

「廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業」の応募における留意事項

「廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業」に応募する方々におかれては、「廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業 公募要領」のほかに、下記の事項にも留意いただきたく、お伝えいたします。疑義等がある場合は適宜御相談ください。

記

1. 全般

(1) 関連資料

関連資料一式は <http://www.env.go.jp/recycle/info/ondanka/index.html> にあるので、御確認ください。

(2) スケジュール

実施計画書を受領後、環境省で書面審査を行った後、技術的内容等について審議するために開催される有識者審査委員会の意見を反映させた上で、事業の採択を内示して連絡します。その後、交付申請書を提出いただき、交付決定をいたします。事業の開始（契約・発注）は、その後にお願いします。

なお、複数年度にわたる事業については、年度ごとに、実施計画書の提出、審査、内示、交付申請書の提出、交付決定の手続きを行います。

※本事業は平成 27 年度限りの事業です。

平成 28 年度以降を含めた複数年度の事業計画を提出することは可能ですが、そのうち本事業でどの部分を実施するのかを明確にして記載してください。

なお、平成 28 年度新規予算として、廃棄物処理施設における発電等の廃棄物由来エネルギーの活用に係る設備等の導入に対する支援を目的とした「低炭素型廃棄物処理支援事業」を要求しています。

(<http://www.env.go.jp/guide/budget/h28/h28-gaiyo/072.pdf>)

(3) 応募書類

公募期間内に、実施計画書、経費内訳を提出いただきます。

提出に係る応募申請書（かがみ。社印が押されているもの）も提出してください。例は次のとおり。

平成〇〇年〇月〇〇日	
環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部 産業廃棄物課（廃棄物対策課）	株式会社〇〇〇〇〇〇
平成〇〇年度廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業の応募について	
標記につき、下記の資料を提出しますので、御査収ください。	
記	
実施計画書 経費内訳	以 上

応募書類は、封筒に入れ、宛名面に「廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業 応募書類」と朱書きで明記してください。

2. 応募書類の作成方針

補助対象となる施設の条件（公募要領 1-2（5）にある 1）～15）をすべて満足することが分かるように、応募書類を作成してください。

条件と応募書類との対応の概略は次のとおり。

条件	応募書類
1)	実施計画書「事業の方法、内容」、参考資料②
2)	参考資料④
3)	参考資料⑤（参考資料⑤で説明しきれない場合、例えば、実施計画書「事業の方法、内容」の「その他」に記載）
4)	参考資料⑤（参考資料⑤で説明しきれない場合、例えば、実施計画書「事業の方法、内容」の「その他」に記載）
5)	実施計画書「事業の概要」・「事業の目的」・「事業の方法、内容」・「事業の効果」、参考資料③、他全般
6)	実施計画書「実施時期」、参考資料⑦、他全般
7)	実施計画書「事業の効果」、参考資料⑥
8)	実施計画書「事業の効果」、他全般
9)	実施計画書「事業の方法、内容」の「その他」・「事業の効果」、他全般
10)	（例えば、参考資料③に、熱利用先又は製造された燃料の利用先との確認書を添付）
11)	（例えば、実施計画書「事業の方法、内容」の「その他」に記載するとともに、参考資料⑥に、認定を受ける旨の誓約書を添付）
12)	10)と同様。
13)	（例えば、実施計画書「事業の方法、内容」の「その他」に記載）
14)	（例えば、実施計画書「事業の方法、内容」の「その他」に記載）
15)	（例えば、実施計画書「事業の方法、内容」の「その他」に記載）

（参考資料とは、実施計画書の参考資料のこと。）

3. 実施計画書、参考資料の作成

（1）実施計画書「実施時期」

施設の稼働期間ではなく、基本的に、補助事業の実施（＝施設整備）に係る時期を記載してください。例は次のとおり。

27年度：	プラント機器製作・据付工事、土木建築工事
28年度：	土木建築工事、試運転、本格運転開始

（2）事業計画書「事業の効果」の「環境への影響」

二酸化炭素排出抑制効果以外のものを記入してください。例えば、メタン排出抑制効果、排ガス処理施設における自主目標値の設定について記載してください。

（3）事業計画書「事業の効果」の「他事業等への波及効果」

例えば、技術や取組という観点から先進的であり、他の事業者の参考となる趣旨のこと、他の事業者との連携につながり、それにより好ましい効果が発現する趣旨のことを記載してください。

