

## 地域まちづくり事業の支援に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、佐倉市市民協働の推進に関する条例（平成18年佐倉市条例第35号。以下「条例」という。）第10条第1項に規定する地域まちづくり事業実施団体（以下「事業実施団体」という。）が行う条例第12条第1項に規定する地域まちづくり事業（以下「事業」という。）に対する支援（以下「支援」という。）を行う場合の手続に関し条例、佐倉市市民協働の推進に関する条例施行規則（平成18年佐倉市規則第77号。以下「規則」という。）及び佐倉市補助金等の交付に関する規則（平成9年佐倉市規則第39号。以下「補助金等交付規則」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

### (市の主要課題の通知)

第2条 条例第12条第1項第2号に規定する市の主要課題は、事業実施団体が事業を計画する年度の前年度8月10日前後に通知するものとする。

### (支援の内容)

第3条 規則第10条第1項第1号に規定する助成金（以下「助成金」という。）の額及び助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、第5条に定めるところによる。

- 2 規則第10条第1項第2号に規定する専門家等の技術的な支援は、支援の対象となる事業に係る部局において実施するものとする。
- 3 事業実施団体を運営するための会議（総会及び役員会に相当する会議をいう。）で公の施設を使用する場合の使用料減免に関する事項を除き、公の施設の先行予約、使用料減免その他の使用に関する事項は、支援の対象としない。

### (支援対象事業の事業期間等)

第4条 支援の対象となる事業（以下「支援対象事業」という。）の事業期間は、市長が支援を決定した日からその日の属する年度内とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、支援対象事業のうち助成金の交付の対象となる事業の事業期間は、4月1日から翌年2月末日までとする。この場合において、4月1日から市長が助成金の交付を決定した日の前日までの期間に引き続いて当該期間後も継続して行われる事業については、4月1日から市長が助成金の交付を決定した日の前日までの期間の経費のうち助成対象経費に該当するものを助成金の交付の対象に含めることができる。

### (助成金の額及び助成対象経費)

第5条 事業ごとの助成金の額は、第3項本文に定める助成対象経費とし、毎年度予算の範囲内で市長が定める。この場合において、一の事業実施団体に交付することができる事業ごとの助成金の額の合計は、佐倉市立小学校及び中学

校の学区に関する規則(平成3年佐倉市教育委員会規則第1号)別表(その1)に規定する小学校の学区ごとの条例第10条第1号に規定する自治会(以下「自治会」という。)の総数、一の事業実施団体を構成する隣接する自治会の数及びその加入世帯数(助成する年度の前年度4月1日現在の世帯数とする。)を基準として算定した額を上限額とする。

- 2 事業の実施に伴い助成金以外に助成対象経費に充てるための収入があるときの助成金の額は、当該収入に相当する額を控除した額とする。
- 3 助成対象経費は、事業の実施に必要なもの(公の施設の使用料等を含む。)であって、別表に定めるものとする。ただし、次の各号に掲げるものを除く。
  - (1) 実費弁償を除く賃金等の人件費
  - (2) 弁当、菓子、アルコール飲料その他の事業に要しない食糧費
  - (3) 事業実施団体の維持及び運営に要する経費
  - (4) 事業に要する備品のうち取得費が10万円を超えるもの
  - (5) 宿泊を伴う研修費
  - (6) 事業実施団体を構成する団体及びその構成員の情報交換、慰労その他の懇親を目的とした飲食に係る経費
  - (7) 他の助成制度の対象となった経費
  - (8) その他市長が適当でないと認める経費
- 4 前項各号に掲げるもののほか、事業に要する備品の取得費の合計額が10万円を超えるときは、当該10万円を超える部分の額は、助成対象経費から除くものとする。

(事業実施団体の事業計画書及び助成金予算要求書の提出)

第6条 事業実施団体は、事業実施団体が事業を計画する年度の前年度の9月の市長が指定する日までに、事業ごとに事業計画書及び助成金予算要求書(別記様式第1号)を市民部自治人権推進課(以下「自治人権推進課」という。)に提出し、助成金の予算を要求しなければならない。

(事業計画書及び助成金予算要求書の審査)

