

SAGA ゼロカーボン加速化事業（事業者向け・執行団体用）補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 知事は、本県の脱炭素社会の推進を図るため、県内事業者による再エネ・省エネ設備の導入等に要する経費を支援する事業（以下「補助事業」という。）を行う者（以下「補助事業者」という。）に対して、予算の範囲内において、SAGA ゼロカーボン加速化事業（事業者向け・執行団体用）補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その補助金については、二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）交付要綱（令和4年3月30日環政計発第2203301号。以下「国要綱」という。）及び地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領（令和4年3月30日環政計発第2203303号。以下「国実施要項」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13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 この要綱における用語の定義は、次の各号で定めるところによる。

- （1）「県内事業者」とは、佐賀県内に事業所を置く法人その他団体（国、市町を除く。）又は佐賀県内の住所地、事業所を納税地としている個人事業者で、事業収益（売上）を得ており、今後も事業を継続する意思があるものをいう。
- （2）「執行団体」とは、SAGA ゼロカーボン加速化事業（事業者向け）補助金の補助金交付事務を行う者をいう。
- （3）「補助事業者」とは、執行団体として補助金の交付を受けた者をいう。
- （4）「間接補助事業」とは、補助事業者から交付を受けて実施する事業をいう。
- （5）「間接補助事業者」とは、間接補助事業を実施する県内事業者をいう。

（補助対象及び補助率）

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費とし、補助対象経費の区分及び補助額は、別表のとおりとする。

2 補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当するものであってはならない。

- （1）暴力団（暴力団員による不当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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- （2）暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- （3）暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- （4）自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- （5）暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- （6）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- （7）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 補助事業者は、前項の第2号から第7号までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人そ

の他の団体又は個人であってはならない。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第3条に規定する補助金交付申請は、補助金交付申請書(様式第1号)によるものとする。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、各事業主体において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、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額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 補助金交付申請書の提出期間は、知事が別に定める期日までとし、その提出部数は1部とする。

4 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到着してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(補助事業の着手及び変更)

第5条 補助事業者は、交付決定の後、速やかに補助事業に着手しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分等を変更する場合には、速やかに、変更承認申請書(様式第2号)に必要書類を添付して、知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次のいずれにも該当しない軽微な変更については、この限りでない。

(1) 補助事業の目的の変更

(2) 補助対象経費の合計額の20%を超える増減

(3) 補助事業経費の区分ごとに配分された額のいずれか低い額の20%を超える流用増減

(4) その他補助事業の内容の大幅な変更

3 知事は、変更承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、当該変更を承認するか否かを決定し、補助事業者に通知するものとする。

4 知事は、前項の規定により承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(補助の交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付の決定(以下「交付決定」という。)をする場合には、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約等については、佐賀県ローカル発注促進要領(平成24年(2012年)10月9日付け)に基づき、県内企業からの調達に努めること。

(3) 補助事業を中止する場合には、中止承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(4) 補助事業が完了したときは、知事が定める期限までに、実績報告書を知事に提出しなければならないこと。

(5) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整理し、補助事業完了後5年間保管すること。

(状況報告)

第7条 補助事業者は、補助事業遂行の状況に関し、事業開始の日から毎月末日現在の事業の実施状況について、事業遂行状況報告書(様式第4号)を作成し、その翌月10日までに知事に提出することによって行わなければならない。

(実績報告)

第8条 規則第12条第1項の規定による実績報告は、事業実績報告書(様式第5号)を事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の2月15日(同日が休日に当たるときは、休日の翌日)のいずれか早い期日までにしなければならない。

2 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかかな場合には、これを減額して報告しなければならない。

(補助金の交付)

第9条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、この補助金を請求しようとするときは、補助金精算払(概算払)請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第10条 補助事業者は、補助事業完了後、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告書(様式第7号)により速やかに報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限等)

第11条 補助事業者は、規則第22条ただし書きの規定による財産の処分を制限する期間は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)」に定める耐用年数とする。

2 処分制限期間内において、補助対象設備等を処分しようとするときは、あらかじめ、財産処分承認申請書(様式第8号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 補助事業者は、知事が前項の規定による承認と併せて補助金の全部又は一部について返還を請求したときは、請求に応じ返還しなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものと

し、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。また、情報のうち間接補助事業者その他の第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（その他）

第13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2月24日から施行し、令和8年度予算に係る補助金から適用する。

別表（第3条関係）

事業区分	補助対象経費の区分	内容	補助率・補助額
SAGA ゼロカーボン加速化事業（事業者向け）補助金	事業費	補助事業者が「SAGA ゼロカーボン加速化事業（事業者向け）補助金」の補助事業者公募要領に基づき、間接補助事業者に対し、補助する際の当該補助に要する経費（消費税及び地方消費税を除く。）	10/10 ただし、交付限度額の範囲内かつ国及び県の予算の範囲内とする。
	事務費	補助事業の事務を行うために直接又は間接に必要な報酬、人件費、賃金、社会保険料、諸謝金、旅費、光熱水費、印刷製本、通信運搬費、会議費、手数料、委託料、使用料及び賃借料、消耗品費及び一般管理費並びにその他必要な経費で知事が承認した経費（消費税及び地方消費税を含む。）	

※補助事業の実施に直接必要と判断し難い消耗品費（例：日用品、新聞・雑誌等）は補助対象となりません。

※一般管理費は、事務費の合計額の10%を上限とします。

※執行団体としての補助金交付事務について、全部若しくはその主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

※執行団体としての補助金交付事務について、一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施できる場合は、本公募の応募の際に実施体制として明示されているものに限り、なお、実施に関する契約を締結し、知事に報告（原則として県の実地検査時に確認する。）するとともに、補助事業の履行体制を遅滞なく公表しなければなりません。

※県は、補助事業実施期間中に、補助事業の執行に要する経費について、額の間中検査を実施します。共同実施等により複数の事業者が関与する場合、当該事業者に対しても県が直接検査を行う場合があります。