

仮置場配置図



【ポイント】

- 仮置場を設置した場合、仮置場での災害廃棄物の処理状況が分かるような配置図や写真を添付する。写真撮影等の位置図は適宜記載する。
- 仮置場の設置にあたって、仮囲いや敷鉄板等の仮設物を設置している場合、図面からその数量等を確認するので、その状況が分かるようにすることが望ましい。
- 事業が完了する前に災害査定を行う場合には、発生量の推計根拠として、災害廃棄物の状況が写真で分かるようにすることが重要（すでに搬入が完了しているのであれば、測量を行い、重量を算出することが重要）。

(3) 添付資料3 被災写真(仮置場状況)

仮置場状況(〇〇グラウンド)



可燃物集積状況



可燃物集積状況



不燃物集積状況



不燃物集積状況



混合廃棄物集積状況



混合廃棄物集積状況

(4) 添付資料4 災害廃棄物発生量の推計資料

令和 xx 年 x 月 x 日に発生した台風第 12 号による災害廃棄物の発生量については、下記のとおり。

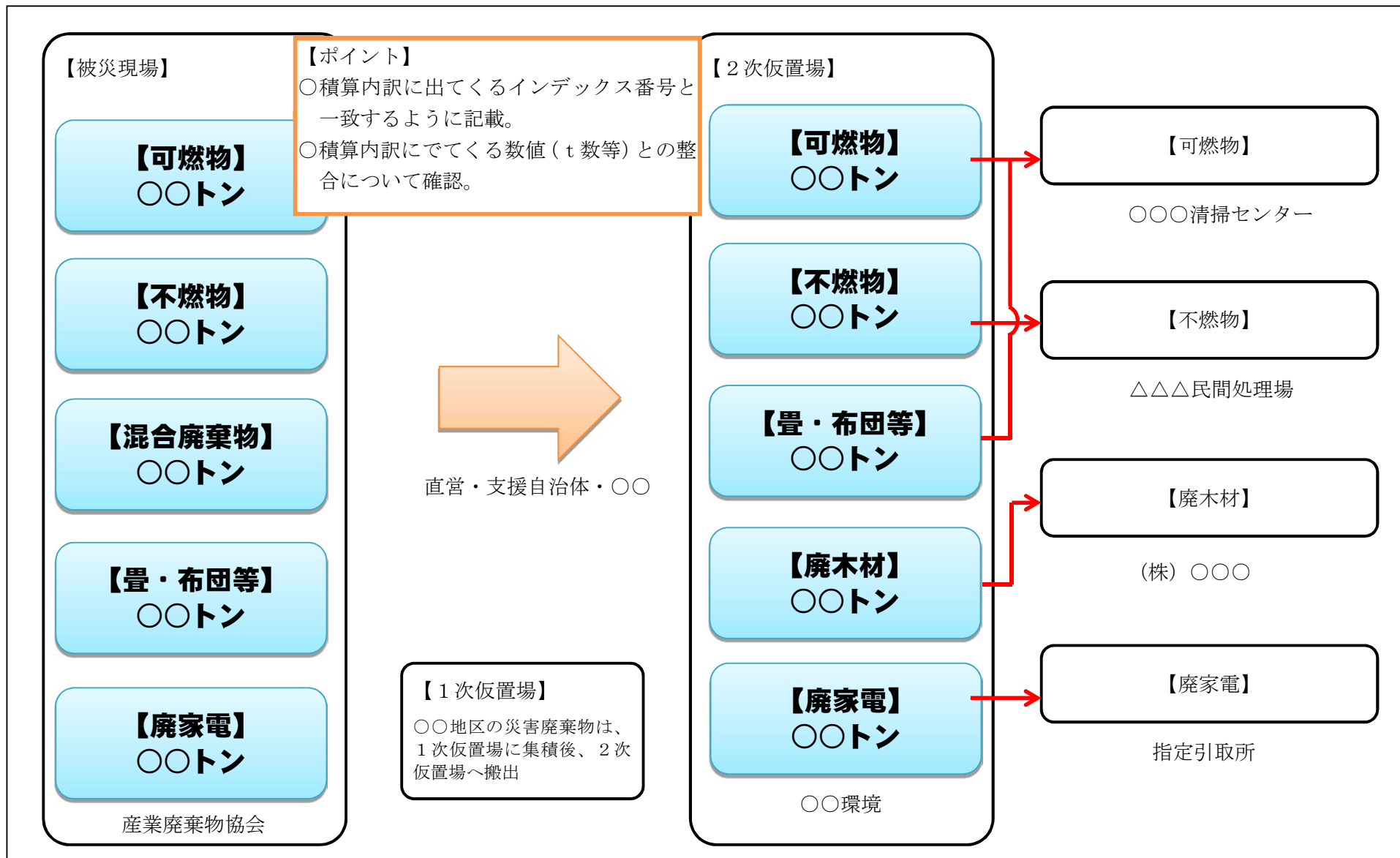
<災害廃棄物発生量の推計結果>

災害廃棄物の種類		災害廃棄物の量（単位：トン）			
		仮置場	処理済量	合計	備考
災害 廃 棄 物	可燃物				別紙○ 発生量算出の考え方
	不燃物				別紙○ 発生量算出の考え方
	混合廃棄物				別紙○ 発生量算出の考え方
	畳・布団等				別紙○ 発生量算出の考え方
	廃家電				別紙○ 発生量算出の考え方
合計					

【ポイント】

- 災害廃棄物の発生量や処理量は、災害査定の本幹となる。そのため、災害廃棄物の種類別に、推計量や処理済量が分かるようにすることがポイント（災害査定の際に、事業費算出内訳の根拠資料と突合する）。
- 事業が完了する前に災害査定を行う場合には、被害状況から発生量を推計し、事業費を算出すること。すでに事業が完了した後に災害査定を行う場合には、次ページの処理フロー図等に処理量を記載することでも差し支えない。
