

要綱様式集

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付申請書

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職・氏名 _____

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付要綱の規定に基づく補助金の交付を受けたいので必要書類を添えて申請いたします。

1 補助金交付申請額 _____ 円

_____年4月1日現在の加入世帯数は _____ 世帯です。

（※設立初年度の場合は設立総会開催日時点の加入世帯数を記載）

2 申請にあたっての確認事項

暴力団員でないことを確認するため、本様式及び住民組織調査票に記載された個人情報
を神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付要綱によらない他の補助金や委託料を受け
る場合、他の補助金の対象事業費や受託した事業に係る経費を本補助金の交付申請から除外していることを確認しています。

3 添付書類

（1）町内会・自治会活動計画・支出予算書（第2号様式）

（2）町内会・自治会規約

（3）その他市長が必要と認める書類

4 本申請に係る連絡先 ※日中の希望連絡先（ 電 話 ・ メール ）

ふりがな
役職・氏名 _____ 電話 _____

〒

住所 _____

メールアドレス _____

町内会・自治会活動計画・支出予算書

町内会・自治会名 _____

※この様式によりがたい場合は、別紙に代えて提出することができます。

※活動計画の欄には、活動実施年月・活動内容・場所・参加人数等を記載してください。

1 地域の防災活動	
<input type="radio"/>	(1) 地域防災活動の推進を目的とした消耗品類や書籍類の調達や、防災倉庫等に保管する備蓄品類の調達や資器材のメンテナンス
【活動計画】	
【支出内訳】	予算額（円）
<input type="radio"/>	(2) その他の活動
【活動計画】	
【支出内訳】	予算額（円）
地域の防災活動 小 計（円）	
2 地域の安全・安心まちづくりの推進に係る活動	
<input type="radio"/>	(1) 防犯パトロールや通学路の見守り等の活動
【活動計画】	
【支出内訳】	予算額（円）
<input type="radio"/>	(2) 市のガイドラインに準じて設置・運用する防犯カメラの維持管理
【活動計画】	
【支出内訳】	予算額（円）
<input type="radio"/>	(3) その他の活動
【活動計画】	
【支出内訳】	予算額（円）
地域の安全・安心まちづくりの推進に係る活動 小 計（円）	

3 地域の環境美化活動

(1) 道路・公園・街路樹・河川の除草や清掃、花植え等の緑化活動

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

公園緑地愛護会、街路樹等愛護会、管理運営協議会の報奨金
※愛護会（6月）・管理運営協議会（4月・10月）の報奨金受領（予定）額を記載

控除額（円）

小 計（円）

(2) 廃棄物の減量・リサイクル・分別排出等に関する活動

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

川崎市廃棄物減量指導員支援団体報奨金
※前年度報奨金交付実績額を記載

控除額（円）

小 計（円）

(3) その他の活動

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

地域の環境美化活動 小 計（円）

4 地域住民の参加と交流を促進する活動

(1) 町内会・自治会の一部として活動している団体の活動

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

(2) 様々な住民の交流促進を目的とした催しの開催

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

<input type="radio"/>	(3)居場所づくりや他団体との連携による地域課題の解決に向けた取組	
	【活動計画】	
	【支出内訳】	予算額(円)
<input type="radio"/>	(4)新規会員確保のための加入促進活動	
	【活動計画】	
	【支出内訳】	予算額(円)
<input type="radio"/>	(5)その他の活動	
	【活動計画】	
	【支出内訳】	予算額(円)
地域住民の参加と交流を促進する活動 小 計 (円)		
5 社会福祉活動		
<input type="radio"/>	(1)敬老祝賀会の開催	
	【活動計画】	
	【支出内訳】	予算額(円)
<input type="radio"/>	(2)見守り活動や交流の場づくり	
	【活動計画】	
	【支出内訳】	予算額(円)
<input type="radio"/>	(3)その他の活動	
	【活動計画】	
	【支出内訳】	予算額(円)
社会福祉活動 小 計 (円)		

6 情報を共有するための活動

(1) 会報誌の発行、広報活動

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

(2) 回覧板の回付・掲示板への掲示

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

(3) 掲示板の新設・更新・修繕

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

(4) ホームページの新設・更新・維持管理

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

(5) 町内会・自治会館等への Wi-Fi 設置

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

(6) 電子化ツールの普及に向けた講習会等の開催

【活動計画】

【支出内訳】

予算額（円）

○ (7) 役員等を対象とした研修会の開催	
【活動計画】	
【支出内訳】	予算額 (円)
○ (8) その他の活動	
【活動計画】	
【支出内訳】	予算額 (円)
情報を共有するための活動 小 計 (円)	
支出予算額 合計 (円)	

