

堺市古紙回収保管庫設置補助金交付申請書

年 月 日

堺市長 殿

申請者

住所（所在地） 〒 ー

（ふりがな）

氏名（名称）

（代表者職・氏名）

（注意）代表者が自署しない場合又は法人である場合は、記名押印をしてください。

堺市古紙回収保管庫設置補助金交付要綱第 9 項の規定により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

補助金交付 申請額	円
常設保管庫 設置予定 場所所在地	堺市 区
交付の条件 ※同意する事項に☑をしてください。	以下の交付の条件について、同意のうえ申請します。 <input type="checkbox"/> 補助金は、その目的以外に使用しないこと。 <input type="checkbox"/> 設置する常設保管庫による古紙回収を 5 年以上継続して実施する見込みがあること。 <input type="checkbox"/> 補助対象事業は、前項の規定による交付申請書の提出日の属する年度の 3 月 31 日までに開始するものであること。 <input type="checkbox"/> 市民が排出する古紙を受け入れること。また、市内事業者が排出する古紙についても可能な限り受け入れること。 <input type="checkbox"/> 古紙の受け入れに際し、料金を徴収しないこと。 <input type="checkbox"/> 受け入れた古紙は古紙回収事業者等に引き渡し、適正にリサイクルすること。 <input type="checkbox"/> 設置した常設保管庫の情報について、市長が古紙回収拠点として市民及び事業者へ紹介することを了承すること。 <input type="checkbox"/> 常設保管庫の設置及び管理にあたり、道路交通法、建築基準法、その他の法令に抵触することのないこと。 <input type="checkbox"/> 常設保管庫による回収量の報告に応じる等、本市のごみ減量・リサイクル施策に協力すること。

	<input type="checkbox"/> 補助対象事業に要する経費の配分若しくは補助対象事業の内容について変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をし、又は補助対象事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。 <input type="checkbox"/> 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。 <input type="checkbox"/> 規則及びこの要綱の規定に従うこと。			
補助対象者の要件に関する事項 ※誓約する事項に☑をしてください。	<input type="checkbox"/> 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員若しくは堺市暴力団排除条例（平成24年条例第35号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当しません（法人その他の団体の場合は、同法第9条第21号ロに規定する役員がこれらに該当しません）。			
担当者 連絡先	部 署		氏 名	
	電話番号		F A X	
	E-mail			
添付書類	1 役員情報届出書（法人その他の団体に限る。様式第1号の2） 2 事業計画書（様式第2号） 3 収支予算書（様式第3号） 4 市税調査に関する同意書（様式第4号） 5 設置に要する費用の内訳が明記されている見積書等の写し 6 常設保管庫の設置予定場所について、自ら所有権又は使用する権原を有することが証明できる書類 7 その他市長が必要と認める書類			

役員情報届出書

年 月 日

堺市長 殿

申請事業者の名称

堺市古紙回収保管庫設置補助金交付要綱第9条の規定により、補助金の交付申請を行うに当たり、次のとおり役員情報を届け出ます。なお、記載内容に変更が生じた場合は、変更の内容及び理由を記載し、その都度、速やかに届け出ます。

《役員情報》

(ふりがな) ()
役員等氏名：
生 年 月 日：
住 所：

(ふりがな) ()
役員等氏名：
生 年 月 日：
住 所：

(ふりがな) ()
役員等氏名：
生 年 月 日：
住 所：

(ふりがな) ()
役員等氏名：
生 年 月 日：
住 所：

《変更の場合：理由》

事業計画書

申請事業者の名称

<p>設置予定場所 住所（所在地）</p>	<p>〒 ー 堺市 区</p>
<p>設置予定場所の 所有権等の有無</p>	<p><input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし（使用する権限 ：<input type="checkbox"/>あり ）</p>
<p>設置予定場所 位置図</p>	
<p>設置予定場所 のうち以下①② の写真</p> <p>①商業施設又は一定 の古紙回収量が見込 める施設であること が分かるもの</p> <p>②設置位置及び古紙 回収業者が安全に収 集作業を行うことが できる駐車スペース が分かるもの</p>	<p>①</p> <hr/> <p>②</p>

