

板橋区コミュニティ活性化事業補助要綱

(平成8年8月16日区長決定)

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区町会連合会(以下「町連」という。)の各支部が実施するコミュニティ活性化事業(以下「事業」という。)を実施するに当たり、これに係る経費の一部を区が補助することについて必要な事項を定め、もって地域住民の交流と連帯を深め、地域の活性化に寄与することを目的とする。

(補助金の対象事業)

第2条 補助金の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、町連の各支部が実施(各支部の区域の青少年健全育成地区委員会及び環境行動委員会と又はそのいずれかの団体と共催する場合を含む。)する地区まつり、運動会等の事業とし、次に掲げる要件を備えるものでなければならない。

- (1) 町連の各支部を単位として又は複数の支部が合同で実施する事業で、誰でも自由に参加できるものであること。
- (2) 町連の各支部又は複数の支部が合同で自主的、主体的に運営を行うものであること。
- (3) 将来にわたって、当該事業が継続的に実施される見込みがあるものであること。

(補助対象経費)

第3条 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)及び1事業当たりの補助対象経費ごとの補助限度額は、別表のとおりとする。

2 この要綱に基づく補助金以外の補助金、青少年健全育成地区委員会分担金及び民間企業等その他の団体からの協賛金等で調達する物品等及び実施する特定の催し物、競技については、これらに係る経費を補助対象経費から除外する。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象事業に直接必要な経費の4分の3以内とする。

(補助金の増額)

第4条の2 補助対象事業を実施するにあたり、次の各号に掲げるものであって、区長が適当と認める活動を行う場合には、前条に規定する補助金の額の範囲内で、補助金の額を増額して交付することができる。

- (1) 町会・自治会(以下「町会等」という。)への加入促進に資する活動
- (2) 町連の各支部又は町会等の活動内容や重要性、地域の魅力等の情報を発信する活動

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする町連の支部(複数の支部が合同で実施する場合はその代表支部。以下「申請者」という。)は、補助金交付申請書(別記第1号様式)を区長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 区長は、申請者から前条の規定に基づく申請があったときは、その内容を審査し、補助金交付決定通知書(別記第2号様式)又は補助金不交付決定通知書(別記第3号様式)によ

り、申請者に可否の決定を通知するものとする。

(補助金の請求)

第7条 補助金交付決定通知を受けた者(以下「被交付者」という。)は、補助金請求書(別記第4号様式)を区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の規定による補助金交付の請求を受けたときは、補助金請求書を受理した日の翌日から起算して30日以内に、当該請求にかかる補助金を支払うものとする。

(実績報告)

第8条 被交付者は、事業を完了後、速やかに実績報告書(別記第5号様式)を区長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 区長は、前条の規定に基づく実績報告を受けたときは、事業の成果が補助金の決定内容及び交付条件に適合しているかを審査し、適合していると認められるときは、補助金の額を確定し、補助金確定通知書(別記第6号様式)により、被交付者に通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第10条 区長は、被交付者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定した補助金の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他区長が不相当と認めたとき。

(補助金の返還)

第11条 区長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助金の返還を命ずるものとする。

2 区長は、第9条の規定により補助金を確定した場合において、既に当該額を超える補助金が交付されているときは、超過相当分の返還を命ずるものとする。

(補則)

第12条 この要綱に定めのない事項は、東京都板橋区補助金等交付規則(昭和42年区規則第3号)の定めるところによるほか、補助金の交付に関して必要な事項は、区民文化部長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成8年8月16日から施行する。

付 則

- 1 この要綱は、平成9年3月17日から施行する。
- 2 地区行事共催要綱(昭和63年4月1日施行)は廃止する。

付 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成16年7月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成26年3月1日から施行する。

付 則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の要綱に基づいて作成された様式用の用紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

科 目	説 明	補助対象限度額等
資材設備費	会場設営に要する経費（備品及び設備の購入に要する経費は除く。）	全額
消耗品費	事業の実施に必要な事務用品等の購入に要する経費（ただし、行事関係者用のユニフォーム及び催し物用の器材等継続して使用できるものは対象外とする。）	全額
会場使用料	グラウンド、競技場、民間土地等の使用料又は謝礼（ただし、区立小中学校への会場借用謝礼は対象外とする。）	全額 (謝礼金については1件につき5,000円を限度とする。)
会議費	打合せ会等の開催に要する経費（ただし、酒類、酒肴類及び弁当は対象外とする。）	1回の開催につき3,000円及び消費税相当額(3回分を限度とする。)
食糧費	前日の準備及び当日のスタッフ・役員用の弁当代、飲み物代等（ただし、酒類及び酒肴類は対象外とする。）	全額（弁当については、単価800円及び消費税相当額（飲み物代含む。）を限度とする。）
来賓接待費	来賓の接待に要する経費（ただし、酒類、酒肴類及び土産品は対象外とする。）	全額（弁当については、単価800円及び消費税相当額（飲み物代含む。）を限度とする。）

