

## 地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金交付要綱

令和5年4月1日

制定

### (目的)

第1条 三島市自治会連合会は、地域住民の福祉の向上や相互連携強化のために地域コミュニティ活性化に寄与する事業を実施する各地区自治会連合会（以下「地区連合会」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

### (補助対象事業及び団体)

第2条 補助金の交付の対象となる事業は、地区連合会及び各地区連合会に属する自治会・町内会が行う地域コミュニティ活性化に寄与する事業とし、各自治会・町内会の取り組みに関しては地区連合会が集約して申請する。

### (補助対象経費)

第3条 補助の対象となる経費は、地区連合会地域コミュニティ活性化事業の実施に要する経費のうち、別表第1に定める経費とする。ただし、他の補助金が充当されているものを除く。

### (補助金額)

第4条 補助金額は、補助対象経費の合計に2/3を乗じて得た額（千円未満切り捨て）とする。ただし、1地区連合会当たり1年度につき1回、10万円を限度とする。

### (補助金の交付申請)

第5条 地区連合会は、補助金の交付を受けようとするときは、地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、自治会連合会長（以下「連合会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）

(補助金の交付決定)

第6条 連合会長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否及び補助金の交付の額を決定し、補助金交付決定通知書（様式第4号）により地区連合会長に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 連合会長は、補助金の交付を決定する際に、次に掲げる条件を付すものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ連合会長の承認を受けること。

ア 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更（軽微なものを除く。）をしようとする場合

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに連合会長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後3年間保管しなければならないこと。

(変更の承認申請)

第8条 補助金の交付の決定を受けた地区連合会が、前条第1号に規定する承認を受けようとする場合は、地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金変更等承認申請書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、連合会長に提出しなければならない。

(1) 変更事業計画書（様式第2号）

(2) 変更収支予算書（様式第3号）

(3) その他連合会長が必要と認める書類

(実績報告)

第9条 地区連合会は、当該補助事業が完了したときは、速やかに、補助事業完了報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、連合会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第2号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) 補助事業を実施したことが確認できる写真
- (4) 領収書の写しその他の補助対象経費の明細がわかる書類
- (5) その他連合会長が必要と認める書類

(請求)

第10条 補助金の交付の決定を受けた地区連合会が、補助金の請求をしようとするときは、地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金口座振替依頼書（様式第7号）を連合会長に提出しなければならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

補助対象経費

費 目	詳 細
謝礼	講師謝礼、スタッフ謝礼 等
消耗品費	コピー用紙代、事務用品代 等
食糧費	会議等で使用するお茶代
印刷製本費	コピー代、冊子・チラシ等の印刷代 等
通信運搬費	郵送料 等
借上料	機材レンタル料 等
使用料	会場使用料 等

備考

- 1 備品の購入は対象外経費とする。
- 2 食糧費は会議等で使用するお茶のみ認める。
- 3 その他連合会長が認めるものは対象経費とする。

様式第1号（第5条関係）

地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金  
交付申請書

令和 年 月 日

三島市自治会連合会長 様

地区連合会名  
住 所  
代表者氏名

地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金の交付を願いたいので、関係書類を添えて申請します。

1 交 付 申 請 額		円			
2 事 業 の 目 的					
3 内 訳	計 画 の 概 要				
4 事 業 の 経 費		総 額	補助金等	自己負担額	その他
5 交 付 要 望 期 日		令和 年 月 日			
6 事業開始 (着手) 予定日		令和 年 月 日			
7 事業完了予定日		令和 年 月 日			

様式第2号（第5条、第8条、第9条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

地区連合会名	
代表者名	
事業名称	
事業内容	
実施場所	
実施日時	令和    年    月    日～令和    年    月    日
参加人数	人

様式第3号（第5条、第8条、第9条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

◎ 収 入

区 分	金 額	内 容
合 計		

◎ 支 出

区 分	金 額	内 容
合 計		

様式第4号（第6条関係）

補助金交付決定通知書

地区連合会名  
住 所  
代表者氏名

令和 年 月 日付けで申請のあった地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金については、下記条件を付して交付する。

令和 年 月 日

三島市自治会連合会長

1 補助金額	円
2 使途又は 目 的	
3 条件及び 指 示	<p>（交付において定める条件および指示事項）</p> <p>1 補助金等は当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。</p> <p>2 補助事業の中止又は内容を変更する場合は、あらかじめ自治会連合会長の承認をうけること。</p> <p>3 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、自治会連合会長に報告してその指示を受けること。</p> <p>4 自治会連合会長は、補助事業が適正に行われているかどうかを知るために必要があると認めるときは、報告を徴し、関係帳簿書類、その他必要な物件を調査できるものとし、決定通知を受けた者は、これに協力しなければならない。</p> <p>5 補助金に関する書類は、補助金の交付を受けた年度終了後3年間は保管すること。</p>
4 備 考	



様式第5号（第8条関係）

地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金変更等承認申請書

令和 年 月 日

三島市自治会連合会長 様

地区連合会名  
住 所  
代表者氏名

令和 年 月 日付けにより交付決定を受けた地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金について、次のとおりその内容を変更したいので、関係書類を添えて申請します。

1	補助申請額	( 円) 円			
2	変更又は中止の理由				
3 内 訳	計 画 の 概 要				
4	事 業 の 経 費	総 額 ( ) 円	補助金等 ( ) 円	自己負担額 ( ) 円	その他 ( ) 円
5	交 付 要 望 期 日	(令和 年 月 日) (令和 年 月 日)			
6	事業開始（着手） 予定日	(令和 年 月 日) (令和 年 月 日)			
7	事業完了予定日	(令和 年 月 日) (令和 年 月 日)			

(注)「1 補助申請額」欄、「4 事業の経費」欄、「5 交付要望期日」欄、「6 事業開始（着手）予定日」欄及び「7 事業完了予定日」欄のかっこ内には、変更前の金額等を記入すること。

様式第6号（第9条関係）

令和 年 月 日

三島市自治会連合会長 様

地区連合会名  
住 所  
代表者氏名

補助事業完了報告書

地区連合会地域コミュニティ活性化事業が完了しましたので報告します。

記

1 事業年月日	令和 年 月 日から 月 日
2 事業の内容	別添のとおり
3 収支決算書	別添のとおり
4 補助金額	円

上記報告事項について審査いたしました。

令和 年 月 日

審査（検収）担当者氏名

審査結果の意見

様式第 7 号（第 1 0 条関係）

地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金 口座振込依頼書

令和 年 月 日

三島市自治会連合会長 あて

地区連合会名  
住 所  
代表者氏名

令和 年 月 日付けで交付決定を受けた地区連合会地域コミュニティ活性化事業費補助金について、次のとおり請求します。

請求額		円
振込先口座	金融機関名	
	支店名	
	(フリガナ) 口座名義人	
	口座種別	
	口座番号	