

# 令和6年度 循環資源利用促進設備整備費補助事業の手引



令和6年(2024年)4月

北海道環境生活部

## 事業計画書の提出・お問い合わせ先

北海道環境生活部環境保全局循環型社会推進課 循環税担当

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

電話 011-204-5196 FAX 011-232-4970

E-mail [kansei.kanhai1@pref.hokkaido.lg.jp](mailto:kansei.kanhai1@pref.hokkaido.lg.jp)

URL <https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ks/jss/setubiseibi.html>



## 目 次

1 補助事業の概要.....	5
1-1 補助事業の目的と財源.....	5
1-2 補助対象者.....	5
1-3 補助対象事業、補助率、補助上限額.....	5
1-4 補助対象経費.....	6
1-5 事業期間.....	6
2 応募.....	7
2-1 募集期間.....	7
2-2 提出方法.....	7
3 事業計画の評価.....	8
3-1 事業計画の評価.....	8
3-2 評価項目.....	8
4 採択以降の手の続の流れ.....	9
4-1 補助対象事業の採択.....	9
4-2 補助金等交付申請書の提出.....	9
4-3 事業の変更、中止等.....	9
4-4 建設工事を伴う場合.....	9
4-5 補助金の額の確定.....	10
4-6 事業経過報告書の提出.....	10
5 経理処理等.....	10
5-1 見積合わせ.....	10
5-2 補助対象経費の支払方法.....	10
5-3 消費税等の取扱い.....	11
5-4 振込手数料の取扱い.....	11
5-5 証拠書類の整理、保存.....	11

5-6	補助金の支払時期.....	11
5-7	補助対象物件等の検収及び設備への表示.....	12
5-8	取得財産の管理及び処分.....	12
6	留意事項.....	12
6-1	事業計画の設定と成果の検証.....	12
6-2	適正な執行(補助金返還).....	12
6-3	グリーン購入等.....	12
6-4	効率的運営.....	12
7	提出書類等.....	13
7-1	応募(事業計画書提出時).....	13
7-2	採択された場合(交付申請時).....	14
7-3	事業実施時(必要が生じた場合).....	14
7-4	建設工事終了時(補助対象事業費に建設工事を伴う場合).....	14
7-5	事業終了時.....	14
7-6	事業終了の翌年度以降.....	14
8	その他特に留意していただきたい事項.....	15
8-1	設備、機械装置等の納入時期について.....	15
8-2	関係書類の保管について.....	15
9	スケジュール.....	15
参考資料(よくある質問)		
1	補助制度の概要について.....	16
1-1	一般廃棄物や道外廃棄物を併せて取り扱う設備.....	16
1-2	廃棄物処理法に基づく許可取得と補助制度の関係.....	16
1-3	熱回収(サーマルリサイクル)について.....	16
1-4	建設混合廃棄物の範囲.....	17

1-5	補助金の支払時期	17
1-6	設備を担保にした融資	17
2	補助対象となる経費について	17
2-1	補助対象経費の考え方	17
2-2	振込手数料の取扱い	18
2-3	補助対象となる修繕の範囲	18
2-4	補助対象となる試作の範囲	18
2-5	自社で製作する設備	19
2-6	補助対象経費、補助対象外経費及び補助基本額の考え方	19
3	採択後の手続について	20
3-1	消費税等仕入控除税額	20
4	補助事業の実施について	20
4-1	補助事業実施の際の留意事項	20
4-2	事業内容の変更について(1)	20
4-3	事業内容の変更について(2)	20
4-4	事業が遅れる場合	21
4-5	交付決定の条件に違反した場合	21
5	実績報告について	21
5-1	実績報告書の提出期限	21
5-2	代金支払時の注意点について	21
5-3	実績報告後のスケジュール	22
5-4	補助金の減額	22
	事業計画書作成にあたっての留意事項	別添

# 1 補助事業の概要

## 1-1 補助事業の目的と財源

この補助事業は、産業廃棄物の排出抑制、減量化※又はリサイクル※(以下「産業廃棄物の排出抑制等」という。)に係る設備の整備に要する経費の一部を補助することにより、道内の産業廃棄物の排出抑制及び循環資源の循環的な利用を促進し、環境への負荷が少ない持続的な発展が可能な循環型社会を形成することを目的としています。

また、この補助事業は、最終処分場に搬入する産業廃棄物に課税する「循環資源利用促進税」の税収を財源としています。

- ※ 排出抑制・減量化  
自らの事業所内で生じる産業廃棄物の発生量を抑制する行為及び自らの事業所内で生じる産業廃棄物の事業所外への排出量を抑制する行為です(※重量ベース(廃プラスチック類は容積換算)で効果が見込めるもの)。
- ※ リサイクル  
産業廃棄物のうち有用なものの再資源化又は製品化に資する行為です。

## 1-2 補助対象者

道内の事業所(設置予定を含む)で産業廃棄物を排出又は処理する事業者(個人又は法人)

### 次に該当する場合は、補助対象となりません

- 1 補助を受けようとする者が、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(以下、「廃棄物処理法」という。)その他環境関係法令等※に基づく不利益処分や命令を受けたことがあり、補助対象事業として採択しようとする時点で当該不利益処分や命令の基となった事実が改善されたことが確認されていない場合
- 2 補助を受けようとする者が、事業完了の予定期日までに、事業実施のために必要な廃棄物処理法その他関係法令、北海道若しくは市町村条例、又は規則に基づく許可等を受けられる見込みがない場合
- 3 道税の滞納がある場合

- ※ この手引における環境関係法令  
廃棄物処理法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法、ダイオキシン類対策特別措置法、騒音規制法、振動規制法、悪臭防止法、自動車リサイクル法、特定工場における公害防止組織の整備に関する法律、北海道公害防止条例及びこれらに関する市町村条例又はこれらに関する政令、省令、北海道規則及び市町村規則を指します。

## 1-3 補助対象事業、補助率、補助上限額

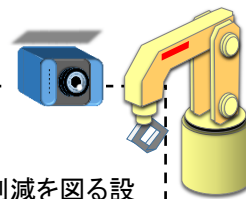
補助対象事業	① 自ら排出する産業廃棄物の排出抑制・減量化、リサイクルに係る設備の整備 ② 他者が排出する産業廃棄物のリサイクルに係る設備の整備
補助率	補助対象経費の1/2以内 ただし、次のリサイクルに係る設備の整備は2/3以内 汚泥、廃プラスチック類、建設混合廃棄物、廃石膏ボード ⇒ <a href="#">よくある質問</a> 2-6
補助上限額	排出抑制・減量化に係る設備 5千万円 リサイクルに係る設備 1億円 1事業者が本補助事業により受けられる補助金の通算限度額 5億円

