

# 令和8年度

## サーキュラーエコノミー型 ビジネスモデル構築支援事業補助金 募集要領

- 申請書類の受付期間

令和8（2026）年4月20日（月）から5月27日（水）まで

- 申請書類の提出先・問い合わせ先

栃木県 環境森林部 資源循環推進課 企画推進担当

〔住所〕 〒320-8501 宇都宮市埜田1-1-20（県庁本館11階南側）

〔電話〕 028-623-3228 〔メール〕 [puragomizero@pref.tochigi.lg.jp](mailto:puragomizero@pref.tochigi.lg.jp)

令和8年4月

栃木県環境森林部資源循環推進課

## 1 目的

栃木県は、資源の循環利用と県内産業の成長のため、サーキュラーエコノミー※への移行を推進しており、本事業は県内の中小企業を含む複数の企業等が連携して取り組むサーキュラーエコノミー型ビジネスモデルの創出について、予算の範囲内で補助金を交付するものです。

なお、本補助事業は、「サーキュラーエコノミー型ビジネス構築支援事業補助金交付要綱」に基づき実施する事業です。

※ サークュラーエコノミー：生産活動や消費活動などのあらゆる段階で資源の効率的・循環的な利用を図る経済活動

## 2 定義

用語の定義は、以下とします。

- ① 連携体： 補助事業者及び大企業、中小企業、自治体等の複数の事業者等で構成される者をいう。
- ② 代表事業者： 県内に事業所を有する中小企業であって、代表となって事業に取り組む補助事業者をいう。
- ③ 中小企業： 中小企業基本法第2条第1項に定める「中小企業者」をいう。

【参考】中小企業者の考え方は、以下の中小企業庁のホームページをご確認ください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

## 3 補助事業者

補助金の交付対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次のすべての要件に該当する者とします。

- ① 連携体のうち、代表事業者
- ② サークュラーエコノミーのリーディングモデルとして、県と協力して取組及び製品等を発信する者

## 4 補助事業

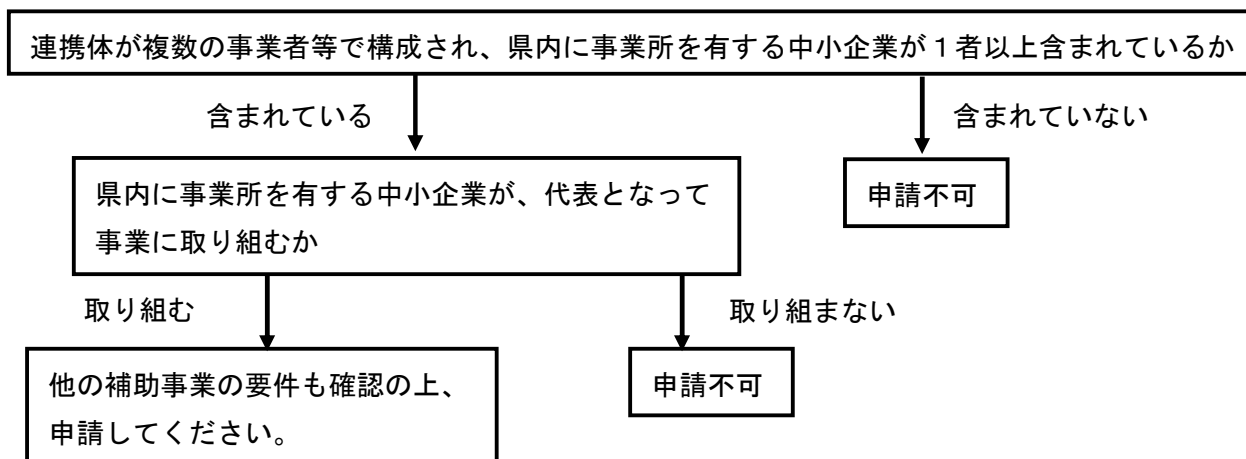
補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、以下のすべての要件を満たす事業とします。

