

先進的な資源循環投資促進事業実施要領

第1 目的

この実施要領は、脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（先進的な資源循環投資促進事業）（以下「補助金」という。）交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条に掲げる事業の実施に関して必要な細目等を定めることにより、我が国における中小企業を含む製造サプライチェーンや技術基盤の強みを最大限活用し、廃プラスチックや金属などの大規模で高度な分離回収設備再資源化設備に対する実証・導入支援の実施を通じた、CO2排出削減が困難な産業（Hard-to-Abate産業）における排出削減やGX実現にとって不可欠となる、リチウム蓄電池（LIB）等をはじめとする、GX分野の国内製造サプライチェーンを世界に先駆けて構築することによるCO2の排出削減を進めるとともに、産業競争力強化・経済成長を図ることを目的とする。

第2 事業内容

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金を活用して、①先進的な資源循環技術・設備に対する実証・導入支援を行い、リサイクルやサーマルリカバリーを実施することで、一足飛びに脱炭素が困難な産業（Hard-to-abate 産業）に再生素材や燃料・エネルギーの供給、又は、②GX 移行に必要な革新的な製品の原材料を供給する資源循環の取組に対して支援を行うことで、国内資源の確保による安定的な生産活動に 貢献し、再生材使用という付加価値を脱炭素投資によって市場に供給された製品・サービス（GX 製品）に付与することで、製造業の国際的な競争力の確保を行う実証・設備導入事業に対して補助金（以下「間接補助金」という。）を交付する事業（以下「補助事業」という。）を実施するものとする。

第3 補助金の交付事業

(1) 交付の対象となる事業及び経費

間接補助金の交付の対象となる事業（以下「間接補助事業」という。）は、別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業とし、補助事業者は、これらに要する経費のうち、同表第3欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費」という。）について、補助金の範囲内において間接補助金を交付する。

(2) 間接補助金の交付の申請者

ア 間接補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

- (ア) 民間企業
- (イ) 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人
- (ウ) 地方独立行政法人法（平成15年法律第108号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- (エ) 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
- (オ) その他環境大臣（以下「大臣」という。）の承認を得て補助事業者が適当と認める者

イ なお、間接補助金の交付の対象となるのは、以下の取組の実施について表明する者に限る。

(ア) GXリーグに加入するなど、以下 (i) 及び (ii) の温室効果ガス排出削減のための取組を実施すること。ただし、温暖化対策法における算定報告制度に基づく 2022 年度 CO2 排出量が 20 万 t 未満の企業又は中小企業基本法に規定する中小企業に該当する企業については、その他の温室効果ガスの排出削減のための取組の提出をもって、これらに替えることができる。

(i) 国内における Scope1 (事業者自ら排出)・Scope2 (他社から供給された電気・熱・蒸気の使用)に関する排出削減目標を 2025 年度 (単年度及び 2025 年度までの複数年間)・2030 年度について設定し、排出実績及び目標達成に向けた進捗状況を、第三者検証を実施のうえ、毎年報告・公表すること。

(注) 第三者検証については、「GXリーグ第三者検証ガイドライン」に則ること。

(ii) (i) で掲げた目標を達成できない場合には J クレジット又は JCM その他国内の温室効果ガス排出削減に貢献する適格クレジットを調達する、又は、未達理由を報告・公表すること。

(イ) サーキュラーエコノミーに関する定量的な目標を策定・公表していることもしくはサーキュラーパートナーズ又は循環経済パートナーシップ (J4CE) に参画していること。

また、補助事業者は、大臣から指示があった場合は、交付の対象となった事業者に対し上記 (ア) ~ (イ) に関する報告を求め、これを大臣に報告すること。

(3) 間接補助金の交付額の算定方法

間接補助金の交付額は、別表第 1 第 5 欄に掲げる方法により算出するものとする。

(4) 補助事業の実施体制等

補助事業者は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、次に掲げる事項を適切に行うための体制を整えなければならない。

ア 間接補助金交付先の公募及び説明会の開催等による周知

イ 間接補助金交付先の採否等に関する審査基準の作成等及び審査委員会 (以下「委員会」という。) の設置運営

ウ 間接補助金の交付 (交付申請書の審査から間接補助金の支払までを含む。)

エ 間接補助金の交付決定を受けた者 (以下「間接補助事業者」という。) の指導監督

オ 間接補助事業に関する広報

カ 間接補助事業に対する問合せ等への対応

キ 間接補助事業の効果等の把握

ク 上記に関する附帯業務

(5) 交付規程の内容

① 交付要綱第 1 4 条の間接補助金の交付手続等に係る交付規程は、交付要綱第 4 条から第 1 3 条まで第 1 9 条並びに第 2 0 条に準じた事項並びに事業報告書の提出その他必要な事項を記載するも

のとする。

- ② 間接補助金の交付手続等について、交付要綱第17条による電磁的方法による場合は、交付規程に必要な事項を定めなければならない。

(6) 間接補助金交付先の採択等

- ① 補助事業者は、公正かつ透明性が確保された手続により間接補助金交付先の採択を行うため、採否に関する審査基準（案）を作成し、環境省と協議の上、採択のために設置した委員会の承認を受けるものとする。
- ② 補助事業者は、①の審査基準に基づき、必要に応じて委員会に諮った上で、間接補助金交付先の採択を行う。
- ③ 間接補助金交付先の採択は、環境省環境再生・資源循環局長と協議の上、行うものとする。
- ④ 補助事業者は、②及び③に基づき採択した複数年度計画の間接補助事業及び前年度より継続して実施する間接補助事業のうち、翌年度以降における間接補助事業の計画変更（軽微な変更である場合を除く）が生じた場合は、①、②及び③に準じた手続により審査及び協議し、翌年度における間接補助事業の継続実施の可否を決定するものとする。

