

産業廃棄物中間処理施設見学受入支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、産業廃棄物処理施設に対する理解の促進のための施設整備及び環境教育等の普及啓発事業に要する経費について、予算の範囲内で産業廃棄物中間処理施設見学受入支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱（以下「要綱」という。）の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「産業廃棄物」とは、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「法」という。）第2条第4項に規定する産業廃棄物をいう。
- (2) 「産業廃棄物処理業者」とは、法第14条第6項又は法第14条の4第6項の許可を宮城県知事（仙台市長を含む。）から受けている事業者（以下「処理業者」という。）をいう。
- (3) 「産業廃棄物処理施設」とは、法第15条第1項の許可を宮城県知事（仙台市長を含む。）から受けている施設（最終処分場を除く）（以下「処理施設」という。）をいう。

(補助金の交付対象等)

第3条 補助金の交付対象となる者は、宮城県内に産業廃棄物処理施設を設置している処理業者のうち、以下の全ての要件に適合するものとする。

- (1) 全ての県税に未納がないこと。
- (2) 過去3年間に、交付決定を受けた補助事業に対し、規則第16条第1項の規定による交付決定の取消しを受けていないこと。
- (3) 法第14条第5項第2号イからへまでのいずれにも該当しないこと。
- (4) 過去3年間に、別表1に掲げる法令に違反し、これらの法令に基づく処罰又は命令その他不利益処分を受けていないこと。
- (5) 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。
- (6) 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でないこと。

2 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、県内の産業廃棄物の処理施設に対する理解の促進を目的として当該施設に係る見学コースや視聴覚設備等を整備する事業（以下「環境整備事業」という。）及び県内の産業廃棄物処理施設に対する住民等の理解を深めることを目的として、当該施設を活用し、産業廃棄物の適正処理に関する環境教育等の普及啓発等を実施する事業（以下「理解促進事業」という。）で、別表2に掲げるものとする。

3 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表3のとおりとする。

(補助金の額等)

第4条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に交付する補助金の補助率及び補助限度額は、別表4のとおりとする。

- 2 補助金の交付額は要綱第3条第3項の補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。
なお、その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(募集及び申請方法)

第5条 知事は、予算の範囲内において、補助金の交付を希望するものを募集するものとする。

- 2 補助金の交付を申請する者は、知事が定める日までの間に、様式第1号による補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。
- 3 前項の補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、別表5のとおりとする。
- 4 知事は、第2項の規定による補助金交付申請書の提出があった場合は、当該申請書の内容が要綱第3条に定める補助金交付の要件に適合すると認められるものを受理する。ただし、申請書の提出時点で不備のあるものにあつては、当該不備に係る補正が完了した時点で受理する。
- 5 第2項の規定による補助金交付申請書の提出は、当該年度において1者につき1度のみとする。
- 6 第2項の規定による補助金の交付を申請した者が、交付決定前に当該申請を辞退する場合は、様式第2号による補助金交付申請辞退届を知事に提出しなければならない。

(申請の際の消費税及び地方消費税)

第6条 補助金の交付を申請する者は、本補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において本補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定等)

第7条 知事は、補助金の交付申請の内容について、要綱第3条に定める補助金交付の要件に適合すると認めるときは、予算の範囲内で交付の決定を行う。

- 2 知事は、規則第6条の規定による補助金の交付の決定を行ったときは、その旨を通知する。

(交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業者は、規則、要綱、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- (2) 補助事業者は、知事が補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るために、必要に応じて報告を求め、又は現地調査を行おうとするときは遅滞なくこれに応じること。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容の変更又は補助事業に要する事業費の配分（別表3の経費区分欄に定める事業費ごとの配分額をいう。）の変更をする場合においては、あらかじめ様式第3号による事業変更承認申請書を提出し、知事の承認を受けること。ただし、次に掲げる軽微な変更にあつては、この限りでない。

ア 申請のあった補助事業の目的や効果に影響しない範囲での仕様等の変更

イ 補助対象事業費の総額の20%以内の減少

ウ 補助対象事業費の配分の流用に伴う増減（ただし、環境整備事業費、理解促進事業費が、変更前の配分額から20%を超えて流用する場合を除く。）

エ その他知事が必要と認めるもの

- (4) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、様式第4号による事業中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。
- (5) 交付決定のあった会計年度内に事業が完了すること。
- (6) 補助事業者は、補助事業が年度内に完了しないことが明らかになった場合は、速やかに、様式第5号による事業遅延等報告書を知事に提出してその指示を受けること。
- (7) 補助事業者は、補助事業の完了後、別に定めるところにより、見学受入状況等の補助事業の効果を知事に報告すること。
- (8) 補助事業者が、第9条各号のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金の返還を命じることがあること。
- (9) 補助事業者は、取得財産については、善良なる管理者の注意をもって管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産を処分（補助金の交付の目的に反して転用、譲渡、交換、貸付、取壊し、廃棄又は担保等に供することをいう。以下同じ。）しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (10) この要綱により補助金を交付した事業の補助事業者名、補助事業者名、所在地、その他補助事業の内容の公表について、協議の上、これに協力すること。

