

令和5年度
じばさん兵庫SDGs推進事業
【募集要項】

産地企業向け

令和5年3月
兵庫県 産業労働部 地域産業立地課

(目 次)

1	事業の目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象事業の概要等	2
4	補助対象事業の要件	2
5	事業のスキーム	3
6	応募手続き等の概要	3
7	補助対象経費	4
8	補助事業者の義務（交付決定後に遵守すべき事項）	11
表1	提出書類	13
表2	審査項目	14

【様式】

様式1	事業実施申請書
様式2	SDGs推進宣言に係る誓約書

1 事業の目的

国内外からの観光客の入込が想定される2025年大阪・関西万博に合わせたフィールドパビリオンとしての展開も視野に入れ、SDGsの視点から地場産業のブランド価値を高め、地場産品の魅力向上を図ります。

2 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次の（１）及び（２）に掲げる要件の全てに該当する者として

（１）補助対象者が、県内に事業所を有する地場産業の中小企業（以下「産地企業」といいます）であること。

※地場産業：原則として下表「兵庫県地場産業一覧」に記載されているものをいいます。

※中小企業：中小企業基本法に規定する以下のいずれかの中小企業者をいいます。

- ・資本金の額または出資の総額が3億円以下
- ・常時使用する従業員の数が300人以下
- ・中小企業等協同組合等
- ・個人事業者

【兵庫県地場産業一覧】

業種		主産地		業種		主産地	
食料品	手延素麺（播州）	たつの市、宍粟市、姫路市、太子町		化学・雑貨	皮革	姫路市、たつの市、川西市、太子町	
	手延素麺（淡路）	南あわじ市			にかわ・ゼラチン	姫路市	
	乾麺	たつの市、姫路市周辺			ゴム製品	神戸市周辺	
	清酒	県内全域			ケミカルシューズ	神戸市	
	醤油	たつの市周辺			マッチ	姫路市、太子町、神戸市	
	姫路の菓子	姫路市			線香	淡路市	
	水産練製品	神戸市、明石市、加古川市、姫路市			神戸家具	神戸市	
繊維	播州織	西脇市周辺		そろばん	小野市		
	糸・染色	西脇市周辺		木工芸品	小野市		
	撚糸	西脇市周辺		杞柳製品	豊岡市		
	靴下	加古川市周辺		豊岡かばん	豊岡市		
	作業手袋	姫路市、加古川市		故織鞆靴	高砂市		
	神戸アパレル	神戸市		真珠核	洲本市周辺		
	鎖	姫路市		真珠加工	神戸市		
機械・金属	ボルト・ナット	神戸市、姫路市		窯業・土石	出石焼	豊岡市	
	利器工匠具	三木市周辺			丹波立杭焼	丹波篠山市	
	家庭刃物	小野市周辺			粘土瓦	淡路市、南あわじ市	
	ゴルフ用具	市川町、姫路市			宝殿石（龍山石）	高砂市	
	釣針	加東市、西脇市周辺					

（２）補助金の交付を受ける者として不適当な者でないこと

補助事業者が次の①から⑥のいずれにも該当しない者であること。

- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をも

- って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
 - ⑤ 法人等が刑事告訴された結果、もしくは民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。
 - ⑥ 公募〆切の時点で、当事業にて市場獲得を目指す対象国の中に、国際連合安全保障理事会決議によって経済制裁が行われている国が含まれているとき。

3 補助対象事業の概要等

項目	要件
概要	<p>産地企業によるSDGsの実践に関する以下の取組を支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 新素材・技術・製造方法改良研究 ② 設備導入 ③ 商品開発（マーケティング調査含む）等 <p>※ マーケティング調査のみの実施は不可</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>〔取組イメージ例〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アップサイクル[※]素材やサステナブル素材等の研究 ・試作品を製作するための設備導入 ・SDGsに資する新製品開発及び市場調査 等 <p>※ 廃棄物や不用品に新たな付加価値を持たせること</p> </div> <p>※ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン・プリンタ、文書作成ソフトウェア、デジタル複合機など）の購入費は補助対象外</p> <p>※ 具体的な補助対象経費は、個別のケースに応じて判断させていただきます。</p>
事業期間	令和6年2月29日まで
補助限度額	<p>200万円</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 認定にあたって審査があり、採択されない場合があります。 ※ 採択件数等により実際の補助額が限度額を下回る場合があります。
補助率	1/2以内

