

平成28年度低炭素型廃棄物処理支援事業補助金

(廃棄物処理施設の省エネ化を図る事業)

公募要領

平成28年12月

公益財団法人廃棄物・3R研究財団

公益財団法人廃棄物・3R研究財団（以下「財団」という。）では、環境省から平成28年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（低炭素型廃棄物処理支援事業）の交付決定を受け、地球環境と循環型社会の形成に資することを目的として、廃棄物処理施設の省エネ化を促進するため、これらの施設を整備する事業に要する経費に対して、当該経費の一部を補助する事業を実施いたします。

本補助金の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意していただきたい点は、この公募要領に記載しておりますので、応募される方は、公募要領を熟読いただくようお願いいたします。

なお、補助事業として採択された場合は二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（低炭素型廃棄物処理支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）に従って手続等を行っていただくことになります。

補助金の応募をされる皆様へ

本補助金については、国庫補助金である公的資金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、当然ながら、財団としましても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付を受けられる方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識された上で、応募の申請を行っていただきますようお願いいたします。

- 1 応募の申請者が財団に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- 2 財団から補助金の交付決定を通知する前において発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- 3 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について財団の承認を受けなければなりません。なお、財団は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 4 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 補助事業に関し不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、支払い済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただくことになります。
- 6 なお、補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

公益財団法人廃棄物・3R研究財団

目次

1. 補助金の目的と性格	4 P
2. 公募する事業の対象	5 P
3. 補助対象事業の選定	7 P
4. 応募に当たっての留意事項	8 P
5. 応募の方法	9 P
6. 問い合わせ先	15 P
○ 補助事業における留意事項等について（必ずお読みください。）	16 P
1. 基本的な事項について	16 P
2. 補助事業の実施における留意事項等について	16 P
3. その他（圧縮記帳の適用）	18 P
・ 別表第1 補助対象経費の区分等	19 P
・ 別表第2 補助対象経費の内訳	20 P
・ 別表第3 事務費の内訳	22 P
・ 【様式1】 応募申請書	23 P
・ 【様式2】 実施計画書	24 P
・ 【様式3】 経費内訳	28 P

1. 補助金の目的と性格

○ 本補助金は、廃棄物処理施設の省エネ化を促進するため、これらの施設の整備を実施する民間企業等の事業者に対し、事業実施に必要な経費の一部を補助することにより、地球環境の保全及び循環型社会の形成に資することを目的としています。

○ 事業の実施によりエネルギー起源二酸化炭素の排出量が確実に削減されることが重要です。

このため、申請においては、算出過程も含む二酸化炭素の削減量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後は削減量の実績を報告していただくこととなります。

○ 本補助金の執行は、法律及び交付要綱等の規定により適正に行っていただく必要があります。

具体的には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（低炭素型廃棄物処理支援事業）交付要綱（平成28年4月1日付け環産産発第1604017号、環産企発第1604017号。以下「交付要綱」という。）及び低炭素型廃棄物処理支援事業実施要領（平成28年4月1日付け環産産発第1604018号、環産企発第1604018号。以下「実施要領」という。）の規定によるほか、交付規程の定めるところに従い実施していただきます。

万が一、これらの規定が守られず、財団の指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の取消の措置をとることもあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求めることがありますので、この点について十分ご理解いただいた上で、応募してください。

（詳細は16P「補助事業における留意事項等について」をご確認ください。）

- ・ 事業開始は、交付決定日以降（交付決定日を含む。）となります。
- ・ 事業完了後も、事業報告書（二酸化炭素削減量の把握等）の提出や適正な財産管理、補助事業の表示などが必要です。
- ・ 補助事業で整備した財産を処分（目的外使用、譲渡等）しようとする場合は、あらかじめ財団に申請を行い、承認を受ける必要があります。
- ・ これらの義務が十分果たされないときは、財団より改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消や、それに伴う補助金の返還を命ずることもあります。

