

住民主体の元気な自治会、地域で支えあう協働のまちづくり

阿武町自治会総合交付金

(町政協力交付金・集落彩生交付金)

取扱いマニュアル

項 目	ページ
I 交付金のあらし	1
II 交付金交付手続きと流れ	2
III 交付金の交付基準(概要)(別表第2)	3
IV 阿武町自治会総合交付金交付要綱	4～21
・本文	5～6
・自治会一覧表(別表第1)	7
・阿武町自治会総合交付金交付基準(別表第2)	8～15
・町政協力活動・集落彩生生活動計画承認申請書(様式第1号)	16
・町政協力活動・集落彩生生活動計画承認通知書(様式第2号)	17
・町政協力交付金交付申請書(様式第3号)	18
・集落彩生交付金交付申請書(様式第4号)	19
・自治会総合交付金交付決定通知書(様式第5号)	20
・事業計画(実績報告)書(共通様式第1号)	21
V 阿武町行政協力協定に関する要綱	22～25
・本文	23
・阿武町行政協力協定書	24
・個人情報取扱特記事項	25
VI 各種申請書等の様式及び記載例(申請者用)	26～58
・町政協力活動・集落彩生生活動計画承認申請書(様式第1号)	27～28
・町政協力交付金交付申請書(様式第3号)	29～30
・集落彩生交付金交付申請書(様式第4号)	31～32
・事業計画(実績報告)書(共通様式第1号)	33～58
(自治会報等発行関係)	33～34
(防犯外灯整備関係)	35～36
(自主防災活動関係)	37～38
(集会施設新・増・改築関係)	39～40
(道路・河川等愛護活動関係)	41～42
(小規模道路整備関係)	43～44
(花いっぱい活動関係)	45～46
(ごみ集積場整備関係)	47～48
(景観形成・保全活動関係)	49～50
(除雪支援活動関係)	51～52
(自治会敬老会の開催関係)	53～54
(伝統文化・行事の継承関係)	55～56
(特認事業関係)	57～58

平成22年4月(H22改定版)

阿 武 町

I 交付金のあらまし

1 阿武町自治会総合交付金の意義

阿武町自治会総合交付金(以下「総合交付金」という。)は、自治会が行う、町政への協力活動や良好な地域社会の維持及び形成に資する共同活動に対し、一定の種類(町政協力交付金、集落彩生交付金)及び基準(均等割、世帯数割、実績割)に従い自治会に交付します。

2 交付対象となる活動及び交付金の種類

(1) 町政協力活動(町政協力交付金)

- ① 町広報及び行政連絡文書配布・回覧等の連絡調整等
 - ② 各種調査の実施・報告等の調査協力等
 - ③ 町及び教育委員会主催・後援のイベント、公民館活動等への参加・協力等
 - ④ その他町政への協力活動
- ※町と「阿武町行政協力協定」を結びます。

(2) 集落彩生活動(集落彩生交付金)

- ① 自治会広報発行等の自治活動
- ② 防犯外灯整備、交通安全、自主防災活動等の防犯防災活動
- ③ 集会所の建設、地域内の環境整備(道路、河川、公共施設の清掃等)、小規模道路整備、花いっぱい活動、ごみ集積場整備、公園の設置等の環境整備活動
- ④ 独居老人宅の除雪、敬老会の開催等の健康福祉活動
- ⑤ 伝統行事の継承等の教育文化活動
- ⑥ その他自治機能の維持・向上に資する事業

3 交付金の交付基準(※別表第2参照)

(1) 町政協力交付金

均等割(62,000円)＋世帯割(@1,800円×自治会加入世帯数)

※自治会加入世帯数は、毎年度1月1日現在とします。

※統合自治会の均等割は、統合から5年間は定額に統合前の集落数を乗じた金額とし、その後、5年ごとに1集落分ずつ減じて得た金額となります。

(2) 集落彩生交付金

毎年1月1日から12月31日までに行われた集落彩生活動の実績に応じて、定額または経費の1/2を交付します。

4 交付金の交付時期

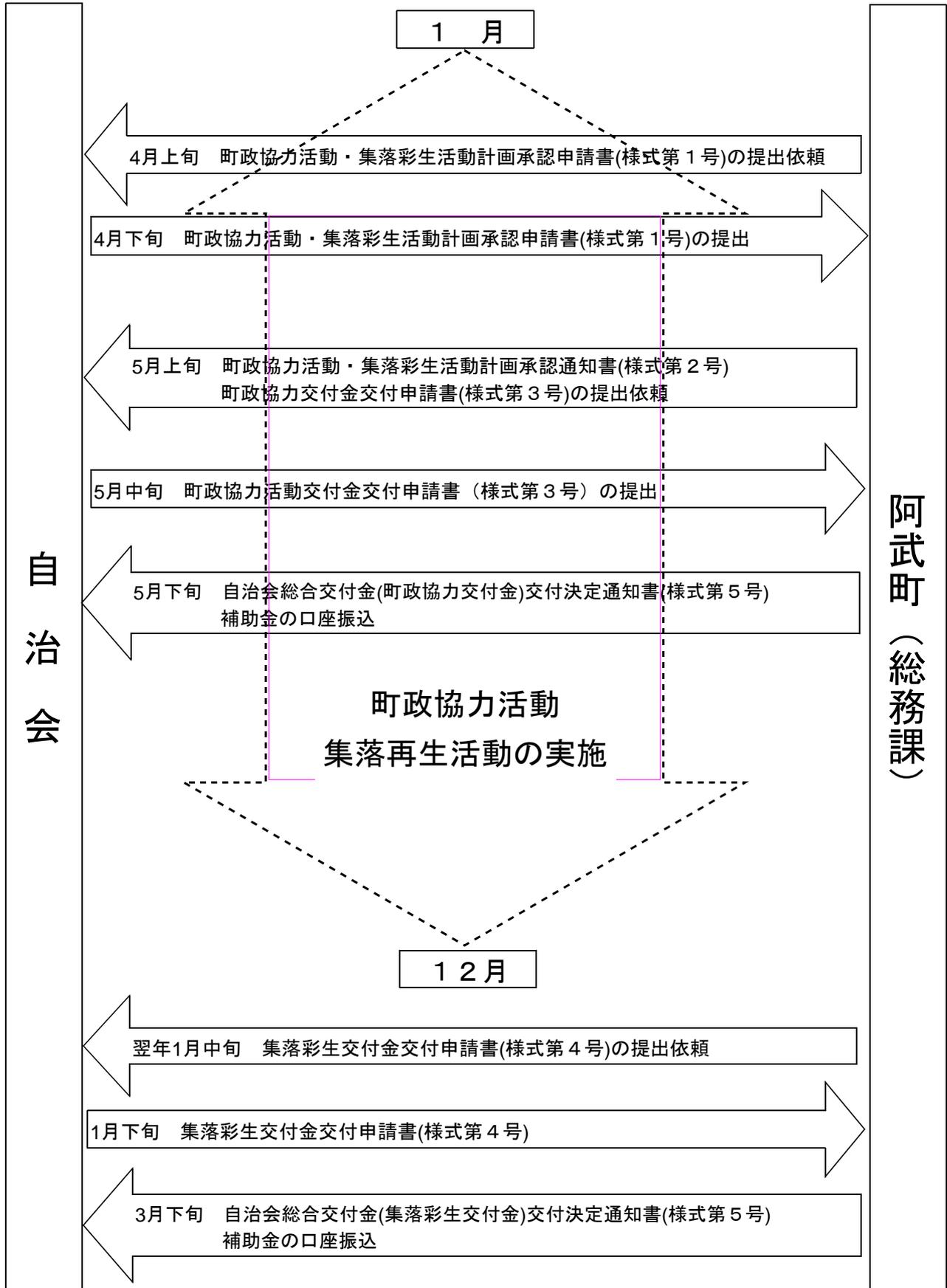
(1) 町政協力交付金

毎年度5月末日まで

(2) 集落彩生交付金

翌年3月末日まで

II 交付金交付手続きと流れ



※集落彩生交付金は、集会所の建築等で金額が10万円以上の多額になる場合は、随時申請ができます。(詳しくは、役場総務課(2-3110)に事前にご相談ください。)

Ⅲ 交付金の交付基準(概要)

別表第2(第4条関係)

1 町政協力交付金

活動項目	区分	交付基準	交付金額
(1) 町政協力活動	①均等割	町政協力活動 ※統合自治会にあっては、統合から5年間は定額に統合前の集落数を乗じた金額とし、その後、5年ごとに1集落分ずつ減じた金額とする。	定額 62,000円
	②世帯割	自治会加入世帯数×単価	1世帯あたり1,800円

