様式３　別紙１

事業実施計画書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | １.【実証事業】  １－①　廃プラスチック（脱炭素が困難な産業に再生素材等の供給を行う事業）  １－②　廃プラスチック（製造業の国際的な競争力の確保を行う事業）  １－③　金属（e-scrap等）・蓄電池（脱炭素が困難な産業に再生素材等の供給を行う事業）  １－④　金属（e-scrap等）・蓄電池（製造業の国際的な競争力の確保を行う事業）  １－⑤　廃油（脱炭素が困難な産業に再生素材等の供給を行う事業）  １－⑥　廃油（製造業の国際的な競争力の確保を行う事業）  ２.【設備導入事業】  ２－①　廃プラスチック（脱炭素が困難な産業に再生素材等の供給を行う事業）  ２－②　廃プラスチック（製造業の国際的な競争力の確保を行う事業）  ２－③　金属（e-scrap等）・蓄電池（脱炭素が困難な産業に再生素材等の供給を行う事業）  ２－④　金属（e-scrap等）・蓄電池（製造業の国際的な競争力の確保を行う事業）  ２－⑤　廃油（脱炭素が困難な産業に再生素材等の供給を行う事業）  ２－⑥　廃油（製造業の国際的な競争力の確保を行う事業）  ＊上記のいずれかの事業の番号を〇で囲む。 | | | | | | | |
| 事業実施の  団体名 |  | | | | | | | |
| 事業実施の  担当者 | 事業実施の代表者 | | | | | | | |
| 氏名 | 事業者名・役職名 | | | | | 所在地 | |
|  |  | | | | |  | |
| 電話番号 | FAX番号 | | E-mailアドレス | | |
|  |  | |  | | |
| 事業実施の担当者（事業の窓口となる方） | | | | | | | |
| 氏名 | 事業者名・役職名 | | | | | 備　　考 | |
|  |  | | | | |  | |
| 電話番号 | FAX番号 | | E-mailアドレス | | |
|  |  | |  | | |
| 事業の主たる実施場所 | ＊　実際に間接補助事業を行う場所（図面を添付する） | | | | | | | |
| 共同事業者 | 団体等の名称 | | 事業実施責任者 | | | | | |
| 氏名 | | 役職名 | 電話・FAX番号 | | E-mailｱﾄﾞﾚｽ |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |
| ＜間接補助事業の実施計画＞ | | | | | | | | |
| ＊　応募申請時に提出した「間接補助事業の実施計画」及びその補足資料を、審査委員会等で指摘されたことを踏まえて修正して添付する。 | | | | | | | | |
| ＜経費明細・収支計画＞ | | | | | | | | |
| ＊　応募申請時に提出した「経費明細・収支計画」及びその補足資料を、審査委員会等で指摘されたことを踏まえて修正して添付する。 | | | | | | | | |
| ＜人材確保に向けた取り組み＞ | | | | | | | | |
| ＊　応募申請時に提出した「人材確保に向けた取り組み」及びその補足資料を、審査委員会等で指摘されたことを踏まえて修正して添付する。 | | | | | | | | |
| ＜ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた取り組み状況＞ | | | | | | | | |
| ＊　応募申請時に提出した「ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた取り組み状況」及びその補足資料を、審査委員会等で指摘されたことを踏まえて修正して添付する。 | | | | | | | | |
| ＜間接補助対象設備の発注先＞ | | | | | | | | |
| ①　補助事業者自身　　　　　　　　　　　②　その他  ＊　いずれかに○を付ける。 | | | | | | | | |
| ＜事業実施に関連する事項＞ | | | | | | | | |
| 【他の補助金との関係】  ＊　他の国の補助金等（固定価格買取制度を含む。）への応募状況等を記入する。  ＊　過去に環境省が実施した設備導入事業や実証事業への応募があれば、下記の例に倣って記入すること。      【許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項】  ＊　補助事業遂行上、許認可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項について記入する。  【補助対象設備、建物の保守計画】  ＊　導入する設備、建物の保守計画を記入する。 | | | | | | | | |
| ＜事業実施スケジュール＞ | | | | | | | | |
| ＊　事業の実施スケジュールを記入する。事業期間が複数年度に亘る場合には、全工程を含めた実施スケジュールとし、事業内容と照らし合わせ、何をどこまで実施するのかが明らかに分かるように記入する。また、後年度負担額も参考記入する。  ＊　実施スケジュールは別紙を添付してもよい。 | | | | | | | | |

注１　本計画書に、設備のシステム図・配置図・仕様書、記入内容の根拠資料等を添付する。

（既設の床の耐荷重強度や床に開口を設ける場合の補強など、設備が安全に稼働する資料を添付すること。）

注２　記入欄が少ない場合は、本様式を引き伸ばして使用する。