

相模原市SDGs ツーリズム推進事業補助金 募集要項

1 事業の目的

相模原市をフィールドに、体験等を通じてSDGsについて理解を深めるための事業を推進することにより、SDGsの普及啓発を図るとともに、相模原市の魅力の向上、観光の振興、シックプライドの醸成を図ることを目的とします。

2 対象となる事業

令和6年1月31日までに補助金交付申請書を提出し、令和6年3月31日までに事業の実施及び完了報告ができる事業で、次に掲げる全ての要件を満たすもの。

- (1) 相模原市内で実施されるとともに、相模原市の地域資源等を活用し、参加者が、見学や体験等を通じてSDGsの理念やSDGsの17のゴールについての理解を深めることのできる事業であること
- (2) 政治活動、宗教活動を目的とした事業でないこと
- (3) 法令等に違反しない事業であること
※実施期間の異なる同一事業については対象となりません。

3 補助対象者

- (1) 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条に規定する旅行者
- (2) 相模原市でSDGsに関する学びを提供できる事業者（法人、個人事業主）又は団体等
- (3) 行政庁の許認可等を必要とする事業を営む者については、その許認可等を得ていること
- (4) 相模原市暴力団排除条例第2条第5号に定める暴力団支配法人に該当しないこと
- (5) その他公益を害する事業者、団体等ではないこと

4 補助率等

- (1) 補助率
補助対象経費の3分の2以内
- (2) 補助金額
1事業あたり上限30万円 ※千円未満の額については切り捨てとなります。

5 補助対象経費

(1) 補助事業の実施に直接必要となる次の表に掲げる経費のうち、市が認める経費を対象とします。

区 分	内 容
広報費	チラシ・ポスター・ホームページ・PR動画作成等に係る経費 等 ※補助事業のPRにかかる経費に限る
使用料	施設や設備等の使用料 等
通信運搬費	通信費、輸送費 等
消耗品費	補助事業の実施に必要な消耗品の購入費
雑役務費	補助事業実施のために、補助事業実施期間中に臨時的に雇い入れたアルバイト代 等
委託費	補助事業の一部について外部に委託をするための経費
その他経費	上記の他、市長が特に必要と認める経費

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

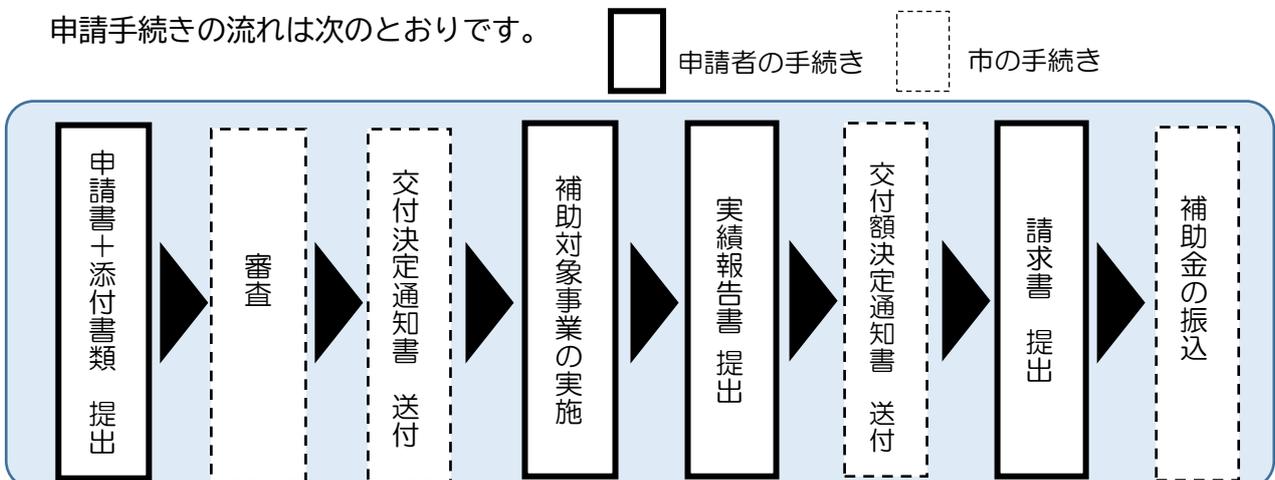
(2) 補助事業に直接関わらない経費や公金の使途として社会通念上適切ではない経費は補助対象外とします。

【主な補助対象外経費】

- ・ 経常的な経費（人件費、家賃、光熱水費等）
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- ・ 金融機関等への振込手数料等
- ・ 備品購入費
- ・ ツアー参加者が受益する、景品の購入や割引に係る経費
- ・ 補助事業者の会食、飲食費

6 申請等に係る手続き

申請手続きの流れは次のとおりです。



(1) 申請期間

令和5年7月28日～令和6年1月31日

※申請期間内であっても、予算額に達した時点で申請受付を終了します。

(2) 提出書類

- ① 補助金等交付申請書（第1号様式）
- ② 補助事業等計画書（第1号様式の1）
- ③ 収支予算書（第1号様式の2）

※申請様式は相模原市SDGs特設サイトからダウンロードできます。

(3) 提出方法

郵送又は電子メールにてみんなのSDGs推進課に提出してください。

7 交付の決定

提出のあった申請書類については適宜審査を行い、必要に応じて電話等でのヒアリングや現地調査を実施し、事業の目的を達成できると認めるときは、補助金の交付決定を行います。

8 事業計画の変更等

事業計画を変更する場合や事業費に変更が生じる場合は、みんなのSDGs推進課までご相談下さい。必要に応じて、事業計画変更（中止・廃止）申請書及び必要書類の提出を求められます。

なお、事業費が増加する場合でも、補助金額は当初の補助金交付決定額が上限となります。

9 実績報告

補助事業が完了したときは、速やかに次の書類を提出してください。速やかに提出いただけない場合は、補助金を交付できなくなる可能性があります。

(1) 提出書類

- ① 実績報告書
- ② 実施報告書
- ③ 収支決算書
- ④ 領収書等の支出の証拠書類の写し
- ⑤ 事業の実施を明らかにする資料（募集チラシ、パンフレット、写真、アンケート結果等）
- ⑥ その他市長が必要と認める書類

※申請様式は相模原市SDGs特設サイトからダウンロードできます。

(2) 提出方法

郵送又は電子メールにてみんなのSDGs推進課に提出してください。

10 補助金交付額の確定・交付

実績報告に基づき対象経費等について精査し、補助金の交付確定額を申請者に通知します。通知を受けた場合は速やかに請求書をご提出ください。請求書受領後30日以内に補助金を指定の口座に振り込みます。

11 その他

(1) 1事業者につき補助事業の採択は2件を限度とします。

(2) 次のいずれかに該当する場合は、交付決定を取り消し、既に交付した補助金を返還していただくことがあります。

- ① 偽りその他不正な手段で補助金の交付を受けたとき
- ② 補助金の他の用途への使用が判明したとき
- ③ その他市長が交付決定を取り消すことが適当であると認めたとき

(3) 補助金の不交付決定や交付決定額の減額、受付の終了等により申請者に生じた損害等について、相模原市は一切の責めを負いません。

12 書類提出先及び問合せ先

252-5277
相模原市中央区中央2-11-15
相模原市市長公室みんなのSDGs推進課
電話 042-769-9224
メール sdgs@city.sagamihara.kanagawa.jp