

SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金に関する よくある質問(FAQ)

R5.5.9 Ver.1.0

パートナー：川崎市SDGs登録・認証制度「かわさきSDGsパートナー」における登録事業者（かわさきSDGsパートナー）及び認証事業者（かわさきSDGsゴールドパートナー）

交付要綱：SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金交付要綱

1 補助対象事業及び補助対象経費について

Q1-1 これまで実施している既存の事業も対象になりますか。

A1-1 交付要綱第4条第1項第2号のとおり、「新たに実施する取組又は既存の事業を改善・拡充する取組であること」が要件となりますので、既存の事業の場合も本補助金により改善・拡充が見込まれる場合は対象となります。申請書ではどのように改善・拡充されるのかわかりやすく記載してください。既存事業の継続実施のみでは対象となりません。

Q1-2 補助対象事業に関する経費で、補助金の交付決定日より前に支出した経費は対象になりますか。

A1-2 令和5年度SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金第1期募集公募要領「6補助対象期間」のとおり、交付決定日以後に発生した経費が対象となりますので、補助対象事業に関する経費であっても交付決定日より前に支出した経費は対象となりません。

Q1-3 パソコン等の備品は対象となりますか。

A1-3 交付要綱第5条第1項第2号のとおり、パソコン等の汎用的な備品のような、他の事業において容易に転用可能なものは対象となりません。（当該備品は、様式第2号別紙の収支予算書の「補助対象外経費」の欄に記載してください。）

その他、備品を購入する場合は、その備品の購入が事業に不可欠であり、既存の備品では代替できない理由を収支予算書の備考欄に記載してください。

Q1-4 ちらし等の広告費や宣伝費用などは対象となりますか。

A1-4 交付要綱第4条第1項第2号の「新たに実施する取組又は既存の事業を改善・拡充する取組」を実施する際に必要な経費であれば対象となります。ただし、毎月発行している広報誌など、補助対象事業の実施の有無に関わらず経常的に発生する経費の場合は対象となりません。

Q1-5 複数年かけて実施する事業は対象となりますか。

A1-5 交付要綱第4条第1項のとおり、「交付決定ののち、その年度内に完了するもの」が対象となります。複数年かけて実施する事業（年度を超えて実施する事業）の場合は、申請する年度内に相当する部分のみ対象となります。複数年事業の場合は、審査の参考と

して、次年度以降の取組や暫定予算についても申請書に記載してください。

なお、令和5年度第1期募集については、令和5年度SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金第1期募集公募要領「6補助対象期間」のとおり、令和6年3月15日（金）までに実施した事業が対象となります。

Q1-6 同一のパートナーで複数の補助対象事業の申請は可能ですか。

A1-6 同一のパートナーが複数の事業を実施するために、それぞれの事業で申請を行うことは可能です。ただし、一方の事業で取得した備品等を他の事業で流用して使用することは認められません。また、複数の事業の申請を行う場合は、事業内容の重複が発生しないよう御注意ください。

なお、交付要綱第4条第2項第2号のとおり、「既に川崎市又は川崎市が出資する法人等から同一期間中に本制度と同様の補助金等の交付を受けているとき又は交付されることが決定しているとき」は補助対象外となりますので御注意ください。

Q1-7 令和4年度に不採択となった事業においても申請は可能ですか。

A1-7 令和4年度に不採択となったことをもって補助対象外とはなりませんので、交付要綱における補助対象事業及び補助対象経費の要件を満たす場合は申請可能です。

Q1-8 本補助金で受領する経費を一括して他の事業者へ委託することは出来ますか。

A1-8 補助対象事業の全部又は主要な部分を第三者に委託することは出来ません。委託先が協働する事業者・団体の場合も同様です。

2 申請について

Q2-1 かわさきSDGsゴールドパートナー（認証事業者）ではなく、かわさきSDGsパートナー（登録事業者）ですが申請出来ますか。

A2-1 交付要綱第2条第1項第3号及び交付要綱第3条第1項第1号のとおり、申請日時点においてかわさきSDGsパートナー又はかわさきSDGsゴールドパートナーである場合は申請可能です。（かわさきSDGsゴールドパートナーに限定されません。）

Q2-2 現在はパートナーではありませんが、パートナーへの申請を行っている場合は補助金の申請も出来ますか。

A2-2 交付要綱第3条第1項第1号のとおり、「申請日時点においてパートナーであること」が申請の要件となりますので、補助金の申請時点でまだパートナーとして登録・認証されていない場合は申請出来ません。次期以降の補助金申請を御検討ください。

Q2-3 本社は他都市にあります、川崎市内の支店がパートナーになっています。申請は本社名義ですべきでしょうか。

A2-3 交付要綱第3条第1項第1号のとおり、「申請日時点においてパートナーであること」が申請の要件となりますので、パートナーとして登録・認証されている名義で申請し

てください。

Q2-4 申請書第2号様式別紙（収支予算書）の記載にあたり、あらかじめ見積もりを取得する必要はありますか。

A2-4 限られた期間内で収支予算書を作成いただくため、必ずしも見積書をとった上で作成いただかなければならないものではありませんが、補助金の趣旨や事業の目的等から不要な経費や過大な経費を盛り込むことのないよう御注意をお願いいたします。審査時に経費の妥当性（事業に必要な経費か、過大な経費を計上していないか、など）を確認出来るよう、経費の内訳はわかりやすく記載し、適宜備考欄で補記してください。

