

プラ製容器包装等・再資源化支援事業補助金交付要綱

(制定) 令和 2 年 6 月 17 日付 2 都環公技第 213 号理事長決定
(一部改正) 令和 2 年 11 月 10 日付 2 都環公技第 533 号理事長決定
(一部改正) 令和 4 年 4 月 1 日付 4 都環公共サ第 2 号環境共生部長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、プラ製容器包装等・再資源化支援事業実施要綱（令和 2 年 5 月 1 日付 2 環資一第 92 号東京都環境局長決定。以下「実施要綱」という。）第 5 の 3 に基づき、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が東京都（以下「都」という。）の委託を受け事務を執行するプラ製容器包装等・再資源化支援事業（以下「本事業」という。）における補助金（以下「補助金」という。）の交付に関する必要な手続き等を定め、事業の適正かつ確実な執行を図ることを目的とする。

(補助事業の実施主体)

第 2 条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）の実施主体は、実施要綱第 4 の 1（1）及び第 4 の 2（1）に定める者とする。

(補助事業の内容)

第 3 条 補助事業は、実施要綱第 4 の 1（2）及び第 4 の 2（2）に定める事業（当該事業のうち、都がその環境施策の推進のため別途自ら又は他の機関を活用して行う補助金の補助対象部分を除く。）とし、具体的内容は別表の補助金交付額の欄に掲げるものとする。

(補助対象経費)

第 4 条 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、実施要綱第 4 の 1（3）及び第 4 の 2（3）に定める経費として、公益財団法人東京都環境公社理事長（以下「理事長」という。）が適当と認めたものとする。

(補助金交付額)

第 5 条 補助金の交付額は、別表の補助金交付額の欄に掲げるものとし、その合計額とする。
2 前項の合計額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額とする。

(補助期間等)

第 6 条 補助事業は、令和 2 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの期間に実施される事業とする。

- 2 前項の期間において複数の年度にわたる補助事業については、理事長は、補助事業が実施される年度ごとに補助金の交付の申請を受理し及び交付の決定を行うものとし、交付の決定を受けた年度の4月1日から3月31日までに実施された補助事業に対して補助金を交付する。
- 3 前項の補助事業について、継続して補助金の交付を受けられる期間は、実施要綱第4の1（5）及び第4の2（5）に定める期間とする。

（補助金の交付申請）

- 第7条 区市町村長は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記第1号様式）に、補助事業の事業実施計画書（複数の年度にわたる補助事業にあっては、年度ごとの事業計画を記載したものに限る。以下同じ。）等の様式1-1から1-3までの書類その他補助事業の内容を説明するために必要な書類を添付して、理事長に対し、補助金の交付を申請しなければならない。
- 2 実施要綱第4の1に定めるスタートアップ支援において、新たに実施する全てのプラスチック製容器包装の分別収集及びプラスチック使用製品のうち製品プラスチックを除くものの分別収集は7.3 kg/人・年の達成を、製品プラスチックの分別収集は2.5kg/人・年の達成を、それぞれ目標とすること。また、実施要綱第4の2に定めるレベルアップ支援において、全てのプラスチック製容器包装の分別実績の向上及びプラスチック使用製品のうち製品プラスチックを除くものの分別実績の向上に向けた取組は2030年までに14.5 kg/人・年の達成を、製品プラスチックの分別実績の向上に向けた取組は2030年までに4.0 kg/人・年の達成を、それぞれ目標とすること。当該目標については、前項の補助金交付申請書（別記第1号様式）に達成に向けた数値目標の計画を記載すること。

（補助金の交付決定）

- 第8条 理事長は、前条の規定による申請を受けた場合において、当該申請の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助条件を付して補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により、区市町村長に通知するものとする。
- 2 理事長は、前項の場合において、区市町村長からの補助金交付申請額の合計額が実施要綱第5の1に定める金額を上回るときは、必要に応じて事業の新規性、将来性及び地域性を審査し、減額して補助金の交付を決定するものとする。
 - 3 理事長は、第1項の決定を行うに当たっては、あらかじめ東京都知事（以下「知事」という。）の承認を受けるものとする。
 - 4 理事長は、申請書に記載された補助事業の完了の予定期日が翌年度以降である場合にあっては、第1項の補助条件に、次の事項を含めるものとする。
 - （1）区市町村長は、補助事業のうち、翌年度以降に行う予定の部分については、翌年度

以降における補助金の交付の有無にかかわらず翌年度以降において実施するものとし、補助事業が完了した場合にあっては第 15 条の規定による実績報告を行い、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合にあっては第 11 条第 2 項又は第 12 条第 2 項の規定による理事長の承認を受けなければならない。

