

令和3年度補正予算 産業廃棄物適正処理推進費補助金

(産業廃棄物緊急対策調査事業)

公募要領

令和4年5月9日

公益財団法人 産業廃棄物処理事業振興財団

公益財団法人 産業廃棄物処理事業振興財団(以下「財団」という。)では、環境省から令和3年度補正予算による産業廃棄物適正処理推進費補助金(産業廃棄物緊急対策調査事業)の交付決定を受け、交付を受けた補助金を財源として、盛土の総点検で確認された危険が想定される盛土のうち、産業廃棄物の不法投棄等の可能性があるものについて、都道府県又は政令市(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。以下「法」という。)第24条の2第1項の規定に基づく政令で定める市をいう。)(以下、「都道府県等」という。)が実施する調査に必要な経費の一部を補助する事業を実施しますので、以下のとおり補助対象事業を公募します。

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く点は、この公募要領に記載していますので、応募される都道府県等は、公募要領を熟読願います。

なお、補助事業として応募される場合は、財団が別途定めた「産業廃棄物適正処理推進費補助金(産業廃棄物緊急対策調査事業)」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都道府県等へ

本補助金については、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、財団としましては、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申請をされる方は、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ください。

- 1 財団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財団の承認を受けなければなりません。なお、財団は、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。

公益財団法人 産業廃棄物処理事業振興財団

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	3
4. 応募に当たっての留意事項	3
5. 応募の方法	4
6. 問い合わせ先	5
《 補助事業における留意事項等について 》	6
1. 基本的な事項について	6
2. 補助事業の実施における留意事項等について	6
交付規程 別表 補助対象経費の区分等	8
交付申請書【交付規程（様式第1）】	9
補助金所要額調書【交付規程（様式第1 別紙1）】	10
補助対象経費所要額明細書【交付規程（様式第1 別紙2）】	11
事業計画説明書【交付規程（様式第1 別紙3）】	12

1. 補助金の目的と性格

○ この補助金は、盛土の総点検で確認された危険が想定される盛土のうち、産業廃棄物の不法投棄等の可能性があるものについて、都道府県等が実施する調査に必要な経費の一部を補助する事業に補助金を交付することにより、当該盛土に係る産業廃棄物の状況の把握に資することを目的としています。

○ 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の適正化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。)、産業廃棄物適正処理推進費補助金(産業廃棄物緊急対策調査事業)交付要綱(令和4年3月23日付け環循事発第2203231号。以下「交付要綱」という。)及び産業廃棄物適正処理推進費補助金(産業廃棄物緊急対策調査事業)実施要領(令和4年3月23日付け環循事発第2203231号。以下「実施要領」という。)の各規程によるほか、産業廃棄物適正処理推進費補助金(産業廃棄物緊急対策調査事業)交付規程(令和4年5月9日付け適セ第2022034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、財団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。

- ・ 事業開始は、交付決定日以降(交付決定日を含む。)となります。
- ・ 事業完了後は、完了実績報告書の提出などが必要です。
- ・ 補助事業で整備した財産については、補助事業で取得した旨の表示が必要であるとともに、適正な財産管理及び処分(目的外使用、譲渡等)しようとする場合は、あらかじめ財団に申請を行い、承認を受ける必要があります。
- ・ これらの義務が十分果たされないときは、財団より改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては、交付決定の解除や、それに伴う補助金の返還を命ずることもあります。

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 事業内容・事業効果・経費内訳等が明確な根拠に基づき示されていること。
- イ 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。

（２）対象事業

ア 対象事業の要件

盛土の総点検で確認された危険が想定される盛土のうち、産業廃棄物の不法投棄等の可能性があるものについて、都道府県等が実施する盛土における産業廃棄物の不法投棄等に係る調査を行う事業

イ 対象事業の範囲

事業のうち、必要な事務費、試掘、測量、廃棄物性状分析、臭気分析、可燃ガス分析、保有水分析、周縁土壌分析等

（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、都道府県等とします。

（４）補助金の交付額

原則、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と補助対象経費とを比較して少ない方の額に、次の割合を乗じて得た額を補助します。

