

リユースカップシェアリングサービス実証事業 補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 府は、2025年大阪・関西万博に向けて、プラスチック等の使い捨てごみ削減の意識醸成及び社会全体のさらなる行動変容を図るため、府民・事業者・行政、みんなで取り組む未来社会の実験場として、府内のオフィス街・官庁街等において、リユースカップの利用が体験できる機会を創出し、地域全体で使い捨てプラスチック削減の取組み等を進める実証事業を民間事業者等と共同して実施するため、予算の定めるところにより、「リユースカップシェアリングサービス実証事業補助金（以下「補助金」という。）」を交付するものとする。その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）及び大阪府環境保全基金運営要綱に定めるもののほか、この要綱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意義は当該各号に定めるところによる。

- 一 リユースカップ 飲食店やコンビニ等において、他店舗と共通で繰り返し使用できるカップをいう。
- 二 参加店舗 本事業の趣旨を理解し、広く一般府民にリユースカップにより飲食物を提供する店舗等のことをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、民間事業者又は複数の民間事業者から構成される共同企業体（以下「民間事業者等」という。）とする。ただし、次に掲げる各号のいずれかに該当する者を除く。

- 一 直近3事業年度の法人税、消費税及び地方消費税を完納していない者
- 二 地方税及びその附帯徴収金を完納していない者
- 三 宗教活動や政治活動を目的にしている者
- 四 規則第2条第2号イからハまでのいずれかに該当する者
- 五 本事業の検証結果等を踏まえた事業展開を予定しない者

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号をすべて充たす事業とする。

- 一 次に掲げるリユースカップのシェアリングサービスにより使い捨てプラスチックを削減すること。
 - ア 大阪府内のオフィス街・官庁街等のうち、第7条第1項第1号の事業計画書で提案される地域内の飲食店やコンビニ等において、参加店舗を発掘し、リユースカップを設置
 - イ 参加店舗において、飲食物のテイクアウト時に利用客の希望を受け、リユースカップにより商品を提供
 - ウ 使用済みのリユースカップを参加店舗や利便性の高い場所に設置する回収ボックス等で回収
 - エ 回収した使用済みのリユースカップを洗浄のうえ、再度参加店舗へ配置し、希望する利用客に対し繰り返し利用
- 二 リユースカップは流通管理を行い、調達、店舗への設置、利用後の洗浄、運搬、管理等をとりまとめ、衛生的なリユースカップを提供すること。
- 三 利用者がリユースカップを利用・返却するための仕組みを提供すること。
- 四 結果検証（利用回数等に基づく環境効果分析（使い捨てプラスチック削減量等））を実施

すること。

(補助対象経費及び期間)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に要する経費として別表に掲げるものとする。補助対象期間は交付決定後から令和7年2月28日までとする。

(交付額の算定方法)

第6条 補助金の交付額は、次の各号に掲げる方法により算出するものとし、交付額の算定にあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額（以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

- 一 総事業費から国その他の団体からの補助金や寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。
- 二 前号で算出された額と別表に掲げる補助対象経費の支出額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とし、交付額の上限は402万円とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(事業計画等の応募)

第7条 補助金の交付を受けようとする民間事業者等は、別に定める公募要領（以下「要領」という。）に基づき、補助事業に係るリユースカップシェアリングサービス実証事業企画提案書（以下「企画提案書」という。）（要領中応募様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添付して、知事に対し、所定の期日までに提出しなければならない。

- 一 事業計画書（要領中応募様式第2号）
 - 二 共同企業体で応募する場合
 - ア 共同企業体届出書（要領中応募様式第3号）
 - イ 共同企業体の協定書
 - 三 直近2年間分の決算関係書類
 - 四 納税証明書（未納がないことの証明：発行日から3カ月以内のもの）
 - ア 府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書。ただし、府内に事業所がない場合は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するもの
 - イ 税務署発行の納税証明書
- 2 知事は企画提案書の提出受付期間が終了した後、速やかに提出された企画提案書について、大阪府環境審議会環境・みどり活動促進部会の審査を踏まえ、当該年度の事業として採択又は不採択を決定し、その結果を企画提案書を提出した民間事業者等に通知するものとする。
- 3 企画提案書を提出した民間事業者等は、前項に規定する採択決定の通知を受けた場合に、規則第4条第1項に規定する申請をすることができる。

(補助金の交付の申請)

第8条 規則第4条第1項の申請は、次の各号に掲げる書類を、知事に対し、知事が定める期日までに提出しなければならない。

- 一 リユースカップシェアリングサービス実証事業補助金交付申請書（様式第1号）
- 二 事業計画及び経費内訳書（様式第2号）
- 三 支出予定額を確認できる設計積算書、見積書その他の書類

- 四 法人の場合 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（発行から3か月以内）
個人の場合 住民票の写し（マイナンバーの記載のないもの。発行から3か月以内）
- 五 要件確認申立書（様式第3-1号）
- 六 暴力団等審査情報（様式第3-2号）

（補助金の交付の決定）

第9条 知事は、前条の申請があったときは、規則第5条の規定により当該申請に係る書類等により当該申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付の決定を行うものとする。

- 2 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、速やかにその内容及び交付条件をリユースカップシェアリングサービス実証事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により補助金の交付を受けようとする当該民間事業者等（以下「補助事業者」という。）に対して通知するものとする。

（事業内容の変更等）

第10条 規則第6条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、対象経費の配分の変更が、所要額相互間で、それぞれ20%以内であつて、補助金交付額の増がないものとする。

