

「ごみステーション管理支援補助金」交付申請の入力について

オンライン申請で入力いただく内容は、基本的には紙の申請書で記入する内容と変更ありません。
以下にオンライン申請と紙の申請書で入力(記入)していただく項目の対照イメージを記載していますので、
オンライン申請で入力する際の参考にしてください。



別紙

紙の報告書の場合

オンライン申請の場合

1.ごみステーション管理支援補助金交付申請書

様式第1号(第7条関係) 訂正印

ごみステーション管理支援補助金交付申請書

年 月 日

熊本市長 (宛)

	町内自治会等名	校区第	町内自治会
申請者	代表者	自治会長	印

年度ごみステーション管理支援補助金交付申請について

ごみステーション管理支援補助金交付要綱第7条の規定により下記のとおり申請します。

記

年 月 日現在の町内自治会等世帯数 140 世帯

1 補助対象事業費 70,000 円

2 交付を受けようとする補助金額及び算出基礎 55,000 円

<添付書類> 事業計画書・予算書

1.交付申請

1-1.4月1日現在の町内自治会等世帯数 (半角数字) 必須

140 世帯 ← **【入力のポイント】** 自治会加入世帯のみではなく、区域内で把握している世帯数を記入してください。

1-2.補助対象事業費 (半角数字) 必須

補助の対象となる事業の合計額を入力してください。
70000 円 ← **【入力のポイント】** ごみステーションの管理の費用としてかかる予定の額を入力してください。

1-3.交付を受けようとする補助金額及び算出基礎 (半角数字) 必須

「1-1.4月1日現在の町内自治会等世帯数」に応じた補助金上限額(下欄を参照)及び「1-2.補助対象事業費」のうち、いずれか最も小さい額を千円未満を切り捨てて入力してください。

●町内世帯数に応じた補助金上限額について

4月1日現在の町内自治会等世帯数		補助金上限額
200世帯以下		55,000円以内
201世帯以上 400世帯以下		60,000円以内
401世帯以上 600世帯以下		65,000円以内
601世帯以上 800世帯以下		70,000円以内
801世帯以上 1,000世帯以下		75,000円以内
1,001世帯以上 1,200世帯以下		80,000円以内
1,201世帯以上 1,400世帯以下		85,000円以内
1,401世帯以上 1,600世帯以下		90,000円以内
1,601世帯以上 1,800世帯以下		95,000円以内
1,801世帯以上		100,000円以内

55000 円 ← **【入力のポイント】** 申請する補助金額を入力してください。この例の場合は、世帯数が 140 世帯なので補助金上限額が 55,000 円となり、補助対象事業費 70,000 円と比較して少ないほうの 55,000 円まで申請することができます。 ※補助金上限額までの範囲内であれば、それよりも少ない金額での申請も可能です。(140 世帯で補助金申請額 40,000 円など)

2.事業計画書

事業計画書

令和 年 月 日
校区第 町内自治会

	事業計画	備考
4月	ごみステーションの清掃	
5月	ごみステーションへの啓発看板設置	
6月	ごみステーションの清掃	
7月	ごみステーションの清掃	
8月	ごみステーションの清掃	
9月	ごみステーションの清掃	6月～12月に それぞれ入力
10月	ごみステーションの清掃	
11月	ごみステーションの清掃	
12月	ごみステーションへの啓発看板設置	
1月	事業実施なし	
2月	ごみカレンダー配布	
3月	ごみカレンダー配布	

2.事業計画

ごみステーションの管理に関する実施予定の事業（活動）を選択してください。

4月 必須

ごみステーションの清掃

【入力のポイント】

町内自治会でその月に行う予定
の主な事業を選んでください。

5月 必須

ごみステーションへの啓発看板設置

6月 必須

選択してください

1月 必須

事業実施なし

2月 必須

ごみカレンダー配布

3月 必須

ごみカレンダー配布

3. 予算書

※ 注意 ※

・ 本補助金にかかる収支の事実を明確にした証拠品(領収書等)は、5年間保存する必要があります。

予 算 書

令和 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	

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	55,000 円	
地元負担金	15,000 円	
合 計	70,000 円	

支出の部

内 訳	金 額	備 考
ごみステーションでの分別指導員への謝礼 市指定袋 10人×20袋×35円=7,000円	7,000 円	
ごみカレンダー配布者への謝礼 7人×1,000円=7,000円	7,000 円	
ごみカゴ購入(設置費用含む)	56,000 円	品目3 金額3 にそれぞれ入力
合 計	70,000 円	