(7) 間接補助事業の表示

補助事業者は、間接補助事業により整備された設備及び機械器具には、環境省補助事業である旨を明示するよう、間接補助事業者に指示しなければならない。

(8) 間接補助事業の指導監督

- ① 補助事業者は、間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に大臣に報告するものとする。
- ② 補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとする。

(9) 間接補助事業者からの返還額等の取扱

大臣は、交付要綱、この実施要領又は交付規程に基づき、間接補助事業者から間接補助金の全部又は一部に相当する額の返還又は納付があったときは、補助事業者に対し、これを国庫に返還又は納付させることがある。

(10) 事務費の中間検査

環境省は、補助事業の執行に要する事務費について、交付決定日以降6ヶ月ごとに額の中間検査を行うものとする。

(11) 複数年度計画の間接補助事業

補助事業者は、複数年度計画の間接補助事業により採択された事業について、2年目以降の事業を継続しない場合には、過年度に交付した間接補助金の全部又は一部に相当する額を納付させること

がある。

第4 間接補助事業者による事業報告書の提出

補助事業者は、間接補助事業者に対して、間接補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から3年間、毎年度、当該間接補助事業による過去1年間の事業状況等（導入設備による活用状況（廃棄物処理量・トン数）及びそれによる二酸化炭素削減効果等について又は導入設備の実証状況及びその時点での商用化スケジュール（提案時のスケジュールと乖離が発生している場合はその理由））を記載した事業報告書を大臣又は大臣が指定する者に提出するよう、期限を設けて指示しなければならない。また、間接補助事業が3月30日以前に完了した場合は、間接補助事業の完了の日から当該年度の3月31日までの事業状況等（導入設備による活用状況（廃棄物処理量・トン数）及びそれによる二酸化炭素削減効果等について又は導入設備の実証状況及びその時点での商用化スケジュール（提案時のスケジュールと乖離が発生している場合はその理由））を記載した事業報告書を翌々年度の4月30日までに大臣又は大臣の指定する者に提出するよう、期限を設けて指示しなければならない。

第5 指導監督

(1) 補助事業の適正な実施の確保

大臣は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、補助事業者による補助事業の実施に関し、この実施要領に基づき指導監督を行う。

(2) 間接補助事業完了後において従うべき条件

大臣は、間接補助事業が交付要綱第7条第十一号イ、ウ、エ及びオに基づき付した条件に適合していないと認められる場合には、間接補助事業者に対して条件に適合するよう指示をすることができる。

第6 その他

補助事業者は、交付要綱又はこの実施要領（以下「交付要綱等」という。）に疑義が生じたとき、交付要綱等により難い事由が生じたとき、あるいは交付要綱等に記載のない細部については、大臣に速やかに報告し、その指示に従うものとする。

附 則

- 1 この実施要領は、令和6年12月17日から施行する。

別表第1

1 間接補助事業の区分	2 間接補助事業の内容	3 間接補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
先進的な資源循環投資促進事業	先進的な資源循環技術・設備に対する実証・設備導入支援を行い、リサイクルやサーマルリカバリーを実施することで、一足飛びに脱炭素が困難な産業（Hard-to-abate 産業）に再生素材や燃料・エネルギーの供給を行う事業	事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、建物費、設備費、業務費、事務費並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	補助事業者が必要と認められた額	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。</p> <p>イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に補助率（中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者1/2、それ以外の者1/3）を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>
同上	GX 移行に必要な革新的な製品の原材料を供給する資源循環の取組に対して支援を行うことで、国内資源の確保による安定的な生産活動に貢献し、再生材使用という付加価値を脱炭素投資によって市場に供給された製品・サービス（GX 製品）に付与することで、製造業の国際的な競争力の確保を行う実証・設備導入事業	同上	同上	同上

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費 労務費 直接経費 (間接工事費) 共通仮設費	<p>事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。</p> <p>① 特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）、</p> <p>② 水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料）、</p> <p>③ 機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。））</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>① 事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>③ 機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用</p>

		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
建物費	建物費		専ら補助事業のために使用される設備の運転に不可欠と認められる建物の取得に要する経費
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備、機器及びシステムの購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合におい

事務費	事務費		<p>てこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。</p> <table border="1" data-bbox="470 936 1398 1317"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 936 536 1032">号</th> <th data-bbox="536 936 1187 1032">区 分</th> <th data-bbox="1187 936 1398 1032">率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1032 536 1128">1</td> <td data-bbox="536 1032 1187 1128">5,000万円以下の金額に対して</td> <td data-bbox="1187 1032 1398 1128">6.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1128 536 1225">2</td> <td data-bbox="536 1128 1187 1225">5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td data-bbox="1187 1128 1398 1225">5.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1225 536 1317">3</td> <td data-bbox="536 1225 1187 1317">1億円を超える金額に対して</td> <td data-bbox="1187 1225 1398 1317">4.5%</td> </tr> </tbody> </table>	号	区 分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%	3	1億円を超える金額に対して	4.5%
号	区 分	率													
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%													
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%													
3	1億円を超える金額に対して	4.5%													

別表第3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金 報酬・給料・職員手当		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な諸謝金をいい、目的、人数、単価、回数がかかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及 賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料(借料)をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入 費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。