- 「産業廃棄物」とは、廃棄物処理法第2条第4項に規定する廃棄物です。
- 補助対象事業には、埋立処分を目的に行われる破碎や焼却などの設備の整備は含みません。

- 「建設混合廃棄物」とは、建設工事に伴い生ずる廃棄物であって、工作物の新築、改築、除去の現場から発生するがれき類、紙くず、木くず、ガラスくず、廃プラスチック類等が分別されずに混在しているものを指します。

⇒ よくある質問 1-4

- 他の補助制度で補助対象事業として採択されているものは補助対象外です。



**AI や IoT などの先進技術を使った設備も対象です**

AIやIoTなどの先進技術により、選別の効率化、再生利用率の向上、最終処分量の削減を図る設備にも活用できます。

**1-4 補助対象経費**

経費区分	対象経費
設備整備費	設備・工具器具の購入、試作、改良、据付け又は修繕に要する経費
委託費	設計、環境調査などの委託に要する経費
その他経費	その他知事が必要かつ適当と認める経費

⇒ よくある質問 2-1~2-6

**次のような経費は補助対象外です**

- 他用途への転用が容易な設備
- 設備や原材料、成果物等を収納するなどの建屋の建設に要する経費

**1-5 事業期間**

補助金交付決定日以降に着手<sup>※</sup>し、年度内に完了<sup>※</sup>する事業を対象とします。

ただし、やむを得ない事由により当該年度の補助金交付決定日前に着手する必要がある場合は、交付決定前着手届出書(別記第2号様式)を、事業計画書(別記第1号様式)と併せて提出してください。

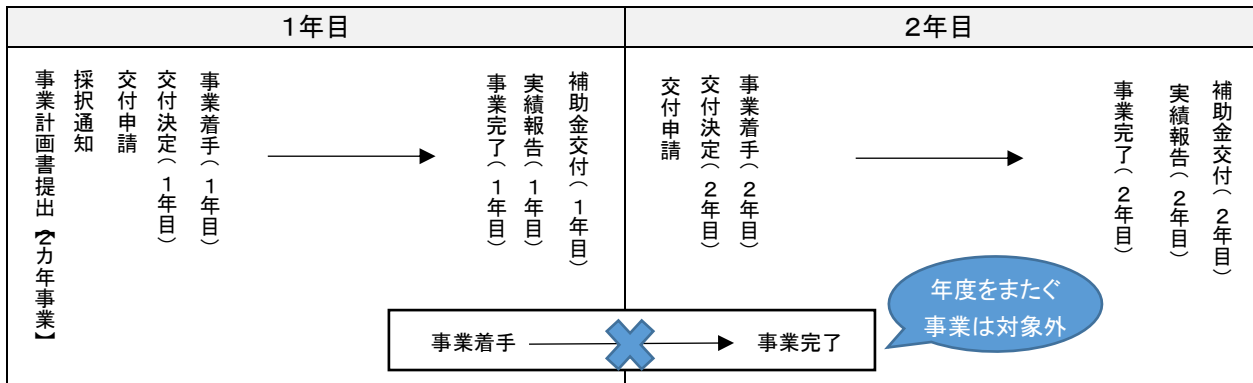
交付決定前着手届出書の提出は補助金の交付を確約するものではありません。

**2カ年事業も可能です**

- 事業期間の1年目に、2カ年事業の事業計画書を提出する必要があります。事業計画書(別記第1号様式)は3つ(1年目、2年目、全体計画)、事業計画(別紙1)は全体計画を提出してください。
- 採択は2カ年事業として行いますが、交付決定は実施年度ごとに行います。
- 各実施年度の整備物件等を明示でき、実施年度ごとに補助金交付決定日以降に着手し、交付決定の日の属する年度内に完了しなければなりません。
- 1年目に着手した物件を2年目に完了する事業は、補助対象外です。
- 2年目の事業について、実施年度の交付決定日前に着手する必要がある場合は、2年目に交付決定前着手届出書(別記第2号様式)の提出が必要です。

○ 補助上限額は2カ年合計の金額になります。

補助上限額 (2カ年合計)	排出抑制・減量化に係る設備	5千万円
	リサイクルに係る設備	1億円



※ 着手

事業計画を実行に移した「発注または契約」の時点を指します。

年度内に発注先又は契約先が複数ある場合は、最初の発注又は契約の日を「着手日」とします。

※ 完了

代金の完済を含めた設備等の整備の完了です。

年度内に整備物件が複数ある場合は、全ての設備の代金完済を含めた整備が完了した日を「完了日」とします。

## 2 応募

### 2-1 募集期間

令和6年(2024年)4月1日(月)~5月10日(金) 17:00**必着**

### 2-2 提出方法

募集期間内に本手引表紙に記載の提出先に必要書類を次の方法により提出してください。

郵送封筒やメール標題には、「循環資源利用促進設備整備費補助金」と明記してください。

提出方法	留意事項
郵送	募集期間内に到着すること。消印有効ではありません。郵便事故なども想定されますので、書留やレターパックなど記録の残る方法で送付していただくことをお勧めします。
メール	1事業につき1通のメールで提出してください(受信制限容量 30MB)。 官公庁から発行される証明書等の一部書類※はメールによる提出は受け付ませんので、郵送又は持参をしてください。 郵送又は持参を含めてすべての必要書類が提出された時点を提出日とします。
持参	事前に提出先に連絡の上、来庁をしてください。ご連絡なく来庁された場合、受付までお待ちいただくことがあります。 受付時間 9:00~12:00・13:00~17:00/月~金曜日(閉庁日を除く)

※ メールでは受け付けない書類

定款、登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、住民票抄本【個人】、道税に滞納がないことの証明書

提出書類の様式は、ホームページから令和5年度用をダウンロードしてください(変更している様式があります)。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ks/jss/setubiseibi-form.html>



提出書類は13ページも参照してください

### 許可取得の見込を事前に確認してください

- 整備する設備の稼働やそれに関連する事業活動を行う際に、廃棄物処理法及びその他環境関係法令等に基づく許可等※が必要な場合がありますので、必ず申請者が直接、許可を所管する行政機関に許可の要否、許可取得の見込みについて事前に確認を行ってください。
- 必要な許可等について道の(総合)振興局に確認する際には、この補助金の活用を検討していることを申し添えてください。

