

環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業交付規程

令和6年5月30日 静環資発第060024号
改正 令和6年6月13日 静環資発第060031号
一般社団法人静岡県環境資源協会

（通則）

第1条 環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、その他の法令、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付要綱（令和6年5月7日付け環政総発第2405071号。以下「交付要綱」という。）及びイノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業実施要領（令和6年5月7日付け環政総発第2405072号。以下「実施要領」という。）の規定（以下「法令等」という。）によるほか、この規程の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この規程は、実施要領の規定に基づき、一般社団法人静岡県環境資源協会（以下「SERA」という。）が行う間接補助金（以下「補助金」という。）を交付する事業の手續等を定め、もってその業務の適正かつ確実な実施を図り、交付要綱第2条の目的の達成に資することを目的とする。

（交付の対象）

- 第3条 SERAは、前条の目的を達成するため、別表第1第2欄に規定する事業（以下「補助事業」という。）を行おうとする者に対して、事業に要する経費のうち、補助金の交付の対象として別表第1第3欄においてSERAが認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、環境大臣（以下「大臣」という。）からの交付の決定額の範囲内において、補助金を交付するものとする。
- 前項に規定する補助事業を2者以上の事業者が共同で実施する場合には、共同で申請するものとし、その代表者を補助金の交付の対象者とする。なお、代表者は、補助事業を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する場合はその財産を取得する者に限る。また、この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の事業者を共同事業者という。
 - 他の法令及び予算に基づく補助金等の交付を受けて行われる事業については、交付の対象としない。
 - 別紙2の暴力団排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者が行う事業については、交付の対象としない。
 - 補助事業の実施に関する要件その他の必要な事項は、別表第1に定めるとおりとする。

（交付額の算定方法）

第4条 この補助金の交付額は、次に掲げる方法により算出するものとする。

- 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。ただし、平成28年度税制改正により創設された「地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）」による寄付については、総事業費から控除せず算出することができる。
- 別表第1の第2欄に掲げる補助対象経費と第3欄に掲げる基準額とを比較して少ない

方の額を選定する。

- 三 一により算出された額と二で選定された額とを比較して少ない方の額に、別表第1の第4欄に掲げる補助率を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- 2 交付額の算出に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して算出しなければならない。ただし、算出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（共同で申請する場合は代表事業者を指す。以下「申請者」という。）は、様式第1による交付申請書をSERAに提出しなければならない。

（変更交付申請）

第6条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに様式第2による変更交付申請書をSERAに提出しなければならない。

（交付の決定）

第7条 SERAは、第5条の規定による交付申請書又は前条の規定による変更交付申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきもの又は交付の決定の内容を変更すべきものと認めるときは、交付決定又は変更交付決定を行い、様式第3による交付決定通知書又は様式第4による変更交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

- 2 第5条の規定による交付申請書又は前条の規定による変更交付申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 SERAは、第4条第2項ただし書による交付額の算定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定又は消費税及び地方消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

（交付の条件）

第8条 補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- 一 補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施する場合は、実施に関する契約を締結しなければならない。
- 二 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 三 次に掲げる事項に該当する場合は、あらかじめ様式第5による計画変更承認申請書をS

ERAに提出し、その承認を受けなければならない。なお、補助金の額に変更を伴う場合は、第6条に定める手続によるものとする。

ア 別表第2の第1欄に示す補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。ただし、各配分額のいずれか低い額の30パーセント以内の変更を除く。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更である場合を除く。

四 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、様式第6による中止（廃止）承認申請書をSERAに提出して承認を受けなければならない。

五 補助事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第7による遅延報告書をSERAに提出して、その指示を受けなければならない。ただし、変更後の完了予定期日が当初の完了予定期日の属する年度を超えない場合で、かつ、当初の完了予定期日後2か月以内である場合はこの限りでない。

六 補助事業の遂行及び収支の状況について、SERAの要求があったときは速やかに様式第8による遂行状況報告書をSERAに提出しなければならない。

七 補助金の額の確定が行われるまでの間において、合併・分割等により補助事業者の名称又は住所の変更が生じたときは、遅滞なくSERAに報告しなければならない。

八 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておくとともに、これらの帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年又は第十四号で定める財産を取得した場合は同号の期間が経過するまでの間のいずれか長い期間、SERAの要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくなければならない。

九 SERAは、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要があると認めるときは、補助事業者に対して、補助事業の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

