

農業生産におけるプラスチック排出抑制対策事業実施要領

制定 令和6年12月17日付け6農産第3517号
農林水産省農産局長通知

第1 通則

農業生産におけるプラスチック排出抑制対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、農業生産におけるプラスチック排出抑制対策事業補助金交付等要綱（令和6年12月17日付け6農産第3516号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）の定めによるほか、この要領により定めるところによる。

第2 事業内容

本事業は、次の1及び2の事業により構成され、各事業の内容、事業実施主体、補助要件等はそれぞれ別記1及び別記2に定めるとおりとする。

- 1 プラスチック代替資材導入推進事業実施要領（別記1）
- 2 農業用資材の資源循環利用推進事業実施要領（別記2）

附 則

この通知は、令和6年12月17日から施行する。

別記1 プラスチック代替資材導入推進事業実施要領

第1 事業の内容等

本事業の内容及び補助対象となる経費の範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 事業の内容

農業生産におけるプラスチック排出を抑制する観点から、生分解性プラスチックや紙等のプラスチックを代替する素材を使用した資材への切替えに向けた以下の（１）若しくは（２）又はその両方の取組を行う。

（１）プラスチック代替資材の実用化

生分解性プラスチックや紙等のプラスチックを代替する素材を利用した資材の実用化に向け、当該資材の製造事業者等は、以下の取組を行う。ただし、①について既に実施済みである場合は、②から④までの取組を行う。

- ① 生分解性の分析及び認証の取得
- ② 農業生産現場におけるプラスチックを代替する素材を使用した資材の実証等
- ③ 当該資材の実用化に向けた有識者、農業団体、行政機関等の意見を踏まえた検討
- ④ 当該資材の使用事例の取りまとめ及び公表

（２）プラスチック代替資材の普及のための情報発信

生分解性マルチ等の生産現場への導入を推進するため、以下の取組を行う。

- ① プラスチックを代替する素材を使用した資材についての情報収集
- ② 生分解性の分析、認証の取得、活用事例等の情報発信
- ③ 情報発信に向けた有識者、農業団体、行政機関等を交えた検討会の開催並びに当該資材の活用事例等の取りまとめ及び公表

2 補助対象経費

補助対象経費は、1（１）及び（２）の各事業のために必要となる経費のうち、別表1に定めるとおりとする。

第2 事業実施主体

- 1 交付等要綱別表の補助事業者欄の農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定める者は、農産局長が別に定める公募要領により応募者の中から選定された民間団体等とする。
- 2 1の民間団体等は、民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人、特認団体等及び複数の民間団体等が本事業のために組織した任意団体（民法（明治29年法律第89号）上の組合に該当するもの。この場合、本事業を実施すること等について、構成する全ての団体の同意を得た契約書若しくは構成する全ての団体が交わした協定書又は構成する全ての団体間での契約締結書等をあらかじめ作成し、当該団体を代表する機関を定めたものに限る。）とする。
- 3 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 主たる事務所の定めがあること。
 - (2) 代表者の定めがあること。
 - (3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。
 - (4) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。
- 4 特認団体の申請をする団体は、別記様式第1号-2を農産局長に提出して、その承認を受けるものとする。

第3 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金交付決定の日から令和7年3月31日までとする。

第4 採択基準

採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- 1 事業実施主体が、プラスチック代替資材について専門的な知見を有しており、かつ、農業生産現場におけるプラスチック代替資材の利用や当該資材を利用した栽培の推進に関する活動を行うことができること。
- 2 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するために適切なものであること。
- 3 事業実施主体が、本事業に係る会計処理等について、適切な事務能力を有すること。

第5 事業実施手続

1 事業実施計画の作成等

事業実施主体は、交付等要綱第5第1項の規定に基づき、別記様式第1号-1により事業実施計画を作成し、農産局長に提出するものとする。また、交付等要綱第5第2項の規定に基づく事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止をする場合は、別記様式第1号-1に準じて事業実施計画を作成し、農産局長に提出するものとする。このとき、農産局長は、必要に応じて、事業実施計画の内容及び変更内容を調整することができるものとする。

なお、別記様式第1号-1に添付すべき資料であって、既に本事業の公募要領に基づき提出をした資料等と重複するもの（内容の変更がないものに限る。）は、その添付を省略できるものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