3. 予算

3-1. 収入の部

「1-3. 交付を受けようとする補助金額及び算出基礎」で入力した額と同じ額を入力してください。

55000 円

【入力のポイント】 申請する補助金額を入力してください。

地元負担金

自動計算式のため入力不要です。

15000 円

収入の部 合計

「1-2. 補助対象事業費」と一致しているか確認してください。

自動計算式のため入力不要です。

70000 円

前のページで「1-2. 補助対象事業費」として入力した額(同じ緑の□)と一致しているか確認してください。

3-2. 支出の部

品目1 (費用は金額1に入力してください) 必須

ごみステーションでの分別指導員への謝礼(市指定袋) 10人×20袋×35円=7,000円

金額1 (半角数字) 必須

7000 円

セット

【入力のポイント】 飲食代は補助対象になりませんのでご注意ください。

品目2 (費用は金額2に入力してください)

ごみカレンダー配布者への謝礼 7人×1,000円=7,000円

金額2 (半角数字)

7000 円

セット

支出の部 合計

「1-2. 補助対象事業費」及び「収入の部 合計」と一致しているか確認してください。

自動計算式のため入力不要です。

70000 円

前のページで「1-2. 補助対象事業費」として入力した額(同じ緑の□)と一致しているか確認してください。

4. ごみステーション管理支援補助金概算交付申請書

様式第3号(第9条関係) 訂正印

ごみステーション管理支援補助金概算交付申請書

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	印

年度ごみステーション管理支援補助金の概算交付について

年 月 日付け 発第 号で通知のあった 年度事業に係る補助金等について、下記のとおり概算交付いただきますようお願いいたします。

記

1 補助金等概算交付申請額 55,000 円

2 補助金等の概算交付申請理由
ごみステーションの管理徹底を図るため年度当初からの購入が必要

補助金請求委任兼口座振替依頼書

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	印

熊本市が交付する 年度ごみステーション管理支援補助金の請求を熊本市廃棄物計画課長に委任します。
また、上記補助金の支払については、事務の都合上、下記口座名義人の預金口座への振込を依頼します。

金融機関名	種別	口座番号
お城 <small>銀行 信用(金庫・組合) 農協 労働金庫</small> 手取 <small>本店 支店 出張所 支所</small>	普通	0 1 2 3 4 5 6
フリガナ	●●コウクダイ●チョウナイジチカイチョウ ヒゴタロウ	
口座名義	●●校区第●町内自治会長 肥後 太郎	

注1) 押印は申請書類と同じ印鑑を使用してください。口座番号は右づめで記入のこと
 注2) 口座名義は、通帳に記載されているとおりにご記入ください。

4. 概算交付申請

4-1. 補助金概算交付申請額 (半角数字) 必須

「1-3.交付を受けようとする補助金額及び算出基礎」と同じ額を入力してください。

55000

【入力のポイント】 申請する補助金額を入力してください。

4-2. 概算交付申請理由 必須

ごみステーションの管理徹底を図るため年度当初からの購入が必要

5. 請求委任兼口座振替依頼

請求委任兼口座振替依頼 必須

熊本市が交付する今年度のごみステーション管理支援補助金の請求を熊本市 課長に委任し、上記補助金の支払については、事務の都合上、下記口座名義人の預金口座への振込を依頼することに同意が必要になります。

同意します

【入力のポイント】 「同意します」にチェックしてください。

6. 口座情報

金融機関名 必須

(例) ○○銀行、○○信用金庫、○○信用組合、○○農協

お城銀行

支店名 必須

(例) 本店、熊本駅前、七一八

手取支店

預金種目 必須

普通

口座番号 (半角数字) 必須

7桁の口座番号を入力してください。
(例: 1234 (4桁) → 0001234 (7桁))

0123456

口座名義人 必須

●●校区第●町内自治会長 肥後 太郎

口座名義人フリガナ (半角) 必須

半角で入力してください。

●●コウクダイ●チョウナイジチカイチョウ ヒゴタロウ

通帳の写し (表紙) 必須

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

通帳の表紙と裏表紙の写真(データ)を添付してください。

通帳の写し (表紙裏) 必須

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

詳しい添付方法は「【まちづくり関連補助金】オンライン申請マニュアル」のP9、10を参照してください