

2019年度 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業)

熱導管等廃棄物の焼却により生じた熱を利活用するための設備を導入する事業

公 募 要 領

2019年10月1日

一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会

一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会（以下「技管協」という。）では、環境省から2019年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業）の交付決定を受け、廃棄物処理施設において、高効率な廃熱利用と大幅な省エネが可能な設備の導入により得られるエネルギーを有効活用することで、当該施設を中心とした自立・分散型の「地域エネルギーセンター」の整備を行う以下の事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の一部を補助する事業を実施いたします。

本補助金の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意していただきたい点は、この公募要領に記載しておりますので、応募される方は、公募要領を熟読いただくようお願いいたします。

なお、補助事業として採択された場合は、技管協が別途定めた「2019年度（平成31年度）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業）交付規程（以下「交付規程」という。）」に従って手続き等を行っていただくことになります。

補助金の応募をされる皆様へ

補助金については、国庫補助金である公的資金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行を強く求められており、技管協としましても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、補助金に対して応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付を受けられる方におかれましては、以下の点について、十分ご認識頂いた上で、応募の申請を行っていただきますよう、お願いいたします。

1. 技管協から補助金の交付決定を通知する前において発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません。
2. 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは事前に処分内容等について技管協の承認を受けなければなりません。なお、技管協は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査を行うことがあります。
3. 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。

公 募 要 領 目 次

1. 補助金の目的と性格	1
2. 公募する事業の対象	2
3. 補助対象事業の選定	4
4. 応募に当たっての留意事項	5
5. 応募の方法	6
6. 問い合わせ先	8
7. 公募期間	8
《 補助事業における留意事項等について》	9
1. 基本的な事項について	9
2. 補助事業の実施における留意事項について	9
3. その他（圧縮記帳の適用）	11
《 補助事業完了後に提出すべき報告書等の作成について 》	11
暴力団排除に関する誓約書	12
交付規程 別表第1 補助対象経費の区分等	13
交付規程 別表第2-2 補助対象経費の内訳	14
《 応募申請書類 》	
交付申請書【交付規程 様式第1】.....	18
実施計画書【交付規程 様式第1 別紙1】	20
経費内訳 【交付規程 様式第1 別紙2-1】	23

1. 補助金の目的と性格

- この補助金は、廃棄物処理施設において、高効率な廃熱利用と大幅な省エネが可能な設備の導入により得られるエネルギーを有効活用することで、エネルギー起源のCO₂排出抑制を図りつつ、当該施設を中心とした自立・分散型の「地域エネルギーセンター」の整備を進めるとともに、廃棄物処理施設で生じた熱や発電した電力を地域で利活用することによる低炭素化の取り組みを支援することを目的としています。
- 事業の実施によりエネルギー起源のCO₂の排出量が確実に削減されることが重要です。このため、申請におかれましては、算出過程も含むCO₂の削減量の根拠を示していただきます。また、事業完了後は削減量を報告していただくことになります。
- この補助金の執行は、法律及び交付要綱等の規程により適正に行っていただく必要があります。具体的には、「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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業）交付要綱（平成31年4月1日付け、環循適発第19040112号。以下「交付要綱」という。）及び廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業実施要領（平成31年4月1日付け、環循適発第19040112号。以下「実施要領」という。）」の規程によるほか、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業）交付規程（平成31年4月18日付け技管協補発第1904181号）の定めるところに従い、実施していただきます。万が一、これらの規程が守られず、技管協の指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の解除措置をとる場合もあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求めることがありますので、この点について十分ご理解を頂き、応募してください。

（詳細はP9「補助事業における留意事項等について」をご確認ください。）

2. 公募する事業の対象

補助金の対象は、下記の（１）に適合する（２）の事業とします。

（１）対象事業の基本的要件

- ア 事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていること。
- イ 事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等が明確な根拠に基づき示されていること。
- ウ 本補助の事業により導入する設備等について、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第２条第４項第１号に規定する給付金及び同項第２号に掲げる資金を含む。）を受けていないこと。
- エ 暴力団排除に関して誓約できるものであること。（詳細は、P12「暴力団排除に関する誓約書」をご確認ください。）

