

バイオプラスチック製品開発支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 大阪府は、2025年大阪・関西万博を機に、脱炭素や海洋プラスチックごみ問題の解決に寄与するバイオプラスチックを活用する製品（以下「バイオプラスチック製品」という。）の府内中小企業による開発を支援するため、予算の定めるところにより、バイオプラスチック製品開発支援事業補助金を交付するものとする。その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

一 バイオプラスチック

バイオマスプラスチック（原料として植物などの再生可能な有機資源を使用するプラスチック素材）と生分解性プラスチック（プラスチックとしての機能や物性に加えて、ある一定の条件の下で自然界に豊富に存在する微生物などの働きによって分解し、最終的には二酸化炭素と水にまで変化する性質を持つ素材）をいう。

二 府内中小企業

府内に事業所を有し、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であって、次のいずれにも該当しない者をいう。

イ 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有。

ロ 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有。

ハ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める。

三 原材料メーカー

バイオプラスチックの原材料の製造や販売等を担う企業をいう。

四 プラスチック利活用企業

小売などプラスチックを用いる製品や商品を販売又は提供する企業をいう。

五 プロジェクト

府内中小企業が、バイオプラスチック製品の開発に向けて、原材料メーカーやプラスチック利活用企業等と連携し、万博後のビジネス化をめざす取組みをいう。

(補助事業)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、プロジェクトとする。

(補助事業者)

第4条 この補助金の交付の決定を受けて補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、本プロジェクトにおいて自らバイオプラスチック製品の製造または加工に取り組む府内中小企業とする。

(補助金の交付対象経費等)

第5条 知事は、別表に掲げるもののうち、補助事業者が行う補助事業に必要なかつ適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

- 2 補助金の額は次の各号のとおりとする。
 - 一 プロジェクトに含まれる府内中小企業が1社の場合、300万円を上限とし、補助率は補助対象経費の2分の1以内とする。
 - 二 プロジェクトに含まれる府内中小企業が複数の場合、500万円を上限とし、補助率は補助対象経費の2分の1以内とする。
- 3 補助事業者は、この補助金の交付対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

(補助金の交付申請等)

第6条 補助事業者は、規則第4条第1項の規定による補助金交付申請書(様式第1号)を知事が別に定める日までに知事に提出しなければならない。

- 2 第1項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
 - 一 バイオプラスチック製品開発支援事業補助金 事業計画書(様式第1号 別紙)
 - 二 要件確認申立書(様式第1-2号)
 - 三 暴力団等審査情報(様式第1-3号)
 - 四 その他知事が必要と認める書類
- 3 補助事業者は、交付決定の後に規則第2条第2号イからハまでのいずれかに該当することとなった場合又は該当していたことが判明した場合には、該当事項届出書(様式1-4号)を知事に提出しなければならない。

(補助事業の内容等の変更承認)

- 第7条 規則第6条第1項第1号又は第2号の規定に該当するときは、変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。
- 2 規則第6条第1項第3号の規定に該当するときは、補助事業の中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。
- 3 規則第6条第1項第4号の規定に該当するときは、補助事業遅延等報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次の各号に掲げる事項とする。
 - 一 補助事業を承継させるときは、知事の承認を受けること。
 - 二 前号の承認を受ける場合において、当該補助事業を承継する者は、補助事業承継承認申請書(様式第5号)を知事に提出すること。

(変更承認の特例)

- 第8条 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更とは、別表の各経費区分において、変更後の金額が変更前と比較して20%以内の変更とする。
- 2 規則第6条第1項第2号に定める軽微な変更とは、事業の目的及び内容等のうち事業の基本的部分に関わらない変更とする。

(補助金の交付申請の取下げ)

第9条 規則第7条の規定による通知を受けた事業者が、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに附された条件に不服があるときは、通知を受けた日から起算して10日までの間に、交付申請

