

令和8年度 EV ワイヤレス給電技術に係る実証支援事業補助金 公募要領

この補助金に申請するには、**ワイヤレス給電技術の実証について、事前に国補助等^{※1}に申請**いただく必要があります。

ただし、府の交付決定までに国補助等の交付決定を受ける必要があります。

※1:「国補助等」とは、以下の事業をいいます。

- ・運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業(環境省)
- ・グリーンイノベーション基金事業(NEDO)
- ・先導研究プログラム／技術開発・実証事業(NEDO)
- ・脱炭素社会実現に向けた省エネルギー技術の研究開発・社会実装促進プログラム(NEDO)
- ・SIP(戦略的イノベーション創造プログラム)(内閣府)
- ・地域未来交付金(内閣府)
- ・地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転社会実装推進事業)(国土交通省)
- ・道路に関する新たな取組の現地実証実験(国土交通省)
- ・道路政策の質の向上に資する技術研究開発(国土交通省)
- ・脱炭素に向けた産官学連携による次世代大型車開発促進事業(国土交通省)
- ・その他、これらに類する国の補助・委託・助成事業(府が個別に判断)

1 補助事業の目的

本補助金は、大阪・関西万博で披露され、開発が求められるEVワイヤレス給電技術の実証事業を実施する事業者等を支援することにより、当該技術の社会実装を促し、もって府域における電動モビリティによる脱炭素まちづくりの実現に資することを目的とします。

2 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、1の目的に資するために実施するEVワイヤレス給電技術の実証事業^{※2}(以下「実証事業」という。)であり、次のいずれにも該当する必要があります。

ただし、法令又は公序良俗に反する事業、政治的活動又は宗教的活動を目的とする事業、営利を主たる目的とする事業については、補助対象外とします。

- (1)EVワイヤレス給電技術の社会実装に向けた実証、検証、評価を目的とする事業であること。
- (2)国補助等の交付決定を受けており、府の交付決定後に実施し、令和9年3月12日までに事業を完了すること
- (3)実証を実施するための体制が構築され、必要な安全対策、関係機関との協議その他必要な手続きが講じられること。
- (4)実証を行う場所が大阪府内であること。(一部が大阪府内となるものも可能とする)

※2:EVワイヤレス給電技術とは、電気自動車やその他電動モビリティ(事業場、工場、港湾、物流拠点その他の敷地内で使用されるナンバープレートを有しない作業車、搬送車その他これらに類するものを含む)に対し、充電設備に接続することなく、停車中又は走行中に電力を供給する技術のことをいいます。

3 補助申請者

補助金の交付を申請できる補助申請者は、実証事業を実施する者であって、次の要件をすべて満たす者です。

- (1)民間事業者又は民間事業者を含む共同企業体であり、当該分野に関する知識、技術開発力、実証事業実施能力その他の技術基盤を有するもの。
- (2)国補助等の申請を行ったもの。
- (3)次のいずれにも該当しないもの。
 - ア 破産手続開始、再生手続開始、会社整理開始又は会社更生手続開始の申立てを受けている又は自ら申し立てているもの
 - イ 国税又は府税を滞納しているもの
 - ウ その他知事が補助対象事業の実施主体として適当でないと認めるもの

<留意事項>

- ・国補助等の交付決定前に府へ申請する場合は、国への申請書の写しを添付してください。
- ・国補助等の交付決定を受けたときは、速やかにその写しを提出してください。

4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる補助対象経費は、府内でのワイヤレス給電の実証に必要なかつ適当と認める経費として以下に掲げるものをいいます。

表1 補助対象経費

区 分	費 目	細 分	内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	補助対象事業の実施に必要な送電設備、受電設備、配線、基礎、架台、保護設備その他これらに類する設備の設置に要する材料の購入費(これに要する運搬費、保管料を含む) ※材料単価は、建設物価(建設物価調査会編)、積算資料(経済調査会編)等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	補助対象事業の実施に必要な送電設備、受電設備、配線、基礎、架台、保護設備その他これらに類する設備の設置に要する労務費 ※労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	補助対象事業の実施に必要な送電設備、受電設備、配線、基礎、架台、保護設備その他これらに類する設備の設置を行うために直接必要とする以下の

