

ごみステーション管理支援補助金実績報告の記入例

1 実績報告書について

ごみステーション管理支援補助金の事業が完了した場合は、完了後1ヶ月以内の実績報告書の提出をお願いします。

【記入例】

第4号（第10条関係）

ごみステーション管理支援補助金実績報告書

平成●●年 ●月●●日

熊本市長 （宛）

申請者	町内自治会等名	●● 校区 第 ●●町内自治会	
	代表者	自治会長 肥後 太郎	

平成●●年度ごみステーション管理支援補助金交付要綱第10条の規定により下記の通り報告します。

記

1 補助対象事業費	57,388 円	
2 交付を受けた補助金額及び算出基礎	50,000 円	

<添付書類> 事業報告書・決算書



訂正印を押して下さい

3月31日以前の提出日を記入してください。

印鑑は、交付申請書で使用したものと同一印で押印願います。

この金額は、実際に支払った額を記入してください。

市から補助を受けた額を記入ください。

2 事業報告書について

【記入例】

事業報告書

平成●●年●月●●日
●●校区 第●●町内自治会

月	事業報告	備考
1月	ごみステーションでの排出指導のチラシ配布	
5月	美化清掃に使用するゴミ袋購入	
5月	ルール違反対策の啓発看板製作及び設置	
7月	ごみステーション周辺の消毒・除草	
3月	ごみステーション用防鳥ネット購入	
3月	ごみステーションの分別指導、清掃	
0月	ごみステーション周辺の消毒・除草	
1月	分別指導のためのチラシ作成・配布	
2月	ごみステーション周辺の消毒・ゴミ分別	
1月	ごみステーションの分別指導、清掃	
2月	違反ゴミ分別	
3月	ごみステーションの分別指導、清掃	

3月31日以前の提出日を記入してください。

各町内自治会で行った事業内容をご記入ください。

※実績報告書提出以降の事業については、空欄でお願いします。

3 決算書について

【記入例】

別紙

決 算 書

平成 年 月 日

熊本市長（宛）

申請者	町内自治会等名	●● 校区第 ● 町内自治会
	代表者	自治会長 肥後 太郎 

3月31日以前の提出日を記入してください。

実績報告書と同じ印鑑を押印ください。

収入の部

内 訳	金 額	備 考
ごみステーション管理支援補助金	50,000円	
地元負担金	7,388円	
合 計	57,388円	

収入の合計と支出の合計が同額となっていることをご確認ください。

支出の部

内 訳	金 額	備 考
【 例 】 ・美化清掃（ステーション管理）に使用する指定袋 ステーション数 （●●ヶ所 × ●● 袋 = ●●● 袋） （500袋（大）×35円）	17,500円	
・分別指導員への謝礼（指定袋） （●● 人 × ●● 袋 = ●●● 袋） （200袋（大）×35円）	7,000円	
看板設置（3箇所×4,320円）	12,960円	
防鳥ネット購入（3枚×5,400円）	16,200円	
排出指導チラシ色つき500枚（2組×1,864円）	3,728円	
合 計	57,388円	

※ 内訳は、購入されたものを具体的に記入してください。

注意事項

- ① 決算書の支出合計額が、補助金額を下回った場合は、**差額の返還が必要**となりますのでご注意ください。補助額が変更となる場合は、**計画変更申請書が必要**となります。
- ② 当初の「手引き」にも記載しておりますが、**飲食代は補助対象となりません**ので記載しないでください。
- ③ **えんぴつ、フリクション(消せる)ボールペン**では、支払いができませんので消せないボールペン等で記入してください。
- ③ **修正液、修正テープは使用しないでください**。書き損じた場合は、上から2本線をひいてその上に報告書欄に押しあてある印と同じものを押印ください。
- ④ 補助金は年度中（当該年度の3月31日迄）に支出いただく必要があります。**次年度への繰越は出来ません**ので注意願います。
- ⑤ 交付申請書に記載した内容と違う事業を行う場合、違う物を購入し補助金額が変更となる場合、計画変更申請書が必要となります。各区役所まちづくり推進課または、ごみ減量推進課にお尋ねください。
- ⑥ 補助金の交付を受けた自治会等は、収支の事実を明確にした**証拠品（領収書等）を5年間保存しなければならず**、監査があれば速やかに提出できるようにしておいて下さい。