2. 公募する事業の対象

本補助金の対象は、(1) に適合する (2) の事業とします。

(1) 対象事業の基本的要件

- ア 事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていること。
- イ 提案内容に、事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等が明確な根拠に基づき示されていること。
- ウ 本事業の補助により導入する設備等について、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に規定する給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）を受けていないこと。
- エ 暴力団排除に関する誓約事項に誓約できるものであること。（詳細は13P「暴力団排除に関する誓約書」をご確認ください。）

(2) 対象事業の要件等

ア 対象事業

廃棄物処理施設において、省エネ設備の導入により、施設全体の年間電力量の削減率が5%以上となる省エネ化を図る事業。ただし、電気、重油等を合わせて削減する場合や重油のみの場合は、原油換算で同等以上であること。

※ エネルギー換算係数は「エネルギーの使用の合理化等に関する法律施行規則」
(昭和五十四年通商産業省令第七十四号) 参照

イ 対象事業の要件

次の要件を全て満足すること。

- 1) 廃棄物処理施設に必要な設備であること。
ただし、当該施設が、主として廃棄物を処理する施設であること（湿重量ベースで廃棄物が処理物の半分以上を占めること。）
- 2) 設備の更新、改修、改造であること。
ただし、それに伴う建築・土木に係る改造等は補助対象事業に含まない。
- 3) 設備の更新等に必要の変更届（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第15条の規定）等の許可等が取得できること。
- 4) 導入する設備は予備機等でないこと。

(3) 補助金の交付を申請できる者（補助事業者）

本事業について補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

一般廃棄物処理業又は産業廃棄物処理業を主たる業とする事業者（廃棄物処理業による売上げが全体の半分以上である者）であって、次の各号に掲げる者とする。

- 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 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
- エ 法律により直接設立された法人
- オ その他環境大臣の承認を得て財団が適当と認める者

（4）共同実施

他の事業者と共同で補助事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者が「補助事業者」に該当することが必要となります。また、補助事業に参画するすべての事業者のうちの1事業者を本補助金の応募等を行い交付の対象者となる代表の事業者（以下「代表事業者」という。）とし、他の事業者を共同事業者とします。なお、代表事業者は、補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する者に限ります。また、代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり財団が承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更することができません。

（5）補助金の交付額（「4.（2）補助対象経費」8P参照）

以下の「①の額」から「②の額」を引いた額に3分の1を乗じて得た額を交付額とします。ただし、算出された額に千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します。

- ① 省エネ型の設備の導入を行うために必要な費用
- ② 当該設備と同等の能力を有する設備の導入を行うために必要な費用

（6）補助事業期間

補助事業の実施期間は、原則として単年度とし、交付決定日以降から平成29年2月末日とします。

ただし、応募時に年度毎の事業経費を明確に区分した実施計画書が提出されることを前提として、補助事業の実施期間が複数年度の応募をすることができます。この場合、採択されても翌年度以降の補助金の交付を確約するものではありません。また補助金の交付申請等は、年度ごとに行っていただく必要があります。

3. 補助対象事業の選定

- (1) 一般公募を行い、選定します。なお、2.(1) 対象事業の基本的要件に適合しない提案及び補助対象事業の要件を満たさない場合、または提出された応募書類に不備がある場合は、受理できません。また、必要に応じて、ヒアリングや追加資料の提出を求める場合があります。
- (2) 応募者より提出された実施計画書等をもとに、厳正に審査を行い、優れていると認められるものから順に補助事業者を選定し、予算の範囲内において補助金の採否を決定（内示）します。不採択の場合は、その旨を通知します。
また、対象事業の要件に適合する提案であっても、応募内容によっては、補助額の減額又は不採択とする場合もありますので予めご了承ください。
- (3) 採否を問わず、審査結果に対する御意見は対応いたしかねますので、予めご了承ください。

4. 応募に当たっての留意事項

(1) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、事業の不採択、採択の取消、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(2) 補助対象経費