		(間接工事費) 共通仮設費	経費 ①特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用) ②水道、光熱、電力料(事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料) ③機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。)) 補助対象事業の実施に必要な仮設電源、仮設配線、仮設照明、仮設足場その他これらに類する仮設工事に要する以下の費用 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	補助対象事業の実施に必要な工事現場の管理に要する経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用
		一般管理費	補助対象事業の実施に必要な工事に係る一般管理に要する経費であって、諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費 ※ただし、工事費、設備費及び業務費の合計金額から請負費及び委託料を差し引いた額に 10%を乗じて得られた額の範囲内とする。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲の経費 ※算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	測量及び試験費		補助対象事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費 ※補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合はこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合は請負費又は委託料の費用をいう。

設備費	設備費	機械装置費	補助対象事業の実施に必要な車両、送電装置、受電装置、制御装置、監視装置、通信装置、計測装置、データ収集装置、電力変換装置その他これらに類する機械装置の購入、製作又は改造に要する費用
		器具備品費	補助対象事業の実施に必要なセンサー、検知装置、アンテナ、表示装置、保護装置その他これらに類する器具備品の購入に要する費用
		ソフトウェア費	補助対象事業の実施に必要な制御ソフトウェア、監視ソフトウェア、通信ソフトウェア、解析ソフトウェアその他これらに類するソフトウェアの開発、購入又は改修に要する費用
業務費	業務費	設計費	補助対象事業の実施に必要な送電設備、受電設備、配線、基礎、架台、制御装置その他これらに類する設備の設計に要する経費 ※請負又は委託によりこれらを行う場合においては請負費又は委託料の費用。
		試験検証費	補助対象事業の実施に必要な性能試験、動作試験、安全性試験、実証試験、検証、評価その他これらに類する業務に要する経費 ※請負又は委託によりこれらを行う場合においては請負費又は委託料の費用。
		調査費	補助対象事業の実施に必要な現地調査、条件調査、法令調査、設置可能性調査その他これらに類する調査に要する経費 ※請負又は委託によりこれらを行う場合においては請負費又は委託料の費用。
事務費	事務費		補助対象事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料及び消耗品費など、表 2 に定める経費 ※ただし、工事費、設備費及び業務費の合計金額に対して 6.5%を乗じて得られた額の範囲内とする。

表2 補助対象経費(事務費)

区 分	費 目	細 目	細 分	内 容
事務費	事務費	事務補助員人件費		補助対象事業の実施に必要な事務補助員の人件費 ※事務局運営に必要な事務補助員に係るものに限る、事務局の一般管理に係る人件費は対象外。 ※実証業務に直接従事する者※3 の人件費は業務費に計上すること。
		諸謝金		補助対象事業を行うために必要な会議等に出席した外部専門家に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金
		旅費		この費目から支弁される事務手続きのために必要な交通移動に係る経費
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な郵便料等通信費
		委託料		この費目から支弁される事務手続きのために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費
		使用料及び賃借料		この費目から支弁される事務手続きのために必要な会議に係る会場使用料(借料)
		消耗品費		この費目から支弁される事務手続きのために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費

※3:「実証業務に直接従事する者」とは、実証の企画、設計、試験、計測、分析、評価等に直接従事する者をいい、総務、経理、庶務等の一般管理業務に従事する者は含みません。

<留意事項>

- ・契約・調達に当たっては、原則として二者以上の見積書を取得し、当該見積書の中で最低価格を提示した者を選定してください。ただし、国への申請書類、見積書、積算内訳書、仕様書、価格根拠資料その他これらに準ずる書類により、当該経費の金額の妥当性が確認できる場合は、二者以上の見積書の提出を省略できるものとします。
- ・二者以上の見積書を提出しない場合又は最低価格を提示した者を選定しない場合には、その理由を明らかにした書類(相手方が特定される理由、独自技術である理由、緊急性、互換性その他やむを得ない事情を明らかにした書類等)を提出してください。
- ・提出資料の内容によっては、事務局から追加資料の提出を求めることがあります。

<補助対象外の経費>

以下の経費については、補助の対象外となります。

- ① 補助事業の実施期間外に発生した経費
- ② 大阪府域外での実証に伴う経費(他府県にまたがる実証を行う場合に限る)
- ③ 公租公課(消費税及び地方消費税相当額を含む)
- ④ 振込手数料
- ⑤ 処分費
- ⑥ 撤去費(ただし、併用する国補助等の交付要綱その他の定めにおいて、補助対象経費として認められる場合であって、府が認めるものを除く)
- ⑦ 土地又は建物の取得費
- ⑧ 借入金の利息
- ⑨ 交際費、接待費、慶弔費等
- ⑩ 既存設備の維持管理、修繕又は更新のみの経費
- ⑪ 汎用性が高く、補助対象事業の実施に直接必要と認められない備品の購入費
- ⑫ 事務局の一般管理に係る人件費
- ⑬ その他、知事が不適当と認める経費

