

令和6年度

みやぎ産業廃棄物

3R等推進事業費補助金

(設備整備)申請の手引き

令和6年6月

宮城県循環型社会推進課

目 次

1 事業の目的	．．．	1
2 事業の概要	．．．	1
3 補助金事業の事務手続きについて	．．．	3
4 事業実施上の留意事項	．．．	5
5 令和6年度実施スケジュール	．．．	6
6 補助金交付申請書の記載について	．．．	7
7 提出方法について	．．．	8
8 提出書類のチェックリスト	．．．	9
9 審査について	．．．	10
10 補助金実績報告書の記載について	．．．	11

【留意事項】

本事業の活用にあたっては、この手引きのほか、循環型社会推進課ホームページで公開している「**みやぎ産業廃棄物3R等推進事業費補助金交付要綱**」をご確認ください。

申請の際に必要な申請様式等も、当課ホームページからダウンロードできます。

1 事業の目的

この補助金事業は、産業廃棄物の発生抑制、再使用、再資源化（以下「3R等」）その他適正な処理の促進を図るため、事業者の皆様が県内の産業廃棄物の3R等に資する設備機器を整備する場合に、その経費の一部を補助するものです。

2 事業の概要

(1) 対象事業

以下のいずれにも該当する事業が対象となります。

- 産業廃棄物の3R等に取り組むための設備機器の整備（既存設備の改造を含む。）
- 県内の事業場への設備機器の整備
- 補助対象の事業経費の総額が100万円を超える設備機器の整備

なお、以下の事業は本補助金の対象となりませんので、ご注意ください。

- 一般廃棄物のみの3R等を行う設備機器の整備
- 本県の実施する、他の補助金を受けて実施する設備の整備（対象事業を明確に区分する場合はこの限りでない）
- **補助金の交付決定の日より前に着手（導入設備の契約等）した事業**

(2) 対象者

- ① 宮城県内に事業場を有する（予定も含む）事業者が対象となります（複数の事業者が団体形式で申請することも可能です）。ただし、法令遵守を重視する観点から、下記の環境関連の法令について、過去3年間、処罰又は命令その他不利益処分を受けていない事業者に限ります。
- ② 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等を有していない事業者
- ③ すべての県税に未納がない事業者
- ④ 物品調達に係る競争入札の参加資格制限要領（平成27年4月1日施行）第2条第1項の規定による資格制限又は宮城県建設工事入札参加登録業者指名停止要領（平成27年4月1日施行）第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。

環境関連法令

- 1 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- 2 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- 3 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）
- 4 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- 5 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- 6 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- 7 ダイオキシン類対策特別措置法（平成11年法律第105号）
- 8 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- 9 公害防止条例（昭和46年宮城県条例第12号）
- 10 1から9までに掲げるもののほか、関係法令及び事業所が所在する地方公共団体における環境保全等に関する条例

(3) 対象事業区分

○ 産業廃棄物の発生抑制のための事業 (発生抑制事業)	導入設備により製造工程等から発生する産業廃棄物（産業廃棄物処理業に係るものを除く。）の量が削減される事業
○ 産業廃棄物の再使用のための事業 (再使用事業)	導入設備により産業廃棄物や原材料等の再使用が可能となる事業
○ 産業廃棄物の再資源化のための事業 (再資源化事業)	導入設備により産業廃棄物の再資源化が可能となる事業
○ 産業廃棄物由来の再生資源の利活用のための事業 (再生資源の利活用事業)	産業廃棄物を再生した資源を利活用するための設備を導入する事業（再生資源を有価買取する場合を含む。）
○ 産業廃棄物の排出抑制のための事業 (排出抑制事業)	事業により発生した産業廃棄物を自ら処理するための設備を導入する事業。ただし、上記4事業と重複する内容のものを除く。

(4) 補助対象経費

経費区分	対象経費
設計費	補助事業の実施に必要な機械装置、建築材料等の設計費
調査費	補助事業の実施に必要な調査等に要する経費
設備費	補助事業の実施に必要な機械装置・建築材料等の購入、製造（改修を含む。）に要する経費
工事費	補助事業の実施に必要な配管、配電などの工事に必要な経費
据付調整費	補助事業の実施に必要な機械装置などの据付に必要な経費
運搬費	補助事業に係る機械装置や器具を搬入・設置するための運搬に要する経費
その他の経費	補助事業を行うために直接必要となる上記以外の経費

※以下のような経費は、**補助対象になりません**。

- ・土地の取得や賃貸借に係る費用
- ・代金の支払時などの振込手数料
- ・割賦手数料
- ・自動車の購入や建屋の建設など、用途が補助金事業の目的以外に流用できる費用
- ・中古品やリース品による設備の整備費用
- ・消費税及び地方消費税
- ・光熱費や人件費等の経常的費用
- ・宮城県外の事業場に設備を整備しようとするための費用

(5) 補助率・補助上限額等

	①一般枠 左記枠以外の設備導入	②重点枠 知事が定める取組(下記)に係る設備導入
補助率	2分の1以内	3分の2以内
補助上限額	2,000万円	3,000万円
事業期間	1年以内	1年以内

※ 補助率及び補助上限額は、予算執行状況及び申請の状況、審査順位等により、上記を下回る場合があります。

知事の定める取組

(循環型社会形成推進基本法第7条に規定される循環資源の循環的な利用及び処分の基本原則に従うものが対象)

1 将来、大量廃棄が見込まれる産業廃棄物の3R等に関する取組

(1) 廃太陽光発電設備 (2) 廃石膏ボード(石膏粉から製品を製造する取組に限る)

