（応募様式）

令和７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

申請者名：

令和６年度補正予算　地産地消型資源循環加速化事業

応募申請書

「令和６年度補正予算 地産地消型資源循環加速化事業」について、次のとおり申請します。

なお、書類の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に同意します。

また、事業が採択された場合には、公募要領２(６)に記載の打合せ及び事務局が必要と認める実施状況確認等に対応することに同意します。

【申請者について】

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 |  |
| 申請者住所 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 担当者連絡先 | 電話番号： |
| E-mail： |
| 主な事業内容 |  |

【共同実施者について】

複数の事業者等が共同で応募する場合、代表となる事業者等を申請者欄に、その他の事業者等を以下の欄に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 共同実施者名 |  |
| 共同実施者住所 |  |

令和６年度補正予算　地産地消型資源循環加速化事業

事業計画書

※　記載枠は、適宜行数を増やして使用してください。

※　記載にあたっては、公募要領添付資料２「事業選定基準」の内容もご参照ください。

**１．事業の概要**

（１）事業の名称

|  |
| --- |
|  |

（２）事業の目的・目標

　　事業実施の目的について、背景・課題等を含めてご記載ください。また、事業の目標や到達点を、地域の資源循環スキームの構築への貢献の視点を含めて記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（３）事業の実施体制

　　事業に関わる主な人員・役割・人数等を記載してください。共同実施者がいる場合や業務の一部委託を想定している場合は、共同実施者・委託先の役割を明記してください。また、想定する関係主体や連携先がある場合は、記載してください。（※記入の際、例示は削除してください。）

|  |
| --- |
| （例）責任者　　　　○○部長　　　　役割：業務の統括、委託先との調整  　　　従事者　　　　○○部　△名　　役割：調査計画策定・調査の実施  　　　　　　　　　　○○部　△名　　役割：経費の管理  　　　共同実施者　　○○協会　　　　役割：特に現場における調査  委託先　　　　株式会社□□　　委託内容：○○に関する調査 |

（４）事業の内容

　　調査事業の場合は、調査内容・項目・範囲とその設定理由、調査後の事業の実現可能性等について、地域の資源循環スキーム構築への貢献の視点を含めて記載してください。

実証事業の場合は、対象とする資源性廃棄物の資源循環における現状・課題と実証内容・必要性等について、地域の資源循環スキーム構築への貢献の視点を含めて記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**２．事業の実施方法**

（１）対象とする資源性廃棄物と選定理由

　　対象とする資源性廃棄物の種類と選定理由について、地域における資源循環の現状・課題・事業実施の必要性を含めて記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（２）実施方法の詳細と理由

　　調査事業の場合は、対象とする地域や資源性廃棄物に関する現状・課題とこれを踏まえた調査手法・手法の選定理由等について記載してください。

実証事業の場合は「回収・運搬」「分別・選別」「再資源化」のうち対象とする工程に関する現状・課題とこれを踏まえた実証の方法・方法の選定理由等について記載してください。

また、いずれの事業とも、関係者との連携を想定する場合は、連携体制を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（３）適正処理及び環境影響への配慮

調査事業又は実証事業の実施における、対象とする資源性廃棄物の適正処理及び処理における環境影響への配慮について、記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**３．事業の効果**

（１）対象とする地域の特性の考慮

　　地域における資源循環システムの構築や循環経済への移行の観点から、対象とする地域の特性（資源性廃棄物の処理の現状・特徴・課題、現状の資源循環の取組・課題等）について、事業の計画に当たり考慮した事項を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（２）対象とする地域の地域経済への貢献

　　資源循環の促進による地域経済の活性化の観点から、事業の実施により想定する地域経済への貢献について記載してください。調査事業のため直接的な貢献が見込まれない等の場合には、将来的な実証や社会実装を見据えて想定される貢献について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（３）事業の継続性・展開性

　　事業採算性を含めた、モデル事業終了後の事業内容の継続・発展の可能性や、類似の業態や同様の課題を有する地域への事業成果の展開の可能性について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**４．実施方法等**

（１）実施スケジュール

　　現時点で計画している事業の実施スケジュールについて、具体的に記載してください。（※記入の際は、例示は削除してください。）

|  |
| --- |
| （例）　○月　　　　事業計画策定、関係者との△△に関する調整  　　　　○月　　　　○○地域の現地確認、現地関係者との△△に関する調整  　　　　○月～○月　実証事業の実施  　　　　　　　　　　週に１回、○○について対応、○か月間継続  　　　　○月　　　　現地の片付け、実証結果の整理 |

（２）事業に要する費用

　　事業実施に要する費用を記載してください。なお、採択後に詳細な見積書を提出いただきますので、現時点では概算の金額を記載してください。対象経費は、応募要項をご確認ください。

　　また、金額は採択事業（７件程度を予定）全体で7,000万円（税込）です。１事業あたり1,000万円（税込）程度を上限額としますが、採択件数や採択事業の内容によっては、上限額がこれを上回る場合もあります。上限額は、審査において、事業ごとに決定します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①事業費全額　　　　　　　　　　　　円（税込）  ②うち支援希望額　　　　　　　　　　円（税込）  ③事業費内訳・用途の概要（申請時点の概算、税込）  （※記入の際は、例示は削除してください。また、必要に応じて行を追加してください。）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目・用途 | 金額(千円) | 備考 | | (例)現地調査費 | 500 | ○円×○箇所 | | (例)実施可能性調査 | 2,000 | ○○に委託して実施 | | (例)会議室賃料 | 200 | 関係者との意見交換、○回 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | 合計 |  |  | |