

自治会等業務委託契約

及び 自治会等自治振興交付金

— 申請書類作成の手引き —

— 目 次 —

I. 自治会等業務委託契約について

1. 業務委託契約の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2. 契約書の記載方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
3. 請求書の記載方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
4. 手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

II. 自治振興交付金について

1. 制度の概要・2. 交付対象事業・・・・・・・・・・ 6
3. 手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
4. 申請書の記載方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
5. 請求書の記載方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

【問合せ・提出先】

佐倉市 市民部 自治人権推進課

市民活動推進班

〒285-8501 佐倉市海隣寺町 97 番地

電 話 : 043-484-6127 (直通)

e-mail : jichijinken@city.sakura.lg.jp

I. 自治会等業務委託契約について

1. 業務委託契約の概要

佐倉市では、市と自治会等との間に委託契約を結び、行政連絡業務を自治会等へお願いしております。自治会等をお願いする業務内容は、以下の①～⑤となります。

- ①行政連絡文書や資料の配付、回覧及び掲示並びに掲示板の管理に関する事
- ②各種委員、調査員等の推薦に関する事（民生委員、防犯指導員、児童委員等）
- ③地区の総意としての要望に関する事（要望書の提出）
- ④市及び関係行政機関からの依頼事項に関する事（国、県、警察、学校等）
- ⑤その他市長が必要と認める事項（赤十字活動資金（社資）の募集、愛の1円募金）

自治会等の加入世帯数に応じて委託料をお支払いします。委託料の基準については、下表のとおりとなります。

| 会員世帯数 | 委託金額 | 会員世帯数 | 委託金額 |
|-----------|---------|-------------|----------|
| 20世帯以下 | 30,000円 | 501～1000世帯 | 90,000円 |
| 21～50世帯 | 35,000円 | 1001～1500世帯 | 120,000円 |
| 51～100世帯 | 40,000円 | 1501～2000世帯 | 150,000円 |
| 101～200世帯 | 45,000円 | 2001～2500世帯 | 180,000円 |
| 201～300世帯 | 50,000円 | 2501世帯以上 | 210,000円 |
| 301～500世帯 | 60,000円 | | |

※会員世帯数の基準日は、4月1日とさせていただきます。なお、年度途中で会員世帯数に増減があった場合でも、委託料の変更はありません。

【ご提出いただく書類】

- ① 業務委託契約書 2枚
- ② 前金払請求書 1枚

⇒5月31日までにご提出ください。

2. 業務委託契約書 記載方法（表面）

業務委託契約書

| | |
|-----------|-------------------------------|
| 1. 業務委託名称 | 佐倉市自治会等業務委託 |
| 2. 契約業務場所 | 佐倉第一自治会 区域内 |
| 3. 履行期間 | 自 令和 年 4月 1日 至 令和 年 3月 31日 |
| 4. 委託金額 | 金 45,000 円 |
| 5. 契約保証金 | なし |

自治会名が記入されていない場合は、記入してください。

上記の委託業務について、委託者 佐倉市 を甲、受託者 佐倉第一自治会 を乙とし、当事者間に次のとおり業務委託契約を締結する。
(総則)

第1条 乙は上記契約金額をもって委託業務を行なう。
(業務内容)

第2条 業務内容は、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 行政連絡文書や資料の配布、回覧及び掲示並びに
- (2) 各種委員、調査員等の推薦
- (3) 地区の総意としての要望事項の取りまとめに関すること
- (4) 市及び関係行政機関からの依頼事項
- (5) その他市長が必要と認める事項

(委託金額の算出方法)

第3条 委託金額は、4月当初の会員世帯数に応じ、次の表に掲げるとおりとする。

| 会員世帯数 | 金額(年額) |
|------------------|----------|
| 20世帯以下 | 30,000円 |
| 21世帯以上50世帯以下 | 35,000円 |
| 51世帯以上100世帯以下 | 40,000円 |
| 101世帯以上200世帯以下 | 45,000円 |
| 201世帯以上300世帯以下 | 50,000円 |
| 301世帯以上500世帯以下 | 60,000円 |
| 501世帯以上1000世帯以下 | 90,000円 |
| 1001世帯以上1500世帯以下 | 120,000円 |
| 1501世帯以上2000世帯以下 | 150,000円 |
| 2001世帯以上2500世帯以下 | 180,000円 |
| 2501世帯以上 | 210,000円 |

(再委託の禁止)

第4条 乙は、委託業務の処理を他に委託してはならない。

(守秘義務)

