

# 田原市地域コミュニティ活動促進要綱

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 人的支援（第3条―第5条）
- 第3章 活動環境の整備（第6条・第7条）
- 第4章 財政的支援（第8条―第17条）
- 第5章 その他の支援（第18条）
- 第6章 雑則（第19条・第20条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この要綱は、田原市市民協働まちづくり条例（平成20年田原市条例第1号。以下「協働条例」という。）第14条に規定する地域コミュニティ団体の位置付けを踏まえ、田原市地域コミュニティ振興計画（以下「振興計画」という。）に掲げる振興方針を実現するために必要な事項を定めるものとする。

#### （対象団体）

第2条 この要綱の対象となる団体は、地域コミュニティ団体及び田原市地域コミュニティ連合会（以下「連合会」という。）とする。

### 第2章 人的支援

#### （対応窓口）

第3条 市と地域コミュニティ団体との連絡調整等の効率化を図るため、それぞれの対応窓口を定める。

2 地域コミュニティ団体の対応窓口は、各コミュニティ協議会とし、次の事項に対応する。

- (1) 地域コミュニティ団体からの情報、苦情、要望等の伝達
- (2) コミュニティ協議会の区域内の住民等意見の集約
- (3) 市からの情報及び依頼事項の伝達
- (4) 地域コミュニティ団体に交付される補助金等の受領及び関係書類の作成
- (5) その他地域コミュニティの振興等に必要な事項

3 市の対応窓口は、総務部総務課とし、次の事項に対応する。ただし、渥美支所の管轄区域は渥美支所地域課が、赤羽根市民センターの管轄区域は市民環境部赤羽根市民センターが、それぞれ一部に対応する。

- (1) コミュニティ協議会からの情報、苦情、要望等の受付及び関係課等への連絡
- (2) コミュニティ協議会からの書類の受領
- (3) コミュニティ協議会への補助金等の支払
- (4) その他地域コミュニティの振興等に必要な事項

4 前2項の規定に関わらず、対応窓口を通さずに個別に対応する方が合理的と判断される事項は、該当する地域コミュニティ団体又は市担当課で直接対応する。

#### （コミュニティ主事）

- 第4条 各コミュニティ協議会にコミュニティ主事を置き、その活動の振興を図る。
- 2 コミュニティ主事の業務は、市民館主事が職務の中で担当することとし、教育部生涯学習課長及び総務部総務課長の指揮監督下に入る。
  - 3 コミュニティ主事の業務は、次のとおりとする。
    - (1) コミュニティ協議会の事務
    - (2) コミュニティ協議会に所属する地区自治会等の行政関係事務の補助
    - (3) その他地域コミュニティ振興に必要な事務
  - 4 市は、コミュニティ主事の職務推進能力の向上を図るため、コミュニティ主事研修会を開催する。  
(まちづくりアドバイザー)
- 第5条 各コミュニティ協議会にまちづくりアドバイザー（以下「アドバイザー」という。）を派遣し、活動の振興を図る。
- 2 アドバイザーは、市の機関に所属する課長級又は主査若しくは主任級の職員を毎年度交互に選任し、その定数を3名とし、任期は3年とする。ただし、必要に応じて増員及び任期延長をすることができる。
  - 3 アドバイザーは、就任後に昇格した場合においても職務を継続する。
  - 4 アドバイザーの業務は、次のとおりとする。
    - (1) 課長級の職員は、チーフとして2年間業務を総括する。
    - (2) 主査及び主任級の職員は、アシスタントとして2年間業務を遂行する。
    - (3) アドバイザーは、3年目はフォロー・スタッフとなり、チーフ及びアシスタントを補佐する。
  - 5 アドバイザーは、次の業務に取り組む。
    - (1) 計画的な地域づくりの推進（まちづくり推進計画等の策定及び改定支援）
    - (2) まちづくり推進計画等に位置付けられた活動の支援
    - (3) まちづくりに関する相談及び情報提供
    - (4) 地域コミュニティ団体からの情報、苦情、要望等の受付及び関係課等への連絡
    - (5) その他地域コミュニティ振興に必要な助言等
  - 6 アドバイザーは、前項の業務を遂行するため、コミュニティ協議会の会議及び行事に積極的に参加するように努める。
  - 7 アドバイザー業務の向上を図るため、市はアドバイザー連絡会議を開催し、活動情報の交換及びまちづくり活動の推進に必要な研修等を行う。
  - 8 アドバイザー連絡会議及び業務推進に関する庶務は、総務部総務課において処理する。

