



兵庫県 SDGs WEEK 推進事業補助金 募集要項



【募集期間】令和5年7月12日(水)～8月4日(金)

兵庫県企画部 SDGs 推進課

1 趣旨・概要

本県では、オール兵庫で SDGs に取り組む機運を醸成するため、SDGs 関連事業を期間集中的に実施する「ひょうご SDGs WEEK」（以下、「WEEK」という。）を令和5年10月23日（月）～29日（日）に開催します。

WEEK の開催にあたり、県内の企業や団体、教育機関等における積極的な SDGs の取組を促進するため、WEEK 及びその周辺期間に実施する SDGs の普及啓発に資する先導的な取組を支援します。

2 対象団体

補助を受けることができる団体は、ひょうご SDGs Hub 会員（※）のうち、県内で活動を行っている又は今後行う予定がある企業、団体・グループとします。

※現在未加入の団体は、以下のフォームから申請ください（すぐに登録可）

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1661244405215>

3 補助対象事業

対象団体が下記期間内に県内で実施する、SDGs の普及啓発に資する先導的な事業（県または県の外郭団体から補助等を受けている事業を除く）とします。

【事業実施期間】令和5年10月1日～11月30日

※ WEEK 期間（令和5年10月23日～10月29日）には、取組の情報発信などの普及啓発活動を必ず行うこと

4 補助金額

(1)補助率：補助対象経費の2分の1

(2)補助限度額：1団体（1事業）につき最大15万円

※ 補助申請額に千円未満の端数がある場合は切り捨てること

(3)交付事業数：5事業（予定）

※ 審査の結果、不採択や補助金額の減額等もあり

5 補助対象期間（経費支出等の対象期間）

交付決定日（※）～令和6年1月31日

※申請時に事前着手届を提出している場合は、当該届出に記載の着工年月日から

6 補助対象経費

費目	内容
報 償 費	外部講師・従事者への謝金
旅 費	交通費、通行料その他これらに類するもの
印刷製本費	チラシ作成費など広報宣伝物の印刷、コピー代等
消耗品費	事務用品、日用品、原材料費等
通信運搬費	郵送費、切手、はがき代等
保 険 料	ボランティア保険など、活動上必要となる保険料
委 託 料	団体では実施が困難な事務（会場設営、機器運搬）等の委託費
使 用 料	会場使用料、機材借上費等
そ の 他	上記以外の経費で知事が適当と認めるもの

※ 補助対象外経費

以下の経費については補助対象外となります。

- (1) 団体運営に係る経費、他の活動に係る経費など、事業実施に直接関係しない経費
- (2) 人件費、食糧費、備品購入費（耐用年数が概ね1年以上のもの）
- (3) 消費税及び地方消費税（課税事業者の場合）
- (4) その他知事が不適當又は不必要と認める経費

※ 国や市町等から補助を受けている事業は、その補助金の額を補助対象経費から控除してください。

※ その他、定めのない経費の支出については、個別に審査します。

7 申請方法

申請を希望する団体は、県 HP(https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk61/sdgsweek_hozyo.html) から様式類をダウンロードの上、期日までに以下の書類を提出してください。

(1) 提出書類

ア 補助金交付申請書（様式第1号）【全団体必須】

イ 兵庫県 SDGs WEEK 推進事業計画書（別紙1）【全団体必須】

ウ 消費税の申告及び納税等の状況報告書【全団体必須】

エ 債権者登録書（過去に県に対して提出済みの場合は不要）

オ 事前着手届（9月上旬頃の交付決定日までに事業着手が必要な場合(※)のみ）

※申請時に事前着手届の提出がなければ、交付決定日（9月上旬頃）よりも前に支出した経費は補助対象外となります。

カ その他必要書類（団体概要書類、事業内容がわかる企画書、経費見積書等）

(2) 提出締切 令和5年8月4日（金）17時必着

(3) 提出方法 事務局宛てにメール（sdgs@pref.hyogo.lg.jp）、郵送または持参

(4) 問合せ先 兵庫県企画部 SDGs 推進課 SDGs 推進班

電話：078-362-3579 FAX：078-362-3993

8 補助事業者の決定

7で提出いただいた書類を基に、審査委員会にて審査・選考の上、補助事業者を決定します(※)。

(1) 審査方法 書面による審査

(2) 結果通知 9月上旬頃、補助の可否及び補助金額について、文書で通知します。

(3) 審査基準

分野	項目	詳細
総合評価	基本的な考え方	企画内容が当該補助金の趣旨に合致しているか (SDGsの普及啓発に資する企画であるか)
事業内容	統合性	複数のSDGsのゴール達成に寄与し、分野間の相乗効果が期待できるか
	新規性・独自性	創意工夫がなされ、地域の状況や課題に即した独自の取組であるか
	継続性・発展性	補助終了後も継続が期待できる企画であるか
	発信力・波及性	取組内容を広く発信できるか、他団体への波及効果が期待できるか
事業費	経済性	経費の積算が妥当であり、費用対効果を考慮し、節減努力が見られるか

※ 応募多数の場合は、審査委員会開催前に事務局による一次審査（書面審査）を実施します。

9 実績報告

下記期日までに、実績報告書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ア 補助事業実績報告書（様式第8号）
- イ 兵庫県 SDGs WEEK 推進事業実績報告書（別紙2）
- ウ 事業内容が分かる資料（パンフレット、写真等）
- エ 領収書（写し）

(2) 提出締切 事業完了後 30 日以内又は令和6年2月15日のいずれか早い日

※提出期限までに報告書の提出がない場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

(3) 提出方法 事務局宛てにメール（sdgs@pref.hyogo.lg.jp）、郵送または持参

10 補助金の交付

実績報告提出後、補助金額が確定しましたら、事務局から補助金額確定の連絡を行いますので、請求書を提出してください。

(1) 提出書類 補助金請求書（様式第10号）

(2) 提出方法 事務局宛てにメール（sdgs@pref.hyogo.lg.jp）、郵送または持参

11 その他（事業内容の変更・中止等）

補助事業として交付決定を受けた事業内容を変更（中止）しようとする場合や、事業が予定期間内に完了する見込みがない場合等は、速やかに関係書類を添えて県の承認を得る必要があります。

(1) 提出書類

- ア 内容変更の場合 補助金変更交付申請書（様式第3号）、
兵庫県 SDGs WEEK 推進事業計画書（別紙1）
- イ 中止の場合 補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）
- ウ 予定期間内に完了できない場合 補助事業遂行困難状況報告書（様式第7号）

(2) 提出方法 事務局宛てにメール（sdgs@pref.hyogo.lg.jp）、郵送または持参

12 全体の流れ（予定）

①申請書の提出	令和5年7月12日（水）～8月4日（金）
②審査・選考（書面審査）	〃 8月中旬～下旬
③結果通知（交付決定）	〃 9月上旬頃
④事業実施	随時
⑤実績報告	事業終了後30日以内又は令和6年2月15日のいずれか早い日まで
⑥補助金額の確定	
⑦請求書の提出、精算	

…申請者が実施する部分

お問合せ先(事務局)

〒650-8567

兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1（本庁舎2号館3階）

兵庫県企画部 SDGs 推進課 SDGs 推進班 福永

TEL：078-362-3579 E-mail：sdgs@pref.hyogo.lg.jp

ご質問等ありましたら、できる限りメールでお問合せいただきますようお願いいたします。