補助対象経費は、別表第1（19P）の補助対象経費欄のとおりであり、補助対象経費の内容は別表第2（20P）並びに別表第3（22P）のとおりです。

なお、補助対象経費は補助事業を行うために直接必要な経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限りま

＜補助対象外経費の代表例＞

- ・ 既存施設の撤去・移設・廃棄費、予備品、官公庁等への申請・届出に係る経費、本補助金への応募・申請等に係る経費

(3) 維持管理

補助事業により導入した施設等は、補助事業者の責任の下で適切な維持管理が講じられるものである必要があります。また、導入に関する各種法令を遵守する必要があります。

(4) 二酸化炭素の削減量の把握

補助事業者は、補助事業の完了後は、事業の実施による二酸化炭素の削減量の把握を行う必要があります。また、交付規程に基づき、財団の求めに応じて、事業の実施に係るこれらの情報を提供する必要があります。

(5) 事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、補助事業の完了した日からその年度の3月末日までの期間及びその後の5年間について毎年度作成し、当該年度の翌年度の4月30日までに環境大臣に提出するものとする。

また、事業報告書の証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければなりません。

5. 応募の方法

(1) 応募書類

応募に当たり提出が必要となる書類は、次のとおりです。

応募書類のうち、【様式1】～【様式3】については、下記の財団ホームページから電子ファイルをダウンロードして作成するようお願いします。

URL：<http://www.jwrf.or.jp/a16735.html>

ア 応募申請書【様式1】（23P）

イ 事業実施計画書【様式2】（24P）

ウ 実施計画書の添付資料

実施計画書の添付資料として、①～⑮を添付してください。

フラットファイルに綴じたときに添付資料の場所が分かるように、右上に①～⑮が分かるインデックスを付けてください。（インデックスを付ける紙は別紙として1枚追加してください。）

参考資料①～⑮の作成においては、次の事項に留意してください。

① 設備のシステム図、配置図

設備のシステム図は、機械設備分野に精通している人以外でも分かるように作成してください。

② 当該施設が、主として廃棄物を処理する施設であることの根拠資料（湿重量ベースで廃棄物が処理物の半分以上を占めることの資料。）

③ 電力の削減率の計算

電力削減率が5%以上、あるいは電気、重油等を合わせて5%以上であることの計算式、メーカー証明などの算定根拠資料を添付してください。

④ 廃棄物処理施設設置等に係る変更許可等の取得状況

公募期間終了時までに変更許可等が取得されていることが必須となります。

許可を取得されている場合は、許可証の複写を添付してください。

許可の取得が必要であるが、まだ、取得されていない場合は、当該自治体における関連手続きの流れを示した資料を添付し、許可取得に係るこれまでの取組と今後必要となる手続、許可取得時期を記載してください。特に、許可取得時期は地元自治体に十分確認してから記入してください。

変更許可等の取得が必要でない場合は、その旨を記載していただくとともに、当該自治体との事前協議の状況を添付してください。

⑤ 地元説明

地元説明等が必要である場合は、地元説明等の状況及び地元町内会等との合意書等を添付して下さい。

⑥ 事業の効果（二酸化炭素排出抑制効果、石油代替効果、環境への影響などの

算定根拠資料

二酸化炭素排出抑制効果については、「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック〈初版〉（平成24年7月環境省地球環境局）」において使用するエクセルファイル（ハード対策事業計算ファイル）により算定した年間のCO2削減量を記載してください。また、算定に用いたエクセルファイルと具体的なデータの根拠、引用元の資料を添付してください。ガイドブック等は下記よりダウンロード可能。

http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local.html

⑦ 事業収支計画及び資金調達計画が分かる資料

例えば、キャッシュフロー計算書を添付し、その計算における前提条件を記載してください。

資金調達計画については、様式3の経費内訳で記載した総事業費について、資金調達計画を具体的に記載してください。（例えば、次頁に示す通り。）また、補助金の支払いは原則として精算払いとなりますので、資金調達計画に補助金額は含めずに無理のない資金調達計画を立ててください。なお、金融機関からの融資が確定、あるいは協議中である場合には、それを証明する書面があれば、その写しを添付してください。