- 災害廃棄物の発生量の推計にあたっては、「災害廃棄物対策指針」（平成 30 年 3 月環境省環境再生・資源循環局災害廃棄物対策室）等を参照いただきたい。

(4) 添付資料4 災害廃棄物の処理フロー



(4) 添付資料5 事業費算出内訳根拠資料

〇〇収集・運搬委託業務【1】

契約の相手方：xxx 株式会社

契約方法：随意契約（地方自治法第〇条の〇）

業務内容：1次仮置場から2次仮置場への収集・運搬

業務期間：令和xx年x月x日～xx月xx日

事業費：△△△円

- 添付資料：（1）見積書
（2）契約書・支出負担行為決議書
（3）随意契約理由書
（4）災害協定書
（5）請求書・支出決定決議書
（6）作業日報

【ポイント】

- 事業費算出内訳の根拠資料として添付すべき資料は次ページを参照。
- 事業や契約の進捗状況に応じて添付すべき資料が異なることに要注意。
- 作業日報等、資料が大部にわたるものは災害査定の場合で提示をすることも差し支えない。
- 必ずインデックスを貼ること

(参考1) 事業費算出内訳の根拠資料として添付する資料について

○契約書等の金額を確認できる資料

下記の分類に応じて資料を添付すること。その他、すでに業務が完了しているような場合には、業務報告書、支払が確認できる資料や災害協定等に基づき他市町村への委託等をしている場合には協定書等の参考となる資料を添付すること。

(参考：契約方法・契約状況に応じた添付資料の早見表)

契約方法	契約状況	提出書類
随意契約	未済	予定価格調書、設計図書等
	3者未満の見積	見積書、契約書、随意契約理由書、見積が3者未満の理由書
	3者以上の見積	見積書、契約書、随意契約理由書
競争入札	入札前	予定価格調書、設計図書等
	入札後	予定価格調書※、設計図書等、開札結果、契約書

