

甲府市SDGs推進助成金 募集要項

募集期間

令和6年5月1日（水）～令和6年6月28日（金）

令和6年度
甲府市
SDGs推進課

1. 目的

甲府市SDGs推進助成金は、市内の企業や団体、個人事業主等における地域課題の解決やSDGsの達成に向けた取組を促進・支援することを目的とした助成金です。

2. 助成対象者

助成金の交付対象者は、過去に本助成金の交付を受けたことがない、次のいずれかに該当する企業・団体等です。（ただし、国及び地方公共団体は除きます。）

- (1) 「甲府市SDGs推進パートナー登録制度」に登録されている者
- (2) 「甲府市SDGs推進パートナー登録制度」への登録を予定している者であって、助成金の交付決定までに登録の見込みがある者

3. 助成対象事業及び助成額

対象事業	助成率	上限
以下のすべての要件を満たす事業が対象となります。 ①地域課題の解決につながる事業 ②経済、社会、環境の3側面に統合的に取り組む事業 ③新規の事業又は既存の事業に新たな視点や工夫を加えた事業 ④甲府市内で実施される事業	10/10	50万円

4. 対象外事業

- (1) 政治、宗教又は思想活動を目的とする事業
- (2) 本市又は国、他の地方公共団体等から助成を受けている又は受ける予定のある事業
- (3) 事業の主要な部分を他に委託する事業
- (4) その他助成を行うことが不相当と認められる事業

5. 助成対象期間

交付決定日から翌年3月31日までに実施される事業について助成します。

ただし、交付決定日以前に支出した経費及び事業実施期間を過ぎて支出した経費は助成対象外経費とします。

6. 助成対象経費

費目	内容
報償費	講師や通訳など外部の専門家に対する謝礼等 ※団体構成メンバーへの謝金は対象外とする。
旅費	事業を実施するために必要な出張旅費や交通費等
消耗品費	事業実施に直接必要な事務消耗品、材料、書籍等の購入費等
印刷製本費	ポスター、パンフレット等のコピー、印刷代等
保険料	ボランティア保険、行事等に係る保険料等
委託料	団体等では実施が困難な事務（会場設営、機器運搬）等の委託費 ※事業の全ての委託や事業の中心部分の委託は不可とする。
賃借料	会場借上料、機器等の賃借料等
備品購入費	備品の購入費 ※机や椅子等の事務所用備品は対象外とする。
その他経費	上記以外の経費で市長が適当と認めるもの

※対象外経費

- 事務所賃貸料、事務機器のリース料、通信費、高熱水費等、団体等の経常的な活動に係る経費
- 飲食費
- 机・椅子・事務機器等、事務所用備品の購入経費
- 経費の内訳を証する書類、支払い証拠等の帳票類に不備や虚偽等が認められたもの
- 助成対象経費以外の経費と混同して支払が行われている場合で、助成対象経費との支払の区別が難しいもの
- 団体等の運営に係る経費、他の活動に係る経費等、助成事業の実施に直接関係しない経費
- 契約・取得から支払いまでの手続きが事業実施期間内に行われていない経費
- その他市長が適当でないと認める経費

7. 助成事業の募集

応募する団体は、次のとおり、指定する書類を提出してください。

(1) 提出書類（様式は甲府市ホームページからダウンロードできます）

ア 甲府市SDGs推進助成金交付申請書（第1号様式）

イ 甲府市SDGs推進助成金事業計画書（第2号様式）

ウ 甲府市SDGs推進助成金収支予算計算書（第3号様式）

エ 誓約書（第4号様式）

オ 市内で活動することを証する書類

・ 法人の場合：法人市民税確定申告書又は法人市民税納税証明書等の写し等

・ 個人事業主の場合：所得税確定申告に係る収支内訳書又は青色申告決算書

若しくは開業届等

・ 上記以外の団体等の場合；市内での活動が確認できる書類

カ 履歴事項全部証明書（法人のみ）

キ 資本金出資者のわかる書類（法人のみ）

(2) 募集期間 令和6年5月1日（水）～令和6年6月28日（金）（必着）

(3) 申請の流れ

ア 事前相談

申請前に、事業計画書（第2号様式）及び収支予算計算書（第3号様式）を作成のうえ、事前相談を行ってください。（事前相談期限：6月21日（金）まで）

イ 本申請

事前相談後に、7.(1)に記載されている申請書類を提出してください。

(4) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は、

土・日・祝日を除く午前8時30分～午後5時15分となります。

※郵送の場合は、募集期間内に届くようにお送りください。

(5) 提出先 甲府市 企画部 財政経営室 SDGs推進課

〒400-8585

甲府市丸の内一丁目18番1号

電話：055-237-5289

8. 助成事業の決定

助成事業の決定は、提出書類をもとに、選考委員会にて審査・選考します。

助成の可否については、8月頃に申請者に通知します。

9. 実績報告

提出助成事業が完了したときは、実績報告書を提出してください。

(1) 提出書類（様式は甲府市ホームページからダウンロードできます）

ア 甲府市SDGs推進助成金事業実績報告書（第6号様式）

イ 甲府市SDGs推進助成金事業実施報告書（第7号様式）

ウ 甲府市SDGs推進助成金収支決算書（第8号様式）

エ 消費税及び地方消費税に関する届出（第9号様式）

オ 経費の支払いを証する書類（領収書等）

(2) 提出締切 令和7年3月31日（月）（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は、

土・日・祝日を除く午前8時30分～午後5時15分となります。

(4) 提出先 甲府市 企画部 財政経営室 SDGs推進課

〒400-8585

甲府市丸の内一丁目18番1号

電話：055-237-5289

10. 助成金の交付

助成金の交付は、実績報告等を審査し、助成額を確定した後に行います。

① 提出された実績報告書等を審査し、適当と認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、申請者へ通知します。

