（様式）

令和６年　　月　　日

環境省 環境再生・資源循環局

総務課 リサイクル推進室 宛

地方公共団体名：

令和６年度使用済製品等のリユースに関する自治体モデル実証事業

申請書

標記の件について、次のとおり申請します。

【申請者について】

|  |  |
| --- | --- |
| 地方公共団体 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 連絡先 | 電話番号： |
| E－mail： |

【連携団体について】

※複数の団体が連携して提案・実施する場合、その団体名（他の地方公共団体、事業者、市民団体等）を記載

|  |  |
| --- | --- |
| 連携する団体名 |  |

令和６年度使用済製品等のリユースに関する自治体モデル実証事業
事業計画書

作成注：記載枠の大きさ・分量は適宜変更いただいて結構です。また、事業計画書を補足する関連資料があれば、別紙としてご提出いただいて結構です。

１．使用済製品等のリユースに関する自治体モデル実証事業の概略

（１）事業名称

|  |
| --- |
|  |

（２）事業の内容

|  |
| --- |
| 【作成注】・事業の内容についてご記入ください。・新規性・先進性がある取組であれば、その点も記載ください。・中長期な計画・構想の中での一部分をモデル事業として申請する場合には、令和6年度の支援であることを踏まえ、事業計画書の中でその位置づけについても記載ください。（モデル事業は令和６年度の単年度の支援です。） |
|  |

（３）事業の実施体制（参加・協力が想定される者との調整状況）

|  |
| --- |
| 【作成注】・貴団体の内部の実施体制（本事業を担当する者の役割分担や所属部署、人数など。他部局との連携がある場合はその旨を含む。）を記入ください。・関連団体（例えば、他の地方公共団体、事業者、市民団体等）との連携を予定している場合には、具体的な計画（対象や方法・手順、スケジュール等）、それぞれの役割及び申請時点での調整状況についてご記入ください。 |
|  |

（４）実施エリア・対象

|  |
| --- |
| 【作成注】・どのエリアでどれくらいの世帯数を対象に事業を実施するのか等を記載ください。（例えば、○○市□地区、○○市内の△△世帯を対象など） |
|  |

２．事業の経緯／使用済製品等のリユース推進に向けた現状・課題、取組状況

|  |
| --- |
| 【作成注】・現在実施している使用済製品等のリユースに関する取組を具体的にご記入いただき、貴団体・地域内で抱える課題及びその課題にどのように取り組むのかをご記入ください。・また環境省モデル事業での支援を希望する背景や理由を公共性・公益性の観点から記載ください。 |
|  |

３．事業実施期間内のゴール（目標指標）設定と効果検証

（１）事業実施期間内のゴール（目標指標）

|  |
| --- |
| 【作成注】・モデル事業の事業内でのゴール（目標指標）をご記入ください。（例）〇〇の期間において、□□の取組を実施することで、令和●年度比●％のごみ減量化を目指す。（例）モデル事業での成果を踏まえ、取組を継続・拡大していくための対策メニューと達成のためのロードマップを作成する。 |
|  |

（２）事業の効果の検証方法

|  |
| --- |
| 【作成注】・事業の成果・課題をどのように評価・検証するか、その方法を具体的にご記載ください。例えば、「リユースへの出品数と成約数による効果検証」「市民等へのアンケート・聞き取りによる使用済製品のリユースに関する意識向上効果の検証」「リユースされた物品別の重量を算定し、ごみの減量化への貢献を定量化」などが想定されますが、事業内容に応じて適切に設定してください。 |
|  |

（３）事業の効果の見込み

|  |
| --- |
| 【作成注】・モデル事業を実施することで実現する定量的な効果を算定方法とともに記載してください。具体的にはリユース対象とする物品とその数量の見込み、回収した製品のリユース率などを整理ください。・また、定性的な事業効果についても整理ください。（例えば、市民の意識向上、地域活性化など） |
|  |

４．モデル事業の実施方法等

（１）実施スケジュール

|  |
| --- |
| 【作成注】・どの時期にどのような準備・調整を行うのか、事業開始・終了時期、評価・検証の時期などを整理してください。なお、進捗状況については、環境省及び環境省が選定する本事業事務局請負者が適宜確認をさせて頂きます。 |
|  |

（２）実施時に必要となる費用

|  |
| --- |
| 【作成注】・事業実施時に必要となる費用を記載ください。事業にかかる費用は、環境省が選定する本事業事務局請負者を通じて、環境省が負担します。・備品購入や施設整備など事業終了後に財産となるような支出、単価が５万円を超える物品の計上は不可とします。また、本事業の採択以前に発生する経費及び事業終了後に納品される物の経費の計上は不可とします。（詳細は公募要領をご確認ください。）・支援上限額は１事業当たり400万円（税込）です。支援上限額を超過した差額は、申請者が自己負担いただくよう計画ください。・本事業の一環で有償販売を実施する場合、事業実施に係る実費より当該売上を控除した金額を支援額とします。・採択後に、改めて詳細な予算書を作成・提出いただきます。 |
| （単位：千円、税込）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 備考 |
| 広報ちらし作成費 | 400 | ・A４サイズ×２ページ。〇枚の印刷。デザイン費を含む |
| 広報ちらし配布費用 | 150 | ・新聞折込を想定（〇千世帯） |
| 市民向けアンケート調査 | 550 | ・〇〇件の発送。印刷費及び発送費、回収費を想定（回収率〇％と想定） |
| 説明会会場費 | 20 | ・50名程度の規模の説明会開催、会場費 |
| ・・・・・ | △△ |  |
| ・・・・・ | △△ |  |
| 合計 | 〇〇〇〇 |  |
| うち、支援希望額 | 〇〇〇〇 | ・支援上限額は１事業当たり400万円（税込） |
| うち、自己負担額 | 〇〇〇〇 |  |

 |

（３）モデル事業で回収した使用済製品がリユース困難となった場合の取扱い

|  |
| --- |
| 【作成注】・モデル事業で回収したが、計画したリユースが困難となった製品の取扱いについて記載ください。 |
|  |

５．事業実施後の継続・展開に関する方針

|  |
| --- |
| 【作成注】・令和６年度にモデル事業を実施いただいた後の継続に向けた方針について記載ください。また、事業継続に向けた検討内容（実施体制、事業費（イニシャルコスト、ランニングコスト）など）についてもご記載ください。・また、モデル事業の更なる発展や他の地域への展開方策について、現時点での想定もご記入ください。 |
|  |

以上