第5条 乙は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

委託金額が印字されていない場合は、下表の世帯数に応じた委託金額をご記入ください。

業務委託契約書 記載方法（裏面）

（契約の解除）

第6条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときには、契約を解除することができる。

（1）その責に帰すべき理由により、期間内に委託業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。

（2）前号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと明らかに認められるとき。

2 乙は、その組織の解散等の事由が生じたときには、契約を解除することができる。

（契約金額の支払い）

第7条 乙は、委託業務を円滑に遂行するため、甲の指定する方法により、甲に委託金額の請求をするものとする。

2 甲は、委託金を前払いできるものとし、前項の規定により契約金額の請求があったときは、請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払うものとする。

（実施報告）

第8条 乙は、委託業務が完了したときは、30日以内にその旨を佐倉市自治会等業務委託実施報告書にて甲に報告しなければならない。

（完了検査）

第9条 甲は、前条による実施報告を受けたときは、遅滞なく業務の完了を確認するための検査を行い、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。

（委託金の返還）

第10条 乙は、契約期間内に契約が解除となった場合において、乙が既に委託金を受領しているときは、第3条に規定する委託金額に対し契約が解除になった日の属する月の翌月から同一年度の3月までの月数及び12分の1を乗じた額を甲に返還するものとする。

（補則）

第11条 この契約について、甲と乙との間に疑義を生じたとき、又はこの契約書に定めない事項については、その都度甲、乙協議のうえ定めるものとする。

この契約を証するため契約書を2通作成し、当事者間記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和 3年 4月 1日

甲 佐倉市海隣寺町97

佐倉市

市長 西田 三十五

乙 佐倉市 海隣寺町〇〇—△△

佐倉第一自治会

代表者 佐倉 太郎

押印は、会長の個人印でお願いします。

印字されていない場合は、「ご住所」「ご氏名」をご記入ください。

㊞

3. 業務委託契約前金払請求書 記載方法

| 業務委託料前金払請求書 | |
|--|---------------------------------|
| 請求金額 | 金 45,000 円 |
| 業務委託名 | 佐倉市自治会等業務委託 |
| 業務委託場所 | 佐倉第一自治会 区域内 |
| 履行期間 | 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月 31日 |
| 業務委託料 | 金 45,000 円 |
| <p>日付は記入しないでください。</p> <p>令和 年 月 日</p> | |
| <p>(宛先) 佐倉市長 西田 三十五</p> <p>自治会・町内会・区名 佐倉第一自治会</p> <p>代表者住所 佐倉市海隣寺町97</p> <p>氏 名 代表者 佐倉 太郎 (印)</p> | |
| <p>振込先 (自治会・町内会の口座を記入してください。)</p> <p>佐倉 <u>銀行・信用金庫・農協</u> 佐倉 <u>支店・支所</u></p> <p>普通 口座番号 1234567</p> <p>(フリガナ) サクラダイイチジカイ カイケイ インバ ハナコ</p> <p>口座名義 佐倉第一自治会 会計 印旛 花子</p> <p>※口座名義が代表者と異なる場合は下記へも押印ください</p> <p>上記口座名義の者に、佐倉市自治会等業務委託契約に係る る権限を委任します。</p> | |
| 代表者住所 | 佐倉市海隣寺町97 |
| 氏 名 | 佐倉第一自治会 代表者 佐倉 太郎 (印) |

印字されていない箇所がありましたら、ご記入ください。

印字されていない箇所がありましたら、ご記入ください。

例年、口座名義の記入誤りが原因で振込できないケースがあります。必ず通帳の口座名義をご確認のうえ、記入してください。

口座名義が代表者と異なる場合は、こちらの委任欄にも必ずご記入・押印をお願いいたします。

書類の提出にあたって

- ◆委託契約書と請求書の押印は全て同じ印鑑（代表者個人印）でお願いします
- ◆口座名義に代表者名が含まれていない場合は委任欄への記入押印をお願いします。
- ◆記載内容を訂正される際は、修正液及び訂正印（小さい印鑑）は使わず、訂正箇所
に二重線を引き、その上から代表者個人印を押印してください。

4. 業務委託契約手続きの流れ（1年間のスケジュール）

市が、4月中に契約に必要な書類（契約書等の書式）を送付します。



契約書2枚と請求書を市に提出（送付）してください。

◆提出期限：5月31日



市が、自治会に契約書控えを送付します。

◆契約書等が市に提出されてから1～2か月後



市が、請求書に記載された口座に委託料を振り込みます

◆契約書控えを送付してから1～2か月後



※年度途中で代表者の変更がありましたら、代表者変更届を提出ください。
変更届の様式については、市のホームページからダウンロードできるほか、
自治人権推進課までご連絡いただければ、郵送いたします。



