

このお知らせは、令和4年4月1日現在登録がある **すべての自治会長様あて** に発送しております。

環資廃312号
令和4年6月1日

自治会長各位

さいたま市長 清水 勇人
(公印省略)

さいたま市衛生協力助成金の申請について（通知）

青葉の候、皆様方におかれましては益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。
また、日頃より廃棄物行政に対し、ご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。
さて、本市では、ごみ収集所の清掃用具（ホウキ・チリ取り・軍手等）やカラスよけネットの購入、収集所の管理に関する会合などにかかった経費の一部を助成させていただいております。
つきましては、交付を希望の自治会は、下記により **6月29日（水）** までに申請してください。

※今年度から、申請書と請求書を同時にご提出いただくのではなく、申請書を提出した自治会宛に請求書用紙をお送りします。昨年度の口座を変更する場合、請求書と共に通帳のコピーをお送りください。

※なお、電話や文書による提出の督促は行いません。提出期限を厳守していただくようお願いいたします。

記

【概要】

助成の対象：ごみ収集所の管理、清潔保持等に要する経費（詳しくは裏面をご覧ください）

助成限度額：令和4年4月1日現在の加入 **世帯数に180円を乗じた額**

ただし、100世帯に満たない場合は、18,000円を限度とします。

例：加入世帯数が500世帯の場合 ⇒ $500 \text{ 世帯} \times 180 \text{ 円} = 90,000 \text{ 円}$
加入世帯数が60世帯の場合 ⇒ 100世帯に満たないので18,000円

申請の流れ： (令和4年度)	6月29日（水）まで	市へ申請書を提出
	7月下旬	市から交付決定通知と請求書用紙が届く
日程は変更する 場合があります	8月17日（水）まで	市へ請求書を提出
	9月下旬	市から助成金が振込まれる
	12月下旬	市から実績報告書用紙が届く
	2月8日（水）まで	市へ実績報告書を提出
	3月中旬	市から確定通知書を送付される

【今回送付した書類】

- ・ 衛生協力助成金交付申請書（様式第1号） ⇒ 今回提出が必要な書類となります。
- ・ 申請書記入例
- ・ 注意事項（裏面：年末年始のごみ収集）
- ・ 返信用封筒（切手の貼付は不要）

※ 補助が不要な場合は、お手数をおかけしますが、廃棄物対策課までお電話ください。

衛生協力助成金交付申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、返信用封筒にて
令和4年6月29日（水）【必着】 までに提出してください。

裏面の経費の例その他をご参照下さい。

担当 さいたま市環境局資源循環推進部
廃棄物対策課 家庭ごみ係
村上・山下・神田
電話 048-829-1336
FAX 048-829-1991
Email haikibutsu-taisaku@city.saitama.lg.jp

衛生協力助成金の交付対象となる経費の例について

申請や支出の際には下表を参考にしてください。

また、ご不明な点は廃棄物対策課（直通：829-1336）までお問い合わせください。

なお、令和4年4月1日購入分から対象となりますが、来年2月期限を予定している実績報告書提出のときには、納品や支払いが済み、領収書等が手元にある状態をお願いします。

【助成対象となる経費の項目】

ごみ収集所の管理、清潔保持等に要する経費で、下記の例のようなものとなります。

会議費	○会場使用料（会場を借上げる費用） ○資料代（資料の作成や印刷にかかる費用）
印刷費	○看板作成代、広報紙印刷代など
消耗品費	○収集所の清潔保持のための物品代 （カラスよけネット、分別用コンテナ、ほうき、ちりとり、消毒・消臭用品など） ○収集所の維持管理のための物品代 （ベニヤ板、波板、のこぎり、かなづち、看板を作成するためのペンキ代など） ○ごみの散乱防止のための物品代（ごみ袋、軍手、火ばさみなど）
賃借費	○ごみ収集所の地代
光熱水費	○ごみ収集所の管理や、地域の清潔保持のために使用する水道代 （使用量の半分以上がこれらの目的に利用されているものに限る）
委託費	○ごみ収集所の清掃を外部に委託した経費
研修費	○講師謝礼、講師交通費、チラシ、資料印刷代、書籍や広報啓発ビデオ等の購入代

【助成対象とならない経費の項目】

下記の経費は助成対象となりませんので注意してください。

×各種団体への負担金等
×懇親会、親睦会、新年会、忘年会、慰労会等の経費
×寄付金、募金
×役員報酬、交際費、慶弔費、祝金、見舞金、香典
×積立金、予備費、次年度への繰越金
×会議等での茶菓子代