2 処理が課題となっている産業廃棄物の3R等に関する取組

(1) 廃プラスチック類

- イ 廃プラスチック類を再生プラスチック原料として再資源化する取組
- ロ 再生プラスチック原料を利活用する取組

(2) 雑品スクラップ

OA機器や電化製品のサイクル等のため、金属とプラスチック類を含む混合廃棄物の分別の高度化に関する取組

3 情報通信等の先端技術を活用した3R等に関する取組

・AIやIoT等の先端技術の導入による分別の高度化

4 食品ロスの削減に関する取組

・食品製造業者による食品ロスの発生を抑制する取組

※ 詳しくは担当にお問い合わせください。

取組3

先端技術の
具体例

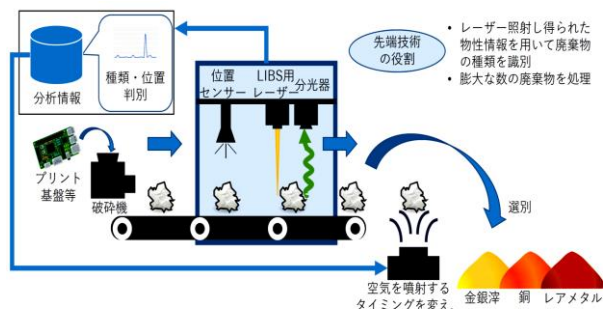
AI、IoT、センシング、ロボット、ドローンなど

想定設備

光学選別機（赤外線・電磁・X線カメラ）
やAI、ロボットなどの複数装置がセットされている設備

想定事業例

希少金属の歩留まり向上を検討する事業



出典：第2回循環経済ビジョン研究会資料
(経済産業省)

(6) 対象とならない事業

以下の事業は本補助事業の対象とはなりません。

- 導入設備による、年間の産業廃棄物の3R効果量が、以下の量に満たないもの。(優先順位が上位の取組に移行する等リサイクルの高度化に係るものは除く。)

産業廃棄物の品目	年間の3R等効果量
廃プラスチック類、紙くず、木くず、繊維くず、ゴムくず	5トン
上記以外の品目	10トン

- 産業廃棄物の単純焼却事業。
- 汚泥等の脱水による減容化事業。
- 一般廃棄物の3R等のみを実施する事業。
- 産業廃棄物の収集運搬車両や、移動式設置許可に係る産業廃棄物処理施設等を整備する事業。
- 動静脈連携枠においては、サークルリサイクルされるものは対象外。

この他にも、内容によって対象外となる事業がありますので、担当にご確認願います。

- 3R効果量の算出にあたっては、環境省通知(平成18年12月27日環廃産発第061227006号)及び(公財)日本産業廃棄物処理振興センターが電子マニフェストの処理に使用しているものを参考とし、体積(立方メートル)から重量(トン)に換算してください。

3 補助金事業の事務手続きについて

(1) 補助金交付申請書の提出

提出先	電子メール：junkanj@pref.miyagi.lg.jp ※容量が大きい場合はアップロード用のURLを送付しますので、ご連絡ください。
連絡先	宮城県環境生活部循環型社会推進課資源循環企画班 電話：022-211-3207 FAX：022-211-2390
申請書様式	循環型社会推進課ホームページよりダウンロードして使用ください (Microsoft Word、Excel、PowerPoint形式等)
申請期限	令和6年7月19日(金) 午後5時まで

○ 申請にあたっての留意事項

- ・ 原則として、電子メールによる申請書類の提出をお願いします。窓口での申請を希望される際には、あらかじめ上記連絡先にご一報いただき、本補助事業の担当者と申請日の調整をお願いいたします。
- ・ 申請書提出にあたって、事業内容についてのヒアリングを実施します。ヒアリングの際には、事業計画について詳しい方のご対応をお願いします。
- ・ 申請書に不足等がある場合は、是正頂いた時点での受付となります。必要書類の不足等にはご注意ください。
- ・ 補助事業の実施に関し必要となる各種環境関連の法令上の手続きについては、必ず事前に所管の保健所や市町村役場にご確認ください。

→7ページに、申請書の記載について解説を掲載しています。

※ 審査会の実施までに申請を辞退する場合には、「補助金交付申請辞退届」(様式第4号)を提出して下さい。

(2) 申請書の審査

提出された申請書の内容について疑義が生じた場合は、後日、書類の差し替えを依頼する場合がありますので、ご対応をお願いします。

また、申請書の受理後、事業計画に係る事業場の現況、産業廃棄物の発生状況を確認するため、循環型社会推進課担当者が現地を訪問する場合がありますので、ご対応をお願いします(訪問時には、事前に連絡いたします)。

(3) 審査会の開催（9月上旬予定）

補助金交付申請に係る事業計画は、県の関係職員で構成する審査会で審査を行います。審査会では、申請者へのヒアリングを行い、申請書の内容のみでは審査しきれない設備導入効果等の審査を行います。

ヒアリングに当たっては、事前質問への対応とヒアリング用説明資料（補助金交付申請後に担当者から送付）の作成をお願いします。

交付対象事業の採択に当たっては、申請書の記載内容と審査会でのヒアリングを基に、補助対象事業による産業廃棄物の3Rへの貢献度合などを審査します。審査は、以下の観点から行います。

<基本項目>

- 事業内容の適切性
- 経費等の妥当性
- 資金調達計画等の妥当性
- 周辺環境への負荷
- 関係法令の遵守
- 実施体制
- 事業内容の実現可能性
- スケジュールの妥当性
- 3R効果

<加点項目>

- 県施策との整合性
- 先導性、波及効果
- 事業内容の話題性
- 3R以外の環境負荷低減効果
- 市場の成長性、安定性
- 社会貢献度やその他事業効果

(4) 交付決定と事業の着手（9月下旬予定）

補助対象事業として採択された場合、「補助金交付決定通知書」を文書で通知します。申請いただいた事業につきましては、必ず、この通知がお手元に届いてから着手してください。

交付決定以前に着手した事業については、交付の対象外となります。

※事業の着手とは、補助対象事業に係る工事等の契約を締結することを指しますので、ご注意ください。

なお、事業の交付決定が、補助金の支払いを確約するものではありません。補助金額の確定及びその支払いを受けるためには、事業の適正な履行及びそれが反映された実績報告書を2月末日までに提出いただくことが必要です。