5 補助金額

補助金の額は、「補助対象経費から国補助等^{※4}やその他補助の額^{※5}を引いた額の2分の1」とします(千円未満の額は切り捨て)。なお、補助金の上限額は1事業あたり5,000万円であり、算出した額が補助金の上限額を超える場合は、上限額となります。

※4:国補助等のうち、本補助金の補助対象経費に充当される額をいい、補助対象経費以外にも充当される場合は、補助対象経費に対応する額に限る。

※5:国補助等以外の市町村や業界団体等による補助のうち、本補助金の補助対象経費に充当される額をいい、補助対象経費以外にも充当される場合は、補助対象経費に対応する額に限る。

<算定式>

$$\text{補助金の額} = (\text{補助対象経費} - \text{国補助等の額} - \text{その他補助の額}) \times 1/2$$

<算定例>

○府域のみで実証を行う場合

(例1) 補助対象経費が1億2,000万円、国補助等が6,000万円、その他補助が1,000万円の場合

・算定結果: $(1\text{億}2,000\text{万円} - 6,000\text{万円} - 1,000\text{万円}) \times 1/2 = 2,500\text{万円}$

・補助金額: 2,500万円

(例2) 補助対象経費が3億円、国補助等が1億5,000万円、その他補助が1,000万円の場合

・算定結果: $(3\text{億円} - 1\text{億}5,000\text{万円} - 1,000\text{万円}) \times 1/2 = 7,000\text{万円}$

・補助金額: 5,000万円 (※算定結果が補助金の上限額を超えるため上限額を適用)

○他府県にまたがって実証を行う場合

(例3) 府の補助対象経費(府域分)が1億円、国補助等のうち府の補助対象経費に充当される額が5,000万円、その他補助が1,000万円の場合

・算定結果: $(1\text{億円} - 5,000\text{万円} - 1,000\text{万円}) \times 1/2 = 2,000\text{万円}$

・補助金額: 2,000万円

<留意事項>

- ・同一の経費について、大阪府の同種の補助金を重複して受けることはできません。
- ・補助金の額は、実績報告書の提出後に確定します。
- ・国補助等の交付額、対象経費、交付条件その他の内容に変更が生じた場合又は国補助等が不交付となった場合は、速やかに府へ報告してください。
- ・国補助等の変更の結果、本補助金の算定額に変更が生じる場合、変更後の内容に基づき再算定を行います。
- ・国補助等が不交付となった場合、又は国補助等の内容変更により本補助金の交付目的を達成できないと認められる場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- ・国補助等の実施期間が複数年度にわたる場合であっても、本補助金の対象は、令和8年度中に実施して完了する事業の経費に限ります。
- ・補助対象となる経費は、次のいずれにも該当するものに限ります。
 - ✓府の交付決定日以降に着手した府内での実証事業に係る経費であること
 - ✓府が定める実績報告書の提出期限までに事業が完了し、支払いが完了していること
 - ✓併用する国補助等の実施期間内に実施されていること

6 補助事業実施期間

補助事業は、**本補助金の交付決定日以降に着手**してください。また、**実績報告書の提出期限(令和9年3月12日(金曜日))に間に合うように補助事業を完了**してください。

7 申請書類

提出いただく申請書類は表3のとおりです。

要綱及び申請様式は、以下のホームページからダウンロードしてください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o120020/kotsukankyo/haigasus/wireless.html>

表3 申請書類一覧 (★:指定様式あり)

必要書類	留意事項
★交付申請書(第1号様式及び別紙)	
★別紙1 事業計画書	実証の目的・内容、実施体制、実施場所、工程、安全対策、成果目標等を記載すること。
別紙1_別添1 事業実施内容の分かる位置図・平面図・立面図等	
別紙1_別添2 ワイヤレス給電設備等の概要・性能・構造等が確認できる仕様書、カタログ等	
★別紙2 収支予算書	
別紙2_別添1 ワイヤレス給電設備等の支出予定金額が確認できる見積書その他の書類	
別紙2_別添2 国補助等の交付額の内訳が分かる資料	本補助金の補助対象経費との関係が分かるよう記載すること。
別紙2_別添3 国補助等の対象経費が分かる資料	本補助金の補助対象経費との関係が確認できるよう記載すること。
★別紙3 要件申立書、暴力団等審査情報	共同申請者がいる場合は、代表申請者に加え、共同申請者も提出すること。
★別紙4 誓約書	共同申請者がいる場合は、代表申請者に加え、共同申請者も提出すること。

