

## 浜松市グリーン・イノベーション推進事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 市長は、地域脱炭素の実現に向け、カーボンニュートラル関連の新技術開発やプロジェクト創出など、市内企業のグリーン・イノベーションのモデル事業を支援するため、浜松市グリーン・イノベーション推進事業費補助金について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）及びこの交付要綱の定めるところによるものとする。

### (補助対象者)

第2条 補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 次のいずれかに該当する者であること。
  - ア 市内に住所又は事務所を有する事業者
  - イ 新たに市内に住所又は事務所を置き、事業を開始しようとする事業者
  - ウ ア又はイに該当する者を1者以上含み、2者以上の者で組織された共同体
- (2) 市税を完納している者であること。
- (3) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税及び県民税の特別徴収義務者として指定されていること又は指定されていないことについて正当な理由がある者であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助の対象としない。
  - (1) 暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
  - (2) 暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団員等と密接な関係を有する者
  - (4) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体

### (管理事業者の指定)

- 第3条 前条第1項第1号に規定する共同体で補助金の交付申請をする場合においては、申請者のうち、補助金の申請、受領その他この要綱に基づく一切の権限を有し、義務を負う管理事業者一人を指定しなければならない。
- 2 管理事業者は、前条第1項第1号ア又はイに該当する事業者とする。
  - 3 申請者は、当該指定したことを証する書面を第8条に規定する浜松市グリーン・イノベーション推進事業費補助金交付申請書に添付して提出しなければならない。

(事業内容)

第4条 補助の対象となる事業は、次の各号に掲げるモデルのいずれかに該当するモデル事業（以下「補助事業」という。）とする。

(1) 脱炭素関連商品・技術・サービス開発モデル

脱炭素関連の新商品や技術・サービス開発による新ビジネス創出モデル

(2) 次世代エネルギー利活用モデル

水素・バイオ燃料・ペロブスカイト太陽電池等の利活用モデル

(3) 脱炭素業界モデル

農林水産・観光・商業・サービス・運輸・建設などを先導する脱炭素業界モデル

(4) 地域循環社会モデル

脱炭素に加え、資源循環・自然再興に寄与する持続可能な地域モデル

(補助対象期間)

第5条 補助事業の期間は、補助金の交付決定の日からその日が属する年度の2月末までとする。

(補助対象経費)

第6条 本補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助事業の実施に要する経費のうち、次に掲げる経費とする。ただし、消費税、地方消費税及び印紙税は対象外とし、対象経費が本補助金以外の国又は地方公共団体における補助金等の対象となったときは、補助の対象としないものとする。

(1) 原材料・部品等購入費

(2) 開発設計費（開発に直接関与する者が当該開発の作業に従事した時間に対して支払われる人件費。対象経費の総額の2分の1を超えないこと。）

(3) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）導入・取得費

(4) 外注委託費（試験委託費、調査研究委託費等）

(5) 技術指導導入費（大学・研究機関・専門機関等からの技術指導を受ける場合の謝金等）

(6) 販路開拓費（市場調査費、広告宣伝費、産業市等への出展費用、印刷製本費、ホームページ開設費）

(7) 交通費（国内の交通費）

(8) 借損料（機器・設備類のリース料・レンタル料、会議等会場借料）

(9) 消耗品費（耐用年数1年未満のもの、または1件10万円未満のもので、開発に直接必要なものに限る。）

(補助金の額)

第7条 本補助金の額は、対象経費の合計の2分の1以内の額とし、1件当たり4,000千円を限度とする。

2 算出した補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(交付の申請)

第8条 本補助金の交付の申請をしようとする者は、浜松市グリーン・イノベーション推進事業費補助金交付申請書(第1号様式)に必要事項を記載し、次の各号に掲げる添付書類を付して、市長が定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 決算書(直近1期分)又は確定申告書(直近1期分)
- (3) 事業概要(企業・製品パンフレット等)
- (4) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請書の提出があつたときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めるときは、補助金の交付決定をするものとする。

2 市長は、前項の場合において、適正な交付を行うために必要があるときは補助金交付申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をするものとする。

