平成29年度　自動車リサイクル高度化助成事業　応募書類作成にあたっての留意点

# １、作成上の注意点

1. 応募にあたっては、本留意点に沿って応募様式（様式1～8）に記入をして下さい。
2. 書類は日本語で記載して下さい。
3. フォントの大きさは、10.5ポイント以上で記入して下さい。
4. 全項目を漏れなく記入して下さい。

# ２、様式1　送付状

1. ○印は代表者印を押して下さい。
2. 複数の法人で応募をする際は、代表事業者の情報を応募者欄に記載して下さい。代表事業者については、「自動車リサイクルの高度化等に資する調査･研究･実証等に係る助成事業〔募集要領〕（以下、募集要項）」の「4．共同事業」を参照して下さい。

# ３、様式2　公募申請書

## 1．応募事業名称

1. 応募事業名称（仮称でも可）は30字以内で記入して下さい。

## 2．対象となる事業

1. 対象となる事業の欄に○をつけて下さい。

## 3.設備費の申請

1. 設備費の助成を申請される場合、希望ありに○をつけて下さい。

## 4.申請者の情報

1. フォームに沿って申請者の情報を記入して下さい。複数の法人で共同提案をする際は、代表事業者の情報を記載して下さい。

## 5．代表事業者の現在の事業内容

1. 該当する事業に○をつけて下さい。また、自動車リサイクル業を営む法人の場合、カッコ内の該当事業にも○をつけて下さい。

## 6．連絡責任者

1. 申請書の内容に関するお問い合わせに回答できる方の情報を記入して下さい。

※　なお、選考結果は、ご記載いただいた連絡責任者へ電子メールにて連絡します。

## 7．設備導入場所及び期間

# 「3．設備費の申請」にて、希望ありに○をつけた場合のみ回答して下さい。

# 設備等導入場所が申請者の所在地または連絡責任者の連絡先と同じ場合は、住所欄に“申請者の所在地（または連絡責任者の連絡先）と同じ”と記入して下さい。

# 設備費を申請する場合、単年度にて設備の導入が完了し、導入年度内に設備を用いた成果をあげることが必要となります。事業実施期間の考え方については、募集要領の「5．事業費・採択件数・補助率・事業実施期間」を参照して下さい。

## 8．代表事業者のホームページの有無

1. 代表事業者（一法人による応募の場合、応募する法人）において、ホームページを有している場合、ありに○をつけた上でカッコ内にURLを記入して下さい。

# ４、様式3　提案書要旨

1. 資料を本提案書に添付して、各項目に内容を記入せずに「○ページ参照」という形での説明はせず、項目ごとに内容を記入して下さい。（例：「(1) 事業の実施内容　添付資料1　○ページ参照」といった記載は避けて下さい。）
2. 枠内に事業全体の概要を記入して下さい。本様式は1枚に留め、別途（様式4）提案書に詳細の説明を記入して下さい。
3. 専門家でなくてもわかるような記載をして下さい。図表やフローチャート、注釈等を使用してわかりやすく記入して下さい。
4. （様式4）提案書のサマリーとなるよう、提案書の要点を盛り込んで下さい。

# ５、様式4　提案書

## 1.対象となる事業

1. 対象となる事業の欄に○をつけて下さい。

## 2. 想定する事業の内容

1. 各項目、規定の様式の余白内で記入して下さい。はみ出しによりページ数を増やさないで下さい。
2. 資料を本提案書に添付して、各項目に内容を記入せずに「○ページ参照」という形での説明はせず、項目ごとに内容を記入して下さい。（例：「(1) 事業の実施内容　添付資料1　○ページ参照」といった記載は避けて下さい。）
3. 専門家でなくてもわかるような記載をして下さい。図表やフローチャート、注釈等を使用してわかりやすく記入して下さい。
4. (1) 自動車リサイクル業界における事業の位置付け・背景  
   　本事業を提案するに至った背景を、自動車リサイクル業界全体の動向を鑑みて記入して下さい。国内の自動車リサイクルとの関係性が強いことを示して下さい。
5. (2) 事業の実施内容

