

資源の循環利用等のための体制整備や製品開発などを
支援します！

令和7年度
新潟県資源循環体制整備支援事業
募 集 要 領

対 象

県内の事業者が行う、資源の循環利用等のための体制整備、製品開発等の取組

募集期間

令和7年4月18日（金）から6月30日（月）まで

※募集終了後、予算残額がある場合は、追加募集を行う場合があります。

問 合 せ 先

新潟県環境局資源循環推進課 資源循環企画係

電話 025-280-5160 FAX 025-280-5740

E-mail ngt030330@pref.niigata.lg.jp

新潟県環境局資源循環推進課

令和7年4月

目 次

I	事業の概要	1
1	事業の目的	
2	補助対象者	
3	補助対象事業	
4	補助対象経費、補助率、補助金額	
5	補助対象期間	
II	申請手続等	3
1	事業計画書の提出	
2	応募締切	
3	提出方法	
4	申請の取下げ	
5	事業の変更、中止等	
6	審査	
7	補助事業の公表	
8	事業の遂行状況報告	
9	事業の経過報告	
III	留意点	4
1	廃棄物処理法上の取扱い	
2	申請に係る留意事項	
3	採択後の留意事項	
IV	スケジュール（予定）	6

I 事業の概要

1 事業の目的・趣旨

循環型社会の形成に寄与することが大きいと認められる資源の循環利用等のための体制整備に対し補助を行うことにより、天然資源の消費を減らし、廃棄物の発生抑制や環境負荷の低減等を促進することをもって循環型社会の構築を図ることを目的とし、新潟県補助金交付規則及び新潟県資源循環体制整備支援事業交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づき、補助金を交付します。

2 補助対象者

補助対象者は、次のいずれにも該当する事業者の方です。

- (1) 県内に事務所又は事業所を有する法人又は個人の方（事業を予定している方も含みます。）
- (2) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）第14条第5項第2号イからへまでの各規定に該当しない事業者
- (3) 県税を滞納するなど法令に抵触し助成が適当でないと認められる事業者ではない事業者
- (4) 事業を的確に、かつ継続して行うに足る経理的基礎を有する事業者

3 補助対象事業

対象となる事業は、以下の(1)から(5)のいずれかの事業であって補助対象事業者が自ら又は他の事業者等と連携して取り組むものであり、①から③の要件をすべて満たすものです。ただし、当該年度において同時に他の補助金等の交付を受けているものは補助の対象となりません。

<対象事業>

- (1) 廃棄物を原料とする新たな再生品の開発、販路開拓
- (2) 再生材や再生資源を活用した新たな製品の開発・製造、販路開拓
- (3) 天然資源の使用量を減らした新たな製品の開発・製造
- (4) 環境配慮型設計による新たな製品の設計・製造
- (5) 新たな廃棄物回収システムや製品・サービスの販売・提供方法の構築・転換（資源の循環利用や廃棄物の発生抑制に資するものに限る。）

<要件>

- ① 事業に伴い発生する環境負荷について、低減対策が十分とられていること。
- ② 資源の循環利用や廃棄物の発生抑制の効果が高く、県内地域への波及効果が見込めるものであること。
- ③ 補助事業の完了後3年以内に事業化することを目指す事業であること。

（その他の要件）

- (1) 補助対象事業者が他の事業者等と連携して取り組む場合においても、補助金の交付申請等に係る手続きは、事業を主体的に行う一者が行い、申請等におけ

る総合的な連絡窓口を担うものとします。

- (2) 事業の実施場所は、主として県内であるものとします。
- (3) 総事業費のうち、50%を超える事業費を県外事業者に外注又は委託する事業は補助対象としません。
- (4) 開発・製造を伴わない販路開拓のみの事業は補助対象としません。

4 補助対象経費、補助率、補助金額

この補助金の交付の対象となる経費、補助率、補助金額は下表のとおりです。

経費の区分	経費の内容	補助率	補助金額
原材料費	製品の開発及び試料の製造・分析等に係る原材料及び副資材の購入に要する経費	2分の1以内 ※千円未満切捨て	50万円以上 200万円以下
製品開発・製造費	製品の開発及び試料の製造・分析等に要する経費		
構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付、借用又は修繕に要する経費		
機械装置、工具器具費	機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費		
外注委託費	事業に必要な機械装置の設計、加工、部品の作成・組立、試料の製造・分析等の外注経費		
販路開拓費	新たな製品に係る販路の開拓に要する経費（旅費及び宿泊費を除く。）		
その他の経費	その他知事が特に必要と認める経費（人件費を除く。）		

(注 1) 補助金は予算の範囲内で交付しますので、採択された場合であっても補助金要望額全額の交付をお約束するものではありません。また、審査の結果により配分が異なることがあります。

(注 2) 事業に必要な原材料費等については、当該事業のために補助対象期間内に使用した数量のみが補助対象となります。当該事業用に他と区別して厳格に管理し、当該事業終了後、実績報告書等とともに、その使途・数量等を明示した受払簿等の写しを提出していただきます。

(注 3) 構築物及び機械装置等の借用費については、交付決定日以降の新規レンタル又は新規リース契約における、補助事業実施期間のレンタル料又はリース料相当額のみが補助対象経費となります。

