

川崎市E S Gファイナンス促進補助金交付要綱

(通則)

第1条 川崎市E S Gファイナンス促進補助金（以下「補助金」という。）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）によるほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、市内の中小企業が、金融機関からポジティブ・インパクト・ファイナンス（以下、「P I F」という。）やサステナビリティ・リンク・ローン（以下、「S L L」という。）及びグリーンローン等を受ける際に必要となる外部評価取得等に係る経費に対して補助金を交付することにより、中小企業のE S Gファイナンスの利用促進及びE S G経営の導入促進を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。

2 前項のほか、この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) P I F 企業活動が環境・社会・経済に及ぼすインパクトを包括的に分析・評価し、当該活動の継続的な支援を目的とした融資で、外部評価機関により国連環境計画金融イニシアティブ（U N E P F I）の策定した「ポジティブ・インパクト金融原則」への適合性及び「インパクトファイナンスの基本的考え方」への整合性について評価されたものをいう。
- (2) S L L 借り手がサステナビリティに関する野心的な目標を設定し、その達成度合いと融資条件が連動する融資で、外部評価機関により、ローン・マーケット・アソシエーション（L M A）等が策定した「サステナビリティ・リンク・ローン原則」及び環境省が策定した「グリーンローン及びサステナビリティ・リンク・ローンガイドライン」に対する適合性、準拠性、又は整合性について評価されたものをいう。
- (3) グリーンローン 国内外のグリーンプロジェクトに要する資金を調達する際に用いられる融資であり、具体的には、資金使途がグリーンプロジェクトに限定され、かつ調達資金が確実に追跡管理され、それらについて融資後のレポートングを通じ透明性が確保された融資をいう。
- (4) K P I キー パフォーマンス インジケータ（重要業績評価指標）の略で、組織の目標の達成状況を定点観測するための定量的な指標をいう。
- (5) S P T s サステナビリティ・パフォーマンス・ターゲットの略で、社会の持続可能性に向けたサステナビリティ活動に関する目標をいう。
- (6) コンサルティング 中小企業が、金融機関からP I F、S L L、グリーンローン等の融資を受ける際に必要となる事業計画の策定等を目的に、経営診断や助言等を受けることをいう。
- (7) 融資の実行 P I FやS L L、グリーンローン等の融資契約に基づき、融資金が口座に入金されることをいう。

(補助対象事業及び補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市内の中小企業が金融機関からP I FやS L L、グリーンローンその他国内外原則等に準じたサステナビリティ関連商品として市が適当であると判断した融資の実行に際して必要となる外部評価取得及びK P IやS P T s等の設定など当該融資の実行に必要なコンサルティングとし、補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、別表1に掲げるとおりとする。

- 2 補助対象経費として認められるには、第6条に規定する期間内に、補助対象事業にかかる融資の実行を受けなければならない。
- 3 前項の規定に関わらず、一定期間の融資枠を設定し期間内・極度内の貸付が生じる契約に基づく融資の場合で、かつその融資の実行が申請年度の翌年度までに行われる場合は、条件を付して交付対象とすることができる。
- 4 補助対象事業の事業計画は、環境分野に関するK P IやS P T sを設定しているものに限るものとする。
- 5 別表1のうち、コンサルティングの経費については、その支払いを第6条に定める補助対象事業期間に行うことを条件として、補助対象事業期間より前、且つ本補助金公募要領に定める期日以降に着手または実施したのも対象とする。
- 6 第1項の経費の他、P I FやS L L、グリーンローン等の融資を実行する際に発生する費用として本補助金を申請する中小企業が直接的に負担するものについては、市長が必要かつ適当と認めるときは、補助対象経費とすることができる。

(申請者)

第5条 この要綱に定める補助金の交付を申請することができる者（以下「申請者」という。）は、次の各号全てに該当するものとする。

- (1) 市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小企業又は別表2に掲げる施設等に入居している中小企業であること。
- (2) 川崎市税及び川崎市に対する債務の支払い等の滞納がないこと。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であつて、事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。）が所有又は出資している事業者
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有又は出資している事業者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている事業者
- (4) 代表者又は役員の中に暴力団員（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をいう。）に該当する者がいないこと。
- (5) 公序良俗に問題のある事業を営んでいないこと。