第7条 自治人権推進課は、事業計画書及び助成金予算要求書が提出されたときは、市長が別に定める事項の説明を求め、事業計画及び助成対象経費を審査するものとする。

- 2 市民部長は、事業計画書及び助成金予算要求書に事業実施団体を構成する団体の一覧及び事業実施団体の説明の内容を記載した書類を添付し、事業実施団体の事業に係る部局(以下「関係部局」という。)に送付するものとする。

第8条 関係部局は、前条第2項の規定により事業計画書及び助成金予算要求書の送付があったときは、その内容を審査し、10月の市民部長が指定する日

までに市民部長に回答するものとする。

第9条 市民部長は、関係部局から回答があったときは、副市長及び関係部局長で構成する検討会（以下「関係部局長検討会」という。）を開催し、関係部局の審査の内容を確認するものとする。

2 市民部長は、関係部局長検討会を開催するときは、事業計画書及び助成金予算要求書に事業実施団体を構成する団体の一覧、事業実施団体の説明の内容を記載した書類及び関係部局の回答を添付し、関係部局長検討会に提出するものとする。

3 関係部局長検討会の議長は、副市長が務める。

4 関係部局長検討会は、関係部局の回答に対する意見をまとめ、10月下旬までに市長に報告するものとする。

（予算要求）

第10条 市民部自治人権推進課長（以下「自治人権推進課長」という。）は、前3条の審査を経なければ、財政部財政課へ事業実施団体に対する助成金の予算を要求してはならない。

（助成対象事業の通知）

第11条 自治人権推進課長は、佐倉市一般会計予算の当初予算が市議会において可決されたときは、事業実施団体に助成対象事業を通知するものとする。

（支援申請書の作成等）

第12条 一の事業実施団体が複数の事業を計画したときは、規則第11条に規定する地域まちづくり事業支援申請書（以下「支援申請書」という。）を事業ごとに作成する。

2 支援申請書に添付する支援理由書は、別記様式第2号によるものとする。

3 支援申請書に添付する事業計画書は、別記様式第3号によるものとする。

4 支援申請書に添付する収支予算書は、別記様式第4号によるものとする。

5 自治人権推進課長は、一の事業実施団体が複数の事業を計画したときは、事業ごとの収入予算の合計、支出予算の合計及び支出予算のうち助成対象経費の合計を記入した一覧表を作成しなければならない。

（支援申請書の受付）

第13条 支援申請書の受付期限は、毎年度4月15日前後で市長が定め、事業実施団体に通知するものとする。ただし、年度途中で新たに事業実施団体が設立されたときは、当該事業実施団体に対し個別に定めるものとする。

2 支援申請書の内容が助成金の交付に係るものであるときは、補助金等交付規則第3条に規定する交付の申請とみなす。

3 自治人権推進課長は、支援申請書が提出されたときは、市長が別に定める事項の説明を求め、受け付けるものとする。

(支援申請書の審査)

第14条 支援申請書の審査については、第7条から第9条までを準用する。この場合において、これらの規定中「事業計画書及び助成金予算要求書」とあるのは「支援申請書」と、第8条中「10月の市民部長が指定する日」とあるのは「5月の市民部長が指定する日」と、第9条第4項中「10月下旬」とあるのは「5月下旬」と読み替えるものとする。

(支援の決定等)

第15条 市長は、前条において準用する第9条に規定する関係部局長検討会の意見の報告を受け、支援を決定したときは、事業ごとの支援の内訳を記載した地域まちづくり事業支援決定通知書(別記様式第5号)により通知するものとする。この場合において、その内容が助成金の交付に係るものであるときは、補助金等交付規則第6条第1項に規定する交付の決定の通知とみなす。

2 市長は、支援を決定した事業に対し条件を付す必要があると認めるときは、地域まちづくり事業支援決定通知書にその旨を記載するものとする。ただし、その内容が助成金の交付に係るものであるときは、必ず交付の条件を付すものとする。

3 市長は、支援できない決定をしたときは、その理由を記載した地域まちづくり事業支援却下通知書(別記様式第6号)により通知するものとする。この場合において、その内容が助成金に係るものであるときは、補助金等交付規則第6条第2項に規定する通知とみなす。

