

## SDG s 達成に向けたモデル事業創出支援補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、SDG s の達成に資するモデル事業を創出し、市内におけるSDG s の取組を普及・促進するために、川崎市SDG s プラットフォームに参加するかわさきSDG s パートナー及びかわさきSDG s ゴールドパートナー(以下「パートナー」という。)が中心となって他の事業者・団体等と協働して取り組むSDG s 達成に向けた模範的な事業に必要な経費の一部に対し、予算の範囲内において、SDG s 達成に向けたモデル事業創出支援補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

2 補助金の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則(平成13年川崎市規則第7号。以下「規則」という。)によるほか、この要綱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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業者 市内において事業活動を行う企業、法人、NPO団体、市民団体、教育・研究機関等をいう。
- (2) SDG s 2015年9月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された国際目標をいう。
- (3) パートナー 川崎市SDG s 登録・認証制度「かわさきSDG s パートナー」における、登録事業者(かわさきSDG s パートナー)及び認証事業者(かわさきSDG s ゴールドパートナー)をいう。
- (4) 川崎市SDG s プラットフォーム 川崎市内でSDG s 推進に取り組む事業者を支援しネットワークを構築すること等を目的として設置する「川崎市SDG s プラットフォーム」をいう。

### (補助の申請者)

第3条 補助の申請者は、次の各号の要件を満たしていることとする。

- (1) 申請日時点においてパートナーであること。
- (2) パートナー及び他の協働する事業者に、法人にあつては代表者又は役員のうち、法人格を有しない団体にあつては代表者又は構成員に、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6号に規定する暴力団員に該当する者がいないこと。また、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者でないこと。

(補助対象事業)

第4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、交付決定の  
のち、その年度内（4月1日から翌年3月31日まで）に完了するもので、次の各号の要  
件をすべて満たしている事業とする。

- (1) パートナーが主体となって、他の事業者と連携し行う持続可能な取組であること。
- (2) 事業実施により達成を目指すSDGsのゴールが明確であり、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。
- (3) 他の事業者の模範となる取組であること。
- (4) 市内に取組の効果が還元される取組であること。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象外とする。

- (1) 事業実施の全部を外部へ委託するとき。
- (2) 補助対象事業について、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。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、前条第1項の補助対象事業に必要な経費のうち、次の各  
号に掲げる経費とする。ただし、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など、本事業の実施の有無にかかわらず発生する経常的な経費等  
については補助対象外とする。

- (1) 専門家、講師及びボランティア等に対する謝金
- (2) 物品購入費（消耗品費、備品購入費）  
ただし、目的外使用が容易な備品を除く
- (3) 委託費
- (4) 会場使用料等の事業実施に伴う賃借料及び光熱水費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信費
- (7) その他市長が必要と認めるもの

(補助率及び補助限度額)

第6条 補助率及び補助限度額は、補助率2分の1以下及び補助限度額50万円とする。た  
だし、各年度の予算の範囲内とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に一円未満の端数があるときは、その端数金額  
を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が別に定める期日までに、補助金交付申請書（第1号様式及び第1号様式 別紙）に、次の各号に掲げる必要な書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 補助対象事業費及び収支スキームの概算内訳書（第2号様式 別紙）
- (3) 誓約書（第3号様式）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第8条 市長は、前条の申請があったときは、別に定めるSDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金審査委員会において補助対象事業の内容を審査の上、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、審査に際し必要があると認めるときは、前条の書類について申請者に説明若しくは資料の提出を求め、又は必要な調査を行うことができる。
- 3 市長は、補助金の適正な執行に必要があると認めるときは、補助金の交付決定に条件を付することができる。

（申請の取り下げ）

第9条 前条第1項の規定により通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から30日以内に書面をもって申請を取り下げることができる。

- 2 前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（変更・中止の申請）

第10条 補助事業者は、補助対象事業の内容を変更し、又は中止をするときは、あらかじめ事業計画変更（中止）承認申請書（第5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。

（中間検査）

第11条 市長は、補助金の適切な執行を期すために必要があると認めるときは、補助事業者に対し補助対象事業の遂行状況について報告を求め、並びに現地調査及び助言・指導を行うことができる。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了するときは、当該会計年度が終了する日までに事業実績報告書（第6号様式及び第6号様式 別紙）に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業に係る支払いを証する書類の写し（領収書又は振込書及びその内訳がわかる請求書等）
- (2) その他市長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第13条 市長は、前条の報告を受けた場合、速やかにその内容を審査し、適正であると認めるときは、補助金額を確定し、その旨を補助金交付額確定通知書（第7号様式）により、補助事業者に通知する。

- 2 前項の規定により算出した補助金額に一円未満の端数があるときは切り捨てるものとする。

（補助金の交付）

第14条 補助事業者は、前条の補助金交付額確定通知を受けたときは、市長に補助金の請求書を提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の請求書に基づき補助金を交付する。

（交付決定の取り消し等）

第15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ことができる。

- (1) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付を受けるまでに第3条及び第4条に定める要件を欠くことになったとき。
- (4) 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき。