(補助対象事業期間)

第6条 補助対象事業期間は、第8条に規定する交付申請を行った日の属する年度の4月1日から同年度の3月10日までとする。なお、3月10日が閉庁日にあたる場合は、翌開庁日までとする。

(補助率及び補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の合計の2分の1以内で、1つの交付申請につき100万円を限度とし、予算の範囲内で交付するものとする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとする。
- 3 市長は、予算の範囲内において、第1項に定めた補助率及び補助限度額を減じることができる。
- 4 市長は、受付を先着順に行う。予算上限に達した場合において、前項の規定による補助率の減額を行うときは、予算の範囲を超える日に受付した申請書の補助金申請額に応じて、予算の範囲内で補助金の額を算定する。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする申請者は、補助金交付申請書(第1号様式。以下「申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 補助対象事業実施計画書(第2号様式)
- (2) 誓約書(第3号様式)
- (3) 経費見積書(第4号様式)及び見積書等の写し
- (4) 登記簿謄本の写し(市長の指定する施設等に入居している中小企業等についても、原則提出するものとする)
- (5) 申請書の提出前3箇月以内の法人市民税の納税証明書又はその写し(ただし、事業を営んでから2年未満の中小企業については、申請時点で添付できる市民税納税証明書)
- (6) 会社パンフレット(会社の経歴書)
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請は、第6条に規定する期間内に行わなければならない。また、申請できる回数は、年度ごとに1回までとする。

(交付決定)

第9条 市長は、前条の申請があったときは、内容を審査のうえ、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5号様式)により申請者に通知するものとする。

2 前項の審査に際し、市長が必要と認めるときは、前条の申請に係る関係書類の提出を求め、又は現地調査等により、その内容に関し調査を行うことができる。

(変更(中止)申請)

第10条 前条の規定により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。）の内容を変更し、または中止しようとする場合は、速やかに事業計画変更（中止）承認申請書（第6号様式。以下「変更（中止）申請書」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 前項における軽微な変更は、次の各号をいう。

- (1) 事業実施期間を短縮する場合
- (2) 事業計画書に記載の事業内容に変更を及ぼさない範囲で事業の一部を中止する場合であって、補助対象経費から該当分を除算する場合
- (3) 同一費目において経費の配分を変更する場合であって、事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合
- (4) 経費区分間で経費の配分を変更する場合であって、変更を要する金額が補助対象経費合計額の3割以内となる場合
- (5) 補助対象経費を増額する場合であって、補助金額に変更が生じない場合
- (6) その他、市長が軽微と認める場合

(交付決定の変更・中止)

第11条 市長は、前条の変更（中止）申請書の提出があった場合において、補助金変更又は中止の承認を決定したときは、補助金変更（中止）決定通知書（第7号様式）により申請者に通知するものとする。また、補助金変更又は中止の不承認を決定したときは、補助金変更（中止）不承認通知書（第8号様式）により申請者に通知するものとする。

(中間検査)

第12条 市長は、補助金の適切な執行のため、必要に応じ、申請書及び事業計画変更（中止）承認申請書に記入された内容等について、中間検査を行うことができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業にかかる融資の実行を受けた日から14日後又は当該補助事業にかかる融資を実行した日の属する本市会計年度の3月17日のいずれか早い期日までに、実績報告書(第9号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。なお、3月17日が閉庁日にあたる場合は、翌開庁日までとする。

- (1) 事業報告書（第9号様式 別紙1）
- (2) 補助事業に関する経費報告書（第9号様式 別紙2）及び領収書等（写し）
- (3) P I F又はS L L、グリーンローン等に係る金融機関との契約書等（写し）及び当該融資が実行されたことが分かる資料等
- (4) 外部評価機関による評価書（意見書）等（写し）、また、個別で外部評価を取得しない融資の場合は、金融機関等が発行する評価書又はK P IやS P T s等を策定するまでの過程、根拠等について記載された資料等
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(補助金額の確定)