### 第3章 活動環境の整備

#### (運営体制確立の支援)

- 第6条 市は、地域コミュニティ団体の運営体制確立の支援として、次に掲げる事項に取り組む。
- (1) 地域コミュニティの組織体制を合理化するための支援制度改革及び組織見直しの支援
  - (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2に規定する地縁団体制

度利用の支援

- (3) 公平かつ民主的な運営を促進させるための協働条例第18条に規定する地域コミュニティ団体の認定の実施
- (4) その他運営上の問題に対する助言等  
(活動拠点の整備)

第7条 市は、市民館活動及び地域コミュニティ活動の拠点施設としてコミュニティ協議会の区域ごとに市民館を整備するとともに、その運営体制の充実を図る。

2 コミュニティ協議会は、田原市市民館の設置及び管理に関する条例（昭和36年田原町条例第35号）及び田原市市民館の管理運営に関する規則（昭和59年田原町教育委員会規則第1号）の規定に従い、地域コミュニティ活動のために市民館を使用することができる。

第4章 財政的支援

(協働助成金)

第8条 地域コミュニティを基盤とする協働のまちづくりを推進するため、団体運営の強化及び市の依頼業務に対する協力金として、次の各号に掲げる団体に対し、それぞれ当該各号に規定する協働助成金（以下「助成金」という。）を交付する。

- (1) コミュニティ協議会 コミュニティ協働助成金
- (2) 地区自治会 地区自治会協働助成金

2 助成金は、地域コミュニティ活動の経費として自由に使用でき、使途の制限はないものとする。ただし、宗教活動及び政治活動には充てることはできない。

3 助成金は、次のとおり積算する。

- (1) コミュニティ協働助成金

均等割	地区自治会数割	世帯割	人口割
70万円	1万円	300円	100円

- (2) 地区自治会協働助成金

ア 全ての団体を対象とする基礎積算

自治会均等割	世帯割	大世帯加算人口割
5万円	900円	平均世帯人数×100円

イ 該当団体を対象とする追加積算

美化活動加算	河川美化加算
地区人口×100円	指定額

(3) 前2号の積算における世帯数及び人口は、当該年度の前年度の3月31日の住民基本台帳に登載されている世帯数及び人口とする。

(地域づくり活動推進交付金)

第9条 自主的な地域づくりを推進するため、まちづくり推進計画に掲げる活動及び市民館活動等の経費として、コミュニティ協議会に地域づくり活動推進交付金（以下「交付金」という。）を交付する。

2 交付金の対象となる事業等は、次のとおりとする。

- (1) まちづくり推進計画に位置付けられた自主活動
- (2) 市民館活動としての講座、学級及び教室
- (3) コミュニティの担い手として認められた団体又は新規団体に対する団体補助