（２）対象事業

- ア 対象とする補助事業
熱導管等廃棄物の焼却により生じた熱を利活用するための設備を導入する事業で以下の２事業とします。

- ① 熱供給設備、熱需要設備：1/2 補助
（熱交換器、熱導管、ポンプ、温水ボイラ（バックアップ 用））
- ② ビニールハウス等の簡易的な建屋：1/2 補助

- イ 補助対象事業の要件

以下の要件のすべてを満足する必要があります。すべての要件を満たしていることを確認し、応募書類を作成してください。

- ① 循環型社会形成推進基本法（平成12年法律第110号）の基本原則に沿った事業であること。
- ② 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第8条の規定による一般廃棄物処理施設の設置許可を受けたもの、又は第9条の3の規定による一般廃棄物処理施設の届出がなされた施設から発生する熱を利用する事業であること。
- ③ 事業実施の計画が確実かつ合理的であること。特に、熱の利用先が確定している旨を証明できること。
- ④ 地球温暖化防止に資する効果を明確な根拠をもって推計することができ、かつ、費用対効果の観点から、当該事業の効率性が高い事業であること。
- ⑤ 当該事業の遂行によって、他の事業者に対する波及効果が見込まれること。
- ⑥ 断熱材を使用する場合は、フロンを用いないものであること。
- ⑦ 廃棄物焼却施設本体の整備には、以下の事業に係る補助金を活用したものであること。
・循環型社会形成推進地域計画等に基づくエネルギー回収型廃棄物処理施設の新設

・循環型社会形成推進地域計画等に基づくエネルギー回収型廃棄物処理施設の改良
ただし、従来の循環型社会推進交付金又は二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金
(先進的設備導入推進事業)を活用するものであった場合は、2019年度以前に施設整
備に係る工事発注の公示を行っているものに限り、

(3) 補助金の交付を申請できる者

本事業について補助金の交付を申請できる者(以下「補助事業者」という。)は、次に掲
げる者とする。

- ア エネルギー供給施設側：都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合
- イ エネルギー需要施設側：都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合
民間企業等その他団体

その他団体：(ア) 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第
2条第1項に規定する独立行政法人

(イ) 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財
団法人

(ウ) 法律により直接設立された法人

(エ) その他環境大臣の承認を得て技管協が適当と認める者

(4) 共同実施

他の事業者と共同で補助事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業
者が(3)の補助事業者にあたる必要となります。

また、補助事業に参画するすべての事業者のうちの1事業者がこの補助金の申請者及
び交付の対象者となる代表の事業者(以下「代表事業者」という。)とし、他の事業者を「共
同事業者」とします。

なお、代表事業者は、補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業の実
施により財産を取得するものに限り、また、代表事業者及び共同事業者は、特段の理
由があり技管協が承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更することはでき
ません。

(5) 補助金の交付額

原則として補助対象経費(4.(2)補助対象経費P5参照)に1/2を乗じて得た額とします。

(6) 補助事業期間

補助事業の実施期間は、交付決定日以降から、2020年2月末日とします。

3. 補助対象事業の選定

(1)公募方法

一般公募を行い選定します。なお、2. (1)対象事業の基本的要件 に適合しない、及び補助対象事業の要件を満たさない場合、又は提出された応募書類に不備がある場合は受理できません。また、必要に応じて、ヒアリングや追加資料の提出を求める場合があります。

(2)審査及び採否

応募者から提出された応募書類をもとに、厳正に審査を行い、優れていると認められるものから順に補助事業者を選定し、予算の範囲内において補助金の採否を決定(内示)します。不採択の場合は、その旨を通知します。

また、対象事業の要件に適合する申請であっても、応募内容によっては、補助額の増減又は不採択とする場合もありますので予めご了承ください。

原則単年度事業として事業を計画してください。やむを得ず複数年度にわたる場合については、実施計画書に詳細の工程や想定事業費等について明記をお願いします。

なお、初年度に採択された事業であっても、次年度に継続案件として採択されること、予算化されることが約束されるわけではありませんので、そのことを踏まえて応募をご検討願います。

(3)想定される審査項目

想定される審査項目は以下のとおりです。

- ・ 事業実施の計画が確実かつ合理的であること
- ・ 地球温暖化防止に資する効果を明確な根拠を持って推計することができ、かつ、費用対効果の観点から効率性が高い事業であること
- ・ 本事業の遂行によって、他の事業者に対する波及効果が見込まれること