3 市長は、補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びこれに付した条件並びに前項による修正事項を補助金の交付申請をした者に対し、補助金交付決定通知書(第2号様式)を通知するものとする。

(交付の条件)

第10条 市長は、前条の交付の決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、当該補助事業の実施に要する経費以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業の内容又は補助金交付決定額の変更をする場合は、交付の変更申請により、あらかじめ市長の承認を得なければならない。ただし、次に掲げる変更のいずれかに該当する場合には、交付の変更申請は不要とする。
  - ア 補助事業の目的の変更をもたらすものでなく、かつ、事業者の自由な創意により、更に能率的な事業目的の達成に資する変更であると考えられる場合
  - イ 補助事業の目的及び事業能率に関係のない事業計画の細部の変更である場合
  - ウ 交付決定額の20%以内の範囲で減額を行う場合

エ 交付決定額の20%以内の範囲で経費の配分変更を行う場合

- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならないこと。
- (5) 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- (6) 補助金の交付を受けた日から5年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならないこと。
- (7) 補助事業の完了により当該補助事業者には相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならないこと。
- (8) 第16条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、同条第3項の規定により期限を定めて当該補助金の返還の命令を受けた場合において、規則第18条の2の規定に基づき加算金又は遅延損害金を市に納付しなければならないこと。
- (9) 第16条第3項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をすること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める条件

(変更の交付申請)

- 第11条 補助事業者は、前条第2号の規定に基づき、補助事業の内容を変更しようとする場合は、変更承認兼変更交付申請書（第3号様式）をその他必要書類と併せて市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、前項の申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認められた場合において、交付決定金額に変更が生じるときは、変更交付決定通知書（第4号様式）、交付決定金額に変更が生じないときは、変更承認通知書（第5号様式）を補助事業者へ通知するものとする。

(事業の中止)

- 第12条 補助事業者は、第10条第4号の規定に基づき、補助事業を中止しようとする場合は、事業中止届（第6号様式）を市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、前項の中止届の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認められた場合において、中止承認通知書（第7号様式）を補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告書)

第13条 補助事業者は、補助事業完了後10日以内に、補助事業実績報告書（第8号様式）をその他必要書類と併せて市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の実績報告書の内容を審査する場合において、専門家の意見を聞くことができる。

(交付の確定)

第14条 市長は、前条の実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金の交付確定をするものとする。

2 市長は、前項の場合において、適正な交付を行うために必要があるときは実績報告書に係る事項につき修正を加えて交付確定をするものとする。

3 市長は、補助金の交付を確定したときは、その確定の内容及びこれに付した条件並びに前項による修正事項を補助金の実績報告書を提出した者に対し、補助金交付確定通知書（第9号様式）を通知するものとする。

(請求の手続き)

第15条 補助金の交付確定通知書の交付を受けた補助事業者は、補助金交付確定通知書を受領した日から起算して5日以内に補助金請求書（第10号様式）を市長に提出し、補助金を請求しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第16条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第9条第1項の規定による交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

(2) 補助金の交付の決定の内容、これに付した条件又はこの要綱に基づく指示その他法令若しくはこれらに基づく市長の処分に違反したとき。

(3) 第2条第2項各号のいずれかに該当することが判明したとき。

(4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

4 市長は、第1項の規定による交付決定の取消し及び前項の規定による補助金の返還命令を決定したときは、補助事業者に対し、補助金交付決定取消通知書及び返還命令書（第11号様式）により通知するものとする。

(加算金及び遅延損害金)

- 第17条 補助事業者は、前条第3項の規定による補助金の返還の命令を受けたときは、規則第18条の2第1項の規定に基づき加算金を市に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助金の返還の請求を受け、これを納期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2第4項の規定に基づき遅延損害金を市に納付しなければならない。
- 3 市長は、補助事業者が補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することができる。

(公表)

- 第18条 市長は、補助事業の概要その他第1条の目的を達成するために必要な事項を公表することができる。

(補則)

- 第19条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年度の補助金に適用する。