

資源循環・廃棄物処理のD X推進事業

概要説明会



公益財団法人 東京都環境公社

環境共生部 東京サーキュラーエコノミー推進センター

事業説明の目次

1. 事業概要
2. 補助対象者
3. 補助対象事業
4. 補助対象経費
5. 補助期間・補助率
6. 申請期間・申請の流れ
7. その他注意事項等

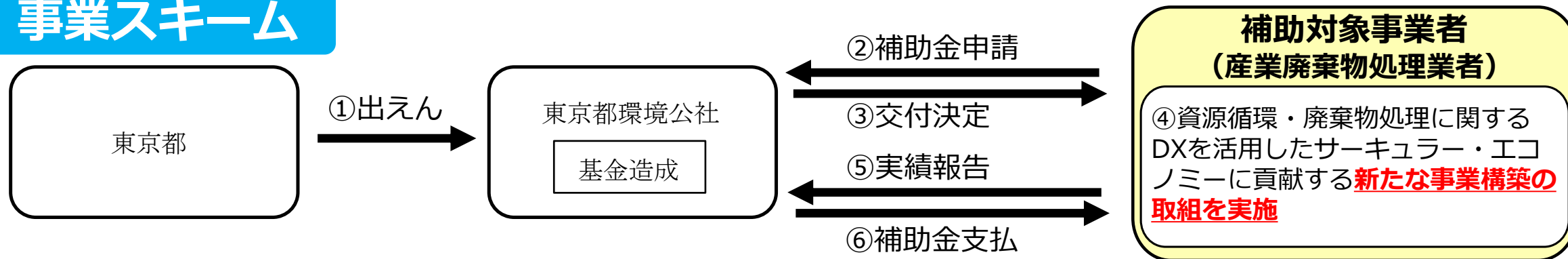
1. 事業概要

事業目的

- 産業廃棄物処理業者が行うデジタル・トランスフォーメーション（DX）を活用したサーキュラー・エコノミー※に貢献する新たな事業構築の取組に対して、経費の一部を補助することで、産業廃棄物処理分野におけるDXを推進し、サーキュラー・エコノミーへの転換を図ることを目的としています。

※従来の3Rの取組に加え、資源投入量・消費量を抑えつつ、ストックを有効活用しながら、サービス化等を通じて付加価値を生み出す経済活動であり、資源・製品の価値の最大化、資源消費の最小化、廃棄物の発生抑止等を目指すものをいう。

事業スキーム



1. 事業概要

事業実施期間

募集は令和6年度及び7年度（交付は令和9年度まで）

申請受付期間

令和6年8月30日まで

※予算額を超える申請があった場合は抽選を実施します。

※申請状況に応じて、追加公募（令和6年秋以降）を行うことがあります。

事前相談期間

令和6年7月31日まで

予算額（令和6年度募集分）

2億円

※ 令和7年度募集分は、次年度予算編成を経て別途計上します。

2. 補助対象者

補助対象者

- ・ 優良性基準適合認定制度に基づく「産廃エキスパート」又は「産廃プロフェッショナル」いずれかの認定を現に受けている産業廃棄物処理業者であって、次の全てに該当する者

※未認定の場合も、補助対象事業の完了から60日以内又は令和9年3月31日のうちいずれか早い日までに認定を受ける予定の産業廃棄物処理業者は補助対象になります。

- ① 補助金の交付申請を行う日が属する年度の4月1日から遡って3年の間のいずれかの年度において、都内において産業廃棄物処理の実績を有している者
- ② 電子マニフェストを現に導入している者

※①②に該当しない場合も、補助対象事業の完了から60日以内又は令和9年3月31日のうちいずれか早い日までに該当すれば、補助対象になります。

＜上記にかかわらず、以下の者は補助対象者とはなりません＞

- ・ 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員等
- ・ 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの
- ・ 民事再生法又は会社更生法による申立て等、補助対象事業の継続性について不確実な状況が存在するもの
- ・ 過去に税金の滞納がある者、刑事上の処分を受けている者、その他の公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められないもの

3. 補助対象事業

補助対象事業

- 資源循環・廃棄物処理に関するD Xを活用したサーキュラー・エコノミーに貢献する新たな事業構築の取組であって、次の全てを満たすもの
 - ①産業廃棄物排出事業者と連携した取組であること。
 - ②事業構築に際し、補助対象者において、サーキュラー・エコノミーへの貢献に資する数値目標を設定するとともに、補助対象事業の完了時に設定した目標を達成すること。
 - ③補助対象事業の完了から60日以内又は令和9年3月31日のうちいずれか早い日までに、構築した事業の排出事業者への提供を開始すること。

