

横手市長 高橋 大 様

申請人 団体名 横手 町内会
代表者名 会長 横手 太郎
集合住宅名
管理人名

令和8年度 ごみ集積所整備事業補助金等交付申請書

標記のことについて次のとおり申請いたします。

1 補助申請額	金 <u>100,000</u> 円 (100円未満端数切捨て)	
2 補助を受けようとする事務及び事業	横手市ごみ集積所整備事業	
3 統合する町内会名 および その代表者名	① 町内会：会長 ② 町内会：会長	※同一町内会 内で申請の 場合は 記入不要
4 申請人連絡先	横手市〇〇町1-1 電話 ●×-〇×△□	
5 補助対象事業の 目的及び効果	生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るため	
6 完了予定年月日	令和8年5月31日 ※整備(設置)完了予定日となります。	
7 その他参考事項	申請箇所数 <u>1</u> 箇所 ※ 同一町内会内において複数の箇所を同時に申請する場合は、申請する総件数を記入のこと	

横手市長 高橋 大 様

申請人 団体名 町内会
代表者名 会長集合住宅名 横手アパート1号棟
管理人名 ○○○○株式会社
代表取締役 横手 一郎

令和8年度 ごみ集積所整備事業補助金等交付申請書

標記のことについて次のとおり申請いたします。

1 補助申請額	金 <u>100,000</u> 円 (100円未満端数切捨て)	
2 補助を受けようとする事務及び事業	横手市ごみ集積所整備事業	
3 統合する町内会名 および その代表者名	① 町内会：会長 ② 町内会：会長	※同一町内会 内で申請の 場合は 記入不要
4 申請人連絡先	横手市○○町1-1 電話 ●×-○×△□	
5 補助対象事業の 目的及び効果	生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るため	
6 完了予定年月日	令和 8年 5月 31日 ※整備(設置)完了予定日となります。	
7 その他参考事項	申請箇所数 <u>1</u> 箇所 ※ 同一町内会内において複数の箇所を同時に申請する場合は、申請する総件数を記入のこと	

令和8年度 ごみ集積所整備事業計画書

記

1 申請額及び目的

補助金申請額	金 100,000 円（100円未満端数切捨て）
補助を受けようとする事業	横手市ごみ集積所整備事業
設置場所の所在地 または集合住宅名	集積所番号：No. <u>1×××1-1</u> 所在地： <u>横手市〇〇町1-2</u> 集合住宅名： <u>(集合住宅の申請の場合は記入)</u>
利用世帯数	<u>15</u> 世帯
設置後の管理責任者	・申請人に同じ ・管理責任者氏名 <u>横手次郎</u> 電話 <u>●×-●×▲■</u>
補助事業の目的及び効果	生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るため

2 事業費一覧

事業内訳	容量	数量	単価	事業費	説明
ごみ集積所	<u>3,000</u> リットル	<u>1</u>	<u>160,000</u> 円	<u>160,000</u> 円	

3 収支計画

支出の部		収入の部		備考
事業費総計	<u>160,000</u> 円	自己資金	<u>60,000</u> 円	
		市補助金	<u>100,000</u> 円	
計	<u>160,000</u> 円		<u>160,000</u> 円	

4 添付資料

- ・集積所設置場所位置図（複数箇所申請の場合申請箇所分）
- ・見積書
- ・集積所設計図書（集積所容量がわかるものが記載された図面等）

市記入欄

申請種別	補助率	添付資料	補助額 確認欄
・新規 ・修繕 ・更新	2/3	位置図 見積書 設計図書	

横手市長 高橋 大 様

※集合住宅の場合

申請人	団体名	横手町内会	〔 管理会社名 / 集合住宅名 代表取締役名 / 管理人名
	代表者名	横手 太郎	

令和8年度 ごみ集積所整備事業補助金等にかかる事業実績報告書

標記について、生第〇〇〇号の補助金等交付決定通知書にかかる事業実績報告を下記のとおり提出いたします。

記

- 1 事業の成果概要
別紙のとおり
- 2 収支結果
別紙のとおり
- 3 付された条件の履行結果
条件通り履行した
- 4 その他参考事項

注 ・事業費として支出したものが分かるすべての領収書
・完成前写真および完成後写真
上記を必ず添付すること。

記入例

様式第5号（第10条関係）

事業報告内訳（別紙）

1 事業の成果概要

生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図った。

2 事業の収支結果

事業収支精算書

○収入の部

(単位 円)