市が、自治会に「実施報告書」の書式を送付します。

※業務実施件数は市が集計し、予め書式に記載いたします。

◆3月中旬予定



自治会が、市に「実施報告書」を提出（送付）します。

◆提出期限：3月31日

上記のスケジュールは予定ですので、関係書類等の取りまとめ状況によっては、
変更となる場合があります。

Ⅱ. 自治振興交付金について

1. 自治振興交付金制度の概要

自治会・町内会・区等は地域住民の互助的な組織であり、地域における主要な存在として、地域住民の支え合いによるコミュニティの維持やまちづくり、道路等の清掃、高齢者・障害者を対象とした福祉活動、文化活動など公益的な活動を行っています。これらの活動は住民自治の充実を図っていくために必要な取り組みですので、行政として資金面から支援しようとする制度です。

◆交付金の金額

4月1日現在の自治会等の加入世帯数 × 400円
(年度途中で世帯数の増減があった場合でも、交付金額に変更はありません)

2. 交付対象事業

佐倉市自治振興交付金の交付対象事業は、住民自治の振興を目的とし、自治会等が自主的に実施する次に掲げる事業です。ただし、自治会等の組織運営に係る事業及び他の補助金等の対象となる事業を除きます。

- (1) スポーツ又はレクリエーション事業
- (2) 文化又は教育活動に関する事業
- (3) 交通安全、防犯、環境その他生活の安全の確保及び維持に関する事業
- (4) 社会福祉の増進に関する事業
- (5) その他市長が適当と認める事業

| 対象事業の例 |
|---|
| 環境美化活動（ゴミ拾い等）、防災活動、防犯活動、福祉事業、 伝統文化事業（お祭り等）、親睦事業 等 (他の補助金等の対象となる事業は除く) |
| 対象外の例 |
| 自治会等の組織運営に係る事業（運営費・総会等の会議費） 施設等の維持管理事業 ・集会所の維持管理（水道光熱費、建替えや修繕の積立経費など） ・街灯維持管理（電気代や修理に係る経費など） ・掲示板維持管理費 葬祭費など冠婚葬祭費 自治会が直接関与しない他団体への助成金 等 |

★交付対象事業について判断に迷われた場合はご相談ください。

【ご提出いただく書類】

①自治振興交付金申請書 1枚（次の書類を添付してください）

- 令和3年度の自治会等の予算書及び事業計画書（帳簿の写しでも可）
- 令和2年度の自治会等の決算書及び事業報告書（帳簿の写しでも可）
- 貴団体の規約等（任意様式）→変更等が無い場合は、提出は不要です。

上記の添付書類は総会資料をそのまま添付していただいても大丈夫です。

②概算払請求書 1枚

⇒9月30日までにご提出ください。（申請は任意です）

3. 自治振興交付金の手続きの流れ（1年間のスケジュール）

市が、4月中に申請に必要な書類（申請書等の書式）を送付します。



申請書（添付書類含む）、請求書を、市に提出（送付）してください。

◆提出期限：9月30日

↓市が申請書の内容を審査し、交付を決定

市が、自治会に「交付決定通知書」を送付します。

※「実績報告書」（後述）の書式を同封します。

◆申請書等が市に提出されてから1～2か月後



市が、請求書に記載された口座に交付金を振り込みます

◆交付決定通知書の送付から1～2か月後



自治会が、事業実施後に「実績報告書」を作成し、市に提出します。

◆事業実施後、すみやかにご提出ください。（最終提出期限：3月31日）

↓市が、実績報告の内容を審査し、交付額を確定

市が、自治会に「確定通知書」を送付します。

※確定金額（実績報告額）が、交付済の金額を下回る場合は、
このあとに返金の手続きが必要となります。

上記のスケジュールは予定ですので、関係書類等の取りまとめ状況によつては、変更となる場合があります。

4. 自治振興交付金申請書 記載方法（表面）

佐倉市自治会等自治振興交付金交付申請書

令和 **3**年 **6**月**15**日

(宛先) 佐倉市長 西田 三十五

押印は、会長の個人印でお願いします。

住所 **佐倉市海隣寺町97**

申請者 佐倉第一自治会

氏名 代表者 **佐倉 太郎** 印

佐倉市自治会等自治振興交付金の交付を受けたいので、佐倉市自治会等自治振興交付金交付規則第5条の規定により、次のとおり申請します。

| | | |
|---------------|---|---------------|
| 補助年度 | 令和3年度 | |
| 補助を申請する事業の概要 | 目的・内容 | 住民自治の振興を目的とする |
| | 効 | 維持及び発 |
| 世帯数 | 150 世帯 | |
| 経費所要総額 | 80,000 円 | |
| 交付申請額 | 60,000 円 (世帯数×400円) | |
| 着手及び完了予定年 月 日 | 着手予定年月日 | 令和 3年 4月 1日 |
| | 完了予定年月日 | 令和 4年 3月 31日 |
| 添付書類 | 1 令和3年度の自治会等の予算書及び事業計画書 2 令和2年度の自治会等の決算書及び事業報告書 3 規約（初めて交付申請をされる団体及び規約の変更があった団体のみ） 4 その他（別途連絡があった場合のみ） | |