資金調達計画書

平成〇〇年〇月〇〇日

公益財団法人廃棄物・3R研究財団
理事長 田中 勝 殿

申請者 株式会社〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役社長 ××××

当該補助事業において整備する施設について、資金調達計画は下記の通りであることに相違ありません。

記

1. 資金調達計画

項目	金額	根拠（償還期間・利率・想定金融機関）
自己資金		
小計		
借入金		
小計		
その他収入		
小計		
合計		—
補助金申請額		—

- ※ 合計額は、【様式3】の経費内訳で記載した総事業費と一致すること。
- ※ 合計額は、補助金申請額を含めずに算定すること。
- ※ 項目欄は、区分毎に可能な限り細分化して記載すること。

2. 金融機関との調整状況

金融機関名	調整状況	融資金額	備考（償還期間や利息などを記載）
合計			

- ※ 調整状況の欄は、「確定」「協議中」「未協議」のうちいずれかを記載すること。 ※ 合計額は、1. 資金調達計画の借入金小計と一致すること。

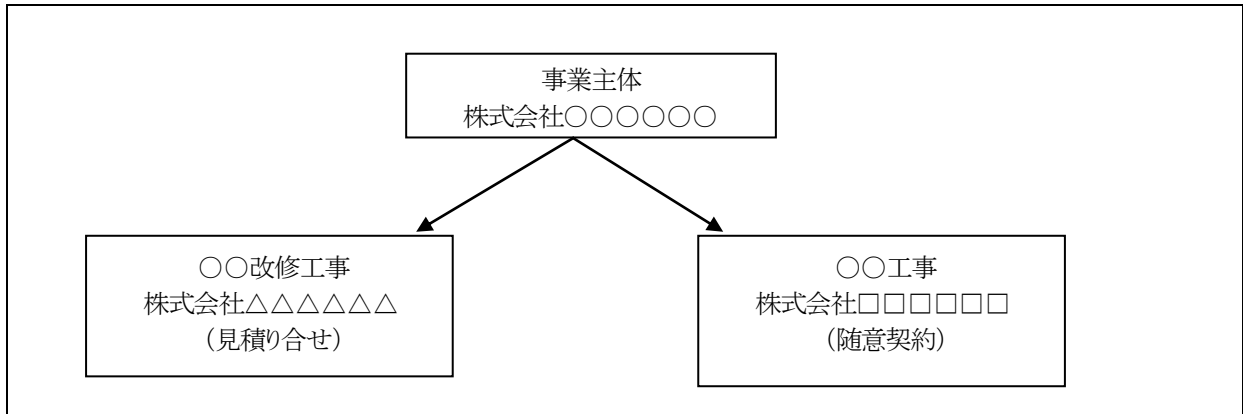
3. 金融機関との協議状況を示す書類 別紙の通り(または、無し)

⑧ 会社概要

例えば、商号、所在地、設立年月日、代表者、資本金、従業員数、沿革、業務内容を記載してください。このような情報が分かるパンフレットを添付いただいても構いません。（共同事業者がある場合はそれを含む。）

⑨ 本事業の実施体制

施設の稼働時の実施体制ではなく、本事業（＝施設整備）に係る実施体制を記載してください。例は次のとおり。



⑩ 登記事項証明書（共同事業者がある場合はそれを含む。）

⑪ 最近2営業期間の事業実績、決算書（実績がない場合は、将来の事業経営を説明した資料）

例えば、貸借対照表及び損益計算書を添付してください。このとき、直近2営業期間の平均で利益が計上されている又は自己資本比率が1割以上であることを確認してください。（少なくとも、債務超過の状態でないことが原則です。）対象となる営業期間内において、やむを得ない事由により黒字でない決算が発生している場合は、赤字計上の要因、事業改善方針とそのスケジュール、実施体制などを記載した経営改善計画書（様式任意）により説明していただくとともに、補完的に中小企業診断士、公認会計士からの診断書等を提出してください。