補助金交付申請額の計算

1	支出予算額合計の2分の1の金額 (円) ※100円未満の端数は切り捨て	
2	申請年度の4月1日時点の加入世帯数に 700円を乗じた金額 (円)	

※上記1と2の金額を比較し、いずれか低い方の金額を、川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付申請書(第1号様式)の「補助金交付申請額」の欄に記載してください。

補助金の交付を受けて新たに組みたい活動・充実させたい既存の活動

<p>新たに取り組みたい活動 (新規事業や課題解決等)</p>
<p>充実させたい既存の活動 (回数を増やす、参加者を増やす、質を高める等)</p>

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付決定通知書

川崎市指令 第 号
年 月 日

指令先 町内会・自治会名 _____
代表者住所 _____
代表者氏名 _____

年 月 日付け川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付申請について、補助金の交付を行うことを決定しましたので、次のとおり通知します。

川崎市長 印

1 補助金交付予定額 円

2 上記1の額が補助金交付申請額と異なる場合はその理由

3 補助金交付の条件

- (1) 川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付要綱の規定を遵守し、同要綱第14条各号のいずれかに該当する場合は補助金の全部又は一部を返還すること。
- (2) 補助対象経費に係るすべての活動が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は補助金交付決定日の属する川崎市の会計年度が終了した日のいずれか早い日まで、川崎市町内会・自治会活動応援補助金活動実績報告書（第9号様式）を市長に提出すること。

川崎市町内会・自治会活動応援補助金不交付決定通知書

川崎市指令 第 号
年 月 日

指令先 町内会・自治会名 _____
代表者住所 _____
代表者氏名 _____

年 月 日付け川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付申請について、補助金の交付を行わないことを決定しましたので、次のとおり通知します。

川崎市長 印

交付しない理由

誓 約 書

私は、次の案件の見積書の提出を行うにあたり、当社が川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業者であることを誓約します。

案件名 _____

※本誓約書に虚偽の記載があった場合には、上記案件に係る入札・見積り等の契約手続から除外又は契約を解除する場合があります。

【参考】

○中小企業基本法（昭和38年法律第154号）

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

○川崎市内企業の定義

川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する企業（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業、個人事業主については住所が川崎市内にあるもの）をいう。

年 月 日

（あて先）

町内会・自治会名 _____

代表者役職・氏名 _____

住 所

商号又は名称

（ふりがな）

代表者職氏名

資本金の額 _____ 円

職員総数 _____ 人

（※代表者・役員を含む常時雇用されている人数を記入してください。）

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付申請取下届

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職・氏名 _____

年 月 日付け川崎市指令 第 号

により交付決定通知を受けた川崎市町内会・自治会活動応援補助金について、申請を取り下げますので届け出ます。

申請を取り下げる理由

川崎市町内会・自治会活動応援補助金変更承認申請書

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職・氏名 _____

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付要綱に基づき補助金交付決定を受けた申請の内容に変更が生じたので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 変更の内容 活動計画

その他

()

（1）活動計画の変更においては、変更前と変更後の内容

※この様式によりがたい場合は、別紙に代えて提出することができます。

変更前

種別	予算額	内訳
合計		

変更後

種別	予算額	内訳
合計		

2 変更後の補助金交付申請額

_____ 円

川崎市町内会・自治会活動応援補助金変更承認・不承認決定通知書

川崎市指令 第 号
年 月 日

指令先 町内会・自治会名 _____
代表者住所 _____
代表者氏名 _____

年 月 日付け川崎市町内会・自治会活動応援補助金変更承認申請について、補助金の交付を行うことを（承認・不承認）しましたので、次のとおり通知します。

川崎市長 印

1 川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付決定通知書の通知番号
_____年 月 日 川崎市指令 第 号

