

『令和7年度 脱炭素社会実現のための省エネ新製品開発支援補助金』

募集要項 Q&A

【応募対象者について】

	Q	A
1	補助金に応募したいのですが、県外企業は対象となりますか。	本補助金の応募対象者は、県内に主たる事業実施場所となる事業所(本社含む)を有する中小企業者としています。 したがって、福岡県内に有する事業所で補助事業を実施するのであれば、県外に本社のある企業でも応募可能です。
2	補助金に応募したいのですが、みなし大企業は対象となりますか。	本補助金は、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者を対象としています。 したがって、みなし大企業でも応募可能です。
3	補助金に応募したいのですが、組合は対象となりますか。	本補助金は、中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に規定する以下の組合を対象としています。 ・事業協同組合、事業協同小組合 ・信用協同組合 ・協同組合連合会 ・企業組合 上記に該当する組合であれば応募可能です。
4	これまでに「新しい生活様式に対応した新技術・製品開発補助金」や「新需要獲得のための新技術・製品開発補助金」、「新技術・新製品開発支援補助金」に採択された事業は対象になりますか。	本補助金は、ものづくりに対して意欲的に取り組む県内中小企業が、エネルギー価格の高騰に加え、脱炭素社会に向けた世界的な流れの中、省エネにつながる新製品の開発に対し補助を行う事業です。 既存の事業に採択された場合であっても、提案いただく研究開発内容が省エネにつながる新製品の開発であれば対象となります。 ただし、審査によっては、既存の提案内容との有意差がないなどの評価を受ける場合もありますので、既存事業と明確に異なる等、開発内容には十分ご留意ください。

【加点措置について】

	Q	A
5	審査で加点措置はありますか。	本補助金では以下の加点措置を講じています。 ・工業技術センターと連携した開発体制(連携の度合いによって、加点数が異なります) ・有効な期間の経営革新計画の承認を取得している(取得予定の)開発

【結果の公表について】

	Q	A
6	審査結果は公表されますか。	審査の結果、採択の内定を受け、正式に交付決定を受けた場合、採択者の「企業名、所在地、開発テーマ名」を公表させていただきます。 あらかじめご了承のうえ、ご応募ください。

【対象事業について】

	Q	A
7	省エネにつながる新製品とはどのような製品のことを指しますか？	高効率な冷暖房設備や加熱機器等の開発、新工法(溶接レス、熱処理レス等)によりCO2削減につながる製造装置や製品の開発、廃棄物のリサイクルによる新製品開発、エネルギーハーベスト機器の開発、不燃木材の開発などを想定しています。
8	「省エネ」を要件とする理由はなんですか？	取引先からCO2排出量計測等への協力要請を受けている中小企業が増加していることや、今後、脱炭素の取組を行う中小企業は増加見込みであり、省エネ製品の需要が拡大していくことを見込んで「省エネ」を要件としています。
9	他の補助金との併願はできますか。	可能です。 ただし、同一の事業内容で複数の補助は受けられませんので、複数の補助事業に採択された場合は、いずれか一つを選択(他方は辞退等)していただくことになります。
10	他の補助金を受けている場合は採択されないのですか。	採択される場合もありますが、その場合、他で補助金を受けている事業とは異なる内容・開発計画であることを明確に示していただく必要があります。

