

補助金調書

補助金名	事業系ごみ資源回収システム補助金 (1. 事業系古紙地域回収支援モデル事業補助金) (2. 事業系食品リサイクル支援モデル事業補助金)			担当課 (連絡先)	環境局循環型社会推進部 事業系ごみ対策課 (TEL711-4039)																																																										
交付先	団体	古紙・食品リサイクルの取組を実施する事業者		区分	その他の補助金																																																										
交付先決定方法	公募	(公募の場合) 公募時期		時期は年により変動する																																																											
(公募の場合) 応募要件	1. 事業系古紙地域回収支援モデル事業補助金の場合 市内の3以上の事業者で構成された団体(任意団体でも可) 2. 事業系食品リサイクル支援モデル事業補助金の場合 市内の2以上の事業者で構成された団体(任意団体でも可)																																																														
補助開始年度	平成23	年度	経過年数	2	年度																																																										
補助金の目的 及び 補助対象事業	1. 事業系古紙地域回収支援モデル事業補助金の場合 (1) 目的 古紙の少量排出事業者等における古紙回収の促進を図る (2) 補助対象事業 次のどちらかの方法により、古紙を共同で回収し、古紙回収業者等に引き渡す事業 ア 新規に設置又はレンタルした保管庫に古紙を持ち寄る(「保管庫回収」) イ 保管庫を設置せずに、決められた日時及び場所に古紙を持ち寄る(「待機回収」) 2. 事業系食品リサイクル支援モデル事業補助金の場合 (1) 目的 事業所から排出される食品残さのリサイクルを推進する (2) 補助対象事業 保冷库、乾燥機、生ごみ処理機等を導入し、新たな食品リサイクルシステムを構築する事業																																																														
交付対象経費及び 補助金の算定方法 等	定率	【補助対象経費、補助金額の算定方法・考え方】 1. 事業系古紙地域回収支援モデル事業補助金の場合 (1) 保管庫回収の場合 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>補助対象経費</th> <th>説明</th> <th>補助金額</th> <th>限度額</th> <th>申請可能年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">設備導入費用</td> <td>備品費</td> <td rowspan="2">保管庫の購入に要する経費</td> <td rowspan="2">311千円</td> <td rowspan="2">初年度のみ</td> </tr> <tr> <td>工事費</td> <td>保管庫を組み立て、設置するために必要な工事に要する経費</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">管理運営費用</td> <td>人件費</td> <td rowspan="2">古紙回収業者が回収に来る際に、団体の代表として立ち会う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は395円)</td> <td rowspan="2">9千円</td> <td rowspan="2">初年度から3年度目まで</td> </tr> <tr> <td>賃借料</td> <td>保管庫等の設置場所として必要な土地又は建物や貸しコンテナ等の借上げに要する経費</td> </tr> </tbody> </table> (2) 待機回収の場合 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>補助対象経費</th> <th>説明</th> <th>補助金額</th> <th>限度額</th> <th>申請可能年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理運営費用</td> <td>古紙回収業者が回収に来る際に、団体の代表として立ち会う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は395円)</td> <td>補助対象経費の3分の1以内</td> <td>20千円</td> <td>初年度から3年度目まで</td> </tr> </tbody> </table> 2. 事業系食品リサイクル支援モデル事業補助金の場合 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>補助対象経費</th> <th>説明</th> <th>補助金額</th> <th>限度額</th> <th>申請可能年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">設備導入費用</td> <td>備品費</td> <td rowspan="2">保冷库等の備品の購入に要する経費</td> <td rowspan="2">666千円</td> <td rowspan="2">初年度のみ</td> </tr> <tr> <td>工事費</td> <td>保冷库等を設置するために必要な工事の経費</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">管理運営費用</td> <td>借損料</td> <td>保冷库等の借上げに要する経費</td> <td>198千円</td> <td rowspan="5">初年度から3年度目まで</td> </tr> <tr> <td>土地等賃借料</td> <td>保冷库等の設置場所として必要な土地又は建物の借上げに要する経費</td> <td>240千円</td> </tr> <tr> <td>電気代</td> <td>保冷库等の運転に要する経費</td> <td>66千円</td> </tr> <tr> <td>消耗品費</td> <td>乾燥機、生ごみ処理機の消耗品の購入に要する経費</td> <td>26千円</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>回収時の立会や清掃等業務を行う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は790円)</td> <td>96千円</td> </tr> </tbody> </table> ※1. 