

令和4年度 SDGs 貢献企業支援事業 募集要項

-- SDGs 活動に貢献する事業を応援します --

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



持続可能な開発目標(SDGs:エスディーゼイズ)とは？

国連加盟国は、2015年9月25日の総会決議 A/RES/70/1 により、持続可能な開発目標 (SDGs) を採択しました。この決議のねらいは、あらゆる形態の貧困に終止符を打ち、不平等と闘い、気候変動に対処しながら、誰一人取り残されないようにするため、2030年までに達成すべき未来志向の目標で、「17の目標(ゴール)、169のターゲット」で構成されています。

「誰も取り残さない」持続可能な社会の実現に向けて、SDGs では、持続可能な開発の 3 本柱とされる経済、社会、環境分野における課題にバランス良く取り組み、政府、企業、市民など多様な主体による行動が求められています。

令和4年4月

公益財団法人 静岡県産業振興財団

1 事業目的

公益財団法人静岡県産業振興財団（以下「産業財団」という。）は、公益財団法人全国中小企業振興機関協会（以下「全国協会」という。）の定める中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付規程（全国協会が令和2年12月21日からの施行規程）に則り、全国協会から産業財団に交付される助成金の一部を活用して、静岡県内中小企業者及び特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）が取り組むSDGs（持続可能な開発目標）達成を目指し、静岡県総合計画（2018→2027）に基づき、地域資源の活用を始めとする新商品や新サービスの開発、販路開拓等を積極的に行き組み、SDGsの普及に努め、静岡県内の地域課題を解決するための事業に対し、経費の一部を補助することを目的とします。

2 補助対象事業、対象経費、対象者

(1) 対象者

静岡県内に主たる事務所、事業所又は住所を有する中小企業者及びNPO法人
（※但し、当該年度に創業する中小企業者及びNPO法人は除く）

(2) 対象事業

静岡県内で、SDGs（持続可能な開発目標）達成に向け、静岡県総合計画（2018→2027）に基づき、地域資源の活用を始めとした新商品や新サービスの開発、販路開拓等に積極的に行き組み、SDGsの普及に努め、静岡県内の地域課題を解決するための事業とする。

(3) 対象経費・補助率・補助額

対象経費：別表第1に掲げる経費のとおりとする。

補助率：補助対象経費の3分の2以内とする。

補助額：200万円を限度とする。また、補助額の計算において、1,000円未満の端数は切り捨てる。

(4) 対象者の範囲

① 静岡県内に主たる事務所、事業所又は住所を有する事業者

A 中小企業者

i 中小企業者（中小企業基本法第2条第1項に規定するもの）

ii 中小企業団体（信用協同組合を除く）

（中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定するもの）

iii その他の特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業であるもの

B 特定非営利活動法人

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に基づき承認された法人

② みなし大企業に該当しないこと。

みなし大企業とは、

ア 発行済株式の総数又は出資価格総額の2分の1以上を同一の大企業が所有する中小企業者。

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有する中小企業者。

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以上を占める中小企業者。

③ 応募者又はその役職員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。

3 補助対象とする期間

交付決定となる令和4年6月中旬(予定)～令和5年2月28日まで。

4 申請の手続き

(1) 提出書類 *申請書式はHPからダウンロードしてください。

① 申請書一式(様式第1号 交付申請書、様式第2号 事業計画書)…各12部(正本1部、写11部)

② 別添 様式第2号事業計画書(収支予算書)…各12部(正本1部、写11部)

③ 様式第3号 資本等一覧

④ 様式第4号 反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書…1部

⑤ 直近期(※1)2か年の決算報告書(※2)…各1部

※個人事業主の場合は直近期(※1)2か年の確定(青色)申告書…各1部

⑥ 会社案内(事業紹介、会社案内等)…各12部

⑦ 直近期(※1)の県税納税証明書(※3)…1部

⑧ 確認書…1部

※1 ⑤「直近期」の基準日は申請日とする

※2 ⑤「決算報告書」とは次に掲げるものをいう

貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書・販売費および一般管理費の明細・株主資本等変動計算書

但し、申請時に開業1年未満の場合など、決算報告書類が提出できない場合(要相談)

個人の場合…試算表や開業届け等、事業を行っていることを明らかに出来る書類

法人の場合…試算表や登記事項証明書等、事業を行っていることを明らかに出来る書類

※3 ⑦「県税納税証明書」の必要記載事項は次のとおりとする

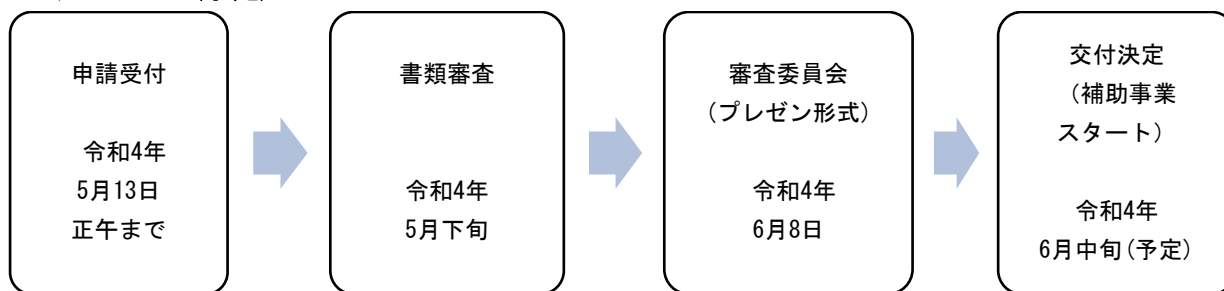
個人の場合…個人事業税 法人の場合…法人事業税・法人県民税

(2) 募集期間：令和4年4月1日(金)～令和4年5月13日(金) 正午必着

(3) 申請書受付

書類は、郵送・宅配便または持参とします。持参以外の場合は、送った記録が残る方法(書留等)で行ってください。

5 スケジュール(予定)