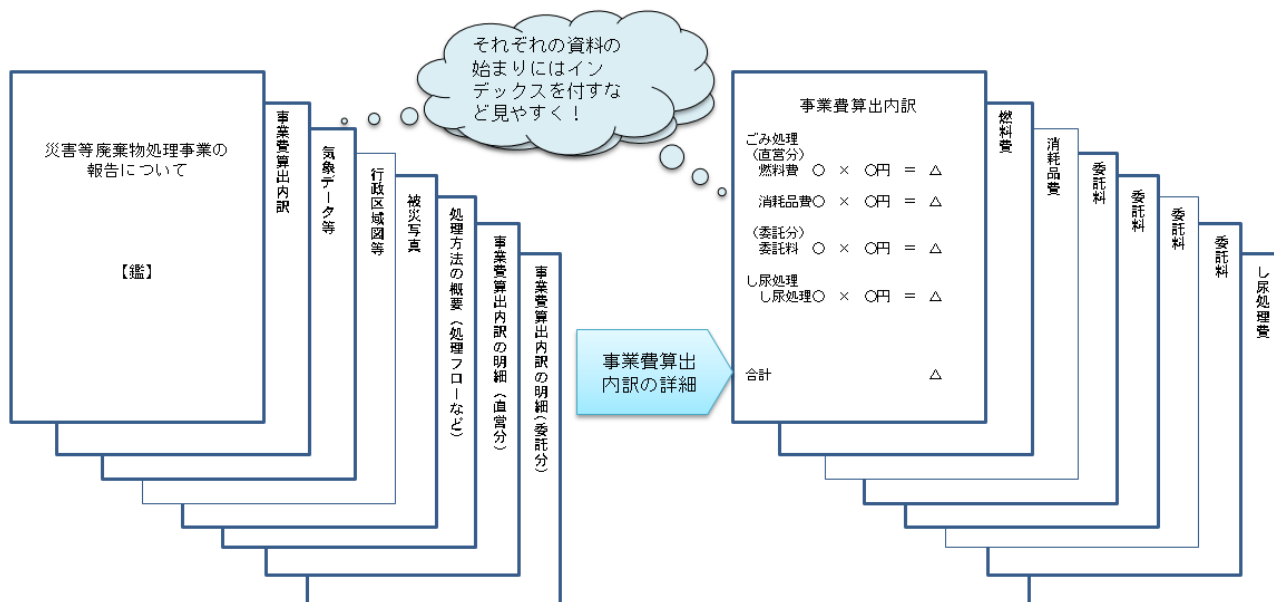
※自治体において予定価格を公表していない場合には開札結果、契約書を添付することで差し支えない。

○員数、単価、共通仮設費等の算出方法及び率を確認できる資料

公共工事設計労務単価、建設物価、都道府県・市町村工事積算要領等の該当部分の考え方を説明すること。また、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等についても算出方法を記載すること。

(参考2) 災害等報告書の編纂イメージについて

これまでに示した書類を順番に編纂すると下記のようなイメージとなる。



10. 災害等報告書事前提出チェックリスト

本マニュアルに記載のとおり、災害等報告書の作成にあたっては、地方事務所等に事前に相談し、その精度を向上した上で災害査定に臨むことが効率的である。下記のように、各自治体における事務担当者が、その作成や提出にあたってチェックすべきポイントをまとめているので、ご活用いただきたい。

なお、本チェックリストは、各自治体における事務担当者用として作成したもので、今回、新たに作成したものであるため、環境省への提出は不要である（今後、試行的に事前チェック等に活用していくこととする）。

災害等廃棄物処理事業／廃棄物処理施設災害復旧事業に係る災害査定事前チェック表

○自治体名： _____

○作成担当者： _____

○査定予定日： 令和 年 月 日

項目	チェックポイント	チェック欄	備考（添付資料等の確認）
全般的事項	○実地調査要領、交付要綱等は確認しているか。 ○各計数は正しく計上されているか。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
災害発生の事実	○観測地点と被災箇所の確認（観測地点は被災地域直近の観測地点か） ○雨量、水位、風速等、災害要件を満たしているか。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
写真・地図等の確認	○どこの地点で、いつ撮影されたものか ○気象データの観測地点と被災箇所 ○仮置場の位置や仮置場内の写真 ○全半壊家屋の位置	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
ごみ処理の流れ	○仮置場設置の理由 ○仮置したごみの分別、収集区域 ○仮置したごみの種類、種類別の発生量、処分先、処分方法 ○最終処理の方法を確認 ○災害廃棄物以外の廃棄物が混入していないか。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
事業費算出内訳の明細	○計算が正しいかを確認（申請前に必ず電卓で検算を行うこと） ○事業費算出内訳の項目1件ごとに内容を確認 ○証拠書類との整合性を確認 ○委託処理を行った場合には、委託料（単価）の妥当性を確認 ○各種単価の確認（県単価、労務単価、業者見積） ○廃家電台数はリサイクル券で確認 ○事業により収入（鉄くずの売却、保険等）があった場合には、それらを申請額から差し引いているか確認	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

11. 災害等廃棄物処理事業費補助金交付申請書の作成方法について

(様式第2号)