交付等要綱第5第2項の農産局長が別に定める重要な変更は、次のとおりとする。

- (1) 交付等要綱第13第1項第1号及び第2号に掲げる変更
- (2) 3により委託する事業の新設又は内容の変更
- (3) 国庫補助金の増

3 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式第1号-1の8に記載し、かつ、資料（委託契約書、概要等）を添付することとする。

- (1) 委託先が決定している場合は、委託先名
- (2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

第6 事業実施状況の報告

事業実施主体は、交付等要綱第26の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施計画（別記様式第1－1）に準じて事業実施状況等に係る報告書を作成し、農産局長に提出するものとする。

第7 指導等

農産局長は、事業実施主体に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

別表1 補助対象経費（第1第2項関係）

補助対象経費		対象区分
通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代及び運送代	
備品費	本事業を実施するために最低限必要な機械器具等の購入費（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表等による耐用年数（以下単に「耐用年数」という。）が3年以下のものに限る。）	
資材購入費	本事業を実施するために直接必要な資材購入費（耐用年数が3年以下のものに限る。）	
資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献の購入に係る経費	
賃借料	本事業を実施するために直接必要な機器・設備類を借り上げるための経費	
消耗品費	本事業を行うために必要な物品（消耗品、各種事務用品等）で、本事業のみで使用されることが確認できるものの購入に係る経費	
印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費や事業成果報告書等の印刷製本に係る経費	
情報発信費	本事業において直接必要な情報発信に係る経費	
認証取得費	本事業において資材の生分解性認証取得に係る経費	第1項（1）
出展費	本事業を実施するために直接必要な展示商談会等に 出展する場合の出展費等として支払われる経費	第1項（2）
会場借料	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費	
旅費	本事業を実施するための普通旅費及び特別旅費（委員等旅費、日額旅費）。ただし、旅行運賃及び滞在費の計上は、補助事業者の旅費規程等により算出された経費とする。	
人件費	本事業を実施するために臨時に雇用される事務補助員等の人件費（人件費の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）」により行うこと。）	
謝金	事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供（講演等）、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	
賃金等	本事業を実施するために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価に係る経費（日数又は時間数に応じて、算出した額）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	
委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委任して行わせるために必要な経費（補助金の額の50%未満とすること。）	
役務費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（農作業委託、分析等）	

雑役務費	事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料、委託の契約書に貼付する印紙に係る経費	
------	---	--

農林水産省農産局長 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和6年度プラスチック代替資材導入推進事業（〇〇）実施計画の提出（変更、中止又は廃止）
について

令和6年度において、プラスチック代替資材導入推進事業を実施したいので、農業生産におけるプラスチック排出抑制事業補助金交付等要綱（令和6年12月17日付け6農産第3516号農林水産事務次官依命通知）第5第1項（注1）に基づき、関係書類（注2）を添えて、承認（変更又は中止若しくは廃止の承認）を申請する。

（変更の理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（注3）

（注1） 変更又は中止若しくは廃止の場合は、「第5第2項」とすること。

（注2） 関係書類として別添1を添付すること。

（注3） 変更の場合には、事業の変更の理由を記載すること。また、変更の場合には、変更前の事業実施計画の事業の内容等と容易に比較対照できるよう、事業実施計画の変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては省略すること。

（注4） 事業実施結果報告書として本様式を用いる場合には、件名を「令和6年度プラスチック代替資材導入推進事業（〇〇）実施結果の報告について」とし、別添には、実績を記載すること。なお、詳細が分かる資料があれば、別途添付すること。

別添1（第5及び第6関係）

令和6年度プラスチック代替資材導入事業（〇〇）実施計画書

1 事業実施主体の概要等

（1）事業実施主体名

--

（2）事業実施主体の概要

＊1 営業経歴（沿革）など事業実施主体の概要を記載すること。 2 組織運営の公開性（インターネットによる公表等）を示す内容を記載すること。 3 プラスチック代替資材の利用技術・普及に関する専門的知見を十分に有していることが分かるように記載すること。 4 これまで行ってきたプラスチック代替資材の利用技術・普及の推進に関する活動について、どのような団体と連携を図ってきたか、どのような団体に対して推進活動を行ってきたか等の実績があれば、具体的に記載すること。
--

（3）事業担当者名及び連絡先

代表者	氏名	
	役職	
事業担当者	氏名	
	所属(部署名等)	
	役職	
	所在地	〒
	電話番号	
	メールアドレス	

2 事業の実施体制

- * 1 責任体制が把握できるように記載すること。
- 2 補助事業を実施できる能力、補助事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。
- 3 事業に関係する者の全体像が把握できるように記載すること。

