

チェックリストも併せて確認して記載してください。

[様式第1号]

福岡市古紙分別保管場所等整備支援補助金交付申請書

申請対象期間は、令和3年4月1日～令和4年1月31日まで
※申請時点で既に整備済みのものは補助の対象となりません

令和3年4月1日

(あて先) 福岡市長

申請者は、保管場所整備完了後に補助金を請求する法人(※領収書の名義人)としてください。
※保管場所を所有する者以外の法人(別法人等)が申請者となる場合や保管場所整備等を実施する場合は委任状が必要です。

【申請者が法人の場合】

所在地 〒 810 - 8620
(代表者所在地) 福岡市中央区天神1丁目〇-〇
会社名 株式会社〇〇屋

代表者氏名 代表取締役 天神 花子

(担当者連絡先) 法人登記簿や納税証明等の名義と一致します。

部署 総務部総務課 氏名 天神 一郎
電話 092-711-〇〇〇〇 FAX 092-711-〇〇〇〇
E-mail 〇〇〇〇@ne.co.jp

代表者印等の押印は不要です。

担当者連絡先には、手続きを担当される方を記載してください。

【申請者が個人の場合】

住所 〒810 - 8620
(所在地) 福岡市中央区大名2丁目〇-〇

氏名 大名 太郎

(連絡先)
電話 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 092-710-〇〇〇〇
E-mail 〇〇〇〇@ne.co.jp

住民票や運転免許証、納税証明書等の名義と一致します。

申請者は、保管場所整備完了後に補助金を請求する個人(※領収書の名義人)としてください。押印は不要です。

※保管場所を所有する者以外の者が申請者となる場合や保管場所整備等を実施する場合は委任状が必

どちらか一方に記載してください

福岡市古紙分別保管場所等整備支援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり提出します。

記

1 補助金交付申請額

70,000 円

・裏面の収支計画書の「市からの補助金(申請額)」と一致させてください。
・金額は千円未満切り捨て、税抜きで記載してください。

2 補助対象先住所

福岡市 中央 区 赤坂3丁目〇-〇

方書 天神花子ビル

3 整備完了予定

令和 3 年 7 月頃

令和4年3月末までに完了するものが対象となります。

(注) 補助金は、申請者の名義の口座に振り込みますので名義が異ならないようにしてください。

(1)の例・・・見積書など ※領収書や請求書は不可
 (2)の例・・・土地建物の登記事項証明書、委任状など

〔様式第1号〕

4 添付書類

- (1) 交付申請額が確認できる書類
- (2) 整備を行う保管場所について、自ら所有すること又は所有者等から許可が得られていることが証明できる書類
- (3) 既存の保管場所について整備を行う場合は、全体及び整備予定箇所がわかる現況写真
- (4) 保管場所について新たに整備を行う場合は、整備予定場所の図面及び現況写真
- (5) 法人の場合は法人登記簿(全部事項証明)、個人においては住民票又は運転免許証の写し
- (6) 市税に係る徴収金に滞納がない旨の証明書(申請日前30日以内に交付を受けたもの)

(3)、(4)について
 ・写真は4枚以内で整備前の現況(整備場所全景と整備箇所)がわかるように撮影し、A4台紙に添付してください。(写真データの貼付も可)

・図面は、整備する場所の配置(位置)がわかれば手書きでもかまいません。

収 支 計 画 書

1 収入

(単位 円：税抜き)

費 目	予 算 額	備 考
市からの補助金 (申請額)	① 70,000	<p>【ステップ1】 【2 支出】の補助対象経費部分④⑤⑥⑦を記載。 ・今回実施する整備に要する費用を支出の各項目に税抜き額で記載してください。 ・見積書で確認できる金額を記載してください。</p> <p>【ステップ2】 【2 支出】の補助対象外経費部分及び⑧を記載。 ・補助対象外経費は任意記載です。賃借料など必要に応じて備考欄とともに記載してください。 ・⑧に合計額を記載してください。</p> <p>【ステップ3】 【1 収入】の③を記載。 ・③に⑧と同じ金額を記載。 ※収入と支出の合計額は一致するように記載してください。</p> <p>【ステップ4】 【1 収入】の①②を記載。 (①申請額について) a.⑦の金額が20万円以内の場合(記載例の場合) ⑦の額を1/2して1,000円未満を切り捨てた額を記載してください。 ※⑦の金額が140,540円なので、 $140,540円 \div 2 = 70,270円 \rightarrow 270円$を切り捨てた金額、70,000円を記載(申請額)</p> b.⑦の金額が20万円を超える場合 補助上限額の100,000円を記載してください。 ※例えば⑦の金額が230,540円の場合は、 $230,540円 \div 2 = 115,270円 \rightarrow 100,000円$ を超える部分15,270円を切り捨てた金額、 100,000円を記載(申請額) <p>(②自己負担分について) ③から①を引いた額を記載してください。その他に金額の記載がある場合はその他も引いた額。</p> <p>※その他は、任意記載です。必要があれば備考欄とともに記載してください。</p>
自己負担分	② 70,540	
その他	記載は任意です。	
合 計	③ 140,540	