(4)審査結果に対する問い合わせ

採否を問わず、審査結果に対するご意見には対応いたしかねますので、予めご了承ください。

4. 応募に当たっての留意事項

(1) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、事業の不採択、採択の取消、交付決定の解除、補助金の返還等の措置を取ることがあります。

(2) 補助対象経費

補助事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限りします。

<補助対象経費>

交付規程 別表第1 補助対象経費の区分等に基づき、別表第2-2 補助対象経費の内訳のとおりです。

<補助対象外経費の代表例>

- ア 事業に必要な用地の確保に要する経費
- イ 予備品費等
- ウ 事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- エ その他、事業に直接関わらない経費等
(官公庁等への申請・届け出に係る経費、補助事業への応募・申請等に係る経費等)

※ 自社製品の取り扱い

補助事業において補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助対象者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えます。このため、補助事業者自ら調達等を行う場合は、原価(当該調達品の製造原価など)をもって補助対象経費に計上します。

なお、補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

(3) 会計検査院による実地検査

補助金の交付を受けた事業は、会計検査院による実地検査が行われる場合があります。補助事業者は実地検査が行われる旨の連絡があった場合には、これに応じなければなりません。

5. 応募の方法

(1) 応募申請書類

応募に当たり提出が必要になる書類は、次のとおりです。

応募方法詳細及びその他留意して頂きたい点は、公募要領、交付規程、実施要領に記載のとおりですので、応募される方は、これらを熟読していただくようお願いいたします。

地方公共団体と民間団体等で添付資料が異なりますので、ご注意ください。

なお、関連資料一式は、技管協ホームページからダウンロードして作成してください。

(ホームページアドレス：<http://jaem.or.jp/subsidiary/business04.html>)

書 類 名	様 式	備 考
1. 応募に必要な書類		
交付申請書	交付規程様式第1	P18 参照
実施計画書	同上 別紙1	※1、P20 参照
事業に要する経費内訳	同上 別紙2-1	※2、P23参照
暴力団排除に関する誓約書 (地方公共団体の場合は不用)		P12 参照
その他参考資料		※3 参照
2. 関係資料一式		
交付規程		
交付規程(様式)		
実施要領		
よくある質問 Q&A		

※1 実施計画書には、別紙1 欄外の注2に記載の通り、設備のシステム図・配置図・仕様書、記入内容の根拠資料等を添付してください。なお、資料はできる限りわかりやすく作成してください。

なお、エネルギー需要施設側が民間企業等その他団体の場合には当該自治体との事前協議の状況を、地元説明等が必要である場合は地元説明等の状況等を、実施計画書の【許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項】欄に記入してください。

※2 事業に要する経費内訳には、別紙2-1 欄外の注にある通り、

- ① 見積書又は計算書等を添付してください。
- ② やむを得ず複数年度にわたる場合については、想定事業費等について年度別の補助対象経費支出予定額が分かる表を作成し、参考として添付してください。(実施計画書の<事業実施スケジュール>欄の留意点参照。)

- ③ 補助対象外設備がある場合、本表とは別に、事業全体分の総事業費及び経費支出予定額内訳が分かる表を作成し、参考として添付してください。

※3 その他参考資料について

- ① 申請者が地方公共団体以外である場合、申請者の組織概要、経理状況説明書を添付してください。(詳細は、交付規程様式第1の(注)を参照)
- ② 申請者が地方公共団体の場合は、申請年度の予算書を添付してください。

(2)応募書類の提出方法

(1)の応募書類と電子媒体を提出期限までに、持参又は郵送により協会へ提出してください(電子メールによる提出は受け付けません。)

応募書類は、封書に入れ、宛名面に、応募事業者名及び2.(2)対象事業の応募書類である旨を朱書きで明記してください。

**2019年度 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業)
熱導管等廃棄物の焼却により生じた熱を利活用
するための設備を導入する事業
応募書類**

なお、応募書類は、申請書、実施計画書、経費内訳書、経費内訳の資料の順に綴り、インデックスを付け、フラットファイルに綴じてください。(インデックスを付ける紙は、別紙として1枚追加してください。)