※ 許可等

産業廃棄物処分量の許可、産業廃棄物処理施設の設置許可、大気汚染防止法、水質汚濁防止法に基づく届出など



よくある質問

1-2

## 3 事業計画の評価

### 3-1 事業計画の評価

提出された事業計画書について、有識者の意見を聞いて評価を行い、予算の範囲内で補助対象事業を採択します。

### 3-2 評価項目

事業計画は次の項目について評価します。

評価項目		評価内容
技術分野	効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 排出抑制・減量化、再資源化の効果の高い技術であるか(処理量の観点)</li> <li>○ 他企業や他の自社施設への技術移転などの波及効果があるか</li> </ul>
	安定信頼性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 安定信頼性の高い技術であるか(安定性・継続性の観点)</li> </ul>
環境分野	環境負荷	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 設備稼働に伴う周辺の環境影響への配慮が十分されているか</li> <li>○ 温室効果ガス排出量の削減効果が見込まれるか</li> </ul>
	環境保全	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業が、地域に与える環境保全上の効果は高いか</li> </ul> <p>(産業廃棄物の最終処分量の状況やリサイクルの状況に与える効果や、環境意識の醸成など、地域全体への波及効果や貢献内容)</p>
経営分野	財務状況 資金計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経営基盤が安定しているか</li> <li>○ 事業実施に必要な資金の調達能力は十分か</li> </ul>
総合分野	必要性等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本道の廃棄物処理の問題に鑑みて、事業の必要性や有用性は高いか</li> <li>○ 事業を実施する上で、補助を交付する効果は高いか(費用対効果の観点)</li> <li>○ その他地域の様々な課題解決に貢献しているか</li> <li>○ 過去に本補助を受けた事業者については、当該事業が計画どおり行われているか</li> </ul>



### 評価に温室効果ガス排出量削減の内容を追加

- 令和4年度から、評価項目「環境分野」―「環境負荷」に評価内容「温室効果ガス排出量の削減効果が見込まれるか」を新たに設定しています。
- 設備稼働に係る温室効果ガスの排出のほか、事業計画の記載内容等から事業全体における削減効果を総合して評価します。
- 事業全体における削減効果には、「導入施設による燃料や電力使用の削減」など直接的なもののほか、「処理・処分(焼却・埋立処分)を回避することによる削減」、「収集運搬の効率化(運搬距離削減等)による燃料消費抑制による削減」などが含まれますので、幅広く記載をしてください。
- 事業計画に設備の稼働に必要なエネルギー量を記載する項目がありますが、導入設備については、仕様書やパンフレット等の稼働エネルギー量の算出根拠がわかる箇所のほか、エネルギー消費量の削減効果等の記載がある場合は、該当部分を関係書類として提出してください。

## 4 採択以降の手の流れ

### 4-1 補助対象事業の採択

採択された事業計画にあつては、事業者はその旨を通知します。

なお、採択にあつて必要に応じ条件を付す場合があります。採択の内容に不服があるときは、事業計画書を取り下げることが出来ます。

### 4-2 補助金等交付申請書の提出

採択通知を受け取つた事業者は、指定された期日までに補助金等交付申請書を提出してください。

申請書類を審査し、適当と認めた場合は、補助金の交付決定を行い、その旨を申請者に通知します。

### 4-3 事業の変更、中止等

補助金の交付決定後、次の事項が生じた場合は、速やかに報告してください。

- ①補助事業の内容又は経費を変更する場合
- ②補助事業を中止し又は廃止する場合
- ③補助事業が予定期間内に完了しない等の場合

⇒ よくある質問 4-2~4-4

また、交付決定のときに交付される補助指令書には、補助事業の実施等について様々な条件が付されていますので、内容を確認し補助指令書に従つて事業を行ってください。

### 4-4 建設工事を伴う場合

補助対象経費に建設工事を含む場合は、建設工事が完了したら、速やかに工事完成届を提出してください。

職員が現地に訪問し、工事完成検査(現地調査)を実施します。

- 既製の機械器具を設置場所(既存の建物内)に搬入し、現場に置くだけの場合は該当しません。
- 詳細はお問い合わせください。

## 4-5 補助金の額の確定

事業が完了したら、完了の日から30日以内又は令和7年(2025年)4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

審査の結果、補助事業が適正に遂行されたと認められた場合、補助金の額を確定し、交付します(口座振込)。

⇒ よくある質問 5-1~5-3

## 4-6 事業経過報告書の提出

補助事業完了年度の翌年度から5年間、補助事業により整備した設備による産業廃棄物の排出抑制等の状況について、年度終了後20日以内に事業経過報告書を提出しなければなりません。

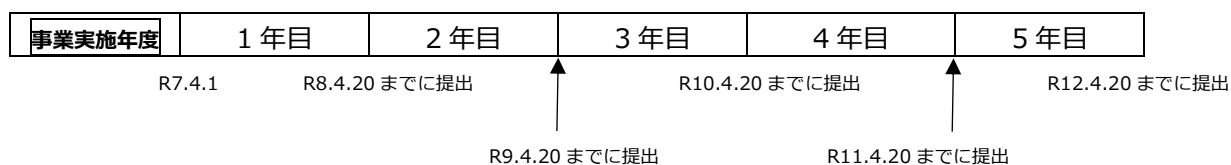
【例】 令和6年度(2024年度)に補助金の交付を受けた場合

1年目: 令和7年度(2025年度)の排出抑制等の状況を令和8年(2026年)4月20日までに報告

}

5年目: 令和11年度(2029年度)の排出抑制等の状況を令和12年(2030年)4月20日までに報告

※ 事業を行った翌年度を1年目とします



## 5 経理処理等

### 5-1 見積合わせ

補助事業に要する経費のうち、取得価格50万円以上のものについては、事業計画書提出の段階で、必ず2人以上から見積書を徴取し、見積条件とあわせて写しを事業計画書に添付してください。

2人以上から見積書を徴取できない場合※は、理由書の提出が必要です。

※ 2人以上から見積書を徴取できない場合

当該設備と同様又は類似の設備が全く生産(販売)されていない等、やむを得ない理由がある場合です。  
特注品の購入などの場合は、当該業者の選定理由が必要です。

### 5-2 補助対象経費の支払方法

補助対象経費となるものでも、支払方法等によっては補助対象経費として認められない場合があります。

補助対象経費として認められるもの	領収書や銀行振込等、第三者を介して支払いが証明できるもの
補助対象経費として認められないもの	<ul style="list-style-type: none"><li>① 事業完了までに請求のないもの</li><li>② 他の取引との相殺により支払うもの</li><li>③ 補助事業者が支払ったものであることを判定できないもの※</li><li>④ 割賦販売による購入 (年度内に代金の支払いが全て終了する場合を除く)</li><li>⑤ 支払委託契約(立替払契約)によるもの</li></ul>

