

記入例

用紙①

令和6年度自治会役員・世帯数報告書

(あて先) 茅ヶ崎市長
次のとおり報告します。

規約等で定められた自治会
所在地をご記入ください

自治会名	茅ヶ崎自治会		
所在地	茅ヶ崎1-1-1		
役職名	ふりがな氏名	住所	電話番号 メールアドレス (会長のみ)
会長	ちがさき 茅ヶ崎 たるう 太郎	茅ヶ崎1-1-1	☎ 0467-82-1111 メール chigasaki@mail.com

※希望する場合は、以下の項目にチェックを入れてください。
内容によって、電話や郵送となる場合もあることをご了承ください。
市からの事務連絡は、電話ではなく、メールを希望
市からの書類送付は、郵送ではなく、メールを希望

ご希望の場合はチェックを
お願いします

副会長	茅ヶ崎 えぼしまろ	茅ヶ崎●-●-●	☎ 0467-82-●●●●
副会長	茅ヶ崎 花子	茅ヶ崎●-●-●	☎ 0467-82-●●●●
副会長			☎
会計	茅ヶ崎 ミーナ	茅ヶ崎●-●-●	☎ 0467-82-●●●●

自治会加入世帯数 500世帯

会計担当の役職名が「会計」でない場合は口座の管理を担うの方のお名前等をご記入下さい。副会長の人数については、自治会の状況に応じた人数をご記入ください。

茅ヶ崎市は次に掲げる問い合わせのために、会長の氏名、住所及び電話番号の情報について、利用又は提供します。

- 1、ごみ集積場所に関する問い合わせ
- 2、自治会への入退会に関する問い合わせ
- 3、自治会運営に関する問い合わせ
- 4、防犯灯の新設、修理、移設に関する問い合わせ
- 5、不動産開発、工事の事前連絡に関する問い合わせ
- 6、学校行事に関する連絡のため

氏名のご記入をお願いいたします。

会長 茅ヶ崎 太郎

以上の利用又は提供について、同意します。

副会長及び会計については、次の通りそれぞれ同意しています。

副会長 → 会長に事故ある時、または、1週間程度連絡がつかない場合には、会長と同じく氏名・住所・連絡先を茅ヶ崎市が利用または提供します。(名簿の上位から)

会計 → 自治会への補助金交付等の支払い手続きに関する問い合わせのために、氏名・住所・連絡先を茅ヶ崎市が利用します。

※ 自治会加入世帯数は、補助金額算出の根拠となります。自治会費徴収簿等をもとに令和6年4月1日現在の正確な世帯数をご記入ください。

補助金交付申請書

日付は記入しないでください

— 年 — 月 — 日 —

(あて先) 茅ヶ崎市長

申請者 所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1

名称 茅ヶ崎自治会

代表者氏名 会長 茅ヶ崎 太郎

電話 82-1111

規約等で定められた自治会
所在地をご記入ください

押印なし

令和6年度自治会運営交付金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請
します。

1 補助事業の目的及び内容

目的・・・自治会の運営に要する費用を助成し、地域住民の福祉の向上と自治会
運営の健全な発展を図る。

内容・・・別添事業計画書のとおり

2 補助事業の着手及び完了の予定期日

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

3 交付申請額

55,100 円

下記の交付申請額算出方法に
より計算し、記入してください

4 交付申請額の算出方法

500 世帯×103円+3,600円

5 補助事業費の経費の配分及び経費の使用用途

別添予算書のとおり

用紙①の「自治会加入世帯数
欄」と同じ世帯数を記入して
ください

令和6年度

事業計画書

自治会全体の予算を記入する必要はありません。交付される補助金額についての予算書となります。複数事業をご申請いただいてもかまいません。

自治会運営交付金補助対象事業として、次に該当する事業を計画し、その費用の一部として自治会運営交付金を充当いたします。

- 1 地域の清掃、環境の整備等住み良い環境を創出するために実施する事業
- 2 地域の住民の連帯を深めるために実施する事業
- 3 その他自治会活動の推進を図るために実施する事業