(3)提出先

一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会
〒143-0016 東京都大田区大森北4-8-1
ユアサ大森ビル6階

(4)提出部数

(1)の応募書類(紙)を15部(正本を1部、および副本(写し))、当該書類の電子データを保存した電子媒体(CD-R)を1部提出してください(電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。)

なお、提出いただきました応募書類は、返却しませんので、ご注意願います。

6. 問い合わせ先

問い合わせ内容を正確に把握するため、電子メールを利用してください。その際メールアドレスを「**廃棄物焼却熱利活用設備導入事業に関する問い合わせ**」としてください。

<問い合わせ先>

東京都大田区大森北4-8-1
ユアサ大森ビル6階
一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会
Tel : 03-6450-0982
Fax : 03-6450-0989
E-mail : hojyo-01@jaem.or.jp
担当;補助事業担当係あて

7. 公募期間

2019年10月1日(火)～11月1日(金) 17時必着

受付期間以降に技管協に到着した書類のうち、遅延が技管協の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分に余裕をもって応募してください。

《 補助事業における留意事項等について 》

1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、技管協が環境省から交付を受けた補助金の範囲内で交付するものとし、適正化法、適正化法施行令、交付要綱及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところによることとします。

万が一、これら規程で示した内容を守れない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがありますので、制度について充分ご理解いただいた後、応募してください。

2. 補助事業の実施における留意事項等について

(1) 交 付 申 請

補助金の交付を受けようとする事業者は、交付申請書(交付規程様式第1(第5条関係))を提出していただきます。(申請手続等は交付規程を参照願います。)その際、補助金の対象となる費用は、原則として、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に支払いが完了するものとなります。

(2) 交 付 決 定

技管協は、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) 補助事業の開始

補助事業者は、技管協からの交付決定を受けた後に、補助事業を開始することとなります。(なお、諸事情により早期開始が必要なものについてはご相談ください。)

補助事業者が補助事業に係る契約の締結にあたり注意していただきたい点は、次のとおりです。

ア 契約・発注日は、技管協の交付決定日以降としてください。

イ 補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって相手先を決定してください。

(4) 完了実績報告書

ア 補助事業が完了した場合は、その完了後30日以内又は3月10日のいずれか早い日までに補助金の完了実績報告書を技管協あて提出していただきます。

技管協は、補助事業者から完了実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定を通知します。

イ 完了実績報告書には交付規程に定めた書類を添付する必要があります。

この添付資料のうち、領収書等(当該補助事業の発注先への支払いを証明する書類)については、補助事業者に対して補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含みます。この場合は、完了実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は補助金を受領した日から原則として2週間以内に領収書を技管協に提出してください。

(5)補助金の支払い

補助事業者は、技管協から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出していただきます。その後、技管協から補助金を支払います。

(6)補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

(7)取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産(取得財産等)については、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分(補助金の交付の目的(補助金交付申請書の実施計画書及び補助金精算報告書の実施報告書に記載された補助事業の目的及び内容)に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供することをいう。)しようとするときは、あらかじめ技管協の承認を受ける必要があります。その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。なお、取得財産等には、2019年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金事業で整備した旨を明示しなければなりません。

(8)その他

上記の他、必要な事項は交付規程に定めていますので参照してください。

3. その他(圧縮記帳の適用)

本補助金は、法人税法第42条第1項及び所得税法第42条第1項の「国庫補助金等」に該当するため、補助事業者が法人の場合、国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入の規定(法人税法第42条)の適用を受けることができます。また、個人の場合は、国庫補助金等の総収入金額不算入の規定(所得税法第42条)の適用を受けることができます。

ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られます。

なお、これらの規定の適用を受けるに当たっては、一定の手続きが必要となりますので、手続きについてご不明な点があるときは、所轄の税務署等にご相談ください。

◀ 補助事業完了後に提出すべき報告書等の作成について ▶

1. 完了実績報告書

補助事業完了後に同報告書を提出してください。

2. 事業報告書

(1) 事業報告書の記入事項

二酸化炭素の削減量については、本報告の対象とする年度において、それぞれの設備における削減量を算定方法及び算定根拠と共に記入してください。なお、当該年度の光熱水量のデータ等、算定根拠として使用した具体的資料を添付してください。

