

# 石巻市コミュニティ形成支援補助金のご案内

(※旧:石巻市コミュニティづくり支援補助金)

最大  
10万円

## 今年度の変更・注意点

### 1.補助金の名前が新しくなりました。

・コミュニティづくり支援補助金⇒**コミュニティ形成支援補助金**

### 2.様式をシンプルなものに変更しました。

### 3.提出期限に注意してください。

- ・交付申請 ⇒ イベント前まで  
※注意：交付決定日より前に買ったものは対象外です。
- ・実績報告 ⇒ イベント後1か月以内
- ・請求書 ⇒ 交付確定通知書到着後、速やかにご提出をお願いします。

### 4.対象となる経費について一覧表をまとめました。

・別表[**コミュニティ形成支援補助金 経費例一覧表**]を参照してください。

### 5.領収書についての注意点

- ・交付決定日より前に買ったものは**対象外**です。
- ・宛名(申請団体名)、明細(内訳、単価、個数)の記載があるものが**対象**です。  
※領収書+レシート(明細あり)のセットの提出も**対象**にできます。

### 6.関係書類は5年間の保存をお願いします。

- ・関係書類は来年度以降**5年間の保存(領収書含む)**をお願いします。  
※必要に応じて確認させていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

**その他ご不明な点がございましたらお気軽にご相談ください!**

## 補助金概要

**趣 旨**：本補助金は、住民主体の地域づくりやコミュニティの活性化を図る自治会のための補助金です。

**対象となる団体**：町内会、区会等の自治会

**対象となる事業**：夏まつり・交流会・敬老会・清掃美化・レクリエーションなど  
※全体を対象として呼びかけるイベントが対象です。

**補助金の額**：**1団体あたり上限10万円**

※予算の範囲内での交付となります。  
※複数のイベントに補助金を使う場合は、最初のイベントの前にまとめて申請してください。

## 提出書類と申請の流れ

イベント決定

### 【実施前】

- ※イベント前
- ① 交付申請書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 会則(規約)
- ⑤ 実施を決めたときの書類  
※総会、役員会の議事録等

提出①

市から交付決定通知書  
・実績報告様式送付

イベント実施

### 【実施後】

- ※1か月以内
- ① 実績報告書
- ② 事業報告書
- ③ 収支決算書
- ④ 領収書
- ⑤ 案内チラシ等
- ⑥ 当日の写真  
※大体の人数が分かるもの

提出②

市から交付額確定通知書  
・請求書様式送付

### 【請求書提出】

- ※到着後速やかに
- ① 請求書  
※新規又は、前年から口座名義人を変更した場合は通帳の口座名義人のページの写しも添付してください。

提出③

お支払い

## 活用例

### 1つの団体がいくつかのイベントに補助金を使う場合

お花見  
(食糧費・景品・記念品等)  
合計事業費 6万円

餅つき大会  
(食糧費・賃借料等)  
合計事業費 6万円

【市】  
団体への補助額  
最大で10万円

### いくつかの団体が1つのイベントを行う場合

A・B・C団体 合同夏祭り  
(食糧費・謝礼・賃借料等)  
合計事業費 60万円  
(うち補助額合計 30万円)

A町内会  
事業費 20万円  
(うち補助額 10万円)

B区会  
事業費 20万円  
(うち補助額 10万円)

C行政区  
事業費 20万円  
(うち補助額 10万円)

【市】  
各団体への補助額  
最大で各10万円

## お問い合わせ先

地域協働課 (4階) 95-1111 (内線 4236)  
 河北総合支所地域振興課 62-2111 (代)  
 雄勝総合支所地域振興課 57-2111 (代)  
 河南総合支所地域振興課 72-2111 (代)

桃生総合支所地域振興課 76-2111 (代)  
 北上総合支所地域振興課 67-2111 (代)  
 牡鹿総合支所地域振興課 45-2111 (代)