

浜松市木質バイオマス設備導入支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 市長は、民間事業者等が木質バイオマス利用設備の導入を促進することにより再生可能エネルギーの導入や森林保全等に寄与するため、当該事業の設備導入に係る調査、設計に要する費用について、予算の範囲内で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、「木質バイオマス利用設備」とは、次のいずれかに該当する設備をいう。

(1) バイオマス熱利用設備

新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法施行令（平成9年政令第208号。以下「政令」という。）第1条第2号に規定するバイオマス又はバイオマスを原材料とする燃料を熱を得ることに利用する設備のうち、木質バイオマスを燃料とするもの。

(2) バイオマス発電設備

政令第1条第6号に規定するバイオマス又はバイオマスを原材料とする燃料を発電に利用する設備のうち、木質バイオマスを燃料とするもの。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象とする事業は、浜松市内において木質バイオマス利用設備のうち、発生する熱又は電気を自家消費し、かつ、概ね出力1,000キロワット以下の設備導入のために実施する次に掲げる調査、設計事業とする。

- (1) 導入可能性のための調査
- (2) 基本設計及び実施設計
- (3) その他導入のために必要とする調査及び設計

2 前項による補助対象事業の結果、事業性が認められた場合は、事業実施年度の翌年度から5年以内に設備導入等を行うこと。

3 第1項で定める補助対象事業について、他の補助金、助成制度等による財政的支援を受けた場合においては、本補助事業の補助対象外とする。ただし、その他市長が特別に認める場合においてはその限りではない。

(補助対象者)

第4条 補助金交付の対象者は、次に掲げるすべての要件に該当する者とする。

- (1) 木質バイオマス利用設備の導入を目指す者であって、市内に事業所又は住所を有すること。ただし、第三者の土地又は施設での導入を検討する場合は、当該土地及び

施設所有者の同意を得ること。

- (2) 法人格を有していること
 - (3) 市税を完納していること
 - (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
 - (5) 前各号に掲げる者のほか、公の秩序に反するおそれがあると認められる団体

（補助対象経費）

第5条 補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助事業に係る経費のうち、別表に掲げる経費とする。

- 2 消費税及び地方消費税は補助対象外とする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、対象経費から他の補助金等を控除した額の2分の1以内の額とし、事業1件あたりの上限は、100万円とする。

（補助対象期間）

第7条 補助事業の期間は、補助金の交付決定の日が属する年度内とする。

（交付の申請）

第8条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、次の各号に掲げる書類を添えて、市長が定める時期までに提出しなければならない。なお、交付申請は1事業者につき1件のみとし、複数の申請は認めない。

- (1) 直近2期間の決算書（存在しない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類）
- (2) 会社案内等、申請者の概要が確認できる書類
- (3) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書又は市民税・県民税特別徴収未実施理由

書の写し

- (4) 市税納付・納入確同意書（第2号様式）
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（第13号様式）
- (6) 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、前条による申請書の提出があった場合は、申請を受け付けた順にその内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、予算の範囲内で交付を決定し、交付決定通知書（第3号様式）により通知するものとする。

- 2 市長は、必要に応じて、交付決定の内容に条件を付することができる。
- 3 市長は、補助金の交付が適当でないとき、不交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

（補助事業の変更等）

第10条 前条の規定により交付決定通知書の送付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合、速やかに補助事業変更申請書（第5号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合。ただし、補助金の目的及び補助事業の効用に影響を及ぼさない範囲での軽微な変更を除く。
- (2) 補助対象経費を変更しようとする場合。

2 市長は、前項の規定による補助事業変更申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、変更を適当と認めたときは、補助事業変更承認通知書（第6号様式）により交付決定通知書の送付を受けた者に通知するものとする。なお、市長は、必要に応じて、変更承認の内容に条件を付することができる。

