

令和5年度  
自治会運営交付金実績報告書 及び  
茅ヶ崎市自治会長行政連絡調整完了報告書

# 記入例

※ご記入前に必ずご一読ください

実績報告書

令和 年 月 日

(あて先)

※年度当初にご提出いただいた自治会運営交付金申請書に記載した代表者氏名を記入してください

※所在地、名称、役職名は市で記入

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

令和5年6月 日 付 茅市自第 号 で 交付 決定 を 受け ました。  
(※市で記入済)

した、令和5年度自治会運営交付金補助事業の補助金に係る補助事業の実績を次のとおり報告します。

1 事業実績

(別添事業実施報告書のとおり)

2 収支実績

(別添収支決算書のとおり)

※消えるボールペンで記載されたものは無効となります。

例) 自治会運営交付金 55,100円を受け、自治会にて実施した夏祭り事業にて電気設備、材料、消耗品代を 61,400円支出した時の記入

用紙②  
茅ヶ崎自治会

## 事業実施報告書

参加人数をご記入ください  
その他、特記事項があればご記入ください。

自治会運営交付金補助対象事業として下記の事業を実施いたしました。

事業名	実施年月日	備考
茅ヶ崎自治会夏祭り	令和5年8月18日	夏祭り参加者約200人
	年 月 日	
	年 月 日	

○本収支決算書は自治会の令和5年度決算の総額をご報告いただくものではありません。  
※自治会にて実施した総事業のうち、運営交付金を上回る事業（支出額）のご報告となります。  
(複数可)

## 収支決算書

収入の部

(単位 円)

項目	金額	摘要
自治会運営交付金	55,100	3,600円+(103円×500世帯)
自治会負担分	6,300	← 合計から自治会運営交付金を引いた額
合計	61,400	←

収入と支出の合計額は同額となるようにしてください。  
また、別紙領収書の総計と同額になるようにしてください

支出の部

(単位 円)

項目	金額	摘要
夏祭り事業	61,400	電気設備、材料・消耗品代
		← 費用の内訳をご記入ください
合計	61,400	

## 払い戻しの場合

**例) 自治会運営交付金 55,100円を受け、自治会の活動備品を購入し、20,400円支出した際の記入**

用紙②  
茅ヶ崎自治会

# 事業実施報告書

参加人数をご記入ください  
その他、特記事項があればご記入ください。

自治会運営交付金補助対象事業として下記の事業を実施いたしました。

事業名	実施年月日	備考
活動備品購入	令和5年8月18日	
	年 月 日	
	年 月 日	

○本収支決算書は自治会の令和5年度決算の総額をご報告いただくものではありません。  
※自治会にて実施した総事業のうち、運営交付金を上回る事業（支出額）のご報告となります。  
(複数可)

## 収支決算書

収入の部

(単位 円)

項目	金額	摘要
自治会運営交付金	55,100	3,600円+(103円×500世帯)
自治会負担分	0	
合計	55,100	

支出の部

(単位 円)

項目	金額	摘要
活動備品購入	20,400	消耗品代
合計	20,400	

費用の内訳をご記入ください

払い戻しの旨をご記入ください

差額分である34,700円(55,100円-20,400円)は払い戻しいたします。

日付は記入しないでください

茅ヶ崎市自治会長行政連絡調整完了報告書

令和 年 月 日

(あて先)茅ヶ崎市長

※所在地、自治会の名称・役職名は市で記入済み

所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1

報告者 自治会の名称 茅ヶ崎自治会

代表者氏名 会長 茅ヶ崎 太郎

※年度当初にご提出いただいた茅ヶ崎市自治会長行政連絡調整請書に記載した代表者氏名を記入してください

令和5年度の行政連絡調整について、次のとおり完了したので報告します。

< 例 >

例を参考に、実際に行った行政連絡調整の内容を記入してください  
※1つの事項のみでも可

- 防犯、福祉等に関する行政からの連絡事項について、行政と自治会との連絡調整を行った。
- 交通安全、環境美化等に関する依頼事項について、行政と自治会との連絡調整を行った。
- 委員の推薦、資料配布等、行政からの依頼事項について、行政と自治会との連絡調整を行った。

行政連絡調整の内容

※消えるボールペンで記載されたものは無効となります。

日付は記入しないでください

補助事業変更・中止・廃止承認申請書

※年度当初にご提出いただいた自治会  
運営交付金申請書に記載した代表者  
氏名を記入してください

令和 年 月 日

※所在地、名称、役職名は市で記入済

所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1

名称 茅ヶ崎自治会

申請者

代表者氏名 会長 茅ヶ崎 太郎

電話 〇〇-△△△△

令和5年6月一日付け5茅市自第 --- 号- で交付決定を受けました

(※市で記入済)

事業の補助金に係る補助事業を次のとおり変更・中止・廃止したいので承認を受けたく、関係書類を添えて申請します。

1 変更・中止・廃止の内容

事業内容	自治会運営交付金補助事業	
	(変更・中止・廃止) 前	(変更・中止・廃止) 後
	(例) 納涼祭実施	(例) カラスイケイケネット購入

※変更前・変更後の事業内容を  
それぞれ記入してください

2 変更・中止・廃止の理由

(例) コロナ禍により、納涼祭が実施できなかったため

※事業変更の理由を記入してください

変更後

令和5年度

## 事業計画書

**年度初めにご提出いただいた事業内容と異なる場合にご提出ください。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。**

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	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	

# 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）

<b>領収書</b>		No. _____
〇〇〇自治会様		
必ず正式名称の自治会宛てと してください。※略称は不可		
¥ <b>50,000</b> 円		
酒類、お祝い金、義援金は不可		
但 <b>夏祭り電気設備設置代として</b>		
「品代」は不可		
上記正に領収いたしました		
<b>令和 5 年 8 月 19 日</b>		
内 訳	円	
税抜金額	円	
消費税額 ( % )	円	
〒 <b>253-1234</b>		
(住所) <b>茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-2-3</b>		
(氏名) <b>△△電気店</b>		
TEL <b>0467-12-3456</b>		
		発行者名と押印が 必要です。
		印

### 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けてください。
- 2 あて先は「上様」や略称ではなく、必ず「正式な自治会名」を記入していただけてください。
- 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けてください。
- 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、ご留意ください。

## 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。