- (2) 区市町村長は、前号において、補助事業の廃止の承認を受けた場合又は補助金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消された場合においては、理事長から補助金の返還又は違約加算金若しくは延滞金の納付を求められたときは、これに応じなければならない。

(申請の撤回)

第 9 条 区市町村長は、補助金の交付の決定の内容又は補助条件に異議があり、当該補助金の交付の申請の撤回をしようとするときは、前条第 1 項の規定による交付の決定の通知を受けた日から起算して 14 日以内に、補助金交付申請撤回届出書（別記第 3 号様式）を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の補助金交付申請撤回届出書の提出があったときは、知事に報告するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第 10 条 理事長は、補助金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくは補助条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

- 2 前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

- 3 理事長は、第 1 項の規定による補助金の交付の決定の取消しにより特別に必要な事務又は事業に対しては、次に掲げる経費を交付することができる。

(1) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費。

(2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払いに要する経費。

- 4 給付金の額の前項に掲げる経費の額に対する割合その他その交付の方法については、第 1 項の規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。

- 5 理事長は、第 1 項の規定による取消し又は変更を行ったときは、その内容及びこれに条件を付した場合はその条件を区市町村長に通知するものとする。

- 6 理事長は、第 1 項の規定による取消し又は変更に当たっては、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

(補助事業の変更の承認)

第 11 条 区市町村長は、補助金の交付の決定後、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとする場合は、あらかじめ、その理由を記載した補助事業内容（経費の配分）変更承認申請書（別記第 4 号様式）に、補助事業の変更後の事業実施計画書等の様式 4-1 から 4-3 までの書類その他変更の内容を説明するために必要な書類を添付して、理事長に対し、申請しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 理事長は区市町村長から、前項の規定による申請があった場合において、当該申請の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、変更を承認することが適当と認めるときは、補助条件を付して、補助事業内容（経費の配分）の変更を承認するものとする。

3 理事長は、前項の規定により承認した変更が補助金の交付決定額の変更を伴うときは、補助事業内容の変更の承認と併せて、補助金の交付額の変更を決定するものとする。

4 理事長は、前項の場合において、区市町村長からの補助金交付申請額及び補助金変更交付申請額の合計が実施要綱第 5 の 1 に定める金額を上回るときは、事業の新規性、将来性及び地域特性を審査し、減額して補助金の交付額の変更を決定するものとする。

5 理事長は、第 2 項の規定による承認及び第 3 項の規定による決定に当たっては、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

6 理事長は、第 2 項の規定による承認をしたときは、その結果を、第 3 項の規定による交付額の変更の決定を行わない場合にあつては補助事業内容（経費の配分）変更承認通知書（別記第 5 号様式）により、当該決定を併せて行った場合にあつては補助金変更交付決定通知書（別記第 6 号様式）により、区市町村長に通知するものとする。

7 第 8 条第 4 項の規定は、第 2 項による承認及び第 3 項による決定について準用する。

(補助事業の中止・廃止の承認)

第 12 条 区市町村長は、補助金の交付の決定後、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ、その理由及び中止又は廃止の時期（中止しようとする場合は、再開の見通しの時期を含む。）を記載した補助事業中止（廃止）承認申請書（別記第 7 号様式）に、申請の内容を説明するために必要な書類を添付して、理事長に対し、申請しなければならない。

2 理事長は、区市町村長から前項による申請があったときは、その内容を審査し、中止又は廃止を承認することが適当と認める場合は、補助条件を付して、補助事業の中止又は廃止を承認する。

3 理事長は、前項の承認に当たっては、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

4 理事長は、第 2 項の規定による承認をしたときは、その結果を補助事業中止（廃止）承認通知書（別記第 8 号様式）により、区市町村長に通知するものとする。

(補助事業の遅延等の報告)

第 13 条 区市町村長は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに補助事業遅延等報告書（別記第 9 号様式）を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

2 理事長は、前項の補助事業遅延等報告書の提出があった場合は、知事に報告するものとする。

(遂行状況報告)

第 14 条 区市町村長は、補助事業の円滑かつ適正な執行のために理事長が指示したときは、その指示した期間に係る補助事業の遂行の状況について、理事長が指示する期日までに、補助事業遂行状況報告書（別記第 10 号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の補助事業遂行状況報告書の提出があった場合は、知事に報告するものとする。

(実績報告)

第 15 条 区市町村長は、補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の 4 月末日までに、当該補助事業の実績について、補助事業実績報告書（別記第 11 号様式）に様式 11-1 から 11-3 までの書類その他実績を説明するために必要な書類を添付して提出することにより、理事長に報告しなければならない。

なお、第 12 条の補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときも同様とする。

(補助金の額の確定)

