

令和3年度補正「廃プラスチックの資源循環高度化事業」に係る間接補助事業者3次公募要領

令和4年8月26日
日資協2022発第292号
一般社団法人日本有機資源協会

一般社団法人日本有機資源協会（以下「協会」という。）では、令和3年度補正「廃プラスチックの資源循環高度化事業」を実施する間接補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」及び協会が定める「令和3年度補正「廃プラスチックの資源循環高度化事業費補助金」交付規程」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いか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 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、協会として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、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消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を協会に返還していただき、当該金額を国庫に返納します。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第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。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 協会から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 間接補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは間接補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止

措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（間接補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（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、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

本事業開始までの流れ

スケジュール（見込）	申請者（間接補助事業者）	事務局（日本有機資源協会）
令和4年 ① 8月26日（金） ② 9月26日（月） ③ 10月3日（月）頃 ～10月11日（火）頃 ④ 10月12日（水）頃 ～10月21日（金）頃 ⑤ 10月27日（木）頃 ～ ※	申請書類の作成 申請書類提出 ③ヒアリング資料作成 ④審査委員会によるヒアリング審査 採択事業の受領 交付申請書の作成 交付申請書の提出 交付決定通知の受領 事業開始	①公募開始 （申請相談随時受付） 申請書類受領 ②公募締切 書類確認／書類審査 ③ヒアリング審査の案内 採択事業の決定 ⑤採択事業の通知 交付申請書の受領 交付決定／決定通知

※交付決定通知～事業開始は間接補助事業者からの交付申請書の内容を確認承認後、随時交付決定を予定しています。

本事業スキーム



【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

本事業は、民間企業等（以下「間接補助事業者」という。）が「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）」に基づき、設計・製造、販売・提供及び排出・回収・リサイクルの各段階において、プラスチック資源循環の取組を実施するために必要な機器及び設備の導入を行う事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費の一部を補助することにより、間接補助事業者による廃プラスチックの高度な資源循環の自律的取組への移行を実現することを目的とします。

本補助事業は、エネルギー対策特別会計（エネルギー需給勘定）による予算を財源としています。特別会計に関する法律（平成19年法律23号）の規定により、事業の実施による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、事業完了後は二酸化炭素の削減量等の実績を報告していただくこととなります。

1-2. 対象事業の範囲

以下の（1）～（3）に係る取り組みに必要な設備導入に係る設計費、設備費、工事費等（以下「設計費等」という。）に対して補助を行います。

（1）プラスチック使用製品の設計・製造段階に係る設計費等への補助

プラスチック使用製品の設計・製造に当たって、環境配慮設計に取り組む企業の設備投資等を支援します。なお、こちらについては「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和三年法律第六十号）」に基づく「プラスチック使用製品設計指針（令和四年内閣府、財務省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省告示第一号）」（以下「設計指針」という。）に適合した製品である必要があります。

（2）ワンウェイプラスチックの製造・提供段階に係る設計費等への補助

ワンウェイプラスチックの製造・提供に当たって、ワンウェイプラスチックの使用の合理化に取り組む企業のための実証や設備投資等を支援します。なお、ワンウェイプラスチックについては「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律施行令（令和四年政令第二十五号）」第五条に規定する12の製品に限ります。

（3）廃プラスチックの排出・回収・リサイクル段階に係る設計費等への補助

廃プラスチックの高度選別及び高度なりサイクル技術（基礎化学品へのリサイクル

(ケミカルリサイクル)又は高物性再生材へのリサイクル(マテリアルリサイクル)に限る)を実証するために必要となる設備投資等を支援します。

1-3. 事業実施期間

交付決定日～令和5年2月28日

※ただし、事業実施期間は協会と協議の上、協会が認めた場合に令和5年3月中旬まで延長することが可能です。

1-4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす全業種の法人及び個人事業主とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。(ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。)

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【2. 補助金交付の要件】

補助率・補助額

補助対象経費に次の割合を乗じて得た額を補助します。

補助率：①中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者に設備を補助する場合は1/2とする。

②①で規定する者以外に設備を補助する場合は1/3とする。

最終的な実施内容、交付決定額は、協会と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後、交付すべき補助金の額を確定した後の精算払となります。

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、間接補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