取組例)

- ・ ICTを活用したごみ箱のスマート化
- ・ AI配車による収集ルート効率化
- ・ 排出事業者と共有可能な、処理過程情報等のプラットフォーム構築
- ・ IDタグやブロックチェーン等を活用したごみ処理の透明化
- ・ 処理等に要する環境負荷（CO2排出量等）の見える化

3. 補助対象事業

補助対象事業

- 資源循環・廃棄物処理に関するD Xを活用したサーキュラー・エコノミーに貢献する**新たな事業構築の取組**であって、**次の全てを満たすもの**
 - ①**産業廃棄物排出事業者と連携した取組であること。**
 - ②事業構築に際し、補助対象者において、サーキュラー・エコノミーへの貢献に資する数値目標を設定するとともに、補助対象事業の完了時に設定した目標を達成すること。
 - ③補助対象事業の完了から60日以内又は令和9年3月31日のうちいずれか早い日までに、構築した事業の排出事業者への提供を開始すること。

- ・補助対象事業完了後の排出事業者への実際の提供を見据え、開発段階から排出事業者と連携し、ニーズを捉えた実効性の高い事業の構築をお願いします。
- ・連携内容としては、**排出事業者との共同開発**や、**排出事業者を交えたモデル実証**、**排出事業者へのニーズ調査・ヒアリング**などを想定していますが、個々の取組内容については、事前相談（後述）にて詳しくお伺いさせていただきます。

3. 補助対象事業

補助対象事業

- 資源循環・廃棄物処理に関するD Xを活用したサーキュラー・エコノミーに貢献する**新たな事業構築の取組**であって、**次の全てを満たすもの**

- ①産業廃棄物排出事業者と連携した取組であること。
- ②事業構築に際し、補助対象者において、**サーキュラー・エコノミーへの貢献に資する数値目標を設定するとともに、補助対象事業の完了時に設定した目標を達成すること。**
- ③補助対象事業の完了から60日以内又は令和9年3月31日のうちいずれか早い日までに、構築した事業の排出事業者への提供を開始すること。

- ・ 設定いただく数値目標は取組内容により様々ですが、例えば**リサイクル率の向上**や**CO2排出量の削減**などを想定しています。
- ・ 補助対象事業完了後の排出事業者への実際の提供を見据え、**定量的で訴求力のある効果**を見込んだものを目標としてください。
- ・ 数値目標の達成は補助金交付の要件となります。達成できない場合、原則として交付決定の取り消しになります。

3. 補助対象事業

補助対象事業

- 資源循環・廃棄物処理に関するD Xを活用したサーキュラー・エコノミーに貢献する**新たな事業構築の取組**であって、**次の全てを満たすもの**
 - ①産業廃棄物排出事業者と連携した取組であること。
 - ②事業構築に際し、補助対象者において、サーキュラー・エコノミーへの貢献に資する数値目標を設定するとともに、補助対象事業の完了時に設定した目標を達成すること。
 - ③補助対象事業の完了から60日以内又は令和9年3月31日のうちいずれか早い日までに、**構築した事業の排出事業者への提供を開始すること。**

・排出事業者への提供については、必ずしも補助対象者と排出事業者との間で契約成立を求めるものではなく、**構築した事業について、プレスリリース、Webページ、その他の媒体で公開することも認められます。**

3. 補助対象事業

補助対象事業〈重点分野〉

- 以下の3つの取組を重点分野とし、優先的に採択します。
①建設廃棄物 ②オフィス・商業系廃棄物 ③特別管理産業廃棄物
- 重点分野とその他の分野をあわせ、合計10件程度を採択予定です。
- 予算額を上回る申請があった場合は、抽選を実施します。