(2) 事業報告書の対象期間及び提出時期

事業報告書は補助事業が完了した日の属する年度の終了後3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間(初年度は、補助事業が完了した日から、翌年度の3月末までの期間)について事業報告書を環境大臣に提出していただきます。

また、事業報告書の証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければなりません。

実施計画書に示された二酸化炭素排出量が削減目標を達成されないことが明らかとなった場合には、その原因及び目標の達成に向けた方策などを内容とする改善計画を技管協に提出していただきます。

一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会
会 長 柳 井 薫 殿

暴力団排除に関する誓約書

当社(法人である場合は当法人)は、下記のいずれにも該当しません。また、補助事業の実施期間及び完了後の将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、申請書の提出をもって誓約します。

記

- (1) 法人の役員等(役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である。
- (2) 役員等が、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る。
- (3) 役員等が、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る。
- (4) 役員等が、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る。

2019年 月 日

住 所
法 人 名
代 表 名

印

(注) 地方公共団体の場合、提出は不用です。

交付規程 別表第1 補助対象経費の区分等

1. 補助事業	2. 補助対象経費	3. 基準額	4. 補助率
<p>熱導管等廃棄物の焼却により生じた熱を利活用するための設備を導入する事業</p>	<p>事業を行うために必要な工事費、設備費、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で技管協が承認した経費(詳細は、交付規程別紙3の(4)と、別表第2-2に定める。)</p>	<p>技管協が必要と認められた額</p>	<p>2分の1</p>

交付規程 別表第2-2 補助対象経費の内訳

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費)	<p>直接工事費は、箇所又は工事種類により各工事部門を工種、種別及び名称に区分し、それぞれの区分ごとに材料費、労務費及び直接経費の三要素について積算するものをいう。</p> <p>工事を施工するために必要な材料の費用で別に定める主要資材単価表を標準とし、買入に要する費用及びこれに伴う運搬費及び保管料の合計額をいう。</p> <p>直接工事費のうち、労務費については、別に定める職種別賃金日額表及び工事設計標準歩掛表の標準単価を標準とする。</p> <p>工事を施工するに直接必要とする経費でその算定は次によるものをいう。</p> <p><特許使用料></p> <p>契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用の合計額をいう。</p> <p><水道高熱電気料></p> <p>工事を施工するために必要な電力、電灯使用料及び用水使用料をいう。</p> <p><機械器具損料></p> <p>工事を施工するために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。)で別に定める「機械損料表」による。</p>
		(間接工事費)	<p>間接工事費は、各工事部門共通の前号以外の工事費及び経費とし、共通仮設費及び現場管理費に分類するものをいう。</p> <p>次に掲げるものについて積算するものとする。</p> <p><運搬費></p> <p>工事施工に必要な機械器具等の運搬現場内の器具等の移動等に要する費用をいう。</p>
		材料費	
		労務費	
		直接経費	
		共通仮設費	

			<p><準備費> 工事施工に必要な、準備、跡片付け、調査、測量、丁張り、伐開整地及び除草等に要する費用をいう。</p> <p><仮設費> 機械設備の設置、撤去及び仮道、仮橋現場補修、用水並びに電力等の供給設備等に要する費用をいう。</p> <p><役務費> 仮設工事、材料置場等の土地の借上げ及び電力・用水等の基本料金等に要する費用をいう。</p> <p><技術管理費> 品質管理のための試験、出来形管理のための測量及び技術管理上必要な資材の作成に要する費用をいう。</p> <p><営繕損料> 現場事務所、試験室、労務者宿舎、倉庫及び材料保管場等の営繕に要する費用をいう。</p> <p><労務者輸送費> 労務者輸送に要する費用をいう。</p> <p><安全費> 交通管理及び安全施設等に要する費用をいう。</p> <p>現場管理費 請負業者が工事を施工するために必要な現場経費であって、労務管理費、地代家賃、水道光熱費、運賃、消耗品費、通信運搬費及びその他に要する費用をいう。</p> <p>一般管理費 請負業者が工事を施工するために必要な一般管理費及び利潤等であって、諸給与、福利厚生費、事務用品費、通信運搬費、保険料、公租公課、旅費及びその他に要する費用をいう。</p> <p>付帯工事費 土地造成費 当該施設の工事施工に伴い必要不可欠な</p>
--	--	--	--

