

令和3年度前橋市自治会一括交付金交付要項

令和3年4月1日から適用

取扱担当課 前橋市役所生活課（2階） 電話 027-898-6236（直通） 電話 027-224-1111（内線3236） 電子メールアドレス seikatu@city.maebashi.gunma.jp

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	市政の円滑な運営と行政能率の向上及び自治会活動の支援を図るとともに、高齢者の生きがいや社会参加を促し、活気あふれる豊かな街づくりを推進します。 また、環境美化に関する活動を推進するとともに、生涯学習活動の振興を図るため、交付金を交付します。
内容	補助事業者 前橋市内284の自治会（別表1）
交付の対象となる事業及び経費	市政運営の連絡事務、高齢者と住民の交流事業、高齢者の健康増進・介護予防・閉じこもり防止事業、環境美化に関する活動、生涯学習活動の振興及び自治会活動の支援を図るために実施する次の事業の事務費、会議費及び事業費とします。 (1)行政連絡事務事業（生活課） ア 各種情報の伝達及び連絡に関する事務 イ 調査書、報告書等の取りまとめに関する事務 ウ 各種委員等の推薦等に関する事務 エ 地域福祉や教育、文化、社会奉仕、環境美化活動等に係る自治会活動と行政との連携に関する事務 オ 地域の伝統行事や自治会活動に関する事業 カ 自治会活動に伴う保険加入経費 キ その他、市長において必要と認める事項 (2)高齢者地域交流事業（長寿包括ケア課） ア 健康増進、健康管理を図るための事業 イ ひとり暮らし又は、ねたきりの高齢者に対する友愛訪問 ウ 高齢者の生きがいや知識、経験を生かすための事業 エ 高齢者と子供、青年、婦人などとの世代間交流を深めるための事業 オ スポーツ、趣味、レクリエーションの開催、又は高齢者を敬い長寿を祝う各種行事の事業 カ その他、高齢者のための明るい町づくりに必要な事業 (3)環境美化活動等に伴う事務事業（ごみ減量課） ア 社会的信望があり、かつ、ごみの減量や一般廃棄物の適正な処理に熱意と見識を有する者を選考し、環境美化推進員として市長に推薦する事務

		<p>イ 環境問題に関する活動や住民の生活環境及び環境保健活動思想の向上に努め、住民の福祉の増進を図る環境美化活動等</p> <p>ウ 環境美化推進活動の協力及び環境問題や環境美化活動等を行うために要する経費</p> <p>(4)生涯学習奨励事務事業（生涯学習課） 各自治会で生涯学習奨励員を中心として実施される、住民を対象とする各種生涯学習事業に要する経費。</p> <p>ア 生涯学習事業の企画立案</p> <p>イ 生涯学習事業の実施運営</p> <p>ウ その他、生涯学習活動の振興に係る事項</p>
	<p>交付金額</p>	<p>1 世帯割 1世帯当たり1,600円に世帯数を乗じた額とします。 なお、世帯数は、当該年度の4月1日を基準日として各自治会から報告のあった一括交付金算出用世帯数とします。</p> <p>2 人数割 3,000円に対象となる高齢者の人数を乗じた額とします。 なお、対象となる高齢者は、当該年度の4月1日現在、それぞれの町に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の規定により本市の住民票に記載され、その年度内に満75歳以上の者とします。</p> <p>3 定額割 1自治会当たり、180,000円とします。</p> <p>交付金額は、上記1～3により算出された合計額と総事業費のどちらか少ない額とし、千円未満は切り捨てることとします。</p>
<p>交付申請の 手続等</p>	<p>交付条件</p> <p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>1 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p> <p>令和3年5月21日までに、次の書類により申請してください。 なお、押印を省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も同じです。）。</p> <p>1 交付申請書</p> <p>2 添付書類</p> <p>(1) 事業計画書兼収支予算書</p>