4 支援の決定を受けた事業実施団体は、第1項の支援の決定又はこれに付された条件に不服があるときは、地域まちづくり事業支援決定通知書を受領した日から起算し、7日以内に、地域まちづくり事業支援申請取下書(別記様式第7号)により支援の決定を辞退することができる。この場合において、その内容が助成金に係るものであるときは、補助金等交付規則第7条第1項に規定する書面とみなす。

(変更又は中止の申請)

第16条 支援の決定を受けた事業実施団体は、当該決定に係る事業の内容を著しく変更しようとするときは、地域まちづくり事業支援変更承認申請書(別記様式第8号)に変更後の事業計画書、収支予算書その他市長が必要と認める書類等を添えて、遅滞なく市長に提出し、当該変更の承認を受けなければならない。この場合において、その内容が助成金の交付に係るものであるときは、補助金等交付規則第8条第1項第1号に規定する事業の変更の申請とみなす。

2 支援の決定を受けた事業実施団体は、事業の一部又は全部を中止しようとするときは、地域まちづくり事業支援変更承認申請書の変更の内容及び理由欄に事業を中止する旨及びその理由を記載し、遅滞なく市長に提出し、事業の

中止の承認を受けなければならない。この場合において、その内容が助成金の交付に係るものであるときは、補助金等交付規則第8条第1項第2号に規定する事業の中止の申請とみなす。

(変更又は中止の承認)

第17条 市長は、前条の規定により申請のあった変更又は中止の承認を決定したときは、地域まちづくり事業支援変更承認決定通知書(別記様式第9号)により通知するものとする。この場合において、その内容が助成金の交付の変更に係るものであるときは、補助金等交付規則第8条第2項の規定による変更の決定とみなす。

2 市長は、前条の規定により申請のあった変更又は中止を承認しないときは、承認しない理由を記載した地域まちづくり事業支援変更不承認決定通知書(別記様式第10号)により通知するものとする。

(実績報告)

第18条 支援の決定を受けた事業実施団体は、支援の決定を受けた事業が終了したときは、地域まちづくり事業支援実績報告書(別記様式第11号。以下「実績報告書」という。)に事業活動報告書(別記様式第12号)、収支決算書(別記様式第13号)及び次の各号に掲げる書類を添えて、3月5日前後で市長が指定する日までに市長に提出しなければならない。この場合において、その内容が助成金の交付に係るものであるときは、補助金等交付規則第13条に規定する実績報告書とみなす。

(1) 収入票・支出票(別記様式第14号)に貼付した助成対象経費のレシート又は使途、単価、数量等の記載のある領収書

(2) 写真、チラシその他の事業の概要を確認できる資料

(3) 備品台帳(別記様式第15号)の写し

2 前項第1号のレシート又は領収書は、1枚ごとに1枚の収入票・支出票に貼付しなければならない。この場合において、当該レシート又は領収書に助成対象外経費が含まれているときは、収入票・支出票の余白に助成対象経費と助成対象外経費を区別して説明を付さなければならない。

3 第1項第1号のレシート又は領収書に複数の事業の経費が含まれているときは、原本及びそのコピーにより事業ごとに収入票・支出票を作成し、説明を付さなければならない。

(実績報告書の作成等)

第19条 実績報告書には、事業の名称、事業の目的、事業の効果及び事業の概要を記入する。この場合において、一の事業実施団体が複数の事業を実施したときは、事業ごとに実績報告書を作成する。

2 自治人権推進課長は、一の事業実施団体が複数の事業を実施したときは、事

業ごとの収入決算の合計、支出決算の合計及び支出決算のうち助成対象経費の合計を記入した一覧表を作成しなければならない。

(実績報告書の審査)

第20条 実績報告書の審査は、第7条から第9条までを準用する。この場合において、これらの規定中「事業計画書及び助成金予算要求書」とあるのは「実績報告書」と、第8条中「10月の市民部長が指定する日」とあるのは「3月の市民部長が指定する日」と、第9条第4項中「10月下旬」とあるのは「3月下旬」と読み替えるものとする。

(支援の確定)

第21条 市長は、支援を決定した事業が適正に実施されたと認めるときは、支援内容を確定し、確定した支援の事業ごとの内訳を記載した地域まちづくり事業支援確定通知書(別記様式第16号)により通知するものとする。この場合において、その内容が助成金の交付に係るものであるときは、補助金等交付規則第14条に規定する額の確定の通知とみなす。