② ①の通知後、「甲府市SDGs推進助成金請求書（第10号様式）」を提出してください。

③ 請求書に基づき、申請者へ助成金を交付します。

11. その他

(1) 助成事業計画の変更・中止

助成事業の内容を変更する場合又はやむを得ない事情により事業を中止する場合は、次の書類を提出し、事前にその承認を受ける必要があります。

＜提出書類＞

甲府市SDGs推進助成金変更・中止申請書（第5号様式）

(2) 交付の取下

助成金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、助成金の交付を取り下げようとするときは、助成金交付決定を受けた日から20日以内にその旨を記載した書面を市長に提出する必要があります。

(3) 交付決定の取消

次のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定を取り消すことがあります。また、交付決定を取り消した場合において、すでに助成金が交付されているときは、助成金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

ア 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき

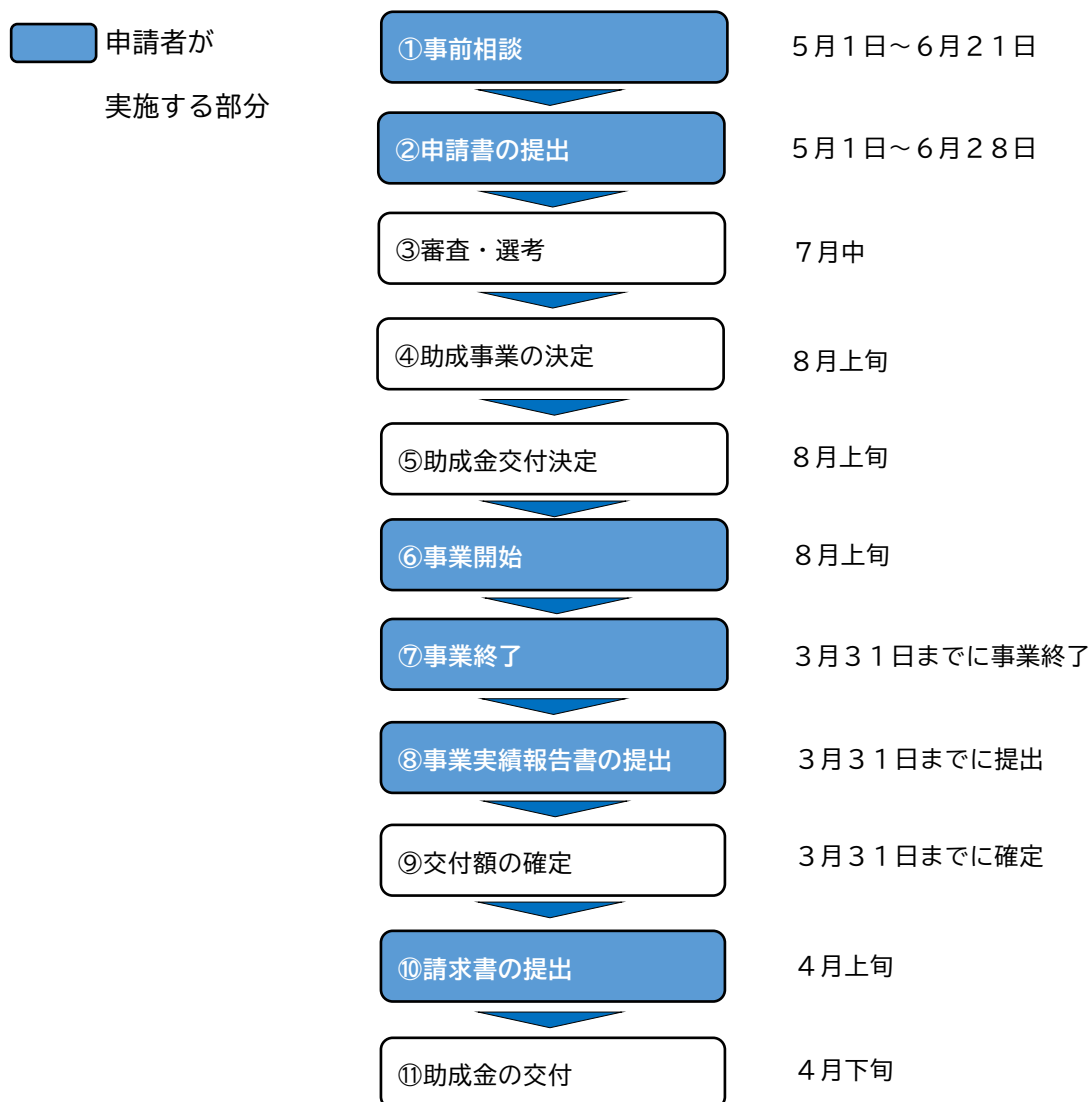
イ 交付を受けた助成金を目的以外に使用したとき

ウ その他市長が適当でないと認めたとき

(4) 助成回数

助成対象者が、本制度の助成金の交付を受けることができる回数は1回です。

12. スケジュール（予定）



13. お問い合わせ

〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号

甲府市 企画部 財政経営室 SDGs推進課（本庁舎6階）

電話：055-237-5289

FAX：055-220-6938

E-mail：koumreke@city.kofu.lg.jp