十 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第9による消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により速やかにSERAに報告しなければならない。ただし、当該消費税等仕入控除税額を減額して実績報告を行った場合には、この限りでない。

十一 SERAは、前号の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。当該返還の期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

十二 SERAは、この補助事業の完了によって補助事業者に相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降の会計年度において、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額をSERAに納付させることができる。

十三 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、様式第10による取得財産等管理台帳を備え、当該取得財産に環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業

で取得した財産である旨を明示するとともに、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

十四 補助事業者は、取得財産等のうち、不動産、船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック並びにこれらの従物、補助事業により取得し又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械及び器具その他大臣が定める財産については、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）で定める期間を経過するまで、SERAの承認を受けずに、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、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）を行ってはならない。なお、財産処分に係る承認申請、承認条件その他必要な事務手続については、「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」（平成 20 年 5 月 15 日付け環境会発第 080515002 号大臣官房会計課長通知。以下「財産処分承認基準」という。）に準じて行うものとする。また、財産処分承認基準第 4 に定める財産処分納付金について、SERAが定める期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて民法（明治 29 年法律第 89 号）第 404 条各項の規定により、法務省令で定める利率により計算した延滞金を徴するものとする。

十五 補助事業者は、補助事業の完了後、環境省が実施する二酸化炭素削減効果に関する効果検証等において、取得財産等の稼働状況、管理状況及び二酸化炭素削減効果その他補助事業の成果を検証するために必要な情報について、環境省（環境省から委託を受けた民間事業者を含む。）から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供しなければならない。

2 補助事業者は、第 6 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部をSERAの承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 3 に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

3 SERAが第 11 条第 1 項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者がSERAに対し、民法第 467 条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成 10 年法律第 104 号。以下「債権譲渡特例法」という。）第 4 条第 2 項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、SERAは次に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次に掲げる異議を留めるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者がSERAに対し、債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する通知若しくは民法第 467 条又は債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

一 SERAは、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

二 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことを行わないこと。

三 SERAは、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

- 4 第2項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、SERAが行う弁済の効力は、SERAが支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

(申請の取下げ)

第9条 申請者は、第7条第1項の交付の決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して15日以内に書面をもってSERAに交付申請の取下げを申し出なければならない。

(補助事業の遂行の命令等)

第10条 SERAは、第8条第六号の規定による報告書及び第2項の規定による報告書並びに職員の立入検査等の結果に基づき、補助事業が法令等、本規程、交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを指導することができる。

- 2 大臣又はSERAは、補助金交付及び補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告を求め、又はその職員に補助事業者の事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

(実績報告書)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助事業の完了した日の属する年度の2月29日のいずれか早い日までに様式第11による完了実績報告書をSERAに提出しなければならない。

- 2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度(毎年4月1日から翌年の3月31日までの期間)が終了したときは、翌年度4月10日までに様式第12による年度終了実績報告書をSERAに提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、第4条第2項ただし書の規定により交付額を算出した場合において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第12条 SERAは、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第8条第三号に基づく承認をした場合は、その承認された内容を含む。)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定して、様式第13による交付額確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

- 2 SERAは、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、その命令のなされた日から20日以内(ただし、補助事業者が別紙1の2(4)の地方公共団体であって補助金の返還のための予算措置につき議会の承認を必要とする場合で、かつ20日以内の期限により難しい場合には、額の確定通知の日から90日以内でSERAの定める日以内とすることができる。)とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その

未納に係る日数に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第 13 条 補助金は、前条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、SERAが必要と認める場合においては、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第 14 による精算（概算）払請求書を SERA に提出しなければならない。

(交付決定の解除等)

第 14 条 SERA は、第 8 条第四号による補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 7 条第 1 項の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。ただし、第四号の場合において、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りではない。

一 補助事業者が、法令等若しくは本規程に基づく SERA の指示等に従わない場合

二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

四 天災地変その他補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）

2 SERA は、前項の取消しを行った場合は、既に当該解除に係る部分に関し補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項に基づく補助金の返還については、第 12 条第 3 項の規定（ただし書を除く。）を準用する。

(翌年度における補助事業の開始)

第 15 条 補助事業者は、複数年度計画の補助事業のうち翌年度における補助事業について、翌年度の交付決定の日の前日までの間において当該補助事業を開始する必要がある場合は、様式第 15 による翌年度補助事業開始承認申請書を SERA に提出して承認を受けなければならない。

(事業報告書の提出)

第 16 条 補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後、1 年間の期間、環境保全に資する事業の検討状況等について、様式第 16 による事業報告書を大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後 3 年間保存しなければならない。

