

菊池市ごみステーション整備補助金の手続きについて

問合せ先：菊池市役所環境課 Tel：25-7217

1. 補助金の額及び算出方法

ごみステーション（設置・整備）1基当たり、補助率1/2以内かつ5万円を限度とします。

※補助金額は100円未満を切捨てた額となります。

※申請者は原則として申請団体の代表者（区長等）となります。

2. 補助金対象外となる経費

ごみステーションの維持管理に伴う費用（ネット購入、清掃用具購入等）は補助金対象外となります。

また、ごみ収納ボックスを個人から購入する場合の購入費や、申請団体で作製する場合の作業工賃は補助金対象外となります。

廃棄物処理法では、自治体が決定した効率的かつ経済的な収集方法（本市の場合はごみステーション方式）に、ごみを排出する者は協力しなければならないとされており、

よって、法律で市が明確な責任を負っている範囲は、ごみ収集・運搬する時点から処分となるため、作業工賃が伴わないような簡易な維持管理費用は排出者の皆さままでご負担いただきます。

1. 着工前（代表者→市）

補助金等交付の申請

- ① 菊池市ごみステーション整備補助金交付申請書（様式第1号）
- ② ごみステーション整備事業収支予算書（様式第2号）、③ 見積書の写し（購入業者の押印必要）
- ④ 設置場所の地図、⑤ ごみステーション図面（購入のカatalog等の写し）

2. 内容審査・交付決定（市→代表者）

補助金等交付の決定

- ① 申請書の内容を審査
- ② 審査に合格した場合は、補助金等交付決定通知書（様式第2号）を代表者宛てに通知します。

3. 着工（発注）（代表者→購入業者）

補助事業の実施

- ① 購入業者へ正式な発注（注文）を行ってください。

4. 設置・整備の完了（代表者→市）

実績報告の提出（設置又は整備完了後30日以内に提出すること）

- ① 事業実績報告書（様式第5号の1）、② 事業収支決算書（様式第5号の2）、③ 竣工写真
- ④ 領収書の写し（一旦、購入業者に代金支払いを行うこと）
（代表者名又は団体名、但し書きは「ごみステーション設置代、又は整備費として」など記入）

5. 内容審査・交付確定（市→代表者）

補助金等の額の確定

- ① 実績報告書の内容を審査
- ② 審査に合格した場合は、補助金等確定通知書（様式第6号）を代表者宛てに通知します。

6. 補助金の請求（代表者→市）、支払い（市→代表者）

補助金等の請求

- ① 補助金等交付請求書（様式第7号）を提出

補助金の支払い

- ① 請求書に記載された指定口座（団体の口座に限ります）に振り込みします。

7. 以上で事業完了です！