2 集落彩生交付金

活動項目	事業項目	要件等	交付金額
(1) 自治	①自治会報等発行	印刷製本費、コピー代等 ※事務的文書、総会資料等は除く。 ※年3回以上発行するものに限る。	1世帯1回当たり20円 (上限:1万円)
(2) 防犯防災	①防犯外灯整備	外灯設置工事費等 ※電柱等への共架を原則とする。 ※電気料、修繕費等の維持管理費は除く。	経費の2/3 (上限:10万円)
	②自主防災活動	活動費、講師謝金、備品等購入費等	経費の1/2 (上限:50万円)
(3) 環境整備	①集会施設新・増・改築等	工事請負費、設備費等 ※土地取得費、備品購入費は除く。 ※対象事業費30万円以上	経費の3/10 (上限:1000万円)
	②道路・河川愛護活動	道路・河川・海岸・公共施設等の除草、清掃等 ※自治会員全員で実施するものに限る。 ※30分未満は切り捨てる。	作業時間×出役世帯数×1時間あたり300円 (上限:自治会加入世帯数×8時間)
	③小規模道路整備	原材料費、機械・機材賃借料等 ※公道に準ずる道路の整備、補修に限る。 ※用地費、補償費は除く。	経費の1/2 (上限:50万円)
	④花いっぱい活動	整備費・種苗費等 ※自治会等の管理する花壇に限る。	経費の1/2 (上限:10万円)
	⑤ごみ集積場整備	作製費、購入費等 ※土地借上料等は除く。	経費の1/2 (上限:5万円)
	⑥景観形成・保全活動	公園・広場の設置、植樹、遊具の整備等 ※維持管理費、修繕料等は除く。	経費の1/2 (上限:10万円)
(4) 健康福祉	①除雪支援活動	独居老人、身体障害者宅の雪下ろし、除雪等 ※除雪基準(積雪30cm)以上の積雪時に限る。	対象1世帯1回あたり500円(上限:5万円)
	②自治会敬老会の開催	弁当代、食料費等 ※自治会が主催するものに限る。	経費の1/2 (上限:参加者1人あたり500円、1回分)
(5) 教育文化	①伝統文化・行事の継承	衣装・用具の修理費等 ※宗教行事に係わるものを除く。	経費の1/2 (上限:50万円)
(6) 特認事業		自治会機能の維持・向上に資する事業として事前に認定を受けた事業	原則として、定額又は経費の1/2とし協議によって決定

- (1) 事業実施にあたっては、原則として事業計画書等による事前協議を要する。
(2) 事業項目毎に、100円未満の端数及び総額が2,000円未満は全額切り捨てる。
(3) 事業項目毎の要件及び基準については、別途、詳細を定める。

IV 阿武町自治会総合交付金交付要綱

阿武町自治会総合交付金交付要綱

平成21年3月24日告示第4号

改正 平成22年3月30日告示第6号

(目的)

第1条 この告示は、地域的な共同活動を行う自治会(以下「自治会等」という。)を支援するため、自治会等に対する交付金「阿武町自治会総合交付金」(以下「総合交付金」という。)の交付について必要な事項を定め、自治会等と阿武町(以下「町」という。)との協働による良好な地域社会の維持並びに形成及び住民参加のまちづくりの推進、また、町が自治会等に委託する行政事務連絡等の行政協力活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に定める用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 自治会等

町内の一定の区域に住所を有する者の地縁的な団体で、その区域の住民相互の連絡、環境の整備等良好な地域社会の維持及び形成に資する共同活動を行っている団体、その他これに類する住民福祉のため自主的な共同活動を行う団体をいう。

(2) 統合自治会

平成20年4月1日以後において、複数の集落又は自治会が統合し新たに発足した自治会等をいう。

(3) 町政協力活動

町行政事務の円滑化のため、自治会等の区域内の加入世帯に町広報及び行政連絡文書の配布・回覧等の連絡調整、並びに、町が行う各種調査の実施・報告等の調査協力、町及び教育委員会主催・後援のイベント、公民館活動等への参加協力等の事業協力で、阿武町行政協力協定に関する要綱(平成21年阿武町告示第5号)第6条に定めるもののほか、阿武町長(以下「町長」という。)が特に定める事項をいう。

(4) 集落彩生活動

自治会等が行う自治活動、相互扶助、環境整備(道路維持、河川清掃、環境衛生)、健康増進・福祉、教育(幼児・児童生徒・青少年・生涯教育)・文化活動、防犯・防災・交通安全、会員相互の親睦、その他良好な地域社会の維持発展に資する事業をいう。

(交付対象活動及び団体)

第3条 この告示に定める総合交付金は、前条第3号及び第4号で定める町政協力活動並びに集落彩生活動を行う別表第1に掲げる自治会等に交付する。

(総合交付金の種類及び交付)

第4条 総合交付金の種類は、町政協力交付金及び集落彩生交付金とし、毎年度予算の範囲内で、阿武町自治会総合交付金交付基準(別表第2)により交付する。

(活動計画の承認申請)

第5条 総合交付金の交付を受けようとする自治会等は、毎年度4月末日までに町政協力活動及び集落彩生活動の計画及び予算等を記した町政協力活動・集落彩生活動計画承認申請書(様式第1号)及び事業項目別活動計画書(共通様式第1号)に必要書類を添付し、町長に提出しなければならない。

(活動計画の承認)

第6条 町長は、前条の規定による申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適正と認められる場合は、その旨を町政協力活動・集落彩生活動計画承認通知書(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。

(町政協力交付金の交付申請)

第7条 自治会等は、前条の通知を受けたときは、毎年度5月15日までに町政協力交付金交付申請書(様式第3号)により、町長に申請しなければならない。

(集落彩生交付金の交付申請)

第8条 自治会等は、第5条の活動計画に基づき、第3条及び別表第2の2に掲げる集落彩生活動を実施し、集落彩生交付金の交付を受けようとするときは、毎年度、1月1日から12月31日までの期間の実績に応じ、一括して町長が別に定める期限までに集落彩生交付金交付申請書(様式第4号)及び事業項目別活動実績報告書(共通様式第1号)に必要書類を添付し、町長に申請しなければならない。

2 事業内容により活動費が高額になり活動に支障を来す等特別な事情がある場合で、交付金の額が10万円を超える事業については、前項の規定にかかわらず年度途中の申請を認める場合がある。

(交付金の交付決定通知及び交付)

第9条 町長は、前2条の交付申請を受けたときは、その内容を審査し、適正と認められる場合は、その旨を自治会総合交付金交付決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

2 町長は、前項の通知をした場合は、町政協力交付金にあつては、毎年度5月末日まで、集落彩生交付金にあつては、翌年度3月末日までに、自治会等の指定する口座に、振替により交付しなければならない。

3 町長は、前条第2項に基づく申請について第1項の交付決定通知をしたときは、前項の規定にかかわらず随時交付金を交付することができる。

(交付の取消等)

第10条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、交付金の取消又は一部若しくは全部の返還を命ずることができる。

- (1) 前条までの規定による計画書、申請書及び必要書類を提出しなかったとき
- (2) 前項の書類に虚偽等の記載があると認められるとき
- (3) その他、交付金交付の条件に違反したとき

(その他)

第11条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

- 1 この告示は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年4月1日までに自治会の設立が完了しない部落(以下「暫定部落」という。)に対する、町政協力交付金の世帯割額の単価は、1世帯当たり600円とし、均等割は交付しない。
- 3 この告示における集落彩生交付金の規定は、暫定部落に対して準用する。
- 4 前2項の場合の申請書手続き等は、この告示の規定を準用する。

附 則

- 1 この告示は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 要綱第8条の集落再生交付金の交付の対象となる活動期間は、平成22年度にあつては、平成22年4月1日から平成22年12月31日とする。

別表第1（第3条関係）

（自治会一覧表）

	奈古地区	福賀地区	宇田郷地区
自治会名	河内自治会 木与自治会 宇久自治会 寺東自治会 上郷自治会 下郷自治会 野柳自治会 東方自治会 市自治会 土自治会 筒尾自治会 西の1自治会 西の2自治会 西の3自治会 浜の1自治会 浜の2自治会 浜の3・4自治会 釜屋自治会 大里自治会 水ヶ迫自治会 美里自治会 美咲自治会 岡田橋自治会	久瀬原自治会 上東郷自治会 下東郷自治会 新田自治会 伊当自治会 野沢自治会 中村自治会 森見藤自治会 宇田地自治会 金社自治会 宇生賀中央自治会 飯谷自治会 上笹尾自治会 下笹尾自治会 栃原自治会 新生自治会	宇田浦自治会 宇田中央自治会 尾無畑自治会 惣郷自治会
	23	16	4