- 2 規則第6条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、事業の目的及び内容等のうち広報の手法等事業の基本的部分に関わらない変更とする。
- 3 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更をしようとする場合は、規則第6条第1項第1号又は第2号の規定により、リユースカップシェアリングサービス実証事業補助金変更承認申請書（様式第5号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。
- 4 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、規則第6条第1項第3号の規定により、リユースカップシェアリングサービス実証事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。
- 5 知事は第3項の規定により申請のあった当該変更承認申請について審査し、その内容を認めるときは、リユースカップシェアリングサービス実証事業補助金変更決定通知書（様式第7号）により補助事業者に対して通知するものとする。
- 6 知事は第4項の規定により申請のあった当該中止（廃止）承認申請について審査し、その内容を認めるときは、リユースカップシェアリングサービス実証事業補助金中止（廃止）決定通知書（様式第8号）により補助事業者に対して通知するものとする。

（補助金の交付申請の取下げ）

第11条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、規則第7条の規定による通知を受け取った日から起算して30日以内に限り当該申請を取り下げることができる。

- 2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

（交付決定の取消し等）

第12条 知事は、規則第8条及び第15条の規定によるもののほか、次の各号のいずれかに該当する場合ときには、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、規則その他の法令又はこの要綱の規定に違反したことにより知事の指示を受け、この指示に従わない場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- 四 前三号に掲げる場合のほか、交付の決定後に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
- 2 知事は、前項の規定により交付決定の取消しを行ったときは、規則第 16 条及び第 17 条の規定により交付した補助金の全部又は一部の返還等を命ずるものとする。
- 3 前項に基づく命令を受けたときは、補助事業者は当該命令を受けた日から 10 日以内に返還等しなければならない。

(状況報告)

第 13 条 補助事業者は、知事が必要と認めたときには、補助事業の遂行状況について、別に定める期日までに知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第 14 条 規則第 12 条の規定による報告にあたっては、補助事業者は、補助事業を完了した日の翌日から起算して 30 日以内または令和 7 年 3 月 10 日までのいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

- 一 リユースカップシェアリングサービス実証事業補助金実績報告書（様式第 9 号）
- 二 事業実施報告書（別紙）
- 三 支出額を確認できる契約書及び支出証拠書類等の写し（領収書等）
- 四 国やその他の団体からの補助金又は寄付金等の収入がある場合は、それらの収入額が分かる書類
- 五 リユースカップシェアリングサービス実証事業の実施状況が確認できるカラー写真（参加店舗でのリユースカップ設置・提供・回収の様子、設置した回収ボックス、使用済みリユースカップの洗浄の様子、広報等を実施した場合はその掲示状況や広報物のデータ等）

(補助金の額の確定)

第 15 条 知事は、前条の報告を受けた場合においては、規則第 13 条の規定に基づき当該報告書等を審査するとともに、必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者にリユースカップシェアリングサービス実証事業補助金確定通知書（様式第 11 号）により通知するものとする。

(補助金の交付)

第 16 条 知事は、前条による補助金の額の確定後、当該補助金を補助事業者に交付するものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けるときは、リユースカップシェアリングサービス実証事業補助金請求書（様式第 12 号）を知事に提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第 17 条 規則第 19 条第 4 号及び第 5 号の知事が定める財産は、補助事業により取得した財産全てとする。

- 2 規則第 19 条ただし書の知事が定める期間は、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）で定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、補助事業により取得した財産等を処分しようとするときは、処分の前にリユースカップシェアリングサービス実証事業補助金に係る財産処分申請書（様式第 13 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の規定により承認する場合、補助金交付の目的を勘案し、補助事業者に対し、補助事業により取得した財産等を処分したときから財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する金額の全部又は一部を、府に納付させることができる。

(補助金の経理)

第 18 条 補助事業者は、補助事業等に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等に関する証拠書類等を補助事業完了後 10 年間保管しなければならない。

(事業等の検査)

第 19 条 知事は、事業の適正を期するために必要があるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

(消費税額等の確定)

第 20 条 第 6 条ただし書により補助金の交付申請をした補助事業者は、第 15 条に基づく補助金の額の確定後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、リユースカップシェアリングサービス実証事業消費税仕入控除税額報告書(様式第 14 号)により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合、当該補助事業者に対し、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前項に基づく命令を受けた補助事業者は、当該命令を受けた日から 10 日以内に返還しなければならない。

(その他)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 6 年 6 月 21 日から施行する。

別表（第5条関係）

1 区分	2 内容
旅費	本事業の実施に必要な大阪府及び本事業に係る他の関与者との打合せ、業界団体の調整、官公署への申請等のための出張に係る旅費（支給対象者は本事業に従事する者、外部専門家等とする。）
通信運搬費	本事業の実施に必要と判断される郵便物の送付、物品の輸送経費（郵便代、運送代など）
消耗品費	本事業の実施に必要な筆記用具その他の各種消耗品の購入に係る経費
備品購入費	本事業の実施に必要な機器その他の各種備品の購入に係る経費
広報宣伝費	<p>広告掲載料などに係る経費</p> <p>チラシ・パンフレット・POP等の製作（企画、デザイン、製作等）に係る経費</p> <p>その他、補助事業の効果上昇を目的とした経費</p> <p>※補助事業者の利益享受になるものや、企業のPR、営業活動に活用される広報費は補助対象となりません。</p>
使用料及び賃借料	本事業の実施に必要な備品の賃借に係る経費
印刷製本費	本事業の実施に必要な各種資料作成に係る経費
外注費	<p>本事業を行うために必要な経費のうち、補助事業者が直接行うことのできない業務に係る経費</p> <p>本事業の効果検証等調査費、各種コンサルティング料</p>
謝金	外部専門家等への謝礼金、研究協力等に対する謝金等
その他	<p>本事業の実施に必要不可欠、かつ本事業専用使用する事業資産（土地を除く）等の取得に要する経費（ソフトウェア取得費など）</p> <p>その他本事業に直接必要な経費（府が認めたものに限る）</p>