

松山市環境ビジネス戦略策定支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 環境ビジネスの事業化計画を策定する中小企業者に対し、予算の範囲内において松山市環境ビジネス戦略策定支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、松山市補助金等交付規則（昭和44年規則第6号）に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意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 環境ビジネス 環境への影響に配慮し、かつ、経済性を有する新商品又は新技術の開発により利益を生み出す事業で、新エネルギー分野、省エネルギー・省CO₂分野又は住環境分野に関するものをいう。
- (2) 環境ビジネスの事業化計画 環境ビジネスの構築を計画的及び効率的に行うために、市場調査、連携先の選定等により当該環境ビジネスの目的、内容、事業化プロセス等を明確化させたものをいう。
- (3) 中小企業等 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及び中小企業者の連合体をいう。ただし、大企業者（中小企業者以外の事業者をいう。）又はその役員から50パーセント以上の出資を受けている者を除く。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、市内に事業所を有し、市税を滞納していない中小企業等で、原則としてこの要綱による補助終了後1年以内に次条に規定する補助事業に係る新商品又は新技術の開発に着手するものとする。

(補助事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、環境ビジネスの事業化計画の策定事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に要した経費（本市以外の者が実施する補助制度により補てんされる場合は、当該補てんされる額を除く。）のうち次に掲げるもの（消費税及び地方消費税は除く。）とする。ただし、本市の他の補助制度等により補助対象となった経費は除く。

- (1) 市場調査に要した経費
- (2) 他企業等との連携構築に必要な契約を締結するために要した経費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めた経費

2 補助対象経費は、補助金の交付を申請する年度内に支出する費用に限る。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、50万円を限度とする。この場合において、1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする中小企業等は、市長が定める日までに、松山市環境ビジネス戦略策定支援事業補助金申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 市税の完納証明書
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 補助金の交付を申請した中小企業等は、当該中小企業等以外の中小企業等として補助金の交付を申請してはならない。

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請があったときは、別に定める松山市環境ビジネス戦略策定支援事業対象企業等評価委員会の意見を聴いた上で、補助金の交付の適否を決定し、松山市環境ビジネス戦略策定支援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)又は松山市環境ビジネス戦略策定支援事業補助金不交付決定通知書(様式第3号)により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定をするときは、必要な条件を付すことができる。

3 補助金の交付は、1中小企業等につき、1回限りとする。

(事業等の変更等)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、次の各号のいずれかに該当することとなった場合は、速やかに松山市環境ビジネス戦略策定支援事業(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容又はこれに係る経費の配分を変更しようとするとき（市長が認める軽微な変更を除く。）。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、松山市環境ビジネス戦略策定支援事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を得なければならない。

(1) 補助事業に係る領収書の写し

(2) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、相当と認めるときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 補助事業者は、前条の規定による額の確定の通知を受けた後、速やかに当該確定した補助金の請求を行うものとする。

（補助金の交付）

第13条 市長は、前条の規定による補助金の請求があったときは、その日から30日以内に、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

（補助金の概算払）

第14条 市長は、補助金の額が確定する前においても、補助事業の実施上必要と認めたときは、補助事業者の請求に基づき、補助金の一部又は全部を概算払することができる。

（届出義務の免除）

第15条 松山市補助金等交付規則第8条ただし書の規定により、補助金については、同条各号に掲げる書類の提出を要しないものとする。

（目的外使用の禁止）

第16条 補助事業者は、補助金を他の目的に使用してはならない。

（指導監督）

第17条 市長は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査し、指示を行い、又は報告を求めることができる。

（遂行状況の報告）

第18条 市長は、環境ビジネスの事業化計画の遂行状況に関して、必要に応じて報告を
求めることができる。

(交付決定の取消し等)

第19条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金
の交付決定を取り消し、又は変更することができる。この場合において、既に補助金が
交付されているときは、その全部又は一部の返還を命じるものとする。

(1) この要綱又は補助金交付の条件に違反したとき。

(2) この要綱により市長に提出した書類に偽りの記載があったとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるとき。

(帳簿等の整理)

第20条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類
を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の終了日から5年間保存しなければならない。

(その他)

第21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。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、公布の日から施行する。

(失効)

2 この要綱は、平成25年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに第8
条第1項の規定による補助金の交付決定を受けた事業に対する補助金の交付については、
この要綱は、同日後も、なおその効力を有する。