(5) 補助対象事業の変更

補助対象事業の実施中に、内容の変更がある場合は、**事前に循環型社会推進課担当にご相談願います。**

なお、変更の内容によっては、**事業内容の変更承認の手続きが必要となる場合があります。**

著しい変更の場合は、交付決定を取り消すことがあります。

(6) 事業遂行状況報告書の提出

補助対象事業の進捗状況について、11月末日現在の状況を、12月10日までに、所定の様式で報告していただきます。

(7) 事業実績報告書の提出

補助対象事業が完了したら、実績報告書を提出していただきます。

なお、「補助対象事業の完了」とは、

- 補助事業に係る設備の導入、関連する工事が完了すること
- 補助事業に係る代金の支払いが完了すること
- 設備導入と、設備を用いた事業を実施するに当たっての、関連法令上の手続きが完了すること

を指します。

補助事業が単年度（補助金交付年度）内に完了しない場合、原則として、補助金をお支払いできません。

関係法令上の手続きや工事に要する期間を勘案し、事業が単年度内に完了する見込みがあるか、事前に十分に検討してください。

実績報告書は、令和7年2月28日（金）が提出期限です。

→11ページに実績報告書の記載について、解説を掲載しています。

事業実績報告書の提出後は、循環型社会推進課担当者が、提出書類や設置設備を実地に確認します。

【確認事項】

- 補助事業に係る出納関係書類（見積書、契約書、請求書及び領収書等）の原本確認
- 導入した設備の現物確認

この確認を行い、実施した事業の内容が適正と認めたらうで、実際に支払う補助金の額を確定します。

なお、補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額を交付します。

4 事業実施上の留意事項

(1) 廃棄物処理法及び環境関連法令上の注意

事業計画の策定に当たっては、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「廃棄物処理法」）並びに県、立地市町村等の関連条例に係る諸手続きをよく確認し、立地予定場所を所管する県の保健所及び市町村の廃棄物担当部署と十分に協議を行ってください。

また、設備の設置に関して廃棄物処理法以外の環境関連法令（大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、悪臭など）についても、所管する県又は市町村の担当部署に確認を行ってください。

なお、**補助金の交付決定がされた場合であっても、廃棄物処理法等に基づく許可等をお約束するものではありません。**

(2) 経費の取扱及び出納関係書類の管理

補助事業の経費は、**できる限り、専用の管理簿や通帳を準備**するなど、対象経費を他の事業と明確に分けて整理・処理してください。なお、前述のとおり、補助金の確定検査の際には出納関係の書類の原本確認を行います。書類の不備等により補助対象経費が明確に確認できない場合は、補助対象経費とは認められない場合があります。

補助対象経費は単独の支払いにするなど、他の支払いとは明確に区別してください。

支払いはできる限り銀行振込により行ってください。ただし、**振込手数料は補助の対象外**です。回し手形や相殺による支払いは認められません。

ネットバンキング等を利用される方は、当該銀行のシステム上で、振込確認を実施しますので、**あらかじめ振込履歴の参照方法についてご確認頂くようお願いいたします**。なお、システム上で確認できない場合は、振込証明書等の取り寄せをお願いいたします。

(3) 交付決定事業の公表

補助金の交付事業として採択された場合、事業者名及び事業の概要等を、県循環型社会推進課のホームページ上で公表しますので、あらかじめご了承ください。

(4) 交付決定の取消し

交付決定の際に知事が定めた日（実績報告書の提出期限）までに事業に着手せず、または事業が完了しなかった場合や、事業の着手若しくは完了が困難と認められるときは、交付決定を取り消すことがあります。

また、交付決定を受けた事業者が、環境関係法令に違反し、これらの法令に基づく処罰または命令その他不利益処分等を受けたときは、交付決定を取り消すことがあります。

(5) 交付決定事業の中止（廃止）

交付決定事業を中止または廃止する場合は、中止（廃止）承認申請書の提出が必要になります。理由書も含め、関係書類を添えて提出してください。

(6) 交付決定事業の遅延

交付決定事業について遅延が見込まれる（年度内の事業完了が困難）場合は、速やかに遅延等報告書を提出してください。その後は、県からの指示の下、諸手続きを行っていただきます。