また、最近設立した法人である場合には、創業後の事業実績、決算書を全て提出していただくとともに、将来の事業経営を説明した資料を添付してください。例えば、現時点の貸借対照表及び設立日から現時点までの損益計算書、現時点の財産目録、事業実施に係る用地売買契約書または用地賃貸契約書の写し、将来における法人全体の損益計算書及び事業実施計画、それを遂行するための資金調達計画などを添付してください。

⑫ 定款（申請者が個人企業の場合は事業実施者の印鑑証明書（原本）及び代表者の住民票の写し（いずれも発行後3ヶ月以内のもの））（共同事業者がある場合はそれを含む。）

⑬ 事業実施予定地の位置図／国土地理院発行地図（必要に応じ現地写真）

⑭ 事業実施スケジュール

補助対象設備の交付決定から製作、運搬、据付け、試運転調整、検収確認までの補助事業のスケジュールを記載してください。

⑮ 暴力団排除に関する誓約書

暴力団排除に関する誓約書

当社（法人である場合は当法人）は、下記のいずれにも該当しません。また、当該契約満了までの将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、申請書の提出をもって誓約します。

記

- (1) 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

平成28年 月 日

住 所
法 人 名
代 表 者 名

印

エ 経費内訳【様式3】（28P）

低炭素型廃棄物処理支援事業に要する経費内訳

※ 詳細な金額の根拠がわかる書類（見積書又は計算書）等を添付してください。

オ その他参考資料

(2) 応募書類の提出方法

(1) の応募書類（紙）と電子媒体を提出期限までに、持参又は郵送により財団へ提出してください（電子メールによる提出は受け付けません。）。

応募書類は、封書に入れ、宛名面に、応募事業者名及び応募事業名（「平成28年度低炭素型廃棄物処理支援事業補助金（廃棄物処理施設の省エネ化を図る事業）応募書類」）を朱書きで明記してください。

(3) 提出先

公益財団法人廃棄物・3R研究財団

〒130-0026

東京都墨田区両国3-25-5 J E I 両国ビル8階

(4) 提出部数

(1) の応募書類（紙）を 3部（正本1部、副本（写し）2部）、当該書類の電子データを保存した電子媒体（CD-R）1部を提出してください。（電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。）。

なお、提出いただきました応募書類は、返却しませんので、写しを控えておいてください。

(5) 公募期間

平成28年12月5日（月）～平成28年12月22日（木）17時必着

受付期間以降に財団に到着した書類のうち、遅延が財団の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください。

6. 問い合わせ先

問い合わせ内容を正確に把握するため、電子メールを極力利用してください。その際、メール件名を「低炭素型廃棄物処理支援事業補助金に関する問い合わせ」としてください。

<問い合わせ先>

公益財団法人廃棄物・3R研究財団

〒130-0026

東京都墨田区両国3-25-5 J E I 両国ビル8階

担当：河村、足立原、浅野、有田

TEL：03-6659-6424

FAX：03-6659-6425

E-mail：r.koudoka-2@jwrf.or.jp

○補助事業における留意事項等について

1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、財団が環境省から交付を受けた補助金の範囲内で交付するものとし、適正化法、適正化法施行令、交付要綱及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところによることとします。

これら規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがありますので、制度について十分ご理解いただいた後、応募してください。

2. 補助事業の実施における留意事項等について

(1) 交付申請

財団から採択する旨の通知を受領した事業者には、補助金の交付申請書（交付規程様式第1の1（第5条関係））を提出していただきます（申請手続等は交付規程を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、原則として、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に支払いが完了するものとなります。

(2) 交付決定

財団は、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

- ア 申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に進んでいること。
- イ 補助対象経費には、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に規定する資金を含む。）の対象経費を含まないこと。
- ウ 補助対象経費以外の経費を含まないこと。

