

# プラスチック資源循環に関する先進的社會実装モデル形成支援事業 公募要領

令和8年4月  
環境省環境再生・資源循環局資源循環課  
容器包装・プラスチック資源循環室

## 1. 事業の目的

海洋プラスチックごみ問題、気候変動問題、諸外国における廃棄物輸入規制の強化等への対応を契機として、国内におけるプラスチックの資源循環を一層促進する重要性が高まっています。また、政府では「プラスチック資源循環戦略（令和元年5月）」を策定し、同戦略内の重点戦略達成に向け「2030年までにワンウェイプラスチックを累積25%排出抑制」、「2025年までにリユース・リサイクル可能なデザインに」、「2030年までに容器包装の6割をリユース・リサイクル」、「2035年までに使用済プラスチックを100%リユース・リサイクル等により、有効利用」、「2030年までに再生利用を倍増」、「2030年までにバイオマスプラスチックを約200万トン導入」の6つの野心的なマイルストーンを掲げています。

このような中、プラスチックに係る資源循環の促進等を図るため、「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）が成立し、令和4年4月に施行されました。同法は、あらゆる主体におけるプラスチック資源循環等の取組（3R+Renewable）を促進し、循環経済への移行を進めるものとしており、①プラスチック廃棄物の排出の抑制、再資源化に資する環境配慮設計、②ワンウェイプラスチックの使用の合理化（リデュース）、③プラスチック廃棄物の分別収集、自主回収、再資源化の措置を実施する必要があります。

本事業は、これらの背景を踏まえ、企業や地方公共団体等によるプラスチックの資源循環の促進に資する取組を支援することを目的として、以下のとおり公募を行うものです。

なお、本事業に関する事務運営は、環境省から委託を受けた「株式会社環境管理センター」（以下「事務局」という。）が実施します。

## 2. 対象事業

プラスチック資源循環の社会実装に至る前の段階にあり、仕組みや技術が一定程度確立された、プラスチック資源循環に資する取組に関する実証等（モデル事業）は全て対象とします。令和6年度までは類型及び要件を限定し、市区町村等によるプラスチック使用製品廃棄物の分別収集・リサイクルに係る取組を対象としていましたが、令和7年度からは、企業や地方公共団体等によるモデル事業を広く公募しています。

令和8年度においても公募を実施し、多様な取組を促進します。対象事業の例は以下のとおりです。

- ワンウェイプラスチックの効果的な排出抑制及び環境配慮設計製品の拡大
- 市民・事業者からのプラスチック使用製品廃棄物の回収量の拡大
- 効率的な収集運搬等によるリサイクルコストの低減
- 排出事業者、リサイクル事業者、再生プラスチック利用事業者によるリサイクルから再生材利用に至るまでのマッチング
- 再生材・バイオプラスチック用途拡大に向けたサプライチェーンの構築  
など

上記は例示であり、趣旨に沿う取組であればこの限りではありません。ただし、本事業は、プラスチックの資源循環に係る取組を広く共有し、他地域・他主体への波及を促すことを目的としています。このため、一部事業者の利益確保等を主目的とする取組は、本事業の対象とはなりません。

(参考) 過去の本事業報告書

令和3年度プラスチック資源循環に関する先進的モデル形成支援事業の結果概要について (<https://www.env.go.jp/content/000043053.pdf>)

令和4年度プラスチック資源循環に関する先進的モデル形成支援事業の結果概要について ([https://www.env.go.jp/press/press\\_01553.html](https://www.env.go.jp/press/press_01553.html))

令和5年度プラスチック資源循環に関する先進的モデル形成支援事業の結果概要について ([https://www.env.go.jp/press/press\\_03225.html](https://www.env.go.jp/press/press_03225.html))

令和6年度プラスチック資源循環に関する先進的モデル形成支援事業の結果概要について ([https://www.env.go.jp/press/press\\_00200.html](https://www.env.go.jp/press/press_00200.html))