	<p>(2) 月別事業計画書 (3) その他、必要と認められる書類 なお、この交付金は、事業を年度当初から積極的に展開していただくため、申請に基づき概算払とします。 【注】 令和3年4月1日から、申請書等の押印を不要とします。ただし、書類の真正性を担保するため、責任者及び担当者の氏名、連絡先（電話番号）の記入を必須とします。 押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p>									
<p>交付決定の時期等</p>	<p>申請書類等の審査を行い、受理した日から40日以内に交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。</p>									
<p>請求の方法、支払時期等</p>	<p>1 交付決定通知後、速やかに次の書類により請求してください。 交付金概算払請求書 なお、交付金概算払請求書に概算払を必要とする理由を具体的に記載し請求してください。 2 支払時期</p> <table border="1" data-bbox="480 909 1353 1072"> <tr> <td>期 別</td> <td>第1回目</td> <td>第2回目</td> </tr> <tr> <td>交付月</td> <td>6月</td> <td>10月</td> </tr> <tr> <td>概算払上限額</td> <td>交付決定額の70%</td> <td>交付決定額の30%</td> </tr> </table> <p>3 上記請求書の内容を審査の上、支払います。</p>	期 別	第1回目	第2回目	交付月	6月	10月	概算払上限額	交付決定額の70%	交付決定額の30%
期 別	第1回目	第2回目								
交付月	6月	10月								
概算払上限額	交付決定額の70%	交付決定額の30%								
<p>対象事業が変更、中止又は廃止となった場合の手続</p>	<p>1 交付決定を受けた補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更の手続きが必要となります。 2 上記の場合は、変更等を行う前に、変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。 ただし、軽微な変更についてはこの限りではありません。</p>									
<p>変更等承認決定の時期等</p>	<p>変更等承認申請書を受理した日から14日以内に、承認の可否を決定し、通知します。</p>									
<p>実績報告書の提出</p>	<p>1 事業が完了した日から30日以内に次の書類により報告してください。 (1) 実績報告書 (2) 添付書類 ア 事業報告書兼収支決算書 イ 月別事業報告書 ウ その他、必要と認められる書類 2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、交付金額を確定します。</p>									

	<p>交付決定の 取消し又は 補助金の返 還</p>	<p>1 次の場合は、交付金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>(2) 交付金を他の用途に使用したとき。</p> <p>(3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、交付金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 交付金の交付を受けた後、交付金の交付決定を取り消された場合、取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた交付金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、超える部分の金額</p>
<p>様 式</p>	<p>申請書等の 様式</p>	<p>1 交付申請書（様式第1号）</p> <p>2 事業計画書兼収支予算書（様式第2号）</p> <p>3 月別事業計画書（様式第3号）</p> <p>4 交付決定通知書（様式第4号）</p> <p>5 変更等承認申請書（様式第5号）</p> <p>6 変更等承認通知書（様式第6号）</p> <p>7 実績報告書（様式第7号）</p> <p>8 事業報告書兼収支決算書（様式第8号）</p> <p>9 月別事業報告書（様式第9号）</p> <p>10 交付金額確定通知書（様式第10号）</p> <p>11 交付金概算払請求書（様式第11号）</p> <p>12 交付金精算書兼交付請求書（様式第12号）</p>

(宛先) 前橋市長

所在地
申請者 自治会名
代表者

交 付 申 請 書

令和 3 年度前橋市自治会一括交付金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 交付金交付申請額 円

* 申請額は、(A) の交付限度額の千円未満を切り捨ててください。

2 交付限度額の算出

区 分	積算内訳	算出額
世帯割	(1,600 円) × 世帯数 (世帯)	円
人数割 (75 歳以上)	3,000 円 × 高齢者人数 (人)	円
定額割	180,000 円	円
合 計 (交付限度額) (A)		円

3 事業の実施予定期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

4 添付書類

- (1) 事業計画書兼収支予算書
- (2) 月別事業計画書
- (3) その他、必要と認められる書類

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

自治会名 _____

事業計画書兼収支予算書

1 事業内容

	事業名	事業概要
1	行政連絡事務事業	
2	高齢者地域交流事業	
3	環境美化活動事務事業	
4	生涯学習奨励事務事業	

2 収支予算書

(単位：円)

歳 入		歳 出	
自治会自主財源		一括交付金対象事業	
一括交付金			
その他			
合 計		合 計	

3 概算払を必要とする理由

事業を年度当初から積極的に実施するために、交付金を概算払により請求します。

(支出予定額)

前 期 (4月～9月) _____ 円

後 期 (10月～3月) _____ 円

月別事業計画書

	行政連絡事務事業	高齢者地域交流事業	環境美化活動事務事業	生涯学習奨励事務事業
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				

交付決定通知書

前橋市指令（生）第 号

所在地

自治会名

代表者

様

令和 年 月 日付けで提出された令和3年度前橋市自治会一括交付金の交付申請に対し、下記のとおり決定したので、通知します。

令和 年 月 日

前橋市長

印

記

1 交付金交付決定額 円

2 交付時期及び金額

第1回目 令和 年 月 金額 円

第2回目 令和 年 月 金額 円

3 交付条件

- (1) 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。
- (2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。
- (3) 補助事業者は、この交付金を交付申請した内容及びこの交付決定による交付条件のほか、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）及び令和3年度前橋市自治会一括交付金交付要項を遵守し、事業を行わなければなりません。

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地
補助事業者 自治会名
代表者

変更等承認申請書

令和 年 月 日付け前橋市指令(生)第 号により交付金の交付決定のあった令和3年度前橋市自治会一括交付金の交付申請の内容を変更したいので、下記のとおり申請します。