- 3 交付金は、次のすべてを満たしていることを交付条件とする。
- (1) コミュニティ協議会の総会において承認されている事業であること。
  - (2) 市の施策に合致していること。
  - (3) 前項第1号の事業のうち、当該年度内に、次の項目をすべて実施すること。
    - ア コミュニティ協議会の区域内の全ての市民を対象として開催されるふれあいイベント
    - イ スポーツ大会
    - ウ 青少年健全育成のために実施される教育講演会又は親子・世代間交流等
  - (4) 他の市施策で重複した支援が行われていないこと。
- 4 交付金においては、次の経費を対象外とする。
- (1) 経常的な運営費及び管理費
  - (2) 企画から実施まで一括委託する経費
  - (3) 宗教活動及び政治活動の経費
  - (4) 人件費、交際費、工事費、備品及び財産購入費、補償補填費、積立金並びに繰出金
  - (5) 経費の性質から判断し、交付金対象として相応しくない次の経費
    - ア 食事、高額な賞品及び高額な参加賞
    - イ その他市長が指定する経費
- 5 各コミュニティ協議会に対する交付金の限度額は、次のとおり積算する。この場合において、世帯数及び人口は前条第3項第3号の規定を準用する。

均等割	地区自治会数割	人口割
60万円	1万円	200円

(地域コミュニティ施設等整備補助金)

第10条 地区自治会、自治会連合組織、校区及びコミュニティ協議会（以下「補助事業者」という。）による地域コミュニティ活動の拠点施設等の整備について、地域コミュニティ施設等整備補助金（以下「整備補助金」という。）を交付する。

- 2 整備補助金は、次の全てを満たすことを交付条件とする。
- (1) 整備に必要となる地主等関係者の承諾、行政機関の許可等法的要件が満たされていること。
  - (2) 補助対象施設等が営利を目的として整備されるものでないこと。
  - (3) 予定額に応じて競争入札等による請負額の低減を図っていること。
  - (4) 整備後の利用及び管理の体制が整っていること。
- 3 整備補助金の交付基準は、次のとおりとする。

項目	施設等整備	備品整備
補助対象経費	(1) 集会施設等の整備 ①建設工事費等 ②設計管理委託料 ③官公庁等への申請経費 (2) 広場等の整備 ①広場造成費 ②児童遊園等遊具整備費	(1) 1件3万円以上の備品購入（(2)に掲げるものを除く。） (2) 防犯カメラ設置
補助率等	(1) 補助率 1/2以内	(1) 補助率 1/2以内

	(2) 限度額 補助額2,500万円	平成30、31年度に限り防犯カメラ設置のみ3/5以内 (2) 限度額 1件当たりの補助額30万円
摘 要	対象外となる経費 ①補助対象額が10万円未満の経費 ②保守点検費用及び用地取得費用(測量、転用、登記等を含む。) ③土地管理及び利用向上のための建物の解体及び処分の経費 ④経費の性質等から補助対象外として市長が別に定める経費	(1) 対象外となる経費 ①1件3万円未満の備品。ただし、集会施設用の椅子及び机又は3万円以上の備品に不可欠な付属品は、単価3万円未満でも対象とする。 ②車両購入の経費 (2) 防犯カメラ設置の要件 ①設置する防犯カメラは、新たに常設する画像撮影装置で、画像表示又は画像記録の機能を有するものであること。 ②田原市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン(平成26年9月22日策定)に適合した防犯カメラの運用要領を策定していること。 ③設置する地域の合意形成がされていること。

4 施設等整備に付随して備品整備を行う場合においては、補助限度額の総額は2,500万円とする。ただし、当該整備が複数年にわたるときは、当該整備の期間を通じて総額を2,500万円とする。

5 市は、補助財産(第16条第1項第2号に規定する補助財産をいう。以下この項において同じ。)のうち建築物に関し、補助財産の台帳を整備する。  
(交付決定等)

第11条 補助事業者に対する助成金、交付金及び整備補助金(以下「補助金等」という。)は、各条の規定に基づき毎年度の予算額の範囲内において、次に掲げる条件により交付する。

(1) 補助金等の交付事務は、全てコミュニティ協議会を窓口とし、校区、自治会連合組織又は地区自治会が補助事業者となる場合は、その所属するコミュニティ協議会が事務を行う。

(2) 補助金等の交付額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てることとする。ただし、第8条第1項第2号の地区自治会協働助成金は、地区自治会単位で1,000円未満を切り捨てる。