令和7年度プラスチック資源循環に関する先進的社会的実装モデル形成支援事業の結果について ([https://www.env.go.jp/press/press\\_03934.html](https://www.env.go.jp/press/press_03934.html))

### 3. 公募対象者

企業、地方公共団体、NPO、各種団体、個人等の幅広い主体を対象とします。同一団体による複数の応募、及び複数団体による共同での応募も妨げません。なお、応募に際しては、対象者は8(7)②に定める暴力団排除に関する誓約事項に誓約いただく必要があります。

### 4. 本先進的社会的実装モデル形成支援事業での支援内容

本事業に採択された提案者には、モデル事業の実施に必要な費用を支援します。

#### (1) 支援額

本事業における支援額は、1件あたり総額300万円～3,000万円程度を想定し、事業費(支援対象経費)の全額を支援対象とします。申請に当たっては、事業費の総額及び内訳を申請書に御記載ください。

## (2) 支援対象経費

提案者が企業等の民間団体の場合は、採択後、事務局と委託契約を締結し、実施に必要な費用の支払いを事務局から受けることとなります。

提案者が地方公共団体の場合、本支援により発生する費用の支払いは、原則として事務局が各事業者宛てに委託及び支払いを行うため、当該地方公共団体における費用の徴収及び支払事務は発生しません。但し、支援に含まれない範囲に係る事業費等については、提案者の責任において委託及び支払いを行ってください。

支援対象経費に関して、具体的には、下記に該当する費用のうちモデル事業の実施に必要と認められ、かつモデル事業期間内に発生する経費を支払うものとなります。本事業以外の経費と明確に区分し、伝票、証拠書類等を保管・整理してください。本事業に直接関係のない経費と判断された場合は支援対象外となります。

- ・本事業に従事する者の人件費
- ・会議・調整の費用（例：会場費、交通費・謝金等）
- ・広報・PRの費用（例：ポスター、パンフレット等の作成・配布費用）
- ・調査・検討・分析の費用（例：アンケート調査の実施費用）
- ・連携する事業者等への委託費（外注費等）
- ・機械器具等のリース・レンタル費用（例：リサイクル設備導入（リース）等）
- ・その他モデル事業の実施に必要と認められる経費（例：容器の製造・購入費、アプリの導入経費等）

※付表（巻末）も参考にしてください。

※備品購入や施設整備等、事業終了後に財産となるような支出の計上は不可とします。ただし、モデル事業期間中にリースやレンタルで設置するものは可とします。

※経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、国の基準（国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和25年法律第61号））に準じ、原則切り捨てとします。

※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。

※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。

判断が難しい費目については、事前に事務局まで御相談ください。（お問合せ先については、7.(4)に記載の通りです。）

なお、令和7年度において、希望する場合は事務局による技術的支援を受けられるものとしておりましたが、令和8年度は技術的支援は行いません。効果検証の実施に必要な調査・検討等の業務は、事業計画に組み込んでいただき、事業費として支援いたします。

## 5. 事業実施

### (1) 期間

事業採択後、令和9年2月26日（金）までに実施するものとします。

### (2) 現地確認・定例会

採択された事業の提案者は、事業の進捗状況の報告を1ヶ月に1回程度行っていただきます。

また、事業期間中には、環境省担当官及び事務局等関係者が、事前に御相談の上、事業実施場所を訪問して現地確認及びヒアリングを行いますので、あらかじめ御了承ください。

### (3) 成果報告

事業成果報告書（Microsoft PowerPoint形式、20頁程度を想定）を作成し所定の期日までに提出していただきます（報告書の様式は別途提供します。）。

また、成果報告会に参加し、環境省担当官及び事務局等関係者に対して、事業の成果を報告していただきます。

### (4) 成果の公表・発表

本事業の概要、成果及び報告書については、環境省において公表します。

なお、環境省が主催又は関与する発表の機会等において、提案者に対し、事業の概要又は成果についての資料作成、事業内容の発表を求めることがあります。

また、環境省担当官の求めに応じて、本事業終了後の進捗状況等に関し、必要な情報を御提供いただく場合があります。

さらに、本事業の実施結果について、提案者が公表を行う場合には、内容について事前に事務局または環境省の確認を得る必要があります。他府省等を含む外部から本事業の実施内容等に関する照会があった場合においても、回答に先立って事務局または環境省の確認を得る必要があります。