（加算金及び延滞金）

第16条 補助事業者は、前条の規定による取消しにより、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき規則第16条第1項に定める割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

(財産の処分の制限)

第17条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、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、又は担保に供してはならない。ただし、天災その他のやむを得ない事情等によると市長が認めるときは、この限りではない。

(補助金の経理等)

第18条 補助事業者は、補助金の経理について、収入および支出を明らかにした帳票及び帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間保管しておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の保管期間が満了しない間に解散する場合は、その権利義務を承継するものに前項の書類を引き継がなければならない。

(補助事業者の協力)

第19条 補助事業者は、補助対象事業の成果の普及について、協力するよう努めなければならない。

2 補助事業者は、補助対象事業の実施に際し、市内事業者との取引を拡大するよう努めなければならない。

(その他)

第20条 この要綱の実施に関し必要な事項は、総務企画局長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年11月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年9月1日から施行する。

SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金交付申請書

令和 年 月 日

(宛先)川 崎 市 長

所在地

(ふりがな)

事業者名

(ふりがな)

代表者役職・氏名

〔連絡担当者〕 (ふりがな)

所属・氏名

TEL

FAX

E-mail

SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金交付要綱第7条の規定により、次の通り申請します。

事業名	<input type="text"/>	
総事業費	0	円
補助対象事業費	0	円
補助申請額	0	円
事業予定期間	<input type="text"/>	
協働する事業者・団体等	別紙のとおり	

※補助対象事業費＝総事業費から対象外経費を除いたもの

※補助申請額＝補助対象事業費×補助率 ただし補助限度額(50万円)を上限とする

審査の結果、交付決定額が補助申請額に満たない場合、申請を取り下げ、交付を辞退する場合には下記をチェックしてください。

交付決定額が補助申請額に満たない場合、**申請を取り下げ、交付を辞退します**

※「辞退します」にチェックした場合、他の申請者に交付決定を行う場合があります。

第1号様式 別紙(第7条関係)

協働する事業者・団体等の概要

1	事業者名	
	所在地	
	代表者役職・氏名	
	(連絡担当者) 所属・氏名	
	TEL	
	E-mail	
	本補助対象事業 における役割	
2	事業者名	
	所在地	
	代表者役職・氏名	
	(連絡担当者) 所属・氏名	
	TEL	
	E-mail	
	本補助対象事業 における役割	
3	事業者名	
	所在地	
	代表者役職・氏名	
	(連絡担当者) 所属・氏名	
	TEL	
	E-mail	
	本補助対象事業 における役割	
4	事業者名	
	所在地	
	代表者役職・氏名	
	(連絡担当者) 所属・氏名	
	TEL	
	E-mail	
	本補助対象事業 における役割	

※不足する場合は新たに行を挿入してください。

事業名	
本補助金を活用して行う新たな事業 【400字以内】	
本補助金を申請する背景 (これまでの取組、課題など) 【400字以内】	
達成を目指すSDGsのゴール	
1	SDGs達成への寄与度 【200字以内】 (取組とSDGsのゴールの関係性、SDGs達成にむけた影響の度合い等)
2	新規性・独創性 【200字以内】 (既存の取組にはない新規性・独創性等)
3	協働性 【200字以内】 (複数の事業者が協働で実施することで、より効果を発揮する取組となっているか、取組における各主体の役割が明確であるか等)
4	包摂性 (個性や能力への配慮) 【200字以内】 (多様性や包摂性のある社会の実現に向けた取組となっているか等)
5	統合性 【200字以内】 (経済・社会、環境問題の三側面の調和を意識し、他の側面を犠牲にしない取組となっているか等)
6	波及性 (模倣しやすさ) 【200字以内】 (取組の波及効果が高く、他の事業者が模範として実践可能なものとなっているか等)
7	実現可能性 【200字以内】 (スケジュールや事業実施に関する収支計画、実施体制等の面で実現可能な取組となっているか等)
8	持続可能性・発展可能性 【200字以内】 (補助対象期間終了後においても継続して実施していくことが可能な取組か、経費面で次年度以降持続可能となっているか等)

※その他事業に関する資料がある場合にはあわせてご提出ください。

補助対象事業費及び収支スキームの概算内訳書

令和 年 月 日

事業名： \_\_\_\_\_  
 事業者名： \_\_\_\_\_

●補助対象事業費の概算内訳（支出のみ）

<以下の経費は補助対象外です>  
 ・川崎市外で実施するイベント等に係る経費（取組の効果が川崎市内に還元されないもの）  
 ・パソコン、机などの汎用的な備品や機材  
 （本補助対象事業のために購入した備品であっても、他の事業において容易に転用可能なものは対象外）  
 ・経常的に支払う人件費や通信費  
 ・予備費

補助対象項目	単価 (税込)	数量	単位	金額 (税込)	備考
				0円	
補助対象事業費の合計 (①)				0円	

●交付申請事業の全体収支スキーム

【事業に係る収入】 (円)

