



## 離島対策事業に係る助成金の交付等に関する手引

### 第6版

- ・ 輸送事業を行うものに補助金を交付する場合[補助事業]
- ・ 実績報告方法が離島市町村等集計方式

一般財団法人家電製品協会

事業協力室

2026 年 6 月 5 日

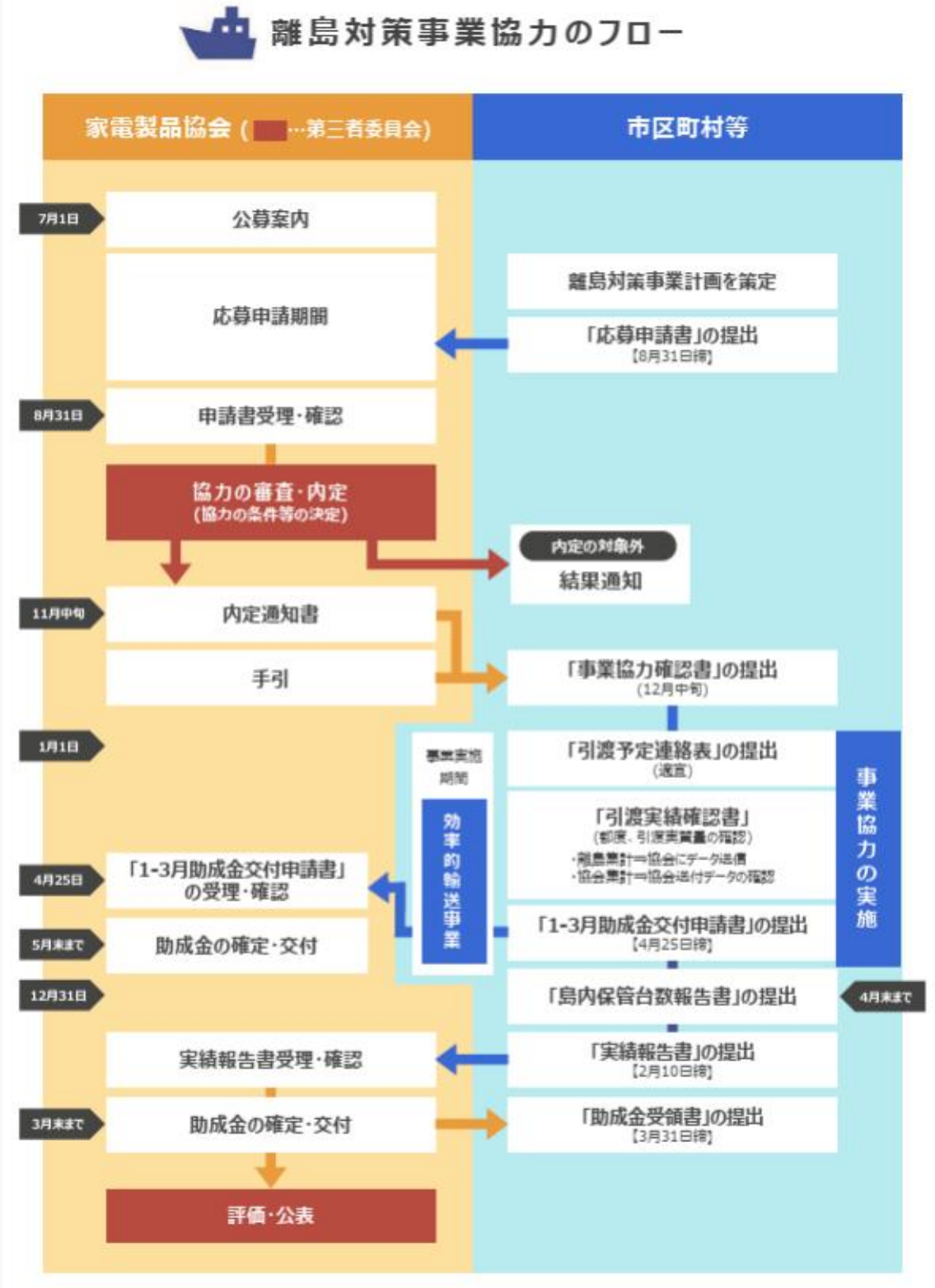
## 目次

1	事業協力のフロー	3
2	用語の定義等	4
3	事業協力開始、助成金の交付手続き等	5
3-1	実績の連絡等	5
3-2	報告書等の提出	6
3-3	事業等の変更申請	6
4	事業の期間等	8
4-1	有効期間	8
4-2	存続条項	8
5	雑則	9
5-1	秘密保持義務	9
5-2	公表の同意	9
5-3	権利義務の譲渡等禁止	9
5-4	損害賠償	9
5-5	事業の責任の所在	9
5-6	協議による解決	9
6	資料	11