(3) 交付金及び整備補助金は、対象経費に対する地域コミュニティ団体の実支出額を基準として交付する。

2 補助事業者が補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書(様式第1号)を別に定める期日までにコミュニティ協議会から市長に提出しなければならない。

3 市長は、補助金等交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認められた場合は、補助金等の交付を決定し、速やかに補助金等交付決定通知書(様式第2

号)により交付の申請をしたコミュニティ協議会に通知するものとする。この場合において、交付目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

- 4 補助事業者は、交付決定事業の内容を変更し又は中止(以下「変更等」という。)しようとする場合は、コミュニティ協議会から補助金等変更等申請書(様式第1-1号)を市長に提出しなければならない。
- 5 市長は、前項の変更により、変更後の交付すべき補助金額等が先に通知した交付決定額の2割以内となる場合には、補助金等変更等申請書の提出を免除することができる。
- 6 市長は、補助金等変更等申請書を受理したときは、第3項の例により変更等の決定をし、補助金等変更等決定通知書(様式第2-1号)により、コミュニティ協議会に通知するものとする。

(概算払)

第12条 前条の規定により交付決定した補助金等のうち、助成金及び交付金は、次のとおり概算払する。

(1) 助成金は、交付決定額のうち5割を4月に、残額を10月に概算払する。

(2) 交付金は、交付決定額のうち7割を概算払する。ただし、交付申請時に概算払を求めない旨の申出があった場合は、この限りではない。

- 2 概算払は、コミュニティ協議会からの補助金等概算払請求書(様式第3号)により支払うものとする。
- 3 概算払の交付後に、前条の規定による変更交付決定がなされた場合においても、概算払の額は変更しないものとし、第14条の交付額の確定に基づき、第15条の精算払又は第17条第1号の返還により処理する。

(内容確認)

第13条 交付金において、交付決定事業のうち1件の補助金充当額の予定額が5万円以上となる事業は、着手の2週間前までに地域づくり活動推進交付金主要事業計画確認書(様式第4号)を提出し、総務部総務課長の確認を受けなければ実施できないこととする。

- 2 前項の場合において、市長が別に定めるときは、地域づくり活動推進交付金主要事業計画確認書の提出を要しない。
- 3 第1項の確認を受けた事業が完了したときは、完了後20日以内に地域づくり活動推進交付金主要事業完了確認書(様式第5号)を提出し、市長の完了確認を受けなければならない。

(交付額の確定)

第14条 コミュニティ協議会は、交付決定の対象となった事業が全て完了したときは、完了の日から起算して20日を越えない日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、支払証拠書類等を添付した補助事業実績報告書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

- 2 補助事業実績報告書の提出に関し、次のとおり取扱いを定める。

(1) 助成金は、補助事業実績報告書の提出を要しない。ただし、第8条第3項第2号イに関連する事業を全て完了したときは、完了の日から起算して20日を超え

ない日又は当該年度の2月末日のいずれか早い日までに、地区自治会協働助成金活動報告書（様式第6-1号）を市長に提出しなければならない。

(2) 交付金において、前条第3項の完了確認を受けた活動は支払証拠書類等の提出を要しない。

(3) 整備補助金において、補助事業者の資金繰りから工事代金等の支払ができない場合は、当該工事等の請求書を支払証拠書類として扱うことができる。この場合においては、整備補助金受領後に速やかに支払を行い、市長に領収書を提出しなければならない。

3 市長は補助事業実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合することを認めた場合は、補助金等の額を確定し、コミュニティ協議会に補助金等確定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