印刷・記録費	<p>1 事業運営や事業周知に必要な印刷物、記録用写真等に要する経費（ただし、カメラ等の備品の購入経費は対象外とする。）</p> <p>2 町会加入促進に資するパンフレット、ポスター等の印刷経費（ただし、第4条の2各号に規定する活動を行う場合に限る。）</p>	全額
景品・記念品費	<p>1 参加（来場）者全員に無料で配付するもの</p> <p>2 運動会等で行われる競技で、その成績により出場者に授与する賞品</p> <p>3 町会等への加入相談、案内にあたり、配布する物品（町会等の特色を活かしたものに限る。）</p> <p>（ただし、上記1、2及び3ともに、酒類、酒肴類は対象外とする。）</p>	<p>1 単価200円及び消費税相当額を限度とする。</p> <p>2 及び3 出場者（来場者）1人当たり単価500円及び消費税相当額を限度とする。</p> <p>（ただし、1、2及び3の合計限度額は27万円とする。）</p>
謝礼金等	<p>車両・物品借用、アトラクションの出演団体等への謝礼金品</p> <p>（ただし、区、友好団体関係者等に対する謝礼は対象外とする。）</p>	全額（ただし、車両及び物品借用は5,000円を1件当たりの限度とする。）
保険料	<p>関係者、参加者を対象とする傷害保険料、損害賠償保険料</p>	全額
通信費	<p>来賓等への招待状の発送等に要する郵便料</p>	全額
模擬店材料費	<p>模擬店の材料の購入に要する経費（ただし、売り上げが事業収入として計上される場合に限る。）</p>	全額
その他役務費	<p>クリーニング代</p> <p>（はっぴ、ユニフォーム等で、支部で一括して管理保管するもの又は借用したものに限る。）</p>	全額

別記 第1号様式（第5条関係）

年 月 日

（宛先）東京都板橋区長

事務所所在地 板橋区
団体名称 板橋区町会連合会 支部
代表者 支部長

板橋区コミュニティ活性化事業補助金交付申請書

年度コミュニティ活性化事業補助金を下記のとおり交付されるよう、関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 金 円

2 添付書類

(1) 実施計画書

(2) 収支予算書

年度板橋区 支部
コミュニティ活性化事業実施計画書

1 実施目的

地域住民の交流と連帯を深め、地域の活性化に寄与する。

2 事業名

3 実施月日

年 月 日 ()

4 実施会場

5 事業内容

別紙プログラムのとおり

6 町会等への加入促進に資する活動や、町連の各支部や町会等の活動内容や重要性、地域の魅力等の情報を発信する活動（実施予定の場合に記入）

(9) 謝礼金等 (限度額27万円)								
(10) 保険料								
(11) 通信費								
(12) 模擬店材料費								
(13) その他役務費								
支出合計						0	0	

本表には事業実施に伴うすべての支出予定、補助対象経費について詳細をのれなく記入すること。

補助対象限度額（単価及び総額）が定められているものについて、購入等の予定金額（又は単価）が当該補助対象限度額を超えている場合には、補助対象限度額（単価及び総額）をもって記入すること。

(限度額27万円)								
(10) 保険料								
(11) 通信費								
(12) その他役務費								
支出合計						0	0	

本表には事業実施に伴うすべての支出予定、補助対象経費について詳細をのれなく記入すること。

補助対象限度額（単価及び総額）が定められているものについて、購入等の予定金額（又は単価）が当該補助対象限度額を超えている場合には、補助対象限度額（単価及び総額）をもって記入すること。

板橋区コミュニティ活性化事業補助金交付決定通知書

事務所所在地 板橋区

団体名称 板橋区町会連合会 支部

代表者 支部長 様

年 月 日付で申請のあった 年度コミュニティ活性化
事業に対する補助金は、下記により交付します。

年 月 日

東京都板橋区長

記

1 交付金額 金 円

2 交付条件

- (1) この補助金は、交付申請書記載の目的及び事業に使用し、他に使用しないでください。
- (2) 事業計画又は収支予算書を変更したときは、補助金額を変更することがあります。
- (3) 事業終了後、速やかに事業報告書及び収支決算書を提出してください。
- (4) 補助金の使途について、本職が報告又は書類の提出を求めたときはこれに応じてください。
- (5) 上記(1)から(4)までのいずれかの義務を履行しないときは、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

