

令和7年度（補正予算）「循環型社会形成推進事業費補助金」に係る補助事業者（執行団体）の公募について【公募要領】

令和7年12月26日
環境再生・資源循環局

環境省では、令和7年度（補正予算）「循環型社会形成推進事業費補助金」の交付の決定を受けて補助金交付事務を行う事業者（執行団体）を公募します。
応募方法その他留意点はこの公募要領に記載するとおりですので、応募される方は熟読してください。

- ※ 補助金の交付を受けて事業を実施する事業者（間接補助事業者）の公募は、執行団体の選定後、別途実施します。

公募要領目次

- I. 令和7年度（補正予算）「循環型社会形成推進事業費補助金」に係る補助事業者（執行団体）の公募について
 1. 補助金の目的
 2. 定義
 3. 補助金の内容
 4. 補助事業者の採択
 5. 採択における評価項目
 6. 応募の方法
- II. 留意事項等について
 1. 基本的な事項
 2. 補助金の交付
 3. 補助事業の完了
 4. 補助対象経費
 5. 留意点

I. 令和7年度（補正予算）「循環型社会形成推進事業費補助金」に係る補助事業者（執行団体）の公募について

※ 本公募では、複数の事業を同時に公募するため、各事業の内容については、環境省ホームページに掲載される事業ごとの資料を参照してください。

1. 補助金の目的

この補助金は、令和7年度（補正予算）「循環型社会形成推進事業費補助金」を財源として給付金を交付する事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費を補助することにより、各事業の交付要綱等で定める事業目的の達成に資することを目的としています。

2. 定義

本公募における用語の定義は、以下のとおりです。

- ① 間接補助事業
各事業の交付要綱等で定める事業をいいます。
- ② 間接補助事業者
間接補助事業を行う者をいいます。
- ③ 補助事業
間接補助事業者に対して間接補助事業に要する経費を補助する事業及び当該事業に必要な事務をいいます。
- ④ 補助事業者
補助事業を行う者（執行団体）をいいます。
- ⑤ 補助金
本公募の対象である「循環型社会形成推進事業費補助金」をいいます。
- ⑥ 間接補助金
補助事業者が国から交付を受けた補助金を財源として、間接補助事業者に対して交付する補助金をいいます。

3. 補助金の内容

（1）公募対象事業の一覧

本公募で対象となる各補助事業の予算額及び事務費（補助事業の事務を行うために必要な経費）の上限額については、別紙「令和7年度（補正予算）「循環型社会形成推進事業費補助金」に係る間接補助事業公募対象一覧表」（以下「公募対象一覧表」という。）のとおりです。

（2）補助事業者

非営利型法人（一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人等）のうちから、1法人を補助事業者として採択します（採択の詳細については4. を参照。）。

補助事業をコンソーシアム形式（補助事業を複数の事業者と共同して実施すること）により申請する場合には、代表者を決めていただくとともに、代表者が応募申請書を提出してください。（ただし、代表者が補助事業の全ての業務を他の者に実施させることはできません。）なお、共同して補助事業を実施する者（共同実施者）は、代表者と同じく非営利型法人を原則とします。

（３）補助事業の期間

原則として令和８年３月３１日まで（単年度）となります。

なお、事業の計画・進捗等を踏まえ、必要に応じて環境省において財政当局に対し予算の繰越手続きを行う予定です。

（４）補助事業の経理等

補助事業に関する経理については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。また、帳簿及び全ての証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後５年間、保存しておかなければなりません。

環境省は、補助事業実施期間中に、補助事業の執行に要する経費について補助事業者に対する検査を実施することとしており、補助事業の一部を第三者に委託（コンソーシアム形式、外注又は再委託）して実施する場合にあっては、当該実施者に対しても環境省が直接検査を行うことがあります。

（５）概算払

補助金のうち概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとし、支払時期については環境省と協議の上、請求できるものとします。ただし、概算払に当たっては財政当局との協議を要するため、必ずしも希望に添えない場合があります。