(支援の請求)

第22条 支援の内容が助成金の交付である場合において、第15条第1項又は第17条第1項の規定による支援の決定を受けた事業実施団体が、助成金の交付を受けようとするときは、地域まちづくり事業助成金請求書(別記様式第17号。以下「請求書」という。)により市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による請求は、前条の通知を受けた後に行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、助成金の交付の額の確定前に概算払することができる。この場合において、概算払を受けようとする事業実施団体は、請求書に代えて、地域まちづくり事業助成金概算払請求書(別記様式第18号)により市長に請求するものとする。

4 第1項又は前項の規定による請求は、補助金等交付規則第16条に規定する交付の請求とみなす。

5 支援の内容が規則第10条第1項第2号に該当する場合において、第15条第1項又は第17条第1項の支援の決定を受けた事業実施団体が支援を求めるときは、地域まちづくり事業支援要請書(別記様式第19号)を市長に提出しなければならない。

(支援の決定の取消し)

第23条 市長は、支援の決定を受けた事業実施団体が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当するときは、支援の決定の一部又は全部を取り消し、支援の決定を受けた事業実施団体に地域まちづくり事業支援取消通知書(別記様式第20号)により通知するものとする。この場合において、その内容が助成金の交付に係るものであるときは、補助金交付規則第18条に規定する決定の

取消しの通知とみなす。

- (1) 第15条第4項の規定により支援の決定を辞退したとき。
  - (2) 第17条第1項の規定により市長が事業の全部の中止を承認したとき。
  - (3) 偽りその他の不正手段により支援の決定を受けたとき。
  - (4) 市長が決定した支援を支援の対象となる事業の目的以外に使用したとき。
  - (5) 支援の決定又は支援の決定の変更に付した条件に違反したとき。
- 2 前項第3号から第5号までの規定は、支援の確定があった場合においても適用があるものとする。

(助成金の返還)

第24条 市長は、第21条の規定により支援の確定をした場合において、当該支援が助成金に係るものであり、かつ、既に交付した助成金が過払いであるときは、地域まちづくり事業支援確定通知書に付記し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。この場合において、当該命令を補助金等交付規則第19条第2項の規定による額を確定した場合の補助金等の返還命令とみなす。

- 2 前条第1項第2号から第5号までに掲げるいずれかの事由により支援の決定の一部又は全部を取り消した場合及び同条第2項の規定により同条第1項第3号から第5号までに掲げるいずれかの事由により支援の確定の一部又は全部を取り消した場合において、当該支援が助成金に係るものであり、かつ、当該助成金の取消しに係る部分に関し既に助成金を交付しているときは、地域まちづくり事業支援取消通知書に付記し、期限を定めて、その一部又は全部の返還を命ずるものとする。この場合において、当該命令を補助金等交付規則第19条第1項の規定による交付の決定を取り消した場合の補助金等の返還命令とみなす。

附 則 (平成19年4月26日決裁19佐市活第35号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年4月26日から施行する。

(有効期限)

- 2 この要綱は、令和6年3月31日限りその効力を失う。ただし、同日が属する年度以前の予算に係る補助金については、この要綱は、同日後も、なおその効力を有する。

附 則 (平成24年3月15日決裁23佐自第633号)

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則 (平成27年2月27日決裁26佐自第726号)

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則（平成30年3月29日決裁29佐自第605号）

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 平成30年3月31日までに試行的に実施した、平成30年度の支援に係る協議会の事業計画及び助成金予算要求の提出、市民部自治人権推進課の協議会担当課の協議会の事業計画書及び助成金予算要求書審査、関係部局による協議会の事業計画及び助成金予算要求書審査並びに副市長及び協議会事業関係部局長による関係部局審査内容の確認は、この要綱施行後の第6条から第9条までの規定により行われたものとみなす。
- 3 この要綱の施行の前になされた平成29年度までの支援については、なお従前の例による。