記

1 変更内容

(1) 変更前

(2) 変更後

2 変更の理由

3 添付書類

・責任者	(電話番号)	—	—
・担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

様式第6号

変更等承認通知書

前橋市指令（生）第 号

所在地

自治会名

代表者

様

令和 年 月 日付で提出された令和3年度前橋市自治会一括交付金の
変更等承認申請について、下記のとおり承認したので、通知します。

令和 年 月 日

前橋市長

印

記

1 変更承認の内容

(1) 変更前

(2) 変更後

2 変更承認の条件

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地
補助事業者 自治会名
代表者

実績報告書

令和 年 月 日付け前橋市指令(生)第 号により交付金の交付決定のあった令和3年度前橋市自治会一括交付金の事業実績について、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額

- (1) 交付決定額 円
(2) 既交付済額 円

2 補助事業の内容

別紙、事業報告書兼収支決算書のとおり

3 事業の実施期間

令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

4 添付書類

- (1) 事業報告書兼収支決算書
(2) 月別事業報告書
(3) その他、必要と認められる書類

・責任者	(電話番号)	—	—
・担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

事業報告書兼収支決算書

1 事業内容

	事業名	事業概要及び成果
1	行政連絡事務事業	
2	高齢者地域交流事業	
3	環境美化活動事務事業	
4	生涯学習奨励事務事業	

2 収支決算書

(単位：円)

歳 入		歳 出	
自治会自主財源		一括交付金対象事業	
一括交付金			
その他			
合 計		合 計	

月別事業報告書

	行政連絡事務事業	高齢者地域交流事業	環境美化活動事務事業	生涯学習奨励事務事業
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				

様式第10号

交付金額確定通知書

前橋市指令（生）第 号

所在地

自治会名

代表者

様

令和3年度前橋市自治会一括交付金について、下記のとおり交付金額を確定したので、通知します。

令和 年 月 日

前橋市長 山 本 龍

印

記

- | | | |
|---|--------------|---|
| 1 | 交付金交付確定額 | 円 |
| 2 | 交付金交付決定額 | 円 |
| 3 | 交付金既交付済額 | 円 |
| 4 | 交付金未交付額（1－3） | 円 |
| 5 | 交付金戻入額（3－1） | 円 |

交付金戻入額がある場合は、別添の戻入通知書により令和 年 月 日までに、指定金融機関等に納付してください。

(宛先) 前橋市長

所在地
申請者 自治会名
代表者

交付金概算払請求書

令和 3 年度前橋市自治会一括交付金について、下記のとおり請求します。

記

- 1 概算払請求額 円
- 2 交付決定額 円
- 3 既交付済額 円
- 4 未交付額 (2 - 3) 円
- 5 概算払を必要とする理由

6 振込先金融機関名等

希望する振込先を下記からひとつ選択し、該当する にチェック をする。
 なお、「その他預金口座」を希望する場合は、当該口座の通帳の写しを添付。

前年度一括交付金第 2 回目入金済み預金口座

(第 2 回目請求の際は令和 3 年度 1 回目入金済み口座と読み替える)

振込先金融機関名	
振込口座番号	
口座名義 (カナ)	

その他預金口座

振込先金融機関名	
振込口座番号	普通 ・ 当座 No.
口座名義 (カナ)	

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

(宛先) 前橋市長

所在地

申請者 自治会名

代表者

交付金精算書兼交付請求書

令和 3 年度前橋市自治会一括交付金について、下記のとおり請求します。

記

- | | | |
|---|--------------|---|
| 1 | 交付請求額 | 円 |
| 2 | 交付決定額 | 円 |
| 3 | 交付確定額 | 円 |
| 4 | 既交付済額 | 円 |
| 5 | 未交付額 (3 - 4) | 円 |
| 6 | 振込先金融機関名等 | |

希望する振込先を下記からひとつ選択し、該当する□にチェック☑をする。
 なお、「その他預金口座」を希望する場合は、当該口座の通帳の写しを添付。

 前年度一括交付金第 2 回目入金済み預金口座

(第 2 回目請求の際は令和 3 年度 1 回目入金済み口座と読み替える)

振込先金融機関名	
振込口座番号	
口座名義(カナ)	

 その他預金口座

振込先金融機関名	
振込口座番号	普通 ・ 当座 No.
口座名義(カナ)	