ア 1/2

イ 以下の要件をすべて満たす盛土に混じった産業廃棄物については2/3

- ① 盛土の一部崩落等、地盤の亀裂、湧水等、外形的な変状が生じていること。
- ② 行為者等に対して、勧告、命令等の行政指導等が行われていること。
- ③ 盛土の崩落により、次のいずれかに被害をおよぼすおそれがあると認められること。
 - ・鉄道、高速自動車道、一般国道、都道府県道、市町村道及びその他の公共施設のうち重要なもの
 - ・官公署、学校又は病院等の公共建物若しくは鉱工業施設のうち重要なもの
 - ・人家 10 戸以上
 - ・農地 10ha 以上（農地 10ha 以上の被害に相当すると認められるものを含む。）

(5) 補助事業期間

補助事業の実施期間は単年度とし、交付決定日から、令和5年3月10日とします。なお、実施期間中に、完了実績報告書を財団に提出しなければなりません。

3. 補助対象事業の選定

(1) 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング等を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 審査基準

以下の基準に基づいて審査を行います。

- ①法令及び予算に定めるところに違反しないかどうか。
- ②金額の算定に誤りがないかどうか。
- ③記載事項に不備又は不適當なものがないかどうか。

なお、「2. 公募する対象の事業」の「(1) 対象事業の基本的要件」及び「(2) 対象条件」に適合しない書類については、審査対象外となります。

(3) 環境省との協議

審査基準を満たす書類について、環境省と協議の上、補助事業として決定します。

(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、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ません。なお、交付決定前の経費については、対象になりません。

＜補助対象経費＞

交付規程別表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＞

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)

(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。

なお、関連資料一式は、財団ホームページ若しくは補助金申請システム(jGrants)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: <https://www.sanpainet.or.jp/news.php?id=151>)

ア 交付申請書【様式第1】

イ 交付申請書の添付資料

- ① 補助金所要額調書(別紙1)
- ② 補助対象経費所要額明細書(別紙2)
- ③ 事業計画説明書(別紙3)
- ④ 歳入歳出予算議決書(又は見込書)抄本

※ 事業計画説明書には、事業実施地域の概要、総点検の結果、嵩上げ要件への該当性、事業計画について記載の上、記載内容の根拠資料等を添付してください。

(2) 応募書類の提出方法

(1)の応募書類を補助金申請システム(jGrants)にて財団に送信してください。なお、正当な理由により、jGrantsにより提出を行うことができないときは、電子メール若しくは書面による方法で手続きを行うことができます。

交付申請書の提出をお考えの方は、交付申請の意思があることを前もって財団までご連絡をお願いいたします。

(3) 提出先

東京都港区虎ノ門1丁目1番18号 ヒューリック虎ノ門ビル10階
公益財団法人 産業廃棄物処理事業振興財団

(4) 公募期間

令和4年5月13日(金)～令和5年1月31日(火) 17時必着

※ 令和5年3月10日までに完了実績報告書を提出できる場合はこの限りではない。

受付日時以降に当財団に到着した申請のうち、遅延が当財団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。

なお、新たな公募を行う場合もありますので、財団ホームページをご確認ください。

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、メール件名を「**産業廃棄物緊急対策調査事業に関する問い合わせ**」としてください。

<問い合わせ先>

東京都港区虎ノ門1丁目1番18号 ヒューリック虎ノ門ビル10階
公益財団法人 産業廃棄物処理事業振興財団

Tel : 03-4355-0155

Fax : 03-4355-0156

E-mail : tekise-01@sanpainet.or.jp

担当: 適正処理対策室

《 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、財団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、令和3年度補正予算のため、本年度に行われる事業で、かつ本年度中に支払いが完了し、指定の日程までに実績報告書の提出が完了するものとなります。

(2) 交付決定

財団は、提出された交付申請書の内容について審査を行い、補助金の交付が適切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、財団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、財団から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財団あてに提出していただきます。

財団は、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等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週間以内に領収書等を財団に提出してください。

(5)補助金の支払い

補助事業者は、財団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、財団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)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。

交付規程 別表 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
産業廃棄物 緊急対策調 査事業	事業を行うために必要な 事務費*、試掘、測量、廃 棄物性状分析、臭気分 析、可燃ガス分析、保有 水分析、周縁土壌分析等 に係る費用並びにその他 必要な経費で財団が承認 した経費	財団が必要と認めた額	1 / 2 ただし、以下の嵩上げ要件を すべて満たす盛土に混じった 産業廃棄物については2 / 3 ①盛土の一部崩落、地盤の亀 裂、湧水等、外形的な変状 が生じていて、被害を及ぼ すおそれがあると認められ ること。 ②行為者等に対して、勧告、 命令等の行政指導等が行わ れていること。（行為者等 が確知できない場合を除 く） ③当該盛土の崩落により、次 のいずれかに被害をおよぼ すおそれがあると認められ ること。 ・鉄道、高速自動車道、一 般国道、都道府県道、市町 村道及びその他の公共施設 のうち重要なもの ・官公署、学校又は病院等 の公共建物若しくは鉱工業 施設のうち重要なもの ・人家 10 戸以上 ・農地 10ha 以上（農地 10ha 以上の被害に相当すると認 められるものを含む。）

