

SDGs を中核とする経営価値向上支援事業 (中小企業先進的取組等支援補助金) 公募要領

長野県産業労働部産業立地・経営支援課

1 趣旨

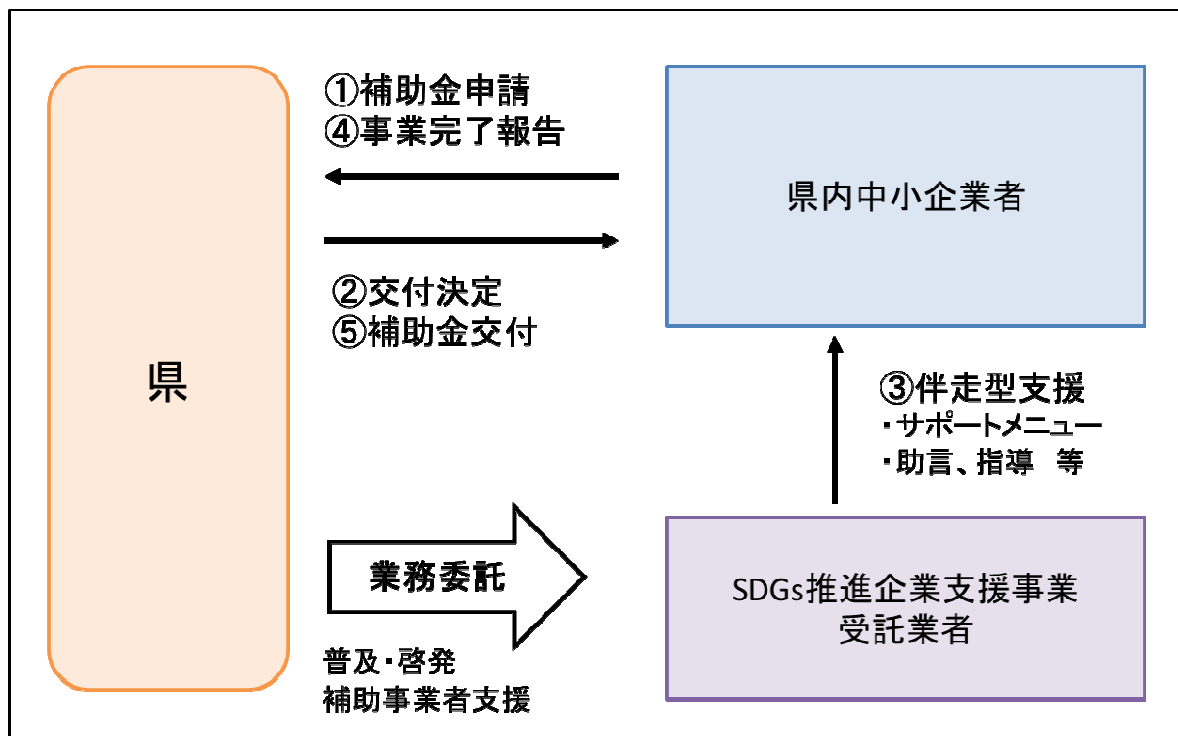
この要領は、具体的な持続可能な開発目標（以下「SDGs」という。）を中核とする製品・役務の販路開拓を行う事業（以下、「本事業」という。）を通じて、県内中小企業の振興を図ります。

2 事業内容

本事業の対象は、以下のいずれかに該当し、令和3年2月末日までに完了する事業です。

- (1) 県内中小企業がSDGsを中核とする製品・役務の販路開拓を行う事業の経費の一部を補助します。
- (2) 前号の補助を受ける事業実施者（以下、「補助事業者」という。）の取組に対して、県からの受託事業者が、伴走型支援（一対一で課題解決の支援）を行います。

<事業スキーム>



3 対象者

(1) 本事業において、対象となる者は、県内に主たる事業所を置く、法人格を有する中小企業者であって、中小企業者の定義は下表のとおりです。

ただし、次のいずれかに該当する中小企業（以下、「みなし大企業」）は除かれます。

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が所有している中小企業

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している中小企業

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以上を占めている中小企業

業種分類	定義
①製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社
②卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社
③小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社
④サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社