※1 平成22年3月31日付けで、伊豆自治会、三和自治会、上万自治会、黒川自治会を削除。

※2 平成22年4月1日付けで、西の2自治会、西の3自治会、浜の1自治会、浜の3・4自治会、宇生賀中央自治会、宇田中央自治会を追加。

別表第2（第4条関係）

阿武町自治会総合交付金交付基準

1 町政協力交付金
（1）町政協力活動

区 分	① 均等割 ② 世帯割
対象事業	阿武町行政協力協定に関する要綱第6条に定める事業 （町行政事務の円滑化のため、自治会等の区域内の加入世帯に町広報及び行政連絡文書の配布・回覧等の連絡調整、町が行う各種調査の実施・報告等の調査協力、町及び教育委員会主催・後援のイベント、公民館活動等への参加協力等）
交付額	① 均等割 1自治会あたり62,000円（定額） ② 世帯割 自治会加入1世帯あたり1,800円 ※交付金は、原則として毎年度5月15日までの申請に基づき、5月末日までに交付します。
注意事項	①統合自治会の均等割は、統合から5年間は定額に統合前の集落数を乗じた金額とし、その後、5年ごとに1集落分ずつ減じて得た金額とする。 ②世帯割の基準となる世帯数は、毎年度1月1日における自治会等に現に加入している住民基本台帳法の規定に基づく住民票により世帯編成されている世帯及び外国人登録法に基づき、阿武町の外国人登録原票に登録されている者で永住的な登録者が所属する世帯の合計数とする。

2 集落彩生交付金

(1) 自治

事業項目	① 自治会報等発行
対象事業	①自治会員を対象にした自治会内の話題、行事予定などを掲載した自治会報の発行 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
対象経費	定額
交付額	1世帯1回当たり20円 (上限：1万円) ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。
注意事項	①年3回以上発行する場合に限りです。 ②事務的な通知や総会資料などは、対象外とします。 ③発行した会報は、速やかに、総務課または各支所にも提出してください。

(2) 防犯防災

事業項目	① 防犯外灯整備
対象事業	①自治会等が、自ら維持・管理する防犯外灯の設置等 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①防犯外灯の新設、移設に係る器具（蛍光灯、自動点滅器、取付金具等）及び工事費等 ②その他上記以外で必要と認められる経費
交付額	経費の2/3 (上限：10万円) ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。
注意事項	①器具等は、標準的な仕様のものとし、特に高価なものは交付金の対象外とします。 ※但し、エコ推進のため環境配慮型照明器具（LED等）への取替は、対象とします。 ②設置は、電柱等への共架を原則とします。 ③電気料、修繕費等の維持管理費は交付金の対象外とします。 ④交付金を受けた防犯外灯は、災害等で破損した場合を除き、設置の翌年度から5年間は交付対象から除外します。 ※事前協議が必要です。

事業項目	② 自主防災活動
対象事業	①自治会等が、自ら行う災害の被害防止及び軽減活動に必要な講習会の開催、備品の購入等 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①情報連絡用（携帯用無線機、メガホン等） ②消火・水防用具（可搬動力ポンプ、消火栓用具一式、街頭用消火器、ロープ、防水シート等） ③救出救護用（AED、チェンソー、救急箱、梯子、担架、毛布等） ④避難給食給水用（リヤカー、発電機、投光器、簡易トイレ、寝袋給水タンク、ろ水装置、炊飯装置、備蓄食糧等） ⑤防災教育・訓練用（訓練用消火器、心肺蘇生訓練用人形、講習会講師料、バス借り上げ料等） ⑥その他上記以外で必要と認められる物品、及び活動費用
交付額	経費の1/2 （上限：50万円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。ただし、経費が多額の場合で、早期の交付が必要な場合はご相談ください。
注意事項	①交付金を受けた備品は、災害等で破損した場合を除き、購入の翌年度から5年間は交付対象から除外します。 ②防災訓練等実施の際の、参加者への飲食費は交付金の対象外とします。 ※事前協議が必要です。

(3) 環境整備

事業項目	① 集会施設新・増・改築等
対象事業	①自治会等が、主体的に維持・管理する、コミュニティーづくりの拠点としての集会施設(公民分館等)の整備(新・増・改築)等 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①設計監理委託料 ②工事請負費 ③その他上記以外で資本的支出と認められる経費
交付額	経費の3/10 （上限：1,000万円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。ただし、経費が多額の場合で、早期の交付が必要な場合はご相談ください。
注意事項	①対象経費は30万円以上とします。 ②用地取得費、用地整備費、集会施設に附随する駐車場、囲障壁の整備等、備品購入費（エアコン、机、椅子、ストーブ等）は対象外とします。 ③改築等に伴う旧施設の解体費等は、対象外とします。

	<p>④流し台、照明器具等で造り付けのものは、対象とします。</p> <p>⑤交付金を受けた施設は、災害等で破損した場合を除き、取得の翌年度から10年間は交付対象から除外します。</p> <p>※事前協議が必要です。</p>
--	--

事業項目	② 道路・河川等愛護活動
対象事業	<p>①自治会等による、区域内又は周辺で供用している公道（国、県、町道）、公道に順ずる道路（不特定多数の人が通行するものに限る）、道路側溝（農業用を除く）、河川、海岸、公共施設等の美化・愛護活動（除草・清掃）</p> <p>②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの</p>
対象経費	定額
交付額	<p>実作業時間×300円×出役世帯数 （上限：年間合計出役時間の上限＝自治会加入世帯数×8時間）</p> <p>※交付金は、原則として年度末に一括交付します。</p>
注意事項	<p>①各種団体が行う道路周辺の缶拾いは対象外とします。</p> <p>②実作業時間は、作業開始から終了までの実労時間とし、前後の集会時間、休憩時間等は除きます。</p> <p>③30分未満の作業時間は切り捨てます。</p> <p>④1世帯で複数の参加者があっても1世帯とします。</p> <p>⑤トラック、草刈機等、必要な機械等は自治会で準備してください。</p> <p>⑥作業中の人身事故、車輛事故等は、個人または自治会での対応となります。</p> <p>⑦作業で発生した刈草、土砂等は、原則として自治会で処分してください。ただし、どうしても捨て場のない場合は、役場施設課にご相談ください。</p> <p>⑧「一斉清掃の日」等で、ごみ袋が必要な場合は、役場民生課にご連絡ください。</p> <p>⑨回収したゴミは、「缶」、「ビン」、「その他不燃ごみ」、「可燃ごみ」に分別し、自治会の集積所においてください。</p> <p>※事前協議が必要です。</p>

事業項目	③ 小規模道路整備
対象事業	①自治会等による、区域内の認定町道以外の里道（いわゆる赤線道で、不特定多数の人が通行するものに限る）の整備・補修等 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①原材料費（生コン、バラス等） ②機械・機材賃借料（バックホー、ダンプトラック等） ③その他上記以外で直接使用した経費
交付額	経費の1/2 （上限：50万円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。ただし、経費が多額の場合で、早期の交付が必要な場合はご相談ください。
注意事項	①土地取得費、補償費、人件費、燃料費は、対象外とします。 ②会員外の専門のオペレーター等に支払う人件費は対象とします。 ③正規の農道、林道は対象外とします。 ※事前協議が必要です。

事業項目	④ 花いっぱい活動
対象事業	①自治会等が、自ら維持、管理する「花壇」の設置及び維持管理等 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①花苗の購入費 ②花壇の設置補修に係る原材料費（ブロック、レンガ、セメント等）、器具費（プランター等）、機械賃借料（バックホー、ダンプトラック等） ③その他上記以外で直接使用した材料費
交付額	経費の1/2 （上限：10万円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。
注意事項	①土地取得費、補償費、人件費、燃料費は、対象外とします。 ②花壇の管理のための備品類、消耗資材（支柱、堆肥、肥料、土、培養土、農薬等）は対象外とします。 ③教育委員会が斡旋する花の苗も対象とします。（個人を除く） ※事前協議が必要です。