第14条 市長は、実績報告書の提出を受けた後、速やかにその内容を審査し、適正であると認められるときは、補助金額を確定し、補助金交付確定通知書（第10号様式。以下「確定通知書」という。）により、補助事業者に通知するものとする。ただし、第9条により決定した補助金額又は第11条により承認した補助金額から、金額に変更が生じない場合は、確定通知書による通知を省略することができる。

(補助金の請求及び交付)

第15条 補助事業者は、前条により補助金の額が確定した後、速やかに市長に補助金の適正な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、30日以内に補助金を交付する。

(交付決定の取消し等)

第16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部又は一部を取消し、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) 補助対象事業期間内に金融機関から補助事業者へのP I F又はS L L、グリーンローン等の融資が実行されなかった場合
- (2) 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。
- (3) 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき。
- (4) 補助金の交付を受けるまでに第4条、第5条に定める要件を欠くことになったとき。
- (5) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、この要綱に定める規定、その他法律等に基づき市長が行った指示もしくは命令に違反したとき。

(補助金の返還)

第17条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定による取消しにより補助金の返還を命じられたときは、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、当該補助金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を本市に納付しなければならない。
- 3 補助金の返還期限は、返還の命令日から20日以内とし、期限内に納付されない場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を本市に納付しなければならない。

(届出の義務)

第18条 補助事業者は、補助金交付年度以降5年以内に次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに市長に届け出なければならない。

- (1) 事業所（別表2に掲げる施設を含む）の移転又は名称若しくは代表者を変更したとき。

(2) 合併、事業の中止、解散又は強制執行を受ける等重大な事故が生じたとき。

(書類の保管)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、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。

(実施状況の調査等)

第20条 市長は、補助事業の適正な遂行を確保するため必要と認めるときは、書面の提出を求め、又は現地調査等により、補助事業に係る帳簿等の関係書類や設備等、実施状況について調査を行うことができる。

(補助内容等の公表)

第21条 市長は、補助事業者の名称、代表者名、補助内容、補助事業者にPIF又はSLL、グリーンローン等を融資した金融機関の名称等について、公表することができるものとする。

(秘密の保持)

第22条 市長は、補助事業者がこの要綱に従って市に提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、補助事業の遂行に関する一切の処理等を行う目的でのみ使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

(事業成果の普及)

第23条 補助事業者は、補助事業の成果を発表する場合、本事業による成果であることを記載しなければならない。また、公表した資料を本市に提出しなければならない。

2 補助事業者は、市長が補助事業の成果を普及するための事業を行うときは、これに協力するように努めなければならない。

(その他)

第24条 この要綱の実施に関し必要な事項は、経済労働局長が定める。

附則

この要綱は、令和6年4月30日から施行する。

附則

この改正要綱は、令和7年5月1日から施行する。

附則

この改正要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1（第4条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率	限度額
外部評価取得	外部評価機関による 評価書の取得経費	補助対象経費の合 計の2分の1以内	100万円
コンサルティング	KPIやSPTS等の 設定など当該融資 の事項に必要となる コンサルティング経 費		

- ・上記に掲げる経費のほか、PIFやSLI、グリーンローン等の融資を実行する際に発生する費用として本補助金を申請する中小企業が直接的に負担するものについては、市長が必要かつ適当と認めるときは、補助対象経費とすることができる。
- ・消費税及び地方消費税、振込手数料等の支払いにかかる手数料等は対象外とする。

別表第2（第5条関係）

対象施設等

- (1) かながわサイエンスパーク
- (2) かわさき新産業創造センター
- (3) テクノハブイノベーション川崎
- (4) 明治大学地域産学連携研究センター
- (5) ナノ医療イノベーションセンター
- (6) その他のインキュベーション施設であって、市長が特に認めるもの

(宛先)川崎市長

申請者 住所
名称
代表者の役職・氏名

川崎市ESGファイナンス促進補助金交付申請書

川崎市ESGファイナンス促進補助金交付要綱第8条の規定により、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. 申請者情報

