

グリーン・コンビナートおおいた創出事業費補助金（県単独） 令和8年度「公募要領」

I 補助事業の内容

1 補助対象事業者

- ・以下の（1）及び（2）に掲げる要件を満たすもの。

（1）事業実施主体

以下の①～③のいずれかに該当する事業者

①大分県内に事業所を有する企業等であって環境省の「温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度」が適用される特定事業所排出者^{※1}かつ統計法（平成19年法律第53号）の規定に基づき統計基準として定められた日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に規定する製造業者

②①の脱炭素化に資する取組を行う事業者

③その他知事が認める者

※1 ○温室効果ガスの種類：エネルギー起源二酸化炭素

- ・全ての事業所のエネルギー使用量合計が原油換算で1,500k1/年以上の事業者

○温室効果ガスの種類：非エネルギー起源二酸化炭素、その他温室効果ガス

以下の要件をいずれも満たす事業者

- ・温室効果ガスの種類ごとに定める当該温室効果ガスの排出を伴う活動（排出活動）が行われ、かつ、当該排出活動に伴う排出量の合計量が温室効果ガスの種類ごとにCO₂換算で3,000トン以上の事業者
- ・事業者全体で常時使用する従業員の数が21人以上の事業者

（2）補助対象事業

「構想」の実現を図るため、**水素等の次世代エネルギー・素材の供給基地化やCO₂分離・回収・利活用・貯留技術の確立に繋がる事業**^{*}で、以下の①～②のいずれかに該当する事業。

事業の区分	事業の内容
① フィジビリティスタディ	「構想」の実現に資するフィジビリティスタディを行うもの
② 実証試験・研究開発	「構想」の実現に資する実証試験・研究開発を行うもの

※グリーン・コンビナートおおいた推進構想の実現に向けた水素製造（水電解や光触媒による水素製造等）・貯蔵、CO₂分離・回収・利活用・貯留技術、水素及びアンモニアの混焼・専焼発電、バイオ燃料製造、ケミカルリサイクル、水素等次世代エネルギーの運搬 等
（補助対象事業に該当するか不明な場合は、担当までご相談ください。）

2 補助対象期間

- ・交付決定日から令和9年2月26日まで

3 補助率・上限額

事業の区分	補助率	上限額
①フィジビリティスタディ	2/3 以内 (中小企業)、1/2 以内 (大企業)	10,000 千円
②実証試験・研究開発	2/3 以内 (中小企業)、1/2 以内 (大企業)	20,000 千円

※中小企業

- ・法人：「資本金又は出資の総額」又は「常時使用する従業員数」が次に該当していること。
- ・個人：「常時使用する従業員数」が次に該当していること。

業種	資本金又は出資の総額	常時使用する従業員数
卸売業	1 億円以下	100 人以下
小売業	5,000 万円以下	50 人以下
サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
宿泊業 (ホテル営業、旅館営業、 簡易宿所営業、下宿営業)	5,000 万円以下	200 人以下
製造業、 その他 (上記に掲げる業種を除く)	3 億円以下	300 人以下

4 補助対象経費

補助事業の実施に直接必要な次の経費

①フィジビリティスタディ

経費区分	内容
人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費、事業に必要な補助員に係る賃金等
委託費	補助事業者が直接実施することが出来ないもの、適当でないものについて、他の事業者等に委託するために必要な経費
謝金	事業に必要な技術指導を受ける際の専門家謝金
旅費	1 事業に必要な職員等の旅費 2 事業に必要な技術指導を受ける際に専門家等へ支払う旅費
役務費	1 事業に必要な機械装置の保守等に要する経費 2 事業に必要なデータの通信等に要する経費
使用料及び賃借料	事業に必要な機器、装置、クラウド等の使用料、会場借料等に要する経費
外注費	補助事業者が直接実施することができないもの、適当でないものについて、他の事業者等に外注するために必要な経費
消耗品費	事業に必要なもので、備品に属さないものの購入に要する経費 (事務用品等の汎用性の高いものを除く。)
共同事業費	代表申請者以外の構成員が事業を行うために必要な経費 (当該経費の算定に当たっては、代表申請者に準じて行う。)
その他	事業を実施する上で特に必要と認められるもの