設置予定時期		年 月		
回収開始予定日		年 月 日		
開設日時	曜日	<input type="checkbox"/> 全ての曜日 <input type="checkbox"/> 全ての曜日ではない（ <input type="checkbox"/> 月・ <input type="checkbox"/> 火・ <input type="checkbox"/> 水・ <input type="checkbox"/> 木・ <input type="checkbox"/> 金・ <input type="checkbox"/> 土・ <input type="checkbox"/> 日） ※週に5日以上とすること。		
	時間	時 分 ～ 時 分		
	除外日	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ ） ※「お盆（8月13日～16日）・年末年始（12月31日～1月4日）は除く」等、 詳しく記入してください。		
回収品目		<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他の古紙 <input type="checkbox"/> ダンボール <input type="checkbox"/> その他（具体的に： ）		
受入種別		<input type="checkbox"/> 市民が排出する古紙（家庭系） <input type="checkbox"/> 市内事業所が排出する古紙（事業系）		
常駐・安全管理 責任者		職	氏名	

※写真は、複数枚を貼付しても構いません。

※設置する常設保管庫及びその付帯設備（補助対象経費となるもの）の概要がわかる資料（図面、カタログ等）を添付してください。

収支予算書

申請事業者の名称

収 入

収入の種類	予算額
1 自己資金	円
2 堺市補助金	円※
収入合計	円

支 出

項 目	予算額	左のうち堺市 補助金充当額	内容説明 (算出基礎等)
1	円	/	
2	円		
3	円		
4	円		
5	円		
6	円		
補助対象経費小計	円	円※	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助上限額 200,000 円 ・ 補助率は補助対象経費小計の 1/2 以内 ・ 補助金充当額は千円未満切捨て
1 補助対象外経費	円	/	
2 消費税等	円		
補助対象外経費小計	円		
支出合計	円	円※	

※は、それぞれ一致するものとする。

市税の調査に関する同意書

年 月 日

堺市長 殿

住所（所在地） 〒 ー

（ふりがな）

氏名（名称）

（代表者職・氏名）

（注意）代表者が自署しない場合又は法人である場合は、記名押印をしてください。

私は、堺市古紙回収保管庫設置補助金の交付の申請のため、次の堺市税の納税状況につき、市長が関係公簿を調査することに同意します。

調査に同意する税目

- 1 個人市民税（特別徴収を含む。）
- 2 法人市民税
- 3 固定資産税（土地・家屋・償却資産）
- 4 軽自動車税
- 5 特別土地保有税
- 6 事業所税
- 7 都市計画税
- 8 市たばこ税
- 9 入湯税

有 効 期 間

堺市古紙回収保管庫設置補助金交付要綱第9項の規定による当該補助金申請後、同要綱第11項第1号の審査終了までの間

堺市古紙回収保管庫設置補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

申請事業者

様

堺市長



年 月 日付けで交付申請のあった補助金については、次のとおり交付することに決定したので、通知します。

補助年度	年度	補助金の名称	堺市古紙回収保管庫 設置補助金
補助金交付額	円		
交付予定時期	金額一括 年 月 ※ ただし、交付の時期は事業実施時期の変更その他の事情により変更することがある。		

補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助金は、その目的以外に使用しないこと。
- (2) 設置する常設保管庫による古紙回収を5年以上継続して実施する見込みがあること。
- (3) 補助対象事業は、前項の規定による交付申請書の提出日の属する年度の3月31日までに開始するものであること。
- (4) 市民が排出する古紙を受け入れること。また、市内事業者が排出する古紙についても可能な限り受け入れること。
- (5) 古紙の受け入れに際し、料金を徴収しないこと。
- (6) 受け入れた古紙は古紙回収事業者等に引き渡し、適正にリサイクルすること。
- (7) 設置した常設保管庫の情報について、市長が古紙回収拠点として市民及び事業者へ紹介することを了承すること。
- (8) 常設保管庫の設置及び管理にあたり、道路交通法、建築基準法、その他の法令に抵触することのないこと。
- (9) 保管庫による回収量の報告に応じる等、本市のごみ減量・リサイクル施策に協力すること。
- (10) 補助対象事業に要する経費の配分若しくは補助対象事業の内容について変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をし、又は補助対象事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (11) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (12) 堺市補助金交付規則(平成12年規則第97号)及びこの要綱の規定に従うこと。