収 支 予 算 書

【例】夏祭り事業にて消耗品費、食糧費で65,000円の支出を予定する場合
収入の部

項 目	金 額	内 訳
自治会運営交付金	55,100円	103円×(500)世帯+3,600円
自治会負担金	9,900円	
合 計	65,000円	

支出の部

収入の部、支出の部の合計額が同額となるようにしてください

項 目	金 額	内 訳
夏祭り事業	65,000円	消耗品費
	円	
合 計	65,000円	

自治会運営交付金 請求書

金額	※金額は記入しないでください
----	----------------

上記の自治会運営交付金を支払われたく請求いたします。

— 年 — 月 — 日 — 日付は記入しないでください

(あて先) 茅ヶ崎市長

規約等で定められた自治会所在地をご記入ください

所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1

自治会の名称 茅ヶ崎自治会

押印なし

代表者氏名 会長 茅ヶ崎 太郎

※押印の省略のため、「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の

会長とは別にご担当者がいらっしゃる場合は、ご担当者の役職、氏名、電話連絡先をご記入ください

【発行責任者及び担当者】

	役職	氏名	電話連絡先
発行責任者	会長	茅ヶ崎 太郎	0467-82-1111
担当者	〃	〃	〃

- ・責任者とは、自治会長とします。
- ・担当者とは、本取引に係る事務担当者とします。責任者と担当者は同じでも構いません。

口座振替支払依頼書

金融機関名 <div style="text-align: center;">茅ヶ崎 銀行 農協 信金</div>	支店名 <div style="text-align: center;">茅ヶ崎 支店 営業部</div>							
預金科目 <div style="text-align: center;"> 1 普通 2 当座 3 別段 </div>	口座番号 <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px dashed black; width: 12.5%;">0</td> <td style="border-right: 1px dashed black; width: 12.5%;">1</td> <td style="border-right: 1px dashed black; width: 12.5%;">2</td> <td style="border-right: 1px dashed black; width: 12.5%;">3</td> <td style="border-right: 1px dashed black; width: 12.5%;">4</td> <td style="border-right: 1px dashed black; width: 12.5%;">5</td> <td style="width: 12.5%;">6</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	5	6
0	1	2	3	4	5	6		
フリガナ 口座名義	茅ヶ崎自治会 会長 茅ヶ崎太郎 茅ヶ崎自治会 会長 茅ヶ崎太郎							

書き方の見本例です。通帳の内容を必ずご記入ください

※通帳に記載している正式な口座名義をご記入ください

自治会名義のものに限ります。個人口座には振り込めません。通帳をご確認の上、正確な情報をご記入ください。

口座番号は、右詰めでお書きください。
口座番号が6桁の場合は、一番左側に「0（零）」をお書きください。

茅ヶ崎市自治会長行政連絡調整請書

摘 要	防犯、防災、交通安全、環境美化、福祉に関する事項及びその他 市長が特に認める事項についての行政との連絡調整	
契 約 金 額	¥	※金額は記入しないでください
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額		
完 了 期 限	令和7年3月31日	
履 行 場 所	単位自治会の組織として形成される区域内	
契 約 保 証 金	<input type="checkbox"/> 契約金額の /100 <input checked="" type="checkbox"/> 免除	
その他の事項		