第 16 条 理事長は、区市町村長から前条の補助事業実績報告書が提出され、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該実績報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定内容（第 11 条第 2 項の規定による承認又は同条第 3 項の規定による決定をしたときは、その承認し、又は決定された内容とする。以下次条において同じ。）及び補助条件に適合するものであると認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（別記第 12 号様式）により区市町村長に通知するものとする。

2 前項の規定により確定する交付すべき補助金の額は、第 5 条の規定により算出する額又は第 8 条第 1 項の規定により補助金の交付を決定した額（第 11 条第 3 項の規定により交付額の変更を決定した場合には、当該変更後の額）のいずれか低い額とする。

(補助金の請求)

第 17 条 区市町村長は、前条の規定による通知を受けた場合は、補助金請求書（別記第 13 号様式）により、理事長に対し速やかに補助金の交付を請求するものとする。

(決定の取消し)

第 18 条 理事長は、区市町村長がいずれかに該当した場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他補助金の交付の決定の内容、補助条件その他法令又は補助金の交付の決定に基づく命令に違反したとき。

2 理事長は、前項の規定による取消しをするに当たっては、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

3 第 1 項の規定は、第 16 条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額が確定した後であっても適用されるものとする。

4 理事長は、第 1 項の規定による取消しをしたときは、速やかに区市町村長に通知するものとする。

5 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、第 1 項、第 2 項及び前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(補助金の返還)

第 19 条 理事長は、区市町村長に対し、第 10 条第 1 項又は前条第 1 項の規定による取消しを行った場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に区市町村長に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 理事長は、区市町村長に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前 2 項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(違約加算金及び延滞金)

第 20 条 理事長は、第 18 条第 1 項の規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、区市町村長に対して、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合のその後の期間については、納付額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を納付させなければならない。ただし、違約加算金の額が 100 円未満となる場合は、この限りでない。

2 理事長は、補助金の返還を命じた場合において、区市町村長がこれを定められた納期日までに納付しなかったときは、区市町村長に対して、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を納付させな

なければならない。ただし、延滞金の額が 100 円未満となる場合は、この限りでない。

- 3 前 2 項に定める年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。
- 4 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、第 1 項及び第 2 項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(違約加算金の計算)

- 第 21 条 理事長は、前条第 1 項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、区市町村長の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。
- 2 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(延滞金の計算)

- 第 22 条 理事長が第 20 条第 2 項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 2 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(他の補助金等の一時停止等)

- 第 23 条 理事長は、区市町村長に対し補助金の返還を命じ、区市町村長が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、当該区市町村長に対して、同種の事務又は事業について交付すべき給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺するものとする。
- 2 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(財産処分制限)

- 第 24 条 区市町村長は、補助事業により取得し、又は効用を増加した次に掲げる財産（以下「取得財産」という。）については、補助事業の完了後においても、点検及び必要な整備をするなど善良な管理者の注意を持って管理するものとする。
- (1) 船舶
 - (2) (1) に掲げるものの従物
 - (3) 取得価格又は効用の増加額が単価 50 万円以上の工作物、機械及び器具
- 2 区市町村長は、あらかじめ理事長の承認を受けずに、取得財産の処分（補助金の交付

の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。)をしてはならない。ただし、当該取得財産について、その取得又はその効用の増加の日から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)に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

- 3 区市町村長は、前項に規定する承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書(別記第14号様式)を理事長に提出しなければならない。
- 4 理事長は、第2項の規定による承認をしようとするときは、前項の規定による申請を受けた後、速やかに財産処分承認通知書(別記第15号様式)により、区市町村長に通知するものとする。
- 5 区市町村長は、理事長の承認を受けて取得財産の処分をすることにより収入があった場合は、その収入の金額が補助を受けた金額以上のときは当該補助を受けた金額を、その収入の金額が補助を受けた金額を下回るときは当該収入の全額を公社に納付するものとする。
- 6 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前第2項から第5項の「理事長」とあるのは「知事」と、前項の「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(関係書類の保管)

第25条 区市町村長は、補助金の交付に係る予算と決算の関係を明らかにした書類を補助事業の完了した日の属する公社の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
なお、保存期間を終了した書類については廃棄処理するものとする。

(補助事業である旨の表示)

第26条 理事長は、補助事業の内容等に応じて必要があると認めるときは、区市町村長に対し、補助事業完了後に補助事業である旨の表示を見やすい場所に掲示するよう求めることができる。
2 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(間接補助)