4 補助対象事業の要件

- (1) SDGsの視点から地場産業のブランド価値を高め、地場産品の魅力向上を図る事業であること。
- (2) 「ひょうご産業SDGs推進宣言事業」（P11参照）において、令和5年度の補助事業完了までに、本補助事業における取組を明記した「SDGs推進宣言」の登録申請を行っていること。
 ※まだ宣言を行っていない場合は、様式2「SDGs推進宣言に係る誓約書」をご提出いただきます。
- (3) 事業実施期間内（事業開始～令和6年2月29日）に、発注・納入・検収・支払等のすべての事業の手続きが完了する事業であること。
- (4) 以下に該当しない事業であること。
 - ① 本募集要項にそぐわない事業
 - ② 公序良俗に反する事業
 - ③ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容、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条に規定する暴力団又は暴力団員と

関係がある場合等)

④ 重複案件

- ・同一団体が今回の募集で複数応募を行っている案件
- ・県が助成する他の制度（補助金、委託費等）を活用している事業

⑤ その他応募要件を満たさない事業

5 事業のスキーム

兵庫県地域産業立地課			補助事業者	
1	募集	→		
2		←	応募（事業実施申請書等提出）	
3	審査・採択（補助金配分額）通知	→		
4		←	交付申請	
5	交付決定	→		
6			補助事業実施	
7		←	状況報告（2回程度）	
8	状況確認（2回程度）	→		
9		←	実績報告	
10	確定検査・交付額確定	→		
11		←	補助金の請求	
12	補助金の支払	→		

※審査にあたっては、審査委員会を開催し、原則として申請者へのヒアリングを行います。

※補助事業完了までに「SDGs推進宣言」を行う必要があります。

6 応募手続き等の概要

(1) 募集期間

募集開始：令和5年3月31日（金）

応募〆切：令和5年5月10日（水）※当日消印有効

※応募が集中した場合、手続きが滞る可能性があります。特に〆切の間際などは多くの応募があり、集中することが予想されます。お時間には十分な余裕を持ってご応募ください。

※認定にあたって審査があり、採択されない場合があります。

※採択件数等により実際の補助額が限度額を下回る場合があります。

(2) 提出書類

表1（P13参照）のとおり

(3) 応募方法

下記宛に郵送とメールの両方でご提出ください。

【提出先】

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1
兵庫県 産業労働部 地域産業立地課 産地皮革班
E-mail : chiikisangyorichi@pref.hyogo.lg.jp

(4) 審査

事業の採択にあたっては、審査委員会を開催し、原則として申請者へのヒアリングを行ったうえで、表2で定める審査項目（P14参照）に基づく審査を行い、採否を決定します。

(5) 審査結果の通知・公表

審査結果（採択又は不採択）については、後日、事務局から申請者宛てに通知します。採択事業者については補助金の配分額を事務局から通知しますので、下記（6）のとおり補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。

- ※ 採択となった場合でも、予算の都合等により希望金額から減額になる場合があります。
- ※ 採択となった場合には、事業者名、代表者名、所在地、採択金額、交付決定額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要を公表することがあります。
- ※ 採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

(6) その後の事務の流れ

採択事業者は配分額に基づいて補助金交付申請を行い、提出された申請書に基づき、兵庫県が「補助金交付決定書」を通知します。この補助金交付決定をもって、事業開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、兵庫県との協議を経て、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。また、交付条件を満たさない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

(7) 留意事項

「SDG s 推進宣言」について、次のいずれかに該当する場合は、補助金を受けることはできませんので、ご注意ください。

- ・ 本補助事業終了時点で、補助事業者によるSDG s 推進宣言の登録申請が行われていない場合
- ・ 補助事業者によるSDG s 推進宣言に本補助事業の取組が明記されていない場合

7 補助対象経費

(1) 要件

補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等（納品書、請求書、領収証等）によって支払金額が確認できる経費

(2) 補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、補助事業期間中に、補助対象となる取組を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。