4. 補助対象経費

補助対象経費

経費区分	備考
外注・委託費	・ 自社で直接実施することが困難又は適当でないものについて、外部の事業者等（大学・試験研究機関を含む。）へ委託する場合に要する経費 ・ 共同研究に要する経費 ・ 試作品等の運搬委託に要する経費 ・ 顧客ニーズ調査に要する経費 ・ 構築した事業に係る認証又は登録に要する経費
広報・宣伝費 ※補助金額の2割を上限	・ 展示会等への参加等に要する経費 ・ イベント等の開催に要する経費 ・ 広報ツール等の製作に要する経費 ・ 広報の掲載に要する経費
原材料・副資材費	・ 取組のために直接使用し消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費
機械装置・工具器具費	・ 取組のために直接使用する機械装置・工具器具等の購入、レンタル及びリースに要する経費
産業財産権出願・導入費	・ 構築した事業に係る特許・実用新案等の出願に要する経費及び特許・実用新案等を他の事業者から譲渡又は実施許諾（ライセンス料を含む。）を受けた場合の経費
専門家指導費	・ 外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費
賃借費	・ 取組の遂行に必要な施設等を新たに借りる場合に要する経費

4. 補助対象経費

＜補助対象経費の留意点＞

- ・消費税及び地方消費税は除く
- ・補助対象事業を実施するための直接的かつ必要最小限の経費とする
- ・補助期間内に契約、取得、実施及び支払が完了する経費とする
- ・補助対象の使途、単価、規模等の確認が可能かつ本事業に係るものとして明確に区分できる経費とする
- ・財産取得に該当する場合は、申請者等に所有権が帰属するものに関する経費とする

＜補助対象外となる経費の例＞

- ・交付決定日より前に、契約・発注、納品、支払が終了した経費
- ・土地の賃借料
- ・直接人件費
- ・人員の採用経費
- ・事業構築途中で取組をとりやめた場合
- ・他の補助金・助成金の対象となっている経費
- ・領収書等により支払いの事実が確認できないもの
- ・公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

5. 補助期間・補助率

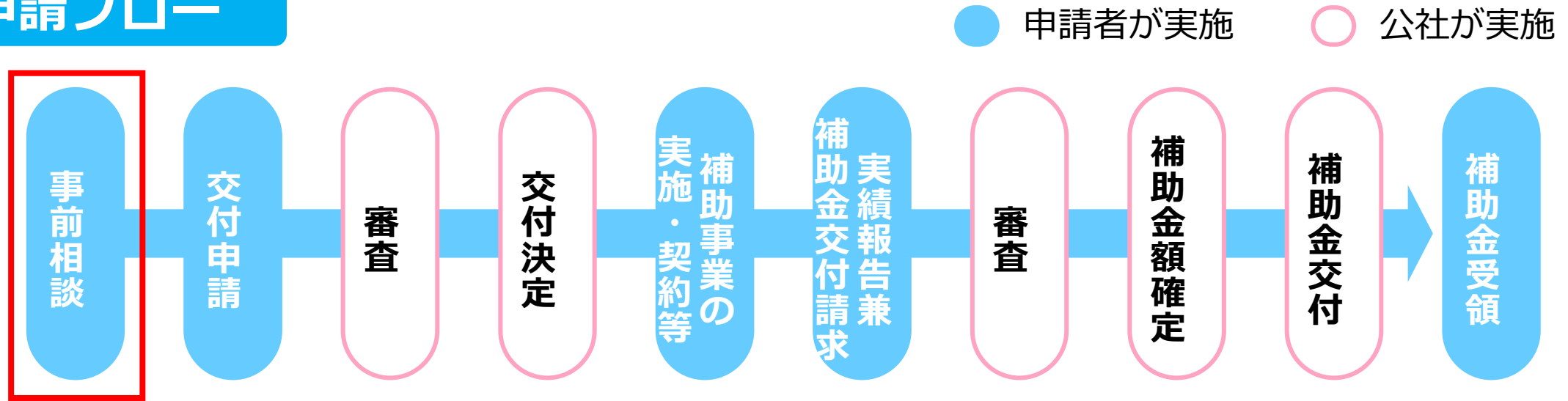
補助期間・補助率

補助期間	- 補助金の交付が決定された日が属する月から起算し、月を単位として引き続く24 月を限度とする。 ※ただし、補助期間の末日は令和9年3月31日以前とします。 ※補助金の交付が決定された日より前に要した経費については補助対象外です。	
補助率	・ 補助対象経費の2 / 3 ※千円未満の端数は切り捨て	
補助限度額	・ 補助期間が月を単位として12 月以下の場合	10,000,000 円
	・ 補助期間が月を単位として13 月以上 24 月以下の場合	20,000,000 円