事業の具体的な実施内容を記載して下さい。この事業を実施するにあたって発生する検討課題、及びその課題を解決するための実施方法も表現して下さい。「④NPO法人等が主催するセミナーや展示会等での自動車リサイクルに関する周知活動支援事業」に該当する応募者の場合、パンフレット作成、展示会出品、宣伝媒体などを含めた具体的な計画を記入して下さい。

1. (3) 事業の実施体制

　事業を実施するためにどのような人員を揃えるのかを含め、事業の実施体制を記載して下さい。事業進捗管理や経理等の体制も含めて下さい。共同事業を実施する場合や外部組織との連携等がある場合も、それぞれの役割、体制及び連携に関する情報を記入して下さい。

1. (4) 設備導入内容

　設備費の助成希望がない場合、①②共に「該当なし」と記載して下さい。②設備導入タイミングは、（様式2）「7．設備導入場所及び期間」に記載した、設備導入予定と設備稼働予定の日付と一致させて下さい。

1. (5) 事業の有効性  
   　事業により国内の自動車リサイクルへ期待できる裨益を記入して下さい。募集要項の「2. 実施対象事業」（4）に応募する場合、周知活動をすることにより国内の自動車リサイクルを活性化させることができることを示して下さい。
2. (6) 事業の実現性・継続性  
   　事業実現性があり、事業実現後に当財団からの助成がなくとも継続性を有することを示して下さい。募集要項の「2. 実施対象事業」（4）に応募する場合、周知活動が実現可能であることを示してください。また、継続的に効果を発揮する可能性がある場合、その旨も示して下さい。
3. (7) 事業の発展性  
   　他の事業者での活用等、事業結果の広がりや横展開が期待できる発展性を示して下さい。募集要項の「2. 実施対象事業」（4）に応募する場合、周知活動をすることにより国内の自動車リサイクルに影響を与え得る範囲を示して下さい。また、横展開が期待できる発展性があれば、記入して下さい。
4. (8) 事業の効率性  
   　効率的・合理的な支出等、費用対効果が十分に見込まれることを示して下さい。
5. (9) 支援の必要性  
   　支援がないと事業の実現が困難である、過去に官公庁等の委託・補助等を得て自動車リサイクルに関する同様の事業を実施していない等、合理的な理由を示して下さい。ただし、「2. 実施対象事業」（4）に応募する場合、官公庁等からの受託実績を重視します。

## 4. 事業計画

1. 各項目、規定の様式の余白内で記入して下さい。はみ出しによりページ数を増やさないで下さい。
2. 平成29年度　工程表  
   　作業項目の欄に計画の実施項目を記入し、その実施期間を横の棒線で示して下さい（開始と終了は○印で示して下さい。　例：○―――○）。備考欄には、作業項目に関わる主な機械設備や関連する外注先等の名称等を記入して下さい。
3. 2年目以降の計画がある事業の場合、「(2)平成30年度以降　事業計画」 欄に、何年間の事業かを明記の上、事業計画概要を記入して下さい。
4. 2年目以降の事業計画がない場合、「(2)平成30年度以降　事業計画」 欄には、「該当なし」と記入して下さい。

## 5. 組織の経験・能力

1. 各項目、規定の様式の余白内で記入して下さい。（「(1)組織概要」で、様式をコピーして複数の法人における情報を記入する場合を除く。下記 5.③を参照。）
2. 資料を本申請書に添付して、各項目に内容を記入せずに「○ページ参照」という形での説明はせず、項目ごとに内容を記入して下さい。（例：「B) 本社所在地：　添付資料1　○ページ参照」といった記載は避けて下さい。）
3. (1) 組織概要