(3) 対象経費の区分

事業区分	補助対象経費	
	経費区分	費目
SDGs 実践事業	謝金	①謝金
	旅費	②旅費
	研究開発事業費	③借損料
		⑪原材料等費
		⑫機器・設備等費
		⑬設計・デザイン費
	庁費	⑭製造・改良・加工・検査・実験費
		③借損料
		④通訳・翻訳費
		⑤マーケティング調査費
		⑥資料購入費
		⑦通信運搬費
		⑧産業財産権等取得等費
		⑨展示会等出展費
	⑩広報費	
	⑮会議費	
委託費	⑯委託費	

【経費の説明】

【①謝金】

事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費

- ・補助事業者を専門家等として支出の対象にすることはできません。
- ・謝金の単価は、その根拠が補助事業者が定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

【②旅費】

事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打ち合わせ等に参加するため及び販路開拓のための旅費として、補助事業者、依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費

- ・グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。
- ・補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。
- ・補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

【③借損料】

事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

- ・借用（リース・レンタル）において補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該年度の補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該年度を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

【④通訳・翻訳費】

事業遂行に必要な通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費

【⑤マーケティング調査費】

事業遂行に必要なユーザーニーズ調査等を行うための経費及び調査員等に対して支払われる経費

- ・調査の実施に伴う記念品代や謝礼等は補助対象経費となりません。
- ・展示会等への出展に伴って行われるマーケティング調査に係る経費については、「⑨展示会等出展費」に計上してください。

【⑥資料購入費】

事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費

- ・取得価格（消費税込）が10万円未満のものに限ります。

【⑦通信運搬費】

打合せ等のための郵送料、機器・機材等の運搬のために支払われる経費

【⑧産業財産権等取得等費】

事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）の取得等に要する経費や産業財産権等の導入に要する経費

- ・産業財産権等の取得に要する経費は、補助事業の事業化に必要なもの（出願に先立ち、類似の産業財産権等の登録等の状況調査に必要な経費を含む）に限ります。
- ・産業財産権等の取得に要する経費のうち、拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費は補助対象とはなりません。
- ・出願に係る経費については、補助事業終了日までに出願手続きを完了していることが公的機関の書類等で確認できない場合には、当該費用は補助対象とはなりません。
- ・産業財産権等取得等費により産業財産権等を申請する経費を補助対象とする場合には、補助事業者が権利が帰属することが必要です。
- ・弁理士の手続代行費用を補助対象とする場合には、補助事業期間中に契約が締結されていることが必要です。
- ・他の制度により産業財産権等の取得について支援を受けている場合は、産業財産権等取得等費の申請をすることはできません。

【⑨展示会等出展費】

試作品、新商品等を展示会等（※）に出展するために支払われる経費

- ・出展に伴う「通訳料・翻訳料」及び展示会等出展に必要な「保険料」や「運搬費」の他、展示会に係る案内状郵送料や展示会等において行うマーケティング調査に係る経費も補助対象となります。
- ・出展料等の請求書の発行日及び支払日が交付決定日前となる場合には、補助対象経費となりません。ただし、出展申込を交付決定日前に行い、交付決定日前に補助事業者に出展料等の支払義務が生じていない場合には、補助対象経費となります。

※展示会等とは、展示会、商談会などの広く出展者を募集し行われる催事のほか、事業者が特定の期間、場所において、個別又は複数の事業者が自主的に取り組むフェアや展示等も含まれます。

【⑩広報費】

事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等の作成や、オンラインウェブ上での製品PRサイトの整備及び広告媒体等を活用するために支払われる経費

- ・本事業で実施する取組の広報を目的としたものが補助対象であり、既存の製品・技術や本事業外で開発した製品・技術、単なる会社のPRや営業活動に活用される場合には、補助対象となりません。
- ・作成するパンフレットは必要最小限にとどめ、補助事業期間中には全て配布することを原則とします。補助事業終了時点での未配布分に相当する経費は、補助対象となりません。（配布先・配布部数を明記したリストの提出が必要です。）

【⑪原材料等費】

事業遂行に必要な原材料・副資材等の購入に要する経費

- ・副資材とは試作開発に必要な備品や消耗品等を指します。
- ・販売（後掲のテスト販売を除く。）を目的とした製品・商品等の生産に係る原材料等費は補助対象外です。
- ・購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業期間中に使い切る必要があります。補助事業終了時点での未使用残存品に相当する経費は、補助対象となりません。
- ・原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作開発の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難なものは写真撮影等による代用も可）しておく必要があります。

