

滋賀県水環境ビジネス海外展開事業化モデル事業補助金 募 集 要 領

1. 目的

この補助金は、県内中小企業者が海外で「水環境ビジネス」※を展開するにあたり実施する実現可能性調査および実証試験、またはそのいずれかに要する経費を予算の範囲内で補助することにより、県内中小企業者の海外展開を支援し、もって海外の水環境課題の解決に貢献するとともに本県経済の活性化を図ることを目的とします。

〔※水環境ビジネス：水環境を改善するための技術やサービス等を用いて行われる商業活動およびこれに付随する活動をいう。〕

2. 補助対象者

補助対象者は、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者※¹で、次の要件すべてを満たす者としてします。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 滋賀県内に事務所または事業所を有していること(2) 補助対象者が代表者となり、交付申請（採択内示後の本申請）時までには他の法人等とともに事業共同体を設立していること(3) 事業共同体を構成する法人等のすべてが、交付申請時までには「しが水環境ビジネス推進フォーラム」に入会していること |
|---|

※1 中小企業等経営強化法（抜粋）

（定義）

第二条 この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 五 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であつて、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- 六 企業組合
- 七 協業組合
- 八 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であつて、政令で定めるもの

※2 しが水環境ビジネス推進フォーラムの入会については、次のウェブサイトをご参照ください。

<http://www.pref.shiga.lg.jp/mizukankyobusiness/index.html>

3. 申請区分

申請にあたっては、次に掲げる申請区分のいずれかを選択することとします。

- 実現可能性調査および実証試験
- 実現可能性調査
- 実証試験（※実現可能性調査を終えていることを前提とします）

- ・ 実現可能性調査：県内中小企業者の有する製品や技術等の、海外の水環境分野における適用可能性を検討するために行う調査およびこれに付随する活動をいいます。
- ・ 実証試験：実現可能性調査の結果に基づき行われる県内中小企業者の有する製品や技術等の現地適合性を実証するための試験のほか、市場参入に向けた検討、現地パートナーの発掘や現地拠点の設立など付随する活動をいいます。
- ・ 独立行政法人国際協力機構（JICA）の中小企業海外展開支援事業等への応募に向けて事前に実施される実現可能性調査や実証試験も当補助金の対象になる場合がありますので、当要領8.（1）に記載する受付窓口にお問い合わせください。

4. 補助対象事業

補助対象事業は、水環境ビジネスの推進を図るために行われる**実現可能性調査および実証試験**、または**そのいずれか**で、以下の1および2に掲げる要件を満たすものとします。

1. 本邦域外における国・地域を対象に実施されること。
2. 次の各号に掲げる分野のうち、一つ以上に該当すること。
 - (1) 水供給（生活用水、工業用水、農業用水等）
 - (2) 造水（海水淡水化等）
 - (3) 下排水処理（生活排水、事業場排水、農業用排水等）
 - (4) 雨水・再生水利用
 - (5) 公共水域等の環境保全
 - (6) 水分野におけるCO₂削減に資する取組（節水、水処理効率化等）
 - (7) その他、水環境ビジネスの推進を図るための取組として知事が適当と認めるもの