### 【はじめに】

離島対策事業協力（市町村等が離島地域から排出される特定家庭用機器廃棄物を指定引取場所まで輸送するために要する費用を削減する目的で事業を行う場合に、海上輸送費負担に協力を行うもの）は、家電リサイクル法に基づき、製品メーカー等からの要請を受け一般財団法人家電製品協会が行う事業です。離島対策事業協力に係る助成金の交付等に関する手引（以下「手引」という。）は、事業協力を希望する市町村等の実務者を対象に、事業協力内定後の助成金申請の手続方法などを説明しています。本手引を参照し事業協力の手続きが円滑に進められるよう、お手元に置きご活用ください。

1 事業協力のフロー



## 2 用語の定義等

この手引において使用する用語の定義はこの手引に特に定めるほかは、「定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号。以下「家電リサイクル法」という。）」、「第三者委員会基本方針（以下「基本方針」という。）」、「離島対策事業協力実施要項（以下「協力要項」という。）」、「離島対策事業協力実施細則」及び「離島対策事業協力内定通知書（以下「内定通知書」という。）」に定めるものとする。

- （1） この手引において「甲」とは、一般財団法人家電製品協会をいう。
- （2） この手引において「乙」とは、協力対象事業を行い助成金の交付を受けようとする市町村等をいう。

### 3 事業協力開始、助成金の交付手続き等

甲は、基本方針及び協力要項に基づく助成金として協力要項第 16 条第 1 項の規定により算出されるものを、乙が実施する助成金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）に対する協力のために乙に対して交付する。

#### 3-1 実績の連絡等

協力要項第 9 条に規定された引渡実績等の確認等を次のとおり行うこととする。

- (1) 甲及び乙は、事業実施期間中の各月について、対象輸送事業により再商品化等実施者に引き渡された対象廃棄物の量を、次の各号に規定する方法により確認するものとする。

① 乙は、事業実施期間中の各月について、毎月の対象輸送事業により再商品化等実施者に引き渡した対象廃棄物ごとの量を集計し、当該月の末日から 2 週間以内に当該対象廃棄物の品目、当該廃棄物に係る再商品化等実施者の氏名又は名称、当該廃棄物に係る家電リサイクル券に記載されたお問合せ管理票番号及び当該廃棄物を再商品化等実施者に引き渡した年月日を記載した 1 件別明細付の確認書を作成し、当該確認書の電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）を甲に送信するものとする。この確認書の様式は甲が別に定めるものとする。

② 前①に規定する確認書の内容について当該確認書が甲に到達した日から 10 日以内に甲が乙に対して違算の申立てをしない場合、当該確認書の内容が甲によって承認されたものとみなす。当該確認書の内容について当該確認書が甲に到達した日から 10 日以内に甲が乙に対して違算の申立てをした場合、当該違算申立てに含まれない当該確認書の内容が甲によって承認されたものとみなす。この違算の申立ては、1 件別の違算明細を、電磁的記録等を用いて送信する方法（電子メール）により行うものとする。

③ ①に規定する確認書の内容について当該確認書が甲に到達した日から 10 日以内に甲が乙に対して違算の申立てをした場合、甲及び乙は、違算明細に含まれる対象廃棄物に係る違算について速やかに協議を行い、当該違算の解消に努めるものとする。

- （２） 甲が前（１）②の規定により送付した違算明細に含まれる対象廃棄物であって、かつ協力要項第15条に規定する実績報告書の提出期限日までに当該違算の解消がなされなかった対象廃棄物については、甲は基本方針及び協力要項に基づく助成金を乙に交付しないものとする。

### 3-2 報告書等の提出

- （１） 乙は甲に次の各号に規定する報告書等を必要に応じて提出するものとする。各号の詳細は協力要項の当該条を参照すること

- ① 引渡予定連絡表（毎月10日まで）（協力要項第9条第2項）  
大幅な引渡予定量の増加が見込める場合を除き、提出しなくてもよいものとする。
- ② 1～3月分助成金交付申請書（4月25日まで）（協力要項第12条）  
添付する証拠書類は、各提出様式第1面に記載されているものとする。
- ③ 島内保管台数報告書の提出（4月30日まで）（協力要項第14条）
- ④ 実績報告書（2月10日まで）（協力要項第15条）  
添付する証拠書類は、各提出様式第1面に記載されているものとする。
- ⑤ 助成金受領書（④に基づく入金確認後速やかに）（協力要項第16条第5項）