事業項目	⑤ ごみ集積場整備
対象事業	①自治会等が、自ら維持、管理するごみ集積場及びごみ箱の設置等 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①ごみ箱の新規購入・製作に係る費用 ②既設ごみ箱の修繕に係る費用 ③ごみ集積場整備に係る原材料費（生コン、バラス等） ④その他、必要と認められる経費
交付額	経費の1/2 （上限：5万円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。
注意事項	①土地取得費、補償費、人件費、燃料費は、対象外とします。 ②交付金を受けたごみ箱等は、災害等で破損した場合を除き、設置の翌年度から5年間は交付対象から除外します。 ※事前協議が必要です。

事業項目	⑥ 景観形成・保全活動
対象事業	①自治会等による、区域内の景観上重要な建造物、遺跡、自然物、樹木等の保全活用、公園・広場・遊具の設置等、地域の良い景観づくりや保全活動等 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①原材料費（生コン、バラス等） ②機械・機材賃借料（バックホー、ダンプトラック等） ③工事請負費 ④備品購入費 ⑤その他、上記以外で直接使用した経費
交付額	経費の1/2 （上限：10万円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。ただし、経費が多額の場合で、早期の交付が必要な場合はご相談ください。
注意事項	①土地取得費、補償費、借上料、人件費、燃料費は対象外とします。 ②維持管理費、修繕費は、対象外とします。 ③農地法等法令に違反する行為のないよう注意してください。 ※事前協議が必要です。

(4) 健康福祉

事業項目	① 除雪支援活動
対象事業	①自治会等による、基準積雪量以上の積雪の場合の区域内で自力等で除雪が困難な独居老人、身体障害者のみの世帯等の日常生活の支援のための除雪活動 ※ 基準積雪量（福賀支所観測地を基準）は30cm以上です。 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
対象経費	定 額
交付額	対象1世帯1回当たり500円 （上限：5万円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。
注意事項	①独居老人は、概ね80歳以上としますが、病弱等で自力除雪が困難な場合はそれ以下でも対象とします。 ②屋根の雪下ろし又は生活用通路の確保のため、必要最小限の範囲に限ります。 ③作業に伴う事故等は、個人または自治会での対応となります。 ④除雪作業に伴う雪の搬出は、宅地内での処理を基本とします。 ⑤作業後に積雪があった場合は、新たな積雪量を基準とします。 ⑥簡易、短時間の除雪は対象外とします。

事業項目	② 自治会敬老会の開催
対象事業	①自治会等による、区域内又は近隣自治会等と合同での自主的な敬老会の開催 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①開催に係る経費（消耗品、食料費、材料費、演芸等に要する経費等） ②その他、必要と認められる経費
交付額	経費の1/2 （上限：年1回、参加者1人あたり500円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。
注意事項	①地域の子どもから高齢者までの会員等が一堂に会して、地域の長寿者（75歳以上）をお祝いすることを前提に開催するものに限ります。 ②記念品等は、対象外とします。

(5) 教育文化

事業項目	① 伝統文化・行事の継承
対象事業	①自治会等に伝わる郷土芸能や伝統文化・行事を保存し、次世代に継承していくための環境づくり（用具・衣装の修理、修復等）、人材育成活動等 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	①衣装、用具等の購入費、修理費、講師派遣経費等 ②その他、必要と認められる経費
交付額	経費の1/2 （上限：50万円） ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。ただし、経費が多額の場合で、早期の交付が必要な場合はご相談ください。
注意事項	①宗教行事に係るものは、対象外とします。 ②更新については、修理不可能なものに限りますが、伝統文化・行事の復活にかかるものはその限りではありません。

(6) 特認事業

事業項目	※協議による
対象事業	①自治会等の機能の維持・向上に資する事業として事前に認定を受けた事業 ②毎年1月1日から12月31日の間に実施したもの
経費内容	※協議による
交付額	原則として定額又は経費の1/2 ※交付金は、原則として年度末に一括交付します。ただし、経費が多額の場合で、早期の交付が必要な場合はご相談ください。
注意事項	※事前協議が必要です。

様式第1号（第5条関係）

平成 年度
町政協力活動・集落彩生活動計画承認申請書
 （年度当初・随時）

平成 年 月 日

阿武町長 氏 名 様

自治会

 会長名 印

平成 年度において、下記のとおり町政協力活動及び集落彩生活動を実施したいので、阿武町自治会総合交付金交付要綱第5条の規定に基づき計画の承認を申請します。

記

町政協力活動・集落彩生活動計画書

1 町政協力活動計画及び活動経費並びに交付金交付予定額総括表

活動項目	事業内容	世帯数等	交付金予定額
(1) 町政協力活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報、行政連絡文書の配布、回覧 ・ 各種調査・報告の協力 ・ 町及び教育委員会主催・後援のイベント等への参加協力 ・ その他町政への協力活動 	均等割 @ 62,000 円 世帯割 @ 1,800 円 世帯数 (世帯)	均等割 世帯割 円
計			円

2 集落彩生活動計画及び活動経費並びに交付金交付予定額総括表

活動項目	事業項目	活動経費	交付金予定額
(1) 自治	①自治会報等発行	円	円
(2) 防犯防災	①防犯外灯整備	円	円
	②自主防災活動	円	円
(3) 環境整備	①集会施設新・増・改築	円	円
	②道路・河川等愛護活動	円	円
	③小規模道路整備	円	円
	④花いっぱい活動	円	円
	⑤ごみ集積場整備	円	円
	⑥景観形成・保全活動	円	円
(4) 健康福祉	①除雪支援活動	円	円
	②自治会敬老会の開催	円	円
(5) 教育文化	①伝統文化・行事継承	円	円
(6) 特認事業	(内容)	円	円
計		円	円

3 事業項目別活動計画書 別添のとおり

4 直近の総会資料 別添のとおり

様式第2号（第6条関係）

平成 年度
町政協力活動・集落彩生活動計画承認通知書
(年度当初・随時)

平成 年 月 日

自治会長 様

阿武町長 氏 名 印

平成 年 月 日付けで承認申請のあった、平成 年度町政協力活動・集落彩生活動計画については、阿武町自治会総合交付金交付要綱第6条の規定に基づき、下記の条件を付して承認します。

つきましては、平成 年 月 日までに、町政協力交付金交付申請書を提出してください。

おって、集落彩生交付金は、年度末の一括申請となります。なお、交付金の額が10万円を超える事業につきましては、他の事業と切り離し随時の交付申請も受け付けますので、別途協議してください。

記

付帯条件

- 1 事業実施にあたっては、阿武町自治会総合交付金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定に基づき事業実施及び交付金交付手続きをしてください。なお、要綱に違反する場合は、計画承認及び交付金の交付の取消等を行うことがあります。
- 2 事前協議を要する事業については、遅滞なく協議を行ってください。なお、事前協議を要する事業で、協議なく事業に着手した場合は、交付金の対象外とすることがあります。

様式第3号（第7条関係）

平成 年度
町政協力交付金交付申請書

平成 年 月 日

阿武町長 氏 名 様

_____自治会

_____会長名 _____印

平成 年度において、下記のとおり町政協力交付金の交付を受けたいので、阿武町自治会総合交付金交付要綱第7条の規定に基づき申請します。

記

1 交付申請額 ¥ _____ 円

2 内訳 均等割額 @ 62,000 円 × 集落分 = _____ 円

世帯割額 @1,800 円(又は 600 円)× 世帯 = _____ 円

3 交付金振込先 ※集落彩生交付金も同様の口座に振り込みます。

振込先	銀行	信用金庫	支店
	農協	漁協	支所
預金種類	普通	当座	貯蓄
フリガナ	口座番号		
口座名義人	-----		

様式第5号（第9条関係）

平成 年度
自治会総合交付金交付決定通知書
(町政協力交付金・集落彩生交付金（年間一括・臨時）)

平成 年 月 日

自治会長 様

阿武町長 氏 名 印

平成 年 月 日付で申請のあった、平成 年度自治会総合交付金（町政協力交付金・集落彩生交付金(年間一括・臨時)）については、下記のとおり決定しましたので通知します。

おって、交付金は、指定の口座に 月 日頃に振り込む予定です。

記

交付決定額 _____円

内訳

町政協力交付金	円
集落彩生交付金	円

(交付条件)

- 1 交付金は自治会等の会計に繰り入れること。
- 2 交付金は自治会等の活動経費に充てること。
- 3 前2項の条件を満たさない場合は交付金の返還を求めることがあること。