環 境 大 臣 殿

令和

①
文書番号
年 月 日

市 町 村 長

令和 ③ 年度災害等廃棄物処理事業費国庫補助金交付申請書

災害等廃棄物処理事業費補助金交付要綱第5条の規定により、標記補助金の交付を別紙関係書類を添えて次のとおり申請する。

申請額 ④ 金 1,212,000 円

(説明書類)

1. 事業計画説明書
2. 国庫補助金所要額調書 別表 (1)
3. 財源調書 別表 (2)
4. 事業費明細書 別表 (3)

(添付書類)

1. 歳入歳出予算議決書 (又は見込書) 抄本
2. 請負又は委託事業のある場合は契約書写
3. その他参考となるもの

「補助金交付申請書・実績報告書の作成方法について」の奇数ページ様式に記載している丸数字はそれぞれ偶数ページに解説を付している (1ページに集約印刷をすると見やすい)。

【交付申請書 1】

1. 記載事項

- ①文書番号、年月日
- ②市町村長
- ③交付申請年度
- ④交付申請額

別表(1) 国庫補助金所要額調書の「国庫補助所要額」、別表(2) 財源調書の「国庫補助額」と一致させること。

2. 注意事項

交付申請書の説明書類及び添付書類については、規定の様式を用いて作成すること。

書類の種類	様式	備考
事業計画説明書	別記	
国庫補助金所要額調書	別表(1)	
財源調書	別表(2)	
事業費明細書	別表(3)	
歳入歳出予算議決書（又は見込書）抄本	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 摘要欄等を設けて災害等廃棄物処理事業費に係る予算額を明記すること。 ・ なお、日付については交付申請日（同日含む）以前とする。
請負又は委託事業のある場合は契約書等の写 ※災害報告書に添付した資料については、再添付は不要	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 未契約の場合には設計書・業者見積書。 ・ 契約済みの場合には、押印のあるものに限る。また、その契約に至るまでの書類（起案の写し等）についても添付する。 ・ また、実績額が確定している場合には、完了報告書、検査調書、業者請求書及び支出決定決議書とする。 ・ なお、日付については交付申請日（同日含む）以前とする。
その他参考となるもの	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補足する資料があれば添付すること。 ・ 図面等の災害報告書に添付した資料については、再添付は不要とする。ただし、備考欄等でどの段階のどの書類を見ればよいか明示すること。

別記

事業計画説明書

1. 本事業の施行理由及び効果
2. 事業計画明細
3. 施行方針
4. 施行方法
5. 事業場所
6. 事業実施期間

(7. 廃棄物総処理量)

※実績報告の際に●●tと記載。

【交付申請書 2】

1. 記載事項

各項目については、以下に示すとおり記載すること。

①本事業の施行理由及び効果

本事業の実態を正確に把握できるように記述し、かつ、事業による効果、被害前後の状況を記述すること。

②事業計画明細

本事業の概要を記述するとともに、補助事業にかかる事業計画を具体的に記載すること。

③施行方針

補助事業に該当する各区分及び細分毎にその施行方針を具体的に記述すること。

④施行方法

本事業の施行について、直営、請負の別を記述すること。ただし、直営、請負を併合するものは、各々の事業内容の概要を記述すること。

⑤事業場所

⑥事業実施期間

本事業の実施期間（予定）を記載すること。

2. 注意事項

本紙以外の資料を添付する場合には、その旨を記載すること。

(記載例)

③事業計画明細

…災害廃棄物の処理フローについては、別紙〇のとおりである。

別表(1)

国庫補助金所要額調書

区分及び 項目	総事業費 (A)	寄附金 その他の 収入額 (B)	差引 額 (C)	補助対象 事業費 (D)	国庫補助 基本額 (E)	国庫補助 所要額 (F)	備 考
	円	円	円	円	円	円	
し尿処理	500,000	0	500,000	425,500	425,500	-	⑦ 国庫補助所要額の 区分別の算定は不要。
ごみ処理 「し尿処理」、「ごみ処理」、「漂着ごみ処理」別に記載。	2,500,000	500,000	2,000,000	2,100,000	2,000,000	-	
計	3,000,000	500,000	2,500,000	2,550,000	2,425,500	1,212,000	
					補助額は合計額 から算出。		

【交付申請書 3】

1. 記載事項

①区分及び項目

「し尿処理」、「ごみ処理」、「漂着ごみ処理」及び「計」とする。
ただし、申請のない区分については記載は不要とする。

②総事業費 (A)

