

大分県優良産廃処理業者等支援事業実施要領  
(産業廃棄物処理脱炭素化推進事業)

1 事業の目的

循環経済への移行に向け、脱炭素の取組を支援するため、優良産廃処理業者の脱炭素の取組を実施するのに要する経費の一部を補助する。

2 定義

- (1) 本事業で補助事業の対象となる「優良産廃処理業者」とは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第9条の3又は第10条の12の2に規定する、産業廃棄物処理業の実施に関し優れた能力および実績を有する者の基準に適合する(特別管理)産業廃棄物収集運搬業者のうち、大分県内に本社及び事務所又は本社及び事業場を有する(特別管理)産業廃棄物収集運搬業者をいう。
- (2) 「電動トラック」とは、トラックに係る電気自動車(軽自動車を除く。)をいう。
- (3) 「国補助金」とは、環境省が実施する「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金(商用車の電動化促進事業(トラック))」をいう。
- (4) 「基準額」とは、国補助金に係る車両の事前登録により登録のあった車両を基に「商用車の電動化促進事業(トラック)実施要領」(令和7年2月28日環水大モ発第25022848号)により算出し、確認され公表された補助金額をいう。

3 補助の内容

優良産廃処理業者が電動トラックを導入する際に要する別表1に掲げる経費の一部を補助する。

(1) 補助対象者

優良産廃処理業者のうち国補助金の交付決定を受けたもの

(2) 補助対象となる事業期間

交付決定日から翌年3月31日まで

(3) 補助上限額

2,000千円(賃上げ枠を活用する場合、4,000千円)

(4) 補助率

基準額の1/4以内(賃上げ枠を活用する場合、基準額の1/2以内)

4 申請する際の留意点

- (1) 大分県優良産廃処理業者等支援事業費補助金交付要綱第4条第6項の規定による交付申請時のその他知事が必要と認める書類として、次に掲げる書類を添付しなければならない

ない。

ア 国補助金の交付決定通知書

イ 導入予定の電動トラックの概要資料

ウ 賃金増加率試算表（第1号様式） ※賃上げ枠のみ

エ 賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳の写し ※賃上げ枠のみ

(2) 大分県優良産廃処理業者等支援事業費補助金交付要綱第10条第8項の規定による実績報告時のその他知事が必要と認める書類として、次に掲げる書類を添付しなければならない。

ア 自動車検査証の写し又は自動車登録事項等の証明書の写し

イ 賃金増加率計算表（第2号様式） ※賃上げ枠のみ

ウ 賃金増加率計算表対象外従業員一覧（第3号様式） ※賃上げ枠のみ

エ 実績報告前（賃上げ後）の直近1か月分の賃金台帳 ※賃上げ枠のみ

#### 附則

この要領は、令和8年度予算に係る大分県優良産廃処理業者等支援事業費補助金から適用する。

別表 1

補助対象事業	補助対象経費	補助率（千円未満切り捨て）	補助上限額
産業廃棄物処理脱炭素化推進事業	①電動トラック購入費 （国補助金にて認められたものを補助対象経費とする。） ②その他知事が必要と認める経費	【通常枠】 基準額の 1/4 以内  【賃上げ枠】 基準額の 1/2 以内	【通常枠】 2,000 千円  【賃上げ枠】 4,000 千円

（注）補助対象経費については補助事業に要する経費から消費税を除いたものとする

第1号様式

賃金増加率試算表

A 賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳：令和 年 月分

B 賃上げ実施日（賃上げ実施予定日）：令和 年 月 日

	氏名	採用年月日	区分	賃上げ前賃金等単価	勤務時間数	勤務日数	賃上げ前月額賃金（支給済）	賃上げ後賃金等単価（予定）	勤務時間数	勤務日数	賃上げ後月額賃金（予定）
1				円			円	円			円
2				円			円	円			円
3				円			円	円			円
4				円			円	円			円
5				円			円	円			円
6				円			円	円			円
7				円			円	円			円
8				円			円	円			円
9				円			円	円			円
10				円			円	円			円
増加率											%

【留意事項】

※上記の表における支給額の増加率が、賃上げ前より1.5%以上増えていれば要件達成となる。

（時給・日給雇用者は、賃上げ後の労働時間数及び労働日数を交付申請時点での直近1か月分の実績で計算すること。）

※県への交付申請時に提出する賃金台帳に記載のある従業員を対象とする。

（当計算表の対象外となる従業員の要件は、「賃金増加率計算表対象外従業員一覧（第3号様式）」を参照すること。）

※行が足りない場合は適宜追加するか、この用紙を印刷して使用すること。

※「A 賃上げ前賃金等単価（支給済）」欄には、賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳をもとに、賃金等単価（時給・日給・月給）を記入すること。

※「B 賃上げ後賃金等単価（予定）」欄には、賃上げ後の賃金等予定単価（時給・日給・月給）を記入すること。

第2号様式

賃金増加率計算表

A 賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳：令和 年 月分

B 賃上げ実施日（賃上げ実施予定日）：令和 年 月 日

	氏名	採用 年月 日	区 分	賃上げ前 賃金等単価	勤務 時間 数	勤務 日数	賃上げ前 月額賃金 (支給済)	賃上げ後 賃金等単価	勤務 時間 数	勤務 日数	賃上げ後 月額賃金 (支給済)
1				円			円	円			円
2				円			円	円			円
3				円			円	円			円
4				円			円	円			円
5				円			円	円			円
6				円			円	円			円
7				円			円	円			円
8				円			円	円			円
9				円			円	円			円
10				円			円	円			円
増加率											%

【留意事項】

※表における支給額の増加率が、賃上げ前より 1.5%以上 増えていれば要件達成となる。

(時給・日給雇用者は、賃上げ後の労働時間数及び労働日数を交付申請時点での直近1か月分の実績で計算すること。)

※県への交付申請時に提出する賃金台帳に記載のある従業員を対象とする。

(当計算表の対象外となる従業員の要件は、「賃金増加率計算表対象外従業員一覧(第3号様式)」を参照すること。)

※行が足りない場合は適宜追加するか、この用紙を印刷して使用すること。

※「賃上げ前賃金等単価(支給済)」欄には、賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳をもとに、賃金等単価(時給・日給・月給)を記入すること。

※「賃上げ後賃金等単価(支給済)」欄には、賃上げ後の賃金等予定単価(時給・日給・月給)を記入すること。

第3号様式

賃金増加率計算表対象外従業員一覧

○「賃金増加率計算表対象外従業員」に該当する者はいるか（回答必須）

該当者がいる      該当者がいない

※「賃金増加率計算表対象外従業員」…賃上げ前後の賃金台帳提出月において、同条件で在席していない従業員

例①賃上げ前の賃金台帳には記載があるが、その後、退職、休職に伴い、賃上げ後の賃金台帳には記載がない者

例②賃上げ前の賃金台帳には記載がないが、その後雇用された者

例③賃上げ前後の賃金台帳において、賃金形態が変更されている者（時給→日給など）

※該当者がいる場合、以下の一覧表に記載してください。

※該当者がいない場合、この一覧表の作成作業は以上です。

	氏名	対象外理由	備考 (採用年月日、退職年月日、賃金形態変更内容)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※行が足りない場合は必要に応じて追加すること。