上記の業務について、調整依頼のある事項のほか、茅ヶ崎市契約規則(昭和47年茅ヶ崎市規則第15号)の規定を守り誠実に履行します。

よって、この契約を証するため、請書を提出します。

令和6年4月1日

規約等で定められた自治会
所在地をご記入ください

所 在 地 **茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1**

自治会の名称 **茅ヶ崎自治会**

代表者氏名 **会長 茅ヶ崎 太郎**

押印なし

(あて先)茅ヶ崎市長

茅ヶ崎市自治会長行政連絡調整手数料 請 求 書

金 額	※金額は記入しないでください
-----	----------------

上記の茅ヶ崎市自治会長行政連絡調整手数料を支払われたく請求いたします。

—年—月—日 日付は記入しないでください

(あて先) 茅ヶ崎市長

規約等で定められた自治会所在地をご記入ください

所 在 地 **茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1**

自治会の名称 **茅ヶ崎自治会**

押印なし

代表者氏名 **茅ヶ崎 太郎**

※押印の省略のため、「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載

会長とは別にご担当者がいらっしゃる場合は、ご担当者の役職、氏名、電話連絡先をご記入ください

【発行責任者及び担当者】

	役職	氏名	電話連絡先
発行責任者	会長	茅ヶ崎 太郎	0467-82-1111
担当者	〃	〃	〃

・責任者とは、自治会長とします。

・担当者とは、本取引に係る事務担当者とします。責任者と担当者は同じでも構いません。

口座振替支払依頼書

金融機関名 茅ヶ崎	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">銀 行</div> 農 協 信 金	支店名 茅ヶ崎	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">支 店</div> 営 業 部
預金科目 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px;">1 普通</div> 2 当座 3 別段	口座番号		
フリガナ 口座名義	茅ヶ崎自治会 会長 茅ヶ崎太郎		

書き方の見本例です。通帳の内容を必ずご記入ください

※通帳に記載されている正式な口座名義をご記入ください

自治会名義のものに限ります。個人口座には振り込めません。通帳をご確認の上、正確な情報をご記入ください。

口座番号は、右詰めでお書きください。口座番号が6桁の場合は、一番左側に「0（零）」をお書きください。

必ずご確認ください！

実績報告時の領収書の取扱いについて

自治会長の皆さまには、毎年、補助対象年度の年度末（1月下旬）に、自治会運営交付金実績報告書の提出について依頼をさせていただいております。また、その添付書類として、領収書の写しを提出していただいております。（領収書と記載されていないレシートの写しは不可）

この領収書につきましては、支出が適正かつ妥当に行われたことを第三者に証明するものですので、領収書には、あて先、金額、内容、日付、発行者名の全てが記載されている必要があります。

また、決算報告書の支出の部に記載されている金額に相当する領収書が必要となります。

（領収書の例）

領収書	
必ず正式名称の自治会宛と してください。※略称は不可	
〇〇〇自治会様	
¥ 50,000 円	
酒類、お祝い金、義援金は不可	但 夏祭り電気設備設置代として
「品代」は不可	上記正に領収いたしました
令和 6 年 8 月 19 日	
内 訳	〒 253-1234
税抜金額	(住所) 茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-2-3
消費税額 (%)	(氏名) △△電気店
	TEL 0467-12-3456

【食糧費関係】
事業そのものに必要な飲料・食糧以外
は対象外
※懇親会など単なる食事のみを目的とし、
公金として支出することが適正ではないもの
※事業の参加者や受益者が負担することが
適当であると考えられる食糧費

発行者名が必要です。

注意事項

- 1 事業にかかる費用支払い完了後や物品購入後は、必ず領収書を発行していただいでください。
- 2 あて先は「上様」や略称ではなく、必ず「正式な自治会名」を記入していただいでください。
- 3 但し書きは「品代」ではなく、必ず具体的な品名等を記入していただいでください。
- 4 物品購入後に領収書を発行の依頼をすると、店舗によってはレシートと引き替えになる場合があります。茅ヶ崎市の情報公開制度（茅ヶ崎市が保有する情報を市民の方などからの請求により公開する制度）に伴う資料請求が出された場合などを踏まえ、後から購入数などの内容が不明確にならないよう、購入物品の品目や数量などをメモで控えておくなどの工夫が必要となりますので、ご注意ください。

自治会運営交付金の支出項目について

○自治会運営交付金の充実に該当するのは以下の事業となります。

- 1 地域住民の福祉向上、環境の整備等住み良い環境を作るために実施する事業
- 2 地域の連携を強化するため実施する事業
- 3 その他自治会活動の推進を図るために実施する事業

他の団体への分担金、助成金及び補助金については、二重補助になる可能性が高く、また、監査から指摘も受けており、領収書として添付できませんのでご了承ください。