住所	〒									代表者名	
名称	カナ									部署名	
										担当者名	
										担当者連絡先 (電話・E-mail)	
業種											

2. 補助対象事業に係る情報

(1) 補助対象事業のうち、コンサルティングを請け負う企業等の情報

住所	〒									代表者名	
名称	カナ									部署名	
										担当者名	
										担当者連絡先 (電話・E-mail)	
契約(予定)日									補助対象事業(コンサルティング)の開始月及び終了月(予定)	補助対象事業(コンサルティング)にかかる費用の見積総額(税抜)	
令和 年 月 日									令和 年 月 ~ 令和 年 月		円

(2) 補助対象事業のうち、外部評価を請け負う企業等の情報

住所	〒									代表者名	
名称	カナ									部署名	
										担当者名	
										担当者連絡先 (電話・E-mail)	
契約(予定)日									補助対象事業(外部評価)の開始月及び終了月(予定)	補助対象事業(外部評価)にかかる費用の見積総額(税抜)	
令和 年 月 日									令和 年 月 ~ 令和 年 月		円

3. 推薦金融機関に係る情報

金融機関名	カナ									部署名	
										担当者名	
										担当者連絡先 (電話・E-mail)	
ESGファイナンス契約(予定)月									借入期間	想定融資額	
令和 年 月									令和 年 月 ~ 令和 年 月		円

4. 補助金申請額(税抜)

① 補助対象事業に係る経費(今年度支払分に限る)		円
② 他の公的補助金又は助成金	▲	円
③ ①-②		0 円
④ ③に補助率(50%)を乗じた金額(1,000円未満切捨て)		0 円
⑤ 基準額		1,000,000 円
⑥ 補助金申請額(④と⑤を比較して少ない方の金額)		円
チェック	補助対象経費に対して、本補助金以外に国や他の地方公共団体等から補助金又は助成金の交付を受けた場合にはその額を控除している。	

5. 補助対象事業実施計画

第2号様式のとおり

6. 補助対象事業に係る経費内訳

第4号様式のとおり

補助対象事業実施計画書

項目	記入欄
事業の名称	
活用する 融資商品名	
事業概要	※融資を受けて行う事業内容について、記載ください。
設定予定の KPI・SPTs	<u>※環境分野に与えるインパクトや設定予定の KPI・SPTs 等は必ず記載ください。</u> <u>（記載例については、別紙を御参照ください。）</u> また、当計画書に記載した設定予定の KPI・SPTs と実際に設定する KPI・SPTs が大きく異なる場合、補助金の交付に影響が生じる可能性がありますのでご注意ください。

(別紙)

実施計画書に記載する設定予定の KPI・SPTs の記載例について

環境に関する KPI/SPTs の例

- ・年間省エネ量
- ・製造・販売される製品に関する CO2 排出削減量
- ・再生可能エネルギーによる発電量
- ・水消費の削減量
- ・認証された持続可能な原材料の調達量
- ・環境に配慮した包装を用いた製品の割合
- ・廃棄物処理におけるリサイクル率
- ・生態系保全、保護の改善 等

誓 約 書

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

本店所在地
名 称
代表者職・氏名

申請者及び申請者の役員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法第2条第6号に規定する暴力団員）に該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、交付決定の取消等その他の不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、下記「役員等名簿」により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

[役員等名簿]

役職	フリガナ 氏名	性別	住所	生年月日

(注1) 氏名には、フリガナを付して下さい。

(注2) 当名簿に記載する役員とは、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、当該団体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。

(注3) 性別は任意記載、ただし、照会時に性別が必要となった場合には教えていただく場合がございます。

第4号様式（第8条関係）

川崎市 ESG ファイナンス促進補助金補助対象経費見積書

所要経費	(1) 補助対象経費	(2) 他の公的補助金 又は助成金 *国や地方公共団体 から受けた補助金	(3) 差引額 (1) - (2)	(4) (3) の 補助対象経費 × (50%)
		円	円	円
	(5) 基準額	(6) 選定額 (4) と (5) を比較し て少ない方の額	(7) 補助金所要額 (1,000 円未満切捨て)	
	1,000,000 円	円	円	
補助対象経費内訳				
経費区分・費目		金額	積算内訳	
(記載例) 外部評価取得費 コンサルティング費			(記載例) (人月) × 単価 = 金額	
合計		円		
補助金申請額		円		