（中止）

第11条 交付決定通知書の送付を受けた者は、補助事業を中止しようとするときは、速やかに中止届出書（第7号様式）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 交付決定通知書の送付を受けた者は、補助事業を完了したときは、その日から起算して10日を経過する日又は補助金の交付の決定に係る年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（第8号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 設備導入に要する調査、設計の概要書
- (2) 支出証拠資料の写し（納品書・領収書等）
- (3) その他実績報告書の内容を確認するために必要な資料

- 2 前項の報告期限の日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下この項において「休日」という。)、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日とする。

(確定調査等)

第13条 市長は、前条第1項の規定による報告を受けたときは、補助金の額を確定するために、補助事業の実施内容や実績額が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているかどうかを、実績報告書及び必要に応じて閲覧又は徴収する資料により確認するものとする。

- 2 市長は、実績報告書等に基づく書面審査のほか、必要に応じて導入予定場所の現地調査を行うものとする。

(補助金額の確定)

第14条 市長は、前条の規定による確定調査等を行い、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書(第9号様式)により通知するものとする。

(補助金の交付)

第15条 交付決定通知書の送付を受けた者は、前条第1項の規定により補助金の額が確定し、補助金の支払を受けようとするときは、確定を受けた年度内に支払請求書(第10号様式)を市長に提出しなければならない。

(決定の取消)

第16条 市長は、交付決定通知書の送付を受けた者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令、規則、本要綱、又はそれらに基づく市の指示に違反した場合
- (2) 補助事業に関して不正、怠慢その他の不適切な行為をした場合
- (3) 第11条に定める中止届出書が提出されたとき
- (4) 第12条に定める期間内に、補助事業実績報告書を市に提出しない場合
- (5) 第13条に規定する書面審査又は現地調査を正当な理由なく拒んだとき
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、交付決定後に、補助事業の全部又は一部を継続できなくなったとき

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書(第11号様式)により、申請者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、

当該取り消しに係る部分について既に補助金を交付しているときは、補助金返還命令書（第12号様式）により返還を命ずるものとする。

- 2 補助金の交付を受けた者は、前項に規定する命令を受けたときは、命令書に記載のある期間内に当該補助金を市長に返納しなければならない。
- 3 この場合における当該補助金の返還に係る加算金及び遅延損害金については、規則第18条の2の規定を適用する。
- 4 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、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場合がある。

（関係書類の整理）

第18条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、10年間保管しておかなければならない。

（協力）

第19条 市長は、補助金の交付を受けた者に対し、5年間当該補助対象事業に関する情報の提供その他の協力を求めることができる。

- 2 補助金の交付を受けた者は、再生可能エネルギーの普及等、スマートシティの実現に向けて市が行う事業に協力するものとする。

（公表）

第20条 市長は、補助金の交付を受けた者の名称、補助事業の名称及び概要を公表することができる。

（細目）

第21条 この要綱の規定により提出された書類の権利については、市に帰属するものとする。

- 2 市長は、この要綱の規定により提出された書類については、この要綱に定める目的以外に用いないものとする。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度から令和2年度までの補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和2年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度から令和5年度までの補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費

費目	内容
調査費	<p>調査事業に要する経費のうち、次に掲げるもの</p> <p>(1) 委託費 調査及び分析の委託に係る経費</p> <p>(2) 使用料 調査及び分析に必要な機器若しくは設備の借用又は外部の施設の利用に係る経費</p> <p>(3) 謝金又は旅費 外部の専門家に対する謝金又は旅費</p> <p>(4) その他の経費 (1) から (3) までに掲げるもののほか、市長が必要と定める経費</p>
設計費	<p>設備の導入事業に必要な機械装置等の設計費（基本設計又は実施設計等）に要する経費のうち、次に掲げるもの。</p> <p>(1) 委託費 設計委託に係る経費</p> <p>(2) 使用料 設計に必要な機器若しくは設備の借用又は外部の施設の利用に係る経費</p> <p>(3) その他の経費 (1) から (2) までに掲げるもののほか、市長が必要と定める経費</p>