5. 補助事業期間

交付決定日から、最長で令和4年2月28日までとします。

6. 補助率および補助限度額

- (1) 補助率：補助対象経費の2分の1以内
- (2) 補助限度額：1件あたり600万円以内

7. 補助対象経費

事業の実施に直接必要な下表に掲げる経費とし、交付決定日以降に発注、納入等が行われ、補助事業期間内に支払いが完了する経費を対象とします。

なお、補助金交付額は、経費区分（大分類）毎に千円未満を切り捨てた額の合計とします。

経費区分		内 容
大分類	小分類	
事業費	賃 金	・ 本事業の実施のために新たに雇用した者に係る経費
	諸 謝 金	・ 外部専門家等に対する謝金
	旅 費	・ 外国旅費 ・ 国内旅費（海外渡航を行う際の国内移動に限る。）
	物 品 費	・ 本事業の実施に直接必要な消耗品（備品となるものはリースにより対応することとし、借料および損料に計上すること。）
	印 刷 費 製 本 費	・ 本事業に直接必要となる資料等の印刷に要する経費
	借 料 お よ び 損 料	・ 会場借料および損料 ・ 器具機材借料および損料 ・ 物品等使用料 ・ 車両借上料 等
	通 信 費 運 搬 費	・ 本事業に直接必要となる切手、はがき、運送代、通信・電話料であって、本事業に使用したことが証明できる経費
	通 訳 費 翻 訳 費	・ 現地調整等の際の通訳料 ・ 現地文献や報告書等の翻訳料
	水 質 調 査 費 ・ 分 析 費	・ 現地の水質等を調査するための外部分析機関等への委託料
実 証 試 験 費	実 証 試 験 設 備 整 備 費	・ 実証試験を実施するための設備に直接要する経費のうち仮設やリースにより対応可能なもの ・ 上記設備の設置や撤去に要する経費 ・ 技術導入費 ・ 産業財産権等取得費
	実 証 試 験 材 料 費	・ 実証実験を実施するために必要な経費
販 路 開 拓 費	・ 商談会等参加費 ・ 広告宣伝費	
委 託 費	・ 外部の機関等に補助事業の一部を委託する経費であって、他の経費区分に掲げられた経費以外のもの	
そ の 他 経 費	・ 上記の他、知事が特に必要と認める経費	

8. 応募手続等

(1) 受付窓口

滋賀県 商工観光労働部 商工政策課 振興・海外展開支援係

住 所：〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号

TEL：077-528-3715 FAX：077-528-4870

Email：fa0002@pref.shiga.lg.jp

応募にあたっての相談も受け付けますので、お気軽にお問い合わせください。

(2) 受付期間

令和3年4月9日（金）から同年5月12日（水）まで

土・日曜日および祝日は除く、受付時間は9時から17時まで

(3) 応募意思表明書の提出

この補助金に応募を検討される方は、応募意思表明書を令和3年4月28日（水）までに、(1)に示す受付窓口あてにお送りください（FAXやメールで可）。

なお、この表明書の提出は任意のため、提出いただかなくてもご応募いただけますが、できる限り、提出いただきますようお願いいたします。また、期日を過ぎて提出いただいても結構です。

(4) 提出書類[体裁：原則A4版 部数：正本1部、写し1部]

- ① 補助金事業計画書（様式第1号）
- ② 申請者の概要（別紙1）
- ③ 事業計画書（別紙2）
- ④ 共同事業体の概要（別紙3）
- ⑤ 補助事業経費明細表（総括）（別紙4-1）
- ⑥ 補助事業経費明細表（内訳）（別紙4-2）
- ⑦ 経営状況表（別紙5）
- ⑧ 実現可能性調査の結果概要が分かる資料（申請区分が「実証試験」の場合のみ必要）
- ⑨ 申請者の概要がわかる資料（法人の事業概要等を紹介するパンフレット等で可）
- ⑩ 定款または寄付行為および登記事項証明書（写しで可）
- ⑪ 直近2年間の貸借対照表および損益計算書（写しで可）
- ⑫ 補助事業に係る補足資料（必要な場合のみ）
 - ・ 事業計画書等の補足説明用として、図や表等を添付いただいても結構です。その場合には、様式は自由ですが、A4版の大きさに綴じ込みできるようにしてください。
 - ・ 書類は①～⑫の順に整理して提出してください。
 - ・ 提出いただいた書類は、この事業に係る審査以外には使用しません。また、返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

(5) 提出方法

(1)に示す受付窓口への持参、簡易書留郵便による郵送またはメールにより、提出してくだ

さい。郵送による場合は、令和3年5月12日（水）17時までに滋賀県庁文書収発室に到着したもの、メールの場合は令和3年5月12日（水）17時までに、(1)に示す受付窓口指定アドレス（fa0002@pref.shiga.lg.jp）において受信したものに限り受け付けます。なお、郵送による場合は、送付時に必ずその旨を(1)まで連絡願います。

(6) 県や国等の他の補助金等との重複

同一の事業内容で、県や国、市町等の他の補助金、助成金等の交付を受けている場合、または、受けることが決定している場合には、この補助金に応募することはできません。同一または類似の事業内容で他の補助金等と併願される場合には、その旨を事業計画書に記載のうえ、書類提出時に申し出てください。採択時に調整する場合があります。