事業計画(実績報告)書

自治会名		
特認事業 (計画) (実績)	事業項目	
	実施 年月日	
	事業 内容	
	経費 内容	
申請額 (計画) (実績)	金額	_____円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。
	算出根基	事業費 _____ 補助率 (単価) _____ _____円 × (_____) = _____円 ※交付額は、原則として定額又は対象経費の 1/2
備考	①計画の場合は、事業計画内容が分かる資料等を添付してください。 ②実績報告の場合は、事業実績が分かる資料、領収書(写)、活動 等が確認できる写真等を添付してください。	
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。	

VI 阿武町行政協力協定に関する要綱

阿武町行政協力協定に関する要綱

平成21年3月24日告示第5号

(目的)

第1条 この要綱は、町政の円滑な運営を図るため、阿武町（以下「町」という。）の行政業務等の一部を自治会等に依頼するための協定（以下「行政協力協定」という。）を締結するにあたり必要な事項を定める。

(行政協力協定の対象自治会等)

第2条 行政協力協定の対象となる自治会等とは、阿武町自治会総合交付金交付要綱（平成21年阿武町告示第4号。以下、「総合交付金要綱」という。）に定める自治会等をいう。

(行政協力業務の内容)

第3条 第1条に定める、町が自治会等に依頼する行政業務等の一部（以下「行政協力業務等」という。）は、次の各号のとおりとする。

- (1)連絡調整 自治会等の区域内の加入世帯に町広報及び行政連絡文書等の配付、回覧、周知若しくは回収等
- (2)調査協力 各種調査の実施・報告等
- (3)事業協力 町及び教育委員会主催・後援のイベント、行事、公民館活動等への参加協力等
- (4)前3号に掲げるもののほか、町長が特に依頼する事項

(行政協力員の配置)

第4条 自治会等は、行政協力業務等を受託する場合は行政協力員を配置するものとする。
2 前項における行政協力員は、原則として自治会長とする。

(行政協力協定)

第5条 町長は、自治会等に行政協力業務等を依頼するにあたり、阿武町行政協力協定（様式第1号）を締結するものとする。

(町政協力交付金)

第6条 町長は、前条の協定を締結した場合は、毎年度予算の範囲内において対象となる自治会等に対し、総合交付金要綱で定める町政協力交付金を交付するものとする。

(文書の保存等)

第7条 自治会等は、行政協力業務等に関する公文書等を記録として最低5年間保存しなければならない。

(情報管理の徹底及び目的外利用の禁止)

第8条 自治会等及び行政協力員は、個人情報保護法（平成15年法律第57号。）及び阿武町個人情報保護条例（平成16年阿武町条例第23号。）の規定に基づき、第3条に基づく行政協力業務等によって知り得た情報（以下「事務情報」という。）の取扱い及び管理については万全を期するとともに、当該業務以外の目的に利用してはならない。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

阿武町行政協力協定書

阿武町長（以下「甲」という。）と〇〇自治会（以下「乙」という。）とは、阿武町行政協力協定に関する要綱（平成21年阿武町告示第5号。以下「要綱」という。）に基づき、次のとおり協定を締結する。

（協定業務の内容）

第1条 甲は、次に掲げる業務を乙に依頼し、乙はこれを受託する。

- (1)連絡調整 乙の区域内の加入世帯に町広報及び行政連絡文書等の配付、回覧、周知若しくは回収等
- (2)調査協力 各種調査の実施・報告等
- (3)事業協力 町及び教育委員会主催・後援のイベント、行事、公民館活動等への参加協力等
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が特に依頼する事項

（行政協力員の配置）

第2条 乙は、前条の業務に協力するため、行政協力員を配置する等、協力体制を整えるものとする。

（交付金の額及び申請手続き）

第3条 要綱第6条に定める町政協力交付金の額及び申請手続きは、阿武町自治会総合交付金交付要綱（平成21年阿武町告示第4号。以下、「総合交付金要綱」という。）に定めるとおりとする。

（契約の期間）

第4条 この協定の期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。ただし、協定期間満了前1月までに甲または乙から、この協定の解約の申入れをしないときは、同一の条件をもってこの協定を次の1年間更新したものとみなし、それ以後も同様とする。

（文書の保存等）

第5条 乙は、行政協力業務等に関する公文書等を記録として最低5年間保存しなければならない。

（情報管理の徹底及び目的外利用の禁止）

第6条 要綱第8条に定める情報管理の徹底及び目的外利用の禁止に関する詳細は、町長が別に定める。

（補則）

第7条 この協定に定めのない事項またはこの協定に定める事項について疑義が生じたときは、その都度甲乙協議の上決定する。

上記協定の証として本書2通を作成し、記名押印の上各自1通を保管する。

平成 年 月 日

甲 阿武町長

乙 〇〇自治会
会 長

個人情報取扱特記事項

阿武町行政協力協定の第6条に定める情報管理の徹底及び目的外利用の禁止に関する詳細については、以下のとおりとする。

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この協定による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を協定の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この協定による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この協定の業務に従事している者に対して、その在職中であると職を退いた後であることを問わず、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その他、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲の承認があるときを除き、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

VI 各種申請書等の様式及び記載例(申請者用)

様式第1号（第5条関係）

平成 年度
町政協力活動・集落彩生活動計画承認申請書
(年度当初・随時)

平成 年 月 日

阿武町長 中村 秀明 様

自治会

会長名 _____ 印

平成 年度において、下記のとおり町政協力活動及び集落彩生活動を実施したいので、阿武町自治会総合交付金交付要綱第5条の規定に基づき計画の承認を申請します。

記

町政協力活動・集落彩生活動計画書

1 町政協力活動計画及び活動経費並びに交付金交付予定額総括表

活動項目	事業内容	世帯数等	交付金予定額
(1)町政協力活動	・広報、行政連絡文書の配布、回覧 ・各種調査・報告の協力 ・町及び教育委員会主催・後援のイベント等への参加協力 ・その他町政への協力活動	均等割 @ 62,000 円 世帯割 @ 1,800 円 世帯数 (世帯)	均等割 円 世帯割 円
計			円

2 集落彩生活動計画及び活動経費並びに交付金交付予定額総括表

活動項目	事業項目	活動経費	交付金予定額
(1)自治	①自治会報等発行	円	円
(2)防犯防災	①防犯外灯整備	円	円
	②自主防災活動	円	円
(3)環境整備	①集会施設新・増・改築	円	円
	②道路・河川等愛護活動	円	円
	③小規模道路整備	円	円
	④花いっぱい活動	円	円
	⑤ごみ集積場整備	円	円
	⑥景観形成・保全活動	円	円
(4)健康福祉	①除雪支援活動	円	円
	②自治会敬老会の開催	円	円
(5)教育文化	①伝統文化・行事継承	円	円
(6)特認事業	(内容)	円	円
計		円	円

3 事業項目別活動計画書

4 直近の総会資料

記載例

平成〇〇年度
町政協力活動・集落彩生活動計画承認申請書
~~（年度当初・随時）~~

平成〇〇年〇〇月〇〇日

阿武町長 中村 秀明 様

〇〇 自治会
会長名 〇〇〇〇 印

平成〇〇年度において、下記のとおり町政協力活動及び集落彩生活動を実施したいので、阿武町自治会総合交付金交付要綱第5条の規定に基づき計画の承認を申請します。

記

町政協力活動・集落彩生活動計画書

1 町政協力活動計画及び活動経費並びに交付金交付予定額総括表

活動項目	事業内容	世帯数等	交付金予定額
(1) 町政協力活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報、行政連絡文書の配布、回覧 ・ 各種調査・報告の協力 ・ 町及び教育委員会主催・後援のイベント等への参加協力 ・ その他町政への協力活動 	均等割 @ 62,000 円 世帯割 @ 1,800 円 世帯数 (32 世帯)	均等割 62,000 円 世帯割 57,600 円
計			119,600 円

2 集落彩生活動計画及び活動経費並びに交付金交付予定額総括表

活動項目	事業項目	活動経費	交付金予定額
(1) 自治	①自治会報等発行	円	3,000円
(2) 防犯防災	①防犯外灯整備	31,550円	21,000円
	②自主防災活動	33,600円	33,600円
(3) 環境整備	①集会施設新・増・改築	13,300,000円	3,990,000円
	②道路・河川等愛護活動	円	100,000円
	③小規模道路整備	123,300円	61,600円
	④花いっぱい活動	18,140円	9,000円
	⑤ごみ集積場整備	112,050円	50,000円
	⑥景観形成・保全活動	110,000円	55,000円
(4) 健康福祉	①除雪支援活動	円	4,500円
	②自治会敬老会の開催	55,300円	21,500円
(5) 教育文化	①伝統文化・行事継承	520,000円	260,000円
(6) 特認事業	(内容)	- 円	- 円
計		円	4,609,200円