2 支出

区 分	費 目	予 算 額
補助対象 経費	保管場所に設置する 設備等の購入費	④ 30,000
	保管場所の整備に 必要な資材等の購入費	⑤
	設置工事費及び 修繕費	⑥ 110,540
	その他	記載は任意です。
	計	⑦ 140,540
補助対象 外経費	計	
	合 計	⑧ 140,540

(注) 補助対象経費、補助対象外経費に区分して作成のこと

事業関係者名簿

個人・法人を選択し、会社名を記載してください。

どちらかに○を記載してください。

【 個人 ・ 法人 (会社名：株式会社〇〇屋) 】

(フリガナ) 氏名	役職名	性別	生年月日
テンジン ハナコ 天神 花子	代表取締役	男 ・ 女	明・大・昭・平・令 50年 ○月 ○日
テンジン ダイスケ 天神 大助		男 ・ 女	明・大・昭・平・令 50年 ○月 ○日
ニシジン ハナヨ 西新 花代	取締役	男 ・ 女	明・大・昭・平・令 53年 ○月 ○日
		男 ・ 女	明・大・昭・平・令
		男 ・ 女	明・大・昭・平・令 年 月 日
		男 ・ 女	明・大・昭・平・令 年 月 日
		男 ・ 女	明・大・昭・平・令 年 月 日
		男 ・ 女	明・大・昭・平・令 年 月 日

法人の場合は、法人登記簿に記載されている役員を記載してください。
個人の場合は、住民票等に記載されている個人を記載してください。

代理(委任)申請の場合(添付書類に委任状がある場合)は、所有者と委任を受けた者双方の名簿を作成してください。

※個人の場合は、最上段の1か所に記入してください。

法人の場合は、役員全員を記載してください。

※記入欄が不足する場合は、コピーして記入するか又は別の用紙に記入した書類を添付してください。

※収集した個人情報については、当該事務に関して福岡県警察本部への照会確認にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。

申請書と同じ日付を記載してください。

同 意 書

令和3年4月1日

(あて先) 福岡市長

当社は、福岡市古紙分別保管場所等整備支援補助金の交付申請にあたり、下記事項について同意します。

記

1. 申請人は、本件申請にあたり市に提出した個人情報について、市がこの補助金からの暴力団排除のため福岡県警察への照会確認に使用すること。

また、申請人が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に該当したとき（申請人が法人である場合、当該法人の役員が暴力団員に該当したときを含む。）は、市がこの補助金を交付しないこと、又は補助金の交付の決定を取り消すこと。

【申請者が法人の場合】

所在地 〒 810 - 8620
(代表者所在地) 福岡市中央区天神1丁目〇 - 〇
会社名 株式会社〇〇屋
代表者氏名 代表取締役 天神 花子

【申請者が個人の場合】

住所 〒 810 - 8620
(所在地) 福岡市中央区大名2丁目〇 - 〇
氏名 大名 太郎

申請書と同じ記載をしてください
押印は不要です。

申請書と同様にどちらか一方に記載してください

報告書 記載例

チェックリストも併せて確認して記載してください。 [様式第7号]

福岡市古紙分別保管場所等整備支援補助金実績報告書

整備完了後に速やかに提出してください。
令和4年4月以降の日付のものは受付できません。

令和3年8月1日

(あて先) 福岡市長

代表者印等の押印は不要です。

申請書と同じ記載をしてください。

【申請者が法人の場合】

所在地 〒810 - 8620
(代表者所在地) 福岡市中央区天神1丁目〇 - 〇
会社名 株式会社〇〇屋

代表者氏名 代表取締役 天神 花子

(担当者連絡先)