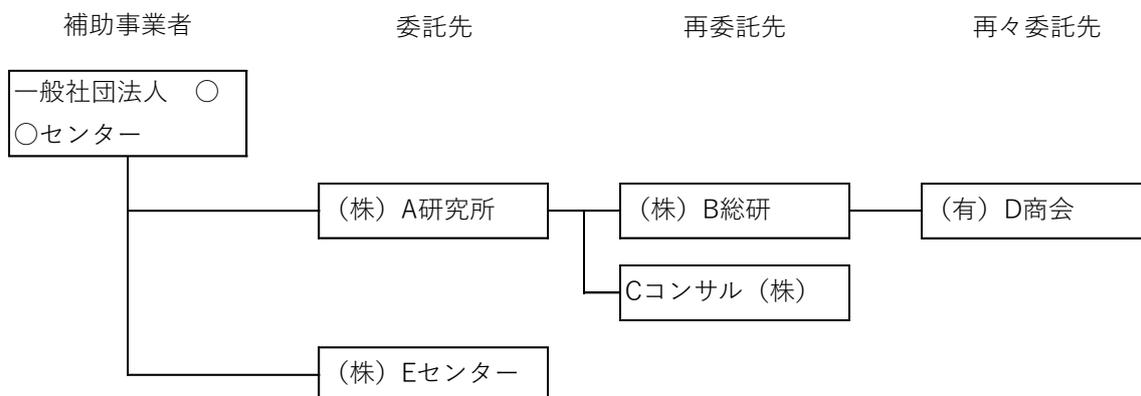
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和4年8月26日（金）

締切日：令和4年9月26日（月）17時までに申請を実施したもの。

4-2. 応募書類

応募に際し、提出が必要となる書類は次のとおりです。

- ・ 申請書（様式1）
- ・ 提案書（様式2）
- ・ 事業実施スケジュール
様式2の「2. 間接補助事業の開始、完了予定日及び事業スケジュール」で別添とする場合。
- ・ 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2の「4. 補助金見込額等」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。
様式2の「5. 資金計画」で別添とする場合。
- ・ 実施体制資料図
様式2の「7. 事業実施体制」で別添とする場合。
- ・ 企業パンフレット等業務概要がわかる資料

様式2の「3. (1) 申請者の営む主な事業」で別添とする場合。

・ 経理状況説明書

直近1決算期の貸借対照表及び損益計算書（応募の申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算。）

様式2の「3. (2) 申請者の財務状況」で別添とする場合。

・ 様式2の「4. 補助金見込み等」の根拠書類として、導入設備等の見積書

・ 様式2の「4. 補助金見込み等」の根拠書類として、リースを活用する場合、リース契約書の写し、特約又は覚書等の写し、リース料 から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類

・ 導入前後の比較ができる概略図及びフロー図

・ 事業所内における導入設備の配置計画図

・ 廃掃法 に基づく施設設置の許可が必要な場合は、その許可証の写し、又は間接補助事業を完了するまでに許可を得る予定の場合は、その旨を記載した書類

・ 廃掃法に基づく、一般廃棄物処理業又は産業廃棄物処理業の許可が必要な場合は許可証の写し、若しくは、許可を得る予定の場合は、その旨を記載した書類

・ 対象事業 (1) への申請者は、従来品等と比較して、環境配慮設計となっていることを示す根拠書類を提出。（当該プラスチック使用製品で取得している認証、準拠している基準やガイドライン等があれば併せて書類を提出。）

4-4. 応募書類の提出方法

① 補助金申請システム「jGrants」で応募を受け付けます。申請者はgBizID プライムアカウントが必要となります。アカウントの作成には時間を要しますので早めに取得作業を行ってください。本事業は、jGrants で本申請を受け付けるとともに、原則として jGrants で通知等を行います。

なお、審査に当たっては別途資料の提出を依頼することがあります。

※jGrants での提出方法等の詳細は jGrants に掲載しているマニュアルを参照してください。

・ gBizID web サイト (<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>)

・ jGrants web サイト (<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)

② 申請者は jGrants の申請と並行し、申請書類一式の2冊の冊子作成の上、1冊を協会に

提出し、もう1冊は申請者にて保管してください。送付する際の宛名面には、「廃プラスチックの資源循環高度化事業応募申請書」と記載してください。

協会提出先

一般社団法人日本有機資源協会

〒104-0033 東京都中央区新川2-6-16 馬事畜産会館401号室

TEL：03-3297-5618 E-mail：pla-kodoka@jora.jp

提出期限：令和4年9月26日（月）17時必着

③ 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。

④ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。

⑤ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての申請は受け付けられません。gBizID プライムアカウント作成や、郵送については、期限に余裕をもって行ってください。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査・採択方法

協会と経済産業省が策定し、協会が設置する審査委員会において確認した審査基準に基づき、事前の書類審査を行った上で、審査委員会によるヒアリング審査に諮る応募事業を選定します。審査委員会が厳正に審査を行い、経済産業省から交付を受けた補助金の範囲内で採択候補事業者を選定し、経済産業省産業技術環境局長と協議の上、交付を受ける補助金の限度内で採択者を決定します。