<p>設備費</p>	<p>測量及試験費</p> <p>工事雑費</p> <p>設備費</p>	<p>搬入道路等工事費</p> <p>門囲障等工事費</p> <p>その他工事費</p>	<p>付帯工事に要する経費をいう。</p> <p><土地造成費></p> <p>施設設置に必要な最小限度の用地造成に必要な工事費(準備工事費を含む。)をいう。</p> <p><搬入道路等工事費></p> <p>施設設置に必要な最小限度の搬入道路及び構内道路等に必要な工事費(準備工事費を含む。)をいう。</p> <p><門及び囲障等工事費></p> <p>敷地外周の門、囲障等の整備及びその他の工事に必要な最小限度の工事費をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>交付対象事業者が当該施設の工事等の施工に付随して要する費用であって、工事の現場事務に必要な備品費、消耗品費、賃金、印刷製本費、光熱水料通信運搬費、雑役務費、連絡旅費、及び工程に関係ある職員の給与(退職手当金を除く。)並びにこの費目から賃金又は給与が支弁される者に係る交付対象事業者負担の労働者災害補償保険料等、その他に要する費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。</p>
------------	--------------------------------------	--	--

業務費	業務費	<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>
事務費	旅費及び庁費	<p>交付対象事業者が事業施工のために直接必要な事務に要する費用であって、旅費及び庁費〔賃金(労働保険料を含む)、需用費(消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水料及び修繕費)、委託料、使用料、賃借料、通信運搬費、監督料及び備品費等の人件費並びに物件費〕をいう。</p>

【 交付申請書（交付規程 様式第1）】

第 号
年 月 日

一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会
会 長 柳 井 薫 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

印

2019年度 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
（廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業）
熱導管等廃棄物の焼却により生じた熱を利活用するための設備を
導入する事業 交付申請書

2019年度（平成31年度）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第5条の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請します。なお、交付決定を受けて補助事業を実施する際には、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）、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）及び交付規程の定めるところに従います。

- 1 補助事業の目的及び内容
別紙1 実施計画書のとおり
- 2 補助金交付申請額 円
（うち消費税及び地方消費税相当額 円）
- 3 補助事業に要する経費
別紙2-1 経費内訳のとおり
- 4 補助事業の開始及び完了予定年月日
交付決定の日 ～ 年 月 日
- 5 その他参考資料

(担当者欄)
所属部署名:
役職名:
氏名:
TEL:
FAX:
E-mail:

注 「5 その他参考資料」として、申請者が地方公共団体以外の者である場合は、申請者の組織概要、経理状況説明書（直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書（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、申請年度の事業計画及び収支予算、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決算期に関する貸借対照表及び損益計算書））及び定款（申請者が個人企業の場合は、印鑑証明書の原本及び住民票の写し（いずれも発行後3ヶ月以内のもの））を添付すること（申請者が、法律に基づき設立の認可等を行う行政機関から、その認可等を受け、又は当該行政機関の合議制の機関における設立の認可等が適当である旨の文書を受領している者である場合は、設立の認可等を受け、又は設立の認可等が適当であるとされた法人の事業計画及び収支予算の案並びに定款の案を添付すること。ただし、これらの案が作成されていない場合には、添付を要しない。）。また、地方公共団体が申請する場合は、申請年度の予算書を添付すること。

【実施計画書（交付規程 様式第1 別紙1）】

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
 (廃棄物処理施設を核とした地域循環共生圏構築促進事業)
 実施計画書

事業名	熱導管等廃棄物の焼却により生じた熱を利活用するための設備を導入する事業				
事業実施の団体名					
事業実施の担当者	事業実施の代表者				
	氏名	事業者名・役職名			所在地
	電話番号	FAX 番号	E-mail アドレス		
	事業実施の担当者（事業の窓口となる方）				
	氏名	事業者名・役職名			備考
	電話番号	FAX 番号	E-mail アドレス		
	事業の主たる実施場所				
	* 実際に補助事業を行う場所（図面を添付する）				
共同事業者	団体等の名称	事業実施責任者			
		氏名	役職名	電話・FAX 番号	E-mail アドレス
<事業の目的・概要>					
【目的】					
【概要】					
* 補助事業及び導入する設備等の概要（熱の供給元・利用先、内容・規模等）を記入する。					
<低炭素化に資する環境対策への取組>					
* 過去・将来における低炭素化に向けての取組を記入する。					
<事業の性格>					
【事業の低炭素化に効果的な規制等対策強化の検討との関連性】					
* 改良工事は、エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づき、エネルギー使用量及びエネルギーの使用に伴い発生する二酸化炭素排出量を環境大臣（都道府県知事含む）に報告している事業者については、直近2か年度の当該データを、その他の事業者については、直近2か年度の1年度当たりのエネルギー使用量を記入する。					