4 補助事業者は、補助金等の確定のために市が行う現地調査に協力しなければならない。

5 第3項の規定にかかわらず、補助金等の交付決定額と確定額が同一の場合は、市長は補助金等確定通知書の作成及び通知を省略することができる。

（補助金等の交付）

第15条 市長は、交付すべき補助金等の額を確定したのち、次のとおり交付する。

(1) 助成金は、第12条の概算払により交付を完了する。

(2) 交付金は、前条の確定額から第12条の概算払の額を控除した残額を、コミュニティ協議会からの補助金等精算払請求書（様式第8号）に基づき交付するものとする。

(3) 整備補助金は、コミュニティ協議会からの補助金等請求書（様式第9号）に基づいて、補助金等を交付するものとする。

（補助事業者の責務）

第16条 補助事業者は、交付対象事業にかかる収支を記載した帳簿及びその証拠となる書類を整備し、次のとおり保存しなければならない。ただし、市長が必要ないと認めた場合は、この限りでない。

(1) 助成金及び交付金の対象事業は事業完了の翌年度から5年間

(2) 整備補助金により整備又は取得した財産（以下「補助財産」という。）は耐用期間

2 補助金等の交付を受ける場合は、それらに関係する収入及び支出を全て補助事業者の予算及び決算に計上し、経理の明確化と適正な管理に努めなければならない。

3 前2項の規定は、コミュニティ協議会等が市から業務を受託する場合において準用する。

4 助成金及び交付金は、コミュニティ協議会又は地区自治会の構成員に対してその活用内容を周知するとともに、実施方法等を評価し、有効活用を努めなければならない。

5 補助財産は耐用期間中において、補助事業者が善良な管理者の注意をもって管理し、補助の目的に反して、使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は処分（以下「処

分等」という。)をしてはならない。

- 6 やむを得ない事情により、前項の規定に反して処分等を行う場合は、事前に補助財産処分申請書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。
- 7 市長は、補助財産処分申請書を受理したときは、その内容を審査し、やむを得ない事情を認めた場合は、補助財産処分決定通知書(様式第11号)により補助事業者に通知するものとする。
- 8 補助事業者が、市長の決定を得て財産を処分したことにより収入を得た場合には、市長は、その交付した補助金等の全部または一部に相当する額を納付させることができる。ただし、市長が特に必要性を認めた場合は、次条の補助金の返還を免除することができる。

(取消し及び返還)

第17条 市長は、補助事業者の活動が次のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は既に交付した補助金等の概算払の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱及び交付決定に付した条件に違反した場合
  - (2) 補助金等を他の用途に使用した場合
  - (3) 補助金等の運用又は補助事業の執行方法が不適切と認められる場合
  - (4) 市長の承認を受けずに補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止した場合
  - (5) 市長の許可を得ず、又は許可が得られない補助財産の処分等を行った場合
  - (6) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金等の交付に関し不正の行為があった場合
- 2 市長は、次のいずれかに該当する場合は、補助金等の概算払の一部を返還させる。
    - (1) 第14条の規定による補助金等確定額が、第12条の概算払の額を下回った場合
    - (2) 第11条第6項の規定による変更交付決定の額が、第12条の概算払の額を下回った場合
  - 3 コミュニティ協議会は、前項の規定による返還を命じられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年14.6%の割合で計算した遅延利息を納付しなければならない。
  - 4 市長は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めた場合は、遅延利息の全部又は一部を免除することができる。

第5章 その他の支援

(連合会の支援)

第18条 市は、連合会に対して、次に掲げる支援を行う。

- (1) 運営における事務処理
  - (2) 地域コミュニティ連合会補助金(以下「連合会補助金」という。)の交付
  - (3) その他市民協働の推進及び地域コミュニティ振興に必要な事項
- 2 連合会補助金は、次のとおり交付する。
    - (1) 連合会補助金は、毎年度の予算の範囲内で、連合会が行う事業に対し必要な経



費の2分の1以内を交付する。

- (2) 連合会は、連合会補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書を市長に提出しなければならない。
- (3) 市長は、補助金等交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、補助金の交付を決定し、補助金等交付決定通知書により連合会に通知するものとする。
- (4) 連合会補助金の交付についても、第11条第4項、第5項及び第6項、第12条第1項第2号及び第2項、第14条、第15条第3号、第16条第1項第1号、第2項及び第4項並びに第17条第2項の規定を準用する。