事業の実施にあたり、単独事業を含む一切の金額を記載すること。
別表(2) 財源調書の「総事業費」、歳入歳出予算議決書（又は見込書）抄本の当該事業に係る歳出金額と一致させること。

③寄附金その他の収入額 (B)

本事業のための寄附金、金属売却益等の収入がある場合には、その収入額を記載すること。

④差引額 (C)

総事業費 (A) から寄附金その他の収入額 (B) を控除した金額を記載すること。

⑤補助対象事業費 (D)

各区分の实地調査（災害査定）において決定した査定金額（寄附金その他の収入額 (B) を控除した金額）を記載すること。

⑥国庫補助基本額 (E)

各区分において、以下(i) と(ii)の金額を比較し、いずれか少ない方の金額を記載すること。

(i) (総事業費 (A) - 単独事業費) - 寄附金その他の収入額 (B)

(ii) 補助対象事業費 (D)

別表(3) 事業費明細書の「金額 (合計)」と一致させること。

⑦国庫補助所要額 (F)

各区分の国庫補助基本額 (E) の合計金額に1/2を乗じて得た金額（千円未満は切捨て）を記載すること。

様式第2号による交付申請書の「申請額」、別表(2) 財源調書の「国庫補助額」と一致させること。

2. 注意事項

①各区分における国庫所要額の算出について

各区分において国庫補助所要額の算出は不要とする。

③補助上限額について

今回申請額が交付決定額となり、補助上限額となることから、記載する金額については精査すること。

なお、補助上限額は、以下のとおり変遷していくので注意すること。

時点	補助上限額
实地調査後	「災害等廃棄物処理事業国庫補助対象事業限度額表」に記載の金額。
交付決定後	交付決定通知書に記載の金額。
事業完了後 (精算時)	交付決定通知書に記載の金額と実績額に1/2を乗じて得た金額（千円未満は切り捨て）を比較して、いずれか少ない方の金額。

別表(2)

財 源 調 書

総事業費	財 源 内 訳						備 考	
	国 庫 補 助 額	起 債	都道府県 補 助 金	一般会計	特別会計	そ の 他		
円	円	円	円	円	円	円		
3,000,000	1,212,000			1,288,000		500,000		
		③財源内訳の合計額は、総事業費と一致。						
①②他の別表と金額は一致。								

【交付申請書 4】

1. 記載事項

①総事業費

別表(1) 国庫補助金所要額調書の「総事業費」、歳入歳出予算議決書（又は見込書）抄本の当該事業に係る歳出金額と一致させること。

②国庫補助額

様式第2号による交付申請書の「申請額」、別表(1) 国庫補助金所要額調書の「国庫補助所要額」と一致させること。

③財源内訳（国庫補助額を除く）

総事業費に係る支出財源について、国庫補助額以外の財源区分別に記載すること。

また、財源内訳の合計金額は総事業費と一致させること。

なお、金属くず売払収入等があった場合は、その他の欄に記載。

別表(3)

事業費明細書

区 分	費 目	細 分	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
し尿処理	処理・処分費 計		950	l	円	円 425,000 425,000	別紙1
ごみ処理	運搬・処分費 計		150	t		2,500,000 2,500,000	別紙2
寄附金その他の収入額	金属売却益		4	t	125,000	△500,000	別紙3
合 計						2,425,000	

④合計金額は、国庫補助基本額。(補助対象外経費は含まない。)

⑤別紙を添付する場合には、その番号等を記載

【交付申請書 5】

1. 記載事項

①区分

記載する区分については、「し尿処理」、「ごみ処理」、「漂着ごみ処理」とする。

②費目・細分・単位

記載する費目については、原則、災害報告書で記載したとおりとすること。

ただし、実地調査（災害査定）から変更等があった場合には、適宜追加・削除すること。

③数量・単価

契約書等の添付資料と一致させること。

ただし、複数の単価がある等、一式計上の場合には記載は不要とするが、内訳別紙を作成すること。

④金額

数量・単価から算出された金額とすること。（根拠資料のないものは不可。）

ただし、一式計上の場合には、内訳別紙を作成すること。

別表(1) 国庫補助金所要額調書の「国庫補助基本額 (E)」と一致させること。

⑤備考

各細分について内訳がある場合には、内訳別紙の番号等を記載すること。

なお、災害等報告書に添付済みのものほどこに綴ってあるか明示すること。

2. 注意事項

①内訳別紙（集計表）の記載について

内訳別紙を添付する場合には、以下の点に注意すること。

- ・根拠資料と突合ができるように工夫すること。
- ・単独事業費がある場合には、補助対象事業費と単独事業費を分けて記載すること。

(作成例)