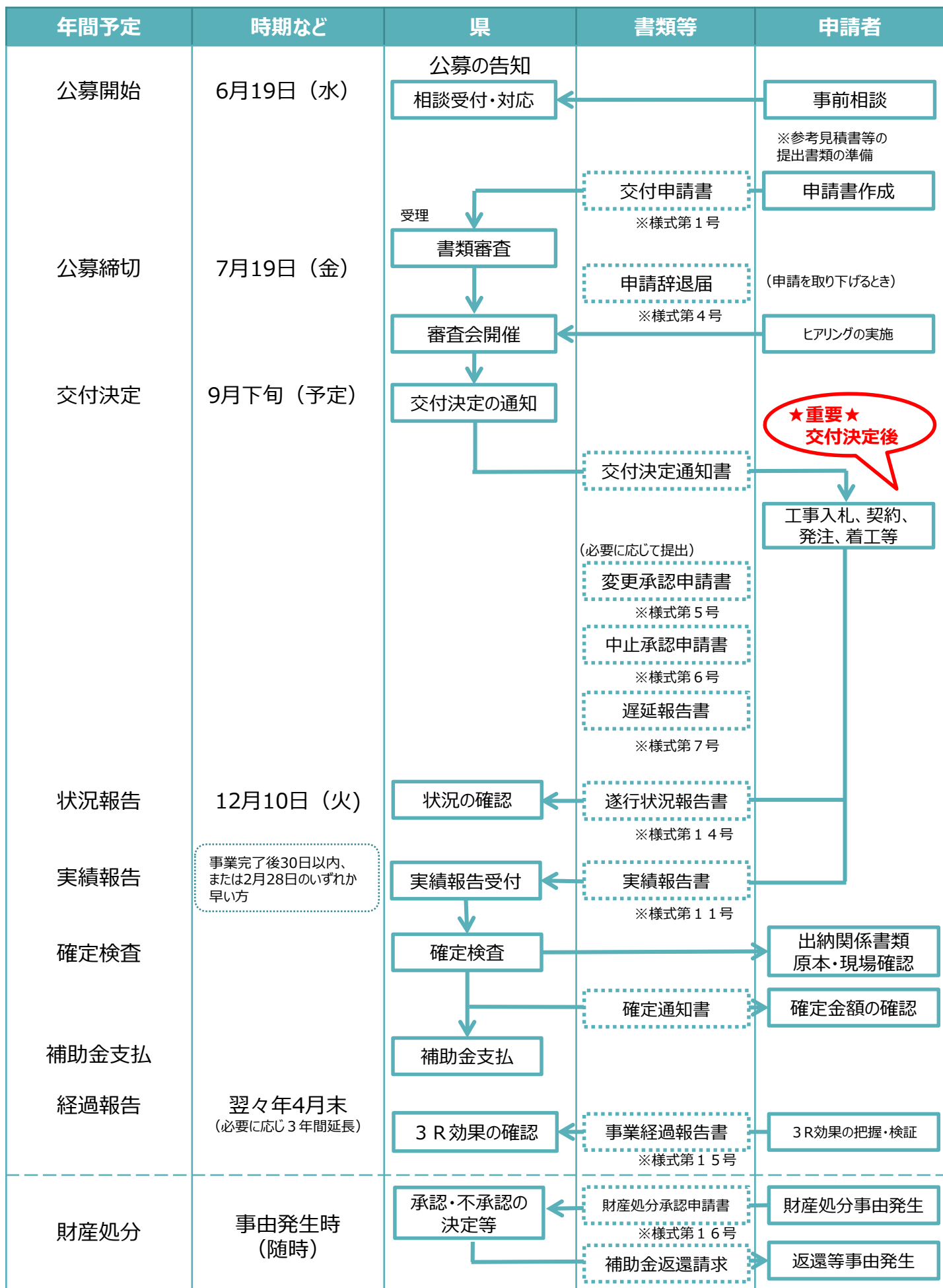
(7) 取得財産の管理・処分

- 補助事業により取得した財産または効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意を持って管理し、補助金交付の目的に沿った効果的な運用に努めてください。
- 補助金交付後、取得した財産の利用を中止した場合には、補助金の返還を求めることがあります。**
- 取得した財産等については、管理台帳を備え、適切に管理してください。
- 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）で定める減価償却期間が経過する前に財産の処分（売却、取り壊し、補助事業の目的以外での使用など）を行うときは、事前に知事の承認を受けなければなりません。**

(8) 事業者の責務

- 補助事業完了後も産業廃棄物の3Rを推進しなければなりません。
- 補助事業完了の翌年度の内の設備の利用状況及び産業廃棄物の3R等の状況（目標の達成状況）を、同年4月末までに知事に報告しなければなりません。
- 補助事業で取得した財産に、その旨を表示しなければなりません。**
- 補助事業による設備導入の事例紹介など、県の行う取組への協力をお願いすることがあります。

5 令和6年度実施スケジュール



6 補助金交付申請書の記載について

要綱様式第1号の「みやぎ産業廃棄物3R等推進事業費補助金交付申請書」は、以下の点に留意して作成願います。
なお、原則として電子ファイルで提出していただきます。(8ページ参照)

○ 「みやぎ産業廃棄物3R等推進事業費補助金交付申請書」

- ・ 日付は、申請日を記入いただくこととなります。申請の際に記入していただければ構いませんので、空欄のまま申請にお越してください。
- ・ 担当者職氏名の欄については、本事業に関し、循環型社会推進課担当者が連絡した際の窓口となる方について、記入ください。
- ・ 「2 事業の名称」は、「どのような設備の導入により、どのような産業廃棄物を、どのように3Rするのか」ということが端的に伝わる名称としてください（「みやぎ産業廃棄物3R等推進事業」ではありません）。
- ・ 「3 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額」の欄について、「補助事業に要する経費」は、補助金を使って設備を整備する経費の全額を記入ください。「補助金交付申請額」は、「補助事業に要する経費」に対し、補助金として交付を希望する額を記入してください（「補助事業に要する経費×補助率」以下の額としてください）。
- ・ 「4 事業実施予定期間」の欄は、事業開始の日から事業完了（設備設置、支払い、許認可手続き等の完了）を見込む日の期間を記入いただきます。事業開始の日は、補助金交付決定の日以降となりますが、申請時には未定であるため、おおむねの事業開始日としていただければと思います（**特に決まった日がないのであれば、「補助金交付決定日以降」と記入ください**）。

○ 「別紙1 事業計画書」

「I 申請者（事業者）の概況」

- ・ 「業種」については、日本標準産業分類の中分類に基づき、申請者の主たる事業について、業種を記載願います。日本標準産業分類は総務省ホームページで公開されていますので、御参照ください。

例：産業廃棄物収集運搬業者の場合

その他のサービス業 - 廃棄物処理業 - 産業廃棄物処理業 - 産業廃棄物収集運搬業
(大分類) (中分類) (小分類) (細分類)
となるので、「廃棄物処理業」と記入いただきます。

- ・ 「業務内容」は、業種よりも、具体的に実施している業務の詳細を記入してください（製造している品物や、処理を行う産廃の品目と処理の方法など）。
- ・ 「県内に所在する事業所」については、本社所在地も含め、すべての事業所について記入ください。