※ 補助事業者が支払ったものであることを判定できないもの  
役員等の名義のクレジットカード等による購入、会計処理が伴っていないもの(未処理あるいは仮払金)など

### 事業完了日以降の支払について

- 本補助事業では原則、交付申請書に記載した事業完了日までに全ての事業費の支払をお願いしています。
- しかし、事情により完了日以降に支払うことになった場合は、完了日までに引渡・検収及び請求のあったものであれば補助対象経費とみなします。
- ただし、これら未払分の債務については、実績報告時に債権者ごとの債務額、支払時期、支払方法などがわかる資料を提出していただき、道が当該未払分の債務履行を確認した後に、補助金を交付します。

## 5-3 消費税等の取扱い

消費税及び地方消費税相当分は補助対象となりません。

補助金交付申請時において、消費税及び地方消費税相当分を補助対象経費より減じた額を補助基本額とし、それに補助率を乗じた額が補助金等交付申請額となります。

⇒ [よくある質問](#) 3-1

## 5-4 振込手数料の取扱い

金融機関口座に代金を支払う際に生じる振込手数料は補助対象になりません。

見積及び支払いの段階で、見積金額や支払額に振込手数料が含まれていないことを必ず確認してください。

⇒ [よくある質問](#) 2-2

## 5-5 証拠書類の整理、保存

補助事業に係る経理について、証拠書類\*を整理してください。

証拠書類で補助対象経費が確認できない場合は、補助対象と認定されません。

また、証拠書類は、取得財産の処分制限期間(完了の翌年度から起算して減価償却資産の耐用年数(10年を超える場合は10年))を経過するまで、保存しなければなりません。

※ 証拠書類

見積書、仕様書、契約書、注文書及び注文請書、納品書、検収書、請求書、振込書、領収書等を指します。

※耐用年数が7年の場合

申請を行った年度 その翌年度

事業実施年度	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	廃棄可
R7.4.1	R8.4.1	R9.4.1	R10.4.1	R11.4.1	R12.4.1	R13.4.1	R14.4.1	

## 5-6 補助金の支払時期

補助金は事業完了後の精算払いです。

事業着手の際は補助金相当分を含めた資金調達が必要となります。

⇒ [よくある質問](#) 1-5

## 5-7 補助対象物件等の検収及び設備への表示

補助対象物件等の納入期日を確実に把握するため検収を行ってください。検収年月日を補助対象物件等の取得日とします。

補助対象物件(設備の主要な機器等)等には、A3～A4版程度の金属製やプラスチック製などの耐久性のあるプレート等で、「令和6年度循環資源利用促進設備整備費補助事業取得物件」の表示をしてください。

## 5-8 取得財産の管理及び処分

補助事業により取得若しくは効用の増加した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効率的運営を図らなければなりません。

また、あらかじめ知事の承認を得ないで、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、取り壊し、又は廃棄してはいけません。ただし、補助金の全部又は一部に相当する額を道に納付した場合又は、完了の翌年度から起算して減価償却資産の耐用年数(10年を越える場合は10年)を経過した場合は、この限りではありません。

⇒ [よくある質問](#) 1-6

# 6 留意事項

## 6-1 事業計画の設定と成果の検証

この補助事業は、産業廃棄物の排出抑制等に係る設備整備を支援することを目的としており、補助を受ける事業者は整備後の排出抑制等の計画値を設定して、その成果を検証しなければなりません。

補助対象事業の概要や成果は、道のホームページ等で公表します。

なお、必要に応じて現地調査等により、稼働状況を確認する場合があります。

## 6-2 適正な執行(補助金返還)

この補助制度の利用にあたっては、適正な事業執行、会計処理を行わなければなりません。不正な行為が行われた場合は、補助金の交付を取り消し、補助金の返還を求めます。

## 6-3 グリーン購入等

補助事業者は、事業の実施において物品等を調達する場合は、「北海道グリーン購入基本方針」に基づく環境物品など、できるだけ環境に配慮したものを調達するようにしてください。

## 6-4 効率的運営

補助事業者は、補助事業で整備した設備を、適正な管理のもと効率的運営を図らなければなりません。

特に、産業廃棄物の性状と導入設備との不具合や故障、原材料となる産業廃棄物の受入量の不足や、需要の低下等により効率的運営に支障が生じた例が複数あることから、事業計画の段階で、設備等の選定、原材料となる産業廃棄物の受入量の確保、成果品の納入先の確保等について十分考慮してください。

事業実施後の実績が計画値を大幅に下回る場合は、補助金の返還を求められます。

## 7 提出書類等

### 7-1 応募(事業計画書提出時)

- ① 事業計画書(別記第1号様式)  
(2力年事業の場合は1年目、2年目、全体計画の3枚)
- ② 関係書類

<b>【共通】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画(別紙1)</li> <li>・補助金算出調書(別紙2)</li> <li>・道税に滞納がないことの証明書 ※ 総合振興局、振興局又は道税事務所で発行しています。</li> <li>・設置場所周辺図</li> <li>・設置配置図</li> <li>・補助金算出調書に対応する見積書の写し及び見積条件 (補助事業に要する経費のうち、取得価格50万円以上のものについては、2者以上)</li> <li>・導入設備の仕様書</li> <li>・導入設備のパフレット</li> <li>・産業廃棄物処分業の許可を取得している場合は、当該許可証の写し</li> <li>・その他知事が必要と認める書類</li> </ul>
<b>【法人】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営状況表(別紙3)</li> <li>・最近2年間の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費明細書、製造原価報告書、事業報告書等)</li> <li>・定款及び登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ※ 法務局で発行しています。</li> <li>・会社案内資料</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>【設立後4年未満の法人】</b> ※ 応募の前にご相談ください</p> <p>ア 親会社又はグループ会社がある場合は、当該会社の最近2年間の財務諸表及び事業継続の確約書</p> <p>イ 親会社又はグループ会社がない場合は、借入金の返済や担保の状況が分かる書面及び事業資金が更に必要になったときの対応の考え方が分かる書面</p> <p>ウ 申請事業者及び親会社又はグループ会社の直近の財務状況が確認できる資料(直近の月次残高試算表など)</p> </div>
<b>【個人】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・青色申告書の写し ※ 紙申告の場合は、税務署の收受日付印のあるもの。電子申告の場合は、電子申請等証明書ファイル(xmlファイル)及びそれを印刷したものを提出してください。</li> <li>・住民票抄本 ※ 市区町村役場等で発行しています。</li> </ul>