## 6. 選考

### (1) 選考方法

申請書をもとに書類審査を行います。書類審査を通過した提案については、オンライン面談を実施し、内容を確認します。

面談に先立ち、書類審査の結果を踏まえ事前質問を送付する場合があります。面談では、事前質問への回答を含め、提案内容を御説明いただきますので、あらかじめ御準備ください。面談に参加いただけない場合は失格となる場合がありますので、御留意ください。

また、申請内容や他の応募状況に応じて、支援内容の調整をお願いする可能性がありますので、併せて御留意ください。

## (2) 選考基準

以下の基準に基づき選考を行います。(詳細は別紙参照。)なお、取組内容が本事業の趣旨に合致するか等については、申請内容に基づき環境省又は事務局がオンライン面談及び必要に応じてヒアリング等を実施の上、決定いたします。

- 事業目的： プラスチック資源循環への貢献
- 課題把握： 事業課題の的確な把握
- 事業設計： 計画の具体性、課題解決・目的達成の実効性
- 効果： 効果の具体性・検証方法の妥当性
- 地域性： 地域特性に応じた実施の適合性
- 波及性： 同業種・異業種や他の地方公共団体等へ展開の可能性
- 実現可能性： 技術・制度面での実現可能性
- 経済性： 持続可能なビジネスモデルの構築
- 実施主体の関与性： 実施主体の自発的関与性、連携体制の明確性
- 行動変容： 行動変容への寄与度、行動変容に向けた周知・検証の妥当性
- 支援の必要性： 国の関与による効果の明確性
- 実施体制： 実施体制の具体性、役割・責任分担の明確性
- 事業計画、スケジュール： 計画の妥当性
- 法令遵守： 各種法令（廃棄物処理法等）の遵守

## (3) 選考結果

オンライン面談の日程については、書類審査を通過した提案者に電子メールにて通知します。

最終選考結果は、令和8年6月中を目途に電子メールで連絡します。採択された事業については、提案者名、事業概要等を公表します。

## 7. 応募方法等

### (1) 応募方法

所定の申請書様式に必要事項を記入の上、申請書一式（電子媒体）を以下の提出先まで電子メールにて送付してください。送信にあたっては、提案者名、担当者名、連絡先（電話番号、電子メールアドレス）を記載し、件名を

**「【提出】プラスチック資源循環に関する先進的社会実装モデル形成支援事業申請書類」**

として、送信してください。

郵送、ファクシミリ、持参のみでの応募は受け付けません。また、提出先の誤送及び受付期間経過後の申請は選考対象外となります。

(2) 申請書提出先

株式会社環境管理センター

住所：東京都八王子市散田町3-7-23

E-mail: r8\_pla\_recycle@kankyo-kanri.co.jp

(3) 申請書受付期間

令和8年4月14日(火)～同年5月18日(月)17時(必着)

(4) 問合せ先

本事業について質問は、提案者名、質問内容、担当者名、連絡先(電話番号、電子メールアドレス)を記載の上、件名を

「【質問】プラスチック資源循環に関する先進的社会実装モデル形成支援事業」

として、以下の質問提出先まで電子メールにて提出してください。回答は電子メールにより行います。

質問提出先

E-mail: r8\_pla\_recycle@kankyo-kanri.co.jp

質問受付期間

令和8年5月1日(金)17時(必着)

(質問への回答は、質問受付から7営業日以内を目処に送付します。)

(5) スケジュール

公募に関わる全体のスケジュールは下記のとおりです。

公募開始 : 令和8年4月14日(火)