国補助等の交付決定通知書 又は申請書の写し	国補助等の交付決定前に申請する場合は、申請書や内定通知等の写しを添付し、決定後速やかに交付決定通知書の写しを提出すること。
履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	発行日から3か月以内の書類を提出すること。共同申請者がいる場合は、代表申請者に加え、共同申請者も提出すること。
納税証明書の写し	国税及び府税に未納がないことが証明できるもの※6であって、発行日から3か月以内の書類を提出すること。共同申請者がいる場合は、代表申請者に加え、共同申請者も提出すること。
事業実施のための承諾書類※7	関係機関協議状況書・実証場所使用承諾書等を提出すること。
補助金の振込先を確認できる通帳の写し	名義、口座番号が分かる箇所の写しを提出すること。
その他知事が必要と認める書類	

※6：国税に未納がないことの証明書については、税務署が発行する納税証明書のうち、法人は「その3の3」を、個人事業主は「その3の2」を提出してください。

府税に未納がないことの証明書については、大阪府税事務所が発行する「府税及びその附帯徴収金について未納の徴収金のないこと」の証明書（※徴収金の種類は、全税目で請求してください。）を提出してください。

なお、非課税であっても、国税と府税の納税証明書の提出が必要です。

※7：実証場所の使用許可、占有許可、道路使用許可、関係機関との協議、近隣調整その他必要な手続きは、補助事業者の責任において行ってください。

<留意事項>

- ・書類は**不足がないか**確認したのち提出してください。
- ・申請書類一式がそろったものから受理します。

8 申請方法

「7 申請書類」の書類一式を、**令和8年12月25日(金曜日)午後6時**までにメールで提出してください。

<留意事項>

- ・**予算がなくなり次第、交付申請の受付を終了します。**なお、申請書類に不足がある場合、正式に受理できません。申請書類一式を揃えていただいた方から順に受理しますので、よく御確認のうえ申請してください。
- ・予算の額を超える日までに受理された申請は先着順とし、当該超過日に複数の申請が同時に到達した場合は抽選により受理する順番を決定します。
- ・補助金の交付申請額の合計が予算の額を超える申請については、当該申請者と協議を行う場合があります。
- ・契約・調達に当たっては、原則として複数者からの見積取得により価格妥当性を確認してください。
- ・特殊設備、独占技術、緊急性その他やむを得ない事情がある場合は、あらかじめ府へ相談してください。

9 申請後の流れ

時 期	内 容
10月 23 日から12月25日まで	補助金の申請
申請受付後順次	補助金の交付決定 ※事業着手は交付決定以降にしなければなりません。 ※国補助等の交付決定前に申請を受理した場合、国補助等の交付決定を確認するため、交付決定を留保する場合があります。
令和9年3月12日まで	EV ワイヤレス給電技術の実証事業の実施
実証終了後30日を経過した日または令和9年3月12日のいずれか早い日まで	EV ワイヤレス給電技術の実証に関する実績報告
実績報告提出後	補助金額の確定・交付

10 補助金の交付の条件等

申請書類を審査した結果、補助金を交付すべきと判断した場合には、次の条件を付した補助金の交付決定通知書を交付します。

- (1)補助対象事業に要する経費の配分、内容(実施場所、実施期間等)を変更する場合や、事業を中止・廃止する場合には、速やかに知事の承認を受けること
- (2)補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合や、遂行が困難となった場合には、速やかに府に報告し、その指示を受けること
- (3)国補助等の交付額、対象経費、交付条件その他の内容に変更が生じた場合又は国補助等が不交付となった場合には、速やかに府に報告し、その指示を受けること
- (4)財産の管理及び処分について、処分制限期間内(処分制限期限^{※8}を経過するまでの間)に財産を処分しようとするときには、あらかじめ知事の承認を受けること
- (5)大阪府補助金交付規則(昭和45年大阪府規則第85号)や要綱、国補助等の交付条件に従い、関係法令を遵守すること