2. ともに管理運営費用については、事業実施月数による月割計算で限度額を定めるものとする。				補助対象経費	説明	補助金額	限度額	申請可能年度	設備導入費用	備品費	保管庫の購入に要する経費	311千円	初年度のみ	工事費	保管庫を組み立て、設置するために必要な工事に要する経費	管理運営費用	人件費	古紙回収業者が回収に来る際に、団体の代表として立ち会う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は395円)	9千円	初年度から3年度目まで	賃借料	保管庫等の設置場所として必要な土地又は建物や貸しコンテナ等の借上げに要する経費	補助対象経費	説明	補助金額	限度額	申請可能年度	管理運営費用	古紙回収業者が回収に来る際に、団体の代表として立ち会う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は395円)	補助対象経費の3分の1以内	20千円	初年度から3年度目まで	補助対象経費	説明	補助金額	限度額	申請可能年度	設備導入費用	備品費	保冷库等の備品の購入に要する経費	666千円	初年度のみ	工事費	保冷库等を設置するために必要な工事の経費	管理運営費用	借損料	保冷库等の借上げに要する経費	198千円	初年度から3年度目まで	土地等賃借料	保冷库等の設置場所として必要な土地又は建物の借上げに要する経費	240千円	電気代	保冷库等の運転に要する経費	66千円	消耗品費	乾燥機、生ごみ処理機の消耗品の購入に要する経費	26千円	人件費	回収時の立会や清掃等業務を行う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は790円)	96千円
補助対象経費	説明	補助金額	限度額	申請可能年度																																																											
設備導入費用	備品費	保管庫の購入に要する経費	311千円	初年度のみ																																																											
	工事費				保管庫を組み立て、設置するために必要な工事に要する経費																																																										
管理運営費用	人件費	古紙回収業者が回収に来る際に、団体の代表として立ち会う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は395円)	9千円	初年度から3年度目まで																																																											
	賃借料				保管庫等の設置場所として必要な土地又は建物や貸しコンテナ等の借上げに要する経費																																																										
補助対象経費	説明	補助金額	限度額	申請可能年度																																																											
管理運営費用	古紙回収業者が回収に来る際に、団体の代表として立ち会う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は395円)	補助対象経費の3分の1以内	20千円	初年度から3年度目まで																																																											
補助対象経費	説明	補助金額	限度額	申請可能年度																																																											
設備導入費用	備品費	保冷库等の備品の購入に要する経費	666千円	初年度のみ																																																											
	工事費				保冷库等を設置するために必要な工事の経費																																																										
管理運営費用	借損料	保冷库等の借上げに要する経費	198千円	初年度から3年度目まで																																																											
	土地等賃借料	保冷库等の設置場所として必要な土地又は建物の借上げに要する経費	240千円																																																												
	電気代	保冷库等の運転に要する経費	66千円																																																												
	消耗品費	乾燥機、生ごみ処理機の消耗品の購入に要する経費	26千円																																																												
	人件費	回収時の立会や清掃等業務を行う者に対して支払われる経費 (従事時間1時間当たりの補助限度額は790円)	96千円																																																												
交付状況等 【上段: 交付件数】 【下段: 決算】 (※1)	当該年度	前年度	前々年度	前々々年度																																																											
	件	3 件	0 件	0 件																																																											
	8,599 千円	731 千円	0 千円	0 千円																																																											
前年度補助事業の主な実施概要	古紙については待機回収により、共同古紙回収が行われた(2件)。食品残さについては生ごみ処理機の導入により、新たな食品リサイクルシステムが構築された(1件)。																																																														
補助金交付による効果	ごみとして排出されていたリサイクル可能な古紙や食品残さなどが資源物として循環利用され、事業系ごみ処理量が減る。																																																														

※1: 金額総額であり、複数の団体等に交付している場合、個々の団体等への交付額等を示すものではありません。また、当該年度は当初予算額を記載しております。