（交付決定の取消し）

第9条 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金の返還を命じることができる。

- (1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助事業に関して、虚偽の申請等の不正、報告の遅延等の怠慢その他不適当な行為をしたとき。
- (3) 別表1に掲げる法令に基づく処罰又は命令その他不利益処分を受けたとき。
- (4) 暴力団排除に関する誓約書に虚偽がある、又は、違反したとき。
- (5) 補助事業が、補助金の交付決定をした年度内に完了しないとき。
- (6) 知事の承認を受けずに、補助事業により取得又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）の利用を中止し、又は処分したとき。
- (7) 補助事業に関して、交付の決定の内容又はこれに付した条件その他規則又はこれに基づく知事の処分に違反したとき。
- (8) その他知事が必要と認めるとき。

（補助事業の実施）

第10条 補助事業の着手日は、補助金の交付の対象となる全部又は一部の事業を実施するために必要な売買、請負、その他の契約を締結した日とし、着手は、交付決定年月日以降にしなければならない。

2 補助事業の完了日は、見学の受入が可能な状態となった日又は補助対象物品の納品が完了した日、かつ、補助事業に関する支払が完了した日とする。

(実績報告等)

第11条 補助事業者は、補助事業の完了の日から30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する会計年度（以下「補助金交付決定年度」という。）の2月末日のいずれか早い日までに、様式第6号による実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 前項の規定による実績報告書に添付しなければならない書類は、別表6のとおりとする。

3 補助事業者は、やむを得ない理由により年度内に事業を完了することができない場合は、速やかに、知事に報告してその指示を受けなければならない。

(実績報告に係る消費税及び地方消費税)

第12条 補助事業者は、要綱第11条第1項の規定による実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合は、これを減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、補助事業者の実績報告書を受領した後、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第14条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第7号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金の支払)

第15条 知事は、要綱第13条の規定により補助金の額を確定したときは、速やかに補助事業者に対し補助金の支払いを行うものとする。

(状況報告等)

第16条 規則第10条の規定による報告は、様式第8号によるものとし、補助金交付決定年度の11月末日現在における補助事業の進捗状況を、補助金交付決定年度の12月10日までに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の規定による報告のほか、必要と認めるときは、補助事業者から補助事業の進捗状況について報告を求め、現地調査を行い、補助金の使用状況等を調査することができるものとする。

(事業完了後の経過報告)

第17条 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する県の会計年度（以下「補助事業完了年度」という。）の終了後の事業経過について、様式第9号による補助事業経過報告書を、当該年度終了の日から30日以内に、知事に提出しなければならない。

2 知事は、補助事業者から前項の規定により補助事業経過報告書の提出があった後、必要と認めるときは、その後の事業経過についても、補助事業者から同報告書の提出を求め、現地調査を行うことができる。

(取得財産等の管理及び処分)

第18条 補助事業者は、取得財産については、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）に定める耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）の期間、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的に運用しなければならない。

(取得財産の処分の制限)

第19条 補助事業者は、取得財産等の法定耐用年数の期間内において、当該取得財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第10号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の取得財産のうち、処分を制限する財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上の機械装置、重要な器具その他財産とする。

3 補助事業者は、第1項の規定により承認を受けた財産の処分を行った場合は、様式第11号による財産処分報告書を知事に提出しなければならない。

4 知事は、第1項の規定により財産の処分の承認をした場合において、当該補助事業者に対して、交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができる。

(収益納付)

第20条 知事は、補助事業者が、産業財産権の譲渡又は実施権の設定、その他補助事業の成果を他に供与したことにより相当の収益が生じたと認められるときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(産業廃棄物処理施設等に対する理解の促進)

第21条 補助事業者は、補助事業が完了した後も産業廃棄物処理施設等に対する理解の促進及び環境教育等の普及啓発に模範的に取り組まなければならない。

2 補助事業者は、補助事業で取得した財産にその旨を表示しなければならない。

3 補助事業者は、理解の促進のために県が行う取組に協力しなければならない。

(成果の公表)

第22条 県は、産業廃棄物の処理に関する理解促進を図るため、この要綱により補助金を交付した事業の補助事業名、補助事業者名、所在地、その他補助事業の内容等を公表し、補助事業に係る産業廃棄物の処理に関する理解促進について率先的な取組に関し、広報することがある。

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要なことは別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1（第3、第9条関係） 関係法令等