第5号様式（第9条関係）

川崎市 ESG ファイナンス促進補助金交付決定通知書

川崎市指令 第 号

本店所在地
名 称
代表者職・氏名

令和 年 月 日付けで、申請のあった川崎市 ESG ファイナンス促進補助金については、川崎市 ESG ファイナンス促進補助金交付要綱第9条の規定に基づき、次の条件を付けて交付を決定します。

年 月 日

川崎市 長 福 田 紀 彦

- 1 補助対象経費 円
- 2 交付決定金額 円
- 3 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部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全額又は一部の返還を命ずることがあります。
 - (1) 補助対象事業期間内に金融機関から補助事業者への P I F 又は S L L、グリーンローン等の融資が実行されなかったとき。
 - (2) 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。
 - (3) 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき。
 - (4) 補助金の交付を受けるまでに本要綱第4条、第5条に定める要件を欠くことになったとき。
 - (5) 本交付決定の内容又はこれに付した条件、本要綱に定める規定、その他法律等に基づき市長が行った指示もしくは命令に違反したとき。
- 4 補助事業の内容を変更又は補助事業の全てを中止するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。
- 5 補助事業にかかる融資の実行を受けた日から14日後又は当該補助事業にかかる融資を実行した日の属する本市会計年度の3月17日のいずれか早い期日までに、関係書類を添えた事業実績報告書を提出すること。なお、3月17日が閉庁日にあたる場合は、翌開庁日までとする。
- 6 交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定日の翌日から起算して30日以内に、書面により申請の取下げをすることができる。このとき、当補助金の交付決定はなかったものとみなす。

担当
連絡先

（宛先）川崎市長

住所
名称
代表者の役職・氏名

川崎市 ESG ファイナンス促進補助金に係る
事業計画変更（中止）承認申請書

令和 年 月 日付け川崎市指令 第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金について、次のとおり事業計画の内容を変更（中止）しますので、川崎市 ESG ファイナンス促進補助金要綱第10条の規定により申請します。

記

1 補助金の変更申請額

当初補助金交付決定額	（金	円）
変更後補助金交付申請額	（金	円）

2 1の補助金変更に係る補助事業の変更内容

変更事項	変更前	変更後

3 変更理由

--

具体的に記載すること。

注 交付申請に添付した書類のうち変更のあるものは、変更後の書類を添付してください。

別紙

変更交付申請額に係る経費内訳(変更前)

① 補助対象経費	② 補助対象経費 ① ×補助率50% (1,000円未満切捨て)	③ 基準額	④ 補助金申請額 ②と③を比較して 少ない方の額
円	円	1,000,000円	円
補助対象経費の内訳			
経費区分・費目	金額	積算内訳	
合 計 (=①)	円		

変更交付申請額に係る経費内訳(変更後)

① 補助対象経費	② 補助対象経費 ① ×補助率50% (1,000円未満切捨て)	③ 基準額	④ 補助金申請額 ②と③を比較して 少ない方の額
円	円	1,000,000円	円
補助対象経費の内訳			
経費区分・費目	金額	積算内訳	
合計 (=①)	円		

担当者連絡先

部署名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :

川崎市 ESG ファイナンス促進補助金変更（中止）決定通知書

川崎市指令 第 号

本店所在地
名称
代表者職・氏名 様

年 月 日付で、申請のあった川崎市 ESG ファイナンス促進補助金変更（中止）承認については、川崎市 ESG ファイナンス促進補助金交付要綱第11条の規定に基づき、内容審査の結果、次のとおり承認します。