【⑫機器・設備等費】

事業遂行に必要な機器・設備等の購入に要する経費

- ・購入した機器・設備等は同一年度内に事業遂行に供する必要があります。
- ・研究開発に必要な規模を超えていると認められる場合には、実施内容により事業の全部又は一部が補助対象外となります。
- ・原則として、販売（後掲のテスト販売を除く。）を目的とした製品、商品等の生産に係る機器・設備等費は補助対象外です。ただし、SDGsに資する生産に係る機器・設備等費については補助対象経費となることがあります。
※具体的な補助対象経費は、個別のケースに応じて判断させていただきます。
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン・プリンタ、文書作成ソフトウェア、デジタル複合機など）の購入費については補助対象外となります。

【⑬設計・デザイン費】

事業遂行に必要な試作品等の設計やデザインを行うために支払われる経費

【⑭製造・改良・加工・検査・実験費】

事業遂行に必要な試作品等の製造、改良、加工、検査、実験を行うために支払われる経費

- ・販売（後掲のテスト販売を除く。）を目的とした製品・商品等の生産に係る経費は補助対象外です。

【⑮会議費】

事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料等）

【⑩委託費】

上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）

- ・委託取引の場合は、委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、原則、委託する側である補助事業者に成果物等を帰属させる必要があります。
- ・外注先・委託先が機器・設備等を購入する費用は補助対象経費となりません。
- ・事業遂行に必要な業務の全てを第三者に委託することは認められません。
- ・委託において補助対象となるものは、委託のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該補助事業期間の補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該補助事業期間を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

(4) 補助対象経費全般にわたる留意事項

- ① 補助対象経費の支払方法は銀行振入が大原則です。補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜）の支払は、現金支払いは認められません。自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。
また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。決済は法定通貨でお願いします。暗号資産（仮想通貨）・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。
- ② クレジットカードによる支払は補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。リボルビング払いの物品購入も、補助事業期間中に当該リボルビング払いが全て完済しない限り対象外です。）
なお、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、および、②補助事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。
- ③ 本事業における発注先（海外企業からの調達を行う場合も含む）の選定にあたっては、入手価格の妥当性を証明できるよう見積書を取得する必要があります。また、単価10万円（税抜）以上の取引等については原則として2社以上から同一条件による見積をとることが必要です。ただし、発注内容の性質上2社以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。
- ④ 以下の経費は、原則として補助対象になりません。
 - ・本事業の趣旨にそぐわない取組に係る経費
 - ・補助事業者の企業としての経常的な管理運営経費
 - ・「ひょうご産業SDGs推進宣言事業」（P11参照）の専門家派遣制度を利用に係る経費
 - ・産地における生産活動と直接的な関連性の薄い取組に係る経費（環境保全団体への寄付、「企業の森づくり」に係る経費、カーボンオフセットや排出権取引に伴う経費等）

- ・人件費
 - ・交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの
 - ・機器・設備等の設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用
 - ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン・プリンタ、文書作成ソフトウェア、デジタル複合機など）の購入費
 - ・補助事業期間中の販売（後掲のテスト販売を除く。）を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
 - ・事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
 - ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
 - ・商品券等の金券
 - ・文房具などの事務用品等や消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
 - ・飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
 - ・不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
 - ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
 - ・収入印紙
 - ・金融機関等への振込等手数料（代引手数料を含む）
 - ・公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という）等）
 - ・各種保険料
 - ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - ・補助金事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・送付に係る費用
 - ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- ⑤ テスト販売については、次の要件をすべて満たす場合に補助対象とします。ただし、試作品を販売する場合に限定します。なお、テスト販売の実施に伴う収入が発生した場合には、当該収入を補助事業に係る経費から差し引いて算出します。

テスト販売とは

補助事業者が試作品を、①展示会等のブース、②補助事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペース、③第三者への委託などを通じ、限定された期間などで不特定多数の人に対して試験的に販売し、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるための事業をいいます。

