

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）

R5.9.12 Ver.1.1

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

公募要領：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2期募集公募要領

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となりますか。

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」が補助対象事業の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事業の改善・拡充が見込まれる場合は対象となります。申請書では、どのように事業が改善・拡充されるのか、本補助金が事業の改善・拡充にどのように活用されるのかを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となりますか。

A1-2 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 川崎市以外で実施する事業は対象となりますか。

A1-3 交付要綱第4条第1項第4号のとおり、「市内に取組の効果が還元される取組であること」が補助対象事業の要件となりますので、原則として川崎市内で実施する事業が対象となります。申請書では川崎市内で実施する旨がわかるように記載してください。

Q1-4 パソコンや机等の備品の購入は対象となりますか。

A1-4 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の購入は対象となりません（補助対象事業に係るリースであれば対象となります）。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申請書第2号様式別紙の備考欄に記載してください。

補助対象事業にあたるイベントの開催日のみ機をリースするなど、補助対象事業のみに備品を活用する場合は、リース品であることがわかるように申請書第2号様式別紙に記載してください。

Q1-5 ちらし等の広告費や宣伝費用などは対象となりますか。

A1-5 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や常時運用しているウェブサイトなど、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。

Q1-6 通常雇用している従業員の人件費について、補助対象事業に係る部分の人件費を切り離して算出できる場合は対象となりますか。

A1-6 交付要綱第5条第1項のとおり、「申請者や他の協働する事業者が経常的に支出している事務所の賃借料や人件費」は補助対象外です。通常の雇用とは別に、補助対象事業のみに一時的に支払うボランティア賃金や講師謝礼は対象となります。

Q1-7 複数年かけて実施する事業は対象となりますか。

A1-7 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第2号様式に記載してください。

なお、令和5年度第2期募集については、公募要領「6 補助対象期間」のとおり、令和6年3月15日（金）までに実施する事業が対象となります。

Q1-8 令和4年度や令和5年度第1期に本補助金で不採択となった事業の申請は可能ですか。

A1-8 過去に本補助金の審査において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。

Q1-9 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できますか。

A1-9 公募要領「3 補助対象事業」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。委託先が協働する事業者・団体等の場合も同様です。

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）ですが申請できますか。

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できません。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 同一の事業者で複数の事業の申請は可能ですか。

A2-4 公募要領「3補助対象事業」のとおり、申請は1事業者につき1件とします。また、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。

Q2-5 申請書第2号様式別紙（補助対象事業費及び収支スキームの概算内訳書）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。

A2-5 限られた期間内で申請書を作成いただくため、必ずしも見積書を取得する必要はありませんが、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）を確認できるよう、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。

Q2-6 申請書第2号様式別紙（補助対象事業費及び収支スキームの概算内訳書）の記載にあたり、複数年度の事業であり申請年度は赤字となる（複数年かけて黒字を見込む）場合は、どのように記載すべきでしょうか。

A2-6 第2号様式別紙には申請年度の収支を記載いただくため、赤字となる部分は「事業に係る収入」の「自己負担額」欄に記入した上で、備考欄に「●年に黒字見込」等と記載してください。

Q2-7 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。

A2-7 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様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。

Q2-8 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。

A2-8 申請書第3号様式については、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り消し、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。

Q2-9 申請書や関連資料のサイズやページ数に制限はありますか。

A2-9 公募要領「8 申請書類の提出」のとおり、申請書はエクセル形式のまま、関連資料はPDF形式で送付してください。サイズやページ数の制限はありません。なお、関連資料で説明を行い、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。

Q2-10 申請が受理されたかどうかを確認したい。

A2-10 申請書を受領した後、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。

Q2-11 一度提出した申請書の修正は出来ますか。

A2-11 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追加や差替は認められませんので御注意ください。

Q2-12 審査の結果はいつわかりますか。

A2-12 令和5年12月中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。また、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」を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 A2-8のとおり、申請書第3号様式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り消し、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、A1-9のとおり、補助対象事業の全部又は主要な部分を第三者（協働する事業者・団体等を含む）に委託することはできません。

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2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、公募要領「12 実績報告及び補助金の交付等」のとおり、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が完了している必要がありますか。

A4-2 支払が完了している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年度試行実施から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年度試行実施の実績を知りたい。

A5-2 令和4年度は、以下の2件を対象事業として決定しました。（金額は交付確定額）

・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」（517,112円）

・株式会社ノンバーバル

かわさきカンキツオイルプロジェクト（463,200円）

詳細はこちらのページを御覧ください。

<https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000151367.html>

Q5-3 令和5年度第1期の実績を知りたい。

A5-3 令和5年度第1期は、以下の5件を対象事業として決定しました。(金額は交付限度額)

- ・株式会社東京エンジニアリング
Unlocking! ～障害児者の輝ける未来へ～プロジェクト (500,000 円)
- ・ten 株式会社
川崎市の魅力が詰まった名産品ギフト
「FARM TO GIFT ～農園からの贈り物～」の開発 (500,000 円)
- ・株式会社 KMT
LGBT について ～性の多様性と人権～ (480,000 円)
- ・株式会社 OPA 新百合丘オーバ
アート de 未来 ギャラリー(仮) (500,000 円)
- ・株式会社 JOYCORT SUPPORT
障害者就労継続支援と企業とのマッチング機会の創出事業 (500,000 円)

詳細はこちらのページを御覧ください。

<https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000145273.html>

Q5-4 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。

A5-4 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