① 事業費

間接補助事業者に対して支払う間接補助金として必要な額

② 事務費

事務に要する費用の支払に必要な額

（６）間接補助事業の指導監督

補助事業者は、間接補助事業者が行う間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に環境大臣に報告するものとします。

また、補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、環境大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとします。

（７）その他

(1) から (6) に掲げた事項を含め、交付要綱及び実施要領において、補助事業及び間接補助事業の詳細について定めますので、必ず交付要綱等に従って補助事業を遂行してください。また、交付決定後の補助事業に係る具体的な経理処理、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、「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」(平成 28 年 4 月環境省大臣官房会計課)に基本的事項を記載しておりますので、補助事業を開始される際にあらかじめ内容を確認してください。

○環境省所管の補助金等に係る事務処理手引

URL : https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_03.html

4. 補助事業者の採択

一般公募を行い、採択します。応募者より提出された応募書類について、書面審査及び評価委員会による審査を行います。

評価委員会は、書面審査を通過した応募書類について、「令和 7 年度(補正予算)「循環型社会形成推進事業費補助金」に係る補助事業者(執行団体)応募書類審査の手順について」(別添 1) 及び「令和 7 年度(補正予算)「循環型社会形成推進事業費補助金」に係る補助事業者(執行団体)応募書類審査基準及び採点表」(別添 2) に基づき厳正に審査を行い、補助事業者を採択します。なお、採択に当たり、評価委員会での指摘事項等を踏まえて、補助事業の実施に関する条件を付すことや、事業実施計画書の内容の変更を指示することがあります。

5. 採択における評価項目

補助事業者の採択における評価項目は、評価委員会での審査を総合的に評価するものとします。なお、応募内容について有識者等で構成される評価委員会において応募者よりヒアリングを行う場合があります。

6. 応募の方法

(1) 応募方法

補助事業者に応募に必要な書類を、公募期間内に電子メールにより環境省に提出してください(書面による提出は不要)

※複数の事業に応募される場合には、事業ごとに応募してください。

(2) 公募期間

令和 7 年 12 月 26 日(金)～令和 8 年 1 月 23 日(金) 17:00 まで

(3) 応募に必要な書類及び提出方法

① 応募に必要な書類

- ・応募申請書【様式 1】
- ・事業実施計画書【様式 2】

法人の定款、法人の概要が分かる説明資料、過去 2 決算期の事業報告及び決算報告※を添付してください。

※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、補助事業を行う年度の事業計画（案）及び収支予算（案）、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する事業報告及び決算報告を提出してください。

・事務費用内訳【様式3】

様式に従い、補助事業に関する事務を行うために要する費用の見込みを記載してください。

② 提出方法

①に示す様式1～3及び添付資料について、(5)に記載するE-mailアドレスあてに、電子メールにより提出してください。提出する電子データは、(a)様式1～様式3をPDF化してひとつのファイルに統合したファイル及び(b)様式1～3のword(docxやdoc形式)又はexcel形式のデータの両方としてください（環境省のサーバの都合上、1メールあたりで受信できる容量は5MBを目安としてください）電子メールは受信後環境省から受領の確認メールを返信します。

なお、添付書類である法人の定款等については、それぞれPDFファイル等により電子化の上、電子メールにより合わせて提出してください。

応募書類のデータ容量が大きい等の理由で提出ができない場合には、別途(5)に記載する連絡先に相談してください。

（ファイル提出例）

- ・様式1～3 応募申請書・事業実施計画書・事務費用内訳. pdf
- ・様式1 応募申請書. doc
- ・様式2 事業実施計画書. doc
- ・様式3 事務費用内訳. xlsx
- ・添付1 法人の定款
- ・添付2 法人概要
- ・添付3 事業報告・決算報告

(4) 説明会

補助事業に係る説明会は開催しません。

(5) 公募に関する質問の受付及び回答

○受付先

東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎5号館23階

環境省環境再生・資源循環局資源循環課

E-Mail : hairi-recycle@env. go. jp

○受付方法

電子メールにて受け付けます（電話、来訪等による問合せには対応しません。）。電子メールの件名は、「令和7年度（補正予算）補助事業者（執行団体）の公募に関する質問」としてください。回答は、公募期間中、メールをお送りいただいたメールアドレスに対して随時行います。

