

白石地域町内会振興事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、白石地区地域づくり計画に基づき、各町内会が実施する振興事業に対して、白石地域町内会振興事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、町内会員同士のコミュニケーションを図り、もって町内会の活性化に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、町内会とは白石地区町内会連合会に属する単位町内会をいう。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、前条に定める団体とする。

(交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象事業（以下「交付対象事業」という。）は、以下に定める事業であり、交付対象者が自ら企画し実施する活動とする。

(1) 町内会あるいは近隣町内会が、会員相互の親睦を図ることを目的とし実施する事業

(補助金等)

第5条 町内会が実施する振興事業について、会長の認める対象事業経費の総額から、予算の範囲内において、交付対象経費（全体事業費から交付金以外の収入等を控除した額が交付対象経費を下回る場合は、当該控除した額）の3割の額とし、3万円を限度とする。

2 前項の規定により算出された額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする交付対象者（以下「申請者」という。）は、白石地域町内会振興事業補助金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（別記様式第2号）

(2) 収支予算書（別記様式第3号）

(3) 前各号に掲げるもののほか、会長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 会長は、前条の申請内容を審査の上、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、白石地域町内会振興事業補助金交付決定通知書(別記様式第4号)により申請者に通知するものとする。

2 会長は、前項の通知に際して必要な条件を付すことができる。

(事業計画の変更、事業の中止または廃止)

第8条 補助金の交付決定を受けた申請者(以下「決定者」という。)は、事業の内容を変更あるいは事業の中止または廃止をしようとするときは、速やかに会長に相談あるいは報告をしなければならない。

(事業報告)

第9条 決定者は、交付対象事業を完了したときは完了の日から30日以内または当該年度末日のいずれか早い日までに、白石地域町内会振興事業報告書(別記様式第5号)に次に掲げる書類を添えて会長に報告しなければならない。

(1) 事業報告書(別記様式第6号)

(2) 収支決算書(別記様式第7号)

(3) 前各号に掲げるもののほか、会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 会長は、前条の報告があったときは、これを審査し、交付すべき補助金の額を確定し、地域づくり交付金確定通知書(別記様式第8号)により決定者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、白石地域町内会振興事業補助金交付請求書(別記様式第9号)を会長に提出しなければならない。

2 会長は、必要があると認めるときは、第8条第1項の規定により交付決定した額の範囲内で、概算払により補助金を交付することができる。

3 決定者は、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、第1項の請求書を会長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消等)

第12条 会長は、決定者が次のいずれかの事由に該当するときは、交付決定の全部ま

たは一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 補助金の交付に関して付した条件に違反したとき。
- (3) 虚偽の届出その他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (4) 事業の中止または廃止が決定したとき。
- (5) その他、会長が不適當と認めたとき。

2 会長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取り消しにかかる部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年6月15日から施行する。

別記様式第1号

白石地域町内会振興事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

白石地区地域づくり協議会会長 様

(申請者)

住 所 _____

団体等名称 _____

代表者氏名 _____ 印

電話番号 _____

令和 年度白石地域町内会振興事業補助金交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 金 _____ 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書

収 支 予 算 書

団体名

事業名

収入の部

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
地域づくり交付金		
合 計		

※交付金以外に収入の見込みがある場合（他団体からの助成・バザー売上など）は、必ず記載してください。

支出の部

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
合 計		

※項目欄には消耗品や材料費、通信費などおおまかに記入し、備考欄には使い道を記載してください。

白石地域町内会振興事業報告書

令和 年 月 日

白石地区地域づくり協議会会長 様

住 所 _____

団体等名称 _____

代表者氏名 _____ (印)

電 話 番 号 _____

令和 年 月 日付で交付決定された令和 年度白石地域町内会振興事業の事業報告について、下記の書類を添えて報告します。

記

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

事業報告書

団体名	
-----	--

事業名	
事業費	円
実施日時(期間)	
実施場所	
参加者数	人
成果	
評価	
今後に向けて	

※「成果」「評価」「今後に向けて」は、協議会から市への報告に必要となりますので、必ず記入してください。

収 支 決 算 書

団 体 名	
-------	--

事 業 名	
-------	--

収入の部

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
地域づくり交付金		
合 計		

※交付金以外に収入がある場合（他団体からの助成・バザー売上など）は、必ず記載してください。

支出の部

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
合 計		

※項目欄には収支予算書と同様に記入し、備考欄には使い道を具体的に記載してください。
 ※決算の状況がわかるものであれば、各団体で使用されている様式を代用されても結構です。

白石地域町内会振興事業補助金交付請求書

令和 年 月 日

白石地区地域づくり協議会会長 様

住 所 _____

団体等名称 _____

代表者氏名 _____ (印)

電話番号 _____

令和 年 月 日付で交付決定通知のありました白石地域町内会振興事業補助金について、下記により交付されるよう請求します。

記

- 1 請求区分 精算払い ・ 概算払い
※「概算払い」は、事業が終了する前に事業費の一部前払いを受ける場合のことです。

2 請求金額 金 _____ 円

交付決定額	円
既交付額	円

※「既交付額」は、「概算払い」を受けた場合のみ記入します。

3 受取方法 (現金)