(3) 補助事業の開始

補助事業者は、財団からの交付決定を受けた後に、補助事業を開始することとなります（なお、工期等の諸事情により早期開始が必要なものについてはご相談ください。）。

補助事業者が補助対象設備の導入等の契約を締結するにあたり注意していただきたい主な点は、原則として次のとおりです。

- ア 契約・発注日は、財団の交付決定日以降（交付決定日を含む。）であること。
- イ 補助事業の遂行上著しく困難又は不適當である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって契約の相手先を決定すること。（競争入札若しくは原則三者以上による競争[見積仕様以上の性能が確保できることを前提とし、価格が安価である者を選定すること。]）

(4) 完了実績報告書

ア 当該年度の補助事業が完了した場合は、その完了（検収確認）後30日以内又は3月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書（交付規程様式第11（第11条関係））を財団あて提出していただきます。

財団は、補助事業者から完了実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定通知をします。

イ 補助事業における利益等排除について

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることとなり、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって補助対象経費に計上します。

※ 補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

ウ 完了実績報告書には交付規程に定めた書類を添付する必要があります。この添付資料のうち、領収書等（当該補助対象設備の調達事業者への支払いを証明する書類）については補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含みます。この場合は、完了実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は補助金を受領した日から原則として2週間以内に領収書を財団に提出することとします。

(5) 補助金の支払い

補助事業者は、財団から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出していただきます。その後、財団から補助金を支払います。

(6) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

(7) 取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書の実施計画書及び補助金精算報告書の実施報告書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ財団の承認を受ける必要があります。

その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。なお、取得財産等には、平成28年度低炭素型廃棄物処理支援事業で整備した旨を明示しなければなりません。

(8) その他

上記の他、必要な事項は交付規程に定めますので、これを参照してください。

3. その他（圧縮記帳の適用）

本補助金は、法人税法第42条第1項及び所得税法第42条第1項の「国庫補助金等」に該当するため、補助事業者が法人の場合、国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入の規定（法人税法第42条）の適用を、また、個人の場合は、国庫補助金等の総収入金額不算入の規定（所得税法第42条）の適用を受けることができます。

ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られます。

なお、これらの規定の適用を受けるに当たっては、一定の手続きが必要となりますので、手続きについてご不明な点があるときは、所轄の税務署等にご相談ください。

別表第1 補助対象経費の区分等

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
廃棄物処理業 低炭素化促進 事業	廃棄物処理施設 の省エネ化 を図る事業 (実施要領第 2 1) (iii) に定める事 業)	廃棄物処理施設に 省エネ型の設備を 導入する事業を行 うために必要な費 用と当該設備と同 等の能力を有する 設備を導入する事 業を行うために必 要な費用との差額 の経費。ここで「必 要な費用」とは、工 事費(本工事費、付 帯工事費、機械器具 費、測量及試験費) 及び事務費並びに その他必要な経費 で財団が承認した 経費(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。)	財団が必要 と認めた額	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。 イ 第3欄に掲げる補助対象経費 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。 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3分の1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。

別表第2 補助対象経費の内訳

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	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。
		労務費	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。
		直接経費	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。 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)、 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)、 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。))
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 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、 ② 準備、後片付け整地等に要する費用、 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、 ④ 技術管理に要する費用、 ⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用
		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

事務費	付帯工事費	一般管理費	に決定する。 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。 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、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は請負費又は委託料の費用をいう。
	事務費		事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、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。 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。

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 事務費の内訳

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	共済費	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共済組合（社会保険料）負担金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。
		貸金		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。
		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。

【様式1】

平成 年 月 日

公益財団法人廃棄物・3R研究財団
理事長 田中 勝 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

印

平成28年度低炭素型廃棄物処理支援事業補助金
(廃棄物処理施設の省エネ化を図る事業) 応募申請書

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

- 1 実施計画書（様式2）及び添付資料①～⑮
- 2 経費内訳（様式3）及び添付資料
- 3 その他参考資料

(担当者欄)