（補助対象の要件）

- テスト販売品の販売期間が概ね1ヶ月以内となるもの
- テスト販売は、同一の場所及び同一の趣旨同一の趣旨で複数回行わないもの（試作品の改良、販売予定価格の改定をした場合を除く。）
- 消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証することができるもの

(5) SDGs推進宣言に係る誓約について

- 令和4年度から、公益財団法人ひょうご産業活性化センターにおいて、SDGsの達成に向けて取り組む中小企業等の取組を支援するため、宣言内容を登録・集約し、広く社会に公表する「ひょうご産業SDGs推進宣言事業」を実施しています。

<参考：ひょうご産業SDGs推進宣言事業のホームページ>

<https://web.hyogo-iic.ne.jp/sdgs/>

- 本補助事業（じばさん兵庫SDGs推進事業）は、「ひょうご産業SDGs推進宣言事業」において、本補助事業の取組内容を明記したSDGs推進宣言を行う産地企業を対象にしています。
- しかし、SDGs推進宣言の募集・登録は募集期間等に定めがあるため、まだ宣言を行っていない産地企業は、本補助事業の募集期間中に宣言を行うことができない可能性があります。
- そこで、SDGs推進宣言の募集開始後速やかに宣言の登録申請を行う旨の「SDGs推進宣言に係る誓約書（様式2）」をご提出いただくことで、宣言の登録申請前でも本補助事業への着手を可能とします。
- ただし、本補助事業完了までにSDGs推進宣言の登録申請が行われていない場合、又はSDGs推進宣言に本補助事業の取組が明記されていない場合は、補助金を受けることはできませんので、ご注意ください。

<ひょうご産業SDGs推進宣言事業>（実施主体：公益財団法人ひょうご産業活性化センター）

SDGsの達成に向けて取り組む中小企業等の宣言内容を登録・集約し、広く社会に公表することにより、宣言企業の取組を支援します。

○内容

①SDGs推進宣言

SDGsに取り組む県内中小企業等が、自社での具体的取組内容、SDGsとの関係性を明示した宣言を表明

②県内中小企業等に対するSDGsの普及啓発

普及セミナー等により、SDGsの必要性や先進事例を情報発信

③SDGs推進宣言のPR等

コーディネーターによる推進宣言のPR、ひょうご産業活性化センターHP等での公表等

④宣言内容の推進支援

SDGs推進宣言の効率的な活用方法等のアドバイスのための専門家派遣の実施等

※SDGsの推進や経営上の課題解決に関して、様々な分野の専門家（中小企業診断士等）の派遣を8回まで利用可能（宣言企業は経費の1/2相当を負担）。

※専門家派遣に係る経費は、じばさん兵庫SDGs推進事業の補助対象外。

8 補助事業者の義務（交付決定後に遵守すべき事項）

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件等を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に事務局の承認を得なければなりません。（ただし、軽微な内容変更についてはこの限りではありません。）

- (2) 兵庫県から本事業の遂行状況の報告を求められたときは、補助事業実施状況報告書を作成し、兵庫県に提出しなければなりません。
- (3) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は最終提出期限（令和6年3月10日）のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 取得財産のうち、単価50万円（税抜）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。
- ※本事業は国の交付金を財源としているため、処分制限期間内に処分制限財産の処分を行おうとする場合は、県だけでなく、国の事前承認も受ける必要があります。処分制限財産の処分を行う場合、国庫納付を求められることがあります。
- ※通常、国の承認には時間を要し、遡及承認は認められません。事前承認を得ずに財産処分を行った場合は、補助金等の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金等の返還が必要となる場合があります。
- ※本補助事業を活用して機器・設備等の導入を検討される場合は、上記の点に十分ご注意ください。
- (5) 交付申請書提出の際、原則として、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。
- (6) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。また、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならず、兵庫県から求められたときは、いつでも閲覧に供せるようにしておかなければなりません。
- (7) 本事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。また、本事業は国の交付金を活用しているため、事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。
- (8) 補助金の支払いについては、本事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。
- (9) 本事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象とはなりません。
- (10) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）や「兵庫県産業労働部補助金交付要綱」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (11) 今回申請された事業者の方に、採否にかかわらず本事業に関係する調査をお願いすることがあります。また補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