※「土地取得費、消費税及び地方消費税、振込手数料」は補助対象経費から除く。

②実証試験・研究開発

経費区分	内容
人件費	事業に直接事業する者の直接作業時間に対する人件費、事業に必要な補助員に係る賃金等
委託費	補助事業者が直接実施することが出来ないもの、適当でないものについて、共同事業者等に委託するために必要な経費
設計費	事業に必要な設計に要する経費
設備費	1 事業に必要な機械装置、工具器具、建築材料等の購入、製造（改修を含む。）、据付、借用又は修繕等に要する経費（当該事業に係る土地の取得を除く。） 2 事業に必要な機械装置、工具器具、建築材料等を製造（改修を含む。）する場合の原材料・部品等の購入に要する経費
工事費	事業に必要な工事に要する経費
謝金	事業に必要な技術指導を受ける際の専門家謝金
旅費	1 事業に必要な職員等の旅費 2 事業に必要な技術指導を受ける際に専門家旅費等へ支払う旅費
研修費	事業に関連する専門知識の習得や技術の向上を図るための研修会の開催等に要する経費
役務費	1 事業に必要な機械装置の保守等に要する経費 2 事業に必要なデータの通信等に要する経費
原材料費	1 事業に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費 2 実験、分析等を行うための材料等の購入に要する経費
使用料及び賃借料	事業に必要な機器、装置、クラウド等の使用料、会場借料等に要する経費
外注費	補助事業者が直接実施することができないもの、適当でないものについて、他の事業者等に外注するために必要な経費
消耗品費	事業を実施するために必要なもので、備品に属さないものの購入に要する経費（事務用品等の汎用性の高いものを除く。）
特許出願等経費	日本国特許庁及び外国特許庁への特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願及び商標登録出願に係る手数料並びに弁理士に要する経費
共同事業費	代表申請者以外の構成員が事業を行うために必要な経費（当該経費の算定に当たっては、代表申請者に準じて行う。）
その他	事業を実施する上で特に必要と認められるもの

※「土地取得費、消費税及び地方消費税、振込手数料」は補助対象経費から除く。

II 応募の方法

1 最終受付期限

- ・令和8年11月27日（金）まで

ただし、補助金の交付決定額が予算額に達した場合は受付できませんのでご注意ください。

2 事前相談・協議等

- ・応募に当たっては、産業GX推進室に事前相談を行うこと。

※事前協議が整ったもの（要件の確認が完了したもの）について、申請が可能です。
（事前相談がなされていない事業の申請書は、受理できません。）

商工観光労働部 産業GX推進室 TEL：097-506-3263

3 提出書類

- ①グリーン・コンビナートおおいた創出事業費補助金（県単独）認定申請書（第1号様式）
- ②事業計画書（第2号様式）
※添付書類：積算の根拠が確認できる見積書等
機器等のパンフレット等
- ③収支予算書（第3号様式）
- ④暴力団、暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でない旨を記載した「誓約書」（第4号様式）
- ⑤定款
- ⑥直近2期分の決算書の写し（貸借対照表・損益計算書（販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書を含む。）
- ⑦会社概要・事業概要が分かるパンフレット類等
提出書類の様式は大分県ホームページからダウンロードできます。

4 応募の方法

- ・以下の提出先に、メールで提出してください。
大分県 商工観光労働部 産業GX推進室
メール: a14340@pref.oita.lg.jp

5 応募に関する注意事項

- ・提出書類の作成及び提出に係る費用は応募者の負担となります。
- ・提出書類は返却しません。

III 審査方法

1 一次選考（書類審査）

- ・提出書類一式について、審査を行います。
 - ①提出書類が全てそろっているか、記載内容に不備がないか等の確認。
 - ②公募要領「I 補助の内容」の「1 補助対象事業者」の要件を満たしているかの確認。
（提出後は、書類の大幅な修正及び差替え等には応じられませんのでご注意ください。）
- ・予算額を大幅に超える申請があった場合は、二次選考に進めない可能性があります。