3 事業項目別活動計画書 別添のとおり

4 直近の総会資料 別添のとおり

様式第3号（第7条関係）

平成 年度
町政協力交付金交付申請書

平成 年 月 日

阿武町長 中村 秀明 様

自治会

会長名 _____ 印

平成 年度において、下記のとおり町政協力交付金の交付を受けたいので、阿武町自治会総合交付金交付要綱第7条の規定に基づき申請します。

記

1 交付申請額 ¥ _____ 円

2 内訳 均等割額 @ 62,000 円 × _____ 集落分 = _____ 円

世帯割額 @ 1,800 円 × _____ 世帯 = _____ 円

3 交付金振込先 ※集落彩生交付金も同様の口座に振り込みます。

振込先	銀行	信用金庫	支店
	農協	漁協	支所
預金種類	普通	当座	貯蓄
フリガナ	口座番号		
口座名義人	-----		

記載例

平成〇〇年度
町政協力交付金交付申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

阿武町長 中村 秀明 様

〇〇 自治会
 会長名 〇〇〇〇 印

平成〇〇年度において、下記のとおり町政協力交付金の交付を受けたいので、阿武町自治会総合交付金交付要綱第7条の規定に基づき申請します。

記

- 1 交付申請額 ¥ 119,600 円
- 2 内訳 均等割額 @ 62,000 円 × 1 集落分 = 62,000 円
- 世帯割額 @ 1,800 円 × 32 世帯 = 57,600 円

3 交付金振込先 ※集落彩生交付金も同様の口座に振り込みます。

振込先	〇〇 銀行 信用金庫 農 協 漁 協	〇〇 支店 支 所
預金種類	普通 当座 貯蓄	口座番号
フリガナ	フリガナ	
口座名義人	〇〇〇〇	

記載例

平成〇〇年度
集落彩生交付金交付申請書
(年間一括 ~~→~~ 随時)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

阿武町長 中村 秀明 様

〇〇 自治会
会長名 〇〇〇〇 印

平成〇〇年度（年間一括 ~~→~~ 随時）において、下記のとおり集落彩生交付金の交付を受けたいので、阿武町自治会総合交付金交付要綱第8条の規定に基づき申請します。

記

1 交付申請額 ¥ 4,609,200 円

2 集落彩生活動実績及び活動経費並びに交付金交付申請額総括表

活動項目	事業項目	活動経費	交付金申請額
(1) 自治	①自治会報等発行	円	3,000円
(2) 防犯防災	①防犯外灯整備	31,550円	21,000円
	②自主防災活動	33,600円	33,600円
(3) 環境整備	①集会施設新・増・改築	13,300,000円	3,990,000円
	②道路・河川等愛護活動	円	100,000円
	③小規模道路整備	123,300円	61,600円
	④花いっぱい活動	18,140円	9,000円
	⑤ごみ集積場整備	112,050円	50,000円
	⑥景観形成・保全活動	110,000円	55,000円
(4) 健康福祉	①除雪支援活動	円	4,500円
	②自治会敬老会の開催	55,300円	21,500円
(5) 教育文化	①伝統文化・行事継承	520,000円	260,000円
(6) 特認事業	(内容)	- 円	- 円
計		円	4,609,200円

3 集落彩生活動実績報告書（事業項目別）
別添の「事業項目別活動実績報告書」のとおり

自治会報等発行計画(実績報告)書

自治会名				
自治会報発行 (計画) (実績)	会報名			
	NO	発行年月日	配布世帯数	体裁等
		平成 年 月 日発行	世帯	版 頁
		平成 年 月 日発行	世帯	版 頁
		平成 年 月 日発行	世帯	版 頁
		平成 年 月 日発行	世帯	版 頁
		平成 年 月 日発行	世帯	版 頁
	合計	回	延べ配布	世帯
申請額 (計画) (実績)	金額	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：1 万円)		
	算出根基	延べ配布世帯数 補助単価 _____ 世帯 × 20 円 = _____ 円 ※ 交付額は、1 世帯 1 回あたり 20 円		
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、発行した自治会報を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

自治会報等発行計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会			
自治会報発行 (計画) (実績)	会報名	あぶ自治会報		
	NO	発行年月日	配布世帯数	体裁等
	1	平成21年 5月15日発行	50 世帯	A4版 2頁
	2	平成21年 9月15日発行	51 世帯	A4版 2頁
	3	平成21年12月15日発行	51 世帯	A4版 2頁
		平成 年 月 日発行	世帯	版 頁
		平成 年 月 日発行	世帯	版 頁
	合計	3 回	延べ配布 152 世帯	
申請額 (計画) (実績)	金額	_____ 3,000 円 ※100円未満の端数、総額2,000円未満切り捨て。(上限:1万円)		
	算出根基	延べ配布世帯数 補助単価 _____ 152 世帯 × 20円 = _____ 3,040 円 ※交付額は、1世帯1回あたり20円		
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、発行した自治会報を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※100円未満の端数、総額2,000円未満切り捨て。			

自主防災活動計画(実績報告)書

自治会名					
自主防災活動 (計画) (実績)	実施	平成 年 月 日実施（実施予定）			
	活動内容				
	事業内容	備品・費用内容等	単 価	個数	金 額
			円		円
			円		円
			円		円
計				円	
申請額 (計画) (実績)	金 額	_____ 円			
	算出根基	事業費 _____ 円 × 補助率 1 / 2 = _____ 円 ※交付額は、対象経費の1 / 2			
備 考	①計画の場合は、購入備品のカタログ、見積書（写）、又は訓練等実施計画書（様式は任意、訓練の概要、参加人員、経費等が分かるもの。）を添付してください。 ②実績報告の場合は、購入備品の写真、領収書（写）、又は訓練等実施実績書（様式は任意、訓練の概要、参加人員、経費等が分かるもの。）を添付してください。				
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円				
	※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。				

自主防災活動計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会				
自主防災活動 (計画) (実績)	実施	平成21年 9月16日実施 (実施予定)			
	活動内容	会員を対象とした防災訓練の実施及び避難関連用具の購入			
	事業内容	備品・費用内容等	単 価	個数	金 額
		担架	25,000 円	1	25,000 円
		メガホン	4,300 円	2	8,600 円
			円		円
計				33,600 円	
申請額 (計画) (実績)	金 額	16,800 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：50万円)			
	算出根基	事業費	補助率		
備 考	①計画の場合は、購入備品のカタログ、見積書（写）、又は訓練等実施計画書（様式は任意、訓練の概要、参加人員、経費等が分かるもの。）を添付してください。 ②実績報告の場合は、購入備品の写真、領収書（写）、又は訓練等実施実績書（様式は任意、訓練の概要、参加人員、経費等が分かるもの。）を添付してください。				
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)				円	
※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。					

集会施設新・増・改築等計画(実績報告)書

自治会名					
集会施設 新・増・改築等 (計画) (実績)	構造 面積 区分	構 造			
		面 積	m ²	工事 区分	
		実 施	平成	年	月
	経費内容	経費の種類	金 額	支払先	
				円	
				円	
			円		
計			円		
申請額 (計画) (実績)	金 額	_____ 円			
	算出根基	事業費	補助率		
		_____ 円 × 3 / 10 = _____ 円			
		※交付額は、対象経費の3/10			
備 考	①計画の場合は、収支予算書、見積書(写)、設計書(位置図、平面図等)、敷地の所有権及び使用権に関する書類(土地登記簿謄本、土地使用承諾書)、新築の場合は、建築物にかかる確認通知書(写)、建設予定地写真等(遠景、近景)を添付してください。 ②実績報告の場合は、収支決算書、領収書(写)、完成図書(位置図、平面図等)、完成写真等(遠景、近景)を添付してください。				
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円				
	※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。				