（4）参考資料

参考資料として、実施計画書に従って①～⑬を添付してください。

フラットファイルに綴じたときに参考資料の場所が分かるように、右上に①～⑬が分かるインデックスを付けてください。

参考資料①～⑬の作成においては、次の事項に留意してください。

①設備のシステム図、配置図

設備のシステム図は、機械設備分野に精通している人以外でも分かるように作成してください。

また、総事業費の範囲、補助対象経費の範囲、高効率化に伴う増嵩費用の範囲を示した図も、添付してください。

②算定根拠資料

発電効率、二酸化炭素排出抑制効果等の数値の算定に当たって用いた根拠や、係数、実績値等を用いた場合の出典を明記し、要すれば参考資料として添付してください。

③本事業に係る廃棄物の入手先・種類・処理計画量及び受入条件等が分かる資料

これまで受け入れてきた廃棄物の処理施設を整備する場合は、その実績（入手先・種類・量）が分かる資料も添付してください。新たに廃棄物を入手する場合は、入手の見込状況も記載してください。

④廃棄物処理施設にかかる許可取得状況

公募期間終了時まで設置許可等が取得されていることが必須となります。許可を取得されている場合は、許可証の複写を添付してください。

許可の取得が必要であるが、まだ、取得されていない場合は、当該自治体における関連手続きの流れを示した資料を添付し、設置許可取得に係るこれまでの取組と今後必要となる手続、許可取得時期を記載してください。特に、許可取得時期は地元自治体に十分確認してから記入してください。

許可の取得が必要でない場合は、その旨を記載していただくとともに、これまでの当該自治体との事前協議の状況、廃棄物処理施設にかかる許可が不要と判断された経緯について説明した資料を作成し、添付してください。また、今後の廃棄物処理業取得について、当該自治体とのこれまでの協議状況を記載した資料も作成し、添付してください。

⑤地元調整状況

例えば、これまでの廃棄物処理施設設置に係る地元調整状況の経緯等を記載した資料（フロー図など）、住民説明会の議事要旨などの参考資料、地元町内会や自治体等と締結した環境保全協定や同意書など、周辺住民の理解を求めていく管理運営体制が整備されていることを証する書面（以下、「環境保全協定書等」と記載します。）の複写を添付してください。

環境保全協定書等、地元調整が完了していることを証する書面が提出できない場合には、当該自治体より、事業開始前に住民や地元事業者への説明会の開催、地元町内会や自治体から環境保全協定書等の締結などを求められているか否かを示してください。自治体から手順等が示されている場合には、関連手続に係る全体の流れを示した資料を添付していただくとともに、これまでの取組と今後必要となる手続、環境保全協定等を締結する時期を記載した書面を添付してください。示されていない場合には、廃棄物処理施設設置に係る地元調整手続に係る全体の流れを示した資料を添付していただくとともに、これまでの取組と今後必要となる手続、環境保全協定等を締結する時期を記載した書面を添付してください。なお、内示は原則として環境保全協定書等の複写を環境省へ提出いただいた後に行われます。

また、地元の居住者がいない場合は、その旨を記載してください。その際に、当該自治体との調整状況、周辺事業者等への説明会の開催状況などを示し、説明会の議事要旨などの参考資料を添付するとともに、環境保全協定書等を締結している場合には、その書面の写しを添付してください。

⑥事業の効果の算定根拠資料

二酸化炭素排出抑制効果については、「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<初版>（平成24年7月環境省地球環境局）」において使用するエクセルファイル（ハード対策事業計算ファイル）により算定した年間のCO₂削減量を記載してください。また、算定に用いたエクセルファイルと具体的なデータの根拠、引用元の資料を添付してください。

