

SDGs を中核とする経営価値向上支援事業実施要領

制定 令和2年7月

令和2年7月27日付け2産経第174号産業労働部長通知

第1 趣旨

この要領は、「持続可能な開発目標（以下「SDGs」という。）推進企業支援事業」のうち、「SDGs を中核とする経営価値向上支援事業」（以下「本事業」という。）の実施について、補助金等交付規則（昭和34年3月23日付け長野県規則第9号。以下「規則」という。）及び中小企業先進的取組等支援補助金交付要綱（令和元年6月27日付け元産経第103号。以下「要綱」という。）に規定のあるもののほか必要な事項を定めるものとする。

第2 目的

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を支援し、SDGsの普及を通じて、県内中小企業の振興を図る。

第3 対象事業者

本事業において、対象となる者は、県内に事務所を置く、法人格を有する中小企業者とする。中小企業者の定義は下記の表のとおり。

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」）は除く。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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」からは除かれる。

第4 事業内容

支援を行う事業は、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とする。

- 2 前項の事業実施者（以下、「補助事業者」という。）の取組に対して、「SDGs を中核とする経営価値向上支援事業」委託業務の受託事業者が、伴走型支援（一対一で課題解決の支援）を行う。

第5 実施計画

支援を受けようとする事業者は、別に定める公募要領により県が実施する公募に応じて、別記様式第1号及び第2号により支援事業に係る事業実施計画を作成し、長野県産業労働部長（以下「部長」という。）に提出するものとする。

- 2 部長は、前項に規定する計画書の提出があったときは、審査会における以下の観点による審査結果を踏まえて、予算措置の状況に応じて事業実施の適否を決定するものとする。

- (1) 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

- (2) 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

- (3) 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

- (4) 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）等の遂行能力

イ 本事業終了後も継続でき、将来を見据えた事業の持続性、成長性

第6 補助金交付の申請

支援を受けようとする事業者は、部長から補助金の内示があったときは、要綱第4の規定により、速やかに中小企業先進的取組等支援補助金交付申請書を部長に提出しなければならない。

- 2 要綱第4の2(1)に規定する事業計画書は別記様式第2号による。

第7 早期着手（事前着手）

支援を受けようとする事業者は、第5項に規定する実施計画に記載された事業で、部長がやむを得ない事由があると認めた場合にあっては、補助金の交付決定前に補助対象となる事業に着手（以下「早期着手」という。）することができる。

- 2 前項の場合、支援を受けようとする事業者は、早期着手協議書（別記様式 第3号）を部長に提出しなければならない。

- 3 部長は、前項の申請により、やむを得ない事由があると認めたときは、補助金の交付決定の際、補助対象経費及び補助金額等を変更する必要があることを付して同意するものとする。

第8 軽微な変更

要綱第3第1項第1号に規定する軽微な変更とは、経費区分の20%以内の配分の変更または減額とする。

第9 状況報告

部長は、本事業の途中において、その進捗を確認するため、補助事業者に対し、現地の調査及び資料の提出を求めることができる。

- 2 部長は、その職員を指定して、前項に規定する進捗の確認をすることができる。

第10 実績報告

補助事業者は、本事業が完了したときは、要綱第9の規定により実績報告書を提出するものとする。

- 2 要綱第9の第2項に規定する補助事業実績調書は、別記様式第4号による。

第11 成果報告会

補助事業者は、県が指定する日時、場所で、本事業の成果を発表する場合がある。

第12 事後評価

要綱第15の企業化状況報告について、本事業の対象のうち、事業完了後に収益が発生しない場合は、収益以外の事業状況について企業化状況報告（要綱様式第11号）の「4 企業化段階等」の「今後の見通し」や「特記事項」に状況を記載すること。

附則

令和2年度の事業から適用する。

(様式第1号) (第5関係)

SDGsを中核とする経営価値向上支援事業
実施計画書

令和 年 月 日

産業労働部長 殿

申請者 住 所
補助事業者名
代表者氏名

印

令和 年度 SDGsを中核とする経営価値向上支援事業実施要領第4第1項の規定により、事業実施計画書を下記のとおり提出します。

記

- 1 SDGsを中核とする経営価値向上支援事業計画書
別紙事業計画書(様式第2号)のとおり
- 2 その他添付書類
 - (1) 事業者の人格及び所在が確認できる書類
 - (2) 直近の決算書又は確定申告書

(様式第2号) (第5関係)