集会施設新・増・改築等計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会			
集会施設 新・増・改築等 (計画) (実績)	構造 面積 区分	構 造	木造瓦葺平家建て	
		面 積	89.00 m ² 工事区分 新築	
		実 施	平成22年 2月28日完成 (完成予定)	
	経費内容	経費の種類	金 額	支払先
		設計監理委託料	800,000 円	〇〇設計事務所
		工事請負費	12,500,000 円	〇〇工務店
		円		
計		13,300,000 円		
申請額 (計画) (実績)	金 額	3,990,000 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：1,000 万円)		
	算出根基	事業費 補助率 $13,300,000 \text{ 円} \times 3 / 10 = 3,990,000 \text{ 円}$ ※ 交付額は、対象経費の 3 / 10		
備 考	<p>①計画の場合は、収支予算書、見積書(写)、設計書(位置図、平面図等)、敷地の所有権及び使用権に関する書類(土地登記簿謄本、土地使用承諾書)、新築の場合は、建築物にかかる確認通知書(写)、建設予定地写真等(遠景、近景)を添付してください。</p> <p>②実績報告の場合は、収支決算書、領収書(写)、完成図書(位置図、平面図等)、完成写真等(遠景、近景)を添付してください。</p>			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	<p style="text-align: right;">_____ 円</p> <p>※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。</p>			

道路・河川等愛護活動計画(実績報告)書

自治会名				
道路・河川等 愛護活動 (計画) (実績)	NO	活 動 内 容		
		平成 年 月 日() : ~ : 作業時間 (時間 分) 出役世帯数(世帯) 出役時間 (時間)	作業場所及び内容	
		平成 年 月 日() : ~ : 作業時間 (時間 分) 出役世帯数(世帯) 出役時間 (時間)	作業場所及び内容	
		平成 年 月 日() : ~ : 作業時間 (時間 分) 出役世帯数(世帯) 出役時間 (時間)	作業場所及び内容	
		平成 年 月 日() : ~ : 作業時間 (時間 分) 出役世帯数(世帯) 出役時間 (時間)	作業場所及び内容	
	合 計	回	延べ出役時間	時間
申請額 (計画) (実績)	金 額	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。		
	算出根基	延べ作業時間	補助単価	
		_____ 時間	× 300 円 =	_____ 円 ※ 交付額は、1 時間あたり 300 円 (上限: 自治会加入世帯数 × 年間 8 時間 × 300 円)
備 考	①計画の場合は、作業位置図を添付してください。 ②実績報告の場合は、作業写真、作業位置図を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)				_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。

道路・河川等愛護活動計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会		
道路・河川等 愛護活動 (計画) (実績)	NO	活 動 内 容	
	1	平成21年 6月15日(日) 7:00 ~ 10:30 作業時間 (3時間30分) 出役世帯数 (51 世帯) 出役時間 (178.5時間)	作業場所及び内容 町道〇〇線の路肩の草刈り
	2	平成21年9月20日(土) 7:00 ~ 9:00 作業時間 (2時間00分) 出役世帯数 (48 世帯) 出役時間 (96 時間)	作業場所及び内容 町終末処理場周辺の草刈り
	3	平成21年12月20日(日) 7:00 ~ 10:00 作業時間 (3時間00分) 出役世帯数 (53 世帯) 出役時間 (159 時間)	作業場所及び内容 町道〇〇線の路肩の草刈り
		平成 年 月 日() : 作業時間 (時間 分) 出役世帯数(世帯) 出役時間 (時間)	作業場所及び内容
	合 計	3回	延べ出役時間
申請額 (計画) (実績)	金 額	127,200 円 ※ 100円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。	
	算出根基	延べ作業時間 補助単価 433.5時間 × 300円 = 130,050 円 ※ 交付額は、1時間あたり300円 (上限: 自治会加入世帯数 × 年間8時間 × 300円)	
備 考	①計画の場合は、作業位置図を添付してください。 ②実績報告の場合は、作業写真、作業位置図を添付してください。		
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。		

小規模道路整備計画(実績報告)書

自治会名				
小規模道路整備 (計画) (実績)	事業概要	実施	平成 年 月 日完成（完成予定）	
		場所		
		工事内容		
	事業内容	経費の種類	金額	支払先
			円	
			円	
			円	
計		円		
申請額 (計画) (実績)	金額	_____円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。（上限：50 万円）		
	算出根基	事業費 補助率 _____円 × 1 / 2 = _____円 ※ 交付額は、対象経費の 1 / 2（上限：50 万円）		
備考	①計画の場合は、収支予算書、見積書（写）、設計書（位置図、平面図等）、建設予定地写真等（遠景、近景）を添付してください。 ②実績報告の場合は、収支決算書、領収書（写）、完成図書（位置図、平面図等）、完成写真等（遠景、近景）を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

小規模道路整備計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会			
小規模道路整備 (計画) (実績)	事業概要	実施	平成21年 9月16日完成 (完成予定)	
		場所	〇〇集落の〇〇宅前から〇〇宅前の赤線道	
		工事内容	上記の道は、現在は荒廃しているが、集落民が多く通行しており拡幅及びコンクリート舗装したい。	
	事業内容	経費の種類	金額	支払先
		生コン代	75,000 円	〇〇コンクリート
		バラス代	12,000 円	〇〇採石
		セメント代	6,300 円	〇〇建材
バックホー借料		30,000 円	〇〇土建	
計		123,300 円		
申請額 (計画) (実績)	金額	61,600 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：50万円)		
	算出根基	事業費 補助率 $123,300 \text{ 円} \times 1 / 2 = 61,650 \text{ 円}$ ※ 交付額は、対象経費の 1 / 2 (上限：50万円)		
備考	①計画の場合は、収支予算書、見積書(写)、設計書(位置図、平面図等)、建設予定地写真等(遠景、近景)を添付してください。 ②実績報告の場合は、収支決算書、領収書(写)、完成図書(位置図、平面図等)、完成写真等(遠景、近景)を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

花いっぱい活動計画（実績報告）書

自治会名				
花いっぱい活動 (計画) (実績)	実施	平成 年 月 日完成（完成予定）		
	活動内容			
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
			円	
			円	
			円	
			円	
計		円		
申請額 (計画) (実績)	金額	_____円 ※ 100円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。（上限：10万円）		
	算出根拠	事業費 補助率 _____円 × 1 / 2 = _____円 ※ 交付額は、対象経費の 1 / 2（上限：10万円）		
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、領収書（写）及び、花壇の設置の場合は、完成図書（位置図、平面図等）、完成写真等（遠景、近景）を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____円 ※ 100円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

花いっぱい活動計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会			
花いっぱい活動 (計画) (実績)	実施	平成21年 9月16日完成 (完成予定)		
	活動内容	〇〇公民分館前に、新たに花壇を設置した。		
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
		セメント	3,200 円	〇〇建材
		レンガ	8,500 円	〃
		花の苗	6,440 円	中央公民館
			円	
		円		
計	18,140 円			
申請額 (計画) (実績)	金額	9,000 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：10万円)		
	算出根基	事業費 補助率 18,140 円 × 1 / 2 = 9,070 円 ※ 交付額は、対象経費の 1 / 2 (上限：10万円)		
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、領収書(写)及び、花壇の設置の場合は、完成図書(位置図、平面図等)、完成写真等(遠景、近景)を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

ごみ集積場整備計画(実績報告)書

自治会名				
ごみ集積場整備 (計画) (実績)	区 分	1 新設 2 購入 3 修繕 4 その他 ()		
	実 施	平成 年 月 日実施 (実施予定)		
	事業内容			
	経費内容	経費の種類	金 額	支払先
			円	
			円	
			円	
		円		
計		円		
申請額 (計画) (実績)	金 額	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：5 万円)		
	算出根基	事業費	補助率	
		_____ 円	× 1 / 2 = _____ 円	
		※ 交付額は、対象経費の 1 / 2		
備 考	①計画の場合は、見積書 (写)、カタログ、設計図面を添付してください。 ②実績報告の場合は、領収書 (写)、完成図面、完成写真を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円			
	※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

ごみ集積場整備計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会			
ごみ集積場整備 (計画) (実績)	区分	1 新設 2 購入 3 修繕 4 その他 ()		
	実施	平成21年10月21日実施 (実施予定)		
	事業内容	地区内のゴミ集積場にゴミ箱を新たに作成するとともに、周辺をコンクリート舗装した。		
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
		木材費	45,000 円	〇〇建材店
		金網	6,900 円	〃
		丁番等金具ほか	1,250 円	〃
生コン		49,000 円	〇〇コンクリート	
バラス		9,900 円	〃	
	計	112,050 円		
申請額 (計画) (実績)	金額	50,000 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：5 万円)		
	算出根基	事業費 補助率 $\frac{112,050 \text{ 円}}{2} = 56,025 \text{ 円}$ ※交付額は、対象経費の 1/2		
備考	①計画の場合は、見積書（写）、カタログ、設計図面を添付してください。 ②実績報告の場合は、領収書（写）、完成図面、完成写真を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