附 則（令和2年1月24日決裁佐自第448号）

（施行期日）

- 1 この要綱は、決裁の日から施行し、令和2年度の支援から適用する。

（経過措置）

- 2 この要綱による改正前の地域まちづくり事業の支援に関する要綱（以下「改正前の要綱」という。）の規定により決定した令和元年度までの地域まちづくり事業の支援については、なお従前の例による。ただし、佐倉市市民協働推進委員会に係る規定を除く。
- 3 佐倉市市民協働の推進に関する条例の一部を改正する条例（令和元年佐倉市条例第7号）附則第3項の規定により事業実施団体とみなす地域まちづくり協議会が改正前の要綱の規定により行った令和2年度の支援に係る手続は、この要綱の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（令和2年3月27日決裁佐財第577号）

この要綱は、決裁の日から施行する。



別表（第5条関係）

経費の区分	内 容 等
報償費	研修会等の講師謝礼、中学生までを対象とした競技会又はコンクールにおける優秀者に対する賞品（単価500円を限度とし、一の事業につき5人までとする。ただし、全員に配布する参加賞の性質を有するものは、助成の対象外とする。）の購入に係る費用等
実費弁償費	事業に従事する者が公共交通機関を利用する場合の交通費等
消耗品費	文具類、釘・針金・塗料その他の各種消耗器材の購入に係る費用
燃料費	草刈機等の事業に要する器材の燃料費、青色防犯パトロール、行政機関への届出等事業に私用車を使用した場合の燃料費（走行距離、走行時間及び走行ルートの記事があるものに限り、1キロメートル当たり15円を基準とする。）、暖房器具の燃料費等
食糧費	飲料（1回1人につき160円を上限とする。）、事業で使用する食材の費用
印刷製本費	資料又は広報紙等の印刷製本に係る費用
修繕費	各種資器材の修繕に係る費用
通信・運搬費	切手代、はがき代、輸送料等
保険料	事業実施の際の各種保険料
手数料	保健所等の検査料、振込手数料等
使用料及び賃借料	会場借上料、自動車借上料、機械類借上料、駐車場使用料等
原材料費	石材、砂利、セメント、木材、鉄板、鉄線、苗木等の購入に係る費用
備品購入費	事務用器具、高価な図書、体育用具、工作機械等の購入に係る費用

## 注

- 1 備品の単価（消費税を含む。）が10万円以下のものを助成対象経費とし、一の事業に複数の備品がある場合で、その価格（消費税を含む。）の合計額が10万円を超えたときは、10万円までを助成対象経費とする。
- 2 市又は県の職員（消防団員を含む。）が職務で講師等を務めた場合に、これらの職員に対する謝礼金又は謝礼品の経費は、助成対象外とする。

- 3 事業目的の達成につながらない単なる参加者への物品配布に係る経費は、助成の対象外とする。
- 4 食糧費の項における「事業で使用する食材」とは、事業目的を達成するために必要な食材の購入で、事業に従事する者が調理を行うものをいう。

別記

様式第1号（第6条関係）

年度 事業計画書及び助成金予算要求書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名

代表者住所

代表者役職・氏名

印

連絡先

役職・氏名

電 話

事業計画書

市の主要課題の整理番号	No
当該地域における課題	
事業の名称	
事業の目的	
事業の目標値	
事業の概要	

助成金予算要求書 単位：円（経費の区分ごとの計は、1,000円未満切上げ）

支出内訳	経費の区分の総合計	円
経費の区分：	の計	円
積算内訳：		
経費の区分：	の計	円
積算内訳：		

様式第2号（第12条関係）

年度 支援理由書

団体名

事業名

事業番号

市の主要課題の整理番号	No
当該地域における課題	
事業の目的	
事業の効果	
事業の目標値	
事業の概要	

様式第3号（第12条関係）

年度 事業計画書

団体名

事業名

事業番号

月	会議、行事、作業等の内容	場所、対象者、人数等
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		

様式第4号（その1）（第12条関係）

年度 収支予算書（その1）

団 体 名

事 業 名

事業番号

収入の部（収入の区分ごとの合計金額は、1,000円未満を切り捨てる。）

収入の区分	収入名	予算額 (円)	積算内訳
事業実施に伴い生ずる収入			
	計①		
その他の収入			
	計②		
	小計③ =①+②		
市助成金④			
収入合計③+④（支出の部のXと一致）			