表1：提出書類

番号	区分	提出書類	提出部数
①	必須	・事業実施申請書（様式1）	1部
②	必須	ア SDGs推進宣言を行っている場合（以下の両方が必要） ・（公財）ひょうご産業活性化センターによる登録証の写し ・宣言内容のわかるもの（登録申請書の写し等） イ SDGs推進宣言を行っていない場合 ・SDGs推進宣言に係る誓約書（様式2）	1部
③	必須	・申請者の決算書（直近1年間の貸借対照表及び損益計算書）の写し ※上記の書類がない設立後1年未満の企業等は、決算書（作成している場合）の他に事業計画書及び収支予算書を提出。	1部
④	該当する場合のみ 任意提出	【直前の財務状況が債務超過である場合】 ・債務超過を解消する具体的な計画等	1部
⑤	任意提出	・申請者の事業概要が確認できるパンフレット、定款等の写し	1部
⑥	該当する場合のみ 提出	・事業継続計画（BCP）の策定事業者 [※] であることが確認できるもの ※対象となる事業者 ・中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」認定事業者 ・国土強靱化貢献団体の認証に関するガイドラインに基づく「レジリエンス認証」取得事業者 ・兵庫県中小企業団体中央会がBCP策定を支援し、推薦する事業者 ・兵庫県企業BCP策定支援事業（兵庫県防災企画課）による補助を受け、BCPを策定した事業者	1部
<p>【注意事項】</p> <p>※申請書等に押印は不要です。</p> <p>※①～⑥の書類を郵送と電子メールの両方で提出してください。ただし、任意提出書類のうち、パンフレット等で紙資料しかない又はファイル容量が過大な書類は郵送だけでも構いません。</p> <p>※用紙サイズは、原則として日本工業規格A4判の片面印刷とします。</p> <p>※封筒に「じばさん兵庫SDGs推進事業 申請書在中」と朱書きしてください</p> <p>※左上1箇所をクリップ止め（ホチキス止め不可）してください。</p> <p>※提出書類の返却はいたしません。</p>			

表2：審査項目

1 基礎審査

次の要件を全て満たすものであること。1つでも要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。

- (1) 申請者が「2 補助対象者」(P1参照)の要件に合致していること。
- (2) 地場産業の商品や技術等をベースとしていること。
- (3) 申請者が、補助事業を遂行するために必要な能力を有すること。

2 加点審査

審査項目
①現状分析
・自社の置かれている環境や現状について認識しているか。
・活用しようとする素材や技術等について、その可能性を把握するなど、自らの製品等について適切な現状分析がなされているか。
・新製品を開発しようとする場合、市場の現状・課題の把握、分析がなされているか。
②目標、事業内容の妥当性
・達成すべき目標が明確に示されているか。
・事業内容が目標に照らして現実的かつ具体的か。
・必要経費は、事業内容に照らして妥当か(著しく高額となっていないか)。
・事業実施における課題、対応、時間軸が明確で、整合性が図られているか。
・SDGsの達成に向けた取組か。
・地場産業の活性化及び地場産地企業の振興に寄与するものであるか。
③先進性・モデル性
・既存・競合商品等に比べて優位性(性能、ブランドイメージ等)があるか。
・優位性を維持・拡大するために必要な取り組みが行われているか。
・取組が先進的なものであるか。また、モデル的事例となり、他の事業者の参考・励みになるか。
④事業の収益性
・補助事業終了後の生産・販売・市場獲得等の事業化に向けた計画・ビジョンが明確であり、かつその内容(性能向上、高付加価値化、ブランド化)が妥当なものか。
・費用対効果(補助金額に対する売上の規模等)は妥当か。
⑤事業実施体制の妥当性
・SDGsに関する専門的な知見を有する外部専門家等の関与が明確か。
・事業を適切に遂行するための経営資源(技術力、経験、ノウハウ、資金調達力、人材等)を有しているか。
・財務状況等は、適切な事業遂行にあたって問題ないか。
⑥将来的な事業展開の可能性
・中長期的な目標が妥当であり、事業継続が見込まれるか。(資金調達力、体制等)
⑦事業継続計画(BCP)の策定
・補助事業者は、事業継続計画(BCP)を策定しているか。