

2022年度

京都府産業廃棄物
3R普及・啓発補助金

リユース食器

導入支援事業

公募要領

京都府産業廃棄物 3R 普及・啓発補助事業は、産業廃棄物税の税収を財源として行う事業です。産業廃棄物税は、これまでの規制や啓発等に加えて、より積極的に排出事業者や処理業者の方々に働きかける手段として導入されており、この税収は、事業者の皆さんの自主的な取組を支援するために利用されています。

一般社団法人京都府産業廃棄物 3 R 支援センター

目次

I 事業の概要

- 1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 2 補助対象事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 3 補助対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

II 申請手続

- 1 申請期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 2 申請書類等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 3 注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

III 審査及び交付決定

- 1 審査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 2 ヒアリングの実施等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 3 事業の着手・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 4 補助事業の内容の変更等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

IV 事業実績報告書の提出と補助金の支払い等

- 1 事業実績報告書の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
- 2 補助金の支払い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

V 経理処理等

- 1 帳簿等の記録、管理、保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
- 2 財産の管理及び処分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

I 事業の概要

1 目的

産業廃棄物の3R（発生抑制、再使用、再生利用）を推進し、環境負荷の少ない循環型社会の構築に資するため、産業廃棄物の3Rの普及・啓発に係るサービス・機器等の導入に要する経費の一部を助成します。

本事業は、京都府から京都府産業廃棄物税を財源とする補助を受けて、一般社団法人京都府産業廃棄物3R支援センター（以下「センター」という。）が実施するものです。

2 補助対象事業者

本事業の補助対象事業者は、京都府内で開催するイベントにおいて、リユース食器のレンタルサービスを活用して飲食物の提供を行う事業者であって、次に掲げる要件全てを満たすものです。

- (1) イベントの主催者又は運営者であること。
- (2) 中小企業者等（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者その他センターが中小企業者に準じるものとして適当と認める事業者をいう。）又は特定非営利活動法人、学校法人、医療法人、社会福祉法人、財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、商工会議所、商工会その他の団体であること。
- (3) 法人格を有しない団体にあつては、2人以上で構成され、定款、会則その他これに類する規定が定められ、団体の預金口座を有すること。
- (4) 府税を滞納するなど法令に抵触し、助成が不相当であると認められる事業者でないこと。
- (5) 個人である場合にあつては、その者及び京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4号ウに規定する使用人が、法人である場合にあつては、その代表者並びに同号イに規定する役員及び使用人が同号に規定する暴力団員等に該当しないこと。（当センターは、京都府の定める同条例を準用します。）
京都府暴力団排除条例については、以下のホームページをご覧ください。
https://www.pref.kyoto.jp/reiki/reiki_honbun/a300RG00001965.html
- (6) 本事業の申請時点において、イベント開催地を所管する行政機関から、イベント開催の自粛要請を受けていない者

3 補助対象事業

- (1) 補助対象事業
京都府内で開催するイベントにおいて、リユース食器のレンタルサービスを活用して飲食物の提供を行う事業であって、交付決定通知日以降に着手し、**2023年2月28日（火）までに完了する事業**
- (2) 補助率及び補助金額
補助率は、補助対象経費の**2分の1以内**であり、補助金額は、補助対象経費に**2**