(電磁的方法による申請)

第 17 条 申請者又は補助事業者は、第 5 条の規定に基づく交付の申請、第 6 条の規定に基づく変更交付の申請、第 9 条の規定に基づく申請の取下げ、第 8 条第三号の規定に基づく計画変更の申請、第 8 条第四号の規定に基づく中止又は廃止の申請、第 8 条第五号の規定に基づく事業遅延の報告、第 8 条第六号の規定に基づく状況報告、第 8 条第十号の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告、第 8 条第十四号の規定に基づく財産の処分承認申請、第 11 条第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づく

実績報告、又は第13条第2項の規定に基づく支払請求（以下「交付申請等」という。）については、電磁的方法（適正化法第26条の3の規定に準じてSERAが定めるものをいう。以下、同じ。）により行うことができる。

2 SERAは、前項の規定により行われた交付申請等に係る通知、承認、指示又は命令について、当該通知等を電磁的方法により行うことができる。

3 SERA、申請者及び補助事業者は、原則として、前2項に定めるとおり電磁的方法により交付申請等を行うこととするが、電磁的方法によることが行いうることができないとき又は電磁的記録（適正化法第26条の2の規定に準じてSERAが定めるものをいう。以下、同じ。）を提出できないときは、交付規程に定める様式による書面の提出又はSERAが定める方法で手続きを行うことができる。

（秘密の保持）

第18条 SERAは、申請者及び補助事業者がこの規程に従ってSERAに提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、補助事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

（暴力団排除に関する誓約）

第19条 申請者は、別紙2の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（その他）

第20条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、SERAが別に定める。

附 則

1 この規程は、令和6年5月30日から施行する。

2 前年度から継続実施する補助事業（以下「継続事業」という。）を行う者（以下「継続事業者」という。）が、前年度事業の交付規程に基づき翌年度における補助事業の開始に係る承認を受けている場合は、本年度においてSERAが大臣から交付決定を受けた日から、継続事業者が本年度における継続事業に係る交付決定を受ける日の前日までの間において、継続事業を開始することができる。

別表第1

1 間接補助事業の区分	2 間接補助事業の内容	3 間接補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
フェーズ1 (POC・FS) 支援事業	技術シーズの事業化検討に必要な概念実証 (POC) 及び実現可能性調査 (FS) を行う事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費 (賃金、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費) 並びにその他必要な経費でSERAが承認した経費 (間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。)	上限400万円のうちSER Aが必要と認められた額	ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
フェーズ2 (R&D) 支援事業	技術シーズの事業化検討に必要な実用化研究等	事業を行うために必要な人件費及び業務費 (賃金、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費) 並びにその他必要な経費でSERAが承認した経費 (間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。)	上限4,500万円のうちSER Aが必要と認められた額 ※令和5年度第1次補正予算により実施される事業については、上限8,000万円のうちSER Aが必要と認められた額	ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に、3分の2を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。 ※令和5年度第1次補正予算により実施される事業については、アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に、2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費 労務費 直接経費 (間接工事費) 共通仮設費 現場管理費	<p>事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、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。</p> <p>本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、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。</p> <p>事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①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） ②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。）） ③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）</p> <p>次の費用をいう。 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</p> <p>請負業者が事業を行うために直接必要な現場</p>

		<p>一般管理費</p>	<p>経費であつて、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をいい、類似の事業を参考に決定する。</p> <p>請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。</p> <p>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で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。</p> <p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p> <p>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をいう。また、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において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には請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託</p>
設備費	付帯工事費		
設備費	機械器具費		
設備費	測量及試験費		
業務費	設備費		
業務費	業務費		

事務費	事務費		<p>料の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。</p>
-----	-----	--	--

別表第3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細 分	5 内 容
事務費	事務費	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な謝金をいい、目的、人数、単価、回数がかかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続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をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続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をいう。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑

		費		具類の購入のために必要な経費をいい、使用目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。
--	--	---	--	---

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

交付規程様式等

- 様式第1 交付申請書 (第5条関係)
- 様式第2 変更交付申請書 (第6条関係)
- 様式第3 交付決定通知書 (第7条関係)
- 様式第4 変更交付決定通知書 (第7条関係)
- 様式第5 計画変更承認申請書 (第8条関係)
- 様式第6 中止(廃止)承認申請書 (第8条関係)
- 様式第7 遅延報告書 (第8条関係)
- 様式第8 遂行状況報告書 (第8条関係)
- 様式第9 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 (第8条関係)
- 様式第10 取得財産等管理台帳 (第8条関係)
- 様式第11 完了実績報告書 (第11条関係)
- 様式第12 年度終了実績報告書 (第11条関係)
- 様式第13 交付額確定通知書 (第12条関係)
- 様式第14 精算(概算)払請求書 (第13条関係)
- 様式第15 翌年度補助事業開始承認申請書 (第15条関係)
- 様式第16 事業報告書 (第16条関係)