2 変更の内容

3 承認・不承認後の補助金交付予定額 円

4 上記の額が変更後の補助金交付申請額と異なる場合はその理由

川崎市町内会・自治会活動応援補助金活動実績報告書

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職・氏名 _____

川崎市町内会・自治会活動応援補助金の交付決定を受けた補助対象経費に係るすべての事業が完了しましたので、関係書類を添えて活動実績を報告します。

1 補助金交付予定額 _____ 円

2 補助対象経費の決算額×2分の1 _____ 円

3 添付書類

（1）町内会・自治会活動報告・支出決算書（第10号様式）

（2）補助対象経費に係る領収書その他支出を証する書類又はその写し

（3）発注実績報告書（第11号様式）

（4）入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第12号様式）

（5）その他市長が必要と認める書類

※（3）（4）は、補助対象経費のうち、1件の金額が1,000,000円を超える支出がある場合のみ添付

町内会・自治会活動報告・支出決算書

町内会・自治会名 _____

※この様式によりがたい場合は、別紙に代えて提出することができます。

※活動実績の欄には、活動実施年月・活動内容・場所・参加人数等を記載してください。

1 地域の防災活動	
<input type="radio"/>	(1) 地域防災活動の推進を目的とした消耗品類や書籍類の調達や、 防災倉庫等に保管する備蓄品類の調達や資器材のメンテナンス
【活動実績】	
【支出内訳】	決算額 (円)
<input type="radio"/>	(2) その他の活動
【活動実績】	
【支出内訳】	決算額 (円)
地域の防災活動 小 計 (円)	
2 地域の安全・安心まちづくりの推進に係る活動	
<input type="radio"/>	(1) 防犯パトロールや通学路の見守り等の活動
【活動実績】	
【支出内訳】	決算額 (円)
<input type="radio"/>	(2) 市のガイドラインに準じて設置・運用する防犯カメラの維持管理
【活動実績】	
【支出内訳】	決算額 (円)
<input type="radio"/>	(3) その他の活動
【活動実績】	
【支出内訳】	決算額 (円)
地域の安全・安心まちづくりの推進に係る活動 小 計 (円)	

3 地域の環境美化活動

(1) 道路・公園・街路樹・河川の除草や清掃、花植え等の緑化活動

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

公園緑地愛護会、街路樹等愛護会、管理運営協議会の報奨金
※愛護会（6月）・管理運営協議会（4月・10月）の報奨金受領額を記載

控除額（円）

小 計（円）

(2) 廃棄物の減量・リサイクル・分別排出等に関する活動

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

川崎市廃棄物減量指導員支援団体報奨金
※本年度報奨金受領額を記載

控除額（円）

小 計（円）

(3) その他の活動

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

地域の環境美化活動 小 計（円）

4 地域住民の参加と交流を促進する活動

(1) 町内会・自治会の一部として活動している団体の活動

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

(2) 様々な住民の交流促進を目的とした催しの開催

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

<input type="radio"/>	(3)居場所づくりや他団体との連携による地域課題の解決に向けた取組	
【活動実績】		
【支出内訳】		決算額(円)
<input type="radio"/>	(4)新規会員確保のための加入促進活動	
【活動実績】		
【支出内訳】		決算額(円)
<input type="radio"/>	(5)その他の活動	
【活動実績】		
【支出内訳】		決算額(円)
地域住民の参加と交流を促進する活動 小 計 (円)		
5 社会福祉活動		
<input type="radio"/>	(1)敬老祝賀会の開催	
【活動実績】		
【支出内訳】		決算額(円)
<input type="radio"/>	(2)見守り活動や交流の場づくり	
【活動実績】		
【支出内訳】		決算額(円)
<input type="radio"/>	(3)その他の活動	
【活動実績】		
【支出内訳】		決算額(円)
社会福祉活動 小 計 (円)		

6 情報を共有するための活動

(1) 会報誌の発行、広報活動

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

(2) 回覧板の回付・掲示板への掲示

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

(3) 掲示板の新設・更新・修繕

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

(4) ホームページの新設・更新・維持管理

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

(5) 町内会・自治会館等への Wi-Fi 設置

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

(6) 電子化ツールの普及に向けた講習会等の開催

【活動実績】

【支出内訳】

決算額（円）

○ (7) 役員等を対象とした研修会の開催	
【活動実績】	
【支出内訳】	決算額 (円)
○ (8) その他の活動	
【活動実績】	
【支出内訳】	決算額 (円)
情報を共有するための活動 小 計 (円)	
支出決算額 合計 (円)	