5-2. 審査・採択基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 課題の解消度
- ② CO₂ 排出削減の見込み
- ③ 事業終了後の出口戦略
- ④ プラスチック資源循環への貢献の見込み
- ⑤ 事業の波及効果
- ⑥ 実施体制・事業計画・スケジュール

⑦ 経費の妥当性

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省及び協会のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、協会に補助金交付申請書を提出し、それに対して協会が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前に、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、協会との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、間接補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には別表第1及び別表第2のとおりです。

別表第 1

補助金の名称	間接補助事業		補助率
	補助対象経費の区分	内容	
廃プラスチックの資源循環高度化事業費補助金	I. 設計費 II. 設備費 III. 工事費	間接補助事業（（１）プラスチック使用製品の設計・製造に当たって、環境配慮設計に取り組む企業の設備投資等、（２）ワンウェイプラスチックの製造・提供に当たって、ワンウェイプラスチックの使用の合理化に取り組む企業の設備投資等及び（３）廃プラスチックの高度選別及び高度なりサイクル技術を実証するために必要となる設備投資等）を行うために必要な左記に記載の区分の経費であって別表第 2 に掲げる経費並びにその他必要な経費で協会が承認した経費	<p>（１）中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者に補助する場合は 1/2。</p> <p>※ただし次のいずれかに該当する者は、（２）の補助率を適用とする。</p> <p>① 資本金又は出資金が 5 億円以上の法人に直接又は間接に 100% の株式を保有される中小・小規模事業者。</p> <p>② 交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去 3 年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が 15 億円を超える中小・小規模事業者。</p> <p>（２）（１）で規定する者以外に補助する場合は 1/3。</p> <p>上記の割合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>

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
I. 設計費	設計費		事業を行うために直接必要な基本設計、実施設計、工事監理に要する経費をいう。
II. 設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器本体の購入並びに購入物の運搬、据付け、試運転調整に要する経費をいう。
	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、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、その他に要する費用をいい、請負又は委託により製作、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。
III. 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、毎年度農林水産省、国土交通省の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、類似の事業を参考に決定する。(間接補助事業者自身の計上は不可)
		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、事務用品費をいい、類似の事業を参考に決定する。(間接補助事業者自身の計上は不可)
		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。

	調査及び 試験費	事業を行うために直接必要な調査、測量及び試験に要する経費をいう。
<p>1) 間接補助事業の実施に必要な購入にあつては、原則として複数（原則3者以上）の見積りを取りよせ、適切な判断基準により選定理由を明確にすること。</p> <p>2) <補助対象外経費の代表例> 既存施設の撤去・移設・復旧・廃棄費、機械基礎以外の基礎工事、建屋建設に係る経費</p>		

7-2. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、間接補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、間接補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、間接補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる間接補助事業者にあつては、間接補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない間接補助事業者
- ②免税事業者である間接補助事業者
- ③簡易課税事業者である間接補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の間接補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である間接補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する間接補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

間接補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付規程により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の間接補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等につい

ては、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、間接補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

②間接補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

③提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

④間接補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。

【10. 問い合わせ先】

一般社団法人日本有機資源協会

〒104-0033 東京都中央区新川2-6-16 馬事畜産会館401号室

担当：牛木、十川、進藤

TEL：03-3297-5618

E-mail：pla-kodoka@jora.jp

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「廃プラスチックの資源循環高度化事業について」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

一般社団法人日本有機資源協会 宛て

令和3年度補正「廃プラスチックの資源循環高度化事業」申請書

申請者	法人番号(*)	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

受付番号	
※記載不要	

令和3年度補正「廃プラスチックの資源循環高度化事業」
提案書

申請者の行う事業名
*命名ルールはありませんが、応募される貴社の事業について事業内容と特徴を端的に把握出来る事業名としてください。
1. 間接補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）
(1) 基本情報
① 使用する素材（原料）／リサイクルする素材（原料） ② 対象製品／リサイクル対象物及びその国内流通量
(2) 間接補助事業の内容及び実施方法
*具体的な事業の実施方法及び内容を記載の上、間接補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。 *本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。 *導入する設備等の概要（内容・規模等）を具体的に記載してください。 *図や表、写真等を用いてわかりやすく記載してください。 *対象事業（3）については、廃プラスチックが資源として循環する事業であることが必要です。高度選別又はリサイクル（マテリアルリサイクル、ケミカルリサイクル）のどちらか一方の申請であっても、事業内容がプラスチックや化学品として資源循環することがわかるよう記載するとともに、高度選別又はリサイクルされた廃プラスチックの用途・想定する販売先や商談の状況（見込みも可）を可能な限り具体的に記載してください。）
(3) 対象製品／リサイクル対象物の普及に対する課題及びその解決策
*対象製品／リサイクル対象物を普及するためにボトルネックとなっている課題を可能な限り定量的に（数値で）記載してください。（コストや、機能など。） *上記課題に対する解決目標を可能な限り定量的に（数値で）記載してください。
(4) 事業後の導入目標量と普及見込み