6 申請にあたっての留意事項

※申請いただいた場合、下記事項に同意したものと判断致します。

「SDGs 貢献企業支援事業補助金交付要綱」の内容を必ずご確認ください。

【申請に関して】

- (1) 提出された申請書類は返却いたしません。
- (2) 締切後の提出書類に関する追加・変更・訂正等には応じかねます。
- (3) 応募状況、審査結果等に関するお問合せには一切応じません。
- (4) 相談・審査会・説明会にかかる経費(交通費等)は、自己負担とさせていただきます。
- (5) 静岡県税等を滞納している場合は、対象となりません。
- (6) 同一・類似の課題名又は内容で、他の公的な助成金・補助金を受けているもの又は採択が決定しているものは対象になりません。
- (7) 当産業財団の当事業の全体予算により申請額を減額して採択されることがあります。
- (8) 申請は事業全体で1社1件に限ります。
- (9) 本事業に採択された事業者は、次年度以降に本事業への申請はできないものとします。
- (10) 審査委員に関するご質問・ご相談には応じられません。

【採択後】

- (11) 提出された申請書・報告書等は事務局での厳正なる管理下におかれ、SDGs 貢献企業支援事業助成金に係る活動以外の用途に使用されることはありません。なお、採択時や事業終了後、採択された申請者名・所在地及び事業名が産業財団のHP・成果集等で公表されます。書類作成上、機密事項等の記載につきましては、申請者の判断によりお願いします。
- (12) 事業計画に記載した経費で交付決定したものであっても、その後の中間検査及び完了検査で事務局が対象外と判断したものについては、自己資金で対応していただきます。
- (13) 補助事業者は、補助期間終了後も事業化に努める必要があり、5年間、毎年度終了後、過去1年間の事業化状況に係る「成果報告」の義務があります。
(※毎年度毎の決算報告書の提出も必要です)
同じく助成期間終了後5年間、毎年度終了後、過去1年間の事業化等状況を事業化等状況報告書(全国協会中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付規程様式)により産業財団理事長を介して全国協会会長に報告する義務があります。
- (14) 助成事業及び特許権等の実施あるいは、譲渡等によって相当の収益を得たと理事長が認められた場合には、交付を受けた補助金の全部又は一部に相当する金額を産業財団に納付しなければならないことがあります。

- (15) 事業内容及び成果は産業財団が主催する催事での展示や作成する各種発行物での記事掲載などの協力をしていただきます。
- (16) 事業実施に伴う成果物や経理書類等については、事業終了後5年間保存していただきます。補助事業期間中もしくは補助事業終了後に行われる検査・監査等により不適切な事項が判明した場合、たとえ補助金の交付または交付決定がなされたものであっても、交付された補助金の一部または全額の返還請求を受けたり、または交付決定自体が取り消しとなることがあります。
- (17) 本助成金で作成した配布物、Webページ、成果物等に「この〇〇は、中小企業地域資源活用等促進事業の助成金を活用して作成したものです。」との趣旨を表示していただきます。

【問合せ・申請先】

〒420-0853 静岡県静岡市葵区追手町44-1 静岡県産業経済会館4階
公財財団法人 静岡県産業振興財団 経営支援グループ 革新企業支援チーム
[TEL] 054-273-4434 [FAX] 054-251-3024 [E-mail] joho@ric-shizuoka.or.jp

別表第1（補助対象経費）

次の費用を対象経費とする。人件費、消費税及び地方消費税、振込手数料は対象外経費とする。

補 助 対 象 経 費	
原 材 料 費	原材料を購入する経費、直接使用する主要原料、主要材料、副資材（製品の生産工程で使用するもの）、包装資材の購入に要する経費
機 器 購 入 費	製造機械等の購入費用に要する経費。但し、汎用性が高いと判断される機械等については、対象外とする。 また、機器購入費により入手した機器を使用して、この機器を他者へ賃貸することにより収益を得ようとする場合は対象外とする。
施 設 改 修 費	工場・店舗等施設の改修費に要する経費。 また、施設改修費により改修した施設を使用して、この施設を他へ賃貸することにより収益を得ようとする場合は対象外とする。
外 注 加 工 費	試作品の開発、製造、加工を外注した際に支払われる経費
委 託 費	各種調査及び専門知識・技術を必要とする部分について、第三者に委託する際に支払われる経費、マーケティング調査・研究開発費等の経費
専 門 家 謝 金	専門知識を有する者を専門家として依頼し、指導・相談等を受けた場合の専門家への謝礼に要する経費
専 門 家 旅 費	専門知識を有する者を専門家として依頼し、指導・相談等を受けた場合の専門家の旅費に要する経費
調 査 研 究 費	<u>※対象事業への使途が特定できるものに限る。</u> 調査研究を行うための経費、データ等を購入する費用として支払われる経費 ※対象経費例 図書・参考文献・資料・データ等購入費、研修・講習会費、交通費（公共交通機関利用に限る）、宿泊料、調査会場入場費 ETC使用料等
会 場 借 料	マーケティング調査・展示会出展等の経費
会 場 整 備 費	展示会場等へ出展する際に装飾等会場整備に支払われる経費
広 告 宣 伝 費	広報活動費（HP作成費等）
そ の 他	<u>※対象事業への使途が特定できるものに限る。</u> 印刷製本費、通信運搬費、通訳料、翻訳料、検査器具購入費等