#### 第6章 雑 則

(見直し)

第19条 この要綱の内容は、この要綱の制定又は改正から5年を経過し、又は地域コミュニティ振興計画を改定したときに見直しをする。

(委任)

第20条 この要綱に定めのない事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 コミュニティ指導員設置要領（平成59年4月1日施行）は、廃止する。
- 3 田原市地域コミュニティ振興要綱（平成10年4月1日施行）は、廃止する。
- 4 田原市地域コミュニティ活動振興奨励金等交付実施要領（平成10年4月1日施行）は、廃止する。
- 5 田原市地域コミュニティ施設等整備補助金交付要領（平成10年4月1日施行）は、廃止する。
- 6 まちづくりアドバイザー制度実施要綱（平成19年7月1日施行）は、廃止する。
- 7 田原市校区まちづくり計画推進奨励金交付要領（平成22年4月1日施行）は、廃止する。

#### 附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 田原市防犯カメラ設置費補助金交付要綱（平成28年4月1日施行）は、廃止する。

様式第1号（第11条関係）

## 補助金等交付申請書

年 月 日

田原市長

殿

申請者 団体名

代表者名

印

年度  
請します。

の交付を受けたいので、下記のとおり申

### 記

1 事業の名称

2 事業の目的

3 事業の内容

4 実施期間 着手（予定） 年 月 日  
完了（予定） 年 月 日

5 交付申請額 金 円

6 添付書類

## 補助金等交付決定通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長



年度 については、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

### 記

- 補助金等の対象となる事業の名称、目的、内容及び実施期間  
年 月 日付による申請書のとおり
- 補助事業に要する経費及び補助金等交付決定額  
補助事業に要する経費 金 円  
補助金等の交付決定額 金 円
- 補助金等の交付条件

## 補助金等変更等申請書

年 月 日

田原市長

殿

申請者 団体名

代表者名 ⑩

年度  
ので申請します。

について、下記のとおり変更等をしたい

### 記

1 事業の名称

2 変更等の内容

3 変更等の理由

4 変更前の交付決定額 金 円

5 変更後の交付申請額 金 円

6 補助金等の増減額 増額・減額 円

7 添付書類

## 補助金等変更等決定通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長



年度 について、下記のとおり変更等  
をすることに決定したので、通知します。

### 記

- 1 事業の名称
- 2 変更等の内容
- 3 変更等の理由
- 4 変更等後の補助事業に要する経費及び補助金等の交付決定額  
補助事業に要する経費 金 円  
補助金等の交付決定額(変更後の金額) 金 円
- 5 補助金等の交付条件の変更

様式第3号（第12条関係）

## 補助金等概算払請求書

年 月 日

田原市長

殿

申請者 団体名

代表者名 ⑩

年度

の概算払を、下記のとおり請求します。

記

- |   |               |   |   |
|---|---------------|---|---|
| 1 | 交付決定（変更交付決定）額 | 金 | 円 |
| 2 | 概算払請求額        | 金 | 円 |
| 3 | 添付書類          |   |   |

様式第4号（第13条関係）

## 地域づくり活動推進交付金主要事業計画確認書

年 月 日

田原市長

殿

提出者

コミュニティ協議会

メニュー 番号	事業 番号	事業名 (活動名)	活動 期間	開始予定			年	月	日
				完了予定			年	月	日
活動概要 及び効果									
活動内容 ・ 予定日 ・ 参加数 ・ 内容等	予定日	参加人数	活 動 内 容 等						
費用明細	費用項目		経費（円）	補助金充当額（円）	摘 要				
	合計								
備 考									