様式第6号

堺市古紙回収保管庫設置補助金不交付決定通知書

第 号
年 月 日

申請事業者

様

堺市長



年 月 日付けで交付申請のあった堺市古紙回収保管庫設置補助金について、下記の理由により不交付とすることに決定したので、通知します。

記

不交付とした理由

堺市古紙回収保管庫設置補助金変更承認申請書

年 月 日

堺市長 殿

補助事業者

住所（所在地） 〒 ー

氏名（名称）

（代表者職・氏名）

(注意)代表者が自署しない場合又は法人である場合は、記名押印をしてください。

年 月 日付け第 号で交付決定の通知を受けた堺市古紙回収保管庫設置補助金の事業計画を次のとおり変更したいので、堺市古紙回収保管庫設置補助金交付要綱第13項第1号の規定により申請します。

設置(予定)場所 住所(所在地)		
変更予定年月日		年 月 日
変更内容	変更前	
	変更後	
変更理由		

(注意)必要に応じて、変更内容がわかる書類を添付すること。

堺市古紙回収保管庫設置補助金中止(廃止)承認申請書

年 月 日

堺市長 殿

補助事業者

住所(所在地) 〒 ー

氏名(名称)

(代表者職・氏名)

(注意)代表者が自署しない場合又は法人である場合は、記名押印をしてください。

年 月 日付け第 号で交付決定の通知を受けた堺市古紙回収保管庫設置補助金の事業計画について、次のとおり中止(廃止)したいので、堺市古紙回収保管庫設置補助金交付要綱第13項第2号の規定により申請します。

設置(予定)場所 住所(所在地)	
中止(廃止) 年月日	年 月 日
中止(廃止) 理由	

堺市古紙回収保管庫設置補助金変更(中止・廃止)決定通知書

第 号
年 月 日

補助事業者

様

堺市長



年 月 日付けで申請のあった堺市古紙回収保管庫設置補助金の事業計画の変更(中止・廃止)について、次のとおり決定したので通知します。

補助年度	年度	補助金の名称	堺市古紙回収保管庫 設置補助金
決定事項	変更	中止	廃止
決定事項			

堺市古紙回収保管庫設置完了報告書

年 月 日

堺市長 殿

補助事業者

住所（所在地）

氏名（名称）

（代表者職・氏名）

(注意) 代表者が自署しない場合又は法人である場合は、記名押印をしてください。

年度堺市古紙回収保管庫設置補助金について、常設保管庫の設置が完了しましたので、堺市古紙回収保管庫設置補助金交付要綱第14項の規定により、次のとおり関係書類を添えて、報告します。

補助年度	年度	補助金の 名称	堺市古紙回収保管庫設置 補助金
交付決定	年 月 日	付け通知	第 号
補助金交付決定額	円		
設置場所住所	堺市 区		
設置完了年月日	年 月 日		
添付書類	1 事業実施報告書（様式第11号） 2 収支決算書（様式第12号） 3 設置に要する費用、仕様等が確認できる書類（領収書の写し等） 4 その他市長が必要と認めるもの		

事業実施報告書

補助事業者の名称

<p>設置場所 住所（所在地）</p>	<p>〒 ー 堺市 区</p>
<p>設置場所の 所有権等の有無</p>	<p><input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし（使用する権限 ：<input type="checkbox"/>あり ）</p>
<p>設置場所 位置図</p>	
<p>設置場所 のうち以下①②③ の写真</p> <p>①設置した常設保管 庫及びその付帯設備 （補助対象経費とな るもの）</p> <p>②設置場所の全体写 真（遠景）</p> <p>③設置位置及び古紙 回収業者が安全に収 集作業を行うことが できる駐車スペース が分かるもの</p>	<p>①</p> <hr/> <p>②</p>