- ③ 交付決定前着手届出書(別記第2号様式) ※必要に応じて提出

- 官公庁から書面で発行される各種証明書には、有効期限の記載はありませんが、原則、発行日から3か月以内のものご提出をお願いしています。また、証明書の提出後に、記載変更があった場合には最新の証明書の提出をお願いする場合があります。
- 発行された各種証明書等が2枚以上になっている場合は、ばらさず(切り離さず)そのまま提出してください。
- 電子的に発行される書類も増えてきましたが、原則書面発行したものの提出をお願いします。電子的に交付を受けた証明書を提出する場合は、電子ファイルのほか、紙に印刷したもの(イメージデータ)も併せて提出してください。
- 提出の際にインデックスを添付する場合は、仕切り紙に添付してください。
- 事業計画(別紙1)の内容において、説明のために独自に資料を添付する場合は、当該資料の右上に資料番号を記載してください。

## 7-2 採択された場合（交付申請時）

- ① 補助金等交付申請書（環生第1号様式）
- ② 事業計画書（環生第6号様式）  
※ 補助対象事業費に建設整備を含む場合は併せて環生第8号様式も提出してください
- ③ 補助金等交付申請額算出調書（環生第14号様式）
- ④ 経費の配分調書（環生第18号様式）
- ⑤ 事業予算書（環生第20号様式）
- ⑥ 資金収支計画書（環生第32号様式）
- ⑦ 見積書の写し  
※ 補助事業に要する経費のうち、取得価格50万円以上のものについては、2者以上の見積が必要となります
- ⑧ 口座振替申出書

## 7-3 事業実施時（必要が生じた場合）

### **事前の相談が必要です。**

- ① 補助事業等変更承認申請書（環生第21号様式）
- ② 補助事業等中止（廃止）承認申請書（環生第23号様式）
- ③ 補助事業等執行遅延（不能）報告書（環生第24号様式）
- ④ 交付決定前着手届出書（別記第2号様式）【2年目の事業は交付申請前に提出】

## 7-4 建設工事終了時（補助対象事業費に建設工事を伴う場合）

- ① 工事完成届（環生第27号様式）

## 7-5 事業終了時

- ① 補助事業等実績報告書（環生第28号様式）
- ② 事業実績書（環生第6号様式）  
（補助対象事業費に建設整備を含む場合は併せて環生第8号様式）
- ③ 補助金等精算書（環生第29号様式）
- ④ 事業精算書（環生第31号様式）
- ⑤ 発注書、契約書、納品書、請求書の写し
- ⑥ 代金の口座払いの振込書の控えの写し（資金移動が確認できるもの）又は領収書の写し
- ⑦ 検収書の写し
- ⑧ 補助対象物件の写真  
※ 物件全景、「令和6年度循環資源利用促進設備整備費補助金取得物件」の表示、機器の型番等が確認できるもの

## 7-6 事業終了の翌年度以降

- ① 事業経過報告書（別記第4号様式）【翌年度から5年間、年度終了後20日以内】
- ② 補助金等に係る消費税等仕入控除税額について（別記第3号様式）【必要に応じて】

## 8 その他特に留意していただきたい事項

### 8-1 設備、機械装置等の納入時期について

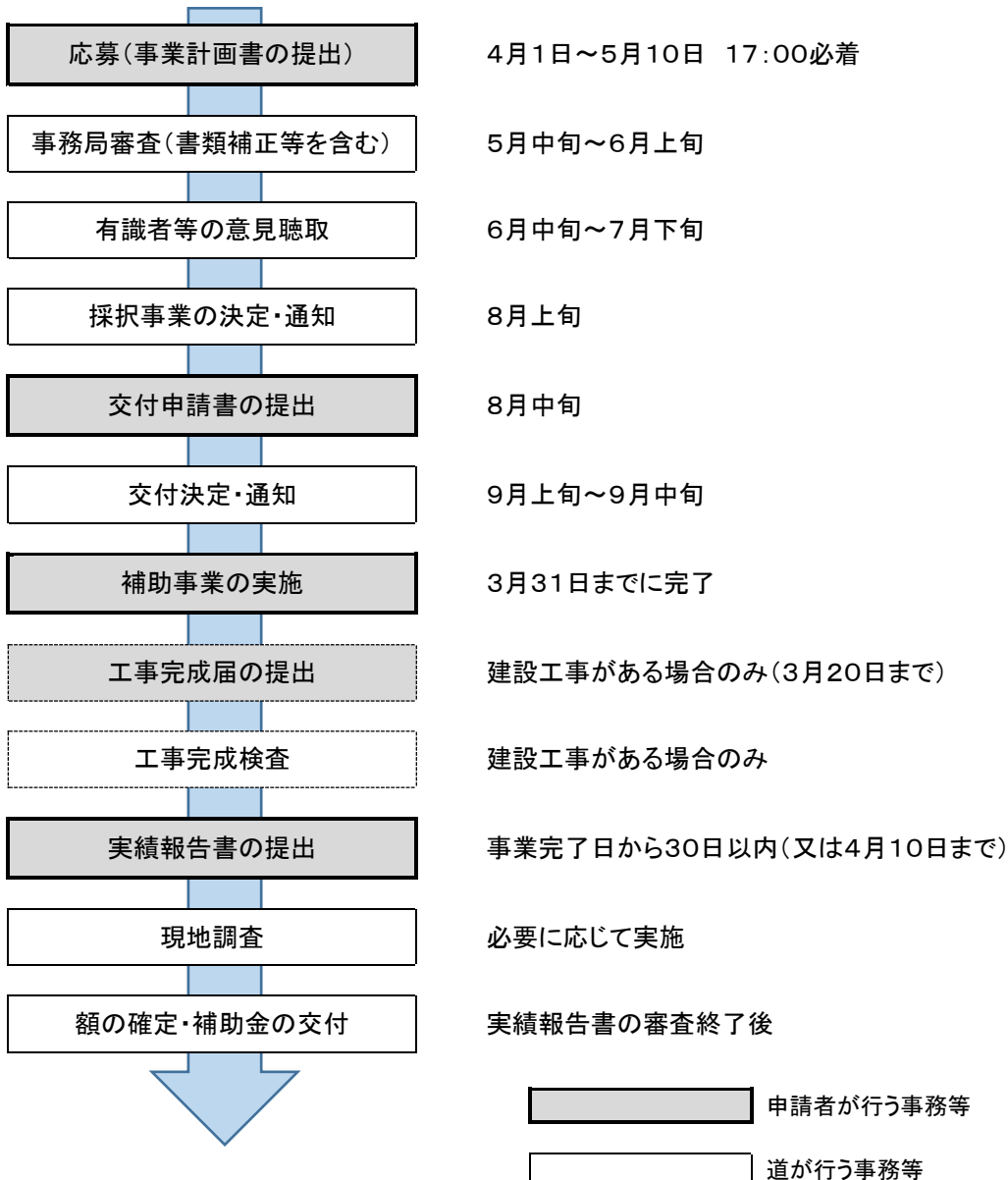
メーカー等に進捗状況を確認するなど、補助事業実施期間の範囲で事業を実施してください。現在、世界的な半導体不足などの影響を受け、予定通りに納入されない事例が発生していることから、交付申請時においては、余裕を持った計画での提出をお願いします(余裕の持った計画としたことにより、計画よりも早く事業が進むことについては問題ありません)。