運搬費					
整理番号	業者名	請求額 (または契約額)	うち、補助対象額 (査定金額)	うち、補助対象外	備考
別紙2—(1)—1	(株)〇〇運送	500,000	500,000	0	7月分
別紙2—(1)—2	(株)〇〇運送	300,000	300,000	0	8月分
別紙2—(1)—3	(株)□□運輸	200,000	200,000	0	9月分
小計		1,000,000	1,000,000	0	
処分費					
整理番号	業者名	請求額 (または契約額)	うち、補助対象額 (査定金額)	うち、補助対象外	備考
別紙2—(2)—1	〇〇協会	700,000	700,000	0	7月分
別紙2—(2)—2	××協会	500,000	500,000	0	8月分
別紙2—(2)—3	××協会	300,000	300,000	0	9月分
小計		1,500,000	1,500,000	0	

・災害等廃棄物処理事業費補助金事業実績報告書の作成方法について

(様式第 11 号)

環 境 大 臣 殿

令和

①
文書番号
年 月 日

市 町 村 長

③
令和 年度災害等廃棄物処理事業費補助金事業実績報告書

④ 令和 年 月 日付け環廃対発第 号で交付決定の通知を受けた事業を完了したので、災害等廃棄物処理事業費補助金交付要綱第 12 条第 1 項の規定により関係書類を添えて報告する。

⑤
精 算 額 金 7,469,000 円

(説明書類)

- | | |
|------------------|--------|
| 1. 交付決定通知 | |
| 2. 事業完了報告書 | |
| 3. 収支精算書 | 別表 (1) |
| 4. 事業費財源精算調書 | 別表 (2) |
| 5. 国庫補助金受入額調書 | 別表 (3) |
| 6. 事業に伴う収入控除額明細書 | 別表 (4) |
| 7. 事業費支出済額明細書 | 別表 (5) |

⑥
令和 年 月 日 第 号

(添付書類)

1. 歳入歳出決算書 (又は見込書) 抄本
2. 請負又は委託事業のある場合は契約書、完了報告書、検査調書、請求書及び支出命令書の写
3. その他参考となる資料

【実績報告書 1】

1. 記載事項

①文書番号、年月日

事業が完了した日から1ヶ月以内、または4月10日のいずれか早いほうの日付を記載すること。

②市町村長

③実績報告書提出年度

④交付決定日

⑤精算額

別表(1) 収支精算書の「国庫補助受入又は見込額 (H)」、別表(2) 事業費財源精算調書の「国庫補助額」と一致させること。

⑥交付決定通知番号

交付決定通知書の文書番号を記載すること。

2. 注意事項

実績報告書の説明書類及び添付書類については、規定の様式を用いて作成すること。

書類の種類	様式	備考
交付決定通知	—	交付決定通知書(写)を添付すること。
事業完了報告書	様式第11号	記載については、事業計画説明書を参照すること。ただし、完了報告書のため、記載内容に留意すること。(事業計画説明書のコピーは不可。)
収支精算書	別表(1)	
事業費財源精算調書	別表(2)	
国庫補助金受入額調書	別表(3)	
事業に伴う収入控除額明細書	別表(4)	
事業費支出済額明細書	別表(5)	
歳入歳出予算議決書(又は見込書)抄本	別表(6)	<ul style="list-style-type: none"> ・摘要欄等を設けて災害等廃棄物処理事業費に係る決算額を明記すること。 ・なお、日付については実績報告書(同日含む)以前とする。
請負又は委託事業のある場合は契約書写	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・根拠資料については、実績額が確認できる資料を添付すること。原則、完了報告書・検査調書・請求書・支出命令書とするが、実績報告書提出時に支払が完了していない場合、支出命令書は添付不要とする。 ・なお、日付については実績報告書(同日含む)以前とする。

別表(1)

収 支 精 算 書

総支出 済 額 (A)	寄付金 その他の 収入額 (B)	差引額 (A)-(B) =(C)	実 支 出 額 (D)	国 庫 補 助 基本額 (E)	国 庫 補 助 所要額 (F)	国庫補 助交付 決定額 (G)	国庫補 助受入 又は 見込額 (H)	差 引 過 △不足額 (G)-(H)	備 考
円	円	円	円	円	円	円	円	円	
18,640,000	350,000	18,290,000	18,290,000	14,938,000	7,469,000	8,000,000	7,469,000	531,000	不用額