※支払いは事業終了後の実績払いです。（概算払いはありません。）

6. 申請期間・申請の流れ

申請フロー



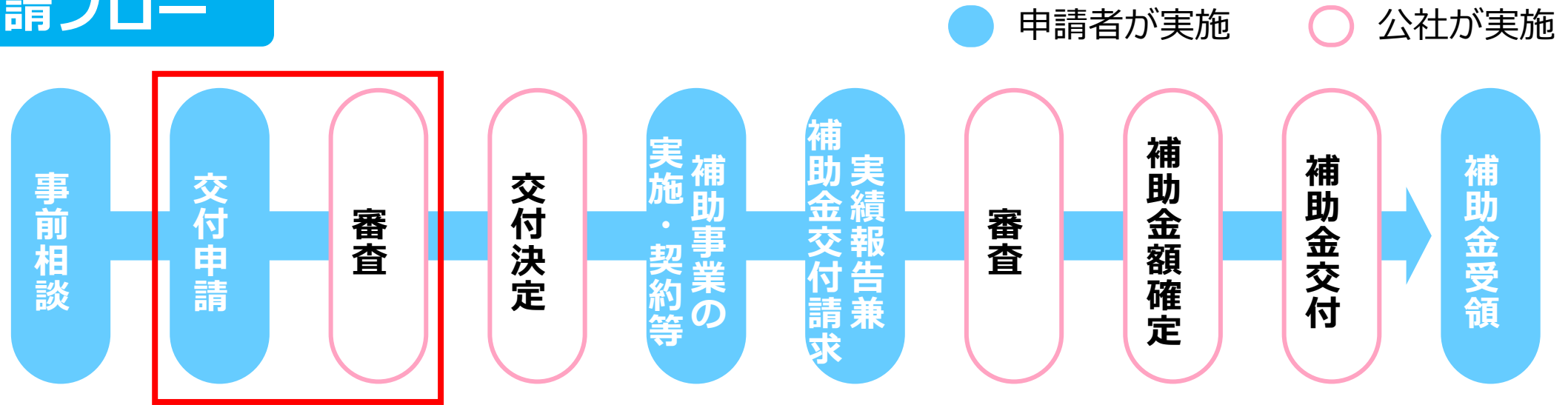
【事前相談】

- ・ 交付申請の前に**原則、事前相談**をお願いします。
- ・ 事前相談にあたっては「事前相談シート」を記入の上、担当までメールをいただいたのち、日程調整をお願いします。事前相談は**原則オンライン打合せ**です。
- ・ 事前相談の受付期間は**令和6年7月31日まで**です。

※事前相談シートの送付及び日程調整の連絡先については後述

6. 申請期間・申請の流れ

申請フロー



【交付申請・審査】

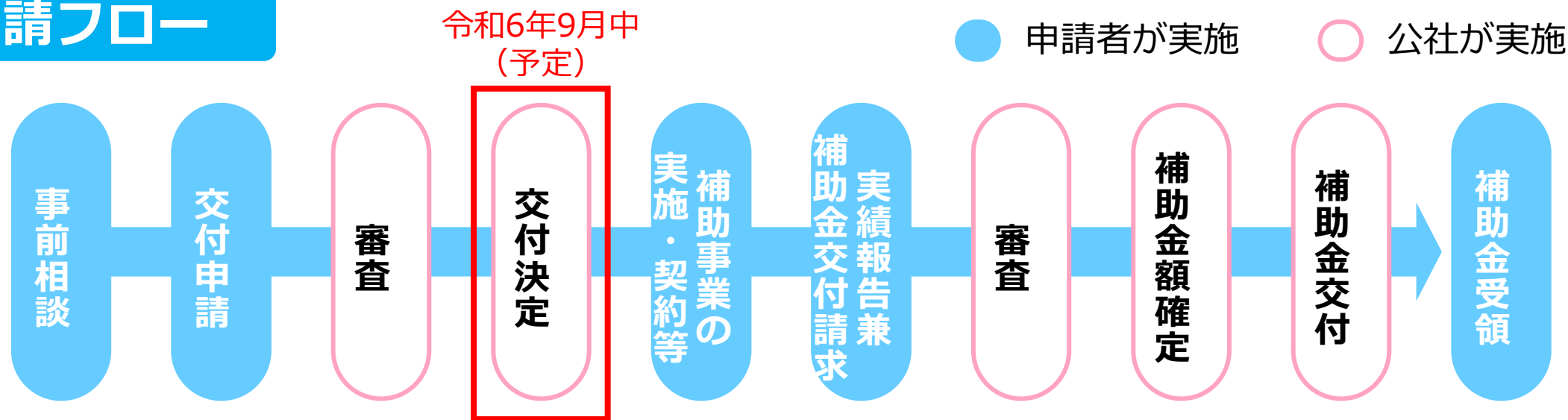
- ・本補助事業は、事前申請とします。交付申請の受付期間は**令和6年8月30日まで**です。
- ・書類の審査は、提出された「補助金交付申請書」及び関連資料等をもとに行います。
- ・必要書類は、誓約書、産業廃棄物処理業許可証の写し、都内における産業廃棄物処理の実績を有する者であることが分かる書類、電子マニフェスト加入証の写し、見積書、数値目標に係る根拠書類等です。
⇒補助金交付要綱別表1もあわせてご確認ください。