様式第6号（第15条関係）

年度 地域まちづくり事業支援却下通知書

第 号  
年 月 日

様

佐倉市長



年 月 日付けの支援の申請について、次のとおり支援できないことに決定したので、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第15条第3項の規定により通知します。

支援の区分	<input type="checkbox"/> 助成金の交付	<input type="checkbox"/> 専門家等の技術的な支援
支援できない理由		

様式第7号（第15条関係）

年度 地域まちづくり事業支援申請取下書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名

代表者住所

代表者役職・氏名

印

連絡先

役職・氏名

電 話

年 月 日付け 第 号で通知のあった地域まちづくり事業支援決定について、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第15条第4項の規定により申請を取り下げます。

1 地域まちづくり事業支援決定通知書を受け取った日

月 日

2 取下理由

様式第8号（第16条関係）

年度 地域まちづくり事業支援変更承認申請書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名

代表者住所

代表者役職・氏名

印

連絡先

役職・氏名

電 話

年 月 日付け 第 号で支援の決定を受けた支援対象事業を下記のとおり変更したいので、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第16条第1項の規定により、承認を求めます。

記

- 1 内容を変更する事業の名称
- 2 変更の内容及び理由

変 更 前	変 更 後

- 3 添付書類
  - （1）変更後の収支予算書
  - （2）変更後の事業計画書
  - （3）その他

様式第9号（第17条関係）

年度 地域まちづくり事業支援変更承認決定通知書

第 号  
年 月 日

様

佐倉市長



年 月 日付け地域まちづくり事業支援変更承認申請書により申請のあった支援の変更について、次のとおり決定したので、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第17条第1項の規定により通知します。

記

- 1 内容を変更する事業名
- 2 変更を承認した支援の区分  
 助成金交付決定       専門家等の技術的な支援
- 3 変更の内容

変 更 前	変更承認後

- 4 変更の条件

様式第10号（第17条関係）

年度 地域まちづくり事業支援変更不承認決定通知書

第 号  
年 月 日

様

佐倉市長



年 月 日付けの地域まちづくり事業支援変更承認申請書により申請のあった支援の変更について、次のとおり不承認とすることに決定したので、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第17条第2項の規定により通知します。

支援の区分	<input type="checkbox"/> 助成金の交付	<input type="checkbox"/> 専門家等の技術的な支援
不承認の理由		

様式第11号（第18条関係）

年度 地域まちづくり事業支援実績報告書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名

代表者住所

代表者役職・氏名

印

連絡先

役職・氏名

電 話

年 月 日付け

第

号で支援の決定を受けた地

域まちづくり事業を完了したので、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第

18条第1項の規定により、次のとおり報告します。

1 事業の名称

2 事業の目的

3 事業の効果

4 事業の概要

5 事業費及び支援内容

（1）事業費（助成対象経費以外の経費を含むすべてを記入。）

円（うち助成対象経費額

円）

（2）助成金の交付内容

① 交付決定額 円

② 交付済額 円

③ 実績報告額 円

（3）専門家等による技術的な支援の内容

6 事業期間

7 添付書類 （1）事業活動報告書 （2）収支決算書 （3）その他

様式第12号（その1）（第18条関係）

年度 事業活動報告書（その1）

団 体 名

事 業 名

事 業 番 号

市の主要課題の整理番号	No	
当該地域における課題		
事業の目的		
事業の効果	支援申請時に期待した効果	事業実施後の効果
事業の目標値	支援申請時の目標値	目標値の達成状況
事業の概要		

年度 事業活動報告書（その2）

団 体 名

事 業 名

事 業 番 号

月	会議、行事、作業等の内容	場所、対象者、人数等
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		



様式第13号（その1）（第18条関係）

年度 収支決算書（その1）

団 体 名

事 業 名

事業番号

収入の部

収入の区分	収入名	決算額 (円)	内訳
事業実施に伴い生ずる収入①			
	計①		
その他の収入②			
	計②		
	小計③ =①+②		
市助成金④			
収入合計③+④			