(7) その他

1者から複数の事業計画を応募いただくことは可能ですが、採択にあたっては、申請者や対象地域等の観点からバランスを考慮する場合があります。

9. 審査方法

(1) 審査の手順

① 事前審査

提出書類を受理するにあたり、応募要件および提出書類が充足しているかについて、形式的な審査を行います。必要に応じて、追加資料の提出および説明を求める場合があります。

また、受理後、②に記載する審査会開催までの間に、事業計画に関するヒアリング調査または現地調査等を行う場合があります。

② 審査会による審査

補助対象事業を選考するため、滋賀県商工観光労働部商工政策課に設置する審査会において書類審査を行うとともに、書類審査を通過した事業計画については、必要に応じて、申請者からプレゼンテーションを行っていただき、ヒアリングを行う場合があります。

ヒアリングを実施する場合は、その日程等について、後日、案内させていただきます。

(2) 審査基準

審査会において、次に掲げる項目に基づき総合的に評価し、予算の範囲内で採択するものとします。

- ① 1. に掲げるこの補助金の目的との整合性
- ② 事業実施の確実性（事業実施体制、相手国関係機関との調整状況等）
- ③ 事業内容の妥当性（事業の目的や内容の熟度・具体性、工夫、費用対効果等）
- ④ 事業の先進性、優位性（導入を予定する技術の特長、類似案件への適用事例）
- ⑤ 事業のモデル性（当該国での普及可能性と実証の意義、本県経済への波及効果等）
- ⑥ 企業化（事業化）の実現可能性（受注可能性、事業採算、将来の展望等）

(3) 審査結果

審査の結果については、後日、全員に書面にて通知します。

審査の経過等に関する問い合わせには応じません。

審査等の結果、補助金の交付額について、申請額から減額することがあります。

(4) 公表

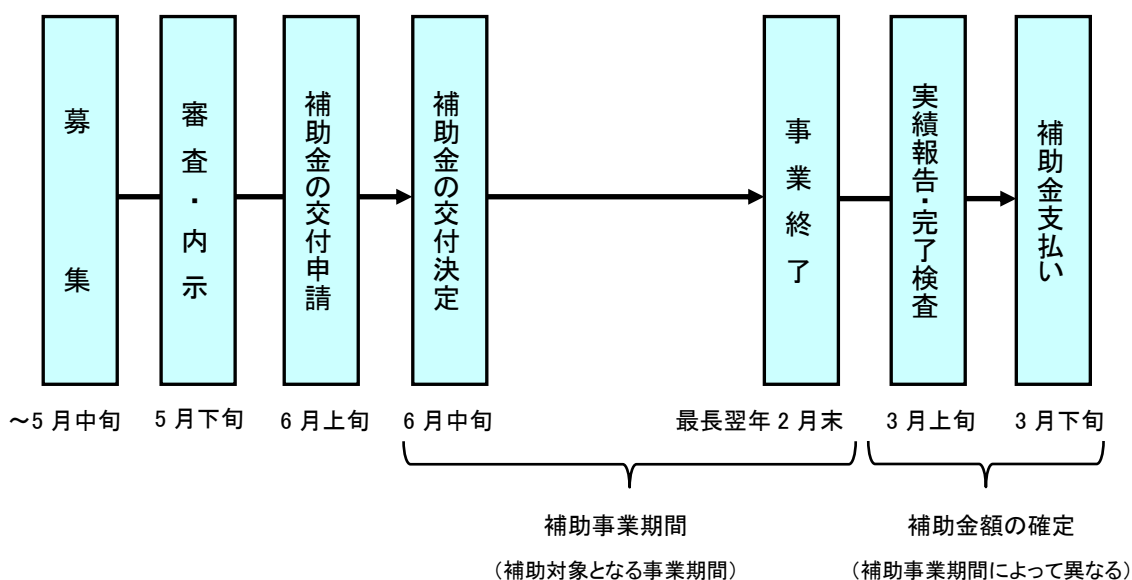
採択された事業計画については、原則として、事業実施主体名、事業名、事業概要、補助金額等について公表させていただきます。