年 月 日

川崎市長

- 1 対象事業名
- 2 変更の内容
- 3 承認後の補助対象経費
- 4 承認後の交付決定金額
- 5 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部又は一部を
取消し、既に交付した補助金の全額又は一部の返還を命ずることがあります。
 - (1) 補助対象事業期間内に金融機関から補助事業者への P I F 又は S L L、
グリーンローン等の融資が実行されなかったとき。
 - (2) 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。
 - (3) 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき。
 - (4) 補助金の交付を受けるまでに本要綱第4条、第5条に定める要件を欠
くことになったとき。
 - (5) 本交付決定の内容又はこれに付した条件、この要綱に定める規定、
その他法律等に基づき市長が行った指示もしくは命令に違反したとき。
- 6 助事業にかかる融資の実行を受けた日から14日後又は当該補助事業にかかる
融資を実行した日の属する本市会計年度の3月17日のいずれか早い期日
までに、関係書類を添えた事業実績報告書を提出すること。なお、3月17
日が閉庁日にあたる場合は、翌開庁日までとする。

(注) 中止の場合には、5、6を除いて令達します。

担当
連絡先

第8号様式（第11条関係）

川崎市 ESG ファイナンス促進補助金変更（中止）不承認決定通知書

川崎市指令 第 号

本店所在地
名 称
代表者職・氏名 様

年 月 日付けで、申請のあった川崎市 ESG ファイナンス促進補助金変更（中止）承認については、川崎市 ESG ファイナンス促進補助金交付要綱第11条の規定に基づき、内容審査の結果、承認に至りませんでしたので通知します。

年 月 日

川崎市長 名

理由

担当
連絡先

第9号様式（第13条関係）

年 月 日

（宛先）川 崎 市 長

本店所在地
名 称
代表者職・氏名

川崎市 ESG ファイナンス促進補助金に係る事業実績報告書

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係る会計年度）が完了しましたので、川崎市 ESG ファイナンス促進補助金交付要綱第13条の規定により報告いたします。

添付資料

- (1) 事業報告書（別紙1）
- (2) 補助事業に関する経費報告書（別紙2）及び領収書等（写し）
- (3) 融資実行金融機関により実行された PIF や SLL、グリーンローン等に係る金融機関との契約書等（写し）及び当該 PIF 又は SLL が実行されたことが分かる根拠資料等
- (4) 外部評価機関による評価書（意見書）等（写し）
（金融機関による評価書又は、KPI や SPTs を策定するまでの過程・根拠等について記載された資料等）
- (5) その他市長が必要と認めるもの

事業報告書

事業名					
コンサルティング 実施期間	年 月 日～ 年 月 日	外部評価 取得日	年 月 日	融資実行日	年 月 日
実施内容	※これまで受けたコンサルティングや外部評価の取得、融資実行にかかる経過について記載ください。				
設定した KPI・SPTs					
融資を受けて 行う事業の成果 (今後の展望)					
その他					

※支払い証拠書類（請求書及び領収書のコピー等）、その他、市長が必要と認める書類を添付してください。

※書ききれない場合には別紙に記入してください。

補助事業に関する経費報告書

1. 経費実績額

① 補助対象経費実支出額	② 他の公的補助金又は助成金 *国や地方公共団体から受けた補助金	③ 差引額 (① - ②)	④ ③×補助率50% (1,000円未満切捨て)
円	円	円	円
⑤ 基準額	⑥ 補助金申請額 ④と⑤を比較して少ない方の額	⑦ 補助金交付決定額	⑧ 補助金請求予定額 ⑥と⑦を比較して少ない方の額
1,000,000円	円		円

2. 補助対象経費実支出額の内訳

経費区分・費目	金額	積算内訳
(記載例) 外部評価取得費 コンサルティング費		(記載例) 人月×単価=金額
合計 (=①)	円	

第10号様式（第14条関係）

川崎市指令 第 号
年 月 日

本店所在地
名 称
代表者職・氏名 様

川崎市長

川崎市 ESG ファイナンス促進補助金の確定について（通知）

年 月 日付けで実績報告がありました川崎市 ESG ファイナンス促進補助金につきまして、川崎市 ESG ファイナンス促進補助金交付要綱第13条の規定に基づき、次のとおり確定しましたので通知します。

- 1 交付決定年月日
- 2 交付決定通知番号
- 3 対象事業名
- 4 交付決定額
- 5 確定額

担当
連絡先