

【事業実施後の写真】

●新設・更新・増設

- ・設置後の状況が分かるもので、集積場 1 箇所につき 1 枚以上添付してください。
- ・集積場が複数ある場合は、必ずすべての箇所の写真を添付してください。
- ・1 箇所に複数の集積籠がある場合は、1 枚におさめて撮影して構いません。

※集積場が複数ある場合や複数ある集積籠のうちどれかを更新した等の場合は、ファイル名に設置場所等適当な名称を設定する（例 1・2）、ワードやエクセル、パワーポイント等に複数の画像をまとめ名称を記載するなど、どの集積場・集積籠か判別できるように工夫してください。

（例 1）集積場が複数ある場合：「〇〇宅前集積籠.jpeg」、「第 1 班.jpg（補助金交付申請時の位置図に班番号等を振っている場合）」

（例 2）1 集積場に複数集積籠があり、右の 1 個を更新した場合：「右更新.jpg」



集積場周辺を含めて、
全体を撮影してください。

●修繕

- ・修繕の場合は、施工中・施工後の各 1 枚（計 2 枚）以上添付してください。（例 3）
- ・見積書の内容（修繕内容）が確認できる写真を添付してください。（例 4）
- ・カラスネットの購入のみの場合は、施工後の写真のみで構いません。実際に集積場で使用している状態を撮影してください。

例 3：施工中の写真



例 4：修繕箇所の写真



【領収書】

領 収 書	
②	①
〇〇自治会 御中	発行日 2026年8月1日
③	
¥ 125,000 -	収入印紙
但し、ごみステーションA ×1台として 上記正に領収いたしました。	
④	
	●●株式会社 951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1 TEL: 025-226-1403 FAX: 025-222-7032

○領収書は原本を撮影してください。

○以下の内容が確認できるもので、文字の判別ができるよう全体を撮影してください。

① 発行年月日

領収書の発行日（＝交付決定通知日以後の日付）が記載されていること

② 宛名

申請者名と一致していること

※個人名だけは×。

申請書に記載の「団体名」または「団体名＋代表者名（担当者名）」

③ 金額及び支払い内容（但し書き）

交付申請時に添付した見積書の金額・内容と一致していること

④ 発行者

交付申請時に添付した見積書の発行者と一致していること

○領収書が発行されない場合は、金融機関へ振込みしたことが分かる書類（お取引明細票や振込受付書）でも可。ただし、上記①～④の内容が分かるものとしてください。

○領収書の金額が交付申請書に添付した見積書の金額と異なる場合は、オンライン申請は行えません。お住いの区役所の窓口へご相談ください。