

# 循環型社会の形成に向けたエコ・コミュニティ事業募集要領

平成17年度循環型社会形成実証事業の募集について

平成17年6月

循環型社会形成実証事業募集要領 . . . . . 1

循環型社会形成実証事業申請様式 . . . . . 3

## 循環型社会形成実証事業募集要領

### 1. 対象事業

本事業では、

- ・ N G O ・ N P O 等の民間団体や事業者が地方公共団体等と連携し、
  - ・ リデュース、リユース、リサイクルやグリーン購入の推進など循環型社会の形成に向けて実施する事業であって、
  - ・ 他のモデルとなるような創意工夫がなされたもの、
- を公募の対象とします。

### 2. 事業主体

公募の対象となる事業主体は、民間法人、任意団体等です。国、地方公共団体等は対象となりません。

### 3. 事業の内容

本事業は、N G O ・ N P O 等の民間団体や事業者が地方公共団体等と連携して、循環型社会の形成に向けて実施する事業を、環境省が実施する社会実験と位置付けて実証し、他の地域に普及することを目的としています。このため、循環型社会を実現するための仕組みを机上の検討ではなく、実際に実証試験を実施していただくために必要となる経費について負担します（ただし、事業終了後に資産として残る施設整備、備品等の購入等は対象としません）。

契約の形態は環境省が事業発注する請負契約となり、契約金については基本的に精算払いとなります（会計法上、契約保証金（契約額の1割）が必要となる場合があります）。

なお、実証事業の金額は、1事業あたりおおむね100万円から1000万円程度（税込み）とし、具体的な金額については、事業計画を精査の上決定します。

### 4. 事業期間

事業期間は、本公募採択後の契約締結日から報告書の作成も含めて平成18年3月20日（月）までに完了する範囲とします。

なお、3月20日までの間で、事業の実施状況を確保するための報告会の開催を予定しています。

また、請負事業終了後であっても、事業効果の検証、普及・啓発のために会議等への出席、フォローアップ調査への協力を要請する場合があります。

### 5. 応募方法

本要領で定める応募書類1部を下記応募書類提出先まで郵送（宅配便も可）又は電子メールで提出してください。なお、直接持ち込みは御遠慮ください。

### 6. 応募書類

別添申請様式に従い、下記の応募書類を作成して提出してください。

提出書類：・応募者の概要

・事業内容説明書

提出部数：1部

7. 公募期間

平成17年6月21日(火)～平成17年7月22日(金)(当日消印有効)

8. 審査方法

書類選考により対象を絞った後、有識者による「循環型社会形成実証事業選定委員会」による審査及び聞き取り調査(予定)を経て採択事業を決定します。

なお、審査のための追加資料の作成を依頼する場合があります。

採択事業はホームページ等を通じて公表します。

9. 審査のポイント

- ・循環型社会の形成に寄与するものであること。
- ・事業の内容が先駆性又は独自性を有していること。
- ・他地域でも応用可能であり、波及効果が大きいこと。
- ・今年度中に具体的な事業が開始されること(計画策定だけでは対象となりません)。
- ・本事業終了後も継続して実施して行く見込みがあること。
- ・地方公共団体等の公的機関との連携が十分に図られていること。
- ・事業主体が、活動の実績等からみて、事業を確実に遂行できると認められること。
- ・当該事業が他の補助金または助成制度の適用を受けていないこと。

10. 採択された場合の留意点

- ・採択された場合は、事業内容の詳細について打ち合わせの上で環境省と請負契約を結んでいただきますが、その際、契約関係書類が別途必要となりますので、担当者の指示に従って書類の準備をお願いします。
- ・事業費の支払いは、精算払い(事業完了後の支払い)が原則となります。
- ・事業完了後であっても、事業の成果の普及・啓発等のために会議等への出席及び会議等での報告を要請する場合があります。
- ・一定期間(数年程度)において、事業の進捗状況を確保する、フォローアップ調査(当省によるヒアリングを含む)を実施します。

11. 応募書類提出先及び問合せ先

環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部企画課循環型社会推進室

担当：中島、藤本

〒100-8975

東京都千代田区霞が関1-2-2

TEL：03-3581-3351(内6819)

FAX：03-3593-8262

電子メール：JUNKAN@env.go.jp

整理記号：

1/5

循環型社会形成実証事業申請様式

事業名：

1. 応募者の概要

名 称	
所 在 地	〒
代表者の役職 及 び 氏 名	
担当者氏名	
担当者連絡先	所属 電話 FAX 電子メール URL

- 1 「担当者氏名」は、環境省からの問合せ等に対応できる方の氏名を記載してください。
- 2 「担当者連絡先」は、環境省から問合せ等をする場合の担当者の所属、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス及び応募者がホームページを開設している場合はその URL を記載してください。なお、応募者の所在地と担当者連絡先の所在地が異なる場合には担当者連絡先の所在地も記載してください。
- 3 添付書類としてパンフレット、過去の事業概要、年間活動計画等応募者の活動内容を示す書類を添付してください。
- 4 「整理記号」欄には記入しないでください。

整理記号：

2/5

## 2. 事業内容説明書

事業の名称	
事業の目的	
事業の内容 (事業の概要 図も含む)	

整理記号：

3/5

事業計画

整理記号：

4/5

事業の特徴 (先駆性又は 独自性)	
事業終了後の 展開	
地方公共団体 等との連携状 況	

整理記号：

5/5

所要経費見込	
備 考	

- 1 「事業の内容（事業の概要図も含む）」は、事業の内容（何をどのようにするのか）と事業全体の概要図を記載してください。
- 2 「事業計画」には、事業の実施体制、事業の実施に必要な資材等、事業の実施スケジュール（作業工程）をわかりやすく記載してください。また、複数年にまたがる事業については年次計画を記載してください。なお、本事業が、別の大きな事業の一部である場合は、当該事業の全体計画及び本事業の位置付けも記載してください。
- 3 「事業の特徴（先駆性又は独自性）」は、対象事業の特徴（アピールポイント）を説明してください（これまでの取組との違い、事業のどこに特徴があるのか、等）。
- 4 「事業終了後の展開」は、本実証事業が終了した後の事業展開（運営資金の手当方法を含む）を記載してください。
- 5 「地方公共団体等との連携状況」は、本事業に係る地方公共団体等の公的機関との協力体制（本事業と地方公共団体等との関係）等を記載してください。
- 6 「所要経費見込」は、事業費総額及びその内訳を明示した積算をできるだけ具体的に記載してください。
- 7 本事業に関して他の行政機関、民間団体からの助成を申請中の場合はその旨を「備考」に記載してください。
- 8 様式の記載欄の大きさは適宜調整してください。なお、記載欄に記入しきれない場合には別紙の添付でも構いません。
- 9 「整理記号」は記載不要です。