部署 総務部総務課 氏名 天神 一郎
電話 092-711-〇〇〇〇 FAX 092-711-〇〇〇〇
E-mail

申請書と同様にどちらか一方に記載してください

申請書と同じ記載をしてください。
押印は不要です。

【申請者が個人の場合】

住所 〒810 - 8620
(所在地) 福岡市中央区大名2丁目〇 - 〇

氏名 大名 太郎

(連絡先)

電話 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 092-710-〇〇〇〇
E-mail 〇〇〇〇@ne.co.jp

交付決定通知書の右上に記載されている日付と文書番号を記載してください。

年 月 日付け、第 号で補助金交付決定のあった福岡市古紙分別保管場所等整備支援補助金の事業が完了しましたので、福岡市古紙分別保管場所等整備支援補助金交付要綱第12条の規定に基づき届け出ます。

記

・市の交付決定通知以降の日から整備が完了した日までを記載してください。
・令和4年4月以降に実施したものは対象外です。

1 事業の実施期間 令和3年 4月 20日 ~ 令和3年 7月 28日

申請書と同じ記載をして下さい

2 補助対象先住所 福岡市 中央 区 赤坂3丁目〇-〇

方書 天神花子ビル

交付決定通知書の、「補助金交付申請額」と同じ金額を記載してください。

3 補助金の交付決定額と精算額
補助金の交付決定額

70,000 円

・裏面の収支決算書の「市からの補助金(申請額)」と一致させてください。
・金額は千円未満切り捨て、税抜きで記載してください。

補助金の精算額

70,000 円

交付決定額以上の金額は記載不可。

(1)について
 ・写真は4枚以内で申請時に提出した写真と比較して整備場所全景と整備箇所がわかるように撮影し、A4台紙に添付してください。(写真データの貼付も可)

〔様式第7号〕

4 添付書類

- (1) 整備を行った後の現況写真
- (2) 領収書等の補助対象経費に係る支出の確認ができる書類等の写し

(2)の例・・領収書や請求書など見積書は不可

収 支 決 算 書

1 収入

(単位 円：税抜き)

費 目	決 算 額
市からの補助金 (申請額)	① 70,000 申請額は千円未満切り捨て
自己負担分	② 70,540
その他	記載は任意です。
合 計	③ 140,540

(ステップ1)

【2 支出】の補助対象経費部分④⑤⑥⑦を記載。

- ・今回実施した整備費用を支出の各項目に税抜き額で記載してください。
- ・領収書等で確認できる金額を記載してください。

(ステップ2)

【2 支出】の補助対象外経費部分及び⑧を記載。

- ・補助対象外経費は任意記載です。領収書等に該当する項目がある場合など必要に応じて備考欄とともに記載してください。
- ・⑧に合計額を記載してください。

2 支出

区 分	費 目	決 算 額
補助対象 経費	保管場所に設置する 設備等の購入費	④ 28,000
	保管場所の整備に 必要な資材等の購入費	⑤ 2,000
	設置工事費及び 修繕費	⑥ 110,540
	その他	記載は任意です。
	計	⑦ 140,540
補助対象 外経費	記載は任意です。	
	計	
合 計		⑧ 140,540

(ステップ3)

【1 収入】の③を記載。

- ・③に⑧と同じ金額を記載。
- ※収入と支出の合計額は一致するように記載してください。

(ステップ4)

【1 収入】の①②を記載。

- (①申請額について)
- a.⑦の金額が20万円以内の場合(記載例の場合)
- ⑦の額を1/2して1,000円未満を切り捨てた額を記載してください。
- ※⑦の金額が140,540円なので、
 $140,540円 \div 2 = 70,270円 \rightarrow 270円$ を切り捨てた金額、
70,000円を記載(申請額)

b.⑦の金額が20万円を超える場合

- 補助上限額の100,000円を記載してください。
- ※例えば⑦の金額が230,540円の場合は、
 $230,540円 \div 2 = 115,270円 \rightarrow 100,000円$ を超える部分
 15,270円を切り捨てた金額、**100,000円を記載(申請額)**

(②自己負担分について)

- ③から①を引いた額を記載してください。その他に記載がある場合はその金額も引いた額を記載してください。

※その他は、任意記載です。必要があれば備考欄とともに記載してください。

(注) 補助対象事業、補助対象外事業に区分して作成のこと