(注 4) 外注委託費等において、交付決定前に発注・契約を行った場合は補助対象となりません。委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、委託する側である補助対象事業者の利用権等が帰属する必要があります。委託事業完了後には、完了報告書等の成果物（先方からの報告書等）を必ず用意してください。

(注 5) 消費税及び銀行等口座振込手数料(支払先が負担する場合を含む。)は補助対象となりません。

5 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定の日から令和8年3月31日までです。

なお、交付決定前に着手した事業は、補助の対象とはなりませんのでご注意ください。

II 申請手続等

1 事前相談

事業計画が補助対象事業に該当するか、事前に確認をさせていただきます。事業計画書の提出前に必ず新潟県環境局資源循環推進課にご相談ください。

2 事業計画書の提出

交付要綱第7条で定める事業計画書を紙媒体(1部)及び電子データ(資料一式をPDFファイルにしたもの)で提出してください。なお、事業計画書には、事業内容が分かる関係書類を添付してください。

3 応募期間

応募は下記の募集期間により受け付けます。

■令和7年4月18日(金)から6月30日(月)まで

※募集終了後、予算残額がある場合は、追加募集を行う場合があります。

4 提出方法

必要書類を確認しますので、事前にご連絡のうえ下記の提出先までお越しく下さい。なお、提出いただいた書類については申請を取り下げの場合を除き、返却しませんのでご了承ください。

<提出先>

新潟県環境局資源循環推進課資源循環企画係(県庁13階)

(新潟県新潟市中央区新光町4番地1)

5 申請の取下げ

補助金の交付に当たっては、事業計画書を審査し、必要に応じて、条件を付す場合があります。交付の内容に不服があるときは、交付決定通知受理後20日以内に、補助金の交付の申請を取り下げることができます。

6 事業の変更、中止等

補助金の交付決定後、次のような事態が生じた場合には、承認又は報告が必要になります。

- (1) 補助事業の経費の配分の変更又は事業の内容を変更する場合
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合

7 審査

補助事業者の決定に当たっては、学識者や専門家等で構成する委員会において、プレゼンテーション審査を行います。書類審査を通過した事業者の方へは、プレゼンテーション審査日時等を別途連絡します。

なお、審査は「発生抑制・リサイクル効果、資源循環利用の効果」「事業実効性」「環境負荷対策」「先駆性」「環境保全活動」「その他」等の観点で総合的に行い、予算の範囲内で採択します。事業計画書の作成に当たっては、その内容が明確に分かるように留意してください。

8 補助事業の公表

採択された事業については、事業者名、事業名、事業計画概要、補助金額等を県ホームページ等で公表しますので、あらかじめご了承ください。

9 事業の遂行状況報告

補助事業として採択された場合は、遂行状況報告書（交付要綱別記第8号様式）を補助金の交付決定年度の12月31日現在において作成し、翌年1月15日までに1部を提出してください。

10 事業の経過報告

補助事業として採択された場合は、補助事業終了後3年間は、当該事業の進捗状況や成果等について報告していただきます。補助事業者の方は、経過報告書（交付要綱別記第13号様式）を毎年4月30日までに1部を提出してください。

Ⅲ 留意点

1 廃棄物処理法上の取扱い

廃棄物の取扱いについては、廃棄物処理法等の関係法令に違反することがないように、所管する県または市町村の廃棄物担当課と十分協議し、事業計画書を策定してください。なお、施設設置や処分業の許可が必要な場合は、事業計画期間内に許可の取得が確実に見込まれるかという点について、十分に確認してください。

2 申請に係る留意事項

- 事業計画書（交付要綱別記第2号様式の別紙1）の「4. 事業効果等」については、明確な根拠に基づく効果等を記載してください。
- 提出された書類に不備があった場合や内容が不明確な場合には、担当者から

ご連絡しますので、速やかに対応できるような体制をお願いします。

- 審査の途中経過に関するお問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめご了承ください。

3 採択後の留意事項

- 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行ってください。
- 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を5年間保存してください。
- 補助事業により取得もしくは効用の増加した財産については、事業完了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的にしたがって効率的な運用を図らなければなりません。また、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の処分制限期間内にある取得財産等については、財産管理台帳（交付要綱別記第1号様式）及び関係書類を当該処分期間が経過するまでの間、保管してください。
- 補助事業に基づく発明等に関して、特許権、実用新案権、意匠権等を出願、取得、譲渡等した場合は経過報告書に記載してください。

IV スケジュール（予定）

募集開始から、補助金の交付に係る流れは次のとおりです。

募集終了後、予算残額がある場合は、追加募集を行う場合があります。

<スケジュール>

内容	実施主体	時期
応募（事業計画書の提出）	事業者	R7.6.30 まで
書類審査	県	R7.7 中旬
プレゼンテーション審査	事業者 県	R7.7 下旬
補助事業者の決定・通知	県	R7.8 月上旬
交付申請・交付決定	事業者 県	R7.8 中旬
事業の遂行状況報告	事業者	R8.1.15 まで
事業の実績報告	事業者	R8.3.31 まで
補助金額の確定	県	実績確認後
補助金の交付	県	実績確認後
事業の経過報告	事業者	毎年度 4 月 30 日まで（事業完了後 3 年間）