※8:処分制限期限は、併用する国補助等の交付要綱その他の定めにより定められた期限とします。

11 財産の管理、処分の制限、撤去及び原状回復

- (1)補助事業により取得・効用の増加した財産^{※9}については台帳を備え、適切に管理してください。

※9:国補助等の交付要綱その他の定めにより処分制限の対象とされる財産とします。

- (2)処分制限期間内においては、財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。
- (3)処分制限期限を経過する前に財産の処分を行おうとする場合には、財産処分承認申請書(第10号様式)を提出し、事前に府の承認を受ける必要があります。
ただし、併用する国補助等の交付要綱その他の定めにおいて、処分制限期限が経過するまでに撤去することが認められる場合は、府の補助期間終了後であっても財産処分制限の対象としませんが、第11号様式により報告する必要があります。
- (4)上記以外の本事業における財産の管理、処分制限期限、処分手続その他財産の取扱いについては、併用する国補助等の交付要綱、実施要領、交付決定通知その他これらに付随する定めに従うものとします。

- (5)補助事業で設置した設備、工作物、配線、仮設物などの撤去及び原状回復(その要否、時期、方法及び費用負担等)については、原則、併用する国補助の交付要綱その他の定めや、関係者等との協議の結果等に従い実施していただく必要があります。
- (6)補助事業の実施場所の土地、建物その他の使用に関して、所有者、管理者、占有者等との間で紛争、損害、補償その他の問題が生じた場合、府は一切の責任を負いません。必要な調整、許可取得、同意の確保等は、補助事業者の責任において行ってください。
- (7)補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があった場合は、府がその全部又は一部の納付を求めることがあります。また、当該処分により利益(当該処分により得た収入から補助対象経費及び必要経費を差し引いた上で生じる残額)が生じたときは、交付した補助金の範囲内でその利益の全部又は一部を大阪府に納付していただくことがあります。

12 交付決定後の留意点

- (1)本補助金の交付は、補助事業完了後の精算払いとなります。補助事業実施期間中は、全額自己負担で経費支出を行っていただきます。
- (2)事業内容を変更(事業の基本部分に関わらない軽微な変更を除く。)しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
- (3) 実証に伴う事故、第三者損害、交通障害、設備故障その他のリスクについては、補助事業者の責任において管理し、安全管理上必要な措置を講じてください。(※府はその責任を負いません。)
- (4)補助事業実施期間中における補助事業の中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- (5)事業の遅延や遂行に支障が生じた場合や、天災、制度変更、安全上の理由、用地事情、道路管理者の判断その他やむを得ない事情により事業の継続が困難となった場合は、速やかに府へ報告してください。
- (6)補助事業の適正な執行状況を確認するため、府から実施状況、成果、課題等の報告を求めることがあります。また、必要に応じて、実証場所等に立ち入り、帳簿書類の確認、写真、測定データ、運転記録その他の資料の提出を求めることがあります。
- (7)補助事業実績報告書は、補助事業が完了した翌日から30日以内又は令和9年3月12日(金)のいずれか早い日までに御提出ください。
- (8)最終的に補助事業者へ支払われる本補助金の額は、補助事業実績報告書等の内容を審査した上で決定します。審査の結果、交付決定額を減額して実際の補助金交付額を確定することがあります。
また、実際の補助金交付額が交付決定額を上回ることはありません。
- (9)本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は、補助事業が完了した日の属する年度の終了後10年間保存してください。
- (10)補助事業により得られた成果については、府域における脱炭素化及びまちづくりの高度化に資するよう、社会実装に向けた活用に努めてください。
- (11)府は事業者名、実証内容、成果等を公表することがあります。
- (12)補助事業者が要綱又は交付決定の内容若しくは条件に違反した場合、申請書類に虚偽が判明した場合、又は国補助等が不交付となった場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことや、既に補助金を交付しているときは返還を命ずることがあります。
- (13)補助事業の実施に際し知り得た第三者の情報は、法令を遵守して適正に管理し、目的外利用、正当な理由のない開示、公表又は漏えいをしないでください。補助事業の一部

を第三者に行わせる場合は、当該第三者にも同様の義務を遵守させてください。なお、この規定は補助事業完了後も有効です。

13 問合せ先

大阪府 環境農林水産部 脱炭素・エネルギー政策課 脱炭素モビリティグループ

所 在 地:大阪市住之江区南港北1-14-16

大阪府咲洲庁舎(さきしまコスモタワー)22階

電話番号:06-6210-9586 ファクシミリ番号:06-6210-9259

E-mail:datsutanene-01@gbox.pref.osaka.lg.jp