

令和 6 年度 S D G s 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）

R6.5.17 Ver.1

< 本 FAQ で使用される用語 >

- ・ **パートナー**：川崎市 S D G s 登録・認証制度「かわさき S D G s パートナー」における登録事業者（かわさき S D G s パートナー）及び認証事業者（かわさき S D G s ゴールドパートナー）
- ・ **交付要綱**：S D G s 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 6 年度 SDGs 達成に向けたモデル事業創出支援補助金公募要領

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。既存事業の単純継続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契約や支出を行っ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契約を行っていたり、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（原則として市内で行われる取組に限る。）」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に、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机をリースするなど、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」は対象となりません。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。

なお、公募要領「6 補助対象期間」のとおり、令和7年3月14日（金）までに実施する事業が対象となります。

Q1-8 過去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 過去に本補助金で採択を受けた事業の申請は可能ですか。

A1-9 過去に本補助金で採択を受けた事業についても申請は可能ですが、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、前回の採択事業から、どのような改善・拡充や新規性があるかについて、明確に記載してください。

Q1-10 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。

A1-10 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。

なお、物品リース委託や工事発注については、「主要な部分の第三者に委託」には該当しませんので、事業計画に含めていただくことが可能です。

Q1-11 申請者と自社や資本関係のある会社等の関連事業者からの調達等を行う場合の経費は対象となりますか？

A1-11 補助対象経費の実績額の中に補助事業者の利益が含まれることは補助金交付の目的上ふさわしくないため、自社や資本関係のある会社等の関連事業者からの調達を行う場

合は、調達者との関係性が確認できる書類を提出してください。

また、利益等排除の方法として、自社調達の場合は原価をもって補助対象経費とし、資本関係のある会社等の関連会社からの調達の場合は取引価格（営業利益率を除いた額）をもって補助対象経費とします。この場合、原価又は取引価格を証明する書類の提出が必要となります。

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。補助金申請手続きにつきましては、パートナー認定後の日付で行うよう御注意ください。

Q2-3 本社は他都市にありますが、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。
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。

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。

Q2-11 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6年8月中旬頃に全ての申請者へ結果を通知する予定です。

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とも構いません。また、市内に拠点を置く事業者・団体等でなくとも構いません。

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。

Q3-5 協働する事業者・団体等が、申請者と実質的に同一の事業者であっても問題ありませんか？

A3-5 協働する事業者・団体は、申請者と実質的に異なる事業者である必要があります。（例えば、代表者が申請者と同一の企業・団体等や、100%同一資本に属するグループ企業は、実質的に同一の事業者とみなします）

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6年度については、令和7年3月14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7年3月14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。なお、補助対象事業に係る支払いを証する書類の写しについては、交付要綱第12条のとおり、当該会計年度が終了する日（令和7年3月31日（月））までに提出してください。

5 その他

Q5-1 過去の実績を知りたい。

A5-1 過去の実績は、下記ホームページから御確認ください。

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

Q5-2 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。

A5-2 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