補助対象経費の決算額×2分の1の計算

1	支出決算額合計の2分の1の金額 (円) ※100円未満の端数は切り捨て	
---	--	--

※上記1の金額を、川崎市町内会・自治会活動応援補助金活動実績報告書（第9号様式）の「補助対象経費の決算額×2分の1」の欄に記載してください。

補助金の交付を受けて新たに取り組んだ活動・充実させた既存の活動

新たに取り組んだ活動（新規事業や課題解決等）
充実させた既存の活動（回数を増やした、参加者を増やした、質を高めた等）

発注実績報告書

町内会・自治会名 _____

1 発注実績

※補助対象経費のうち 100 万円を超える工事・委託・物品購入に係る契約のみ記載
この様式によりがたい場合は、別紙に代えて提出することができます。

(単位：円)

	契約日	契約種別 (工事、委託、 物品の別)	契約名称	業者名	市内中 小の別	契約金額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					合計	

2 添付書類

(1) 上記、契約結果の分かる書類の写し

(2) 市内中小企業者による入札又は 2 者以上の市内中小企業者から見積りを徴収し難い事由がある場合は、入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第 12 号様式）

(注) 市内中小企業者の定義

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号のいずれかに該当し、市内に主たる事務所又は事業所を有する者（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業）。ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

入札（見積り）が行えないことに係る理由書

町内会・自治会名 _____

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付要綱第 10 条第 3 項に定める市内中小企業者による入札又は 2 者以上の市内中小企業者から見積を徴収し難い理由について、十分な調査を行った結果、下記理由に該当すると判断いたしました。下記理由に該当しないことが明らかになった場合、交付された補助金の全部又は一部を返還いたします。

- 1 100 万円を超える工事請負・物品の購入・業務委託の契約について、市内中小企業者による入札又は 2 者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収が行えない契約

契約名称 _____

発注先 _____

- 2 提出する見積書の種類及び数量（※辞退届を含む。）

市内中小企業者による見積書	通
市内中小企業者以外による見積書	通

- 3 市内中小企業者による入札又は 2 者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収が行えない理由（※下記、該当する理由のいずれかに○を記入し、複数の理由に当てはまる場合は、上から順で最初に当てはまる 1 つの理由を選択してください。）

<input type="checkbox"/>	市内中小企業者で取扱いがない。
<input type="checkbox"/>	2 者以上の市内中小企業者で取扱いがない。
<input type="checkbox"/>	特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内中小企業者では目的が達成できない。
<input type="checkbox"/>	継続的に行っている既存設備のメンテナンスや工事の施工における保証等で、特定業者でなければアフターサービス等に支障がある。
<input type="checkbox"/>	工事を発注する場合で、発注する仕様に定める施工中や施工後の保証内容等を含め、市内中小企業者では対応できないもの。
<input type="checkbox"/>	上記以外の事由（事由内容を記載）

(注) 市内中小企業者の定義

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号のいずれかに該当し、市内に主たる事務所又は事業所を有する者（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業）。ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

川崎市町内会・自治会活動応援補助金額確定通知書

川 第 号
年 月 日

町内会・自治会名_____

代表者住所_____

代表者氏名_____

年 月 日付け川崎市町内会・自治会活動応援補助金活動実績報告書により報告がありました川崎市町内会・自治会活動応援補助金について、次のとおり交付額を確定しましたので通知します。

川崎市長

印

補助金交付確定額

円

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付請求書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職・氏名 _____ 印

川崎市町内会・自治会活動応援補助金について次のとおり交付請求します。

1 補助金交付請求額 _____ 円

2 振込み先

金融機関名	銀行		支店
	1 普通	2 当座	
口座名義 (受取人)	フリガナ		
	名義		

3 委任状 (請求人と受取人が異なる場合は必要)

委任者 町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者氏名 _____ 印

私は、次の者を代理人に定め、川崎市町内会・自治会活動応援補助金の受領に関する権限を委任します。

受任者 団 体 名 _____

住 所 _____

氏 名 _____ 印

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付決定取消通知書

川崎市指令 第 号
年 月 日

指令先 町内会・自治会名 _____
代表者住所 _____
代表者氏名 _____

川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付要綱第 14 条の規定により、川崎市町内会・自治会活動応援補助金の交付決定を取り消しましたので、次のとおり通知します。

川崎市長 印

1 川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付決定通知書の通知番号
_____年 _____月 _____日 川崎市指令 第 _____号

2 川崎市町内会・自治会活動応援補助金交付要綱第 14 条の規定に基づく取消理由