3 事業の概要

- * 事業の趣旨、目的、内容等について記載すること。

4 事業の実施方法

- * 事業の実施手順等について記載すること。

5 事業実施のスケジュール

- * 事業全体の実施期間とスケジュールを記載すること。

6 事業目標

- * 事業目標を具体的かつ定量的に記載すること。

具体的な数値目標等の記載例

プラスチック代替資材導入を図るために、先進導入地区（●地区）の事例や導入効果の情報発信、製造・流通課題解決等の取組を行い、生分解性樹脂使用量を●年度に2023年度比で●ポイント増加を目標とする。

7 その他の効果

*その他見込まれる効果について記載すること。

8 事業経費の配分及び積算内訳

(単位：千円)

区分	事業費				備考
		国庫補助金	自己負担	その他	
プラスチック 代替資材導入 推進事業 (○ ○)					
計					

(注) 1 備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。

2 仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法(昭和63年法律第108号)別表第三に掲げる法人(公共法人、公益法人等)又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託先名(委託先が決定している場合)、委託する事業の内容及びそれに要する経費を備考欄に記載すること。

*欄に収まらない場合は別葉とすることができる。

(添付資料)

1 事業実施主体の概要(団体概要等)が分かる資料

- ・事業実施主体が民間企業である場合にあっては、営業経歴(沿革)及び直前3カ年分の決算(事業)報告書(又はこれに準ずるもの)
- ・事業実施主体が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前3カ年分の決算(事業)報告書(又はこれに準ずるもの)
- ・その他事業実施主体の概要(団体概要等)が分かる資料(パンフレット、リーフレット等)
- ・事業実施団体が複数の民間団体等が本事業のために組織した任意団体である場合にあっては、上記に加えて、構成する全ての団体の同意を得た契約書若しくは構成する全ての団体が交わした協定書、又は構成する全ての団体間での契約締結書

2 事業費の積算に事務局員手当、謝金又は賃金を計上する場合は、その根拠資料

3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案

- 4 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、一般競争入札により決定することが原則であるが、一般競争入札を行うことが困難又は不適当であり委託先が決定している場合は、それを行うことが困難又は不適当である理由及び委託先の概要が分かる資料

- (注) 1 添付資料について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- 2 交付等要綱第 5 第 2 項に基づき作成した事業実施計画の場合は、交付等要綱別記様式第 1 号に添付した事業実施計画に補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前（中止又は廃止前）を括弧書で上段に記載するものとする。

別記様式第1号-2 (第2関係)

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

プラスチック代替資材導入推進事業 (〇〇)
特認団体承認申請書

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度 (月～ 月)
- 6 構成員

名称	所在地	代表者 氏名	大企業・中小 企業の別	従業員数	資本金	年間販売額	主要事業	備考

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類
 - (1) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程 (又はこれに準ずるもの) 及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
 - (2) 新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類 (設立総会資料、設立総会議事録等)
 - (3) その他参考資料
 - (4) 交付等要綱第5に基づく別記様式1の事業実施計画書の添付書類と重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

別記2 農業用資材の資源循環利用推進事業実施要領

第1 事業の内容等

本事業の内容及び補助対象となる経費の範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 事業の内容

農業分野における廃プラスチックの排出抑制や資源循環利用の推進に向けた以下の(1)若しくは(2)又はその両方の取組を行う。

(1) 廃プラスチックの排出抑制につながる取組に資する研修及び普及啓発

生分解性マルチや中長期展張フィルムを活用等による廃プラスチックの排出抑制に向けて、以下の取組を行う。

- ① 廃プラスチックの排出抑制に向けた課題の抽出や分析、対応策の検討を行うための有識者を交えた検討会や研修会の開催
- ② 生分解性マルチや中長期展張フィルムの活用・導入等に関する農業者向けの広報、セミナー開催等による普及啓発

(2) 廃プラスチックの新たなリサイクル方法への転換に向けた試行的な取組

現状で取り組んでいないリサイクル方法（マテリアルリサイクル・ケミカルリサイクル等）への転換に向けて、以下の取組を行う。

- ① 新たなリサイクル方法への転換に向けた検討会の開催
- ② リサイクル事業者等と連携した廃棄物処理や再資源化処理の試行的な取組

2 補助対象経費

補助対象経費は、本事業のために必要となる経費のうち、別表2に定めるとおりとする。

第2 事業実施主体

1 事業実施主体

- (1) 農業由来の廃プラスチック処理に関わる都道府県協議会
- (2) 農業由来の廃プラスチック処理に関わる市町村協議会
- (3) その他の協議会

- 2 1(3)の者が事業実施主体となる場合は、(1)又は(2)を必須の構成員とする。なお、都道府県、市町村、農業協同組合、農業協同組合連合会、民間事業者（資材メーカー、プラスチック処理業者等）等、事業の実施に必要となる者が構成員となることは妨げない。