4/1 現在の世帯数

裏面下段の表の支出の合計の額を記入

あらかじめ記載されている内容に誤りがある場合は、恐れ入りますが、二重線と訂正印で修正・追記をお願いいたします。

自治振興交付金申請書 記載方法（裏面）

太枠部分を記入します。

事業計画書

交付対象事業(予定)

| 年 月 日 | 事 業 名 |
|----------|----------------|
| 今年度随時 | 環境整備活動 |
| 今年度毎月、随時 | 防犯パトロール・防災イベント |
| 今年度1月9日 | 新年会 |
| | |
| | |

自治会総会資料の事業計画などを確認し、交付金の対象となる事業を記入してください。

事業収支予算書

交付対象事業に必要な収入の計算

(単位:円)

| 項 目 | 決 算 額 | 備 考 |
|----------|---------------|------------------|
| 市からの交付金 | 60,000 | (=世帯数×400円) |
| 自治会等の負担額 | 20,000 | (=収入の合計－市からの交付金) |
| 収入の合計 | 80,000 | (=下表の支出の合計) |

交付対象事業にかかる予算の計算

右列の備考欄を見て記入してください。

| 予算書の項目 | 予 算 額 | 交付対象事業 |
|---------|---------------|----------------|
| 環境整備費 | 20,000 | 環境整備活動 |
| 親睦会費 | 30,000 | 新年会 |
| 防災防犯事業費 | 30,000 | 防犯パトロール、防災イベント |
| | | |
| | | |
| 支出の合計 | 80,000 | |

上段の表「交付対象事業（予定）」に記入した事業にかかる予算を、自治会総会資料の予算書などを確認しながら記入してください。

※ 注意事項 ①修正液は使用しない。②会長の個人印を使用する。③小さい訂正印は使用しない

5. 自治振興交付金概算払請求書 記載方法

様式第4号の1

佐倉市自治会等自治振興交付金交付概算払請求書

日付は記入しないでください。

令和 年 月 日

(宛先) 佐倉市長

印字されていない場合は、「ご住所」「ご氏名」をご記入ください。

住所 佐倉市海隣寺町〇〇-△△

申請者 佐倉第一自治会

氏名 代表者 佐倉 太郎 (印)

ここは記入しないでください。

令和 年 月 日付け佐自第 号で交付決定を受けた佐倉市自治会等自治振興交付金について、佐倉市自治会等自治振興交付金交付規則第10条の規定により、請求します。

交付申請額と同額になります。

請求金額 **60,000** 円

振込先 ※自治会・町内会の口座を記入してください。

佐倉 銀行・信用金庫・農協 佐倉 支店・支所

普通 口座番号 **1234567**

(フリガナ) サクラダイチジチカイ カイケイ インバ ハナコ

口座名義 佐倉第一自治会 会計 印旛 花子

※口座名義が代表者と異なる場合は下記へも押印ください

上記口座名義の者に、佐倉市自治振興交付金に係る交付金を委任します。

住所 佐倉市海隣寺町97

氏名 佐倉第一自治会

代表者 佐倉 太郎 (印)

例年、口座名義の記入誤りが原因で振込できないケースがあります。必ず通帳の口座名義をご確認のうえ、記入してください。

口座名義が代表者と異なる場合は、こちらの委任欄にも必ずご記入・押印をお願いいたします。

書類の提出にあたって

- ◆自治振興交付金は必ず申請しなければいけないものではありませんが、地域の住民自治の充実を図るために必要な事業に対して助成する制度ですので、是非ご活用いただければと思います。
- ◆提出期限（9月30日）を過ぎてしまうと申請ができなくなりますので、申請される際は提出期限にご注意ください。
- ◆申請書と請求書の押印（訂正印を含む）は全て同じ印鑑（代表者個人印）でお願いします。
- ◆記載内容を訂正される際は、修正液及び訂正印（小さい印鑑）は使わず、訂正箇所に二重線を引き、その上から代表者個人印を押印してください。
- ◆口座名義に代表者名が含まれていない場合は委任欄への記入・押印をお願いします
- ◆記載方法でご不明な箇所がございましたら、電話・メール・窓口等で相談を受け付けておりますので、お気軽にご相談ください。

☞問合せ先

佐倉市 市民部 自治人権推進課 市民活動推進班

電話：043-484-6127（直通）

e-mail：jichijinken@city.sakura.lg.jp