

松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付要領

(目的)

第1条 この要領は、里島（離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項の規定により指定された本市の離島振興対策実施地域をいう。以下同じ。）で活動する団体等がSDGs（持続可能な開発目標）の視点を盛り込み実施する地域づくり活動に要する経費について、当該事業を実施する者に対し、松山市補助金等交付規則（昭和44年規則第6号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところにより、予算の範囲内で、松山市里島SDGs活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、次に該当するものとする。

- (1) 里島に活動の拠点及び場所を有し、かつ、SDGsに関する活動を実施する非営利活動法人、地域づくり団体、実行委員会、協議会等であること。
- (2) 前号に掲げる者のうち、次のいずれにも該当するものを除く。
 - ア 本市が主たる構成員となって組織する実行委員会又は協議会等
 - イ 定款、寄附行為等に類する規約を有するもの
 - ウ 運営を実質的に本市が行っていると認められるもの
 - エ イの規約において、本市の規程に準じた会計及び監査の手続が規定されているもの

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、里島の現状に即した課題を解決することを目的に、SDGsの視点を盛り込むなど自らの創意工夫を施し、里島住民のみならず島外在住者と協力して、里島の持続的発展を図るために実施する地域づくり活動とする。

2 補助対象事業には、原則として次の各号に掲げる事業を含まないものとする。

- (1) 特定の個人や法人の利益増進など公益性を有しないと認められる事業
- (2) 事業主体の内部管理に属する事業

- (3) 本市の他の補助金の交付を受けている事業
- (4) 施設等の運営・維持管理等を目的とする事業
- (5) 前各号に準じる事業と市長が認める事業

3 前項に規定する補助対象事業は、単年度で完了するものでなければならない。

4 補助対象経費及び補助金の交付限度額は、別表に定めるとおりとする。

5 補助金の額は、補助対象経費の額とし、100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4条 補助金の交付を受けようとする者は、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付し、補助対象事業実施前に市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書
- (3) 見積書
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、相当と認めるときは、補助金の交付を決定し、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付決定通知書（第3号様式）により、申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請及び承認通知)

第6条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ松山市里島SDGs活動支援事業変更承認申請書（第4号様式）に関係書類を添付して市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金の額の変更
- (2) 補助対象経費の2割を超える増減
- (3) 事業内容の重要な変更

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、相当と認めるときは、松山市里島SDGs活動支援事業変更承認通知書（第5号様式）により、補助事

業者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止承認申請及び承認通知)

第7条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ松山市里島SDGs活動支援事業中止（廃止）承認申請書（第6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。

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、相当と認めるときは、松山市里島SDGs活動支援事業中止（廃止）承認通知書（第7号様式）により、補助事業者には通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業実施年度の3月末日までに、松山市里島SDGs活動支援事業実績報告書（第8号様式）に関係書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条の報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、相当と認めるときは、補助金の額を確定し、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付額確定通知書（第9号様式）により、補助事業者には通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第10条 前条の規定による通知を受け、補助金の交付を受けようとする補助事業者は、松山市里島SDGs活動支援事業補助金精算払請求書（第10号様式）に関係書類を添付して、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第11条 市長は、規則第9条第1項ただし書の規定により、補助事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払することができる。

2 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、松山市里島SDGs活動支援事業補助金概算払請求書（第11号様式）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

3 市長は、第1項の規定により交付した額が、第9条の規定によって確定した補助金の額を超えるときは、その超える額の返還を補助事業者に命じるものとする。

(交付決定の取消し等)

第12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きは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。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) 第7条の規定による、松山市里島SDGs活動支援事業中止（廃止）承認申請書の提出をせず、事業を中止したとき。
- (2) 補助金を目的外に使用したとき。
- (3) 法令及びこの要領に違反したとき。
- (4) この要領により市長に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (5) その他不正の行為があったとき。

(調査等)

第13条 市長は、補助事業の適正な執行を確保するために必要な限度において、補助事業者に対し、書類の提出若しくは報告を求め、又は必要な調査をすることができる。この場合において、補助事業者は、この調査等に協力しなければならない。

(届出義務の免除)

第14条 規則第8条ただし書の規定により、この要領に基づく補助金については、同条各号に掲げる書類の提出を要しないものとする。

(関係書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を整備するとともに、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間これらを保管しなければならない。

(その他)

第16条 この要領に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象経費	交付限度額
・旅費（参加者の旅費等） ・使用料及び賃借料（会場借上料等） ・需用費（消耗品，印刷製本費等） ・報償費（講師・専門家への謝礼金等） ・役務費（通信運搬費，広告料等） ・原材料費 ・その他市長が必要と認める経費	100万円 (左記の各経費の合計)

備考 1 補助対象経費は，えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第5条の規定により，内示を受けたものに限る。

2 補助対象事業に要する経費から，次の経費は除く。

- (1) 経常的な経費（事務費，人件費，維持補修費，交際費，償還金利子及び割引料等）
- (2) 用地取得費及び設計費
- (3) その他市長が不適切と認める経費