※「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を意味する。また、会社役員及び個人事業主は「予め解雇の予告を必要とする者」に該当しないため、「常時使用する従業員」から除かれます。

(2) 補助対象外となる申請及び事業計画

次に掲げる事業は補助対象となりません。審査において、以下に該当するとされた場合は不採択となります。また、採択・交付決定後に以下に該当すると確認された場合も、採択・交付決定が取消しとなります。

ア 本公募要領にそぐわない事業

イ テーマや事業内容から判断し、同一又は類似内容の事業であり、国等が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業

ウ 事業の主たる課題の解決そのものを外注又は委託する事業

エ 試作品等の製造・開発の全てを他社に委託し、企画だけを行う事業

オ 公序良俗に反する事業

カ 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

める営業内容等)

キ 令和3年2月末日までに完了しない事業

ク その他

- (ア) 長野県（以下、「県」という。）が本事業用として指定した応募申請書類様式と、異なる様式の申請書類で応募してきた案件
- (イ) 同一事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件
- (ウ) 必要な書類が添付されていない案件
- (エ) その他書類不備等、補助対象要件を満たさない案件
- (オ) 補助事業者該当しなくなった場合

4 補助対象経費

SDGs を中核とする製品・役務の販路開拓を行う事業の補助対象経費は下表のとおりです。なお、補助上限額は70万円、補助率は対象経費の2分の1以内です。ただし、他の補助事業等（直接、間接を問わず、国、県、市町村から給付を受ける事業）との併用はできません。

区分	内容
謝金	講師等の外部専門家の謝金
旅費	講師等の外部専門家の旅費
消耗品費	必要となる工具、器具、備品等のうち消耗品に属するもの、成果のPRパンフレット等の印刷製本など
通信運搬費	郵送代、輸送代など（電話やファクシミリ、インターネット等の通信費は対象外）
委託料	設計外注、外注加工、コンサルティング料（伴走型支援については対象外）など
役務費	資料作成、データ分析等の役務、ソフトウェアライセンス使用料、翻訳料、学会参加費など
使用料	会議室、会場使用料、展示会等出展小間料、機械器具等の借料など
原材料費	原材料費（試作に使用し、使用前後の量が確認できるものに限る）

5 予算額

2,100 千円

6 申請期間

令和2年7月27日（月）～8月25日（火）17:00まで【必着】

※ 採択状況に応じて、上記期間の終了後、二次公募を実施する場合があります。

7 申請方法

以下の書類を6部（正本1部、コピー5部）、郵送又は持参により提出してください。

- (1) SDGs を中核とする経営価値向上支援事業 実施計画書
(SDGs を中核とする経営価値向上支援事業実施要領 様式第1号)
- (2) SDGs を中核とする経営価値向上支援事業 事業計画書
(SDGs を中核とする経営価値向上支援事業実施要領 様式第2号)

【提出先】

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県産業労働部 産業立地・経営支援課 中小企業支援係

提出された書類を審査し、結果を通知するとともに、本事業に採択された場合は、併せて内示額を提示します。

8 選定審査

(1) 審査内容

補助事業者の選定にあたっては、審査会において以下の観点により内容の審査を行うとともに、予算措置の状況に応じて採択します。

ア 事業の実実施動機

SDGs に着目した動機、本事業への申請理由

イ 事業内容と SDGs との整合性、適合性等

(ア) SDGs と事業目標の整合性、適合性

(イ) 取組の先進性、優位性、独自性

ウ 地域等への波及効果

成果の地域社会や他分野への波及効果

エ 事業の遂行能力、持続性

(ア) 本事業実施のための体制（人材、事務処理能力等）等

(イ) 事業の持続性、成長性

(2) 審査結果の通知

採択案件（本事業の予定者）の決定後、応募者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を文書にて通知します。

(3) 案件採択の公表

採択となった場合には、受付番号、商号又は名称（法人番号を含む）、事業計画名（30字程度）、事業の主たる実施場所等のいずれかの項目内容をホームページ等で公表する場合があります。