質問受付 : 令和8年5月1日(金)17時(必着)

(質問への回答は、質問受付から7営業日以内を目処に送付)

応募書類提出 : 令和8年5月18日(月)17時(必着)

オンライン面談 : 令和8年6月上旬(予定)

結果通知 : 令和8年6月(予定)

契約手続 : 令和8年6月(予定)

事業開始 : 令和8年7月(予定)

## 8. 注意事項

(1) 提案者

複数の企業や地方公共団体等が連携して申請する場合は、当該構成員のうち全体の取りまとめを行う者として1つの企業又は地方公共団体等が代表者となるものとします。提案者が法人の場合、自社の営利目的のみの取組については選考対象外とします。

(2) 廃棄物処理法上の取扱いについて

本事業において廃棄物を取り扱う場合は、廃棄物処理法上の支障が生じない

よう、事前に必要な関係者との調整を提案者において行ってください。

また、本事業においてモデル事業として採択された取組であっても、事業内容によっては廃棄物処理法に基づく許可取得等の手続が必要となる場合があります。事業実施に当たっては、関係法令の遵守について十分御留意ください。

(廃棄物の試験研究への使用については、平成18年3月31日付環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課長通知(環廃産発060331001号)を御参照ください。)

(3) 事業実施について

採択された場合は、モデル事業実施者として、環境省及び事務局と連携し、事業内容の詳細を打ち合わせた上で事業を開始していただきます。進捗管理、分析、実施報告等に必要な書類等は、事務局の案内に従って提出してください。

(4) 事業実施困難時の取扱い

事業の進捗状況、環境省への報告内容等から事業計画に基づく事業実施が困難と認められる事業については、採択が取消しとなり、事業実施者に対し支援対象経費が支払われない場合や、支援対象経費の返還が求められる場合があります。

(5) 成果の発信・普及展開について

本事業の目的がその成果を広く発信することを通して他の地域・団体等への展開・波及を図るものであることを踏まえ、申請者は、モデル事業終了後も含め、本事業の成果を地域内外に積極的に発信し、他の地域・団体等への展開・波及に努めてください。

(6) 事業終了後

モデル事業終了後、事業成果のフォローアップ(モデル事業終了後の取組状況や、他の地域・団体等への展開・波及状況の確認)等のため、ヒアリング等により環境省への報告が求められる場合があります。

(7) 免責事項

- ① 本事業の事務局は「株式会社環境管理センター」が実施します。
- ② 本事業に関わる全ての組織及びその役員等は暴力団又は暴力団員でないこと、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていないこと、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していないこと、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないことについて、確約したものとします。

以上

(付表(巻末))

付表(巻末) 事業費の対象及び費目

費 目		内 容
直接費	人件費	<ul style="list-style-type: none"><li>・当該業務の人件費は、当該業務に直接従事する者(以下、「業務従事者」という。)の直接作業に要する時間に対して支給される給与、諸手当及び賞与を計上する。</li><li>・経費の算出に当たっては、「環境省における委託業務経費の算出に関する基本方針」に規定する計算方法により算出するものとする。</li></ul>
	旅費	<ul style="list-style-type: none"><li>・当該業務に直接必要な国内出張及び海外出張に係る交通費、宿泊費、日当等の経費を計上する。</li><li>・経費の算出に当たっては、実施者の内部規定等によることとする。</li><li>・出張が当該業務以外の業務と一連のものとなっており、当該業務以外の業務に係る経費が存在する場合は、当該業務に係る部分とその他の業務に係る部分に区分し、当該業務に係る経費のみを計上する。</li><li>・実施者においては当該業務に係る経費についての出張であることが明確に判別できるように出張命令等の関係書類を整理することとする。</li><li>・事業遂行における必要最小限の人数で実施するものとする。</li></ul>
	諸謝金	<ul style="list-style-type: none"><li>・当該業務に直接必要な検討委員会等に出席した外部協力者に対する謝金又は報酬並びに執筆料等を計上する。</li><li>・経費の算出に当たっては、実施者の内部規程等によることとする。</li></ul>
	会議費	<ul style="list-style-type: none"><li>・当該業務に直接必要な検討委員会等の開催に伴う会場借料、機材借料及び飲料費等を計上する。</li><li>・会場の選定及び飲料等の購入に当たっては、必要以上に高価又は華美であったり、広さや個数が過剰になったりしないよう、出席者を確認し必要最小限度とすること。</li><li>・世界的な海洋プラスチック問題への率先的な取組として、ペットボトル飲料を含むワンウェイのプラスチック製品は、事業の会議において使用しないこと。</li></ul>