収入項目	単価 (税込)	数量	単位	金額 (税込)	備考
(必須) 補助金申請額 (※最大50万円)		1	式	0円	
(必須) 自己負担額		1	式	0円	
(任意例) ●●からの寄附金				0円	
(任意例) ▲▲の売上収入見込み				0円	
(任意例) ■■の出展収入見込み				0円	
(任意例) ◆◆の参加費収入見込み				0円	
収入の合計 (A)				0円	

【事業に係る支出】 (円)

支出項目	単価 (税込)	数量	単位	金額 (税込)	備考
補助対象事業費の合計 (①) ※自動入力	0	1	式	0円	
補助対象外の事業費の合計 ※自動入力				0円	
内訳① ●●●●				0円	
内訳② ●●●●				0円	
内訳③ ●●●●				0円	
内訳④ ●●●●				0円	
				0円	
				0円	
				0円	
支出の合計 (B)				0円	

収支 A-B= 0円 ※収入(A)は、支出(B)と同額又は上回ること

# 誓 約 書

私（当法人及び当法人役員等）は、川崎市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等、同条例7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと及び神奈川県暴力団排除条例第23条に規定する利益供与等を行っていないこと並びに下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たりその相手方が川崎市暴力団排除条例第2条に規定するいずれかに該当することを知りながら当該者と契約を締結していないことを誓約します。

また、上記の者でないことを確認するため、川崎市が本様式に記載されたすべての者の個人情報を神奈川県警察本部に照会すること、照会で確認された情報を私が川崎市から交付を受けるSDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金事業における身分確認に利用されることに同意します。

年 月 日

（あて先）川崎市長

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

所在地 \_\_\_\_\_

事業者名 \_\_\_\_\_

（フリガナ）

代表者役職・氏名 \_\_\_\_\_

役職名	氏 名				生年月日				性別	住 所
	フリガナ	漢 字			元号	年	月	日		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
特記事項等										

備考1 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。

備考2 元号はT（大正）、S（昭和）、H（平成）、R（令和）で、年は和暦で記入してください。

備考3 役員数が多く本様式1枚で足りない場合は、複数枚提出してください。その場合、右上の「ページ」に（全3枚中1枚目）等、全部で何枚提出しているかが明確となるよう記載の上、全ての様式に住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載して押印してください。

所在地  
事業者名  
代表者役職・氏名 様

補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあったSDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金について、SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金交付要綱第8条(以下「要綱」という。)に基づき、次のとおり決定したので通知します。

1 補助金額等

- (1) 補助対象事業名  
(2) 補助対象事業費 金 円  
(3) 補助金交付限度額 金 円  
令和 年 月 日

川崎市長

2 補助条件

- (1) 補助金額の確定については、事業実績報告書(第6号様式)の提出後、交付額確定通知書(第7号様式)により補助事業者に通知します。
- (2) 補助事業の内容を変更または中止するときは、要綱第10条の規定により、あらかじめ事業計画変更(中止)承認申請書(第5号様式)を提出してください。
- (3) 補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、要綱第12条の規定により、速やかに事業実績報告書(第6号様式)に、必要書類を添えて提出してください。
- (4) 次の事由に該当した場合、補助金の交付決定の取消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることがあります。
- ア 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- イ 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき。
- ウ 要綱第3条及び第4条に定める補助金の交付に関する要件を欠くこととなったとき。
- エ 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき。
- オ その他要綱に違反したとき。

(宛先)川 崎 市 長

(申請者)

所在地

事業者名

代表者役職・氏名

SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金

事業計画変更(中止)承認申請書

年 月 日付け、川崎市指令 第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、次の通り事業計画の内容を変更(中止)したいので、SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金交付要綱第10条の規定により申請します。

1 補助対象事業名

2 変更内容

3 変更(中止)理由

(宛先)川 崎 市 長

(申請者)

所在地

事業者名

代表者役職・氏名

SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金  
事業実績報告書

年 月 日付け、川崎市指令 第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、補助事業(補助金の交付決定にかかる会計年度)が完了しましたので、SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金交付要綱第12条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

1 補助金額等

- |              |   |   |
|--------------|---|---|
| (1) 補助対象事業名  |   |   |
| (2) 補助対象事業費  | 金 | 円 |
| (3) 補助金交付限度額 | 金 | 円 |

2 事業実績

別紙のとおり

## SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金(事業実績報告書)

事業名		
事業期間		年 月 日 ~ 年 月 日
成果内容(事業計画書に記載した計画内容に対する成果を記載してください。)		
1	SDGs達成への寄与度	
2	新規性・独自性	
3	協働性	
4	包摂性	
5	統合性	
6	波及性	
7	実現可能性	
8	持続可能性・発展可能性	

所在地

事業者名

代表者役職・氏名 様

川 崎 市 長

SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金  
交付額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあったSDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金について、SDGs達成に向けたモデル事業創出支援補助金交付要綱第13条に基づき、次のとおり補助金交付額を確定したので通知します。

1 補助対象事業名

2 補助金交付確定額等

(1) 補助対象事業費	金	円
(2) 補助金交付限度額	金	円
(3) 補助金交付確定額	金	円