(6) 応募書類提出後のスケジュール

応募書類提出後のスケジュールの概略は以下のとおりです。

書面審査を通過した者を評価するため、評価委員会を開催します。

応 募 締 切



応募書類の審査



評 価 委 員 会

令和8年1月下旬～令和8年2月上旬（予定）。応募内容について評価委員会において応募者よりヒアリングを行う場合があります。



補助事業者の採択



交付申請書の提出

採択された者は、辞退する場合を除き、予算額の範囲内で交付申請書及び添付書類を提出してください。



交 付 決 定



補助事業の実施

Ⅱ. 留意事項等について

1. 基本的な事項

補助金については、令和7年度補正予算の範囲内で交付するものとし、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）及び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）の規定によるほか、交付要綱、実施要領、公募要領及び環境省所管の補助金等に係る事務処理手引に定めるところによることとします。

2. 補助金の交付

（1）交付申請

採択された補助事業者は、補助金の交付申請書を環境大臣あて提出していただきます（申請手続等は各事業の交付要綱を参照願います。）。

（2）交付決定

環境大臣は、提出された交付申請書の内容について審査を行い、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。

（3）事業の開始

補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後に事業を開始することが可能となります。

補助金交付決定日以前に契約等を行った経費は、原則として補助金交付の対象外となります。

3. 補助事業の完了

補助事業を完了したときは、当該事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、完了実績報告書を環境大臣あて提出していただきます。

4. 補助対象経費

補助対象となる経費については、下表のとおりですが、事業ごとに補助対象経費が異なる場合がありますので必ず交付要綱等を参照してください。

1. 区分	2. 補助対象経費	3. 補助率
事業費	間接補助事業に要する経費	定額
事務費	報酬、人件費、社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、使用料及賃借料、会議費、役務費、委託料及び租税公課並びにその他必要な経費で環境大臣が承認した経費 ※補助事業の実施に直接必要と判断し難い消耗品費（例：新聞・雑誌等の定期購読、日用品等）は補助対象となりません。	定額

※執行団体としての補助金交付事務について、全部若しくはその主たる部分（事務費の区分欄の合計額の 50%を超えるものいう）を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。再委託等を含めた合計額が 50%を超える場合には、環境大臣の承認が必要となります。

※執行団体としての補助金交付事務について、一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施できる場合は、本公募の応募の際に実施体制として明示されているものに限りです。なお、実施に関する契約を締結し、補助事業の履行体制を遅滞なく環境大臣に報告するとともに、公表しなければなりません。

※環境省は、補助事業の執行に要する経費について検査を実施します。補助事業の一部を第三者に委託する場合（コンソーシアム形式、外注又は再委託）、当該実施者に対しても環境省が直接検査を行う場合があります。

5. 留意点

（1）応募書類の取扱い

提出された応募書類は、応募者に返却いたしません。また応募者に無断で、環境省において応募書類の審査以外の目的に使用することはありません。なお、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合があります。

（2）補助事業終了後の対応について

補助事業終了後においても会計検査院が実地検査に入ることがあるため、適切に対応していただく必要があります。また、間接補助事業者が取得した財産等のうち、不動産、船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック並びにこれらの従物、並びに間接補助事業により取得し又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械及び器具、並びにその他環境大臣が定める財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）を勘案して、大臣が別に定める期間を経過するまでは、補助事業者の承認手続きを経ることなく、間接補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）を行うことはできません。このため、補助事業者は、間接補助事業者に対する指導や、当該承認手続きを確実に実施させることなど、補助事業終了後においても発生する事務に対応していただく必要があります。

（3）行政手続きコストの削減について

規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめを踏まえ、環境省の行政手続コスト（事業者の作業時間）削減にかかる「基本計画」における取組を進めるため、特に間接補助事業者の公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

○環境省「行政手続コスト」削減のための基本計画

URL：<http://www.env.go.jp/other/costsakugen/index.html>

（4）その他

上記のほか、必要な事項は各事業の交付要綱及び実施要領に定めます。