① 区分別の金額の記載は不要。

⑤ 国庫補助基本額は、総支出済額のうち、「単独事業費」及び「寄附金その他の収入額」を控除した金額(国庫補助基本額)と実支出額(C)を比較し、いずれか少ない方の金額を記載。

【実績報告書 2】

1. 記載事項

(収支清算書・別表 (1))

①総支出済額 (A)

事業の実施にあたり、単独事業を含む一切の金額を記載すること。
別表(2) 事業費財源精算調書の「総事業費」、歳入歳出予算議決書 (又は見込書) 抄本の当該事業に係る歳出金額と一致させること。
なお、し尿処理、ごみ処理、漂着ごみ処理のうち2つ以上の区分がある場合においても、合算した金額を記載すること。

②寄附金その他の収入額 (B)

本事業のための寄附金、金属売却益等の収入がある場合には、その収入額を記載すること。
別表(2) 事業費財源精算調書、別表(4) 事業に伴う収入控除額明細書、別表(5) 事業費支出済額明細書と一致させること。

③差引額 (C)

総支出済額 (A) から寄附金その他の収入額 (B) を控除した金額を記載すること。

④実支出額 (D)

差引額 (C) を記載すること。

⑤国庫補助基本額 (E)

以下(i) と(ii)の金額を比較し、いずれか少ない方の金額を記載すること。
(i) (総支出済額 (A) - 単独事業費) - 寄附金その他の収入額 (B)
(ii) 実支出額 (D)

別表(5) 事業費支出済額明細書の「金額 (合計)」と一致させること。

⑥国庫補助所要額 (F)

各区分の国庫補助基本額 (E) の合計金額に $1/2$ を乗じて得た金額 (千円未満は切捨て) を記載すること。

⑦国庫補助交付決定額 (G)

交付決定通知にて決定された金額を記載すること。

⑧国庫補助受入又は見込額 (H)

国庫補助所要額 (F) と国庫補助交付決定額 (G) を比較し、いずれか少ない方の金額を記載すること。
様式第 11 号による事業完了報告書の「精算額」、別表(2) 事業費財源精算調書の「国庫補助額」と一致させること。

⑨差引過不足額

国庫補助交付決定額 (G) から国庫補助受入又は見込額 (H) を控除した金額を記載すること。

⑩備考欄

差引過不足額がある場合には、過不足理由 (「不用額」又は「繰越額」) を記載すること。

2. 注意事項

①各区分における国庫所要額の算出について

各区分において国庫補助所要額の算出は不要とする。

③補助上限額について

今回申請額が交付決定額となり、補助上限額となることから、記載する金額については精査すること。

なお、補助上限額は、以下のとおり変遷していくので注意すること。

時点	補助上限額
実地調査後	「災害等廃棄物処理事業国庫補助対象事業限度額表」に記載の金額。
交付決定後	交付決定通知書に記載の金額。
事業完了後 (精算時)	交付決定通知書に記載の金額と実績額に1/2を乗じて得た金額(千円未満は切り捨て)を比較して、いずれか少ない方の金額。

別表(2)

事業費財源精算調書

総事業費	財 源 内 訳						備 考
	国 庫 補 助 額	起 債	都道府県 補 助 金	一般会計	特別会計	そ の 他	
円	円	円	円	円	円	円	
18,640,000	7,469,000	0	0	10,821,000	0	350,000	
③財源内訳の合計額は、総支出済額と一致。							
①②他の別表と金額は一致。							

別表(3)

国庫補助金受入額調書

受入または受入見込額	受 入 年 月 日	備 考
円 7,469,000	令和3年4月(予定)	精算払

別表(4)

事業に伴う収入控除額明細書

区 分	金 額	備 考
	円	
金属売却益	250,000	内訳別紙3 (A)
廃タイヤ売払い収益	100,000	内訳別紙3 (B)
計	350,000	

【実績報告書 3】

1. 記載事項

(事業費財源精算調書・別表 (2))

