

「ごみステーション管理支援補助金」実績報告書等の記入について



ごみステーション管理支援補助金の事業が終了した場合は、速やかに実績報告書のご提出をお願いします。

書類で報告する場合は
こちらをお読みください

1 提出書類

- (1) ごみステーション管理支援補助金実績報告書(様式第4号)
- (2) 事業報告書(別紙)
- (3) 決算書(別紙)

2 記載の仕方

- (1) ごみステーション管理支援補助金実績報告書(様式第4号)

様式第4号(第10条関係)

3月31日より前の日付をご記入ください。

ごみステーション管理支援補助金実績報告書	
令和●年 3月 31日	
【記載例】	
熊本市長 (宛)	
申請者	町内自治会等名 ●● 校区 ●● 町内自治会
	代表者 自治会長 熊本 太郎
令和●年度(●●●●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とおり報告します。	
ごみステーションの管理のために 実際に支払った額 をご記入ください。	
記	
1 補助対象事業費	70,000 円
2 交付を受けた補助金額及び算出基礎	55,000 円
<添付書類> 事業報告書・決算書	市から口座に振り込まれた金額 をご記入してください。

- (2) 事業報告書(別紙)

事業報告書	
【記載例】	
令和●年 3月 31日	
●● 校区 ●● 町内自治会	
事業報告	備考
4月 ごみステーションでの分別指導・清掃	
5月 ごみステーションでの分別指導・清掃 ごみステーションへの啓発看板の設置	
6月 事業実績なし	
2月 ごみカレンダーの配布	
3月 ごみカレンダーの配布	

3月31日より前の日付を
ご記入ください。

ごみステーション管理にかかる事業
内容を記入してください。

(3) 決算書(別紙)

決 算 書
令和 ● 年 3 月 31 日

【記載例】

熊本市長 (宛)

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

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 市指定ごみ袋 10人×20袋×35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	
ごみかご購入(設置費用含む)	56,000 円	
合 計(※)	70,000 円	●

3月31日より前の日付を
ご記入ください。

金額を合致させてください。

● 金額を合致させてください。(※)

内訳は、ごみステーション管理のために支払
った内容を 具体的 にご記入ください。

◆ 金額を合致させてください。

様式第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
令和 ● 年 3 月 31 日

熊本市長 (宛)

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

令和●年度(●●●●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とおり報告します。

記

1 補助対象事業費	◆ 70,000 円
2 交付を受けた補助金額及び算出基礎	55,000 円

<添付書類> 事業報告書・決算書

(※) 決算書の支出の部合計額が補助金額を下回ったときは、**差額の返還** が必要となります。
(記載例だと支出の部合計額が55,000円を下回ったときは差額の返還が必要となります。)

3 訂正の仕方

記載内容を訂正する場合は、次のいずれかの方法でお願いします。(修正液や修正テープを使用しないでください。)

(1) 訂正印による訂正

(例) ごみステーションでの分別指導・清掃 ← 正しい内容を記載する。

~~ごみカレンダー~~の配布 ← 印鑑 ← 誤った箇所に二重線を引いてから印鑑を押す。

※交付申請で使用した印鑑を押印してください。

(2) 署名による訂正

(例) ごみステーションでの分別指導・清掃 ← 正しい内容を記載する。

~~ごみカレンダー~~の配布 ← 熊本 太郎 ← 誤った箇所に二重線を引いてから自治会長の氏名を記載する。

(3) 書類の余白に押印(捨印)

(例)

印鑑 ← 書類の余白に押印する。

様式第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		
令和●年3月31日		
熊本市長 (宛)	町内自治会等名	●● 校区 ●● 町内自治会
申請者	代表者	自治会長 熊本 太郎

令和●年度(●●●●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とおり報告します。

記

1 補助対象事業費	70,000 円
2 交付を受けた補助金額及び算出基礎	55,000 円

<添付書類> 事業報告書・決算書

※交付申請で使用した印鑑を押印してください。

※書類の余白に押印していただければ、訂正のために窓口へお越しになったり、書類を郵送したりする必要はございません。

※捨印は全ての書類をお願いします。

4 その他注意事項

- (1) 消すことが出来ない筆記具(ボールペン、万年筆等)を使用してください。
消せるボールペン(フリクション、ユニボール等)や鉛筆は使用できません。
- (2) 飲食代は補助対象となりませんのでご注意ください。
- (3) 補助金は年度中(当該年度の3月31日まで)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ご注意ください。
- (4) 交付申請書に記載した内容と異なる事業を行うときや補助金額に変更があるときは、変更申請が必要となる場合がありますので、事前にご相談ください。
- (5) 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年間保存する必要があります。監査があれば速やかに提出できるようにしておいてください。