

精算報告書の記入例及び補助対象経費について

1. 精算報告書の記入例

精算報告書の記入にあたっては、以下の記入例を参考にしてください。

なお、補助対象経費については、裏面をご覧ください。

様式第3号

令和〇年〇月〇日

(あて先) 宝塚市長

申請時の内容(会長名・住所・印鑑など)に変更がある場合は、「自治会補助金申請事項変更届」の提出が必要で

申請者 自治会名 □□□□自治会
(フリガナ) タカラヅカ
自治会長名 宝塚 すみれ (※)
(※) 本人(代表者)が自署しない場合は、記名押印してください
郵便番号 〒〇〇〇-〇〇〇〇
住所 宝塚市□□
電話番号 〇〇〇〇-
FAX番号 〇〇〇〇-

自治会長名を会長が自署した場合は押印不要。自署以外は押印要。

令和5年度宝塚市自治会補助金精算報告書

宝塚市自治会補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額 48,300 円・・・①

交付された補助金額を記入してください。補助金から自治会の連合体の会費等の引去りを希望された自治会は、引去り前の補助金額を記入してください。(今回同封の報告書には、引去り前の補助金額を印字しています。)

2 決算状況

補助対象経費の合計 48,300 円・・・②

補助対象経費の合計は、自治会の決算書より抜粋し記入してください。なお、補助対象経費が補助金額を超えている場合は、①の補助金額と同額を記入してください。

3 返還額 0 円・・・①-②

①-②が0円にならない場合は、返還していただく必要があります。

4 添付書類

(1) 交付年度の自治会の事業報告書

(2) 交付年度の自治会の決算書(補助金の充当先及び額を記載してください。)

※ 総会資料、議事録などで上記添付書類の内容が確認できる場合これに代えることができます。

添付することが難しい書類がある場合は、市民協働推進課までご相談ください。

裏面へ続く

2. 補助対象経費について

補助対象経費は次のとおりです。

「宝塚市自治会補助金交付申請マニュアル【令和5年度版】（3ページ）」より抜粋

4 補助対象

- (1) 自治会の運営及び活動に要する費用に対して補助金を交付します。
- (2) 本年4月1日から翌年3月31日までの1年間に支出した費用に補助金を充てることができます。
- (3) 他の補助金が充当されている経費については対象外とします。
- (4) 補助金の使途基準
補助金は、次に掲げる経費を除き、自治会の運営及び活動に要する費用に充てることができます。ただし、食糧費、慶弔費等について、社会通念上認めにくい支出は補助対象としません。
ア 寄附金、募金、各団体への会費
イ 積立金（使途目的が明確なものは除く。）

なお、新型コロナウイルス感染症は、令和5年5月8日から5類感染症に位置付けられ、感染対策の実施については、個人・事業者の判断が基本となりましたが、引き続き感染対策は必要ですので、例えば、以下のようなものも対象になります（あくまでも一例です）。

<新型コロナウイルス・インフルエンザ対策>

- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止やインフルエンザ感染予防対策のため、消毒液やマスクなどを購入した

<中止となった事業にかかる代替措置>

- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響を受け、従来どおりの事業実施が困難であったため、防災用備蓄食料等を購入し加入世帯へ配布した
- ・中止となった事業を来年度実施するにあたり、通年使用可能な備品や消耗品などを購入した

○令和5年（2023年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日までの1年間に支出した費用に補助金を充てることができます。

○使途基準に該当するかどうか、ご不明な場合は市民協働推進課（0797-77-2051）までお問い合わせください。

○なお、補助金を全額充当することが難しく、市へ返還する可能性がある場合は、返還の手続きに2週間程度の時間を要することから、必ず【4月1日（月）】までに市民協働推進課までご一報（メール、電話等）いただきますようお願いいたします。

<精算報告書 提出期限>

5月24日（金）

（※返還の可能性がある場合は、4月1日（月）までにご一報いただきますようお願いいたします）

<精算報告書 提出方法>

市民協働推進課へ郵送または持参