(5) 採択後のスケジュール

採択となった申請者には、滋賀県水環境ビジネス海外展開事業化モデル事業補助金の交付に係る必要な申請手続きを行っていただくことになります。

具体的な手続き等については、別途、案内させていただきます。

○スケジュール（予定）



10. 補助事業者の義務（交付決定後）

補助金の交付決定を受けた申請者（補助事業者）には、次の事項を遵守していただきます。

- (1) 経費の配分、内容の変更、補助事業を中止また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。
- (2) 補助事業の遂行状況について、中間時点における状況を別に指定する日までに報告しなければなりません。また、県が報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。なお、補助事業の遂行状況の確認や確定検査のため、実地検査に入ることがあります。
- (3) 補助事業の完了後20日以内または令和4年3月4日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業完了後に消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額を報告しな

ければなりません。その結果により、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部を返還していただくことがあります。

- (5) 補助事業終了後は、その成果の企業化（事業化）に努め、補助事業年度の終了後5年間は、毎会計年度終了後30日以内に過去1年間における補助事業の成果の企業化状況について報告しなければなりません。その後、証拠となる書類を3年間保存しなければなりません。
- (6) 補助事業の実施結果により収益が生じたときは、補助金の全部または一部に相当する金額を県に納付いただくことがあります。
- (7) 補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、補助事業年度の終了後5年間保存しておかなければなりません。
- (8) 補助事業の取組状況や成果について、県が主催する会議等において発表報告していただくことがあります。また、県のホームページや広報誌等で公表する場合があります。
- (9) 補助事業終了後に補助事業に関する調査への協力をお願いすることや、県等が実地検査に入ることがあります。
- (10) 滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号）および滋賀県水環境ビジネス海外展開事業化モデル事業補助金交付要綱（令和3年4月1日施行）に定める規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取り消し、補助金等の返還、加算金の納付や補助事業者名および不正の内容の公表等を行うことがあります。

1.1. 補助金の支払いについて

補助金の支払いは、原則、補助事業終了後の精算払いとなります。

補助事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、すべての支出には、その収支を明らかにした帳簿類および領収書等の証拠書類が必要となります。

また、支出額および内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

1.2. 成果の帰属

補助事業を実施することにより特許権等の産業財産権が発生した場合は、それらの権利は補助事業者に帰属します。

1.3. その他留意事項

- (1) 滋賀県暴力団排除条例（平成23年滋賀県条例第13号）の趣旨に則り、交付申請時に、暴力団または暴力団員等（役員等も含む）に該当しない旨の誓約書を提出いただきます。（交付決定後に判明した場合は、交付決定の取消を行います。）
- (2) この補助事業は、競争的資金であるため、応募されても、必ず採択されるとは限りません。

補助対象経費について

1. 経費の内容

[事業費]

① 賃金

- ・ 補助事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために新たに雇い入れた者(アルバイト、パート等)に対する諸手当(基本給、住宅手当、通勤手当等)および法定福利費(健康保険料、厚生年金保険料〔厚生年金基金の掛金部分を含む〕)を対象とします。
- ・ 作業日報、雇用関係書類等の作成が必要となります。

② 諸謝金

- ・ 補助事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した外部の専門家等に謝礼として支払われる経費とします。
- ・ 支払単価の根拠が、補助事業者が定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

③ 旅費

- ・ 補助事業の遂行に必要な社員・職員の出張に係る旅費および指導・助言等を依頼した外部の専門家等に支払われる旅費とします。
- ・ 外国旅費および海外渡航の移動時に必要な国内旅費が対象となります。
- ・ 金額は、補助事業者が定める規程等により、最も経済的かつ合理的な経路により算定されたものとします。なお、規程等に定める場合であっても、グリーン車やビジネスクラス等の特別に付加された料金は対象となりません。
- ・ 日当、海外旅行保険、ガソリン代は対象とはなりません。

