サーキュラーエコノミー事業化支援及びサーキュラーデザイン転換支援実施要綱

（趣旨）

第１条　埼玉県産業振興公社（以下、「公社」という。）は、サーキュラーエコノミー推進センター埼玉（以下、「センター」という。）において、サーキュラーエコノミーの推進に資する事業化やサーキュラーデザインへの転換を支援するため、県内中小企業等が共同で実施する新たな事業等の創出に向けた試作品開発等の取組（以下、「取組等」という。）に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付する。

２　前項の補助金の交付を含む研究会を通じた支援については、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

一　研究会　県内に事業所を有する中小企業を１者以上含み、その他の企業、自治体、大学、研究機関等で構成されたものを指し、センターが定めるテーマ又はサーキュラーデザインに基づき、事業化に向けた課題整理や取組等の補助事業を共同で実施するものをいう。

二　中小企業　中小企業基本法第２条第１項に定める「中小企業者」をいう。

三　代表事業者　研究会のうち、県内に事業所を有する中小企業であって、代表となって補助事業に取り組み、研究会の会務を総理する事業者をいう。

（補助事業者）

第３条　補助事業者は、次の全ての要件に該当する者とする。

一　代表事業者であること。

二　法令順守上の問題を抱えていないこと。

三　その他、公社理事長が必要と認める要件を満たすこと。

（補助対象事業）

第４条　補助の対象となる取組等は、次の全ての要件を満たすものとする。

一　研究会が新たに行うサーキュラーエコノミーへの転換に資する取組又はサーキュラーデザインの考え方に基づく製品に転換するための取組等であり、事業計画に基づき計画的に会議を開催すること。

二　公社のコーディネーターの伴走支援を受けること。

三　補助終了後３年以内に県内で事業化することを目指す取組等であること。

四　その他、公社理事長が必要と認める要件を満たす取組等であること。

（補助対象経費）
第５条　補助の対象となる経費は、前条の取組等を行う上で必要な経費のうち別表の経費とする。

（補助金の額・補助率）
第６条　補助金の額は前条の経費とし、次のとおりとする。
一　サーキュラーエコノミーへの推進に関する事業化：上限１００万円
（補助率１０／１０以内）
二　サーキュラーデザインへの転換：上限２００万円（補助率１０／１０以内）

（交付申請）
第７条　補助金の交付を受けようとする者は、様式第１号により交付申請を行わなければならない。
２　交付申請に係る手続は、別に定める。
３　補助金の交付を受けようとする者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について確認の上、同意し、交付の申請に当たって添付するものとする。

（補助金の交付決定）
第８条　公社理事長は、当該申請に係る補助金の交付又は不交付を決定し、交付を決定した者に対し様式第２号により速やかに通知する。また、不交付を決定した者に対してもその旨を通知する。

（事業の開始）
第９条　補助事業者は、前条の規定による交付決定通知を受領した日以後、速やかに当該事業に着手しなければならない。

（事業期間）
第１０条　補助事業の期間は、交付決定の日から補助事業年度の２月２８日までとする。

（計画の変更）
第１１条　補助事業者は、補助事業に係る計画を変更しようとするときは、あらかじめ様式第３号の申請書を公社理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、以下に該当する場合を除く。
（１）開発内容又は計画の軽微な変更
（２）同じ区分内における経費の流用
（３）補助対象経費合計の１０％以内の区分外への経費の流用

２　公社理事長は様式第３号による申請があったときは、内容を審査し適当と認められるときは、様式第４号の補助事業計画変更承認書により補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第１２条　補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第５号による申請書を公社理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

（状況報告）

第１３条　補助事業者は、補助事業の遂行状況について、公社理事長の要求があったときは、３０日以内に様式第６号の報告書を公社理事長に提出しなければならない。

（実績報告）

第１４条　補助事業者は、補助事業に係る実績報告を様式第７号により行わなければならない。

２　前項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了した日（補助事業を中止又は廃止したときはその承認を受けた日。）から３０日以内又は補助事業期間の終了日のいずれか早い日までとする。

（額の確定）

第１５条　公社理事長は、前条の実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき額を確定し、様式第８号に定める額の確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第１６条　補助金の支払は、精算払によるものとする。補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、様式第９号に定める交付請求書により補助金の交付を請求するものとする。

２　公社理事長は、補助金交付請求書及び添付書類の内容を審査し、適当と認めるときは補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取消）

第１７条　公社理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第９条の規定に基づく本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

一　虚偽申請等不正事由が発覚したとき。

二　交付決定の内容又は目的に反して本補助金を使用したとき。

三　本事業に係る公社理事長の指示に従わなかったとき。

四　補助事業者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

五　その他本補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき。

（補助金の返還）

第１８条　公社理事長は、前条の規定により補助金の交付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場合は、期限を定めて、補助事業者にその返還を命ずるものとする。

（財産の処分）

第１９条　補助事業者は、補助事業により取得した財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第１０号による財産処分承認申請書を公社理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

２　取得した財産のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が１件当たり５０万円以上の財産とする。

３　財産処分の制限期間（前項に規定する申請書の提出期間等）は、事業完了（当該財産の取得）後５年とする。

４　公社理事長は、補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を公社に納付させることができる。

（事業化等の報告）

第２０条　補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度から３年以内に公社理事長の要求があったときは、事業化等の状況について、３０日以内に報告しなければならない。

（書類の整備等）

第２１条　補助事業者は補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

２　前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から５年間保管しなければならない。

（補助事業等の公開）

第２２条　公社理事長は、補助事業により行った事業について、必要があると認められるときは、その事業の情報（補助事業者名、補助事業テーマ名、補助金額等）を公開することができるものとする。

附　則

この要綱は、令和６年５月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年５月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和８年５月１日から施行する。

附　則

１　この要綱は、令和８年５月１日から施行する。

２　サーキュラーエコノミー推進研究会設置要綱及びサーキュラーデザイン転換支援実施要綱は廃止する。

別表

補助対象経費		
区分	**科目**	**内容**
事業経費	原材料費	補助事業の実施に直接使用し消費される原材料、消耗品の購入に要する経費
	外注費	補助事業の実施に必要な設計、製造、分析、検査、調査等の外注に必要な費用
	委託費	自社内で不可能な事業の一部について、外部の事業者等に委託する場合に要する経費
	技術指導費	補助事業を行うに当たって、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費
	賃借料	補助事業に必要な会議室・付属設備等、機械装置・工具・器具・備品・構築物等の賃借（リース）等に要する経費
	運搬費	共同事業体内等で資材等を運搬するための経費
	販路開拓費	開発した製品等の販路開拓に要する経費
	その他経費	上記以外で、公社理事長が特に必要と認める経費
固定資産	機械装置・工具器具備	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品等の購入、製造、改良、据付けに要する経費

	品	
	構築物	補助事業に必要な構築物の購入、建造、改良に要する経費
	ソフトウェア	補助事業に必要なソフトウェアの購入に要する経費
	産業財産権	開発した製品等の特許・実用新案等の出願に要する経費、特許・実用新案等を他の事業者から譲渡、実施許諾を受けた場合の経費

※　消費税及び地方消費税については補助対象外とする。

※　交付決定よりも前に発生した経費は補助対象外とする。