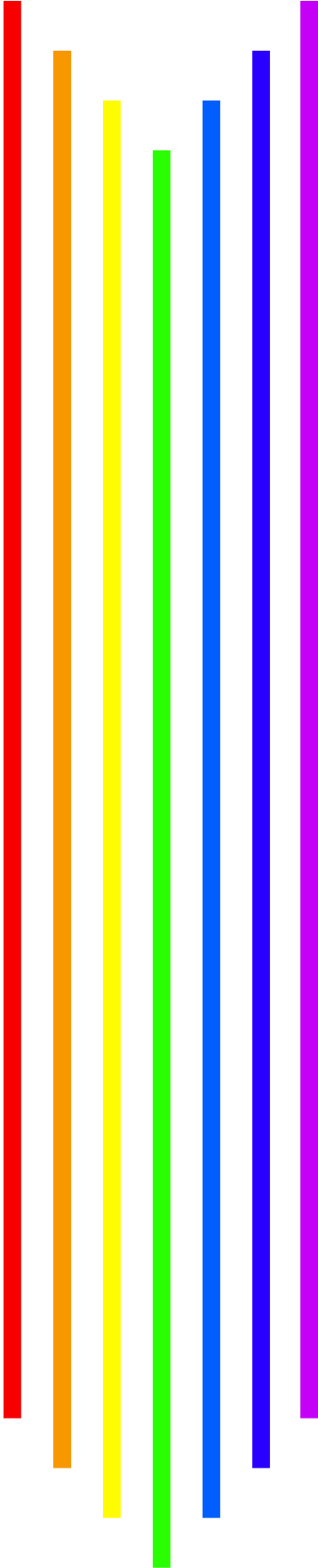




令和7年度 古河市 SDGs 未来都市 推進事業支援補助金 募集要項



1 事業の目的

古河市 SDGs パートナーである企業及び団体、並びに学校等（以下「ステークホルダー」とします。）が行う当該計画の目標達成に資する取組を総合的に支援することにより、本市における SDGs の推進と発展を図ることを目的とします。

2 補助対象者

補助対象となる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者としてします。

- （１）ステークホルダーであること
- （２）補助対象事業を市内で実施すること

3 対象となる事業

交付決定日（７月中旬目途）から令和８年２月２０日までに実施する各事業のうち、次に掲げる全ての要件を満たすもの。なお、申請は各事業につき１事業者１件とします。ただし、同内容による２事業申請はできません。

【SDGs 普及促進事業】

- （１）SDGs の普及促進に資することが明確であること
- （２）補助対象者が新規実施する又は既存事業に新たな視点や工夫を加えていること
- （３）市が別に指定する文言等を記載できること

例　：　講演会・子ども向けワークショップ開催時の講師派遣料
自然保護や植樹活動に係る材料費などの活動費
SDGs に関する取組の PR に関する印刷製本費

【先導的 SDGs 推進事業】

- （１）SDGs の達成に資することが明確であること
- （２）２団体以上のステークホルダーの連携により実施すること

例　：　通常では破棄される資材・資源を活用し、新たな経済価値を創出する取組

4 補助率等

【SDGs 普及促進事業】

補助率　　：　補助対象経費の４分の３
補助金額　：　上限１０万円（１，０００円未満切り捨て）
補助件数　：　５本

【先導的 SDGs 推進事業】

- 補助率 : 補助対象経費の10分の10
補助金額 : 上限50万円(1,000円未満切り捨て)
補助件数 : 1本

5 補助対象経費

補助事業を実施するに当たり、真に必要となる経費のうち、次に掲げる内容で市が認める経費を対象とします。

【SDGs 普及促進事業】

- (1) 専門家、講師及びボランティア等に対する謝礼
- (2) 印刷製本費
- (3) 原材料費
- (4) 物品購入費(消耗品費、備品購入費)
- (5) 会場使用料等の事業実施に伴う使用料及び賃借料
- (6) 役務費
- (7) 委託料
- (8) 旅費
- (9) 負担金
- (10) 食糧費
- (11) その他市長が必要と認めるもの

【先導的 SDGs 推進事業】

上記に記載の経費の他、先導的 SDGs 推進事業の実施に必要と認める経費

6 申請等に係る手続

基本的な申請手続の流れは次のとおりです。

(1) 申請期間

令和7年4月2日(水)～令和7年6月20日(金)

(2) 提出書類

- ① 交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 連携するステークホルダーの情報がわかる資料(先導的 SDGs 推進事業の場合)
- ⑤ その他市長が必要と認める書類