④ 物品費

- ・ 本事業の実施に直接必要な消耗品を対象とします。
- ・ 備品となるものはリースにより対応することとし、「借料および損料」に計上してください。

⑤ 印刷製本費

- ・ 本事業に直接必要となる資料、チラシ・パンフレット・ポスター等の印刷・製本に要する経費とします。

⑥ 借料および損料

- ・ 補助事業の遂行に必要な機器・設備類、倉庫、敷地等のレンタル料、車両借上料および会議室等の使用料等として支払われる経費とします。

⑦ 通信運搬費

- ・ 本事業に直接必要となる切手、はがき、運送代、通信・電話料であって、本事業に使用したことが証明できる経費とします。

⑧ 通訳・翻訳費

- ・ 現地調整等の際の通訳や現地文献や報告書等の翻訳に要する経費とします。

⑨ 水質調査・分析費

- ・ 現地の水質等を調査するための外部分析機関等への委託に要する経費とします。
- ・ 委託内容、金額等が明記された契約書またはこれに類する書類が保管され、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。

[実証試験費]

⑩ 実証試験設備整備費

- ・ 実証試験を実施するための設備に直接要する経費のうち、仮設やリースにより対応可能なものを対象とします。
- ・ 上記設備の設置や撤去に要する経費・技術導入費、および産業財産権等取得費も対象とします。

⑪ 実証試験材料費

- ・ 実証実験を実施するために必要な資材・材料等に要する経費を対象とします。
- ・ 購入する資材・材料等の数量は必要最小限にとどめ、記録用に保管するものを除き補助事業終了時には使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品は、補助対象となりません。
- ・ 資材・材料費等を補助対象経費として計上する場合は、事業に利用した分量、用途の明細を明確にすることとし、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実物等を保管（保管が困難なものは写真撮影による代用も可）しておく必要があります。

[販路開拓費]

⑫ 販路開拓費

- ・ 実証試験等に付随して販路開拓のために参加する商談会および展示会等に要する経費、ならびに広告宣伝費を対象とします。
- ・ 商談会および展示会等に要する経費には、参加・出展料およびブースの装飾経費など付随する経費を含みます。
- ・ 広報宣伝費には、チラシ・パンフレット・ポスター等の作成をはじめ、新聞（チラシの新聞への折り込み代を含む）、テレビ、ラジオ、インターネット等の広報媒体を活用した宣伝に要する経費とします。ただし、あくまでも、実証試験等に直接関係する製品・サービス等の内容を伝えるものとし、単なる会社のPRや、直接販売に結びつくものは対象外とします。

[委託費]

⑬ 委託費

- ・ 調査、コンサルタント、デザイン、設計、加工、実験・分析・検査、試作品の開発、現地パートナーの発掘や拠点の設立に必要な手続きなど、補助事業者が直接実施することができないもので、外部の機関等に委託する経費であって、他の経費区分に掲げられた経費以外を対象とします。
- ・ 委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・ 補助事業の大部分や中核をなす部分を委託することは認められません。

[その他経費]

⑭ その他経費

- ・ 上記①～⑬に該当しない場合の経費で、本事業に必要と考えられるものについては、事業計画書提出時に所定の様式に経費を計上するとともに、その必要性を説明する書類（様式任意）を添付してください。

2. 補助対象経費全般にわたる留意事項

- (1) 補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理を行ってください。
- (2) 補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。補助事業終了後の確定検査において、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合は、当該物件等に係る経費は補助対象外となります。
- (3) 経費書類については、一件の発注ごとに、見積もりから発注、納品、支払に至るまでの確認書類が必要です。
- (4) 発注（委託）先の選定にあたっては、一件の発注ごとに、見積り徴取を行ってください。この場合、経済性の観点から、原則、一般の競争に付してください。ただし、発注する事業内容の性質上、競争に付することが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由が必要となります。
- (5) 以下の経費は、補助対象となりません。
 - ・ 補助金交付決定日より前に発注、購入、契約等をしたもの。
 - ・ 生産活動のための設備投資の費用
 - ・ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
 - ・ 名刺や文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
 - ・ 茶菓、飲食、接待の費用

- ・ 商品券等の金券
- ・ 不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- ・ 金融機関などへの振込手数料
- ・ 公租公課
- ・ 各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
- ・ 借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・ 補助事業の遂行状況の確認や確定検査および県との打合せに係る費用
- ・ 補助金事業計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入等に係る経費
- ・ 中古品市場において、原則、価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ・ 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費