「IV 事業計画の概要」

- ・ 「事業計画の名称」、「事業実施予定期間」については、交付申請書と同じ記載としてください。
- ・ 「対象となる産業廃棄物の種類及び名称」は、産廃の品目名のあとに、具体的な名称を括弧書きしてください。
例：動植物性残さ（食品製造工場から排出される野菜くず）
- ・ 「本事業に取り組む理由」の欄は、産廃の発生の過程や量、3Rが進んでいない理由等を、「事業計画内容」は、「本事業に取り組む理由」の記載内容を踏まえ、設備を導入するに至った経緯がわかるよう、具体的に記入願います。
- ・ 「整備する設備等の概要」の欄について、「一般的名称」には導入する設備の世間一般にも通じる名称を、「機種名称」には、製造メーカー等の商品名及び型式を記入ください。「当該設備の選定根拠」の欄は、課題となっている産業廃棄物に対し、導入設備が持つ優位性を、技術的視点や他社製品との比較を踏まえて記入ください。「設備の特徴」欄についても同様です。「処理能力」欄は、製造メーカーの示す処理能力や、試験的に対象の産業廃棄物を処理した際の能力について記載いただくとともに、能力計算書や試験処理の結果を別途添付いただきます。
- ・ 「3R等の効果」の欄については、設備の導入により実際に3R等が可能となる、年間の産業廃棄物の量を踏まえて記入いただきます。**導入設備の一日あたり処理能力×年間稼働日数ではありません**ので、ご注意ください。

【3R等効果の定義】

- ・ **発生抑制**：設備の導入により、現に産業廃棄物として処理されている製造工程等から生じる残さ等を削減できる見込み量
- ・ **再使用**：設備の導入により、現に産業廃棄物として処理されている不要物を再使用できる見込み量
- ・ **再資源化**：現在、有効活用されておらず、焼却や最終処分されている産業廃棄物を、設備の導入により再資源化できる見込み量
- ・ **再生資源の利活用**：産業廃棄物由来の再生資源を利活用できる見込み量
- ・ **排出抑制**：事業場外への排出を抑制できる見込み量

○ 添付書類

- ・「別紙 2 構成事業者一覧表」は、複数の事業者による申請の場合のみ使用します。**単一事業者での申請の場合は、添付は不要**です。
- ・「別紙 3 収支予算書」のうち、「Ⅱ 支出関係」については、申請の段階で想定している事業経費を、区分ごとに分けて記入してください。各項目について別途添付いただく見積書の内容に沿って記入いただきますが、**「補助事業に要する経費」欄には消費税込み金額を、「補助対象経費」欄には消費税抜きの金額**を記載してください。
- ・「別紙 4 事業計画スケジュール」について、「事業期間」は交付申請書と同じ期間を記入ください。表形式となっているスケジュールの記載欄には、左端の「項目」欄に設備導入に係る各種工程（発注、工事、支払、許認可手続など）を記入いただき、右の欄には各項目にかかる期間を、矢印で示してください。
- ・「別紙 5 経営状況表」については、直近 1 期分の決算書類から該当する項目を抜き出して記入ください。ただし、直近 1 期の決算が赤字の場合は、直近 3 期分を記入してください。
- ・「知事が別に定める経営診断ツールによる診断結果」については、中小機構のホームページで公開している「経営自己診断システム」を活用して作成していただきます。作成に当たっては、14 ページ以降を御覧ください。
- ・「納税証明書」は、県内の各県税事務所で発行するものです。税目は「全ての県税」とし、県税の未納が無いことを証明してください。

※ 「経費算出根拠（見積書等及び見積書整理表）（別紙 9）」について（留意事項）

- ・経費算出根拠として、**原則として 2 者以上から徴収した、公募締切時点で有効な見積書**を添付してください。（1 者に限定される場合は、当該事業者の選定理由書を添付してください）。
- ・補助対象経費と補助対象外経費が明確に判別できるよう、「一式」とされる項目については、見積明細を添付してください。
- ・見積条件が統一されていない、対象設備の価格の比較が不可能である等、経済性の比較が実施されていないと判断した場合、見積書の再提出を求められることがあります。
- ・見積額が一定額を超える設備等の場合は、県が、見積書を発行した者に対して見積内容の確認等を行う場合があります。
- ・交付申請に当たっては、**見積額が最低価格であった事業者の見積金額を用いて交付申請をしてください。**ただし、交付決定を受けた物品等の発注については、競争見積を行った者であれば、いずれの事業者でも可能です。
- ・「別紙 9 見積書整理表」については、「別紙 3 収支予算書」の「Ⅱ 支出関係」に記入した区分ごとに、見積書明細の内容を整理して記入ください。

○ その他、知事が必要と認める資料一覧

申請の際に添付漏れが無いよう、チェックリスト（9ページ）により確認願います。

7 提出方法について

- 補助金交付申請書及び添付書類は、**原則として PDF 等の電子ファイルで、電子メールで提出していただきます。** → junkanj@pref.miyagi.lg.jp（宮城県環境生活部循環型社会推進課資源循環企画班 宛て）
- ファイル名は、提出書類チェックリストのとおりになしてください。
ただし、（14）経費算出根拠として提出する見積整理表と見積書は、以下のとおりになしてください。

資料名	ファイル名
見積整理表	(14) 見積整理表
見積書(見積整理表の通し番号が○1の場合)	(14) - 2 - ○1 見積書
見積書(見積整理表の通し番号が○2の場合)	(14) - 2 - ○2 見積書
見積書(見積整理表の通し番号が×1)	(14) - 2 - ×1 見積書