(3) 提出方法

インターネット、郵送または持参にて古河市役所企画課に提出してください。

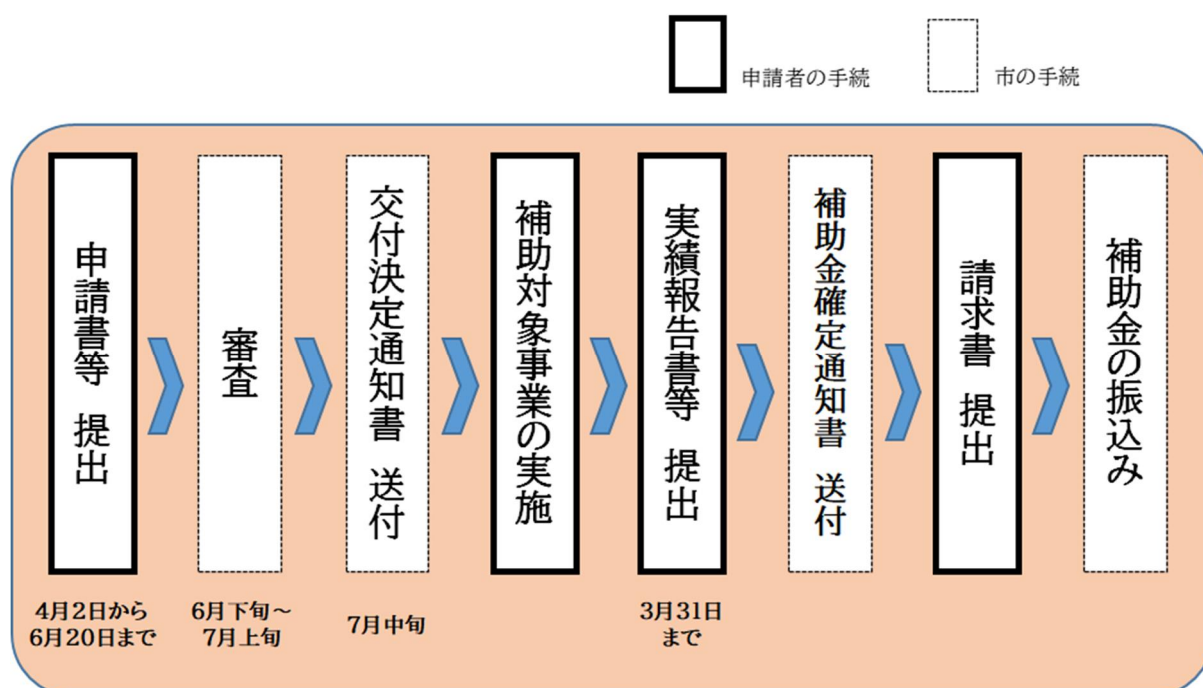
郵送・持参先：306-0291 茨城県古河市下大野2248番地
古河市役所 企画政策部 企画課 企画係 宛

インターネット：右記 QR コードまたは下記 URL

<https://logoform.jp/form/WpUV/911028>



(4) 提出後のスケジュール



7 審査及び交付の決定

以下の項目から適宜審査を行い、予算の範囲内で補助対象事業の決定を行います。

【SDGs 普及促進事業】

審査項目	審査の視点
SDGs 達成への寄与	SDGs との関連性、複数ゴールの達成及び社会地域課題の解決に資するかどうか
持続可能性	持続的に SDGs に貢献することができるかどうか
周知効果・参加者数等	各広報媒体を活用し、事業結果が多くの人に周知され、参加が見込まれるかどうか
独自性・話題性	過去に類似の事例がないかどうか、社会情勢を考慮した事業かどうか
総合評価	総合的にみて、優れた事業であるかどうか

※ 予算の上限を超える場合は、審査において評価の高い事業から順に採択します。

【先導的 SDGs 推進事業】

審査項目	審査の視点
SDGs 達成への寄与	SDGs との関連性、複数ゴールの達成及び社会地域課題の解決に資するかどうか
持続可能性	持続的に SDGs に貢献することができるかどうか
独自性・話題性	過去に類似の事例がないかどうか、社会情勢を考慮した事業かどうか
波及性・発展性	市民やほかの事業者への普及効果、発展性が見込まれるかどうか
多様性・協働性	複数の主体が連携し、それぞれの強みを活かせるかどうか
意識・行動変容	市民等の意識や行動の変容につながるかどうか
総合評価	総合的にみて、優れた事業であるかどうか

8 補助金の概算払の請求

補助金交付決定通知を受けた後、概算払を受ける場合は、速やかに以下の書類を提出してください。内容を審査し、概算払交付（不交付）決定通知書（様式第 4 号）を申請者に通知します。

（1）提出書類

- ①概算払申請書（様式第 3 号）
- ②補助金交付決定通知書の写し
- ③概算払を必要とする理由書
- ④その他市長が必要と認める書類

（2）提出方法

電子メール、郵送または持参にて古河市役所企画課に提出してください。

9 実績報告

補助事業が完了した時は、事業完了後 30 日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。内容を審査し、補助金確定通知書（様式第 6 号）を申請者に通知します。

（1）提出書類

- ①実績報告書（様式第 5 号）
- ②事業報告書
- ③収支決算書
- ④支出の根拠を示す資料
- ⑤記録写真等活動の実績を明らかにする資料
- ⑥その他市長が必要と認める書類

(2) 提出方法

電子メール、郵送または持参にて古河市役所企画課に提出してください。

1 0 請求書の提出

補助金概算払の交付決定通知または補助金確定通知を受けた場合は、速やかに補助金交付請求書（様式第7号）をご提出ください。手続きの上、指定の口座に振り込みます。

1 1 その他

(1) 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 この告示の趣旨に反して補助金を使用したとき。
- ② 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 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、古河市は一切の責任を負いかねますので、ご了承ください。

(3) 事業結果をホームページ等で周知してください。

(4) 参加者の募集や事業結果の周知等をする際は、「古河市 SDGs 未来都市推進事業支援補助金事業」、「古河市 SDGs パートナー」の文言または「オリジナルロゴマーク」のいずれかを掲載してください。

1 2 提出書類先及び問合せ先

〒306-0291
古河市下大野 2248 番地
古河市役所企画政策部企画課
電 話 0280-92-3111
メール kikaku@city.ibaraki-koga.lg.jp