直接費	業務費	備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品の購入は原則認めない（備品は、取得価格が50,000円以上の物品であって消耗品に該当しないものをいう）。</li> <li>・事業の実施に必要な設備・備品はリースやレンタルにより調達すること。但し再リースは不可。実証後もリースする場合は、法定耐用年数でリースすることとし、経費としてはその内、実証期間分のみを計上すること。</li> </ul>
		消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得価格が50,000円未満の物品に係わる経費。</li> <li>・取得価格が50,000円以上の物品であっても、おおむね2年程度の反復使用に耐えない物品、破損しやすい物品、又は事業の終了をもってその用を足さなくなる物品は、消耗品として構わない。（試薬、消耗実験器具、消耗部品、書籍雑誌、既製品のソフトウェア、試作品等）</li> <li>・当該業務にのみ使用することとし、当該業務以外の業務にも使用する汎用文具等に係る経費については一般管理費に含むものとする。また、当該業務期間中に使用・消費する数量のみ計上できるものとする。</li> </ul>
		借料及び損料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務に直接必要な機械器具類等のリース・レンタルに係る経費又は当該業務を実施するにあたり直接必要となる物品等の借料を計上する。</li> <li>・リース等により調達した物品は当該業務のみに使用することとし、当該業務のみに使用していると認められない部分の経費については一般管理費に含むこととする。また、リース料等については、当該業務の業務期間中のリース等に要する費用のみ計上できるものとする。</li> <li>・備品を購入し、その取得費用の一部又は全部を、実証期間使用分として損料に計上することは認めない。</li> </ul>
		賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務に直接必要な業務補助を行う補助員（アルバイト等）に対する賃金を計上する。</li> <li>・経費の算出に当たっては、実施者の内部規定や雇用契約の単価によることとする。</li> <li>・その他の留意事項は人件費に準じるものとする。</li> </ul>

直接費	業務費	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務に直接必要な物品等の運搬費用、郵便料、データ通信料等に係る経費を計上する。(電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配便代、郵便料等)</li> <li>・通信運搬費として計上する経費は当該業務に直接必要であることが証明することができるものとし、実施者において当該業務以外の業務でも使用している電話等の料金については一般管理費に含むものとする。また、アンケート調査の郵便料など、大量発送に伴う割引料金の適用が受けられるものは、割引料金を活用するものとする。</li> </ul>
		光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務に直接必要な電気・水道・ガス料金等の光熱水費。</li> <li>・光熱水費として計上する経費は当該業務に直接必要であることが証明することができるものとし、実施者において当該業務以外の業務でも使用している費用については一般管理費に含むものとする。</li> </ul>
		印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務に直接必要な検討会資料等の印刷物、報告書の製本等に係る経費を計上する。</li> <li>・計上する経費は業務委託期間中に使用した部数又は仕様書等により環境省に提出することを指定された部数のみとすること。</li> <li>・報告書の印刷製本に当たっては、必要以上に高価又は華美な装丁を行わないこと。</li> </ul>
		雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務の主たる部分の実施に付随して必要となる諸業務に係る経費(当該業務に必要な機器のメンテナンス費、分析費、速記料、通訳料、翻訳料等)を計上する。</li> <li>・契約案件1件当たりの契約金額(税込)は、200万円内とする。</li> <li>・契約金額(税込)が上記金額の範囲を超える場合には、外注費(再委託費)に計上すること。</li> <li>・「付随して必要となる諸業務」とは、当該業務が委託業務全体の目的達成や成果への影響が軽微である業務を指すものである。なお、括弧内に記載した業務は、業務内容により雑役務費に該当するか否かは異なるため、必ずしも雑役務費として計上できるものではないことに注意すること。</li> </ul>