所属部署名：

役 職 名：

氏 名：

T E L：

F A X：

E - m a i l：

【様式2】

廃棄物施設の省エネ化を図る事業実施計画書

事業の名称	廃棄物処理施設の省エネ化を図る事業	
事業実施の代表者	会社名等 所属 所在地 役職名 氏名 TEL FAX E-mail	
事業実施の担当者	会社名等 所属 所在地 役職名 氏名 TEL FAX E-mail	
経理責任者	会社名等 所属 所在地 役職名 氏名 TEL FAX E-mail	
共同事業者の代表者	会社名等 所属 所在地 役職名 氏名 TEL FAX E-mail	
共同事業者の担当者	会社名等 所属 所在地 役職名	

	氏 名 T E L F A X E - m a i l	
事業実施の主たる 実施場所	名 称 所 在 地	
事業の概要		
事業の目的		
事業の方法、内容		
実施時期		
電力・熱・燃料の活 用状況		
事業の効果	(電力量の削減率) (二酸化炭素排出抑制効果 (t-CO2/年) (注1)) (事業の費用対効果 (円/ t-CO2) (注2))	

- ③ ガイドブックによるCO₂削減量の算定に当たっては、以下に留意すること。
- ・ エクセルファイル（「ハード対策事業計算ファイル」）における「事業による直接導入量」に基づくCO₂削減量を算定すること（「事業による波及導入量」に基づくCO₂削減量の算定は不要。）。
 - ・ エクセルファイル（「ハード対策事業計算ファイル」）における「エネルギー消費量・供給量の設定」は、具体的なデータを記載することとし、その根拠、引用元を「記入欄」に記載すること。
- ④ 各エネルギーの排出係数等を確認し、適切な係数を記入すること。
- ⑤ 施設の省エネルギー化に資する照明・空調設備を補助対象として計上する場合は、通常の設備に対するCO₂削減量も算出すること。

（注2）費用対効果は以下の式に基づき算出すること。

$$\text{CO}_2 \text{ 削減コスト (円/t-CO}_2\text{)} = \frac{\text{補助対象経費の総支出予定額 (円)}}{\text{エネルギー起源二酸化炭素の排出削減量 (t-CO}_2\text{/年)} \times 7 : \text{当該事業で導入する設備の加重平均耐用年数 (年)}}$$

【様式3】

廃棄物処理施設の省エネ化を図る事業に要する経費内訳

所要 経費	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1) - (2)	(4) 補助対象経費支出予定 額 (ア-イ)	
	円	円	円	円	
	ア 省エネ型の設備を導入するために必要な費用			円	
	イ 当該設備と同等の能力を有する設備を導入するために必要な費用			円	
	(5) 基準額	(6) 選定額 (4) と (5) を比較して少 ない方の額	(7) 補助基本額 (3) と (6) を比較して少 ない方の額	(8) 補助金所要額 (7) × 1 / 3	
	円	円	円	円	
補助対象経費支出予定額内訳					
経費区分・費目	金額 (円)	積算内訳			
合計					
購入予定の主な財産の内訳 (一品、一組又は一式の価格が50万円以上のもの)					
名称	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	購入予定時期

- (注) ① 経費区分・費目欄は、別表第2の「3 細分」の欄により記載すること。
 ② 本内訳に、詳細な積算の内訳を記載した見積書又は計算書等を添付すること。

- ③ 所要経費の欄の(4)補助対象経費支出予定額の算出においては、「ア 省エネ型の設備を導入するために必要な費用」と「イ 当該設備と同等の能力を有する設備を導入するために必要な費用」がわかる表を作成し、添付すること。

例： 事業全体分の総事業費、補助対象経費が分かる表（添付）

送風機改造工事

No.	項目	全体				28年度				29年度			
		総事業費	省エネ設備事業費	同等能力の事業費	補助対象経費	総事業費	省エネ設備事業費	同等能力の事業費	補助対象経費	総事業費	省エネ設備事業費	同等能力の事業費	補助対象経費
1. 機器費													
1-1	インバータ												
1-2	…												
2. 据付費													
2-1	機械工												
2-2	電工												
…	…												
10. 諸経費													
…	…												
合計													