2 二次選考（審査委員会）

- (1) 一次選考を通過したものについて、有識者等による「グリーン・コンビナートおおいた創出事業費補助金（県単独）選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、以下の観点から総合的な審査を行い、認定事業を選定します。
 - ①事業実施の確実性（組織体制、技術・事業計画）
 - ②CO₂の削減効果（発生抑制、利活用等）

- ③事業の先導性（技術、削減システム等）
 - ④地域への波及効果（地域課題の解決、地域資源の活用、地域産業への貢献等）
- (2) 審査委員会では、事業の概要について簡潔に説明をしていただいた後、委員によるヒアリングを行う予定です。なお、審査委員会は全部又は一部をオンラインで実施することがあります。（日程及び詳細については、別途お知らせします。）
- ①審査委員会への出席者は事業実施主体となる事業者です。コンサル等代理人の同席は認めません。
 - ②審査委員は、あらかじめ申請書類により事業計画を把握していますので、審査委員会での説明は10分程度で簡潔に行っていただきます。
 - ③審査委員会に出席するための経費（交通費及び資料作成費等）は応募者の負担となります。

IV 採択された場合の留意点

1 補助事業の実施

- ・補助事業は「大分県補助金等交付規則」及び「グリーン・コンビナートおおいの創出事業費補助金（県単独）交付要綱」等の規程に従って実施することとなります。

2 補助金交付申請

- (1) 事業が認定された場合、「グリーン・コンビナートおおいの創出事業費補助金（県単独）交付要綱」に基づき、補助金交付申請の手続きを行う必要があります。（詳細は認定通知にてお知らせ）
- ・事業計画の認定のみでは補助事業を実施できません。補助金の交付申請を行い、交付決定を受けることが必要です。
- (2) 交付決定の日以降に着手した事業内容が、補助金の交付対象となります。
- ・交付決定日より前に着手（発注及び契約等）したものについては、補助対象外です。

3 補助事業の状況報告及び実地調査

- ・必要に応じて補助事業の進捗状況の報告を求めるとともに、現地訪問により進捗状況を確認することがありますので、ご対応ください。

4 実績報告・確定検査

- ・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3月19日のいずれか早い期日までに実績報告書を提出していただきます。
- ・実績報告書の提出後、証拠書類（見積書、発注書・契約書、領収書等）の原本確認及び導入設備等の現物確認を行う現地検査を実施します。

5 補助金の支払い

- ・原則として、精算払になります。（事業完了後、確定検査を行った後に請求）

6 書類の保管・取得した財産の処分制限

- ・補助事業に係る収入・支出を明らかにした帳簿（預金通帳、現金出納簿、預金出納簿等）及び証拠書類については、補助事業完了後5年間の保管が必要です。
- ・補助事業により取得した財産については、耐用年数の期間は、その処分（目的外使用、譲渡、交

換、貸付、担保の用に供すること) が制限されます。

7 事業完了後の対応

- ・補助事業の概要及び成果について、大分県のホームページ等で公表します。
- ・事業活用事例として、セミナー等で成果発表を行っていただくことがあります。
- ・設備等の供用開始後に、事業の実施状況等の照会や調査・ヒアリングにご対応いただきます。

V 事務手続の流れ

1	事業者	事業認定申請書の提出	
2	県	審査（1次選考、2次選考）	
3	県	採択（事業認定通知）	不採択
4	事業者	交付申請	
5	県	交付決定通知	
6	事業者	補助事業開始（発注・契約）	
7	県	状況報告及び実地調査	
8	事業者	変更交付申請	
9	県	変更交付決定通知	
10	事業者	補助事業完了（検収又は供用開始） （令和9年2月26日まで）	
11	事業者	実績報告 （事業完了後30日以内又は令和9年3月19日の早い方）	
12	県	確定検査	
13	県	補助金額の確定	
14	事業者	補助金の請求	
15	県	補助金の支払い	