- ① 県内のサーキュラーエコノミー型ビジネスモデルの創出に係る事業であって、連携体が新規で取り組むリーディングモデルとなる先進的な事業であること。
- ② 補助事業の完了後3年以内に県内で事業化することを目指す事業であること。
- ③ 補助事業年度の2月末日（令和9年2月末日）までに事業の完了が可能なもの。
- ④ 補助事業として採択後、補助事業の情報（企業名、事業テーマ、補助金額等）の公表が可能であること。
- ⑤ 同一の対象経費で国等の他の補助金等を重複して取得していないこと。
- ⑥ 類似の事業内容で同一の申請者から複数の申請が行われていないこと。
- ⑦ 補助事業の実施に際して、事業内容の実質的に全部を第三者へ外注または委託するものではないこと。

いもの。

- ⑧ 公序良俗に反する事業及び公的資金の用途として社会通念上不適切であると判断される事業ではないもの。

(注1) 補助金申請できるかどうかを以下のフローでもご確認ください。



(注2) 要件の【県内に事業所を有する中小企業】について（補足）

- ・ 事業所は、研究所、製造工場、リサイクル工場等のほか、支店や営業所等も可能です。ただし、県税（法人事業税等）の納税を行う事業所である必要があります。

(注3) 要件の【県内のサーキュラーエコノミー型ビジネス】について

- ・ 提案事業は、栃木県内で実施していただく必要があります（県内で事業を実施するために必要な事業の一部を連携体等が県外で実施することは可能）。

※ サークュラーエコノミー型ビジネス：

サーキュラーエコノミーとは、生産活動や消費活動などのあらゆる段階で資源の効率化・循環的な利用を図る経済活動のことです。

このため、本事業ではリデュース、リユース、リサイクルなどにおける先進的な取組により環境保全や経済成長につながるものが対象となります。なお、一度きりで今後実施する予定のないイベントや、リサイクルできてもコストが非常に高くビジネス性が見込めない事業（例：汚れがひどく付着しているプラスチックごみを再商品化するために、処理費や人件費を多く使い、資材としての売却費用より多くの損失が発生してしまい、ビジネスとして見込めない事業）などは対象外です。申請内容が持続的に取り組むことができ、当該事業でビジネス性が見込めるか（利益を生み出す事業であるか）について十分にご確認ください。

なお、提案事業内容の例として、以下が挙げられます。

- (1) 現在焼却されている廃棄物を循環利用のために関係者が店頭回収・リサイクルする新たな仕組みを構築する事業
- (2) リサイクル材を活用した商品開発を行い、地元で販売するための実証事業

(注4) 要件の【連携体が新規に取り組む】について（補足）

- ・ 連携体での取組に新規性が必要になります。よって、既に確立されているビジネスを単に販路

拡大する事業は対象とはなりません。

- ・ 新規の取組には、例えば、既に連携体で実施している事業のリサイクル率をさらに向上させるために、新たな分野を対象とした販路拡大や設備投資、システム導入等を見据え一部改良する実証事業等も含まれます。

(注5) 要件の【リーディングモデルとなる先進的な事業】について(補足)

- ・ 例えば、まだ資源として循環利用が一般的でない、焼却されてしまっている廃棄物を、資源としてリサイクルしていく事業等を指します。
- ・ また、プラスチック等の水平リサイクルの先進技術の実装を目指す事業や、ワンウェイ容器の大幅な削減を行う事業、環境配慮を強化したリユース事業など先進的なビジネス等も含まれます。