SDGs を中核とする経営価値向上支援事業
事業計画書

1 申請事業者の概要

(1) 法人番号	
(2) 名称	
(3) 本社所在地	〒
(4) 代表者氏名	
(5) 連絡先(Tel、Fax、E-mail) 及び担当者名	Tel : FAX : E-mail : 担当者 :
(6) 設立年月日	
(7) 資本金(出資金) ・従業員数(会員数)	
(8) 現在の事業内容	

2 事業概要

(1) 事業名	
(2) 実施個所	〒
(3) 実施する事業内容	
(4) 推進体制 (組織図等)	
(5) 事業スケジュール	

廃食用油を回収して、バイオディーゼル燃料として利活用する事業の場合

(6) 本事業にて取り組む17の目標 (予定)	目標 (番号を記載)	内 容
		※SDGsの達成に向けて事業者が具体的に取り組む内容を記載
	(例) 12	(例) 家庭で排出される廃液を回収し、廃食用油を利用してバイオディーゼル燃料を生産することで環境負荷を減らす。
	(例) 9	(例) 配送業者が、生産されたバイオディーゼル燃料を使用することで、輸送コストを削減し、販路拡大につなげる。

- 【17の目標】**
- ① 貧困をなくそう
 - ② 飢餓をゼロ
 - ③ すべての人に健康と福祉を
 - ④ 質の高い教育をみんなに
 - ⑤ ジェンダー平等を実現しよう
 - ⑥ 安全な水とトイレを世界中に
 - ⑦ エネルギーをみんなに そしてクリーンに
 - ⑧ 働きがいも経済成長も
 - ⑨ 産業と技術革新の基盤をつくろう
 - ⑩ 人や国の不平等をなくそう
 - ⑪ 住み続けられるまちづくりを
 - ⑫ つくる責任 つかう責任
 - ⑬ 気候変動に具体的な対策を
 - ⑭ 海の豊かさを守ろう
 - ⑮ 陸の豊かさを守ろう
 - ⑯ 平和と公正をすべての人に
 - ⑰ パートナーシップで目標を達成しよう

※SDGsの目標は取り組む事業内容に応じて複数選択可

※必要に応じて課題や取組の補足資料を添付する場合、A4片面5枚以内とする【厳守】

3 事業内容

<p>(1) 事業の動機、理由</p>	<p>※ SDGs に着目した動機、本事業で取り組む理由について記載してください。</p>
<p>(2) SDGs との整合性、適合性等</p>	<p>※ SDGs と事業目標の整合、ビジネスに活かせると思われる点を記載してください。</p>
	<p>※ 先進的、優位的、独自の取組と思われる点を記載してください。</p>
<p>(3) 地域等への波及効果</p>	<p>※ 地域社会や他の分野への波及効果（貢献）について記載してください。</p>
<p>(4) 事業の遂行能力、持続性</p>	<p>※ 実施にあたり特質すべき点（実施体制（人材、事務処理能力等）、他の補助事業実績、課題解決・進捗管理方法など）を記載してください。</p>
	<p>※ 本事業終了後の予定（将来性、成長性）を記載してください。</p>
<p>(5) 活用するサポートメニュー</p>	<p>※ 活用するサポートメニューを記載してください。（別添参照）</p>

4 事業資金計画

(1) 収入の部(単位：円)

区 分	金 額
県補助金要望額	
自 己 資 金	
そ の 他	
合 計	

(2) 支出の部(単位：円)

区 分	内 容	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	備考
謝 金				
旅 費				
消耗品費				
通信運搬費				
委 託 料				
役 務 費				
使 用 料				
原 材 料 費				
合 計				

【参考】サポートメニュー

○導入段階の基本的なサポートメニュー

番号	テーマ	内 容
1	啓発支援（セミナー、ワークショップの実施）	<ul style="list-style-type: none"> ○社員向けのセミナーを通じて「SDGsとは何か」「ビジネスとどう関係するか」を解説するとともに、ワークショップのグループワークを通じて、SDGsと自社の企業が行っている事業との関係について理解を促す。 ○所要2～3時間程度として、講師・ファシリテーションは受託事業者のコンサルタントが行う。
2	現状分析（SDGs課題を軸とした既存事業の棚卸し）	<ul style="list-style-type: none"> ○SDGs及び「長野県SDGs推進企業登録制度」の要件2の項目などを参考にしながら、モデル事業者が自らの事業がSDGsとどのように関連しているか分析するのをサポートする。 ○具体的には、現状分析に必要な様式の提供と記入方法のアドバイス等を行う。
3	経営方針の策定支援	<ul style="list-style-type: none"> ○上記2「現状分析」を踏まえて、経営方針を策定し、あるべき姿を設定するのを支援する。 ○具体的には他社事例を踏まえた方針策定のアドバイスを行う。
4	取組計画（ロードマップ）策定支援	<ul style="list-style-type: none"> ○上記3「経営方針の策定支援」を踏まえて、具体的な取り組みのステップと計画（ロードマップ）を策定するのを支援する。 ○具体的には、ロードマップの参考事例の提示など側面的な支援を行う。