様式

**【イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援
事業】**

様式第1 (第5条関係)

識別番号	
番	号
年	月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)
交付申請書

環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第5条の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、交付決定を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の定めるところに従います。

記

- 補助事業名(下記のいずれかの事業名を選択すること)
フェーズ1 (F/S・PoC) 支援事業
フェーズ2 (R&D) 支援事業
- 補助事業の目的及び内容
別紙1 実施計画書のとおり
- 補助金交付申請額 円
(うち消費税及び地方消費税相当額 円)
- 補助事業に要する経費
別紙2 経費内訳のとおり

5 補助事業の開始及び完了予定年月日
交付決定の日 ～ 年 月 日

6 その他参考資料

7 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

注1 規程第3条第3項の規定に基づき共同で申請する場合は、代表事業者が申請すること。

※交付申請前に提出受理された書類については添付を省略して差し支えない。

様式第2（第6条関係）

番 号
年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）
変更交付申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）を下記のとおり変更したいので、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第6条の規定により関係書類を添えて申請します。

なお、変更交付決定を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付規程の定めるところに従います。

記

- 1 補助事業名（下記のいずれかの事業名を選択すること）
 - フェーズ1（F/S・PoC）支援事業
 - フェーズ2（R&D）支援事業
- 2 補助変更申請額
- 3 変更内容
- 4 変更理由
（注）具体的に記載する。

5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

注1 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が申請すること。

2 1の金額欄の上部に（ ）書きで当初交付決定額を記載する。

3 添付書類は、様式第1のそれぞれに準じて変更部分について作成することとし、別紙2については、変更前の金額を上段に（ ）書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

様式第3（第7条関係）

識別番号	
番	号

環境保全研究費補助金
(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)
交付決定通知書

補助事業者

年 月 日付け 第 号で交付申請のあった環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）については、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので、通知する。

年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会 会長 平井 一之

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、年 月 日付け 第 号交付申請書のとおりである。
- 2 補助基本額及び補助金の額は次のとおりである。ただし、事業の内容を変更する場合において、補助基本額又は補助金の額が変更されるときは、別に通知するところによる。
補助基本額 金 円 補助金の額 金 円
- 3 事業に要する経費の区分ごとの配分及びこれに対応する補助金の額は、年 月 日付け 第 号交付申請書記載のとおりである。
- 4 事業内容の変更等特段の事情がない限り、交付を行う補助金の額は、この交付決定額を上限とする。
- 5 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付要綱（令和6年5月7日付け環政総発第240571号）、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）実施要領（令和5年5月7日付け環政総発第240572号）及び交付規程に従わなければ

ならない。

- 6 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期限は交付決定の日から 15 日以内とする。
- 7 補助事業における仕入れに係る消費税等については、交付規程第 4 条第 2 項ただし書の定めるところにより算定されている場合は、補助金の額の確定又は消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととする。
- 8 環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）は、政治資金規正法第 22 条の 3 第 1 項による寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当するものと判断する。
- 9 財産処分について、補助事業完了後に従うべき条件として、購入した物品は補助事業終了後に本採択案件にのみ使うものとする。

（本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等）

担当者の所属部署・職名・氏名

連絡先（電話番号・E メールアドレス）

環境保全研究費補助金
（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）
変更交付決定通知書

補助事業者

年 月 日付け 第 号で変更交付申請のあった環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）については、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定により、年 月 日付け 第 号で交付決定した内容を下記のとおり変更することを決定したので通知する。

年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会 会長 平井 一之

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、年 月 日付け 第 号変更交付申請書のとおりである。
- 2 変更後の補助金の額は、次のとおりである。

変更前補助基本額	金	円	変更前補助金の額	金	円
変更後補助基本額	金	円	変更後補助金の額	金	円
増 減 額	金	円	増 減 額	金	円
- 3 事業に要する経費の区分ごとの配分及びこれに対応する変更後の補助金の額は、年 月 日付け 第 号変更交付申請書記載のとおりである。
- 4 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付要綱（令和6年5月7日付け環政総発第240571号）、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）実施要領（令和6年5月7日付け環政総発第240572号）及び交付規程に従わなければならない。
- 5 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期限は交付決定の日から15日以内とする。