　様式のA)～F）に沿って情報を記入して下さい。共同提案をする場合、A)～F）の様式をコピーの上、全ての組織における情報を記入して下さい。

1. (2) 自動車リサイクル高度化に向けた活動実績、研究実績  
   　過去に代表事業者が自動車リサイクル高度化に向けた活動や研究を実施した経験を、代表的な3つまで記入して下さい。「2. 実施対象事業」（4）に応募する場合、3Rに関する活動実績を記入して下さい。  
   　自組織におけるプロジェクトの場合、「助成・発注機関」欄には、自組織名を記入して下さい。他組織による助成や、他組織の発注を受けて遂行したプロジェクトである場合、この欄に発注者名を記入して下さい。

　「結果」欄には、この活動による主なアウトプットを記入して下さい。（例：○千万円規模の事業が立ち上がり、現在も運営中　等）。

1. (3) プロジェクトリーダーの経歴及び能力  
   　実際に助成事業を遂行するプロジェクトリーダー（共同提案をする場合、代表事業者におけるプロジェクトリーダーの役割を担う者）の経歴及び能力について、フォームに沿って記入して下さい。ページをはみ出さないよう、フォームに沿って記載して下さい。

# ６、様式5　見積書

1. 「所要経費」欄には、(1)総事業費 と、(2)寄付金その他の収入 を記入して下さい。また、 (5)平成29年度基準額は、募集要領の「2. 実施対象事業」（1）（2）（3）に応募する場合、100,000,000（1億円）、（4）に応募する場合、5,000,000（5百万円）と記入して下さい。
2. (3)(4)(6)(7)(8)は自動計算されますので変更しないで下さい（記入可能な部分を青く示し、その他のセルにはロックをかけています）。
3. 様式に記載されている内訳に沿い、支出予定額を記入して下さい。小計、合計値は自動計算されますので変更しないで下さい（記入可能なセルを青く示し、その他のセルにはロックをかけています）。
4. 積算内訳欄には、左の金額となった根拠として単価×数量の積算式と積算値を記載して下さい。
5. 全ての支出対象経費について、根拠となる資料を添付して下さい。この際、内訳の「根拠資料No」欄に記入した番号を、各資料に記載して下さい。
6. 平成30年度～平成31年度の計画がある場合、支出予定額を記入して下さい。ただし、次年度以降の助成を保証するものではありません。また、設備費を申請する場合、単年度にて設備の導入が完了し、導入年度内に設備を用いた成果をあげることが必要となります。事業実施期間の考え方については、募集要領の「5．事業費・採択件数・補助率・事業実施期間」を参照して下さい。
7. 「助成対象経費支出予定額内訳」として本様式に記入していただきますが、あくまでも希望額となります。
8. 記入にあたっては、募集要項の「9．設備補助に関する留意事項」と、「自動車リサイクルの高度化等に資する調査･研究･実証等に係る助成金交付規程」を参照して下さい。

# ７、様式6　申請受理票

1. 本様式は、申請書を受理したことを証明する書類です。代表事業者名、代表者役職・氏名を記入して下さい。
2. 本票は一般財団法人　自動車リサイクル高度化財団にて受付番号を記入後、申請者に返送します。

# ８、様式7　共同事業実施協定書

1. 複数の法人及び団体が共同で応募する場合、公募申請書を提出する前日以前の日に本様式を利用した協定書を締結の上、写し1通を公募申請書に添えた上で提出して下さい。
2. 複数共同事業実施者がある場合も、一代表事業者と一共同事業実施者による二者間契約を、共同事業実施者の数だけ締結するようにして下さい。
3. 正本（1部）だけでなく、副本（13部）も提出して下さい。

# ９、様式8　暴力団等反社会的勢力ではないこと等に関する表明・確約書

1. 様式の内容に同意頂いたことを表明するため、代表事業者名と代表事業者の代表者名を記入し、押印して下さい。
2. 正本（1部）だけでなく、副本（13部）も提出して下さい。

以　上