Q2-5 申請書第3号様式（誓約書）に記載する役員とは、どのような役職の者を指しますか。

A2-5 役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人等に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。役員に該当するか否かは申請者において判断してください。

Q2-6 申請書第3号様式（誓約書）について、協働する事業者・団体等の分も提出が必要ですか。

A2-6 申請書第3号様式（誓約書）については、協働する事業者・団体等の分の提出は不要（申請者分のみ提出が必要）ですが、交付要綱第3条第1項第2号及び第15条第1項第3号のとおり、申請者だけでなく協働する事業者・団体等に暴力団等との関係が判明した場合は、補助金の交付決定の全額又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させる可能性がありますので御注意ください。

Q2-7 申請時の添付ファイルのサイズやページ数に制限はありますか。

A2-7 令和5年度SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金第1期募集公募要領「8申請書類の提出」のとおり、PDF形式かつA4サイズで3MB以下としてください。ページ数の制限はありません。なお、添付ファイルで説明を行い、申請書に「別紙のとおり」のみ記載することは認められません。

Q2-8 申請が受理されたかどうかを確認したい。

A2-8 申請書を受理した後、一週間以内に受領のメールをお送りします。一週間を経過しても受領メールが届かない場合は、お手数ですが事務局宛て御連絡をお願いします。

Q2-9 一度提出した申請書の修正は出来ますか。

A2-9 募集期間内であれば申請書類の差替を受け付けますので、事務局宛て御連絡の上、再提出をお願いします。再提出の場合は、必ず再提出である旨がわかるようにメール本文に記載し、差替分の資料だけでなく、申請に必要な資料一式を送付してください。募集期間を過ぎた後の資料修正や差替は認められませんので御注意ください。

Q2-10 申請の結果はいつわかりますか。

A2-10 令和5年7月下旬に全ての申請者へ結果を通知します。

3 協働する事業者・団体等について

Q3-1 協働する事業者・団体等はパートナーである必要はありますか。また、市内に拠点を置く事業者・団体等である必要はありますか。

A3-1 協働する事業者・団体等はパートナーでなくても構いません。市内に拠点を置く事業者・団体等でなくても構いません。

Q3-2 申請の時点で協働する事業者・団体等が決定している必要はありますか。

A3-2 申請の時点で申請書第1号様式別紙に「協働する事業者・団体等」の記載いただく必要がありますので、申請の時点で決定している必要があります。なお、事業を進めていくにあたり、こちらに記載した事業者・団体等のほかに新たに事業者・団体等と連携することを妨げるものではありません。

Q3-3 協働する事業者・団体等の情報についても申請書第3号様式（誓約書）へ記載する必要はありますか。

A3-3 A2-6 のとおり、申請書第3号様式（誓約書）への記載は申請者の情報のみで構いません。こちらへの記載をもって、申請者は自身及び協働する事業者・団体等について誓約するものとします。

なお、交付要綱第3条第1項第2号及び第15条第1項第3号のとおり、申請者だけでなく協働する事業者・団体等に暴力団等との関係が判明した場合は、補助金の交付決定の全額又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させる可能性がありますので御注意ください。

Q3-4 協働する事業者・団体等へ委託等により補助金から経費を支出することは出来ますか。

A3-4 協働する事業者・団体等への支出を妨げるものではありませんが、A1-8 のとおり、補助対象事業の全部又は主要な部分を第三者に委託することは出来ません。

4 事業実績報告について

Q4-1 事業実績報告書はいつまでに提出すればよいでしょうか。

A4-1 交付要綱第12条第1項のとおり、「補助対象事業が完了したとき」に提出いただく必要があります。令和5年度第1期募集については、令和6年3月15日（金）までが補助対象期間となりますので、令和6年3月15日（金）までに提出してください。

Q4-2 事業実績報告の時点ですべての経費の支払を終えている必要はありますか。

A4-2 支払を終えていただく必要はありませんが、補助対象事業が完了している必要があります。事業実績報告書の添付資料として、イベント等の実施が完了していること又は物品等の納品が完了していることがわかるものを提出してください。

5 その他

Q5-1 令和4年度施行実施との変更点はなんですか。

A5-1 より自立可能な取組を支援すること及びより幅広く事業者を支援することを目的に、補助率と補助限度額の引き下げを行いました。また、よりわかりやすい制度、申請しやすい制度とするため、様式等を一部修正し、募集期間も長めに設定しました。

Q5-2 令和4年度施行実施の実績を知りたい。

A5-2 令和4年度は、以下の2件を採択しました。(金額は交付決定時のもの)

・特定非営利活動法人エミフル

「廃棄予定の資源の循環・活用」のエコ活動および「地域クリーン活動」(536,800円)

・株式会社ナンバーバル

かわさきカンキツオイルプロジェクト(463,200円)

Q5-3 補助金の交付が決定した場合、事業実施の際に本補助金を活用した事業であることを明記する必要がありますか。

A5-3 必ずしも本補助金を活用した事業であることを明記する必要はありませんが、可能な範囲で補助金活用事業である旨のPRをお願いします。

【事務局・問合せ先】

川崎市総務企画局都市政策部

SDGs・国際連携推進担当

電話:044-200-0374

メール:17sdgs@city.kawasaki.jp