・ 責任者	(電話番号)	—	—
・ 担当者	(電話番号)	—	—

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

別表 1

地区名	自治会名
桃井地区	大手町一丁目、大手町二丁目、大手町三丁目、紅雲町一丁目、紅雲町二丁目、千代田町一丁目、本町一丁目
中川地区	本町三丁目、三河町一丁目、三河町二丁目、朝日町一丁目、朝日町二丁目、朝日町三丁目、朝日町四丁目
敷島地区	昭和町一丁目、昭和町二丁目、昭和町三丁目、平和町一丁目、平和町二丁目、住吉町一丁目、住吉町二丁目
南部地区	南町一丁目、南町二丁目、南町三丁目、南町四丁目、六供町、六供町生川
城東地区	日吉町一丁目、日吉町二丁目、日吉町三丁目、城東町一丁目、城東町二丁目、城東町三丁目、城東町四丁目、城東町五丁目
若宮地区	国領町一丁目、国領町二丁目、若宮町一丁目、若宮町二丁目、若宮町三丁目、若宮町四丁目、日吉町四丁目
天川地区	文京町一丁目、文京町二丁目、文京町三丁目、文京町四丁目、天川原町一丁目、天川原町二丁目、天川町、第一天川町
岩神地区	岩神町一丁目、岩神町二丁目、岩神町三丁目、岩神町四丁目、敷島町、緑が丘町
中央地区	千代田町二丁目、千代田町三丁目、千代田町四丁目、千代田町五丁目、本町二丁目、表町一丁目、表町二丁目
上川淵地区	上佐鳥町、櫛島町、上朝倉町、下朝倉町、朝倉町一丁目、朝倉町二丁目、朝倉町三丁目、朝倉町四丁目、後閑町、広瀬町一丁目、広瀬第一団地、広瀬町一丁目天神山、広瀬町二丁目、広瀬町一、二丁目南部、広瀬町三丁目、下佐鳥町、宮地町、西善町西善、西善町上両家、西善町下両家、西善町矢田、中内町、東善町、山王町、山王町一丁目、山王町二丁目
下川淵地区	公田町、横手町、亀里町竜門、亀里町阿内宿、亀里町寺家、亀里町矢島、鶴光路町、新堀町、新堀西、下阿内町、力丸町、徳丸町、房丸町、下川町
芳賀地区	勝沢町、小神明町、端気町、五代町、鳥取町、小坂子町、嶺町、金丸町、高花台一丁目、高花台二丁目
桂萱地区	三俣町一丁目、三俣町二丁目、三俣町三丁目、幸塚町、上沖町、下沖町、西片貝町、東片貝町、上泉町、石関町、亀泉町、荻窪町、堀之下町、堤町、堤町北区、堤町ローズタウン、江木町、江木町第二、江木団地、萱野団地、東ローズタウン

東地区	東箱田後家町、西箱田町、前箱田町、川曲町、稲荷新田町、大利根町、下新田町南、下新田町東陽、下新田町、上新田町、光が丘町、朝日が丘町、小相木町、古市町、新前橋町、江田町、青葉町
元総社地区	元総社町第一、元総社町第二、元総社町第三、元総社町第四、元総社町10区、大友町、下石倉町、石倉町上石倉、石倉町中部、鳥羽町東部、鳥羽町西部、問屋町
総社地区	総社町大渡、総社町野馬、総社町巢鳥、総社町鍛冶町、総社町栗島、総社町大屋敷、総社町山王、総社町新田、総社町立石、総社町桜が丘、総社町植野、総社町高井、総社町城川
南橘地区	上細井町、下細井町、北代田町、下小出町、上小出町、龍蔵寺町、青柳町、荒牧町、日輪寺町、川端町、田口町、関根町、川原町、南橘町
清里地区	池端町、上青梨子町、青梨子町、青梨子町前原、清野町
永明地区	天川大島町本町、天川大島町原町、天川大島町住宅、野中町、上大島町、上長磯町、下長磯町、女屋町、東上野町、小島田町、駒形町、下大島町、下大島町西団地、下増田町
城南地区	下大屋町、泉沢町、富田町、荒口町、荒子町、西大室町、東大室町、飯土井町、新井町、二之宮町、今井町、筑井町、小屋原町、上増田町、鶴が谷町
大胡地区	大胡町、茂木町、足軽町、堀越町、堀越町堀下、横沢町、滝窪町、東金丸町、河原浜町、樋越町、上大屋町
宮城地区	鼻毛石町、柏倉町、市之関町、三夜沢町、苗ヶ島町、馬場町、大前田町
粕川地区	粕川町中之沢区、粕川町室沢区、粕川町月田区、粕川町稲里区、粕川町新屋区、粕川町込皆戸区、粕川町深津区、粕川町女湊区、粕川町田面区、粕川町中区、粕川町膳区
富士見地区	田島、引田、横室、原上、原中、原西、原東、小沢、米野、徳沢、時中、時東、中島、辻、梶谷、受地、所替戸、高松、石井一区、石井二区、石井三区、漆窪、市之木場、山口、皆沢、白川台、新地、天神平、西大河原、箕輪、大洞