高効率熱回収事業にて応募する場合、稼働開始後5年以内に都道府県知事または政令市長から熱回収設置者の認定を受ける旨の誓約書を添付する必要があります。例は次の通り。

誓約書	
環境大臣 ○○殿	平成○○年○月○○日
	申請者 株式会社○○○○○○○ 代表取締役 ××××
当該申請において設置する熱回収施設について、施設の稼働開始後5年以内に廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく熱回収施設設置者の認定を取得することを誓約いたします。	
	以上

⑦事業収支計画及び資金調達計画が分かる資料

例えば、キャッシュフロー計算書を添付し、その計算における前提条件を記載してください。

資金調達計画については、別添2の経費内訳で記載した総事業費について、資金調達計画を具体的に記載してください。例えば、下記の通り。また、補助金の支払いは原則として精算払いとなりますので、資金調達計画に補助金額は含めずに無理のない資金調達計画を立てて下さい。なお、金融機関からの融資が確定、あるいは協議中である場合には、それを証明する書面があれば、その写しを添付して下さい。

資金調達計画書

平成〇〇年〇月〇〇日

環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部
産業廃棄物課（廃棄物対策課）

申請者 株式会社〇〇〇〇〇〇
代表取締役 ××××

当該補助事業において整備する施設について、資金調達計画は下記の通りであることに相違ありません。

記

1. 資金調達計画

項目	金額	根拠（償還期間・利率・想定金融機関）
自己資金		
	小計	
借入金		
	小計	
その他収入		
	小計	
合計		—
補助金申請額		—

※ 合計額は、別紙2の経費内訳で記載した総事業費と一致すること。

※ 合計額は、補助金申請額を含めずに算定すること。

※ 項目欄は、区分毎に可能な限り細分化して記載すること。

2. 金融機関との調整状況

金融機関名	調整状況	融資金額	備考（償還期間や利息などを記載）
合計			

※ 調整状況の欄は、「確定」「協議中」「未協議」のうちいずれかを記載すること。

※ 合計額は、(1)の借入金小計と一致すること。

3. 金融機関との協議状況を示す書類

別紙の通り（または、無し）

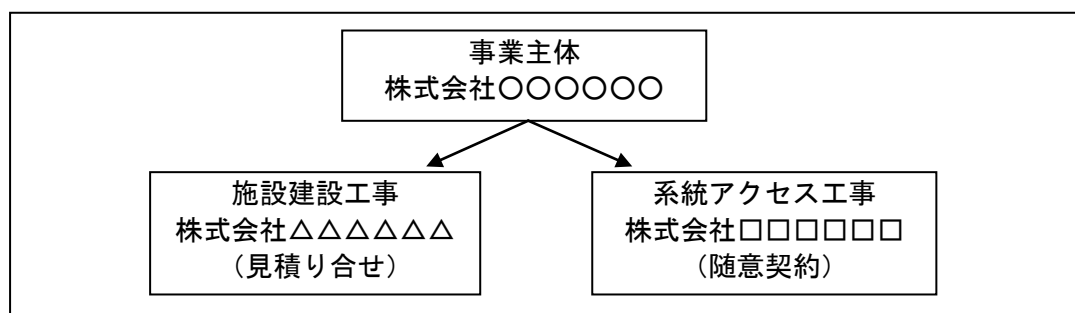
以上

⑧会社概要

例えば、商号、所在地、設立年月日、代表者、資本金、従業員数、沿革、業務内容を記載してください。このような情報が分かるパンフレットを添付いただいても構いません。

⑨本事業の実施体制

施設の稼働時の実施体制ではなく、本事業（＝施設整備）に係る実施体制を記載してください。例は次のとおり。



⑩最近2営業期間の事業実績、決算書（実績がない場合は、将来の事業経営を説明した資料）

例えば、貸借対照表及び損益計算書を添付してください。このとき、直近2営業期間の平均で利益が計上されている又は自己資本比率が1割以上であることを確認して下さい。（少なくとも、債務超過の状態でないことが原則です。）対象となる営業期間内において、やむを得ない事由により黒字でない決算が発生している場合は、赤字計上の要因、事業改善方針とそのスケジュール、実施体制などを記載した経営改善計画書（様式任意）により説明していただくとともに、補完的に中小企業診断士、公認会計士からの診断書等を提出してください。