【マスク、アルコールスプレー等の物品の購入について】

- ごみ収集所の管理・清潔保持における、新型コロナウイルス感染拡大防止のために購入した場合
⇒助成対象となります。
- 日常生活における、新型コロナウイルス感染拡大防止のために購入した場合
⇒助成対象となりません。

【クレジットカード等の使用について】

- 原則として補助対象経費の支払いに現金及びクレジットカードを使用し、ポイントが付与された場合は補助対象経費として認められません。ただし、補助対象経費に付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費とすることが認められます。

【助成金で支出した費用について】

レシート・領収書などの会計関係書類は 5年間大切に保存 してください（提出は必要ありません）

衛生協力助成金交付申請書

令和4年 月 日

さいたま市長 清水 勇 人 様

申請者 団 体 名 大門美園自治会

代表者氏名

※代表者名を本人が手書きする場合は押印不要です。
(団体名その他は手書き・ゴム印を問いません)

住 所

電 話 番 号

衛生協力助成金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1 助成金の交付申請額 _____ 円
(貴自治会の交付上限額 18,000 円) ※

2 事業計画

事 業 内 容	備 考
ごみ収集所の管理用として次のとおり	

裏面にも記入項目があります。記入漏れのないようご注意ください。

(貴自治会の世帯数は4月1日現在 28 世帯 と届出されています)

※区役所に届出があった4月1日現在の世帯数に180円を乗じた額(100世帯未満は18,000円)が交付上限額に印刷されています。
※区役所に届出があった世帯数が事実と異なっている場合はご連絡ください。

3 収入支出の予算

収 入	
内 容	金 額
さいたま市衛生協力助成金	円
収 入 合 計	円

支 出	
内 容	金 額
ごみ収集所の管理用として次のとおり	円
支 出 合 計	円

様式第1号「交付申請書」表面の記入例

〇〇区 No. 〇〇〇

様式第1号（第6条関係）

衛生協力助成金交付申請書

代表者氏名に押印した場合は、この用紙の一番上に捺印をお願いします。

さいたま市長 清水 勇 人 様

書類を記入する日

令和4年 月 日

代表者名を手書きする場合は押印不要です。代表者名にゴム印を利用する場合は従来どおり押印して下さい。

申請者 団 体 名 〇〇自治会

代表者氏名 〇〇 〇〇

修正液や修正テープは使用せず、訂正は二重線で行って下さい。

※代表者名を本人が手書きする場合は押印不要です。
(団体名その他は手書き・ゴム印を問いません)

住 所 さいたま市〇区△△〇-〇-〇

電 話 番 号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

衛生協力助成金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1 助成金の交付申請額 〇〇,〇〇〇 円
(貴自治会の交付上限額 円) ※

貴自治会の交付上限額
範囲内で金額を記載

2 事業計画

事業内容	備考
ごみ収集所の管理用として次のとおり ごみ収集所の管理、清潔保持等に要する経費で助成対象となるものを記入してください。 (記入例) ・ごみ収集所用ほうき・チルトリの購入 ・カラスよけネットの購入 ・ごみ収集所の管理に関する会合 ・ごみ収集所清掃用マスクの購入 購入	代表者名に押印した場合は、訂正の二重線の上にも押印して下さい。 手書きの場合は押印不要です。

裏面にも記入項目があります。記入漏れのないようご注意ください。

※区役所に届出があった4月1日現在の世帯数に180円を乗じた額(100世帯未満は18,000円)が交付上限額に印刷されています。
※区役所に届出があった世帯数が事実と異なっている場合はご連絡ください。

様式第1号「交付申請書」裏面の記入例

3 収入支出の予算

収入	
内 容	金 額
さいたま市衛生協力助成金	〇〇,〇〇〇 円
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 表面の交付申請額と同額を記載 </div>	
収入合計	〇〇,〇〇〇 円

支出	
内 容	金 額
ごみ収集所の管理用として次のとおり	円
(記入例)	
・ 消 耗 品 費 (ゴミ袋・清掃活動用マスク・カラスよけネット)	〇,〇〇〇
・ 印 刷 費 (看板、チラシの作成代)	〇,〇〇〇
・ 会 議 費 (会議資料の印刷代)	〇〇〇
※内容がわかるように記入してください。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ※収入合計と同額になるようにしてください。 </div>	
支出合計	〇〇,〇〇〇 円