

コミュニティ形成支援補助金のご案内

住民の皆さんが主体となり、地域のコミュニティを通じ震災からの復興を目指す町内会などの地域自治団体の活動に補助金を交付します。

詳しくは下記をご参照いただき、地域でお打合せのうえ市役所地域協働課または各総合支所・支所までお問い合わせください。

①補助金の交付を受けることができる団体

規約や会則に基づいて活動している、市内の町内会・行政区・仮設団地自治会等

②補助金の使いみち

おまつり・講演会・清掃・植栽・運動会・敬老会など

*** 地域自治団体の全員が対象となる事業が前提です**

③補助金の対象

右の表に一例を記載しますが、対象となる経費と対象とならない経費があります。詳しくはお問い合わせください。

*** 食糧・飲料、景品には上限があるので注意してください**

※対象経費参照

④補助金の額

1団体ごとに年1回の申請とし、申請額は10万円以内とします

* 複数事業を行う場合も1回にまとめて申請します。

⑤申請書類(申請書類は各窓口及びHPに用意してあります)

申請時…申請書・事業計画書・予算書・会則(規約)

事業実施の1か月程度前までに申請をお願いします。

※申請日より前の日付の領収書が対象になりません。

実績報告時…実績報告書・事業報告書・決算書

領収書及び内訳書(レシート)・実施の分かる書類

当日のおおよその参加人数が写っている写真

⑥補助金の交付

事業終了後実績報告書を提出いただき、実施状況や支出内容等を確認したのちに、団体の指定する口座に振り込みします。

実績報告書は、事業終了後1か月以内に提出してください。

事業実施前にご相談と申請をお願いします。

事業終了後の申請は補助対象となりません。

コミュニティ形成支援補助事業 助成対象、経費・対象外経費の例

対象となる経費の一例

一人当たり合計700円(税込)以内の食糧・飲料(アルコール類を除く)

*** 複数回の事業を行う場合は、都度対象とします。**

一人当たりの単価500円(税込)以内の景品や記念品

会場使用料、会場設営委託料、会場の電気代、設営や準備の材料費、行事の事業機材や設営物品のレンタル料金、行事の際の警備員賃金、行事保険、ボランティア保険、ガス・炭等燃料代、事業用事務消耗品購入代金、花の種苗代、外部講師謝礼(交通費・宿泊費・食事代・出演料含む)、ポスターやチラシの印刷代、広告掲載料、検便などの検査代、法被などのクリーニング代、全員が対象となる親睦旅行(貸切バス代・有料道路代 ※入館料・宿泊料は対象外)

領収書と内訳書(レシート)が必要です

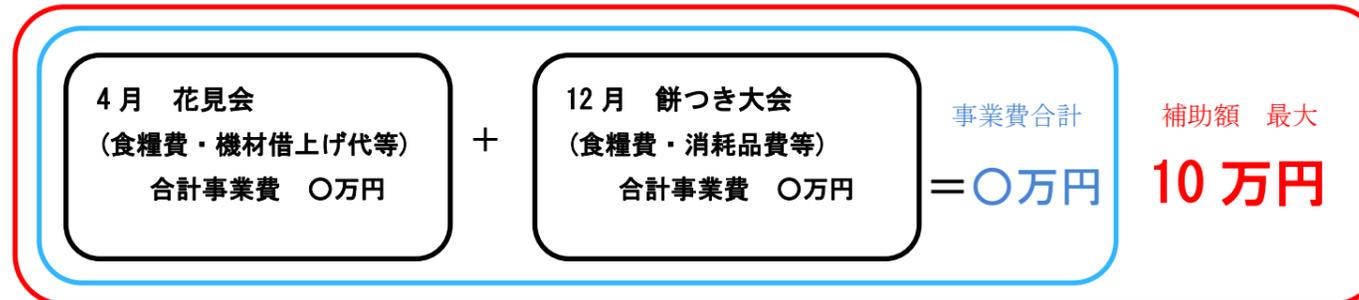
※上記のものでも町内会員個人への謝礼等の支払いは対象外になります

対象とならない経費の一例

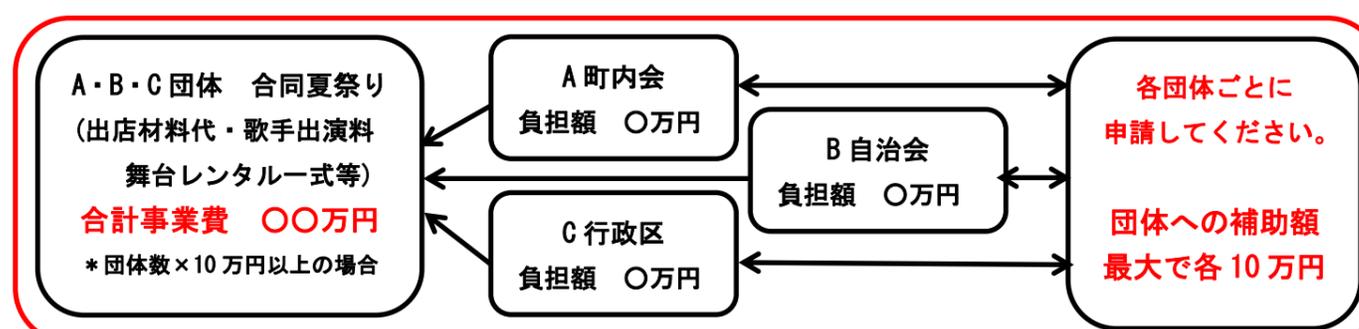
酒類(アルコール類)、基準額を超える食糧・飲料、基準額を超える景品や記念品、レンタルでも賄える備品、お布施・お供え・祈禱料・神事代などの宗教的支出、宴会代、町内会員等への謝礼・出演料・賃金・手当、商品券や図書券などの金券類、コピー機のレンタル料、事務所の運営費(光熱水費・賃借料)、車検代、自動車保険、パソコンや周辺機器、カメラ、ビデオカメラ、洗濯機、冷蔵庫、テレビ、草刈機、衣料品、医薬品、一部の町内会員のみが対象となる旅行など(宿泊費・食事代等)、役員会等一部の方のためのお茶やお茶菓子代、有料パンフレット、お土産代金、コンパニオン代、各種税金、土地の購入・賃借料、**施設等への入館料・宿泊料**

**領収書と内訳書(レシート)のない経費は対象となりません
補助金申請日より日付が前の領収書は対象になりません**

◎ 1団体1申請で複数事業を行う際のイメージ



◎ 複数団体で1事業を行う際のイメージ



問い合わせ先

市役所

地域協働課

95-1111

(内線 4238)