- （２） 前（１）②、④については、次の各号に規定する対象廃棄物を除く。

- ① 協力要項第13条第1項の規定により乙に対して設けられた同項に規定する制限2（以下単に「制限2」という。）を超えて再商品化等実施者に引き渡した対象廃棄物
- ② 3-1（１）により送付した違算明細に含まれる対象廃棄物であって、かつ、助成金交付の申請を甲に行う時点で当該対象廃棄物に係る違算の解消ができていないもの

### 3-3 事業等の変更申請

甲又は乙は、次の（１）のいずれかに該当するときは、協力要項第8条の規定に基づき、相手方の同意を得て内定通知書にある事業の内容等を変更できるものとする。当該変更が第三者委員会の定めた重要事項に該当する場合、第三者委員会の当該変更を承認する議決を得た後でなければ、協会及び当該市町村等は、当該変更を行ってはならない。

- （１） 変更の条件

- ① 当該内定通知書に定める助成金の対象となる事業の内容を変更すべきやむを得ない事由があるとき
- ② 著しい経済情勢の変動、天災地変等により、当該内定通知書に定める条件で当該内定通知書の一部の履行が困難となったとき

（2） 変更申請の様式

乙から甲へ変更の依頼を行う場合は、本書6 資料の（2）様式を使用して行うこと

※ 次の各事例は、変更申請の必要がありません。（助成単価は変更できません。）変更申請が必要かどうか不明な場合は、事務局までご照会ください。

- ① 事業期間中に燃料調整金が変わって海上輸送費が高くなった/安くなった。  
（事例は適宜追加）

## 4 事業の期間等

### 4-1 有効期間

この手引及び内定通知書の有効期間（以下単に「有効期間」という。）は、乙が甲に事業協力確認書を提出した日から3-2（1）④に規定する助成金受領書が発行された日までとする。

### 4-2 存続条項

有効期間が終了した場合であっても、協力要項第17条から第19条までに定めるものに加えて次の各項に規定する事項は、引き続き効力を有するものとする。

（5-1 秘密保持義務）（5-2 公表の同意）（5-3 権利義務の譲渡等禁止）（5-4 損害賠償）



## 5 雑則

### 5-1 秘密保持義務

甲及び乙は、基本方針、協力要項、内定通知書及びこの手引の履行上知り得た相手方の秘密情報を、相手方の文書による承諾を得ることなく第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- ① 開示を受けた際、既に自ら知っていた場合
- ② 開示を受けた際、既に公知となっていた場合、又は開示を受けた後に、自らの責に帰すべき事由によらないで公知となった場合
- ③ 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を伴わず入手した場合
- ④ 法令に基づき求められた場合

### 5-2 公表の同意

（１）乙は、5-1にかかわらず、基本方針及び協力要項に基づき、甲が対象輸送事業及び補助事業の内容、成果、評価の内容等を公表することについて同意するものとする。

（２）乙は、前項の規定により甲が対象輸送事業及び補助事業の内容、成果、評価の内容等を公表することについて、補助対象者の同意を得なければならない。

### 5-3 権利義務の譲渡等禁止

甲及び乙は、基本方針及び協力要項から生じる権利義務の全部又は一部を第三者に譲り渡し、引き受けさせ、又は担保に供してはならない。

### 5-4 損害賠償

（１）補助事業に関して乙の責に帰すべき事由により甲が損害を被った場合、甲は、乙に対してその賠償を請求できるものとする。

（２）対象輸送事業又は補助事業に関して乙の責に帰すべき事由により第三者が損害を被った場合、乙が損害賠償責任を負う。

### 5-5 事業の責任の所在

補助事業の遂行及び結果に関しては、乙において責任を負うものとする。

### 5-6 協議による解決

甲及び乙は、基本方針、協力要項、内定通知書及びこの手引に定めのない事項又は記

載事項の解釈について疑義が生じた場合、誠意をもって協議し、これを解決する。

## 6 資料

本書記載事項の参考資料は次のとおり。

- (1) 3－1（1）①にある 1 件別明細付の確認書の様式  
離島市町村集計用引渡実績確認書（xlsx）
- (2) 3－3（2）にある事業等の変更申請様式  
事業内容変更申請書（xlsx）