取下申請書（様式第6号）により申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

（状況報告）

第10条 規則第10条の規定による報告は、補助事業遂行状況報告書（様式第7号）を、当該補助金の交付決定を受けた年度の12月15日までに知事に提出しなければならない。ただし、当該年度の11月30日までに補助事業を完了又は廃止したときは、この限りでない。

（実績報告）

第11条 規則第12条の規定による報告は、補助事業実績報告書（様式第8号）を、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

（検査及び現地確認等）

第12条 知事は、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は帳簿書類等の物件を検査し、若しくは補助事業の実施状況を現地確認することができる。

（補助金の交付）

第13条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を交付するものとする。ただし、補助事業の円滑な推進を図るため必要があると認めるときは、規則第5条の規定による補助金交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

- 2 前項の規定による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金の額の確定通知を受け取った日以後、速やかに交付請求書（様式第9号）を知事に提出しなければならない。
- 3 第1項ただし書きの規定により補助金の交付を受けようとする補助事業者は、交付の決定通知を受け取った日以後、速やかに概算払請求書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の経理）

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理について、補助事業以外の経理と明確に区分するとともに、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大阪府の会計年度終了後10年間または次条第3項に規定する期間のいずれか長い方の間保存しなければならない。

（財産の管理及び処分の制限）

第15条 補助事業者は、補助事業により取得した財産について台帳を設け、その保管状況を明らかにしなければならない。

- 2 規則第19条ただし書きに規定する知事が定める期間を経過する以前に当該財産を処分しようとするときは、取得財産処分承認申請書（様式第11号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 規則第 19 条ただし書き並びに同条第 4 号及び第 5 号の規定により知事が定める財産の種類及び期間は、次のとおりとする。

財産の種類	期 間
取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の財産	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）に定める期間

4 第 2 項の規定により知事の承認を受け、財産の処分を行うことにより収入があったときは、知事はその収入の全部又は一部を納付させることができる。

（実施結果の事業化報告）

第 16 条 補助事業者は、補助事業に係る過去 1 年間の事業化状況について、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、毎会計年度終了後 15 日以内に事業化状況報告書（様式第 12 号）を知事に提出することにより報告しなければならない。

2 前項の場合において、補助事業に係る事業化等を行う者を変更するときは、当該変更により補助事業に係る事業化等を行う者になろうとする者は、当該変更の日までに事業化等実施者変更承認申請書（様式第 13 号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

（知的財産権に関する届出）

第 17 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権等（以下「知的財産権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後 5 年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく知的財産権取得等届出書（様式第 14 号）を知事に提出することにより届け出なければならない。

（収益納付）

第 18 条 知事は、事業化状況報告書により、補助事業者において、当該補助事業の実施結果を基に事業化が図られたとき、知的財産権の譲渡又は実施権の設定があったとき、その他当該補助事業の実施結果を他に供与したことにより収益が生じたと認められたときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を府に納付させることができる。

（成果の発表）

第 19 条 知事は、補助事業の成果について必要があると認めるときは、当該補助事業者に発表させることができる。

（その他必要な事項）

第 20 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

（施行期日）

この要綱は、令和 5 年 6 月 5 日から施行する。

別表（要綱第5条第1項関係）

経費区分	細目	補助対象経費の内容	備考
製品開発費	開発事業費	原材料費、消耗品費、機械装置又は工具・器具の購入・試作・製造・改良・据付け・借用・保守又は修繕に要する経費、外注費、市場調査等に要する経費	
	開発委託費	製品開発の一部を委託する経費	製品開発費の2分の1以内
事務費	—	謝金・旅費、資料購入費、印刷製本費、翻訳料、会議費、通信運搬費、その他経費	

【補助対象外経費】

補助事業期間外に行った事業や支払われた経費のほか、次のいずれかに該当する経費については、補助対象外とする。

- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・ 振込手数料
- ・ 汎用性のあるパソコンや量産用機械の購入等に係る経費
- ・ 直接人件費に相当する経費