※「事務費」とは、事業実施期間内に、補助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つて、旅費及び庁費〔報酬、共済費、給料、職員手当等、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。（ただし、報酬、共済費、給料、職員手当等については、会計年度任用職員へ支給されるものに限る。）

公益財団法人産業廃棄物処理事業振興財団
理事長 加藤 幸男 殿

申請者 住 所
名 称
代表者の職・氏名

(押 印 省 略)

産業廃棄物適正処理推進費補助金（産業廃棄物緊急対策調査事業）
交付申請書

産業廃棄物適正処理推進費補助金（産業廃棄物緊急対策調査事業）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。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
(うち消費税及び地方消費税相当額 円)
- 2 補助金所要額調書（別紙1）
- 3 補助対象経費所要額明細書（別紙2）
- 4 事業計画説明書（別紙3）
- 5 歳入歳出予算議決書（又は見込書）抄本
- 6 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
(1) 責任者の所属部署・職名・氏名
(2) 担当者の所属部署・職名・氏名
(3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

(別紙1)

補助金所要額調書

(単位：円)

事業名	総事業費 (A)	寄付金 その他の 収入額 (B)	差引額 (C) = (A) - (B)	補助対象 経費 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	国庫補助 基本額 (G)	補助率 (H)	国庫補助 所要額 (I) = (G) × (H)	消費税等 仕入控除 税額 (J)	要国庫 補助金額 (K) = (I) - (J)	備考
産業廃棄物緊急 対策調査事業 (通常分) (補 助率1/2)					—			1/2				
産業廃棄物緊急 対策調査事業 (特別分) (補 助率2/3)					—			2/3				

(記載上の注意)

1. (A) 欄には、補助事業に要するすべての経費（事業者負担を伴う場合は、その負担すべき額を事業費から控除した額）を記入すること。
2. (D) 欄には、補助対象経費の支出予定額を記入すること。
3. (F) 欄には、(D) と (E) を比較していずれか少ないほうの額を記入すること。
4. (G) 欄には、(C) と (F) を比較していずれか少ないほうの額を記入すること。
5. (J) 欄には、当該補助金にかかる消費税等相当額が明らかな場合については、その額を記入すること。また、当該消費税等相当額がない場合には「該当なし」と、明らかでない場合には「未確定」と記載すること。
6. 各欄とも消費税及び地方消費税相当分を含んだ額とすること。

(別紙2)

補助対象経費所要額明細書

経費区分・費目	支出予定額（円）	積算内訳
費 費 費		〇〇費（員数）×（単価）＝〇〇円
計		

(記載上の注意)

1. 積算内訳は、できる限り詳細に記入すること。
2. 消費税及び地方消費税相当額を含んだ額とすること。

(別紙3)

事業計画説明書

1. 事業の目的

2. 事業の概要

以下の項目について詳細に記載すること。(事案が複数ある場合には事案毎に記載のこと。)

(1) 事業実施地域の概要(地区の概要、調査場所、盛土総点検箇所番号)

(2) 総点検の結果

(3) 以下の嵩上げ要件への該当性

嵩上げ要件	該当性
盛土の一部崩落、地盤の亀裂、湧水等、外形的な変状が生じていて、被害を及ぼすおそれがあると認められること。	
行為者等に対して、勧告、命令等の行政指導等が行われていること。(行為者等が確知できない場合を除く)	
盛土の崩落により、次のいずれかに被害をおよぼすおそれがあると認められること。 ・鉄道、高速自動車道、一般国道、都道府県道、市町村道及びその他の公共施設のうち重要なもの ・官公署、学校又は病院等の公共建物若しくは鉱工業施設のうち重要なもの ・人家10戸以上 ・農地10ha以上(農地10ha以上の被害に相当すると認められるものを含む。)	

(4) 事業計画

本事業に係る事業計画を具体的に記載すること。(調査の方法、調査実施時期等)