第27条 区市町村長は、補助事業を行う団体その他の者(以下「間接補助事業者」という。)に補助するときは、この要綱に定める条件と同等の条件を付さなければならない。
2 理事長は、間接補助事業者から区市町村長に財産処分による納付があったときは、区市町村長に対し、その納付額の全部又は一部を公社に納付させることができる。
3 理事長は、間接補助事業者から区市町村長に報告書等が提出されたときは、当該報告書等を提出させることができる。

4 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前2項中「理事長」とあるのは「知事」と、「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(周辺環境への配慮)

第28条 区市町村長は、補助事業の実施に当たっては、周辺地域の生活環境に支障が生じないようにできる限り配慮しなければならない。

(立入検査等)

第29条 知事及び理事長は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、区市町村長に対し、本事業に関し報告を求め、区市町村の事務所、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る。

2 区市町村長は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立ち入り、物件の調査又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければならない。

(指導・助言)

第30条 知事及び理事長は、本事業の適切な執行のため、区市町村長に対し必要な指導及び助言を行うことができる。

(その他必要な事項)

第31条 この要綱に定めるもののほか、本事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年6月18日から施行し、令和2年6月18日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年11月10日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表 補助金交付額（第5条関係）

補助事業の種類 (メニュー)	補助金交付額	補助対象経費
<p>(1) スタートアップ支援</p>	<p>(1) 全てのプラスチック製容器包装の分別収集又はプラスチック使用製品の分別収集実施に向けた準備経費</p> <p>①補助対象経費 1,000万円又は事業実費額のいずれか低い額とする。</p> <p>②補助割合 1/2</p> <p>③補助上限額 500万円</p> <p>④補助事業の具体的内容 分別収集実施に向けた次のいずれかに該当する事業</p> <p>ア 住民等への普及啓発事業</p> <p>イ 調査委託事業 (分別収集量の把握、収集ルートを検討、委託業者の選定等)</p> <p>ウ その他分別収集実施に向けた準備事業と理事長が認めたもの</p> <p>(2) 全てのプラスチック製容器包装の分別収集又はプラスチック使用製品の分別収集に係る収集運搬・中間処理経費</p> <p>①補助対象経費</p> <p>ア 全てのプラスチック製容器包装の分別収集を新たに実施する場合 800円(補助単価)×自治体の総人口(一部の区域で実施する場合は、その区域内の総人口)の総額(年度の中途から分別収集を開始する場合は、その実施期間に応じて、別に定める方法により算定する額)又は事業実費額のいずれか低い額とする。</p>	<p>補助事業の実施に必要な経費として、報酬、報償費、旅費、需用費、役員費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、備品購入費並びに負担金補助及び交付金</p> <p>収集運搬経費及び中間処理経費</p>

補助事業の種類 (メニュー)	補助金交付額	補助対象経費
	<p>イ 製品プラスチックの分別収集を新たに実施する場合 500円(補助単価)×自治体の総人口(一部の区域で実施する場合は、その区域内の総人口)の総額(年度の中途から分別収集を開始する場合は、その実施期間に応じて、別に定める方法により算定する額)又は事業実費額のいずれか低い額とする。</p> <p>ウ プラスチック使用製品の分別収集を新たに実施する場合(製品プラスチックの分別収集のみを新たに実施する場合を除く。) 1,300円(補助単価)×自治体の総人口(一部の区域で実施する場合は、その区域内の総人口)の総額(年度の中途から分別収集を開始する場合は、その実施期間に応じて、別に定める方法により算定する額)又は事業実費額のいずれか低い額とする。</p> <p>②補助割合 事業開始月から数えて1年間 …… 1/2 事業開始月から数えて2年目から3年目未満までの間 …… 1/3 事業開始月から数えて3年目から4年目未満までの間 …… 1/4</p>	

補助事業の種類 (メニュー)	補助金交付額	補助対象経費
(2) レベル アップ支援	<p>全てのプラスチック製容器包装の分別実績向上 又はプラスチック使用製品の分別実績向上の取 組に係る経費</p> <p>①補助対象経費 2,000 万円又は事業実費額のいずれか低い 額とする。</p> <p>②補助割合 1 / 2</p> <p>③補助上限額 1,000 万円</p> <p>④補助事業の具体的内容 分別実績向上に向けた次のいずれかに該当 する取組</p> <p>ア 排出時における取組 普及啓発、分別に関する環境学習等</p> <p>イ 収集運搬時における取組 不適物の排除、開封調査等</p> <p>ウ 中間処理時における取組 選別工程の強化 (人員、設備等)</p> <p>エ その他理事長が分別実績の向上の取組 と認めた事業</p>	<p>補助事業の実施に必 要な経費として、報 酬、報償費、旅費、 需用費、役務費、委 託料、使用料及び賃 借料、工事請負費、 備品購入費並びに負 担金補助及び交付金</p>