## 5 補助対象経費

補助事業を行うために必要な経費のうち、次の経費を補助対象とします。

区分	科目	対象経費
材料費	原材料費	<p>補助事業の実施に直接使用し消費される原材料、消耗品の購入に要する経費。(※消耗品は1個10万円未満)</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>① 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることをとする。補助事業終了時点での未使用残高は補助対象とならない(消費した部分のみ)。</p> <p>② 原材料を補助対象として計上する場合は、受払簿を作成し、受払いを明確にすること。</p>
労務費	人件費	<p>補助事業に直接関与する者の直接作業時間に対して支払う経費。</p> <p>【直接人件費＝直接作業時間×時間給額】</p> <p>※直接作業時間は1,800時間を限度とし、直接作業時間が1,800時間を超える者は1,800時間とする。</p> <p>※時間給額は2,500円を限度とし、時間給額が2,500円を超える者は2,500円とする。</p> <p>※「直接人件費」の時間給額は、下の式により算出するものとする。ただし、給与形態が年俸制の場合は、年俸金額を年間所定労働時間で除した値とする。</p> <p style="text-align: center;">時間給額＝(年間基本給＋年間諸手当)÷年間所定労働時間</p> <p>※ここで、諸手当とは、家族手当、住宅手当、法定福利費(事業者負担分とする。)、管理職手当(技能職に対する手当を含む。)及び賞与とし、時間外手当は除く。</p> <p>※実績報告時には、給与の額や従事した時間を証明する書類(例就業規則、給与台帳、業務日報等)の提出が必要となります。</p>
事業経費	委託費	<p>補助事業の実施に必要な設計、製造、分析、検査、調査等について、外部の事業者等に委託等する場合に要する経費。</p>

技術指導費	補助事業を行うにあたって、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費。 ＜注意事項＞計上する場合は技術指導受入計画書（交付要綱様式第3）が必要。
賃借料	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品・構築物等の賃借（リース）等に要する経費。
運搬費	連携体内で試作品等を運搬するための経費。
販路開拓費	開発した製品・サービス等の販路開拓に要する経費。
機械装置・工具 器具	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品等の購入、製造、改良、据付けに要する経費。 <u>（補助対象経費総額の30%以内）</u> ＜注意事項＞汎用性のある設備等は対象外とする。
構築物	補助事業に必要な構築物の購入、建造、改良に要する経費。 <u>（補助対象経費総額の30%以内）</u>
ソフトウェア	補助事業に必要なソフトウェアの購入に要する経費。 <u>（補助対象経費総額の30%以内）</u>
産業財産権	開発した製品等の特許・実用新案等の出願に要する経費、特許・実用新案等を他の事業者から譲渡、実施許諾を受けた場合の経費。
その他経費	上記以外で、知事が特に必要と認める経費。