9 交付申請

採択通知（補助金の内示）を受けましたら、交付申請に係る以下の書類を2部（正本

1部、副本1部)、郵送又は持参により提出してください。

(1) 中小企業先進的取組等支援補助金交付申請書

(中小企業先進的取組等支援補助金交付要綱 様式第1号)

(2) SDGsを中核とする経営価値向上支援事業 実施計画書

(SDGsを中核とする経営価値向上支援事業実施要領 様式第1号)

(3) SDGsを中核とする経営価値向上支援事業 事業計画書

(SDGsを中核とする経営価値向上支援事業実施要領 様式第2号)

【提出先】

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県産業労働部 産業立地・経営支援課 中小企業支援係

10 留意事項

- (1) 事業実施場所を変更することは原則認められません。
- (2) 補助事業として採択された場合であっても、申請内容や予算の都合等により希望金額が減額されるなどの条件が付される場合があります。また、補助事業終了後、必要な支払いの証票書類が整っていない場合は交付決定額から減額されることがあります。
- (3) 代表者（代表者、法人でその役員（業務を執行する役員、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、法人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む））について、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ことが判明した場合、採択いたしません。また、採択後・交付決定後であっても、採択や交付決定を取り消します。
- (4) 補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は、補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。
- (5) 本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。
 - ア 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、事前に県の承認を得なければなりません。
 - イ 交付決定後に、補助事業者が大企業になる等、補助対象者ではなくなった場合は、本事業を中止、廃止することになります。
 - ウ 本事業は令和3年2月末日までに完了し、その日から起算して10日を経過した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。

- エ 本事業の完了した日の属する会計年度（4月～3月）の終了後5年間、毎会計年度終了後90日以内に、中小企業先進的取組等支援補助金交付要綱第15の規定により、本補助事業に係る事業化等の状況を県まで報告しなければなりません。
- オ 本事業の実施に基づく発明、考案等に関して、知的財産権の出願又は取得を事業年度又は事業年度の終了後5年以内に行った場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、中小企業先進的取組等支援補助金交付要綱第14の規定により、県まで報告しなければなりません。
- カ 事業化状況の報告から、本事業の成果の事業化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合には、中小企業先進的取組等支援補助金交付要綱第16の規定により、補助金額を上限として収益納付しなければなりません。
- キ 取得財産のうち、単価500万円（税抜き）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。財産処分には、処分制限期間内に補助対象者の要件から外れた場合も含まれます。
- ク 補助事業期間終了後に補助対象者に該当しなくなった場合は、処分制限財産について財産処分となり、残存簿価相当額または時価（譲渡額）のいずれか高い額で補助金の返納をしていただく必要があります。
- ケ 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は納付しなければなりません（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です）。ただし、中小企業・小規模事業者が、試作品の開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産（設備に限ります）を生産に転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合には、県の事前承認を得ることにより転用による納付義務が免除されます（収益納付は免除されません）。
- コ 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りません。
- サ 本事業の遂行及び収支の状況について、県の要求があったときは速やかに遂行状況報告書を作成し、県に提出しなければなりません。
- シ 本事業の進捗状況確認のため、現地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院等が現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。

(6) 財産の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。

11 その他

- (1) 応募にあたっては、中小企業先進的取組等支援補助金交付要綱及びSDGsを中核とする経営価値向上支援事業等実施要領を予めご確認ください。
- (2) 補助金の支払については、原則として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。特に必要と認められる場合、事業期間の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払が済んでいることを確認したうえで、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払）場合もあります。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (3) 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現地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。
- (4) 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）」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。
- (5) 今回応募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、事例集等への協力をお願いいたしますので、あらかじめご了承ください。

【お問合せ先】 長野県産業労働部 産業立地・経営支援課 中小企業支援係

TEL : 026-235-7195 (直通) FAX : 026-235-7496

E-mail : keieishien@pref.nagano.lg.jp

URL : <https://www.pref.nagano.lg.jp/keieishien/sdgs-support.html>