8 提出書類のチェックリスト

資料名	✓欄
様式第1号(第5関係)	
(1)事業計画書(別紙1)	
(2)構成事業者一覧表(別紙2)	
(3)収支予算書(別紙3)	
(4)事業計画スケジュール(別紙4)	
(5)経営状況表(別紙5)	
(6)実施体制(別紙6)	
(7)役員等名簿(別紙7)	
(8)直近1年間の財務諸表 ※貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費及び一般管理費明細書並びに個別注記表。ただし、直近1年間の決算が赤字の場合は、直近3年間の財務諸表	
(9)知事が別に定める経営診断ツールによる診断結果	
(10)法人の場合は定款及び登記簿謄本 ※個人の場合は住民票抄本(原本の写し)	
(11)納税証明書(県税に係る徴収金に未納がない旨の証明書)(原本の写し)	
(12)自認書(別紙8)	
(13)暴力団排除に関する誓約書(別紙9)	
(14)経費算出根拠(見積書等及び見積書整理表(別紙10))	
(15)会社案内等のパンフレット	
(16) その他知事が必要と認める資料	
イ 投資回収計画表(別紙11)	
ロ 3R等設備機器等の仕様書及びカタログ	
ハ 3R等設備機器の処理能力算定に関する書類	
ニ 3R効果の算定に関する書類	
ホ 廃棄物発生の現況を示すマニフェスト、又は廃棄物処理予測計算書等	
ヘ 廃棄物の確保・処理に要する費用に関する資料及び経費算出に係る根拠資料	
ト 再生利用品販売単価及びその他経費に関する資料並びに経費算出に係る根拠資料	
チ 借地利用の場合、賃貸借契約書の写し	
リ 事業所の位置図	
ヌ 設置設備の場内配置図	
ル 事業実施に必要な取得済みの廃棄物処理法、その他関係法令の許可・届出等の写し	
ヲ 事業概要書(別紙12)	
ワ 上記(1)から(12)の書類以外で事業遂行上、必要と認められる資料	

9 審査について

補助事業の採択については、9月上旬に開催する審査会にて、申請書や事業計画等に対するヒアリング内容をもとに決定します。

	審査項目
基本項目	(1)事業の実施内容の適切性、周辺の自然・生活環境への負荷
基本項目	(2)事業内容の具体性、実現可能性及び経費と規模の妥当性
基本項目	(3)関係法令等の理解度及びスケジュールの妥当性、適切性
基本項目	(4)資金調達計画等の妥当性・財務基盤の健全性
基本項目	(5)実施体制(人員、役割分担、命令・連絡系統 等)・必要な知識専門性の有無
基本項目	(6)3R効果
加点項目	(7)県の施策との整合性
加点項目	(8)3R効果以外の環境負荷低減効果
加点項目	(9)先導性、波及効果、事業内容の優位性・独創性
加点項目	(10)市場の成長性、安定性
加点項目	(11)事業内容の話題性、発展性
加点項目	(12)社会貢献度(CSR、環境経営、経営者資質 等)やその他の事業効果

10 補助金実績報告書の記載について

要綱様式第11号の「みやぎ産業廃棄物3R等推進事業費補助金実績報告書」は、以下の点に留意して作成願います。

○ 1ページ目

- ・ 日付は、提出日を記入いただくこととなります。申請の際に記入していただければ構いませんので、空欄のままお持ちください（郵送の場合は、発送日を記入ください）。
- ・ 担当者職氏名の欄については、循環型社会推進課担当から連絡した際の窓口となる方について、記入ください。
- ・ 交付決定通知書に記載されている交付決定日と指令番号を記入いただく箇所がありますので、**交付決定通知書は大切に保管してしてください。**

○ 2ページ目

- ・ 「2 交付決定額」は、交付決定通知書に記載されている金額を記入してください。
- ・ 「3 補助対象実績事業費」は、交付申請時に補助対象とした事業の経費について、実際に支払った金額を記入してください。
- ・ 「5 振込口座」の口座名義人には、振り仮名をお願いします。

○ 3ページ目「別紙1 事業実績書」

- ・ 補助金交付申請書「別紙1 事業計画書」に準拠して記入してください。

○ 4ページ「事業の概要」

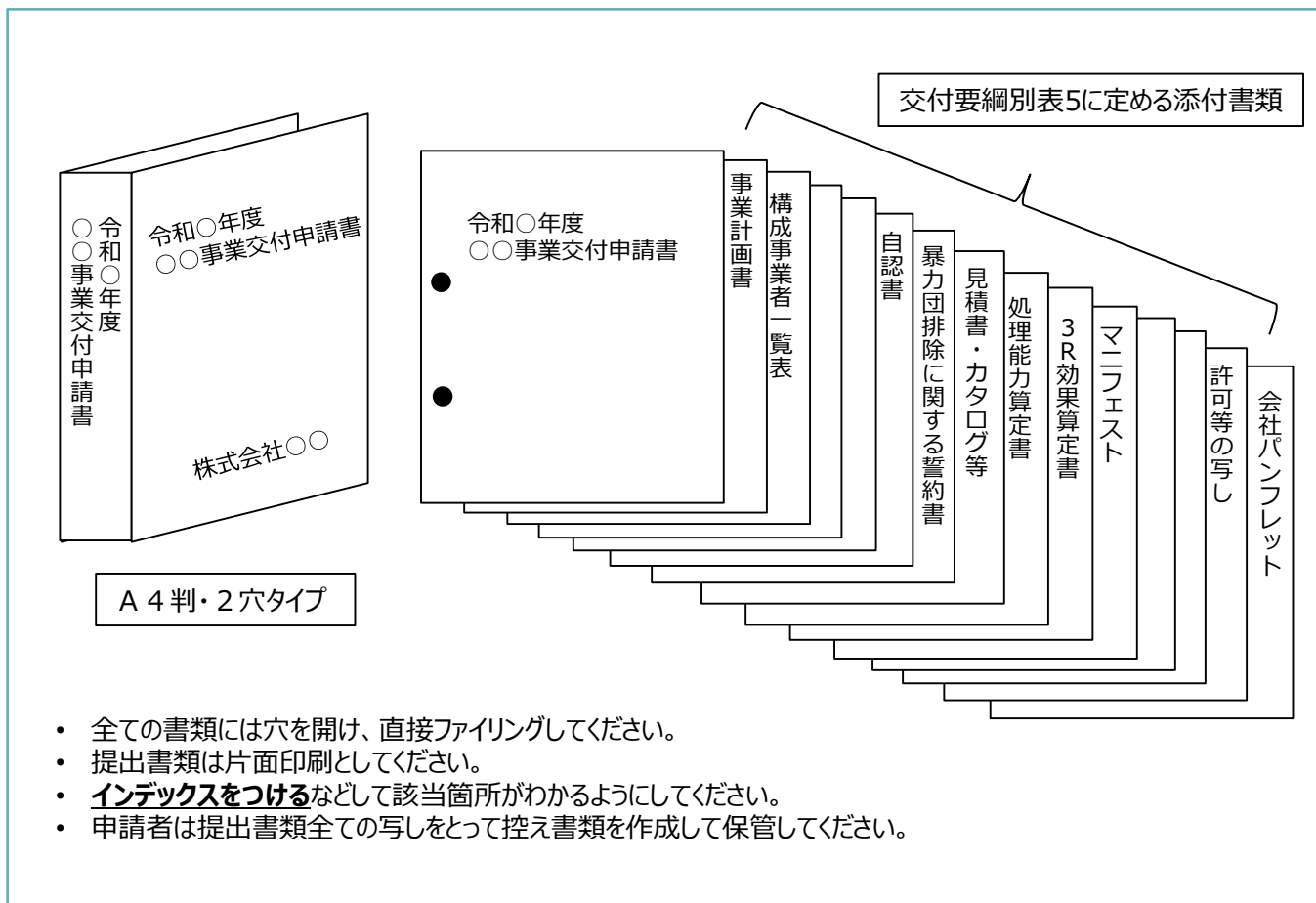
- ・ 補助金交付申請書の「事業計画の概要」に準拠して記入してください。
- ・ 「事業の実施経過」の欄には、補助金交付決定以降の設備導入事業について、時系列順に、実施した事業の内容を記入してください。なお、別紙にまとめて記入いただいても構いません。
- ・ 「事業の成果及び今後の見通し」の欄には、設備の導入や試験運転の結果を踏まえ、産業廃棄物に係る課題の解決状況や事業展開の方向性を記入してください。

