

藤枝市協働で元気なまちづくり事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、藤枝市協働で元気なまちづくり事業実施要綱（令和3年藤枝市告示第326号。以下「実施要綱」という。）に定める事業を実施しようとする自治会又は町内会に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、自治会又は町内会が実施する事業であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 実施要綱第3条に規定する事業であって、別表の右欄に規定する要件を満たすものであること。
- (2) 当該地域の自治協力委員（自治会連合会支部長を兼ねる者に限る。）が、必要と認めたものであること。

(補助対象経費及び補助額)

第3条 補助の対象となる経費は、補助事業の実施に要する経費とする。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 酒席を伴う食糧費
 - (2) 備品購入費（藤枝市自主防災会活性化事業補助金（平成18年藤枝市告示第59号）、藤枝市自主防災会資機材整備事業補助金（平成4年藤枝市告示第5号）及び藤枝市集会所設置費補助金（平成17年藤枝市告示第52号）の対象とならないものを除く。）
 - (3) 慶弔費
- 2 補助事業に寄附金その他の収入があるときは、当該補助対象経費は、その額を控除した額とする。
- 3 補助対象事業について、藤枝市の他の補助金交付要綱等の規定に基づく補助金等の交付決定を受けた者は、この要綱による補助金の交付の対象としない。
- 4 補助金の額に千円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額を補助金の額とする。
- 5 補助額は、市長が別に定める。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、事業を実施しようとする日の10日前までに、次に掲げる書類を添えて補助金交付申請書（第1号様式）を提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 資金状況調（第4号様式。概算払の承認申請をする場合に限る。）

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 概算払の承認を得ようとする場合には、交付申請の際併せて申請しなければならない。

(交付決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、当該申請に係る事業（以下「補助事業」という。）の目的及び内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第5号様式）により通知する。

2 先進的地域活動支援事業については、交付申請書を受領した地区交流センター長又は岡部支所長は、当該申請書の内容をセンター長会議に付し、その承認を受けるものとする。

(交付の条件)

第6条 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、交付決定額の20パーセント以内の軽微な変更についてはこの限りでない。

(2) 事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保管しなければならないこと。

(変更承認)

第7条 補助事業者は、補助事業の変更承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて変更承認申請書（第6号様式）を、市長に提出しなければならない。

(1) 変更事業計画書（第7号様式）

(2) 変更収支予算書（第3号様式）

(3) 変更資金状況調べ（第4号様式。概算払の変更承認を得ようとする場合に限る。）

(4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業の変更承認申請があった場合は、内容を審査し、変更の承認をするときは、変更承認書（第8号様式）により通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助対象事業を完了した日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書（第9号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

(1) 収支決算書（第3号様式）

(2) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第9条 市長は、前条の報告を受けた場合においては、その報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、必要に応じ現地調査し、適合すると認めたときは、補助金交付確定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

(請求)

第10条 補助事業者は、前条の通知を受領した日から起算して14日を経過した日までに請求書（第11号様式）を提出しなければならない。

2 市長が、概算払の承認をした場合には、概算払請求書（第11号様式）により補助金の交付を請求することができる。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に市長が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この告示は平成23年8月10日から施行する。

(協働で元気なまちづくり事業実施要綱の一部改正)

2 協働で元気なまちづくり事業実施要綱（平成23年3月23日制定）の一部を次のように改正する。

第3条第1項第2号中「の補助金」の前に「協働で元気なまちづくり補助金交付要綱（平成23年8月10日告示第191号）に基づく補助金以外」を加える。

第6条中「原則として」を削り、同条にただし書きを加える。

ただし市長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

附 則

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、公示の日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。

(経過措置)

2 この告示施行の際、現に改正前の藤枝市協働で元気なまちづくり補助金交付要綱の規定に基づいて提出された書類は、この告示による改正後の藤枝市協働で元気なまちづくり補助金交付要綱の相当規定に基づいて提出されたものとみなす。

附 則

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

第1号様式（第4条関係）

協働で元気なまちづくり事業補助金交付申請書

年 月 日

藤枝市長

苑

団体の名称

代表者の住所

代表者の氏名

年度において協働で元気なまちづくり事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

記

1 対象事業 (○印)