また、最近設立した法人である場合には、創業後の事業実績、決算書を全て提出していただくとともに、将来の事業経営を説明した資料を添付してください。例えば、現時点の貸借対照表及び設立日から現時点までの損益計算書、現時点の財産目録、事業実施に係る用地売買契約書または用地賃貸契約書の写し、将来における法人全体の損益計算書及び事業実施計画、それを遂行するための資金調達計画などを添付してください。

4. 経費内訳の作成

（1）関連資料

「廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業実施要領」の「第3 交付の対象となる施設の範囲」、
「第4 補助対象事業費の算定要領」を参照してください。

（2）総事業費の考え方

総事業費とは、当該施設整備に係るすべての事業費のことです。
補助対象経費とならない費用（例えば、土木建築費）を含みます。

（3）補助対象経費の考え方

補助対象経費とは、「廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業 取扱要領」の「第3 交付の対象となる施設の範囲」に規定する設備の設置に係る費用のうち、「廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業 交付要綱」の「別表第2」及び「別表第3」に規定する補助対象経費のことを言います。従いまして、補助対象施設は対象施設（廃棄高効率熱回収、廃棄物燃料製造の分類）に因ります。

基本的に、基礎工事や上屋等の土木建築に係る費用は補助対象経費に含まれません。

（4）高効率化に伴う増嵩費用の考え方

高効率化に伴う増嵩費用（以下「増嵩費用」という。）とは、高効率化を図ることにより追加的に発生する施設整備に係る費用のことです。従来の処理方法を基準として算定します。従来の処理方法とは、廃棄物高効率熱回収ならば、熱回収率5%の熱回収であり、廃棄物高効率熱回収以外ならば、現状での処理方法を勘案して設定します。例えば受入設備であれば、従来の処理方法でも必要となる場合が多く、増嵩費用の範囲に含まれるかどうか検討が必要です。なお、増嵩費用は補助対象経費の一部です。

(5) 経費内訳の記入方法

「所要経費」欄には、総事業費や補助対象経費支出予定額、増嵩費用などを適切に算定し記入してください。

「補助対象経費支出予定額内訳」欄は、費目や積算内訳を可能な限り細分化して記入してください。例えば、「廃棄物エネルギー導入・低炭素化促進事業 交付要綱」の「別表第2」及び「別表第3」に規定する補助対象経費及び実施要領「第3 交付の対象となる施設の範囲」に規定する施設ごとに、必要となる種別、単価、数量及び合計金額を、下記のように記入するなど、補助対象経費であることが確認できるようにしてください。

また、経費内訳の(注)③、④に対応するための表を作成する必要がある場合には、「補助対象経費支出予定額内訳」と容易に照合できるように資料を作成してください。

(※ 本例は廃棄物高効率熱回収の場合を示しています。)