※ 「事業実施に伴う収入」の欄は、参加者の負担金等を記入し、内訳を記入する。

※ 「その他の収入」の欄は、支出に対する不足分を充当する収入（団体の会費等から充当する自己負担金）を記入する。

※ 記入欄が不足する場合は、複数ページにわたることも可

年度 収支決算書（その2）

団 体 名

事 業 名

事業番号

支出の部

経費の区分	決算額 (円)	決算額のうち助 成対象経費	助成対象経費の内訳
支出合計	X	Y	

【助成金の返還】

「収入の部市助成金④の額 > 支出の部Yの額」又は「収入の部市助成金④の額 > 支出の部X - 収入の部③の額」のときは、その差額            円を市へ返還する。

様式第14号（第18条関係）

団体名

事業名

整理番号	収入票・支出票	会長	事務局長	会計	担当
経費の区分		収入額 ・ 支出額	円		
摘 要					
<p>レシート等貼付欄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貼付する証拠書類は、レシートを原則とし、領収書による場合は、用途及び明細が分かるものとする。</li> <li>・ レシート又は領収書1枚につき、1枚の支出票とする。</li> <li>・ レシートが長い場合は、分割して貼付する。</li> <li>・ レシート等の文字が同じ向きになるよう貼付する。</li> <li>・ 複数の事業分をまとめて購入した場合は、一方に原本、もう一方にコピーを貼付し、摘要欄又は台紙余白部分に説明を付す。</li> <li>・ 助成対象経費と助成対象外経費に該当するものをまとめて購入した場合は、それらが区別できるように摘要欄又は台紙余白部分に説明を付す。</li> </ul>					

様式第15号（第18条関係）

備品台帳

団体名

No	購入事業名・品名	購入年月日	購入額	規格品質	購入の相手方
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

様式第16号(第21条関係)

年度 地域まちづくり事業支援確定通知書

第 号  
年 月 日

様

佐倉市長



年 月 日付け 第 号で支援の決定をした地域まちづくり事業の支援に関する要綱第21条の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

- |            |   |
|------------|---|
| 1 助成金交付決定額 | 円 |
| 2 助成金交付済額  | 円 |
| 3 助成金実績報告額 | 円 |
| 4 助成金確定額   | 円 |

(内訳：事業ごとの助成金の額)

・  
・

- 5 専門家等による技術的な支援

付記

助成金の返還

助成金確定額 円と助成金交付済額 円の差額 円については、別添納付書により 年 月 日までに返還してください。

様式第17号（第22条関係）

年度 地域まちづくり事業助成金請求書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名

代表者住所

代表者役職・氏名

印

連絡先

役職・氏名

電 話

年 月 日付け 第 号で支援の確定を受けた助成金について、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第22条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求金額

円

様式第18号（第22条関係）

年度 地域まちづくり事業助成金概算払請求書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名

代表者住所

代表者役職・氏名

印

連絡先

役職・氏名

電 話

年 月 日付け 第 号で支援の決定を受けた助成金について、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第22条第3項の規定により、下記のとおり請求します。

記

概算払請求金額

円

様式第19号（第22条関係）

年度 地域まちづくり事業支援要請書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名

代表者住所

代表者役職・氏名

印

連絡先

役職・氏名

電 話

年 月 日付け 第 号で支援の決定を受けた支援について、地域まちづくり事業の支援に関する要綱第22条第5項の規定により、下記のとおり要請します。

支援の区分	内 容
専門家等の技術的な支援	



様式第20号（第23条関係）

年度 地域まちづくり事業支援取消通知書

第 号  
年 月 日

様

佐倉市長



年 月 日付け 第 号で支援を決定した 年  
度地域まちづくり事業支援について、地域まちづくり事業の支援に関する要綱  
第23条第1項の規定により、次のとおり取り消します。

1 既定の支援

- 助成金交付決定額 円
- 助成金交付済額 円
- 助成金確定額 円

- 専門家等の技術的な支援

2 今回取り消す支援

- 助成金取消額 円
- 専門家等の技術的な支援

3 取消後の支援

- 取消後の助成金交付変更決定額 円
- 取消後の助成金交付済額 円
- 取消後の確定額 円
- 専門家等の技術的な支援

4 取消しの対象となった事業の名称及びその内容

5 取消しの理由及び根拠

付記

助成金の返還

助成金交付済額（又は確定額） 円と取消後の助成金交付済額（又は  
確定額） 円の差額 円については、別添納付書により返  
還してください。