【設備の保守計画】

* 導入する設備の保守計画を記入する。

<事業実施スケジュール>

* 事業の実実施スケジュールを記入する。事業期間が複数年度に亘る場合には、全工程を含めた実施スケジュールとし、事業内容と照らし合わせ、何をどこまで実施するのかが明らかに分かるように記入する。また、後年度負担額も参考記入する。

* 実施スケジュールは別紙を添付してもよい。

注1 記入欄が少ない場合は、本様式を引き伸ばして使用する。

注2 本計画書に、設備のシステム図・配置図・仕様書、記入内容の根拠資料等を添付する。

- ① 設備のシステム図・配置図
- ② 設備、機器の仕様書等
 - 1) 熱利用施設の諸元、熱媒体の形式、熱利用量、熱導管の延長、バックアップ設備の有無及びその規模等
 - 2) 熱利用施設等の簡易施設建設の有無等
- ③ 事業実施予定地の位置図／国土地理院発行地図(必要に応じ現地写真)

注3 二酸化炭素削減効果の記載に当たっては、以下の点に留意すること。

- ① 算定根拠（引用した数字の出展、計算式を含む）を明記すること。
- ② 「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<補助事業申請者用>（平成 29 年 2 月環境省地球環境局）（以下「ガイドブック」という。）は下記からダウンロード可能です。（http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local/gbhojo.html）
- ③ 各エネルギーの排出係数等を確認し、適切な係数を記入すること。

注4 CO₂削減コストのうち、イニシャルコストについては、以下の式に基づき算出すること。なお、法定耐用年数は加重平均耐用年数とし、加重平均耐用年数は「「廃棄物処理施設の財産処分マニュアル」の一部改正について」（平成 20 年 10 月 17 日付け環廃対発第 081017004 号、廃棄物対策課長通知）に準じて、それぞれの設備の見積りに基づき算出すること。

$$\text{CO}_2 \text{削減コスト (円/ト}_j\text{-CO}_2\text{)} = \frac{\text{補助対象経費の総支出予定額 (円)}}{\text{エネルギー起源二酸化炭素の排出削減量 (ト}_j\text{-CO}_2\text{/年)} \times \text{当該事業で導入する施設の加重平均耐用年数 (年)}}$$

【 経費内訳 (交付規程 様式第1 別紙2-1) 】

熱導管等廃棄物の焼却により生じた熱を利活用するための設備を導入する事業に要する経費内訳

所要 経費	(1)総事業費	(2)寄付金その他の収入	(3)差引額 ((1)-(2))	(4)補助対象経費支出予定額	
	円	円	円	円	
	(5)基準額	(6)選定額 (4)と(5)を比較して少ない方の額	(7)補助基本額 (3)と(6)を比較して少ない方の額	(8)補助金所要額 (7)×1/2 (千円未満切捨て)	
	円	円	円	円	
補助対象経費支出予定額内訳					
経費区分 ・費目	金額 (円)	積算内訳			
合計					
購入予定の主な財産の内訳 (一品、一組又は一式の価格が50万円以上のもの)					
名称	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	購入予定時期

- 注1 経費区分・費目欄は、交付規程別表第2-2により記載すること。
- 注2 やむを得ず事業が複数年度にわたる場合は、年度別の補助対象経費支出予定額が分かる表を作成し、参考として添付すること。(実施計画書の〈事業実施スケジュール〉欄の留意点参照。)
- 注3 補助対象外設備がある場合、本表とは別に、事業全体分の総事業費及び経費支出予定額内訳が分かる表を作成し、参考として添付すること。
- 注4 本内訳に、見積書又は計算書等を添付すること。