直接費	業務費	外注費（再委託費）	<p>・当該業務を行うために必要な経費のうち、当該業務の主たる部分を実施するに際し、受託者が直接行うことのできない業務又は直接行うことが適切でないとする業務を外部へ発注する経費とする。外注費（再委託費）は、原則として、契約締結時の直接費（人件費及び業務費）と間接費（一般管理費）の合計額の2分の1未満とする。</p>
共同実施費	共同実施費	共同実施費	<p>当該業務について複数の事業者が強みを出し合って受託者と分担して業務内容の一部を“共同”で実施し、業務を履行するものであり、再委託等には該当しない。</p>
間接費	一般管理費	一般管理費	<p>・当該業務を行うために必要な経費のうち、当該業務に要した経費としての特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費。役職員の手当や管理部門などの管理経費、事務所の家賃、光熱水料、回線使用料、汎用文具等に要する経費で当該業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費として計上するもの。</p> <p>・一般管理費率は、実施者の内部規程等で定める率又は合理的な算出方法により算出したと認められる率を使用することを原則とする。ただし、実施者において使用する率の内部規程等が存在しない場合又は合理的な算出が困難な場合は、環境省が定める率（15%）を使用することとし、その比率内の経費を算出する。</p> <p>・精算時においては、環境省が特別な理由があると認める場合を除き、契約締結時に使用した一般管理費率を増加して精算することはできない。</p>
消費税	消費税	消費税	<p>消費税及び地方消費税（10%）</p>

なお、以下の費用は事業費の対象としない。

- ・特許の維持費や出願料、認証取得に係る費用

(別紙)

## 令和8年度プラスチック資源循環に関する先進的社会的実装モデル形成支援事業評価基準表

評価項目	評価基準	配点	
1. 事業内容、実施方法			
事業目的	事業の目的がプラスチック資源循環に貢献するものか。	10	40
課題把握	事業の課題が的確に把握されているか	5	
事業設計	事業内容及び実施方法が具体的に計画され、課題の解決・目的の達成が見込める内容となっているか。	15	
効果	事業で得られる効果が具体的に整理されており、大きな効果が期待されるものか。また、効果検証に必要な情報を具体的に整理できているか。	10	
2. 事業の特色			
地域性	事業対象地域の地域特性を的確に把握されており、地域特性に応じた実施の適合性が整理されているか。	5	50
波及性	同一業界・他業界、他の地方公共団体等にも共通する課題であり、想定される解決策が広く展開できるか（普及展開性は見込めるか）。	10	
実現可能性	事業内容は技術的・制度的に実行可能か。	10	
経済性	経済的に持続可能なビジネスモデルが構築されているか。コスト評価方法が明確であり、採算性を取れているか。	10	
実施主体の関与性	代表・共同実施者が自発的に関与することが明示されており、実施者間の連携方法は明確か。	5	
行動変容	市民や関係者への普及啓発方法やその結果の検証方法が具体的に計画されているか。	5	
支援の必要性	国の関与による効果が明確に示されているか。	5	
3. 実施体制、スケジュール			
実施体制	実施体制が具体的かつ妥当性のあるものとなっており、実施主体間での役割分担や責任分担が明確かつ現実的か。	5	10
事業計画、スケジュール	事業計画及びスケジュールは妥当性があり、無理のない計画が立てられているか。	5	
4. 法令遵守 ※不適の場合は0点になります			
法令遵守	廃棄物処理法等への遵守方法が明確か。	適・不適	
合計		100	100