分の1を乗じて得た額以内の額(1万円以上、50万円以内の額。千円未満切捨)とします。

なお、補助金は予算の範囲内で交付しますので、採択されても申請された金額の全額が交付されるとは限りません。

(3) 補助対象経費

リユース食器のレンタルに必要な費用(送料を含む)であって、事業を行うために直接必要な経費です。また、本事業で実施されたことを証明できるものに限ります。

ア 補助対象とならない経費

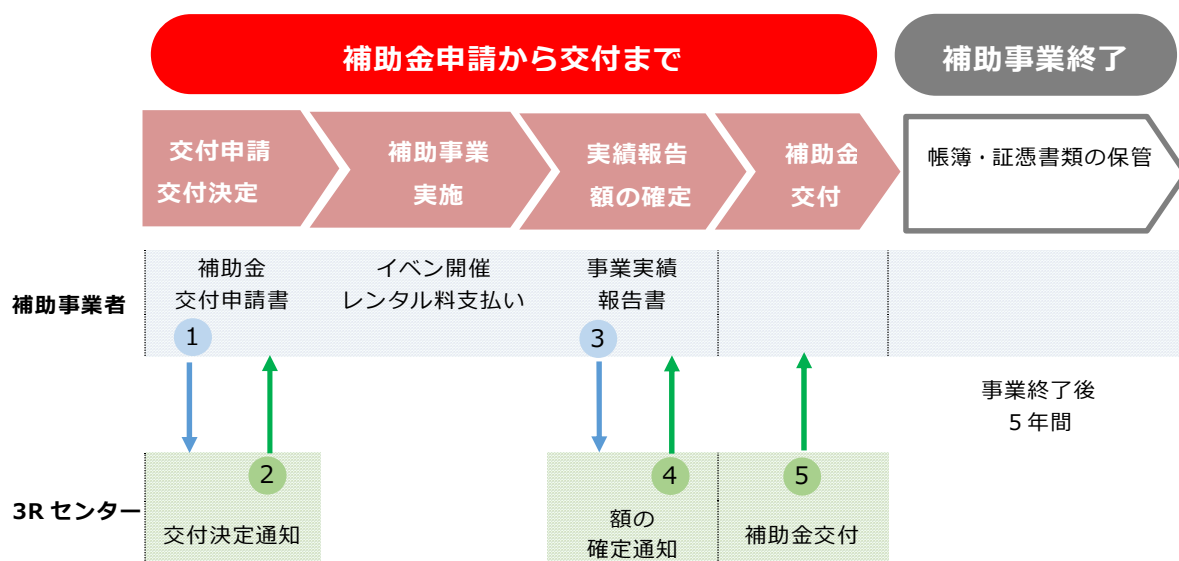
次に掲げる経費は補助対象とならないのでご注意ください。

- ・ 運営コーディネーターの人件費
- ・ 食器洗浄機やイベントに使用する備品(かご、ごみ箱等)の購入・レンタルに要する費用
- ・ ちらし、パンフレット等の印刷費
- ・ 交通費、消耗品費、通信費
- ・ 借入に伴う元金及び支払い利息
- ・ 公租公課(消費税等)
- ・ 官公署に支払う手数料等(印紙代等)
- ・ 振込手数料
- ・ 会社の事業内容に照らして当然備えているべき機器
- ・ 汎用性の高い備品等(パソコン、机、いす、事務機器等)の購入に要する経費
- ・ その他補助事業としての用途が特定できない費用

さらに、経理処理上、次のような場合は補助金の交付対象となりません。

- ・ 2023年2月28日(火)までに、支払いが完了していない場合
- ・ 契約書(発注書、請書を含む。)、納品書、請求書、振込依頼書、領収書その他証拠帳票類に不備がある場合
- ・ 補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しい場合
- ・ 他の取引と相殺して支払が行われている場合 など

Ⅱ 申請手続



1 申請期間

2022年8月5日（金）から2023年1月31日（火）まで
（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）

- ※ イベント開催日の14日前までに申請してください。
- ※ 交付申請については随時審査し、要件を満たす場合には交付決定を行いますので、その結果、予算額に達したときは、申請期間内であっても受付を終了します。

2 申請書類等

- (1) 申請書類（様式は、センターHPからダウンロード可 <http://www.kyoto-3rbiz.org/>）各1部を提出してください。
なお、申請書類は、返却しません。提出書類は、本事業に必要となる一連の業務遂行（京都府への事業報告を含む。）のためにのみ利用し申請者の秘密は保持します。

- ・ 交付申請書（様式1）
- ・ リユース食器のレンタル費用に係る見積書（内訳書を含む。）の写し

- (2) 用紙の大きさ等
提出書類の用紙は、A4判とします。
- (3) 提出方法
原則持参又は郵送とします。提出の際には、必ず事前にセンターまでお電話でご連絡ください。

(4)提出先及び問合せ先

一般社団法人京都府産業廃棄物3R支援センター

〒600-8009

京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町 78 番地

京都経済センター4F 417 号室

TEL 075-352-0530 FAX 075-352-0529

3 注意事項

- (1) 補助金交付申請にあたって、次のことをあらかじめご承知ください。
 - ア 補助金は予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合でも、交付申請額どおりにならないことがあります。
 - イ 審査の途中経過及び審査結果についてのお問い合わせには、一切応じられません。
- (2) 提出書類に不備がある場合は審査対象とならないことがありますので、ご注意ください。
 - (1) 提出書類については、審査等一連の業務遂行のためのみに利用します。なお、提出いただいた書類は、原則として返却いたしません。
 - (2) 他の公的機関の補助制度に申請する予定がある場合、又は申請している場合は、事業計画にそのことを記入してください。同一事業で重複して補助を受けることはできませんので、どちらかを辞退していただくこととなります。

Ⅲ 審査及び交付決定

1 審査方法

提出いただいた交付申請書類について、センターにおいて審査し、次に掲げる要件に適合すると認められた場合に補助金の交付決定を行います。

- (1) 申請者が、I 2 に掲げる補助対象事業者の要件に適合する者であること。
- (2) 事業計画が、I 3 に掲げる補助対象事業の要件に適合するものであること。
※ センターは、補助金の交付決定後に、申請件数・採択件数、補助事業者名、事業名、事業期間及び事業概要等を、センターホームページにおいて公表することがあります。

2 ヒアリングの実施等

必要に応じてヒアリング等を実施いたします。また、追加資料の提出を求めることがあります。

3 事業の着手

補助金の交付決定前に、リユース食器のレンタルの発注をされた場合は、本補助金の対象外となります。

4 補助事業の内容の変更等

補助金の交付決定の通知を受けた方（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後、次のような事態が生じるおそれがある場合には、事前にセンターの承認又はセンターへの報告が必要となります。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合（事前にセンターの承認が必要）
補助事業の内容を変更する場合においては、あらかじめセンターの承認を受けること。（ただし、軽微な変更である場合にはこの限りでない。）
- (2) 補助事業を中止し又は廃止する場合（事前にセンターの承認が必要）
補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、センターの承認を受けること。
- (3) 補助事業の遅延等が見込まれる場合（事前にセンターに報告）
補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなった場合、又は補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかにセンターに報告し、その指示を受けること。
- (4) 事業者名、代表者・所在地の変更があった場合（速やかにセンターに報告）
交付決定後、事業者名、代表者・所在地の変更があった場合は、速やかにセンターに報告してください。

IV 事業実績報告書の提出と補助金の支払い等

1 事業実績報告書の提出

補助事業者は、補助事業完了日（リユース食器のレンタル費用の支払い日をいう。）から起算して 20 日を経過した日、又は 2023 年 2 月 28 日（火）のいずれか早い日までに事業実績報告書を提出してください。

2 補助金の支払い

補助金は、事業実績報告書の審査の結果、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、支払います。

（1）補助金は、額の確定の後、支払います。（精算払い）

（2）審査の結果、交付決定額より補助金交付額が減額される場合があります。

V 経理処理等

補助事業者は、補助事業の経理処理等に関して以下のことを守らなければなりません。

1 帳簿等の記録、管理、保存

補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を完了日の属する年度の終了後 5 年間保存してください。

2 財産の管理及び処分

本補助金での財産の取得はありません。