経費区分・費目	金額	積算内訳※		
工事費 本工事費	円			
	円	材料費 ア 受入供給設備（搬入・退出路を除く。）		
			ア-1 トラックスケール	基 円
			ア-2 ・・・	基 円
			・・・	
			受入供給設備 小計	円
			イ 燃焼設備・焼却残渣熔融設備、その他廃棄物の焼却に必要な設備	
			イ-1 ・・・	基 円
			イ-2 ・・・	基 円
			・・・	
			燃焼設備 小計	円
			ウ 燃焼ガス冷却設備	
			・・・	
			燃焼ガス冷却設備 小計	円
			エ 発電設備	
			・・・	
			発電設備 小計	円
			オ 熱供給設備	
			・・・	
			熱供給設備 小計	円
			カ 排ガス処理設備	
			・・・	
			排ガス処理設備 小計	円
			キ 通風設備	
			・・・	
		通風設備 小計	円	
		ク 灰出し設備		
		・・・		
		灰出し設備 小計	円	
		ケ 排水処理設備		
		・・・		
		排水処理設備 小計	円	
		コ 不燃物処理・資源化設備		
		・・・		
		不燃物処理・資源化設備 小計	円	
		サ 換気、除じん、脱臭等に必要の設備		
		・・・		
		換気、除じん、脱臭等に必要の設備 小計	円	
		シ 冷却、加温、洗浄、放流等に必要の設備		
		・・・		
		冷却、加温、洗浄、放流等に必要の設備 小計	円	
		ス 前各号の設備の設置に必要な電気、ガス、水道等の設備		
		・・・		
		電気、ガス、水道等の設備 小計	円	
		(取扱要領第3「交付の対象となる施設の範囲」で示した項目ごとに記入)		
		材料費 小計	円	
		労務費（交付要綱「別表第2」に示した費目ごとに、材料費と同様に記入）		
		ア 受入供給設備		
		・・・		

		受入供給設備 小計 円
	
		労務費 小計 円
		直接経費
	
		直接経費 小計 円
		共通仮設費
	
		共通仮設費 小計 円
		現場管理費
	
		現場管理費 小計 円
		一般管理費
	
		一般管理費 小計 円
事務費 事務費	円 円	共済費（交付要綱「別表第3」に示した費目ごとに記入） 共済費 小計 円 〇〇費
合計	円	

「購入予定の主な財産の内訳」欄には、一品、一組又は一式の価格が50万円以上の購入予定の財産をすべて記入してください。（別紙として示してもよい）

(6) 高効率化に係る整備内容の詳細、算出根拠資料

経費内訳の(注)②に対応するため、高効率化に係る整備内容の詳細、算出根拠資料を添付してください。算出根拠資料は、例えば、メーカーからの見積書としてください。

(7) 事業が複数年度にわたる場合、補助対象外設備がある場合

経費内訳の(注)③、④に対応するため、例えば、次のような表を作成してください。

No.	項目	全体			27年度			28年度		
		総事業費	補助対象経費	増嵩費用	総事業費	補助対象経費	増嵩費用	総事業費	補助対象経費	増嵩費用
1.	受入供給設備									
1-1	トラックスケール									
1-2									
2.	焼却設備									
									
									
10.	諸経費									
									
									
	合計									

5. その他

(1) 廃棄物処理業を主たる業とすることが明らかでない場合

補助事業者は、廃棄物処理業を主たる業とする事業者に限られます。それが明らかでない場合は、御相談ください。

(2) 交付の条件「優良産廃処理業者として都道府県知事または政令市長の認定を受けた者」の当面の取扱いについて

平成22年廃棄物処理法改正により、従来の優良性評価制度に替えて、優良な産業廃棄物処理業者

を認定する制度が創設されました。一方で、優良産廃処理業者として認定された事業者は、制度施行直後は非常に少ないことから、優良産廃処理業者認定制度施行後5年間は、過去に優良性評価を受けており、速やかに認定を取得しようとする事業者でも差支えないものとするものとします。

(3) 廃棄物処理施設の設置許可が必要であるが、まだ受けていない場合

設置許可が得られたとき又は得られるタイミングが分かったときは、速やかにお知らせください。

(4) 補助対象経費が10億円以上の場合

補助対象経費が10億円以上の事業は、事前評価が必要です。そして、事前評価のうち、効率性を評価する費用対効果分析に係る資料は、事業者に作成いただいています。該当する場合には、費用対効果分析の実施に参考となる資料をお渡ししますので、お知らせください。

なお、ここでの補助対象経費とは、複数年度にわたる事業であれば、その合計を指します。

(5) 繰越について

基本的に、次年度への繰越はできませんので、当該年度の事業計画は無理のないように立ててください。

以 上