

## なごや環境SDGs事業促進助成金交付要綱

### (趣旨)

第 1条 この要綱は、団体等が主体的に行うSDGsの達成に資する活動にかかる助成金の交付手続き等に関する基本的事項を定めることにより、助成金の交付に関する業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

2 前項の助成金の交付については、名古屋市補助金等交付規則（平成17年名古屋市規則第187号）の定めによるほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内において助成金を交付するものとする。

### (用語の定義)

第 2条 この要綱において、「SDGs」とはSustainable Development Goals の略称であり、平成27年 9月（2015年 9月）に国連持続可能な開発サミットで採択された「我々の世界を変革する：持続可能な開発のための2030アジェンダ」で掲げられた令和12年（2030年）までに達成すべき国際社会の共通目標をいう。

### (助成対象団体)

第 3条 助成金の申請をすることができる団体は、次に掲げる団体等とする。

- (1) 本市の地域まちづくり活動団体として登録されている団体
- (2) 営利を目的とせず地域のみちづくり活動を行う市民団体
- (3) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第 1条の規定による教育機関
- (4) 社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条の規定による社会教育関係団体
- (5) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第 2条第 2項の規定による特定非営利活動法人
- (6) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第 2条第 1号の規定による公益社団法人
- (7) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づき設立された一般社団法人
- (8) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条の規定による社会福祉法人
- (9) 会社法（平成17年法律第86号）第 2条第 1号の規定による会社
- (10) その他、市長が認めるもの

2 助成金の申請をすることができる団体は、名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第 2条第 1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）及び同条例第2条第 2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でない者であり、かつ、暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有しない者でなければならない。

### (対象事業)

第 4条 助成金の申請をすることができる事業は、次に掲げる要件を全て満たす事業とす

る。

- (1) 市域の環境にかかるSDGs推進に資する事業であること。
- (2) SDGsに掲げる17の目標のうち 2つ以上の目標の達成に貢献できる事業であること。
- (3) 名古屋市内で実施され、市民のSDGsの意識の向上に資する事業であること。
- (4) 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ものであること。
- (5) 複数の主体（うち 1者以上は前条第 1項第 1号から第 8号に掲げる団体であること。）が参画し、連携して行う事業であること。
- (6) 施設の整備や施設の維持管理を主目的とする事業でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は、助成金の交付対象としない。

- (1) 国、地方公共団体が行う事業
- (2) 法令、条例等に違反する事業
- (3) 営利、その他の私的な利益を目的とする事業
- (4) 特定の者の利益のみを目的とする事業
- (5) 政治活動、宗教活動を目的とする事業
- (6) 本市、国又は他の地方公共団体から補助を受けている事業
- (7) 公の秩序又は善良の風俗に反する事業
- (8) その他、本要綱の趣旨に反する事業

（助成回数）

第 5条 同一の助成対象団体に対する助成回数は、同一年度内 1回、計 3回を限度とする。ただし、令和 6年度に交付された助成金はこの通算回数に含めないものとする。

（助成金の額等）

第 6条 助成金の交付対象となる経費は第 4条に規定する事業の実施に要する経費とし、別表のとおりとする。

2 助成金の額は次に掲げる方法により算出するものとし、予算の範囲内において交付するものとする。

- (1) 助成対象経費の合計額から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。
- (2) (1) により算出された額の 3分の 2に相当する額を助成金の額とする。ただし、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とし、200,000円を上限とする。

（交付の申請手続）

第 7条 助成金の交付を受けようとする団体（複数の団体が共同で交付を受けようとする場合は、これを代表する団体）は、なごや環境SDGs事業促進助成金交付申請書（様式第 1号）（以下「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。なお、交付申請書の提出をもって、団体名及び助成事業の公表に同意したものとする。

- (1) 事業計画書（様式第 2号）
- (2) 収支予算書（様式第 3号）
- (3) 実施団体概要書（様式第 4号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請を予定している団体は、申請内容について、本市との事前協議を行うものとする。

（交付の決定及び不交付の決定）

第 8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、交付を決定した団体には、なごや環境SDGs事業促進助成金交付決定通知書（様式第 5号）により、不交付を決定した団体には、なごや環境SDGs事業促進助成金不交付決定通知書（様式第 6号）により、結果を通知するものとする。