- 6 補助事業における仕入れに係る消費税等については、交付規程第4条第2項ただし書の定めるところにより算定されている場合は、補助金の額の確定又は消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととする。

(本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等)

担当者の所属部署・職名・氏名

連絡先 (電話番号・Eメールアドレス)

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）
計画変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）の計画を下記のとおり変更したいので、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第8条第三号の規定により関係書類を添えて申請します。

なお、計画変更の承認を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付規程の定めるところに従います。

記

- 1 補助事業名（下記のいずれかの事業名を選択すること）
フェーズ1（F/S・PoC）支援事業
フェーズ2（R&D）支援事業
- 2 変更の内容
- 3 変更を必要とする理由
- 4 変更が補助事業に及ぼす影響
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
（1）責任者の所属部署・職名・氏名

- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

- 注1 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が申請すること。
- 2 事業の内容を変更する場合にあつては、様式第1の別紙1に変更後の内容を記載して添付すること。
 - 3 経費の配分を変更する場合にあつては、様式第1の別紙2に変更前の金額を上段に（ ）書きし、変更後の金額を下段に記載して添付すること。

様式第6（第8条関係）

番 号
年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）
中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）を下記のとおり中止（廃止）したいので、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程第8条第四号の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業名（下記のいずれかの事業名を選択すること）
 - フェーズ1（F/S・PoC）支援事業
 - フェーズ2（R&D）支援事業
- 2 中止（廃止）を必要とする理由
- 3 中止（廃止）の予定年月日
- 4 中止（廃止）までに実施した事業内容
- 5 中止（廃止）が補助事業に及ぼす影響
- 6 中止（廃止）後の措置
- 7 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
 - （1）責任者の所属部署・職名・氏名
 - （2）担当者の所属部署・職名・氏名
 - （3）連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

注1 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が申請す

ること。

- 2 中止（廃止）までに実施した事業の内容については、様式第1の別紙1を使用し記載するとともに、様式第1の別紙2に交付決定額を上段に（ ）書きし、中止（廃止）時の実施見込額を下段に記載した書類を添付すること。

様式第7（第8条関係）

番 号
年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）
遅延報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）の遅延について、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程第8条第五号の規定により下記のとおり指示を求めます。

記

- 1 補助事業名（下記のいずれかの事業名を選択すること）
フェーズ1（F/S・PoC）支援事業
フェーズ2（R&D）支援事業
- 2 遅延の原因及び内容
- 3 遅延に係る金額
- 4 遅延に対して採った措置
- 5 遅延等が補助事業に及ぼす影響
- 6 補助事業の実施予定及び完了予定年月日
- 7 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
(1) 責任者の所属部署・職名・氏名

- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

- 注1 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が報告すること。
- 2 事業の進捗状況を示した工程表を、当初と変更後を対比できるように作成し添付すること。

様式第8（第8条関係）

番 号
年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)
遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）の遂行状況について、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程第8条第六号の規定により下記のとおり報告します。

記

補助事業名（下記のいずれかの事業名を選択すること）

- フェーズ1（F/S・PoC）支援事業
フェーズ2（R&D）支援事業

経費の区分	交付決定額(円)	実施額(円)	遂行状況
計			

(本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等)

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・E メールアドレス）

注 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が報告すること。

様式第9(第8条関係)

番 号
年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和6年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)について、環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)交付規程第8条第十号の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 補助事業名(下記のいずれかの事業名を選択すること)

- フェーズ1 (F/S・PoC) 支援事業
 フェーズ2 (R&D) 支援事業

2 補助金額(規程第12条第1項による額の確定額)

金 円

3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税

及び地方消費税に係る仕入控除税額
金 円

4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
(2) 担当者の所属部署・職名・氏名
(3) 連絡先(電話番号・Eメールアドレス)

注1 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が報告すること。

2 別紙として積算の内容を添付すること。

様式第10(第8条関係)

環境保全研究費補助金
(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)
取得財産等管理台帳
(令和 年度)

財産名 (備品等名)	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得 年月日	耐用 年数	設置又は 保管場所

- 注1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業) 交付規程第8条第十四号に規定する処分制限額以上の財産とする。
- 2 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、区分して記載すること。
- 3 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第11 (第11条関係)