項目 収入区分	精 算 額	予 算 額	差引き増減		摘 要
			増	減	
自 己 資 金	60,000	60,000			
市 補 助 金	100,000	100,000			
計	160,000	160,000			

○支出の部

(単位 円)

項目 事業費明細	数 量	単 価	金 額	摘 要
事業費総計	1		160,000	

請求書 (記入例)

下記金額を請求し

日付は書かないでください

令和 年 月 日

横手市長 様

債権者 住所 氏名 連絡先	横手市〇〇町 1-1 横手町内会 会長 横手 太郎				請求書番号	
	電話番号	0182-●×-○×△□			請求金額	円
	eメールアドレス	※この欄は必須ではありません				
納品月日	種目・摘要	規格・品質	数量	単位	単価	金額は書かない でください
	令和8年度					
	ごみ集積所整備事業補助金					
	生第号					
口座 振替	債権者登録番号	または	金融機関名	普 当	口座番号	添付する 通帳のコピーと 同じ内容のものを記載 ※口座名義はカタカナで記入
			支店名		口座名義	

発行責任者及び担当者

発行責任者 <input type="checkbox"/> 債権者に同じ	役職・氏名	
	連絡先 (電話番号)	
	連絡先 (e メールアドレス)	
発行担当者 <input type="checkbox"/> 債権者に同じ <input type="checkbox"/> 発行責任者に同じ	役職・氏名	
	連絡先 (電話番号)	
	連絡先 (e メールアドレス)	

※ 「発行責任者」は代表取締役、支店長等請求権限のある方、「発行担当者」は本取引に関する事務を担当する方とします。

※ 「発行責任者」「発行担当者」が他の記載と重複する場合は、「□」にレ点を付してください。この場合、レ点を付した欄は、記入不要です。

※ e メールアドレスがない場合は、「連絡先 (e メールアドレス)」は記載不要です。

確認のため、通帳の名義人がわかる通帳のコピー(見開き部分)を添付してください

口座名義が **〇〇町内会 会長〇〇** の場合、委任状は不要です。(請求書のみで可)
 例)・振込口座が町内会長の個人名義の通帳の場合 委任者:町内会長 受任者:町内会長個人
 ・振込口座が町内会の会計名義の通帳の場合 委任者:町内会長 受任者:会計の名義人

委任状 (記入例)

令和 年 月 日

横手市長 様

日付は書かないでください

内容	令和8年度 ごみ集積所整備事業補助金
----	--------------------

上記内容の支払い

- ・委任者氏名欄が署名(直筆)の場合は押印を省略できます。
- ・委任者氏名欄が打ち込みやゴム印で記名の場合は押印が必要です。(シャチハタ不可)
- ・法人の場合は記名し、登記印又は登録印を押印してください。

委任者

住所	横手市〇〇町 1-1
氏名	横手町内会 会長 横手 太郎 (印)
連絡先 電話番号	0182-●×-○×△□

(注)

委任者氏名欄には、委任者が署名してください。ただし、委任者が法人の場合は記名し、代表者印を押印してください。

受任者

住所	横手市〇〇町 1-2	
氏名	横手町内会 会計 増田 花子	
連絡先 電話番号	0182-●×-□△×○	
振込先	金融機関名	〇〇銀行
	支店名	△△支店
	口座種別	普通
	口座番号	0000000
	口座名義 (カナ)	マスタ ハナコ

請求書の金融機関名など
と同じものを記載