

## 滋賀自然共生ビジネス創出支援補助金 交付要綱

### (通則)

第1条 滋賀自然共生ビジネス創出支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）の規定によるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、「自然資本」とは、琵琶湖およびその流域を含む滋賀県内の森林、土壌、水、大気、生物資源など、自然によって形成される資本（ストック）のことをいう。

2 前項に規定する「自然資本」には、生態系に負の影響を及ぼすおそれのある外来種その他の要素であって、駆除、抑制または管理により地域の自然環境の質の向上に資するものを含む。

3 この要綱において、「補助事業」とは、補助金の交付対象となる事業をいう。

### (目的)

第3条 この補助金は、県内の自然資本を基盤として、その持続的な活用ならびに生態系の保全、回復および質の向上に資する商品またはサービスの開発、事業化および市場展開を支援することにより、自然資本の価値を高める持続可能なビジネスの創出および拡大を図るとともに、自然資本の保全と利用の好循環を確立し、地域経済の循環、関係人口の拡大および収益の保全への還元を促進し、もってネイチャーポジティブの実現に資することを目的とする。

### (補助対象者)

第4条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 企業、大学またはNPO法人その他の法人格を有する団体であること。
- (2) 滋賀県内に事業所を有する、または補助事業を滋賀県内で実施する者であること。
- (3) 交付申請時まで「しがネイチャーポジティブネットワーク」に参加していること。
- (4) 県税を滞納するなど法令に抵触し、助成することが適当でないと認められる者でないこと。
- (5) 事業実施主体が事業共同体である場合は、補助対象者が当該事業共同体の代表者として企画運営等を行うなど、当該事業共同体の代表者と認められる者であること

(補助対象事業)

第5条 補助対象事業は、滋賀県内の自然資本を活用するものであって、次の各号のいずれかに該当し、かつ市場における事業化および収益化を目指すもの（基礎研究を主目的とするものその他これに類するものは除く。）とする。

- (1) 自然資本を活用した新商品または新サービスの開発および販路開拓
- (2) 複数の地域資源（自然資本を含む。）を組み合わせた新たな価値創出モデルの構築
- (3) 自然共生サイトを活用した体験、交流その他の価値創出事業の構築

2 前項に該当するものであっても、産業廃棄物の発生抑制および資源化ならびに産業廃棄物を使った製品の開発を主目的とするものに該当するものは補助対象事業としない。

(補助率および補助金の交付額)

第6条 補助率は、次条に掲げる補助対象経費の2分の1以内とし、一の補助対象者当たりの補助金の交付額は、50万円以上500万円以下とする。

(補助対象経費)

第7条 補助対象経費は、補助対象事業に係る経費のうち別表に掲げる経費とする。なお消費税および地方消費税は補助対象外とする。

(事業計画書の提出)

第8条 補助金の交付の申請をしようとする者は、事業計画書（様式第1号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付額の内示)

第9条 知事は、前条に規定する事業計画書の提出があったときは、当該計画書の内容を審査し、補助対象事業として適当と認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付額の内示を行うものとする。

2 知事は、前項の内示を行うに当たっては、別に定める審査会の意見を聴取するものとする。

(補助金の交付申請)

第10条 前条第1項の補助金の交付額の内示を受けた者は、補助金交付申請書（様式第2号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第 11 条 規則第 6 条に規定する補助金の交付の決定は、申請を受け付けた日から 30 日以内に行うこととし、その通知は補助金交付決定通知書（様式第 3 号）により行う。

（申請の取下げ）

第 12 条 補助金交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容またはこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から起算して 10 日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（補助事業の変更等の承認）

第 13 条 補助事業者は、次の各号に掲げる場合には、あらかじめ変更等承認申請書（様式第 4 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- （1）補助事業の経費区分の配分を変更しようとするとき。ただし、経費区分ごとに配分された額の 20% 以内、または 10 万円以内の流用増減を除く。
- （2）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助事業の目的および効果に影響を及ぼさない程度の軽易な変更をしようとする場合を除く。
- （3）補助事業を中止または廃止しようとするとき。

2 知事は、前項の変更等の承認に当たっては、申請を受け付けた日から起算して 30 日以内に行うものとし、必要に応じ条件を付し、または申請内容を変更して承認することができる。

（補助事業遅延等の報告）

第 14 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、または補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに遅延等報告書（様式第 5 号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第 15 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して 14 日以内に、補助事業実績報告書（様式第 6 号）を知事に提出しなければならない。

2 第 13 条第 2 項による補助事業の廃止の承認を受けた場合は、変更等承認申請書（様式第 4 号）の提出をもって前項に定める実績報告を行ったものとする。

（検査）

第 16 条 知事は、前条第 1 項の実績報告が行われた日から起算して 14 日以内に、書類審査および必要に応じて行う現地調査等（以下「完了検査」という。）を実施するものとする。