（注）消費税及び地方消費税については補助対象外です。

#### 6 採択予定件数

4件程度を予定しています。

#### 7 補助率及び上限額

補助率による算出額と上限額の**いずれか低い額**が補助金交付申請額の上限となります。

補助率	上限額
補助対象経費の3分の2	750万円

（注1）補助金の交付（支払）は、実績報告書の提出後となりますのでご注意ください。

（注2）申請状況により、予算額を超える場合には、採択された場合でも申請された補助金額が減額される場合がありますのであらかじめご了承ください。

#### 8 事業期間

交付決定日から令和9年2月末日までです。

#### 9 受付期間

補助金の事業計画書の受付期間は次のとおりです。

令和8年4月20日（月）～令和8年5月27日（水）17時まで [必着]
-------------------------------------

#### 10 提出書類

以下の書類を提出してください。

番号	書類	説明
①	補助事業計画書（交付要綱様式第2）※収支予算書（様式第2の2）を含む。	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式を下記栃木県ホームページからダウンロードして作成してください。</li> </ul> URL: <ul style="list-style-type: none"> <li>押印は不要です。</li> <li>作成に当たっては、上記ホームページの記載例もご確認ください。</li> <li>事業完了期間は、令和9年2月末日となっていますので、事業計画にご注意ください。</li> </ul>
②	技術指導受入計画書（交付要綱様式第3）	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当がある場合のみ作成してください。</li> </ul>
③	栃木県内の事業所等に係る事業税の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>県税事務所から、栃木県内の事業所等に係る以下のいずれかの証明書を取得してください。</li> </ul> ① 「滞納額がないことの証明」で、県税の滞納額がないことを証明する。 ② 「税額等の証明」で、直近1期分の以下を証明してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>法人の場合：「法人県民税」及び「法人事業税・特別法人事業税」</li> <li>個人の場合：「個人事業税」</li> </ul>
④	直近の2年間の決算報告書の写し（貸借対照表、損益計算書（内訳として販売費および一般管理費、製造原価報告書）、株主資本等変動計算書及び個別注記表	<ul style="list-style-type: none"> <li>2期分ない場合等には、ご相談ください。</li> <li>個人事業主の場合でも、決算がわかる書類を添付してください。</li> </ul>
⑤	商業登記簿謄本（提出日より3か月以内）の写し等	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人事業主の場合は、商号登記簿謄本（3か月以内）又は開業届（税務署受付印のあるもの）の控えを添付してください。</li> </ul>
⑥	会社案内	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーフレット、ホームページ等の電子データを添付してください。</li> </ul>
⑦	補助事業計画を説明する参考資料がある場合は当該資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>プレゼンテーション審査での活用を想定していません。</li> </ul>

○ 申請にあたっての注意点

連携体の事業者等のうち代表事業者でない大企業等や、外注先の事業者等の資料は提出不要です。

- 原本が紙媒体の書類については、全て電子データに変換してください。
- 申請にあたっては、提出書類の不足や記載漏れなどがないよう、提出前に十分にご確認ください。

- ・ 申請書類は、必要に応じて修正や再提出をお願いする場合があります。
- ・ 申請書等の提出について、書類の不足や記載内容等に形式上の不備がある場合には受理できませんので、ご注意ください。

※ 不足、不備等があった場合で県が指定する期限までに対応がない場合、不採択となる場合がありますので、ご注意ください。

## 11 応募方法

受付期間内（令和8（2026）年4月20日（月）～5月27日（水））に、必要書類を以下の提出先へ原則電子メールで提出してください。

提出先：栃木県 環境森林部 資源循環推進課 企画推進担当

電話：028-623-3228

E-mail: puragomizero@pref.tochigi.lg.jp

電子メールの件名：「(企業名) 栃木県サーキュラーエコノミー型ビジネスモデル構築支援事業補助金の補助事業計画書」

- (注1) 電子メールでの提出が困難な場合は資源循環推進課に事前相談の上、期限までに郵送又は持参してください。
- (注2) 通信トラブルや添付ファイルの容量制限等でメールが受領できない場合も考えられますので、メール送信後、電話（028-623-3228）でその旨をご連絡くださいますようお願いいたします。
- (注3) ファイルは約10MBまでメールに添付できます。それ以上になる場合、分割して送付してください。

## 12 審査・選定

審査は、原則として、書面審査及びプレゼンテーション審査により行います。プレゼンテーション審査は6月16日（火）または17日（水）に実施しますのでご参加をお願いします。ただし、申請者が多数あり、審査に支障が生じると認められる場合は、補助事業計画書を評価する書面審査を行い、プレゼンテーション対象者を最多8者選定します。

審査は、別表「サーキュラーエコノミー型ビジネスモデル構築支援事業に係る事業計画評価票」の評価基準に基づき行います。

審査・選定の結果に基づき、予算の範囲内で採択の可否を決定し、結果を通知します。併せて、採択された者の名称等を栃木県ホームページに掲載します。

選定された事業者は別途指定する日までにサーキュラーエコノミー型ビジネスモデル構築支援事業補助金交付申請書（交付要綱様式第1）を提出してください。

## 13 補助事業者の責務

本補助金の交付決定を受けた場合は、次の条件を守らなければなりません。

- ① 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する場合は、知事の承認を受けること。（補助事業に要する経費の20パーセント以内の変更となる事業の内容の変更をする場合及び補助対象経費の各区分の各科目区分の相互間において、いずれか低い額の20パーセント以内の経費の配分を変更する場合を除く）

- ② 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けること。
- ③ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