- 3 1(1)から(3)までのいずれの者が事業実施主体となる場合においても、全ての構成員の同意の上、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 主たる事務所の定めがあること。
- (2) 代表者の定めがあること。
- (3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。
- (4) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

第3 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金交付決定の日から令和7年3月31日までとする。

第4 採択基準

採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- 1 事業実施主体が、プラスチックの排出抑制や資源循環利用について専門的な知見を有していること。

- 2 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するために適切なものであること。
- 3 事業実施主体が、本事業に係る会計処理等について、適切な事務能力を有すること。

第5 事業実施手続

1 事業実施計画の作成 等

事業実施主体は、交付等要綱第5第1項の規定に基づき、別記様式第2号により事業実施計画を作成し、農産局長（事業実施主体の主たる事務所が北海道に所在する場合に限る。）又は地方農政局長等（事業実施主体の主たる事務所が沖縄県に所在する場合にあつては内閣府沖縄総合事務局長、事業実施主体の主たる事務所がその他の都府県に所在する場合にあつては所在地を管轄する地方農政局長をいう。以下「地方農政局長等」という。）に提出するものとする。また、交付等要綱第5第2項の規定に基づく事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止をする場合は、別記様式第2号に準じて事業実施計画を作成し、農産局長（事業実施主体の主たる事務所が北海道に所在する場合に限る。）又は地方農政局長等に提出するものとする。このとき、農産局長又は地方農政局長等は、必要に応じて、事業実施計画の内容及び変更内容を調整することができるものとする。

なお、別記様式第2号に添付すべき資料であつて、既に本事業の公募要領に基づき提出をした資料等と重複するもの（内容の変更がないものに限る。）は、その添付を省略できるものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

交付等要綱第5第2項の農産局長が別に定める重要な変更は、次のとおりとする。

- (1) 交付等要綱第13第1項第1号及び第2号に掲げる変更
- (2) 3により委託する事業の新設又は内容の変更
- (3) 国庫補助金の増

3 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式第2号の7に記載し、かつ、資料（委託契約書、概要等）を添付することとする。

- (1) 委託先が決定している場合は、委託先名
- (2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

第6 事業実施状況の報告

事業実施主体は、交付等要綱第26の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施計画（別記様式第2号）に準じて事業実施状況等に係る報告書を作成し、農産局長（事業実施主体の主たる事務所が北海道に所在する場合に限る。）又は地方農政局長等に提出するものとする。なお、報告書は交付等要綱第18第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

第7 指導等

農産局長（事業実施主体の主たる事務所が北海道に所在する場合に限る。）又は地方農政局長等は、事業実施主体に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

別表2 補助対象経費（第1第2項関係）

補助対象経費	
通信・運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代及び運送代
備品費	本事業を実施するために最低限必要な機械器具等の購入費（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表等による耐用年数（以下単に「耐用年数」という。）が3年以下のものに限る。）
資材購入費	本事業を実施するために直接必要な資材購入費（耐用年数が3年以下のものに限る。）
資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献の購入に係る経費
賃借料	本事業を実施するために直接必要な機器・設備類を借り上げるための経費
消耗品費	本事業を行うために必要な物品（消耗品、各種事務用品等）で、本事業のみで利用されることが確認できるものの購入に係る経費
印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費や事業成果報告書等の印刷製本に係る経費
会場借料	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費
旅費	本事業を実施するための普通旅費（調査等旅費）及び特別旅費（委員等旅費、日額旅費）。ただし、旅行運賃及び滞在費の計上は、補助事業者の旅費規程等により算出された経費とする。
人件費	本事業を実施するために臨時に雇用される事務補助員等の人件費（人件費の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）」により行うこと。）
謝金	事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供（講演等）、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費
賃金等	本事業を実施するために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価に係る経費（日数又は時間数に応じて、算出した額）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費
委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者等に委任して行わせるために必要な経費（補助金の額の50%未満とすること。）
役務費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者等に外注するために必要な経費（廃棄物運搬費、処理費、分析等）
雑役務費	事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料、委託の契約書に貼付する印紙に係る経費