～誓約書について～

「排出事業者に対する構築した事業の提供」、「規定の遵守」等の記載がありますので、必ず確認し、提出してください。（誓約されない場合は補助対象外となります）。

6. 申請期間・申請の流れ

申請フロー



【交付決定】

- ・公社は申請された事業について審査、必要に応じて抽選を行い、**予算の範囲内で**交付を決定します。
(令和6年9月中を目途に交付決定)
- ・審査の結果、交付を決定した事業については、補助金交付要綱の規程に基づき、交付申請者に対し、補助金交付決定通知書を送付します。

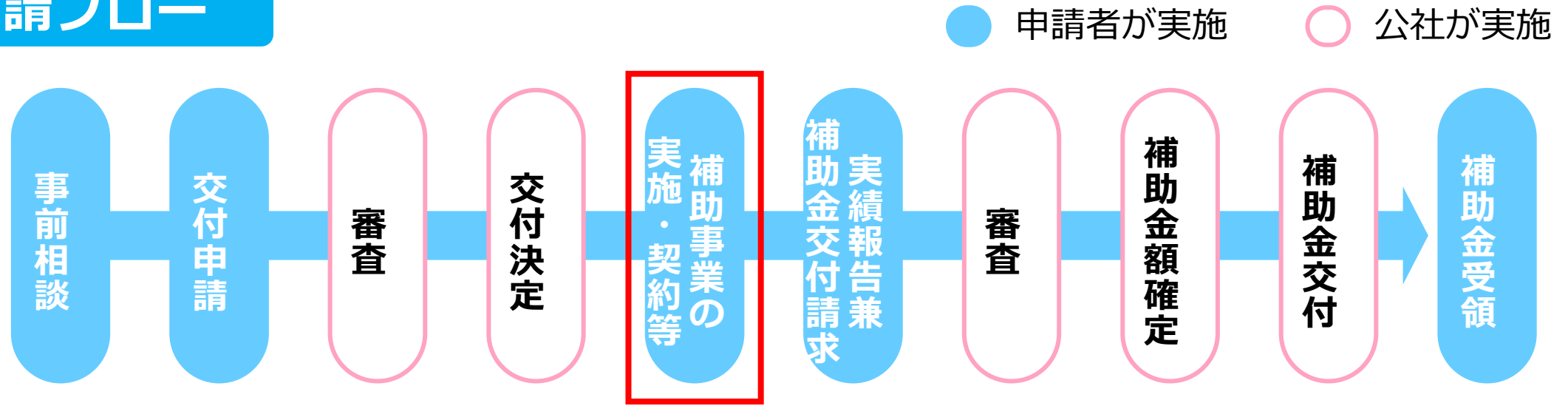
※交付決定通知書に記載された交付決定額は、補助限度額を明示するものであり、補助事業者に対して実際にお支払いする補助金額を約束するものではありません。