第1号様式（第4条関係）

松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）松山市長

申請者 住 所
氏 名
電 話 番 号

松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付要領第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1. 補助申請額	円			
2. 事業名				
3. 事業目的及び内容				
4. 事業費	予算総額	財源内訳		
		市補助金		計
	円	円	円	円
5. 着手完了予定期日	着手 年 月 日 から 完了 年 月 日まで			
6. その他特記事項				

（添付書類）

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書
- (3) 見積書
- (4) その他市長が必要と認める書類

第2号様式（第4条関係）

事業計画書

1. 事業名称

2. 事業の実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3. 事業の目的及び内容

(1) 目的

(2) 内容

①事業を実施する場所

②具体的な事業の内容

③スケジュール

4. 事業効果

第3号様式（第5条関係）

松山市指令第 号
年 月 日

松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付決定通知書

様

松山市長



年 月 日に申請のあった松山市里島SDGs活動支援事業補助金については、下記のとおり決定しましたので、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付要領第5条の規定により通知します。

記

1 交付決定額 円

2 注意事項

- (1) 補助事業の完了した日から起算して1箇月以内又は補助事業実施年度の3月末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。
- (2) この補助金は、補助事業の目的以外に使用してはなりません。
- (3) 本要綱に違反し、又は従わないときは、補助金の返還を命じることがあります。

第4号様式（第6条関係）

松山市里島SDGs活動支援事業変更承認申請書

年 月 日

（宛先）松山市長

住 所

申請者 氏 名

電 話 番 号

年 月 日松山市指令 第 号により交付決定の通知があった事業
について、次のとおり変更したいので、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付
要領第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 添付書類

(1) 変更後の事業計画書（第2号様式）

(2) 変更後の収支予算書

(3) 見積書

(4) その他市長が必要と認める書類

第5号様式（第6条関係）

松山市指令第 号
年 月 日

松山市里島SDGs活動支援事業変更承認通知書

様

松山市長



年 月 日に申請のあった松山市里島SDGs活動支援事業変更について、承認しましたので、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付要領第6条第2項の規定により通知します。

第6号様式（第7条関係）

松山市里島SDGs活動支援事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）松山市長

住 所
申請者 氏 名
電 話 番 号

年 月 日松山市指令 第 号により交付決定の通知があった事業
について、中止（廃止）したいので、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付要
領第7条の規定により申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止（廃止）の内容
- 3 中止期間（廃止の時期）

第7号様式（第7条関係）

松山市指令第 号
年 月 日

松山市里島SDGs活動支援事業中止（廃止）承認通知書

様

松山市長



年 月 日に申請のあった松山市里島SDGs活動支援事業中止（廃止）
について、承認しましたので、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付要領第7
条第2項の規定により通知します。

第8号様式(第8条関係)

松山市里島SDGs活動支援事業実績報告書

年 月 日

(宛先) 松山市長

住 所
申請者 氏 名
電 話 番 号

年 月 日松山市指令 第 号により交付決定を受けた松山市里島SDGs活動支援事業補助金について、補助事業が完了しましたので、松山市SDGs活動支援事業補助金交付要領第8条の規定により、関係書類を添えて報告します。

1. 事業の内容					
2. 事業費	決算総額	財源内訳			
		市補助金			計
	円	円	円	円	円
3. 着手完了年月日	着手 年 月 日 から 完了 年 月 日まで				
4. その他特記事項					

(添付書類)

- (1) 収支決算書
- (2) 領収書等の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

第9号様式（第9条関係）

松山市指令第 号
年 月 日

松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付額確定通知書

様

松山市長



年 月 日松山市指令 第 号により交付決定の通知をした松山市
里島SDGs活動支援事業補助金については、交付額が確定しましたので、松山市里
島SDGs活動支援事業補助金交付要領第9条の規定により通知します。

記

・ 補助金交付確定額

_____ 円

第10号様式（第10条関係）

松山市里島SDGs活動支援事業補助金精算払請求書

年 月 日

（宛先）松山市長

住 所
申請者 氏 名
電 話 番 号

年 月 日松山市指令 第 号により交付決定の通知があった事業
について、松山市里島SDGs活動支援事業補助金交付要領第10条の規定により、
関係書類を添えて請求します。

記

1 事業名

2 請求額 金 _____ 円

3 請求額算定根拠

補助金確定通知額 金 _____ 円

概算払受領済額 金 _____ 円

今回請求額 金 _____ 円

（添付書類）

概算払があるときは、補助金の算出根拠を添付すること。

第 1 1 号様式（第 1 1 条関係）

松山市里島 S D G s 活動支援事業補助金概算払請求書

年 月 日

（宛先）松山市長

住 所
申請者 氏 名
電 話 番 号

年 月 日松山市指令 第 号により交付決定の通知があった事業
について，松山市里島 S D G s 活動支援事業補助金交付要領第 1 1 条第 2 項の規定に
より，関係書類を添えて請求します。

記

1 事業名

2 請求額 金 _____ 円

3 請求額算定根拠

交 付 決 定 額 金 _____ 円

概 算 払 受 領 額 金 _____ 円

今 回 請 求 額 金 _____ 円

残 額 金 _____ 円

4 概算払を必要とする理由

（添付書類）

- ・見積書，契約書の写しなど