

令和7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。

自治会名		茅ヶ崎 自治会		
役職名	フリガナ 氏 名	住 所	電話番号（御記載の番号は後述の問い合わせがあった時に第三者へ提供されます。）・メールアドレス	
会 長	チガサキ タロウ	茅ヶ崎 1-1-1	☎ 〇〇-〇〇〇〇	
	茅ヶ崎 太郎		メール shiminjichi@city.chigasaki.kanagawa.jp	
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（状況により希望する項目を選択してください）				
<input checked="" type="checkbox"/> 市からの事務連絡は、電話ではなくメールを希望 <input type="checkbox"/> 市からの書類送付は、郵送ではなくメールを希望				
副会長	アカシア ツツジ	新栄町 12-12	☎	
	アカシア つつじ	茅ヶ崎トラストビル 4 階		
副会長			☎	
副会長			☎	
会 計	エボシ マロ	茅ヶ崎 1-9-63	☎ 〇〇-×××××	
	えぼし 麻呂			

←左のチェック欄で、電子メールでの連絡を希望する場合は、メールアドレスを記入ください。

※副会長が複数いる場合、すべての方の氏名等を御記入ください。

自治会加入世帯数	500 世帯	加入世帯数は、補助金算出の根拠となり、必要に応じて公表される場合があります。自治会費徴収帳簿等をもとに、令和7年4月1日現在の世帯数を御記入ください。
----------	--------	---

茅ヶ崎市は次の問い合わせのために、会長の氏名、住所、電話番号の情報について、利用又は第三者へ提供します。（メールアドレスについては、市内のみの共有とします。）

- 1 自治会の入退会や会費、ごみ集積場所、防犯灯等に関する問い合わせ
- 2 不動産開発や工事等の事前連絡に関する問い合わせ
- 3 学校行事に関する連絡のための問い合わせ
- 4 周辺で行われるイベント事業者や回覧板提供事業者からの問い合わせ
- 5 県や関連団体からの問い合わせ（まちぢから協議会連絡会、社協、防犯協会、日赤等）

☒ 以上の内容について、同意します。

☒ 副会長及び会計については、次の場合に氏名、住所及び電話番号の利用又は第三者への提供について同意しています。

- ・事情により、会長と1週間程度連絡がつかない場合。
- ・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ある場合。

補助金交付申請書

____年____月____日

(あて先) 茅ヶ崎市長

日付は記入しないで
ください

申請者所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1

名称 茅ヶ崎自治会

規約等で定められた自治会
所在地をご記入ください

代表者氏名 会長 茅ヶ崎 太郎

電話 82-1111

押印なし

令和7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7年4月1日から令和8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
方法
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 7 年度 事業計画書

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	<u>65,000 円</u>	

合計から自治会運営交付金を差し引いた額をご記入ください

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、夏祭り電気設備設置代
	円	
合 計	<u>65,000 円</u>	

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		支店名						
茅ヶ崎 銀行 農協 信金		茅ヶ崎 支店 営業部						
預金科目		口座番号						
1 普通 2 当座 3 別段		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							

※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。

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		¥
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額		※金額は記入しないでください
完 了 期 限	令和8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7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入

【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	〃	〃	〃

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

・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		支 店 名						
茅ヶ崎		茅ヶ崎						
銀 行 農 協 信 金		支 店 営 業 部						
預 金 科 目		口 座 番 号						
1 普通 2 当座 3 別段		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						

※通帳に記載される正式な口座名義をご記入ください

会長個人口座又は自治会名義の
口座を記入します。
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

皆さまには、毎年、補助対象年度の年度末（1月下旬）に、実績報告書の提出について依頼をさせていただきます。

また、その添付書類として、領収書及びレシートの写しを提出していただいております。

領収書及びレシートには、あて先（正式な団体名）、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。

（領収書の例）

領収書

必ず団体の正式名称としてください。※略称は不可

〇 〇 〇 自治会 様

¥ 50,000 円

但 夏祭り電気設備設置代として

領収いたしました

令和 6 年 8 月 19 日

〒 253-1234
(住所) 茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-2-3
(氏名) △△ 電気店
TEL 0467-12-3456

発行者名・押印が必要

印

【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は対象外になります。

- ・お品代は不可
- ・酒類（御神酒を含む）は対象外
- ・他の団体への分担金、助成金、補助金、協賛金、祝い金、お礼金は対象外

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、必ず領収書を受領してください。
- 2 あて先は「上様」や略称ではなく、必ず「正式な団体名」を記入していただってください。
- 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ってください。
- 4 物品購入後に領収書の発行を依頼すると、レシートと引き替えになる場合があります。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です。

酒類（御神酒を含む）並びに他の団体への分担金、助成金、補助金、協賛金、祝い金及びお礼金については、領収書として添付できませんので御了承ください。