

## 大分県暑熱対策事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 知事は、高温下での作業効率の向上及び熱中症の予防のため、事業者が作業時に体表面の温度を下げる設備及び装備（以下「設備等」という。）の導入に要する経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、「おおいたグリーン事業者」とは、おおいたグリーン事業者認証制度実施要綱第6条の規定により、脱炭素部門又はサステナビリティ・リンク・ローン部門の認証を受けた事業者をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) おおいたグリーン事業者であること。
- (2) 県税の滞納がないこと。
- (3) 同一年度内にこの要綱の規定に基づく補助金その他本県から同様の趣旨の補助金等の交付を受けていないこと。
- (4) 暴力団員（暴力団員による不要な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

### (補助対象事業等)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者の県内に所在する事業所において、別表2に掲げる補助対象設備等を導入する事業とする。

### (補助対象経費及び補助率等)

第5条 この補助金の交付対象となる経費は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費は、補助対象者が行う補助対象事業に要する経費のうち別表3に掲げるものとする。
- (2) 補助金の額は、別表1に掲げるものとする。ただし、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 2 補助金の交付は1事業者につき、1年度1回までとする。
- 3 補助金は、予算の範囲内で交付する。

### (補助金の交付申請)

第6条 規則第3条第1項による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
  - (2) 収支予算書（第3号様式）
  - (3) 誓約書（第4号様式）
  - (4) 賃金増加率試算表（第5号様式）※賃上げ枠のみ
  - (5) その他知事が必要と認める書類
- 2 規則第3条第3項の規定により、申請書もしくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することのできるものは、同条第2項第2号及び第6号に掲げる事項とする。
  - 3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に

係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税等額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（補助条件）

第7条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- （1）規則第6条に規定する通知を受けた後において、おおいたグリーン事業者の認証期間が満了する時に少なくとも1回更新すること。
- （2）導入予定設備等が既に商用化され、導入実績を有すること。中古設備等でないこと。
- （3）補助事業の内容又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（第7号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。ただし、補助金の額の減額であり、価格競争（入札等）を行った結果で、内容に一切の変更がない場合は軽微な変更の範囲に含まれる。この場合にあっては、実績報告に併せて変更の承認を申請すること。
- （4）補助事業を廃止する場合は、知事の承認を受けること。
- （5）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- （6）この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- （7）この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、知事の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- （8）財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても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、その効率的運用を図ること。また、知事が必要と認めた場合は、取得後の利用状況を報告すること。
- （9）財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- （10）知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- （11）前条第3項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第11条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- （12）前条第3項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第8号様式）により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- （13）その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に

変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更
- (2) 補助対象経費の20パーセント以内の増減

(補助金の交付決定の通知)

第8条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書(第9号様式)により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第9条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(補助金の交付方法)

第10条 この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書(第10号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了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、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月末日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(第11号様式)
- (2) 収支精算書(第12号様式)
- (3) 貸金増加率計算表(第13号様式) ※貸上げ枠のみ
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第14号様式)により行うものとする。

(補助金の交付請求)

第13条 補助金の額の確定通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書(第15号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助事業終了後の状況報告)

第14条 知事は、必要と認めるときは、補助金の交付決定を受けた交付金事業者に対して、補助事業終了後の状況について、報告をさせ又は検査を行うことができる。

(補則)

第15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年度の予算に係る大分県暑熱対策事業費補助金から適用する。

別表 1 (第 5 条関係)

	補助要件	補助率	補助上限
通常枠	県内に所在する事業所に設置又は県内の作業場所で利用するもの。  ※総事業費が 25 万円未満の場合は、対象外	1 / 2 以内	50 万円
賃上げ枠	※賃上げ枠で申請する場合は、実績報告前の直近 1 ヶ月の給与・賃金等(残業代や賞与、各種手当、役員に支払った給与及び役員報酬等、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く)の総支給額が、交付申請前の直近 1 ヶ月と比較して、1.5%以上増加していること。	2 / 3 以内	70 万円

別表 2 (第 4 条関係)

補助対象となる設備・装備
スポットクーラー、熱中症対策ブース、ミストシャワー、大型扇風機、ミストファン、空調服・水冷服 その他、高温下等での作業効率向上及び熱中症の予防に資する設備及び装備で知事が認めるもの※1

※1 その他、熱中症防止や高温下等での作業効率向上に資する設備及び装備で知事が認めるものを導入する場合は、導入理由書(第 6 号様式)を事業採択申請書に添付する。

別表 3 (第 5 条関係)

区分	費目	細分	内容
工事費	本工事費 (直接工事費)	材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価(建設物価調査会編)、積算資料(経済調査会編)等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の 2 省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を参考として、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用) ②水道、光熱、電力料(事業を行うために必要)

			<p>な電力電灯使用料及び用水使用料)</p> <p>③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。））</p> <p>④負担金（事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費）</p>
	(間接工事費)	共通仮設費	<p>事業を行うために直接必要な現場経費であって、次の費用をいう。</p> <p>①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用</p> <p>②準備、後片付け整地等に要する費用</p> <p>③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用</p> <p>④技術管理に要する費用</p> <p>⑤交通の管理、安全施設に要する費用</p>
		現場管理費	<p>事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。</p>
		一般管理費	<p>事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。</p>
	付帯工事費		<p>本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。</p>
	機械器具費		<p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p>
	測量及試験費		<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。</p>
設備費	設備費		<p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。</p>
業務費	業務費		<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。</p>
物品購入費	物品購入費		<p>物品の購入、運送及び設置に要する経費（中古の備品に係るものを除く。）</p>