。
事業の実実施計画	事業者の経営内容は堅実であるか、補助事業に要する自己資金の調達能力が十分であるか、また、期間内に補助事業を完了する見込みがあるか。
事業の実実施体制	補助事業完了後、速やかに事業化が可能か、また、事業を継続して安定的に行い得るか。



## (2) 産業廃棄物排出抑制等調査研究事業

審査項目	審査内容
周辺環境への影響回避効果	調査・研究の検証結果に基づいて処理施設や付帯施設の改修が行なわれることで、処理施設周辺環境への影響の回避・低減に対する効果が高いものであるか。
排出抑制等に資する効果	補助事業で行った調査・研究が、廃棄物の排出抑制、減量化、再生利用に効果が高いものであるか。
波及効果	事業の実施による県内への波及効果、同一業種への波及効果はどのようなものか。
環境への配慮	事業の実施に伴って発生する環境負荷を低減させるための配慮(汚水の処理、騒音等の低減策など)がなされているか。
事業の実施計画	事業者の経営内容は堅実であるか、補助事業に要する自己資金調達能力が十分であるか、また、期間内に補助事業を完了する見込みがあるか。
事業の実施体制	補助事業で行った調査研究が、速やかに処理施設へ導入可能か。

### 5 申請の取下げ

補助金の交付に当たっては、提出いただいた事業計画書を審査し、必要に応じて、条件を付す場合があります。補助金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定通知の受領後 15 日以内に、補助金の交付の申請を取り下げることができます。

### 6 事前着手

補助金交付内定通知後であって、やむを得ない事情により、交付決定の前に事業を実施しようとする場合は、事前に事前着手届(様式第3号)を提出する必要があります。

#### <事前着手届を提出する際の留意事項>

- 事前着手届を提出しても、審査の結果、不採択となる場合があります。
- 着手から交付決定を受けるまでの間に、事業計画変更を行うことはできません。
- 交付決定を受けるまでの間に、天変地異等により、実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は事業主体の負担となります。
- 交付決定額は、交付申請額又は内示額より小さくなる場合があります。

### 7 補助事業の公表

採択された事業は、事業者名や補助金額、以下12(1)の提出資料等を県のホームページで公表しますので、御承知ください。

### 8 事業の変更、中止等

補助金の交付決定後、次のような事態が生じた場合、事前に、変更(中止・廃止)承認申請書(様式第2号)を提出し、知事の承認を得る必要があります。

- 補助事業の経費の配分又は事業の内容を著しく変更する場合
- 補助事業を中止又は廃止しようとする場合



## 9 事業の状況報告

補助事業として採択された場合、補助金の交付決定のあった年度の12月31日現在における状況について、実施状況報告書(様式第5号)により翌年1月10日までに提出してください。

## 10 事業の完了報告

補助事業が完了した場合、速やかに完了報告書(様式第6号)を提出してください。

## 11 事業の実績報告

補助事業が完了した場合、事業完了の日(事業の廃止について知事の承認を受けた場合は、承認を受けた日)から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日(令和5年度は3月29日)(全額概算払により補助金の交付を受けた場合は、当該年度の翌年度の4月20日)のいずれか早い日までに実績報告書(様式第7号)を提出してください。

なお、補助事業者は、仕入控除税額が明らかな場合、これを減額して報告しなければなりません。

また、補助事業完了後、仕入控除税額が確定した場合、その金額(すでに報告済みの事業主体はその金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定報告書(様式第8号)により、速やかに報告してください。

## 12 事業の経過報告等

### (1) 補助事業の概要等の報告

補助事業が完了した日の翌年度4月30日までに、以下2つの書類を提出してください。

資料名	報告内容
補助事業概要 (任意様式)	以下6項目について、補助事業実施年度の3月31日現在の状況を報告すること。 ①補助事業実施年度 ②事業名 ③事業の背景 ④事業の概要 ⑤補助金活用前後の処理フロー⑥補助金活用前後の産業廃棄物の排出抑制等の効果
設備の写真	補助金を活用し、新設又は改修等を行った設備の写真2~3枚程度 (産業廃棄物排出抑制等調査研究事業を除く。)

### (2) 事業の経過報告

補助事業終了後3年間は、過去1年間の実施状況(事業の区分ごとに以下の内容)をまとめ、経過報告書(様式第11号)により毎年4月30日までに提出してください。

また、報告書に係る証拠書類は補助事業終了後、3年間保存してください。

事業の区分	報告内容
産業廃棄物 排出抑制等 施設整備事業	産業廃棄物の排出抑制等の状況を報告すること。 ● 月毎の廃棄物発生量を、施設導入前の発生量と比較するなど、排出抑制効果を明らかにすること ● 廃棄物の再生利用の場合、品質、販路、販売実績などを報告すること
産業廃棄物 排出抑制等 調査研究事業	調査研究の処理施設等への反映等その成果の状況を報告すること。 ● 処理施設に導入された技術の内容や産業廃棄物の排出抑制等への効果、環境負荷の低減の実績報告など ● その後の調査研究の成果など