3 申請の取り下げ

この補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この通知書を受け取った日から10日以内に申請の取り下げをすることができます。

第3号様式（第6条関係）

板区地第 号

板橋区コミュニティ活性化事業補助金不交付決定通知書

事務所所在地	板橋区	
団体名称	板橋区町会連合会	支部
代表者	支部長	様

年 月 日付で申請のあった 年度コミュニティ活性化事業
に対する補助金は、下記により不交付と決定しましたので通知します。

年 月 日

東京都板橋区長

記

不交付理由

第4号様式（第7条関係）

補助金請求書

金額	千	百	十	万	千	百	十	円

（件名） 年 月 日付 板区地第 号により交付決定された
年度コミュニティ活性化事業に対する補助金として

上記の金額を請求します。

年 月 日

板橋区長 様

事務所所在地 板橋区
団体名称 板橋区町会連合会 支部
代表者 支部長

第5号様式（第8条関係）

年 月 日

（宛先）東京都板橋区長

事務所所在地 板橋区
団体名称 板橋区町会連合会 支部
代表者 支部長

板橋区コミュニティ活性化事業補助金実績報告書

年 月 日付で交付された 年度コミュニティ活性化事業補助金について、下記のとおり関係書類を添えて報告いたします。

記

1 実績額

単位：円

交付決定額	受領額(A)	実績額(B)	不用額(A)-(B)

2 関係書類

(1) 実施報告書

(2) 収支決算書

年度板橋区 支部

コミュニティ活性化事業実施報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業名
- 2 実施月日
年 月 日 ()
- 3 実施場所
- 4 実施内容
別紙プログラムのとおり
- 5 収支決算
収支決算書のとおり
- 6 参加者数
- 7 町会等への加入促進に資する活動や、町連の各支部や町会等の活動内容や重要性、地域の魅力等の情報を発信する活動（実施計画書に記載した場合に記入）

(9) 謝礼金等 (限度額27万円)								
(10) 保険料								
(11) 通信費								
(12) 模擬店材料費								
(13) その他役務費								
支出合計						0	0	

本表には事業実施に伴うすべての収支結果、補助対象経費について詳細をもれなく記入すること。

補助対象限度額（単価及び総額）が定められているものについて、購入等の予定金額（又は単価）が当該補助対象限度額を超えている場合には、補助対象限度額（単価及び総額）をもって記入すること。

※ 本表に記入しきれない場合は、詳細を別紙内訳書に記載すること。

(9) 謝礼金等 (限度額27万円)								
(10) 保険料								
(11) 通信費								
(12) 模擬店材料費								
(13) その他役務費								
支出合計						0	0	

本表には事業実施に伴うすべての収支結果、補助対象経費について詳細をもれなく記入すること。

補助対象限度額（単価及び総額）が定められているものについて、購入等の予定金額（又は単価）が当該補助対象限度額を超えている場合には、補助対象限度額（単価及び総額）をもって記入すること。

※ 本表に記入しきれない場合は、詳細を別紙内訳書に記載すること。

年 月 日

(宛先) 東京都板橋区長

事務所所在地 板橋区
団体名称 板橋区町会連合会 支部
代表者 支部長

板橋区コミュニティ活性化事業補助金清算書

年 月 日付で交付された 年度コミュニティ活性化事業補助金について、下記のとおり清算いたします。

記

1. 受領額 (交付決定額) _____ 円
2. 執行額 (交付確定額) _____ 円
3. 清算額 (受領額 - 執行額) _____ 円

第6号様式（第9条関係）

板区地第 号

板橋区コミュニティ活性化事業補助金確定通知書

事務所所在地 板橋区
団体名称 板橋区町会連合会 支部
代表者 支部長 様

年 月 日付、 年度補助事業実績報告及び補助金
収支決算報告に基づき、 年 月 日付 板区地第 号
で交付決定した 年度コミュニティ活性化事業補助金については、
コミュニティ活性化事業補助要綱第9条に基づき下記のとおり確定する。

年 月 日

東京都板橋区長

記

確定金額 金 円