#### 14 状況報告

補助対象事業の10月31日時点の遂行状況について、遂行状況報告書（交付要綱様式第7）を11月13日（金）までに提出してください。

#### 15 補助事業終了後の事務

##### (1) 実績報告書の提出

補助事業完了後、補助事業完了の日から起算して30日以内又は令和9（2027）年3月5日（金）のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（交付要綱様式第8、9、10、11）を提出してください。

##### (2) 完了検査

補助事業者から、補助金に係る補助事業実績報告書が提出された場合は、その補助事業が計画どおり行われ、当初の目的が達成されたか、補助金が適正に使用されたか等について、内容面及び経理面について検査を行い、交付決定の内容及び交付条件に適合しているか判断をします。

##### (3) 検査結果の通知

完了検査の結果、適正であることが確認できたときは、その検査結果を通知します。

##### (4) 補助金の請求

補助金の検査結果を受領した後は、交付決定通知書の写しを添えて補助金交付請求書（交付要綱様式第12）を提出してください。

※ 国の交付金を財源の一部としているため、国の交付金額が確定した後に、県補助金の交付額を確定します。

##### (5) 帳簿等の備付等

補助事業に係る経費の収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

##### (6) 財産処分の制限について

###### ① 財産の適正な管理

補助金により取得した財産（補助事業により取得し、又は効用の増加した機械等であって、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が10万円以上のものに限る。）については、備品台帳を備え適正な管理を行ってください。

###### ② 財産処分の制限

補助金により取得した財産を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、債務の担保に供し、又は廃棄しようとする場合は、交付要綱様式第13により事前に承認を受ける必要があります。ただし、当該財産が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）に定める期間を経過している場合は、この限りではありません。

##### (7) 事業化状況の報告

次年度以降、補助事業者は、補助事業の成果活用に努めるものとし、当該補助事業の完了した

日の属する会計年度終了後3年間、毎会計年度終了後15日以内に当該補助事業に係る過去1年間の状況について成果活用状況報告書（交付要綱様式第14）を提出してください。

#### 16 その他留意点

- (1) 機械装置等の購入については、補助事業に係る試作開発等に限定して使用するものでないと対象とならない。
- (2) 補助事業完了後の検査を経ないと補助金は交付できないため、補助事業年度中は、自己資金で事業を遂行すること。
- (3) 補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習と異なる場合があるため注意すること。
- (4) TV・新聞等のマスコミに取り上げられる際には、事前に県に情報提供をすること。
- (5) 各種書類の提出にあたり行政書士以外の者が提出書類を有償で作成すること、及び相談の範囲を超えて有償で添削支援を行なうことは、行政書士法第19条に抵触する恐れがある。

この要領に定めることのほか、補助金事務の執行に関して必要な事項は別に定めます。

この募集要領に関するお問い合わせ先

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1-1-20  
栃木県 環境森林部 資源循環推進課 企画推進担当  
TEL:028-623-3228  
Mail:puragomizero@pref.tochigi.lg.jp  
URL: [https://www.pref.tochigi.lg.jp/d05/circuler\\_business.html](https://www.pref.tochigi.lg.jp/d05/circuler_business.html)

別表

サーキュラーエコノミー型ビジネスモデル構築支援事業に係る事業計画評価票

- 1 評価項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選定委員（5名）が採点する。
- 2 各選定委員による評価の合計点が、配点の6割未満の場合は、当該申請者を採択候補者としない。

評価項目		評価内容	配点
ア	先進性	県内のサーキュラーエコノミー型ビジネスの創出に係る事業であって、リーディングモデルとなる先進的な事業であるか。	10点
イ	課題解決	事業における課題及び解決方法が明確か。	5点
ウ	経済成長	補助事業者等の経済成長につながる事業か。	5点
エ	事業計画	期間内に計画が完了する見込みがあるか。（技術的能力を有しているか、体制が整っているか、工程に無理がないか等）	5点
オ	事業化の妥当性	事業化までのスケジュールは妥当か。	5点
カ	横展開	県内の資源循環及び循環経済の移行（横展開）に資する事業か。	5点
キ	親和性	カーボンニュートラル、ネイチャーポジティブにも資する事業か	5点
合計点			40点