### 8-2 関係書類の保管について

発注先(メーカー等)からは必ず見積書、受注書、納品書、請求書等を受領するようにしてください。その際、事業計画書や補助金交付申請書に記載した日付等に留意し、時系列的に矛盾が生じないように注意してください。

## 9 スケジュール

事務局審査から交付決定・通知までのスケジュールは予定であり、遅れることがあります。



## 参考資料（よくある質問）

### 1 補助制度の概要について

#### 1-1 一般廃棄物や道外廃棄物を併せて取り扱う設備

Q	他者が排出する産業廃棄物のリサイクル事業で、産業廃棄物と併せて一般廃棄物や道外廃棄物をリサイクルする設備であっても、応募は出来るのでしょうか。
---	---

A 応募は可能です。

ただし、道内の産業廃棄物に関する補助事業ですので、道内の産業廃棄物のリサイクルが主目的であることが必要です。

一般廃棄物を併せて取り扱う場合は、その重量が産業廃棄物を補完する程度であることが適当と考えます。応募前にご相談ください。

道外廃棄物を併せて取り扱う場合は、原則、道外廃棄物相当分を補助金額から除外します。

#### 1-2 廃棄物処理法に基づく許可取得と補助制度の関係

Q	本補助事業で整備する設備の設置に産業廃棄物処理施設の設置許可や、この設備を用いて事業を行う場合、産業廃棄物処分業の許可が必要となります。 この場合、許可を受ける前でも応募出来るのでしょうか。
---	--

A 応募出来ます。

ただし、許可取得の見込みがあることが必要です。

関係行政庁に相談し、必要な手続や取得時期等について事前に確認して事業計画書に記載してください。

廃棄物以外の関係法令についても許可等が必要な場合がありますので、関係法令を所管する行政庁に確認を行ってください。

#### 1-3 熱回収（サーマルリサイクル）について

Q	自社工場から排出される木くずを燃焼させて熱回収するボイラーや、ボイラー燃料にするための破碎機の整備など、熱回収を行うための設備、また、回収した熱を活用した発電設備の整備は補助対象になりますか。
---	--

A リサイクルの補助対象設備とは産業廃棄物のうち有用なものに着目し、それを再資源化又は製品化するための設備です。

したがって、設問の木くずを燃料として再資源化又は製品化するための破碎機などの設備は、補助対象に該当しますが、産業廃棄物を再資源化又は製品化せずに、直接利用するボイラーなどの設備については、補助対象となりません。

なお、リサイクルの設備と併せて、その成果品の利用設備も併せて整備する場合や、設備の稼働に伴って生じる廃熱を回収する機能を備えたリサイクルの設備については、システム全体のモデル性や設備の規模、能力、設備相互関連性、熱回収の効果などを総合勘案し、採択が決定されます。なお、これらの設備のうち、汎用性があり、他用途への転用が容易なものは補助対象外となります。

また、ボイラー等については、大気汚染防止法及びダイオキシン類特別対策措置法の規制対象外の規模の設備についても、法に準じた排出基準等の遵守が必要であり、設置後、定期的な測定を求めることがあります。



## 1-4 建設混合廃棄物の範囲

Q	建設現場または中間処理施設(自社施設を含む)で分別・選別済みの廃プラスチック類、木くず及び紙くずを原料としたRPF(固形燃料)の製造設備を導入する場合、建設混合廃棄物のリサイクルに係る設備に該当するでしょうか(補助率は2/3となるでしょうか)。
---	--

A 補助対象設備に受け入れる段階で、分別・選別済みとなっている廃棄物を処理する場合は、建設混合廃棄物のリサイクルに係る設備には該当しません。

## 1-5 補助金の支払時期

Q	補助金は、採択された場合に全額又は一部を前払してもらえるのでしょうか。
---	-------------------------------------

A 補助金は、補助事業を終了し、実績報告書の提出があってから事業が適正に執行されたことを確認した後にお支払します。本補助金は精算払となりますので、未払代金を補助金で支払うことは出来ません。あらかじめ事業費全額の資金調達を計画してください。

## 1-6 設備を担保にした融資

Q	本補助事業実施にあたって、補助物件を担保にして金融機関から融資を受けることは出来ますか。
---	--

A 原則として認めていません。

担保に供していたことが発覚した場合は、補助金の交付決定を取り消す場合があります(既に補助金が交付されている場合は、補助金の交付決定を取り消し、返還を求める場合があります)。

# 2 補助対象となる経費について

## 2-1 補助対象経費の考え方

Q	補助の対象となる経費とは、具体的にどのようなものでしょうか。
---	--------------------------------

A 補助対象経費は次のとおりです。算出が適切でない場合は、補助対象経費(補助金額)が減額される場合がありますので、注意してください。

補助対象となるか判断が付かない場合は、循環税担当までお問い合わせください。

区分	説明
共通事項	<p>産業廃棄物の排出量を抑制するもの、減量化するもの、リサイクル量を増加させるもの、リサイクル製品の高品質化が図られるもの及び当該設備と併せて整備することが効果的でコストの観点から一般的になっているものが補助対象経費になります。</p> <p>また、リサイクル製品を利用する設備については、リサイクル製品を製造する事業者自らが当該リサイクル製品を利用する設備に限り、必要性や効果等を勘案の上、補助対象とする場合があります。</p> <p>ただし、以下の費目に該当するものであっても、他の用途への転用が容易な汎用性のあるものは補助対象経費には含まれません。</p> <p>借入金の担保に供する設備や代金の振込手数料は補助対象外です。</p>
設備整備費	<p>設備・工具器具の購入、試作、改良、据付け又は修繕に要する経費に限ります。</p> <p>なお、ここでいう設備とは、設備の本体部分と、それと不可分で全体として一体的な機能を有する一連の設備です。設備や原材料、成果物等を収納するのみの建屋は補助対象外となります。</p>

委託費	補助対象事業に係る実施設計、環境調査(許可取得目的ではなく、設備の実施設計に際して必要なものに限る。)などの委託に要する費用に限ります。
その他経費	知事が必要かつ適当と認める経費に限ります。 具体的には、補助対象経費と一体又は不可分のもの、又はその経費自体が補助事業の目的を達成するために不可欠なものです。 その他経費に当たるかどうかはケース毎の判断になりますので、御相談ください。