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

別表2（第3条関係） 補助事業

補助事業	内容	例
1 環境整備事業	産業廃棄物処理施設に対する住民等の理解の促進を目的として当該施設に係る見学コースや視聴覚設備等を整備する事業	見学用の手すりや窓の設置工事、研修室の整備や会議室の改修工事、施設模型・展示物・場内案内板の設置工事等
2 理解促進事業	産業廃棄物処理施設に対する住民等の理解を深めることを目的として、当該施設を活用し、産業廃棄物の適正処理に関する環境教育等の普及啓発等を実施するために必要な備品等を整備する事業	パンフレットやDVD等の使用教材の作成、見学者用ヘルメット・防塵マスク・軍手、説明用トランシーバー等の購入、説明場所の机・いす・スクリーン・プロジェクターの購入等

（注）土地や車両の取得、建屋の設置等、補助事業以外の用途に使用できる設備等を整備する事業、中古品やリースにより設備等を整備する事業、他から転用が可能と認められる設備等を整備する事業、営利目的による単なる施設整備や事業活動のPR、法第12条7項に基づく確認を目的とした見学者の受入体制の整備に伴う事業等は対象外とする。

（注）補助対象経費が30万円未満の事業は対象外とする。

別表 3 (第 3 条関係) 補助対象経費

経費区分	対象経費
1 環境整備事業費	
設備費	補助事業の実施に直接必要な機械装置・建築材料等の購入、製造等に要する経費
工事費	補助事業の実施に直接必要な土木、配電、据付、改修等の工事に要する経費
その他の経費	補助事業の実施に直接必要なその他の経費
2 理解促進事業費	
備品費	補助事業の実施に直接必要な消耗品及び器具の購入に要する経費
印刷製本費	補助事業の実施に直接必要なチラシやDVD教材の作成等に要する経費
その他の経費	補助事業の実施に直接必要なその他の経費

(注) 消費税及び地方消費税、振込手数料や割賦手数料、利息、光熱水費や人件費等の経常的経費、土地の取得又は賃借に係る経費、申請書作成や各種届出に係る経費等、事業に直接要しない経費は対象外とする。

別表 4 (第 4 条関係) 補助率及び補助限度額

事業区分	補助率	補助限度額
1 環境整備事業	2分の1 以内	1及び2の合計 150万円以内
2 理解促進事業		

別表 5 (第 5 条関係) 申請書の添付書類

区分	内容
補助金交付申請書の添付書類	1 事業計画書 (別紙 1)
	2 収支予算書 (別紙 2)
	3 事業計画スケジュール (別紙 3)
	4 経営状況表 (別紙 4-1) ※個人事業主の場合は、資産に関する調書を添付すること (別紙 4-2)。
	5 直近 1 期分の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書) ※ただし、直近 1 期分の決算が赤字の場合は、直近 3 期分の財務諸表。 ※個人事業主の場合は、確定申告書の写しを添付すること。
	6 納税証明書 (全ての県税に係る徴収金に未納がない旨の証明書) の写し
	7 法人の場合は定款及び登記簿謄本の写し ※個人事業主の場合は、住民票抄本の写しを添付すること。
	8 役員等名簿 (別紙 5)
	9 自認書 (別紙 6)
	10 暴力団排除に関する誓約書 (別紙 7)
	11 経費算出根拠 (見積書等及び見積書整理表 (別紙 8))
	12 その他知事が必要と認める資料 (1) 設置工事、購入備品等の仕様書又はカタログ (2) 廃棄物処理法の許可証の写し (3) 事業実施場所の位置図 (4) 設置予定設備の場内配置図 ※環境整備事業のみ (5) 借地利用の場合、賃貸借契約書の写し (6) 会社案内等のパンフレット (7) 直近 1 年間の見学等受入状況がわかる書類 (8) 上記 (1) から (7) の書類以外で事業遂行上、必要と認められる資料

別表 6 (第 1 1 条関係)

区分	内容
補助事業実績報告書の添付書類	1 事業実績書 (別紙 1)
	2 収支決算書 (別紙 2)
	3 事業工程表 (別紙 3)
	4 見積書 (原本の写し)
	5 契約書又は注文請書 (原本の写し)
	6 納品書 (原本の写し)
	7 検収確認調書 (原本の写し)
	8 請求書 (原本の写し)
	9 領収書 (原本の写し)
	10 振込を証する書類 (通帳の表紙及び振込を証する部分又は振込依頼書等) (原本の写し)
	11 本事業実施に伴い取得した各種関係法令の許可書 (原本の写し)
	12 本事業実施に当たって関係機関に提出した各種届出、受理書 (原本の写し)
	13 その他知事が必要と認める書類
	<ul style="list-style-type: none"> (1) 整備の設置等に当たっての作業内容を証明する書類 ※環境整備事業のみ (2) 設置設備、購入備品等の写真 (3) 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) (4) 上記 (1) から (3) の書類以外で事業遂行上、必要と認められる資料