【補助対象経費について】

	Q	A
11	補助金の交付決定日前に支払った経費は対象となりますか。	対象になりません。 補助事業は、交付決定日以降に開始されるものですので、補助金の交付決定日以降に発注行為を行い、補助事業終了までに支払った経費を対象とすることができます。 交付決定日前に見積等を徴収することは構いませんが、発注等の購入行為等は交付決定日以降としてください。
12	事業完了日までに納入や検収等の一連の経理処理は終了していますが、支払いのみ事業完了日後になる経費の計上は認められますか。	補助対象経費として認められません。 補助対象経費として認められるのは、事業完了までに支払いまで終わっている経費となります。
13	補助事業によって購入した「材料・消耗品」を用いて開発した新商品を販売することはできますか。	販売品を製造するための仕入とみなされる材料・消耗品を購入する経費は対象外となります。
14	補助事業によって購入した「材料・消耗品」を用いて開発した試作品（試供品）をサンプルとして配布することはできますか。	開発中の新製品の評価、将来的な販路開拓等の目的で、試作品（試供品）を作製し、無償で配布・展示することは可能です。 有償の場合は、利益排除を行っていただく必要がありますので、事務局までお問い合わせください。
15	「外注費」で、大学や公設試験研究機関への共同研究費、受託研究費を計上することはできますか。	計上できます。 ただし、省エネにつながる新製品開発の根幹となる部分は自社で取り組んでいただく必要がありますし、研究開発内容全てを大学や公設試験研究機関に委託することはできません。計上される場合は、交付申請時に役割分担等を明確に記載していただくとともに、場合によっては、その内容や経費の用途を明らかにした補足資料をご提出いただくこともあります。
16	「人件費」の計上はどのように行えばよいですか。	人件費の計上を行う場合、応募時は見込み額で構いませんが、事業が採択され交付申請を行う際は、対象従事者ごとに「氏名、人件費単価」を明らかにして経費積算を行っていただく必要があります。 なお、人件費の補助対象経費としての計上額は、原則として補助対象経費総額の50%以下という制限があるほか、確認書類の整備など、計上に条件がありますので、詳しくは募集要項の「13.人件費について」をご確認ください。
17	「人件費」の補助制限額3/4の適用要件は何ですか。	本補助事業では、原則として補助対象経費総額の50%を上限として人件費を計上することが可能です。 しかし、省エネにつながるシステム開発等、開発に当たって物品等の購入行為の必要性が低い内容に限っては、補助金の効率的な執行を鑑み、補助対象経費の75% (3/4) を上限に人件費を計上することが可能です。 この場合に当たっては、提案時に人件費補助上限額50%以上であることを経費内訳書（経費明細）に明記いただくとともに、その必要性について事業計画書に必ず明記してください。 審査委員会にてその必要性を審査させていただきます。なお、事業が採択された場合でも、人件費の上限が50%となる場合もありますのでご承知おください。
18	経費区分の「その他の経費」の説明に、「知事が特に必要と認める経費」とありますが、具体的にはどのような経費ですか。	「その他の経費」として想定しているのは、展示会出展費用、特許取得関連費用を想定しています。 これらについて計上を計画している場合は、交付申請時にあらかじめ記載するとともに、その内容を明らかにしてください。 なお、その他計上したい経費がある場合は、その可否について応募申請前に事務局にご相談いただくと確実です。 なお、「その他の経費」における補助対象経費は、補助対象経費総額の20%以下となるようにしてください。

19	展示会出展費用を計上したいと思いますが、どのような経費が対象になりますか。	開発中の試作品の評価や周知の目的で出展する展示会を対象とします。なお、交付決定日前に申し込み等を済ませていた展示会は原則として対象となりませんので、ご注意願います。 対象経費は、展示会出展のために発生した経費(出展料、小間装飾代等。ただし、展示会後も継続して利用できる物品等は原則対象外となります。)で、事業終了日までに支払いを完了したものに限りです。参加旅費等、既定の区分で整理できるものはそちらに計上してください。 展示会の出展結果については、報告書をご提出いただく必要があります。
20	特許取得関連費用を計上したいと思いますが、どのような経費が対象になりますか。	省エネにつながる新製品に関わる知的財産で、特許、実用新案、意匠、商標の出願に際して必要となる印紙代や弁理士への手数料が対象経費となります。 交付決定日前に出願済みの知的財産に係る審査請求、維持年金等は対象となりませんので、ご注意願います。 なお、県等第三者と共同で出願する場合は、別途共同出願契約書等の資料を提出していただき、対象経費を確認いたします。
21	消費税等とは何ですか。また、消費税等が補助対象経費となっていないのはなぜですか。	消費税等とは、「消費税及び地方消費税」のことを示します。 また、消費税等を補助対象経費とした場合、事業完了後に、補助金に係る消費税分の返還を行っていただくことになるため、あらかじめ補助対象経費としないものです。 積算、決算資料等の整理、作成の際は、「補助事業に要する経費」に税込の金額を含めて記入し、「補助対象経費」には税抜の金額を記入してください。