番 号
年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)
完了実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)を完了(中止・廃止)しましたので、環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)交付規程第11条第1項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名(下記のいずれかの事業名を選択すること)
フェーズ1 (F/S・PoC) 支援事業
フェーズ2 (R&D) 支援事業
- 2 補助金の交付決定額及び交付決定年月日
金 円(年 月 日 番号)
(うち消費税及び地方消費税相当額 円)
- 3 補助事業の実施状況
別紙1 実施報告書のとおり
- 4 補助金の経費収支実績
別紙2 経費所要額精算調書のとおり
- 5 補助事業の実施期間
年 月 日 ~ 年 月 日

6 添付資料

- (1) 報告書
- (2) その他参考資料（領収書等含む。）

7 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

注 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が報告すること。

番 号
年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)
年度終了実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）の令和年度における実績について、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程第11条第2項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 補助事業名（下記のいずれかの事業名を選択すること）

- フェーズ1（F/S・PoC）支援事業
フェーズ2（R&D）支援事業

2 補助金の交付決定額及び交付決定年月日

金 円（ 年 月 日 番号）
（うち消費税及び地方消費税相当額 円）

3 補助事業の実施状況

* 交付規程第8条第五号の規定に基づきSERAの指示を受けた場合は、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を含む。

4 補助金の経費所要額実績

別紙のとおり

5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

経費所要額実績

(単位：円)

交付決定の内容		年度内遂行実績		翌年度繰越額	
(1)補助事業に 要する経費	(2)交付決定額	(3)事業費 支払実績額	(4)補助金 受入額	(5)補助事業に 要する経費 (1) - (3)	(6)補助金 所要額 (2) - (4)

環境保全研究費補助金
（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）
交付額確定通知書

補助事業者

年 月 日付け 第 号で交付決定した環境保全研究費補助金
（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）については、年
月 日付けの完了実績報告書に基づき、下記のとおり交付額を確定したので、環境保全
研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付
規程（以下「交付規程」という。）第12条第1項の規定により通知する。

記

確 定 額 金 円

年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之

（超過交付額が生じた場合）

なお、超過交付となった金 円については、交付規程第12条第2項及び第3項
の規定により 年 月 日までに返還することを命ずる。

（本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等）

担当者の所属部署・職名・氏名

連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

様式第14 (第13条関係)

番 年 月 日 号

一般社団法人静岡県環境資源協会
 会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
 氏名又は名称
 代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
 (イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)
 精算(概算)払請求書

年 月 日付け 第 号で交付額確定の通知を受けた環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)の精算払を受けたいので、環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)交付規程第13条第2項の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 請求金額の内訳
 (概算払の場合)

(単位:円)

補助対象経費の区分	交付決定額 ①	支出費用状況			概算払 受領済額 ⑤	差引請求額 ④-⑤
		実績額 ②	見込額 ③	合計 ④=②+③		
計						

(精算払の場合)

(単位:円)

交付決定額	確定額 ①	概算払受領済額 ②	差引請求額 ①-②

3 振込先の金融機関、その支店名、預金の種別、口座番号及び名義

4 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）

5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

（1）責任者の所属部署・職名・氏名

（2）担当者の所属部署・職名・氏名

（3）連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

注 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が請求すること。

様式第15 (第15条関係)

番 号
年 月 日

一般社団法人静岡県環境資源協会
会長 平井 一之 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）に係る翌年度補助事業開始承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）のうち、翌年度における補助事業について、翌年度の交付決定の日の前日までの間において当該事業を開始する必要があるので、環境保全研究費補助金（イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業）交付規程第15条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の概要

- (1) 補助事業の名称
- (2) 補助事業の概要
- (3) 翌年度における補助事業の概要

2. 翌年度の交付決定の日の前日までの間において、翌年度における補助事業を開始する必要性

3. 参考資料

4. 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

様式第16 (第16条関係)

番 号
年 月 日

環 境 大 臣 殿

補助事業者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

環境保全研究費補助金
(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)
年度事業報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)について、環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)交付規程第16条第1項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名(下記のいずれかの事業名を選択すること)
 - フェーズ1(F/S・PoC)支援事業
 - フェーズ2(R&D)支援事業
- 2 環境保全に資する事業の検討状況等
- 3 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
 - (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
 - (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
 - (3) 連絡先(電話番号・Eメールアドレス)

注 様式第16は参考書式であり、事務の簡素化の観点から、任意の様式・提出方法を指定する場合がある。

注 交付規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が報告すること。