		③	
回収開始日		年 月 日	
開設日時	曜日	<input type="checkbox"/> 全ての曜日 <input type="checkbox"/> 全ての曜日ではない（ <input type="checkbox"/> 月・ <input type="checkbox"/> 火・ <input type="checkbox"/> 水・ <input type="checkbox"/> 木・ <input type="checkbox"/> 金・ <input type="checkbox"/> 土・ <input type="checkbox"/> 日） ※週に5日以上とすること。	
	時間	時 分 ～ 時 分	
	除外日	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ ） ※「お盆（8月13日～16日）・年末年始（12月31日～1月4日）は除く」等、 詳しく記入してください。	
回収品目		<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他の古紙 <input type="checkbox"/> ダンボール <input type="checkbox"/> その他（具体的に： ）	
受入種別		<input type="checkbox"/> 市民が排出する古紙（家庭系） <input type="checkbox"/> 市内事業所が排出する古紙（事業系）	
常駐・安全管理 責任者		職	氏名

※写真は、必要な枚数を貼付してください。

※設置した常設保管庫及びその付帯設備（補助対象経費となるもの）の概要がわかる資料（図面、カタログ等）を添付してください。

収支決算書

補助事業者の名称

収 入

収入の種類	決算額
1 自己資金	円
2 堺市補助金	円※
収入合計	円

支 出

項 目	決算額	左のうち堺市 補助金充当額	内容説明 (算出基礎等)
1	円	/	
2	円		
3	円		
4	円		
5	円		
6	円		
補助対象経費小計	円	円※	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助上限額 200,000 円 ・ 補助率は補助対象経費小計の 1/2 以内 ・ 補助金充当額は千円未満切捨て
1 補助対象外経費	円	/	
2 消費税等	円		
補助対象外経費小計	円		
支出合計	円	円※	

※は、それぞれ一致するものとする。

堺市古紙回収保管庫設置補助金確定通知書

第 号
年 月 日

補助事業者

様

堺市長



年 月 日付け 第 号で交付決定した補助金について、保管庫設置完了報告書の審査結果に基づき、次のとおり確定したので通知します。

補助年度	年度	補助金の 名称	堺市古紙回収保管庫設置補助金
補助金交付決定額			円
補助金確定額			円

堺市古紙回収保管庫設置補助金交付請求書

年 月 日

堺市長 殿

補助事業者

住所（所在地）

氏名（名称）

（代表者職・氏名）

（注意）代表者が自署しない場合又は法人である場合は、記名押印をしてください。

堺市古紙回収保管庫設置補助金について、堺市古紙回収保管庫設置補助金交付要綱第16項第1号の規定により、次のとおり請求します。

補助年度	年度	補助金の名称	堺市古紙回収保管庫設置 補助金
交付決定通知	年 月 日付け通知		第 号
補助金交付決定額	円		
確定通知	年 月 日付け通知		第 号
補助金確定通知額	円		
請求額	円		

補助金は、下記金融機関の預金口座に振り込み願います。

振 込 先	金融機関名		支店（支所）名					
	預金種別	<input type="checkbox"/> 普通(総合) <input type="checkbox"/> 当座	口座番号 (右詰め)					
	ふりがな							
	口座名義							

(注意)

- 1 補助金の交付請求の期日は、確定通知を受けた日から起算して15日以内とする。

堺市古紙回収保管庫古紙回収量実績報告書

年 月 日

堺市長 殿

補助事業者

住所（所在地）

氏名（名称）

（代表者職・氏名）

堺市古紙回収保管庫設置補助金交付要綱第17項第1号の規定により、次のとおり回収量実績を報告します。

1 回収量報告期間

年度	<input type="checkbox"/> 上半期（ 月 ～ 月 ）
	<input type="checkbox"/> 下半期（ 月 ～ 月 ）

2 回収品目・回収量

（単位：kg）

古紙の品目名	回収量
新聞	
雑誌	
その他の古紙	
ダンボール	
合計	

〈注意〉

1. 古紙問屋発行の計量伝票（計量票）の内容を元に転記すること。
2. 毎年、上半期分（4月～9月）は10月末日までに、下半期分（10月～翌年3月）は4月末日までに報告すること。ただし、補助対象事業の開始日の属する年度から通算して5年を経過した場合を除く。