## 2-2 振込手数料の取扱い

Q	振込手数料は補助対象経費に該当しないとのことですが、取引慣行上、振込手数料は売り主負担とし、見積書や請求書も振込手数料込みの額としてきました。 補助事業ではどのように取り扱えばいいですか。
---	---

A 請求額を銀行振込で振り込む際、振込手数料を除いた額を送金した場合は、実質的には振込手数料相当額が値引きされたこととなります。

実績報告時にこの値引きが判明した場合、補助対象経費が減額となりますので、補助金額も減額となります。

なお、振込手数料相当額の値引きがはじめから確定している場合は、値引き後の価格で見積書を徴し、それを事業計画書に添付してください。

### 【例】

業者からの見積額が 10,000 円だったため、補助対象経費 10,000 円として交付申請し、補助金額 5,000 円の交付決定を受けた。(補助率 1/2 以内、千円未満切り捨て)

業者からの請求額が 10,000 円だったが、振込手数料込みで 10,000 円でよい旨の取引慣行があったため、業者への支払額は振込手数料 840 円を除いた 9,160 円だった。

(実質的に 840 円の値引きを受けた)

この場合は、次のように整理します。

補助対象経費 9,160 円

補助金確定額 4,000 円(補助率 1/2 以内、千円未満切り捨て)

請求書の補正(請求額 10,000 円→ 9,160 円)

## 2-3 補助対象となる修繕の範囲

Q	設備の修繕も補助対象とされていますが、どのような内容の修繕であれば 補助対象となりますか。
---	---

A 修繕によって、その設備が有する産業廃棄物のリサイクル等の能力が向上することが必要です。  
消耗品の交換、老朽のための修繕は対象となりません。

## 2-4 補助対象となる試作の範囲

Q	設備・工具器具の試作とは、どのような事業を指すのですか。
---	------------------------------

A 補助対象となる試作とは、すでに技術的に確立された設備等を特注するにあたり、前段階で必要不可欠な試作機の製作に限ります。

また、試作のみの事業は補助の対象となりません。

## 2-5 自社で製作する設備

Q 自社で設備等を製作する場合でも、補助対象になるのでしょうか。

A 自社で設備を製作する場合は、それに必要となる部品費やモーター等の機械購入費が対象となります。ただし、自社等で所有していた在庫品を使用する場合は該当しませんし、人件費も対象となりません。なお、申請時には当該設備等分の製造原価明細書(計画)、実績報告時には同明細書(実績)を提出してください。

これらの経費については、「その他知事が必要と認める経費」に該当しますので、補助対象経費となるかどうかは個別に審査します。

## 2-6 補助対象経費、補助対象外経費及び補助基本額の考え方

Q 補助対象経費、補助対象外経費及び補助基本額は、どのように算定するのでしょうか。

A 補助対象経費とは、補助対象事業に要する全体経費(総事業費)のうち補助対象として認められる経費のことで、補助金の算出根拠になります。

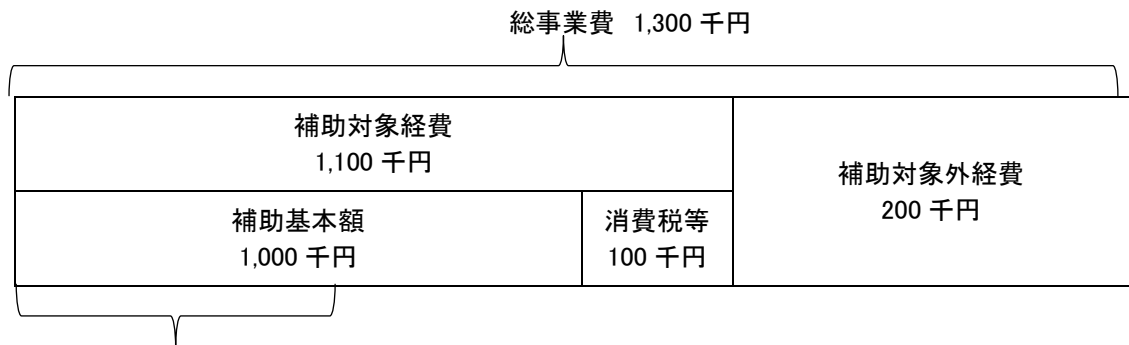
補助対象外経費とは、総事業費のうち補助対象として認められない経費のことで、補助金の算出根拠となりませんが、補助対象事業を一連の事業活動として審査・選考する上で必要となりますので記載してください(例・土地の取得費用、建屋の建設費など)。

補助基本額とは、補助対象経費から消費税及び地方消費税を除いた額です(当該消費税等が仕入控除税額に該当する場合)。

補助基本額に補助率を乗じた額が補助金額となります。

ただし、消費税非課税・免税事業者等は消費税等が補助基本額に含まれる(消費税に対しても補助金額が支払われる)場合がありますので、御相談ください。

【補助金額算出の例(補助金1/2、消費税10%の場合)】



補助金額(補助基本額の1/2) 500 千円

### 3 採択後の手続について

#### 3-1 消費税等仕入控除税額

Q	交付申請の際、消費税等仕入控除税額を減額して交付申請すべきとされていますが、どういう意味ですか。
---	--

A 消費税及び地方消費税の税務署への納付税額は、課税期間中の課税売上げに係る消費税額から課税仕入れ等に係る消費税額を差し引いて(仕入税額を控除して)計算します。

この控除により、補助対象経費に含まれる消費税相当額を結果として補助事業者が負担しない場合があるため、予め仕入控除税額を減額して交付申請することとしているものです。

消費税等仕入控除税額を減額して交付申請すべきにも関わらず、減額せずに交付申請して補助金を受領した場合は、補助金返還の対象になります。消費税等仕入控除税額について不明な点がある場合は、経理担当者や所管の税務署に相談してください。

### 4 補助事業の実施について

#### 4-1 補助事業実施の際の留意事項

Q	補助事業の実施にあたり、特に留意すべき点は何ですか。
---	----------------------------

A 本補助金は公的な資金を財源としており、補助事業者は適正に事業を執行しなければなりません。

交付要綱、手引、補助指令書を熟読し、これら規定に基づく報告等の必要が生じた場合は、速やかに連絡してください。

また、補助事業に係る経理について、証拠書類(見積書、仕様書、契約書、注文書及び注文請書、納品書、検収書、請求書、振込書等)を帳簿や預金口座通帳と突合できる形で整理してください。

補助事業により取得した財産については、財産管理台帳を整備・記載し、処分制限期間を経過するまで適切に管理してください。

#### 4-2 事業内容の変更について(1)

Q	設備や工事内容の一部について計画から変更して実施しようと考えていますが、問題はありますか。
---	---

A 事前に御連絡ください。

変更内容によっては補助金が交付出来ない場合や、変更承認申請が必要になる場合もあります。

#### 4-3 事業内容の変更について(2)

Q	補助金の交付決定を受けた後に、導入予定だった設備に想定外の不具合(例・欠陥判明によるリコール開始)が発覚しましたが、同等の性能の機種に変更することはできますか。 また、その際にはどのような手続が必要なのでしょう。
---	---