○ その他、知事が必要と認める資料一覧

報告の際に添付漏れが無いよう、確認願います。

資料名	✓欄
納品時の設備等の仕様書（原本の写し）	
設備等の設置に当たったの作業内容を証明する書類 （施工前、施工中、施工後の写真、工事の作業日報など）	
設備導入後、設備の稼働状況を確認できる書類 （試運転の記録、稼働後の作業日報など）	
該当設備の現場写真 （前後左右から複数枚の写真を撮影してください。付帯設備についても同様です。）	
プラント図面一式（設備設置図面、設備設計全体組立図面等）	
取得財産等が資産登録されている、又は登録予定であることが確認できるもの（固定資産台帳の写し等）	
事業実施場所の所在地図	
上記以外で必要と認められる書類	

これらの他、必要な書類があれば、別途提出をお願いします。



○ 実績報告書作成の際の留意点

設備の設置にあたっては、必ず以下の写真を撮影しながら事業を進めてください。(工事開始から完了までの工程がわかるようにしてください。)

【撮影方法】

・「日付」と「撮影内容」を記載したボード等を文字が判読できるよう撮影対象とともに写してください。

- ①設置前の場所の写真
- ②本事業で用いられる主な材料が分かる写真
- ③**施工中の写真**
- ④施工後の写真
- ⑤導入した設備の型番及び製造番号が分かるような写真
- ⑥銘板の写真（取り付け場所がわかる写真及びアップして文字のみ見える写真）