- 2 知事は、完了検査を実施する際、必要に応じ参考となるべき報告および資料の提出を求めることができる。

(補助金の額の確定および交付)

第 17 条 知事は、前条の検査により補助対象経費として適当と認められた経費の実支出額から補助事業に伴う収入額を除いた額に補助率を乗じて得た額と、配分された補助金の額のいずれか低い額を交付すべき補助金の額とし、補助金確定通知書(様式第 7 号)により補助事業者に通知するものとする。

- 2 前項の通知は、第 15 条第 1 項の実績報告が行われた日から起算して 30 日以内に行うものとする。
- 3 補助金の交付は、第 1 項の通知の日から起算して 30 日以内に行うものとする。

(補助金の概算払)

第 18 条 補助事業者は、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、補助金概算払交付請求書(様式第 8 号)に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

(財産の管理および処分)

第 19 条 補助事業者は、補助事業の完了後も、当該補助事業により取得し、または効用が増加した機器、設備もしくは施設等(以下「財産」という。)を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、財産処分制限期間(昭和 53 年 8 月 5 日付け通商産業省告示第 360 号に定める補助事業により取得し、または効用の増加した財産の処分制限期間に相当する期間をいう。)を経過する以前に財産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 9 号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格または増加価格が 50 万円未満のものはこの限りではない。
- 3 知事は、前項の財産処分の申請があった場合は、その日から起算して 30 日以内に結果を申請者に通知するものとする。
- 4 知事は、財産の処分により補助事業者収入があるときは、その収入に相当する額の全部または一部を県に納付させることができる。

(補助金交付後の事業の経過報告)

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終了後 5 年間は、毎会計年度終了後 30 日以内に当該補助事業に係る過去 1 年間の状況等を、事業経過報告書(様式第 10 号)により知事に報告しなければならない。

(知的財産権等の取扱い)

- 第 21 条 補助事業を実施することにより発生した知的財産権等(特許権、実用新案権、商標権、意匠権、著作権等をいう。)の権利は、補助事業者に帰属するものとする。
- 2 補助事業者は、補助事業を実施した年度の終了後 3 年以内に知的財産権等を出願もしくは取得した場合、またはそれらを譲渡し、もしくは実施権を設定した場合には、当該年度の終了後 10 日以内に知的財産権等報告書(様式第 11 号)を知事に提出しなければならない。

(成果の公開)

- 第 22 条 知事は、補助事業に係る成果について、補助事業者が不利益となる情報を除き公開することができる。

(補助金に係る経理)

- 第 23 条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

- 第 24 条 第 10 条第 1 項の規定に基づく交付の申請、第 12 条の規定に基づく申請の取下げ、第 13 条第 1 項の規定に基づく変更承認の申請、第 14 条の規定に基づく遅延等の報告、第 15 条第 1 項の規定に基づく実績報告、第 18 条の規定に基づく概算払の交付請求、第 19 条第 2 項の規定に基づく財産の処分の承認申請、第 20 条の規定に基づく経過報告または第 21 条第 2 項に規定する知的財産権等の報告については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成 16 年滋賀県条例第 30 号)第 3 条第 1 項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

(その他)

- 第 25 条 規則およびこの要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

付 則

この要綱は、令和 8 年 5 月 8 日から施行し、令和 8 年度の補助金に適用する。

別表（第7条関係）

経費区分	内 容
賃金	・ 補助対象事業の実施を目的に新たに雇用する者に係る賃金
謝金	・ 外部専門家等に対する謝金
旅費	・ 外部専門家等に対する旅費
材料費・消耗品費	・ 補助対象事業の実施に直接必要な材料および消耗品の購入に要する費用
賃借料	・ 機器等の借上料および損料、物品等の使用料、車両借上料および会場借上料ならびにこれらに類する費用
資料費	・ 資料および書籍等の購入等に要する費用
印刷費	・ 補助対象事業の実施に直接必要となる資料等の印刷に要する経費
通信運搬費	・ 補助対象事業の実施に直接必要となる切手、はがき、運送代、通信・電話料であって、補助対象事業に使用したことが確認できる経費
委託費	・ 補助対象事業の実施に必要な工程の一部を外部機関等に委託する経費であって、他の経費区分に掲げられた経費以外のもの
その他経費	・ 上記のほか、知事が特に必要と認める経費

※ 補助対象経費は、補助事業で必要とされるものに限る。

※ 施設整備、事業設備、備品の購入に係る経費は対象外とする。

※ 補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額とする。

※ 補助金交付額は、千円未満を切り捨てる。