※実際に補助事業に要した経費が交付決定額を超えた場合であっても、当初決定し、

公社が通知した交付決定額を超えてお支払いすることはできません。

6. 申請期間・申請の流れ

申請フロー



【補助事業の実施・契約等】

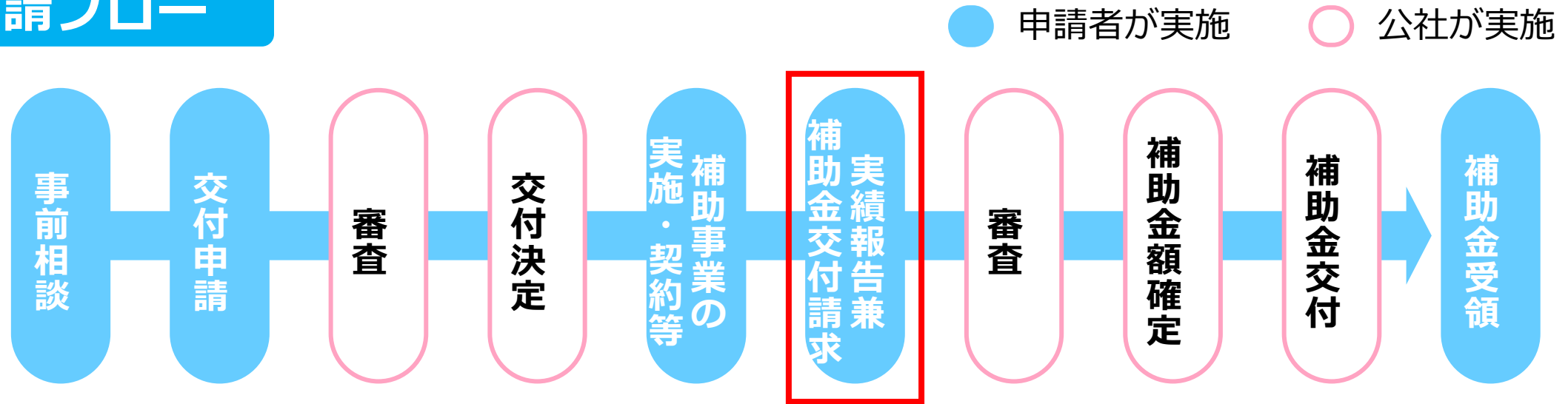
- ・補助事業の開始日は、公社が補助事業の交付を決定した日（交付決定日）以降です。

※補助事業に係る契約等は、交付決定日以降に行ってください。

※交付決定日より前に、契約・発注、納品、支払が終了した項目については、補助対象外です。

6. 申請期間・申請の流れ

申請フロー



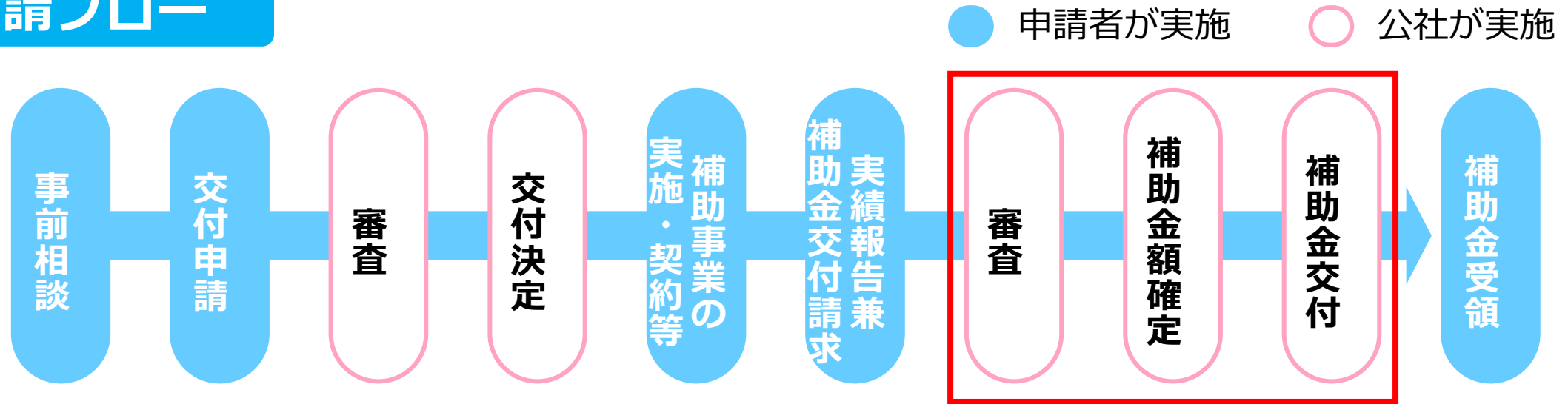
【実績報告兼補助金交付請求】

- ・ 補助事業が完了したときは、「実績報告書兼補助金交付請求書」及び必要書類を公社に提出してください。
- ・ 必要書類は、経理関係書類、交付申請時に設定したサーキュラー・エコノミーへの貢献に資する数値目標への適合を確認できる書類、構築した事業の排出事業者への提供を開始したことがわかる書類、優良事業者認定証等です。
⇒補助金交付要綱別表2もあわせてご確認ください。