○「攻め」のサポートメニュー

番号	テーマ	内 容
5	ビジネスアイデアのアドバイス	<ul style="list-style-type: none"> ○SDGsの課題を踏まえながら、モデル事業者が新たなビジネスアイデアを検討することを支援する。 ○具体的には、地域の社会的課題発掘のために情報提供（自治体の方針、自然資本的観点からのマッピング、他社事例の紹介など）し、モデル事業者を側面的に支援する。また、社会的な課題とビジネスアイデアとの結びつけに関するアドバイスを行う。
6	ビジネスマッチング、専門家の紹介	<ul style="list-style-type: none"> ○SDGsに関連したビジネスアイデアを検討、展開する上で必要となる事業パートナーや専門家の紹介を行う。 ○具体的には、受託事業者が運営または所

		属する大企業を中心とした企業間ネットワークに紹介する、または受託事業者が日ごろから付き合いのあるサステナビリティ分野の専門家などを紹介することを通じて支援を行う。
7	情報発信支援	<p>○SDGsに関連した、経営方針、取組内容について、モデル事業者がウェブサイトや企業ネットワークなどで情報発信するのを支援する。</p> <p>○具体的には、発信する情報内容についてのアドバイスをを行うとともに、受託事業者が運営または所属する大企業を中心とした企業間ネットワークで講演してもらうなどの支援を行う。</p>

○「守り」のサポートメニュー

番号	企業のSDGs取組支援メニュー（カテゴリー）
8	「人権・労働」に関する取組課題【人的資本】 （例）長時間労働の排除、差別・ハラスメントの禁止 等
9	「環境」に関する取組課題【自然資本】 （例）再生可能エネルギー利用、環境に配慮した調達 等
10	「公正な事業慣行」に関する取組課題【人的資本・知的資本】 （例）個人情報管理の適正な管理、不正競争行為の防止 等
11	「製品・サービス」に関する取組課題【製造資本】 （例）自社製品の安全対策、クレーム対応体制の構築 等
12	「社会貢献・地域貢献」に関する取組課題【社会・関係資本】 （例）事業が地域に及ぼす影響に配慮した取組
13	「組織体制」に関する取組課題【人的資本】 （例）BCP策定、事業承継対策として後継者候補を選定 等

(様式第3号) (第7関係)

SDGsを中核とする経営価値向上支援事業
早期着手協議書

令和 年 月 日

産業労働部長 殿

申請者 住 所
補助事業者名
代表者氏名

印

令和 年SDGsを中核とする経営価値向上支援事業について、下記のとおり早期着手したいので、協議します。

記

1 事業名

2 早期着手の理由

3 早期着手の事業内容

事業費	補助金額	着手予定 年月日	完了予定 年月日	備考

4 工程表

別紙のとおり

(注意)別紙の様式は、適宜とする。

(様式第4号) (第10関係)

SDGsを中核とする経営価値向上支援事業
実績調書

1 申請者の概要

(1) 名称	
(2) 住所	〒
(3) 実施場所	事業所名： 住所：
(4) 従業者数	人
(5) 資本金	円
(6) 担当者	所属・職・氏名： 電話番号： E-mail： 書類送付先住所：〒

2 事業実施結果

事業名	
事業実施状況	
今後の展望等	

3 収支決算書

(1) 収入の部(単位：円)

区 分	金 額
補助金交付決定額	
自 己 資 金	
そ の 他	
合 計	

(2) 支出の部(単位：円)

区 分	内 容	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	備考
謝 金				
旅 費				
消 耗 品 費				
通 信 運 搬 費				
委 託 料				
役 務 費				
使 用 料				
原 材 料 費				
合 計				

(備考)

- ・ 本実施計画書に準じて詳細に記載すること。また、必要に応じて図表などの分かり易い資料を添付すること
- ・ 収支決算書には、支払いを証する書類（見積書、請求書、領収書、通帳、総勘定元帳等）の写しを添付すること