A 事前に御連絡ください。

変更内容によっては補助金が交付出来ない場合や、変更承認申請が必要になる場合もあります。

#### 4-4 事業が遅れる場合

Q	事業が予定より遅れ気味で、補助金等交付申請書に記載した事業完了の予定日を超過しそうですが、どうすればよいのでしょうか。
---	---

A 計画段階において想定できなかった状況の変化やトラブルの発生などにより、予定していた事業の期間を超えることが想定される場合は、速やかに連絡し、指示を受けてください。

また、このような事態が発生しないよう、適切な事業期間の設定を行ってください。

なお、当初事業計画の年度を超える超過は、大規模災害等による真にやむを得ない場合を除き認められませんので、十分留意してください。

#### 4-5 交付決定の条件に違反した場合

Q	補助金交付決定の際に送られてくる補助指令書(交付決定の条件)に違反した場合、どのようなペナルティが課せられるのでしょうか。
---	---

A 交付決定の条件は、すべてが補助金交付のための条件です。

そのため、これらのいずれかに違反した場合は、原則として補助金の交付決定を取り消し、又は補助金の返還を求めます。

なお、これら条件に抵触するおそれがある場合は、必ず事前に御相談ください。

### 5 実績報告について

#### 5-1 実績報告書の提出期限

Q	補助事業が完了しましたが、いつまでに実績報告書を提出すればよいのでしょうか。
---	--

A 実績報告書は、経費の支払をすべて終了し、事業が完了した後、30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに提出してください。

なお、会計年度が終了した時は、その時点での精算状況を記載し、4月10日までに提出してください。

【例】(通常のケース) 1月20日完了 → 2月18日までに提出

(会計年度終了) 3月31日完了 → 4月10日までに提出

#### 5-2 混合払いについて

Q	補助対象物件等の支払とそれ以外の支払との混合払(複数の支払いを同時に行うこと)は可能でしょうか。
---	--

A 混合払は可能です。

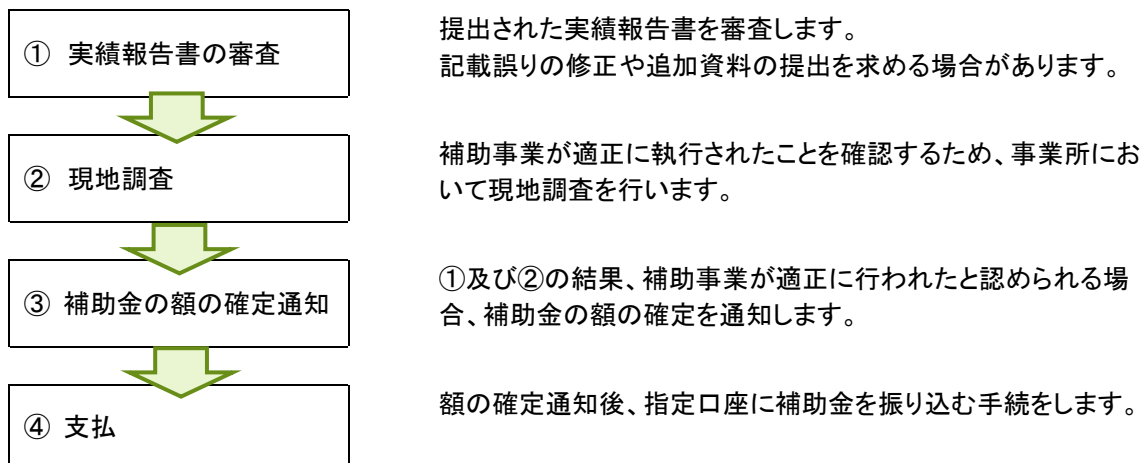
ただし、実績報告の際には、内訳書等により、補助対象物件等に係る経費とそれ以外が分かるようにして関係書類を提出してください。

### 5-3 実績報告後のスケジュール

Q 実績報告を提出してから何日くらいで補助金が支払われるのでしょうか。

A 支払いまでの期間は実績報告書の内容や現地調査の結果によりますので一概には言えませんが、実績報告書を提出してから1か月程度を見込んでください。

なお、実績報告書の提出から補助金が支払われるまでのスケジュールは、次のとおりです。



### 5-4 補助金の減額

Q 現地調査等の結果、補助金額が減額される場合があるのでしょうか。

A 補助金額が減額されるのは、次のような場合です。

また、これら以外にも北海道補助金交付規則、交付要綱や交付決定の条件、手引及びQ&Aに違反した場合は、交付決定の全額を取り消す場合があります。

補助金額が減額するケース	減額する額
① 事業計画に示していた事業とは別の事業を行っていた場合	補助事業とは認められないので、補助金の交付を全額取消
② 事業内容変更の手続きをとらず、設備の機種を変更した場合	場合によっては全額取消
③ 経理関係書類の不備(請求書、領収書など)の場合	不備部分に相当する補助金額 場合によっては全額取消
④ 購入先・購入物件の変更や値引き等により、所要経費が当初より下回った場合	減少額に相当する補助金額
⑤ 支払額に振込手数料が含まれている場合 (振込手数料を購入先が負担している場合)	振込手数料に相当する補助金額

事業計画の策定や設備整備後の効率的・効果的な運営のために

## リサイクルアドバイザー派遣事業を活用してください

事業計画の策定や、設備整備後の効率的・効果的な運営のために、是非、アドバイザー派遣事業の活用を検討してください。

民間実務経験者、試験研究機関関係者、業界団体関係者の経験豊富なアドバイザーが皆さんをサポートします。

### <派遣の種類と負担額>

派遣区分	内容	申請者負担
事業所	道内中小企業の事業所への派遣	1万円/日
セミナー・講演会	中小企業者の関係者を主な受講者とするセミナーや講演会等への講師派遣	3,334円/時間
学習会（啓発講座等）	団体や市町村等が主催する学習会や啓発講座等に講師派遣	なし

※アドバイザーへの謝金の一部又は全部、旅費の全額を道が負担します。

### <お申し込み方法>

事前に次の申込先まで電話等によりご連絡の上、派遣申請書を提出してください。

「派遣事業要綱」や「派遣申請書」等の様式については、ホームページで公開しています。

### <お問い合わせ・申込先>

北海道環境生活部環境保全局循環型社会推進課 循環税担当

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

電話 011-204-5196

URL <https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ks/jss/ad-main.html>