() 地域の元気創造事業 () 地域の安全安心実現事業
() 先進的地域活動支援事業 () 地域課題への対応事業

2 交付申請額 円

3 概算払の承認申請

(1) 申請金額 円

(2) 時 期 年 月 日まで

(3) 理 由

4 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 見積書

第 2 号様式（第 4 条関係）

事業計画書

1 事業の概要

(1)実施日

(2)実施場所

(3)実施内容

2 事業実施の理由・目的

3 見込まれる効果

第 3 号様式(第 4 条、第 7 条、第 8 条関係)

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
計					

2 支出の部

区分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		算出基礎
			増	△減	
計					

第4号様式（第4条、第7条関係）

資金状況調べ（変更資金状況調べ）

[illegible]

第 5 号様式（第 5 条関係）

協働で元気なまちづくり事業補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

様

藤枝市長



年 月 日付け申請のあった 年度協働で元気なまちづくり事業補助金について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

1 対象事業（○印）

- （ ）地域の元気創造事業 （ ）地域の安全安心実現事業
（ ）先進的地域活動支援事業 （ ）地域課題への対応事業

2 交付決定額 円

3 概算払の内容

- (1) 金額 円
(2) 時期

4 交付の条件

藤枝市補助金等交付規則及び協働で元気なまちづくり事業補助金交付要綱を遵守すること。

第 6 号様式（第 7 条関係）

協働で元気なまちづくり事業計画変更承認申請書

年 月 日

藤枝市長

宛

団体の名称

代表者の住所

代表者の氏名

年 月 日 第 号により補助金の交付決定を受けた 年度協働で元気な
まちづくり事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 対象事業（○印）

- （ ）地域の元気創造事業 （ ）地域の安全安心実現事業
（ ）先進的地域活動支援事業 （ ）地域課題への対応事業

2 計画変更の理由

3 補助金額の変更

- (1) 変 更 後 円
(2) 変 更 前 円
(3) 差 引 額 円

4 概算払の変更

- (1) 時 期
(2) 金 額 円
(3) 理 由

変 更 事 業 計 画 書

内 容

変更前	変更後
(1)実施日	(1)実施日
(2)実施場所	(2)実施場所
(3)実施内容	(3)実施内容

第 8 号様式（第 7 条関係）

協働で元気なまちづくり事業補助金交付変更承認書

第 号
年 月 日

様

藤枝市長



年 月 日付けで変更承認申請のあった 年度協働で元気なまちづくり事業補助金の変更について、次のとおり承認します。

1 対象事業（○印）

- （ ）地域の元気創造事業 （ ）地域の安全安心実現事業
（ ）先進的地域活動支援事業 （ ）地域課題への対応事業

2 承認の内容

3 補助金額の変更承認

- (1) 変 更 後 円
(2) 変 更 前 円
(3) 差引額 円

第 9 号様式（第 8 条関係）

協働で元気なまちづくり事業実績報告書

年 月 日

藤枝市長

宛

団体の名称

代表者の住所

代表者の氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた協働で
元気なまちづくり事業について、下記のとおり事業が完了したので報告します。

1 対象事業（○印）

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| ☐ 地域の元気創造事業 | ☐ 地域の安全安心実現事業 |
| ☐ 先進的地域活動支援事業 | ☐ 地域課題への対応事業 |

2 事業実施内容

3 事業効果

協働で元気なまちづくり事業補助金交付確定通知書

第 号
年 月 日

様

藤枝市長



年 月 日付けで完了報告のあった協働で元気なまちづくり事業補助金について、次のとおり確定します。

1 対象事業（○印）

- （ ）地域の元気創造事業 （ ）地域の安全安心実現事業
（ ）先進的地域活動支援事業 （ ）地域課題への対応事業

2 交付確定金額 円

（交付決定金額 円）

第 1 1 号様式（第 1 0 条関係）

協働で元気なまちづくり事業補助金請求書（概算払請求書）

年 月 日

藤枝市長 宛

団体の名称
代表者の住所
代表者の氏名 印

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定（決定）を受けた
協働で元気なまちづくり事業補助金として、次のとおり請求します。

- 1 補助金交付請求額 円
- 2 補助金の振込先

金融機関名・支店名			
預金種類	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義			