確定額(円)	
--------	--

確認印

様式第5号（第13条関係）

## 地域づくり活動推進交付金主要事業完了確認書

年 月 日

田原市長

殿

提出者

コミュニティ協議会

メニュー 番号	事業 番号	事業名 (活動名)	活動期間		開始	年	月	日
			完了	年	月	日		
活動概要 及び効果								
活動内容 ・開催日 ・参加数 ・内容等	開催日	参加人数	活 動 内 容 等					
費用明細	費用項目		経費（円）	補助金充当額（円）	摘 要			
	合計		計画時					
		実績額						
備 考	※支払証拠書類、活動状況の分かる写真、参加者名簿、位置図等を添付							

確定額(円)	
--------	--

確認印



様式第6号（第14条関係）

## 補助事業実績報告書

年 月 日

田原市長

殿

申請者 団体名

代表者名 ⑩

年度

が完了したので、下記により報告します。

記

1 事業の名称

2 実施期間 着手 年 月 日  
完了 年 月 日

3 実績及び効果

4 添付書類

## 地区自治会協働助成金活動報告書

申請者	コミュニティ協議会	作成年月日
地区自治会		年 月 日

<b>1 美化活動 の状況</b>	<b>実施日</b>	<p style="text-align: center;">年 月 日（            ）</p> <p>※複数回実施した場合は、（    ）内に月日を記載</p>
	<b>時間</b>	<p style="text-align: center;"><b>時間</b></p> <p>※概ねの作業時間（複数回実施の場合は、延べ時間）</p>
	<b>作業箇所</b>	<p>※道路、集会所、広場等の作業箇所を記載</p>
	<b>人数</b>	<p style="text-align: center;">人</p> <p>※概ねの参加者数（複数回実施の場合は、延べ人数）</p>
	<b>作業内容</b>	<p>◎作業状況の<b>写真1枚以上添付（本書の裏面）</b></p>
<b>2 河川美化 活動の 状況</b>	<b>実施日</b>	<p style="text-align: center;">年 月 日（            ）</p> <p>※複数回実施した場合は、（    ）内に月日を記載</p>
	<b>時間</b>	<p style="text-align: center;"><b>時間</b></p> <p>※概ねの作業時間（複数回実施の場合は、延べ時間）</p>
	<b>作業箇所</b>	<p style="text-align: center;">_____川、_____水路 _____町 _____地内</p> <p>※〇〇川、〇〇水路又は〇〇町〇〇地内を記載</p>
	<b>人数</b>	<p style="text-align: center;">人</p> <p>※概ねの参加者数（複数回実施の場合は、延べ人数）</p>
	<b>作業内容</b>	<p>◎作業状況の<b>写真1枚以上添付（本書の裏面）</b></p>

様式第7号（第14条関係）

## 補助金等確定通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長



年度 については、下記のとおり補助金  
等の額を確定したので通知します。

### 記

- 1 事業の名称
- 2 確定の基礎となった事業費 金 円
- 3 交付決定通知額 金 円
- 4 交付確定額 金 円

様式第8号（第15条関係）

## 補助金等精算払請求書

年 月 日

田原市長

殿

申請者 団体名

代表者名 ⑩

年度

を、下記のとおり請求します。

記

1 事業の名称

2 補助金確定額 金 円

3 概算受領済額 金 円

4 差引請求額 金 円

様式第9号（第15条関係）

## 補助金等請求書

年 月 日

田原市長

殿

申請者 団体名

代表者名 ⑩

年度

を、下記のとおり請求します。

記

1 事業の名称

2 補助金等確定額 金

円

様式第10号（第16条関係）

## 補助財産処分申請書

年 月 日

田原市長

殿

申請者 団体名

代表者名

⑩

年度 により整備し、又は取得した財産について、下記のとおり処分したいので申請します。

### 記

- 1 処分する財産
- 2 処分の内容
- 3 処分の理由

様式第11号（第16条関係）

## 補助財産処分決定通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長



年 月 日付けで処分の承認申請のあった補助財産について、下記のとおり処分することを決定したので通知します。

記

- 1 処分する財産
- 2 処分の内容
- 3 処分の理由
- 4 補助金返還