(参考) 写真の例

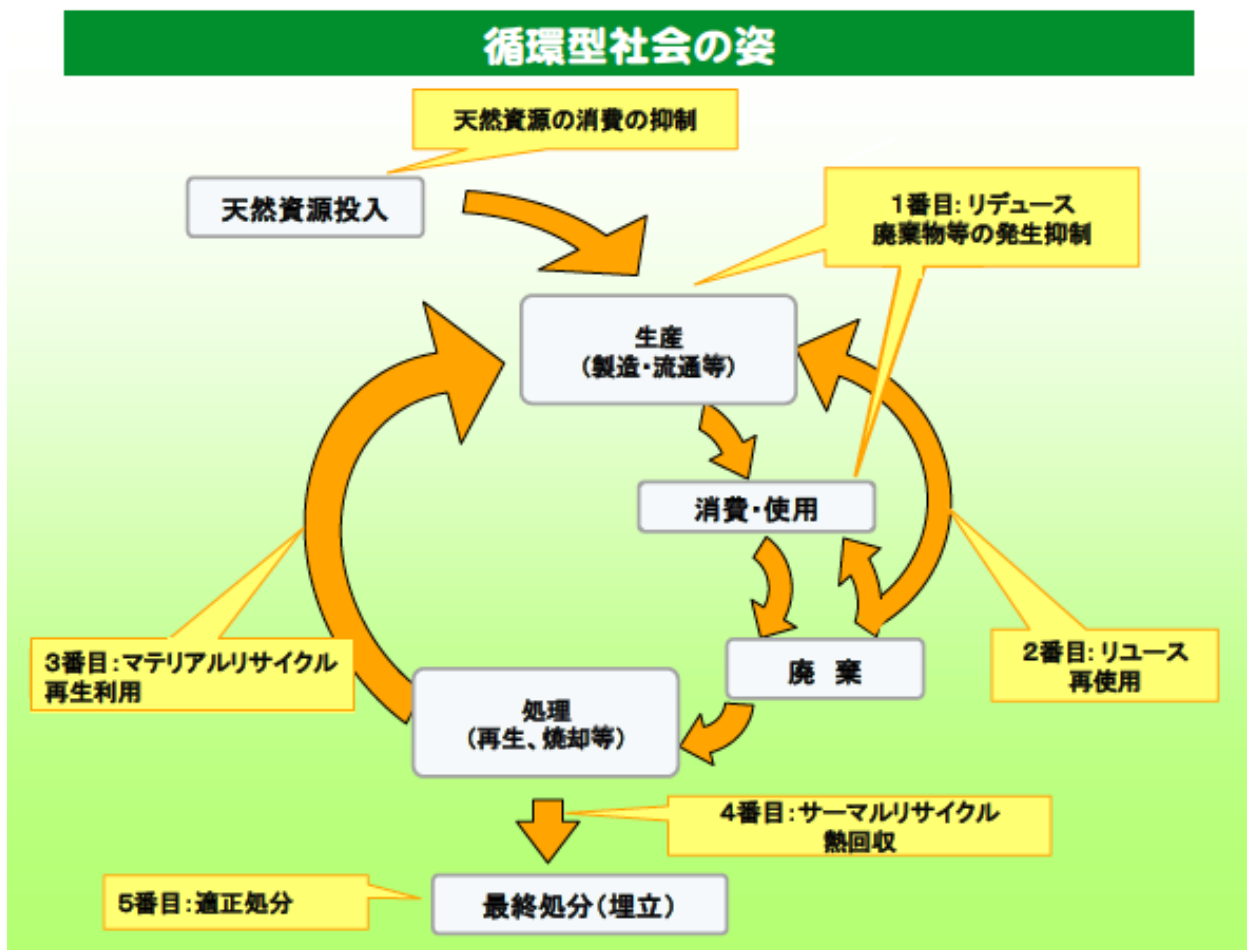


循環型社会形成推進基本法（平成十二年法律第百十号）

（循環資源の循環的な利用及び処分の基本原則）

第七条 循環資源の循環的な利用及び処分に当たっては、技術的及び経済的に可能な範囲で、かつ、次に定めるところによることが環境への負荷の低減にとって必要であることが最大限に考慮されることによって、これらが行われなければならない。この場合において、次に定めるところによらないことが環境への負荷の低減にとって有効であると認められるときはこれによらないことが考慮されなければならない。

- 一 循環資源の全部又は一部のうち、再使用をすることができるものについては、再使用がされなければならない。
- 二 循環資源の全部又は一部のうち、前号の規定による再使用がされないものであって再生利用をすることができるものについては、再生利用がされなければならない。
- 三 循環資源の全部又は一部のうち、第一号の規定による再使用及び前号の規定による再生利用がされないものであって熱回収をすることができるものについては、熱回収がされなければならない。
- 四 循環資源の全部又は一部のうち、前三号の規定による循環的な利用が行われないものについては、処分されなければならない。



循環型社会への新たな挑戦（環境省、平成20年9月）より引用

リサイクルの優先順位

- 1 発生抑制（製造方法の改善等により廃棄物の発生を削減する）
- 2 再使用（発生した廃棄物の形状・組成を変化させず、そのまま活用する）
- 3 再資源化（発生した廃棄物の形状・組成を変化させ再生資源として活用する）
- 4 熱回収（廃棄物を焼却し、発生した熱を回収する）
- （5 単純焼却、埋立処分（3 Rに該当しない））

令和5年度みやぎ産業廃棄物3R等推進事業

補助金交付申請書添付書類「知事が別に定める経営診断ツールによる診断結果」について

補助金交付申請書(様式第1号)の添付書類(8)については、以下の手順で作成し、印刷物を提出してください。
提出が必要な印刷物は、

- ① 総合診断結果
- ② 資金繰診断結果
- ③ 個別指標診断結果

の3点です。

① 中小機構の「経営自己診断システム」ホームページへのアクセス

中小機構の「経営自己診断システム」ホームページ(<http://k-sindan.smrj.go.jp/>)にアクセスします。
なお、グーグル等の検索エンジンで「中小機構 経営自己診断システム」で検索することも可能です。

▼ グーグルでの検索結果



▼ 中小機構の「経営自己診断システム」ホームページ



ホームページにアクセスしたら、「診断スタート」をクリックします。

② 診断システムへの入力

①で「診断スタート」をクリックすると、以下の画面になりますので、御社の直近年度における財務諸表の内容を入力ください。

〈入力例〉

基本情報	
業種	サービス業（他に分類されないもの） 廃棄物処理業
金額単位	千円
資本金	10,000
期末従業員数	20

業種をドロップダウンリストから選択。
廃棄物処理業であれば、「その他のサービス業」となります。

従業員数も忘れずに入力してください。

貸借対照表	
資産の部	負債の部
【流動資産合計】	【流動負債合計】
現金・預金	短期借入金
受取手形（割引分除く）	【固定負債】
売掛金	長期借入金・社債
棚卸資産	
【固定資産合計】	
【有形固定資産合計】	
土地	
資産合計	純資産の部
	純資産合計

個別注記表	
受取手形割引高	受取手形裏書譲渡高

決算書に記載の無い項目は空欄で構いません。

本項目も忘れずに入力してください。

損益計算書	前期項目
営業活動の収支	<input type="checkbox"/> 前期決算書の財務情報を入力しない (入力がない場合、成長性指標は表示されません)
売上高	前期資産合計
売上総利益	前期純資産合計
営業利益	前期売上高
事業全体の収支	
受取利息配当金	
支払利息・割引料	
経常利益	
減価償却費の合計	
減価償却実施額	

診断

入力値をクリアする

すべて入力したら「診断」をクリックします。

③ 総合診断結果の印刷

項目をすべて入力して「診断」をクリックすると、以下のような画面になります。
「診断結果をPDFで確認する」をクリックし、ダウンロードしたPDFを申請時に提出してください。

経営自己診断システムとは 操作方法 結果の見方 よくあるご質問 こ

財務情報入力

総合分析結果

個別指標分析結果

倒産リスク分析結果

入力された財務情報をもとに、収益性・効率性・生産性・安全性・成長性の総合分析結果を表示しています。
各指標の説明は[こちら](#)からご確認ください。

ここをクリックして、PDFをダウンロードしてください。

総合分析結果

株式会社●●●

診断結果をPDFで確認する

業種名 廃棄物処理業

サンプル企業数 15,859社



分析項目	平均得点
収益性	5.63
効率性	2.33
生産性	1.67
安全性	6.60
成長性	5.00

>>> 分析項目のうち、貴社の…

最も得点が高い項目は

安全性

最も得点が高い項目は

生産性

各項目の分析結果 ※得点は5点が業界の中央値です。

収益性



「収益性は中央値と同程度です」

※各指標の説明は[こちら](#)からご確認ください。