13 提出書類

時 期	提 出 書 類
<p>1 応募時</p>	<p><b>【共通】</b></p> <p><input type="checkbox"/>事業計画書（要領様式第1号）</p> <p><input type="checkbox"/>別紙1（事業計画書）</p> <p><input type="checkbox"/>要領様式第2号（誓約書）</p> <p><input type="checkbox"/>別紙2 経営状況表（法人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>別紙3 資産に関する調書（個人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>直近3期分の貸借対照表及び損益計算書（法人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>定款その他の基本約款及び登記事項証明書（法人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>県税（法人県民税、法人事業税）納税証明書（法人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>住民票の写し（個人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>県税（住民税、個人事業税）納税証明書（個人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>事業実施に必要な取得済みの廃棄物処理法、その他関係法令の許可・届出等の写し</p> <p><input type="checkbox"/>補助事業の実施場所の付近見取り図</p> <p><input type="checkbox"/>施設等の配置図、系統図、構造図、平面図、仕様書、設計計算書</p> <p><input type="checkbox"/>見積書、価格表、カタログ等取得希望物件の価格、内容等が分かる資料</p> <p><input type="checkbox"/>会社案内等のパンフレット</p> <p><b>【産業廃棄物排出抑制等施設整備事業の場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/>廃棄物の排出抑制、減量化、再生利用の効果の算定に関する資料</p> <p><input type="checkbox"/>設備投資費用回収計画表（任意様式）</p> <p>※設備投資に係る費用及び維持管理費用の回収方法並びに回収期間を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/>設備稼働後の具体的な運用計画（任意様式）</p> <p>※設備に投入予定の廃棄物の排出元、投入予定量、設備の稼働計画を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/>廃棄物処理に要する費用に関する資料及び経費算出に係る根拠資料</p> <p><b>【産業廃棄物排出抑制等調査研究事業の場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/>構成事業者一覧表（共同体形式で実施する場合に限る）</p> <p><input type="checkbox"/>事業者間の確認書、誓約書、協定書等（共同研究体形式で実施する場合に限る）</p> <p><input type="checkbox"/>技術指導受入に当たる指導内容を確認できる書類</p> <p><input type="checkbox"/>現有（使用）する設備の能力・仕様が分かる資料</p>
<p>2 採択された場合 （交付申請時）</p>	<p><input type="checkbox"/>交付申請書（様式第1号）</p> <p><input type="checkbox"/>上記1の提出書類一式</p>
<p>3 内示後、交付決定 前に着手する場合 （必要が生じた場合）</p>	<p><input type="checkbox"/>事前着手届（様式第3号）</p> <p>※事前に知事の承認が必要</p>
<p>4 事業計画に変更 等が生じた場合 （必要が生じた場合）</p>	<p><input type="checkbox"/>変更（中止・承認）申請書（様式第2号）</p> <p><input type="checkbox"/>概算払請求書（様式第4号）</p> <p>} ※事前に知事の承認が必要</p>

時 期	提 出 書 類
5 状況報告 (1/10 まで)	<input type="checkbox"/> 実施状況報告書（様式第5号） <input type="checkbox"/> 当初計画に対する進捗状況を明確に記載した書類（任意様式）
6 事業終了時	<input type="checkbox"/> 完了報告書（様式第6号） <input type="checkbox"/> 実績報告書（様式第7号） （以下、実績報告書の添付書類） <b>【共通】</b> <input type="checkbox"/> 別紙4（実績報告書） <input type="checkbox"/> 納品時の設備等の仕様書（原本の写し） <input type="checkbox"/> 見積書、相見積書（理由書）、注文書の写し、注文請書、納品書、検収調書、請求書、手形の写し又は振込金受取書、当座勘定照合表、領収書 <input type="checkbox"/> 設備等の設置に当たっての作業内容を証明する書類（工事の作業日報など） <input type="checkbox"/> 設備等の設置作業の写真 <input type="checkbox"/> 設備導入後、設備の稼働状況を確認できる書類（現場の作業日報など） <input type="checkbox"/> 導入設備の写真 <input type="checkbox"/> その他必要な書類 <b>【産業廃棄物排出抑制等施設整備事業の場合】</b> <input type="checkbox"/> プラント図面一式（設備設置図面、設備設計図面等） <input type="checkbox"/> 事業実施場所の所在地図 <b>【産業廃棄物排出抑制等調査研究事業の場合】</b> <input type="checkbox"/> 技術指導受入に係る契約書（原本の写し） <input type="checkbox"/> 技術指導受入に当たって指導内容を証明する書類 <input type="checkbox"/> 共同研究開発に係る契約書（原本の写し） <input type="checkbox"/> 共同研究開発に係る報告書
7 事業完了後、仕入控除額が確定した場合	<input type="checkbox"/> 仕入控除税額の確定報告書（様式第8号）
8 実績報告書提出後	<input type="checkbox"/> 交付請求書（様式第9号）
9 事業終了の翌年度 (4/30 まで)	<input type="checkbox"/> 補助事業概要（任意様式） <input type="checkbox"/> 補助金を活用し、新設又は改修等を行った設備の写真
10 事業終了の翌年度以降3年間 (4/30 まで)	<input type="checkbox"/> 事業経過報告書（様式第11号）