【補助事業に係る経理処理について】

	Q	A
22	補助対象経費の支払いを、ほかの業務のものと合わせて行ってもよいですか。	原則として、ほかの業務との混合支払いはせず、補助事業のみの支払いとしてください。 やむを得ずほかの業務と混合して支払う必要がある場合は、補助対象経費の部分を明確にしてください。
23	現金での支払いは可能ですか。	銀行振込以外の支払いを行ったもの(例えば、手形、小切手等)は、原則として補助対象経費として認められません。 ただし、公設試験研究機関での依頼試験費など、振込支払が困難な場合については、この限りではありません。 この場合は、領収書等支払い内容と金額が明らかな支出証拠書類が必要です。(宛名がない、内容が「品代」等不明瞭、支払先の署名または押印がないものは認められません。) 補助対象となるかの判断については、事務局にお問い合わせください。
24	クレジットカードでの支払いは補助対象経費となりますか。	原則として銀行振込以外の支払いを行ったものは補助対象経費として認められませんが、社会通念上クレジットカード決済のみが認められている場合については、対象とすることができます。 その場合においても、補助事業者名義のクレジットカード(コーポレートカード)を用いることとしてください。 従業員個人のクレジットカード払いによる立替等は、原則として認められません。 クレジットカード払いを行った場合には、通常の支払い書類に加え、明細等により、その引き落としに係る部分が明確にわかるようにした証拠書類を追加で添付してください。
25	補助金の前払い(概算払)は可能ですか。	事業終了後の精算払が原則です。 したがって、補助金が支払われるまで、自社で資金手当てが必要となりますので、ご注意願います。 ただし、支払済の経費に限って、概算払請求を行うことができる場合もあります。(遂行状況報告書提出時点で支払済の経費など) 概算払いの詳細については、事務局にお問い合わせください。

【補助事業に係る手続きについて】

	Q	A
26	交付申請時に、応募時の計画を変更してもよいですか。	原則として、開発内容等の趣旨が異なる変更は認められません。 補助事業に要する経費の内訳については、正当な理由があれば、応募時の金額や費目等の変更を行うことができます。 なお、応募時に直接人件費の計上を行っている場合は、交付申請時に対象従事者ごとに「氏名、人件費単価」を明らかにして経費積算を行ってください。 交付決定後の内容及び経費の著しい変更は、事前に変更承認申請を行い、承認を得る必要があります。 なお、交付決定の条件として、計画の修正・変更を付す場合もあります。
27	補助事業終了後に必要な手続き等がありますか。	補助事業者の事業終了後の義務には以下のようなものがあります。詳しくは交付要綱をご確認ください。 ・帳簿、支出証拠書類等の整備及び実施翌年度から5年間の保管 ・事業化状況報告:実施翌年度から5年間の報告 ・取得財産(機械等)の管理及び耐用年数を経過する前に処分しようとする場合の承認申請 ・産業財産権等届出:補助事業に基づく産業財産権の出願、取得、譲渡、実施権を設定した場合の報告(実施翌年度から5年の間に該当する場合)
28	「相当の収益が発生した場合は、その収益の一部について納付義務が生じる」とありますが、どのような制度ですか？	実施翌年度から5年間提出していただく事業化状況報告書の内容により、収益が上がったと認められる場合は収益の一部を納付していただく場合があります。 ただし、補助金額を上限とします。