①総事業費

別表(1) 収支精算書の「総支出済額」、歳入歳出予算議決書（又は見込書）抄本の当該事業に係る歳出金額と一致させること。

②国庫補助額

様式第 11 号の「精算額」、「国庫補助受入又は見込額 (H)」と一致させること。

③財源内訳（国庫補助額を除く）

総事業費に係る支出財源について、国庫補助額以外の財源区分別に記載すること。

財源内訳の合計金額は総支出済額と一致させること。

なお、金属くず売払収入等があった場合は、その他の欄に記載。

(国庫補助金受入額調書・別表 (3))

①受入または受入見込額

実績額から算出された国庫補助額を記載すること。

受入または受入見込額の合計を様式第 11 号の「精算額」、別表(1) 収支精算書の「国庫補助受入又は見込額 (H)」、別表(2) 事業費財源精算調書の「国庫補助額」と一致させること。

②受入年月日

受入予定年月日を記載すること。

ただし、実績報告書作成時の見込みとなるため、予定日の記載で差し支えない。

(記入例)

- ・令和〇年 4 月（予定）
- ・令和〇年 4 月 30 日（予定）

③備考

支払方法（精算払又は概算払等）を記載すること。

(事業に伴う収入控除額明細書・別表 (4))

①区分

記載する区分については、原則、災害報告書で記載したとおりとすること。

ただし、実地調査（災害査定）から変更等があった場合には、適宜追加・削除すること。

②金額

収入があった場合、その収入額を記載すること。

収入がない場合には、0（円）を記載すること。

③備考

収入金額が確認できる根拠資料（業者への請求書・納入書等）の番号等を記載すること。

根拠資料が複数ある場合には、別途、内訳別紙を作成すること。

別表(5)

事業費支出済額明細書

区 分	費 目	細 分	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
し尿処理	処理・処分費	避難所仮設トイレ	2,400L		円 120	円 288,000	内 訳 別 紙 1
					小計	288,000	
ごみ処理	処理・処分費	ガレキ	1500t		10,000	15,000,000	内 訳 別 紙 2
					小計	15,000,000	
寄附金その他の収入額	売払い収益	金属売却益	5t		50,000	▲250,000	内 訳 別 紙 3
		廃タイヤ売払い収益	100本		1,000	▲100,000	
					小計	▲350,000	
合 計						14,938,000	

⑤別紙を添付する場合には、その番号等を記載。

④国庫補助基本額と一致。

【実績報告書 4】

1. 記載事項

(事業費支出済額明細書・別表(5))

①区分

記載する区分については、「し尿処理」、「ごみ処理」、「漂着ごみ処理」とする。

②費目・細分・単位

記載する費目については、原則、災害報告書で記載したとおりとすること。

ただし、実地調査(災害査定)から変更等があった場合には、適宜追加・削除すること。

③数量・単価

請求書等の添付資料と一致させること。

ただし、複数の単価がある等、一式計上の場合には記載は不要とするが、内訳別紙を作成すること。

④金額

数量・単価から算出された金額とすること。(根拠資料のないものは不可。)

ただし、一式計上の場合には、内訳別紙を作成すること。

別表(1) 収支精算書の「国庫補助基本額(E)」と一致させること。

⑤備考

各細分について内訳がある場合には、内訳別紙の番号等を記載すること。

2. 注意事項

①内訳別紙（集計表）の記載について

内訳別紙を添付する場合には、以下の点に注意すること。

- ・根拠資料と突合ができるように工夫すること。
- ・単独事業費がある場合には、補助対象事業費と単独事業費を分けて記載すること。

（作成例）

処理・処分費（直営分）					
整理番号	施設名	請求額 （契約額は不可）	うち、補助対象額	うち、補助対象外	備考
別紙2—(1)—1	〇〇清掃センター	3,000,000	3,000,000	0	7月分
別紙2—(1)—2	〇〇清掃センター	1,500,000	1,500,000	0	8月分
別紙2—(1)—3	〇〇清掃センター	500,000	500,000	0	9月分
小計		5,000,000	5,000,000	0	
処理・処分費（委託分）					
整理番号	業者名	請求額 （契約額は不可）	うち、補助対象額	うち、補助対象外	備考
別紙2—(2)—1	〇〇協会	7,080,000	6,000,000	1,080,000	7月分
別紙2—(2)—2	××協会	4,080,000	3,000,000	1,080,000	8月分
別紙2—(2)—3	××協会	2,080,000	1,000,000	1,080,000	9月分
小計		13,240,000	10,000,000	3,240,000	