2 市長は、助成金の交付決定に関して、「なごや環境SDGs事業促進助成金選考審査会（以下「審査会」という。）」を設置することができる。

3 審査会の設置運営について必要な事項は、市長が別に定める。

4 市長は、第 1項の決定に際して必要な条件を付すことができる。

（事業内容の変更等）

第 9条 助成金の交付の決定を受けた団体が、やむを得ない事情により助成事業の内容を変更又は中止する場合は、なごや環境SDGs事業促進助成金（変更・取下げ）承認申請書（様式第 7号）を市長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の承認をしたときは、なごや環境SDGs事業促進助成金（変更・取下げ）承認通知書（様式第 8号）により当該団体に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 助成金の交付の決定を受けた団体は、会計年度の 2月末日までに助成事業を完了し、助成事業の完了の日から起算して 1月を経過する日又は会計年度の 3月 7日（土日祝日に当たる場合は、その翌開庁日）のいずれか早い日までに、なごや環境SDGs事業促進助成金実績報告書（様式第 9号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 収支決算に係る領収書等の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

（助成金の額の確定等）

第11条 市長は、前条に規定する実績報告の提出があったときは、その内容が助成金交付決定の内容に適合しているかどうかを審査し、適合すると認めるときは交付すべき助成金

の額を確定し、なごや環境SDGs事業促進助成金確定通知書（様式第12号）により、当該団体に通知するものとする。

（助成金の交付）

第12条 助成金は、前条の規定により確定した額を、助成金の交付の決定を受けた団体が提出するなごや環境SDGs事業促進助成金請求書（様式第13号）に基づき交付するものとする。

（進捗状況の報告等）

第13条 市長は、助成金の交付の決定を受けた団体に対し、市長が開催する報告会等への出席及び状況報告を求めることができる。

（交付決定及び助成金交付額の確定の取消し）

第14条 市長は、助成金の交付の決定を受けた団体が本要綱に違反した場合、交付決定を取り消すことができる。

2 前項の規定は、第11条に規定する助成金交付額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定により取消しをした場合、なごや環境SDGs事業促進助成金交付決定取消通知書（様式第14号）により当該団体に通知するものとする。

（助成金の返還）

第15条 市長は、前条第1項の規定により取消しをした場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第 6条関係）

1 助成対象経費は次のとおりとし、事業実施に伴うものに限る。ただし、交付決定日以降に契約し、かつ、事業実施期間の間に要する経費を対象とする。また、月額払い等となるものは、交付決定日の翌日から事業完了の属する月までの経費を対象とする。

費目	内容	備考
謝金	外部講師・外部従事者への謝礼金	1人あたり5万円を上限とする。 構成団体メンバーへの謝礼金は対象外とする。
旅費	外部講師・外部従事者への旅費、構成団体メンバーの当該事業の遂行にかかる旅費	使用者、日付、行先、交通手段が明確なものに限る。
委託費	団体では実施が困難な業務（会場設営、デザイン等）の委託費	企画・運営など事業の中心部分の委託は除く。
印刷製本費	コピー代、写真プリント代、ポスター・パンフレット等の印刷代	
使用料	会場・施設の使用料、機材・器具借上料、駐車場料金	会場・施設の冷暖房費を含む。
消耗品費	事務用品、書籍購入費、材料費、その他消耗品の購入に要する費用	事業実施に伴う事務の用途に限り、原則1点が2万円（税込み）未満のものに限る。
保険料	活動上必要となる保険の掛金	
通信料	郵送費、切手・はがき代	
その他	上記以外で対象事業の実施に必要であると認められるもの（個別に審査）	食糧費（会議、イベント等における飲食費など）は対象外とする。

2 助成対象外経費は次のとおりとする。

- (1) 助成金の交付決定日前に購入もしくは契約し、又は助成事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- (2) 構成団体メンバーに対する人件費・謝礼金・日当等
- (3) 事務所等にかかる家賃、保証料、敷金仲介手数料及び光熱水費
- (4) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド使用料を含む）
- (5) 備品購入費（事務処理用のPC関連、スマートフォン、タブレット端末、プリンター、デジタル複合機、机・椅子等の事務所用備品等）
- (6) 雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (7) 飲食、娯楽、接待等の費用（会議・イベント等における飲食費を含む）
- (8) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費

- (9) 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
- (10) 手数料（当該事業に係る支払いに伴う振込・振替手数料等を含む。）
- (11) 対象経費のうち、私的使用による経費と事業にかかる経費が明確に区別できないもの
- (12) 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