<p>* 耐用年数期間にわたっての対象製品やリサイクル対象物の供給、販路等、も含めて具体的に記載してください。</p> <p>* 廃プラスチックの排出・回収・リサイクル段階に係る設計費等への補助に応募する場合は、事業期間終了後の実証スケジュール及び実証終了後の商用化スケジュールについて記載してください。</p>
<p>(5) プラスチック資源循環への貢献の見込み</p>
<p>* 本事業を実施することによるプラスチック資源循環への貢献の見込みについて記載してください。</p>
<p>(6) CO₂ 排出削減量</p>
<p>* 設備導入により見込まれる CO₂ 削減量 (t-CO₂/年) について、現状 (本事業行わなかった場合) と比較して記載してください。</p> <p>* 記載にあたっては、エネルギー起源 CO₂ 削減量と、非エネルギー起源 CO₂ 削減量を分けた上で、評価方法、原単位等の出典や算定方法等の根拠とともに、可能な限り定量的に記載してください。</p> <p>* 対象事業 (1) (2) については、申請者が本事業の成果によって生産する見込みの製品量あたりの削減量、(3) については、申請者が本事業の成果によって得られるリサイクル量あたりの削減量を記載してください。</p> <p>* CO₂ 排出削減については必須要件になります。</p>
<p>(7) 間接補助事業の波及効果</p>
<p>* 本事業を実施した場合、他の事業者等に対し自発的な普及の促進がどのように期待できるか具体的に記載してください。</p>
<p>2. 間接補助事業の開始、完了予定日及び事業スケジュール</p>
<p>* 本事業の事業開始日 (交付決定日) は、令和4年11月初旬頃になる見込みです。</p> <p>* 本事業の事業終了日 (実績報告書締切日) は、令和5年2月28日です。</p> <p>* スケジュールについては、実施内容が月別に分かること。</p> <p>* プラスチック使用製品の設計・製造段階に係る設計費等への補助に応募する場合は「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律 (令和三年法律第六十号)」に基づく「プラスチック使用製品設計指針 (令和四年内閣府、財務省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省告示第一号)」に適合し、設計認定に申請することが前提となりますので、認定申請に関するスケジュールも記載してください。(認定申請は事業終了後でも問題ありません。)</p> <p>* 別添としても構いません。</p>
<p>3. 申請者概要</p>

(1) 申請者の営む主な事業			
別添、企業パンフレットのとおり * 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。			
(2) 申請者の財務状況			
別添、経理状況説明書のとおり * 特記事項等がある場合には併せて記載してください。			
(3) 事業実施に関連する事項			
* 類似事業の実績（事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨））を記載してください。 * 国の他の補助金等との関係について、応募状況等を記載してください。 * 間接補助事業遂行上、許認可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項及び実施上問題となる事項について記載してください。			
4. 補助金見込額等			
* 公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、協会と調整した上で決定することとなります。）			
○積算内訳 （補助率：1/○） * 補助率は、募集要領の「2. 補助金の交付の要件 補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。			
（単位：円）			
経費区分及び内訳	間接補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
I. 設計費 設計費	1,800,000	1,800,000	900,000
II. 設備費 設備費	57,820,000	57,820,000	28,910,000
III. 工事費 本工事費 材料費 直接経費 付帯工事費	12,600,000 33,000,000 22,000,000	12,600,000 33,000,000 22,000,000	6,300,000 16,500,000 11,000,000

<p>* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-1. 補助対象経費の区分」に従って、区分、費目、細目について具体的に記載してください。</p> <p>* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-2. 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおりに補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。</p>			
<p>合計（補助金見込額）</p>	<p><u>127,220,000</u></p>	<p><u>127,220,000</u></p>	<p><u>63,610,000</u></p>
<p>* 補助金申請額は1000円未満の端数は切り捨てた金額を記載してください。</p> <p>* 本内訳に対応する積算内訳や見積書等の根拠書類を別途添付してください。</p>			
<p>5. 資金計画</p>			
<p>* 間接補助事業に要する経費を支払うための資金の調達先（間接補助事業者の自己資金、その他）、調達計画及び調達方法を記載してください。</p> <p>* 別添としても構いません。</p>			
<p>6. 設備の保守計画</p>			
<p>* 間接補助事業で導入する設備の保守計画を記載して下さい。</p>			
<p>7. 事業実施体制</p>			
<p>* 申請法人（代表事業者）内部及び事業関係者の役割が分かるよう図示してください。</p> <p>* 発注先に加え、間接補助事業者内の施工監理や経理等の体制を含め記載してください。</p> <p>* 別添としても構いません。</p>			