〇〇農政局長 殿

〔北海道にあつては農林水産省農産局長
沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地
団体名
代表者氏名

令和6年度農業用資材の資源循環利用推進事業（〇〇）実施計画の提出（変更、中止又は廃止）
について

令和6年度において、農業用資材の資源循環利用推進事業を実施したいので、農業生産におけるプラスチック排出抑制事業補助金交付等要綱（令和6年12月17日付け6農産第3516号農林水産事務次官依命通知）第5第1項（注1）に基づき、関係書類（注2）を添えて、承認（変更又は中止若しくは廃止の承認）を申請する。

（変更の理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（注3）

（注1） 変更又は中止若しくは廃止の場合は、「第5第2項」とすること。

（注2） 関係書類として別添2を添付すること。

（注3） 変更の場合には、事業の変更の理由を記載すること。また、変更の場合には、変更前の事業実施計画の事業の内容等と容易に比較対照できるよう、事業実施計画の 変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては省略すること。

（注4） 事業実施結果報告書として本様式を用いる場合には、件名を「令和6年度農業用資材の資源循環利用推進事業実施結果の報告について」とし、別添には、実績を記載すること。なお、詳細が分かる資料があれば、別途添付すること。

別添2（第5及び第6関係）

令和6年度農業用資材の資源循環利用推進事業（〇〇）実施計画書

1 事業実施主体の概要等

(1) 事業実施主体名

--

(2) 事業実施主体の概要

* 1 営業経歴（沿革）など事業実施主体の概要を記載すること。 2 組織運営の公開性（インターネットによる公表等）を示す内容を記載すること。 3 現在の協議会の処理方法・処理体制について記載すること。 4 これまでの資源循環利用に向けた取組について、どのような団体と連携を図ってきたか等について実績がある場合は、具体的に記載すること。

(3) 事業実施主体の代表者名及び事業担当者名、連絡先

代表者	氏名	
	役職	
事業担当者	氏名	
	所属(部署名等)	
	役職	
	所在地	〒
	電話番号	
	メールアドレス	

2 事業の実施体制

＊事業の実施体制について、事業に関わる者の名称及び役割を明示し、責任体制が把握できるように記載すること。

3 事業の概要

＊事業の趣旨、目的、内容等について記載すること。

4 事業の実施方法

＊事業の実施手順等について記載すること。

5 事業実施のスケジュール

＊事業全体の実施期間とスケジュールを記載すること。

6 事業目標

＊事業目標を具体的かつ定量的に記載すること。

＜具体的な数値目標等の記載例＞

- ・協議会内の廃プラスチックの排出量○ t（令和○年）→○ t（令和○年）を目指す。
- ・新たなリサイクル方法の検討により、協議会内でのリサイクル率（熱回収、埋立、焼却除く）○%（令和○年）→○%（令和○年）を目指す。

7 事業経費の配分及び積算内訳

(単位：千円)

区分	事業費				備考
		国庫補助金	自己負担	その他	
農業用資材の 資源循環利用 推進事業（○ ○）					
計					

(注) 1 備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。

2 仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が 5 % 超となることが確実に見込まれるもの

3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託先名（委託先が決定している場合）、委託する事業の内容及びそれに要する経費を備考欄に記載すること。

*欄に収まらない場合は別葉とすることができる。

(添付資料)

1 事業実施主体の概要（団体概要等）が分かる資料

- ・ 事業実施主体が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）及び直前 3 カ年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの）
- ・ 事業実施主体が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前 3 カ年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの）
- ・ その他事業実施主体の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット、リーフレット等）
- ・ 事業実施団体が複数の民間団体等が本事業のために組織した任意団体である場合にあっては、上記に加えて、構成する全ての団体の同意を得た契約書若しくは構成する全ての団体が交わした協定書、又は構成する全ての団体間での契約締結書

2 事業費の積算に事務局員手当、謝金又は賃金を計上する場合は、その根拠資料

3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案

4 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、一般競争入札により決定することが原則であるが、一般競争入札を行うことが困難又は不適当であり委託先が決定している場合は、それを行うことが困難又は不適当である理由及び委託先の概要が分かる資料

- (注) 1 添付資料について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- 2 交付等要綱第 5 第 2 項に基づき作成した事業実施計画の場合は、交付等要綱別記様式第 1 号に添付した事業実施計画に補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前（中止又は廃止前）を括弧書で上段に記載するものとする。