景観形成・保全活動計画(実績報告)書

自治会名				
景観形成 ・保全活動 (計画) (実績)	実施	平成 年 月 日完成（完成予定）		
	活動内容			
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
			円	
			円	
			円	
			円	
計		円		
申請額 (計画) (実績)	金額	_____円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。（上限：10万円）		
	算出根基	事業費	補助率 _____円 × 1 / 2 = _____円 ※交付額は、対象経費の 1 / 2	
備考	①計画の場合は、収支予算書、見積書（写）、設計書（位置図、平面図等）、事業予定地写真等（遠景、近景）を添付してください。 ②実績報告の場合は、収支決算書、領収書（写）、完成図書（位置図、平面図等）、完成写真等（遠景、近景）を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

景観形成・保全活動計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会			
景観形成 ・保全活動 (計画) (実績)	実施	平成21年 9月16日完成 (完成予定)		
	活動内容	地区内の荒廃地を開墾し、桜の木を植え、地区民が花見が出来る公園を作る。		
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
		ダンプ借料	40,000 円	〇〇土建
		ブルドーザー借料	40,000 円	〃
		サクラ苗木	30,000 円	〇〇森林組合
			円	
計		110,000 円		
申請額 (計画) (実績)	金額	55,000 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：10万円)		
	算出根基	事業費 補助率 $110,000 \text{ 円} \times 1/2 = 55,000 \text{ 円}$ ※交付額は、対象経費の1/2		
備考	①計画の場合は、収支予算書、見積書(写)、設計書(位置図、平面図等)、事業予定地写真等(遠景、近景)を添付してください。 ②実績報告の場合は、収支決算書、領収書(写)、完成図書(位置図、平面図等)、完成写真等(遠景、近景)を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

除雪支援活動計画(実績報告)書

自治会名					
除雪支援活動 (計画) (実績)	NO	活 動 年 月 日	積雪	出役者数	対象世帯数
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
	合 計	回	延 べ	人	世帯
申請額 (計画) (実績)	金 額	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：5 万円)			
	算出根基	延べ対象世帯数 補助単価 _____ 世帯 × 5 0 0 円 = _____ 円 ※ 交付額は、対象 1 世帯 1 回当たり 5 0 0 円			
備 考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、実施日毎に、作対象者名簿、作業箇所、作業時間等を記した書類（様式は任意）、作業写真等を添付してください。				
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。				

除雪支援活動計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会				
除雪支援活動 (計画) (実績)	NO	活動年月日	積雪	出役者数	対象世帯数
	1	平成21年12月19日	30cm	5人	3世帯
	2	平成21年12月25日	35cm	5人	3世帯
	3	平成21年12月28日	35cm	6人	3世帯
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
		平成 年 月 日	cm	人	世帯
	合計	3回	延べ	16人	9世帯
申請額 (計画) (実績)	金額	4,500円 ※100円未満の端数、総額2,000円未満切り捨て。(上限:5万円)			
	算出根基	延べ対象世帯数 補助単価 9世帯 × 500円 = 4,500円 ※交付額は、対象1世帯1回当たり500円			
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、実施日毎に、作対象者名簿、作業箇所、作業時間等を記した書類（様式は任意）、作業写真等を添付してください。				
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____円 ※100円未満の端数、総額2,000円未満切り捨て。				

自治会敬老会の開催計画(実績報告)書

自治会名				
自治会敬老会の開催 (計画) (実績)	会の名称			
	実施	平成 年 月 日実施（実施予定）		
	参加人員	全体 人（うち敬老対象者 人）		
	内容			
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
			円	
			円	
		円		
計		円		
申請額 (計画) (実績)	金額	_____円 ※ 100円未満の端数、総額 2,000円未満切り捨て。（上限：敬老会参加者1人当たり500円）		
	算出根基	事業費 補助率 _____円 × 1 / 2 = _____円 参加者 _____人 × 500円 = _____円 ※ 交付額は、対象経費の 1 / 2（上限：敬老会参加者1人当たり500円）		
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、領収書（写）、プログラム、活動が確認できる写真を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____円 ※ 100円未満の端数、総額 2,000円未満切り捨て。			

自治会敬老会の開催計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会			
自治会敬老会の開催 (計画) (実績)	会の名称	〇〇自治会長寿を祝う会		
	実施	平成21年10月10日実施 (実施予定)		
	参加人員	全体 43 人（うち敬老対象者 21 人）		
	内容	公民分館に、子どもから老人まで一堂に会し、敬老をお祝いする。		
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
		弁当代	43,000 円	〇〇商店
		飲み物代	12,300 円	〇〇酒店
		円		
計		55,300 円		
申請額 (計画) (実績)	金額	21,500 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。（上限：敬老会参加者 1 人当たり 500 円）		
	算出根基	事業費 補助率 $\frac{55,300 \text{ 円}}{43 \text{ 人}} \times 1/2 = 27,650 \text{ 円}$ $43 \text{ 人} \times 500 \text{ 円} = 21,500 \text{ 円}$ ※ 交付額は、対象経費の 1/2（上限：敬老会参加者 1 人当たり 500 円）		
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、領収書（写）、プログラム、活動が確認できる写真を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

伝統文化・行事の継承計画(実績報告)書

自治会名				
伝統文化・行事の継承(計画)(実績)	実施	平成 年 月 日実施（実施予定）		
	実施内容			
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
			円	
			円	
			円	
計		円		
申請額(計画)(実績)	金額	_____円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。（上限：50 万円）		
	算出根基	事業費	補助率	
		_____円 × 1 / 2 = _____円 ※ 交付額は、対象経費の 1 / 2		
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、領収書（写）、プログラム、活動が確認できる写真を添付してください。			
※町記入欄 交付額(予定)(決定)	_____円			
	※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

伝統文化・行事の継承計画(実績報告)書

記載例

自治会名	〇〇自治会			
伝統文化・行事 の継承 (計画) (実績)	実施	平成21年10月10日実施 (実施予定)		
	実施内容	地区内に残る神楽舞の衣装及び太鼓が老朽化したため、更新する。		
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
		神楽舞衣装	250,000 円	〇〇社
		太鼓	270,000 円	〃
			円	
計		520,000 円		
申請額 (計画) (実績)	金額	260,000 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。(上限：50万円)		
	算出根基	事業費 補助率 520,000 円 × 1 / 2 = 260,000 円 ※ 交付額は、対象経費の 1 / 2		
備考	①計画の場合は、特に添付書類はありません。 ②実績報告の場合は、領収書(写)、プログラム、活動が確認できる写真を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____ 円 ※ 100 円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

特認事業計画(実績報告)書

自治会名				
特認事業 (計画) (実績)	事業項目			
	実施	平成 年 月 日		
	事業内容			
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
			円	
			円	
		円		
計		円		
申請額 (計画) (実績)	金額	_____円 ※ 100円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。		
	算出根基	事業費 補助率（単価） _____円 × () = _____円 ※ 交付額は、原則として定額又は対象経費の 1 / 2		
備考	①計画の場合は、事業計画内容が分かる資料等を添付してください。 ②実績報告の場合は、事業実績が分かる資料、領収書（写）、活動等が確認できる写真等を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____円 ※ 100円未満の端数、総額 2,000 未満切り捨て。			

特認事業計画(実績報告)書

記載例

自治会名				
特認事業 (計画) (実績)	事業項目			
	実施	平成 年 月 日		
	事業内容	※事業の項目・内容により記載内容は分かりやすいよう工夫してください。		
	経費内容	経費の種類	金額	支払先
			円	
			円	
		円		
計		円		
申請額 (計画) (実績)	金額	_____円		
	算出根基	事業費 _____円 × (_____) = _____円 ※交付額は、原則として定額又は対象経費の1/2		
備考	①計画の場合は、事業計画内容が分かる資料等を添付してください。 ②実績報告の場合は、事業実績が分かる資料、領収書(写)、活動等が確認できる写真等を添付してください。			
※町記入欄 交付額 (予定) (決定)	_____円			
	※100円未満の端数、総額2,000円未満切り捨て。			

阿武町役場 総務課

〒759-3622 阿武町大字奈古2636

TEL (08388) 2-3110

FAX (08388) 2-2090

E-mail: soumu01@town.abu.lg.jp

URL : <http://www.town.abu.lg.jp>