### Ⅲ 留意事項

#### 1 廃棄物処理法上の取扱い

廃棄物の取扱いについては、廃棄物処理法や県、立地市町村等の関係条例に係る諸手続きをよく確認し、立地予定場所を所管する地方振興局及び市町村の廃棄物担当部署と十分協議を行った上で、事業計画を作成してください。

なお、施設設置や処分業の許可が必要な場合は、事業計画期間内に許可の取得が確実に見込まれるかという点について、十分に検討してください。

#### 2 申請に係る留意事項

- 提出された書類に不備があった場合や内容が不明確な場合には、担当者から御連絡しますので、速やかに対応できるような体制をお願いします。
- 審査の途中経過に関する問い合わせには一切応じられませんので、予め御了承願います。

#### 3 経費の取扱い及び出納関係書類の管理

- 補助対象物件を購入する際は、証拠書類として、カタログ、仕様書、見積書、相見積書(理由書)、注文書の写し、注文請書、納品書、検収調書、請求書、手形の写し又は振込金受取書、当座勘定照合表、領収書を整理の上、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管してください。ただし、「機械装置等」を購入した場合は、「補助等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限を定める省令」(昭和 53 年8月5日通商産業省告示第 360 号)及び所得税法又は法人税法の減価償却資産の耐用年数を定める省令に基づき、その該当償却期間は、整備、保管してください。
- 補助事業の経費は、できる限り、専用の管理簿や通帳を準備するなど、対象経費を他の事業と明確に分けて整理・処理してください。
- 補助対象経費は、単独の支払いにするなど、他の支払いとは明確に区別してください。
- 支払いはできる限り銀行振り込みにより行ってください。振込手数料は補助の対象外です。  
なお、約束手形での支払いについては、補助事業期間中に決済されるもののみ認めます。
- 補助対象経費の支払いについては、現金及び回し手形での支払いはできません。
- 補助金の支払いは、補助事業終了後、原則として精算払いとなります。

#### 4 取得財産処分の制限

- 補助事業により取得若しくは効用の増加した機械等(以下「財産」)については、補助事業完了後も善良な管理者の注意を持って管理し、補助金交付の目的にしたがって効率的な運用を図らなければなりません。他への用途への使用や、採択を受けた事業の目的以外の用途への転用はできません。また、知事が定める期間を経過する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得る必要があります。さらに、当該財産の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付する必要があります。



#### Ⅳ 令和5年度二次募集実施スケジュール（予定）

事：補助事業者 県：福島県

年間予定	時期	補助事業者	県	書類等
募集開始	6月1日(木)から	事前相談 ※提出書類の準備	補助事業の告知 相談受付・対応	
募集締切	6月30日(金)まで	事業計画書の作成	受理 形式審査	事業計画書 (事→県)
ヒアリング・ 現地調査	7月上旬	県のヒアリング等への 対応	ヒアリング・ 現地調査	
選定委員会の開催	7月中旬	委員会で事業計画の プレゼンテーション	審査	
補助事業者の内定	7月下旬		交付内定の通知	交付内定通知書 (県→事)
(必要に応じて) 事前着手	内定後、交付決定前に 事業着手したい場合	事前着手届の作成 (事前承認が必要)		事前着手届 (事→県)
交付申請	8月上旬	申請書の作成		交付申請書 (事→県)
交付決定	8月中旬		交付決定の通知	交付決定通知書 (県→事)
事業開始 (契約、発注等)	交付決定日以降	事業着手		
	計画に変更等が 生じた場合	変更申請書の作成 (事前承認が必要)	(必要に応じて) ヒアリング・ 現地調査	変更(中止・承認)申 請書 (事→県)
事業の状況報告	1月10日まで	12月31日現在の 実施状況報告書の作成	受理	状況報告書 (事→県)
完了報告	事業完了後速やかに	完了報告書の作成	受理	完了報告書 (事→県)
実績報告	事業完了日から30日を 経過した日、又は 3月31日のいずれか早い日 (令和5年度は3月29日)	実績報告書の作成	受理	実績報告書 (事→県)
竣工検査		県の竣工検査への 対応	出納関係書類 原本・現場確認	出納関係書類等
額確定通知		確定金額の確認	(必要に応じて) 額確定通知	確定通知書 (県→事)
補助金の請求		請求書の作成	受理	請求書等 (事→県)
補助金支払			補助金支払い	
補助事業概要等の 報告 ※事業終了の翌年度のみ	4月30日まで	補助事業概要の作成、 新設等を行った設備の 写真撮影	受理 HPに掲載	補助事業概要 設備の写真 (事→県)
事業の経過報告 ※事業終了後3年間	毎年4月30日まで	経過報告書の作成	受理	経過報告書 (事→県)