提出期限：補助事業完了日から60日以内

6. 申請期間・申請の流れ

申請フロー



【審査・補助金額確定・補助金交付】

- ・公社は提出された「実績報告書」の内容を審査します。
- ・確定する本補助金の額は、交付決定通知書に記載された交付決定額（補助事業計画変更の承認の通知を受けている場合は、変更された後の額）と、実績報告額のいずれか低い額とします。
- ・実績報告書の審査完了後に、「補助金額確定通知書」を送付し、ご指定の口座へ補助金をお支払いします。

6. 申請期間・申請の流れ

書類提出方法

原則として、電子メールで提出してください

※メールで提出する場合は、以下の件名にしてください。

事前相談シート提出時 : 「【廃棄物処理DX推進事業】事前相談シート提出」

補助金交付申請書提出時 : 「【廃棄物処理DX推進事業】交付申請書提出」

実績報告書提出時 : 「【廃棄物処理DX推進事業】実績報告書提出（交付決定番号：〇〇）」

6. 申請期間・申請の流れ

書類提出先・お問合せ

〒130-0022

東京都墨田区江東橋 4 - 2 6 - 5 東京トラフィック錦糸町ビル 8 階

公益財団法人東京都環境公社

環境共生部 東京サーキュラーエコノミー推進センター

資源循環・廃棄物処理のDX推進事業担当

メール：tcec-dx@tokyokankyo.jp

T E L : 0 3 - 6 6 6 6 - 9 2 5 3

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）

9 時 0 0 分～1 2 時 0 0 分、1 3 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分

7. その他注意事項等

書類の不備について

- 公社が受付した申請書類に不備がある場合、**公社が修正を求めた日の翌日から起算して3ヶ月以内**に当該不備の修正を行わないときは、その申請が撤回されたものとみなします。

補助事業の変更について

- 交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更するときは、**あらかじめ**補助事業変更申請書（様式）を公社に提出し、承認を受けなければなりません。
※軽微な変更についてはこの限りではありませんが、当初の計画から相違が生じる場合には、事前にご相談ください。
＜軽微な変更＞
 - 事業目的に変更をもたらすものではなく、かつ、被交付者の自由な創意により、より能率的な事業目的達成に資するものと考えられる場合
 - 事業目的及び事業効果に影響を与えない事業計画の細部の変更である場合

7. その他注意事項等

財産の管理について

- 取得財産等について、善良な管理者の注意を持って管理し、本補助金の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければなりません。
- 故障等不具合が生じたときは、速やかに修理又は改善に係る措置をとらなければなりません。

処分制限について

- 取得財産等のうち、取得価格または効用の増加価格が1件当たり、50万円以上のものについては、取得財産等一覧表（様式）を提出の上、**取得の日から法定耐用年数の期間が経過する日まで**は処分制限期間となります。万が一、期間内に処分等をする場合、公社の承認が必要となります。

<処分とは>

- 本補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、廃棄、貸し付け、担保に供すること等が該当します。

7. その他注意事項等

補助事業の経理について

- 補助事業の経理については、その収支を明確にした証拠の書類を整備しなければなりません。また、書類は事業実績報告書を提出した日の属する年度の終了の日から**10年間保存**しておかなければなりません。

調査等について

- 公社が必要があると認めるときは、補助事業に関する報告を求め、補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問することができ、補助事業者はこれに応じなければなりません。

7. その他注意事項等

優良性基準適合認定制度の認定について

- 補助対象者の要件である、優良性基準適合認定制度に基づく認定は、1年かけて申請と認定を行いますので、認定取得までのスケジュールを立て計画的に取得してください。
- 認定に関する詳細は、以下の連絡先に直接お問合せください。
(公財) 東京都環境公社 優良性認定評価室 TEL:03-3644-1381

Q&Aについて

- ホームページにQ&Aを掲載しています。よくある質問をまとめていますので、是非ご活用ください。

ご清聴ありがとうございました。

【お問合せ】

メール： tcec-dx@tokyokankyo.jp

TEL：03－6666－9253

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）
9時00分～12時00分、13時00分～17時00分

TOKYO サークュラーエコノミーアクション

<https://www.circulareconomy.metro.tokyo.lg.jp/>

