

# 板橋区地域振興事業（コミュニティ意識啓発）補助要綱

（平成15年3月31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。）、町連各支部（以下「支部」という。）及び板橋区内に住所を有する地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第1項に規定する地縁による団体その他これに類する団体（以下「町会等」という。）が自主的に地域振興事業（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、社会の変化に対応できる区民の育成と地域のコミュニティ意識の醸成を図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は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1）町連及び支部が自主的に実施するもの
- （2）町会等が自主的に実施するもの
- （3）支部及び支部を含む3以上の別に定める会議体等（以下「連携団体」という。）が自主的に実施するもの

## （事業の種類）

第3条 この補助金の交付対象となる事業の種類は、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める事業とする。

- （1）前条第1号の規定により実施する事業 研修会、講演会、施設見学等のコミュニティ意識の醸成に関する事業及び啓発活動に関する事業
- （2）前条第2号の規定により実施する事業 町会等の活動等を紹介し、町会等への加入促進及び地域のコミュニティ意識の啓発等を目的とするホームページ等の開設又は充実に資する人材の育成等に関する事業
- （3）前条第3号の規定により実施する事業 地域の課題に対して実施する活動及び地域ネットワークの基盤強化を図る事業として別に定める事業

## （事業の完了期間）

第4条 この補助金の交付対象となる事業の完了期間は、当該補助金の交付申請をした日の属する年度内において、前条第1号及び3号の規定により実施する事業については、当該事業の最終実施日とし、前条第2号の規定により実施する事業については、3月末日とする。

2 前項の規定において、前条第2号の規定により実施する事業のうち、ホームページ等の開設のために実施する事業については、事業の完了期間内に当該ホームページ等を開設しなければならない。

## （補助対象経費）

第5条 当該補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第2条第1号の規定により実施する事業については別表1、同条第2号の規定により実施する事業については別表2、同条第3号の規定により実施する事業については別表3のとおりとする。

## （補助金の額）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の合計額に4分の3を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。

## （補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする町連、支部及び町会等（以下「申請団体」という。）は、事業の実施計画及び補助金交付申請書（別記第1号様式）を区長に提出しなければならない。ただし、第3条第3号の規定により実施する事業については支部の代表者が申請団体として補助金の交付を申請するものとする。

2 前項の規定による交付申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- （1）事業計画書（別記第2号様式）
- （2）収支予算書（別記第3号様式）

3 第3条第2号の規定により実施する事業については、第1項の規定による交付申請書に、前項に掲げる書類のほか次に掲げる書類を添付しなければならない。

- （1）申請団体の規約

(2) 当該年度の総会議案書及び議事録等で、当該町会等がホームページ等を開設又は運営することが明記されているもの

4 第3条第2号の規定により実施する事業に対する補助金は、補助を受けた年度及び翌年度は再度申請をすることができない。

5 第3条第3号の規定により実施する事業については、第1項の規定による交付申請書に、第2項に掲げる書類のほか次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 支部及び連携団体の規約、活動実績又は会計報告(予算・決算)

(2) 事業の連携実施に係る合意書(別記第4号様式)

(補助金の交付決定)

第8条 区長は、申請団体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5号様式)又は補助金不交付決定通知書(別記第6号様式)により、申請団体に可否の決定を通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9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、前条の規定による補助金交付決定通知を受領した場合において、補助金の交付の内容に異議があるときは、当該通知書受領後10日以内に申請を取り下げることができる。

(補助金の請求)

第10条 被交付者は、補助金請求書(別記第7号様式)を区長に提出しなければならない。

(事故報告)

第11条 被交付者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の実施が困難となった場合には、速やかにその理由、実施の見通し等を書面により区長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 被交付者は、事業を完了後、速やかに実績報告書(別記第8号様式)を区長に提出しなければならない。

2 前項の規定による実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業報告書(別記第9号様式)

(2) 決算書(別記第10号様式)

(補助金の額の確定)

第13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11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14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) 事業が予定の期間内に完了しなかった場合又は事業を実施しなかった場合において、第11条に定める報告をせず、その指示を受けなかったとき。

(2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けた場合

(3) 補助金を他の用途に使用した場合

(4) その他区長が不相当と認めた場合

(補助金の清算)

第15条 被交付者は、第13条の規定により補助金確定通知書を受領した場合は、受領後速やかに補助金清算書(別記第12号様式)を区長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第16条 区長は、第14条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合に、補助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13条の規定により、補助金の額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、超過額相当分の返還を命ずるものとする。

(補則)

第17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年板橋区規則第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15年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成16年6月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表1（第5条関係）

補助対象経費

科 目	説 明
保 険 料	1 事業実施日当日の参加者の傷害保険料 2 事業実施日当日の主催者の損害賠償保険料
入 場 料	見学施設、企画展等への入場料
施設使用料	講演会等の実施にかかる施設使用料及び付帯設備使用料
講 師 謝 礼	講演会等の講師、出演者等に対する謝礼
印 刷 費	パンフレット、教材等の印刷及び記録写真に要する経費
消 耗 品 費	事業実施に必要な消耗品の購入費
通 信 費	事業実施に必要な郵便料等
そ の 他	区長が特に必要と認めた経費

別表2（第5条関係）

補助対象経費

科 目	説 明
消 耗 品 費	テキストの購入 ホームページ作成用ソフトウェア
講座受講料	パソコン教室受講料 パソコン講師派遣費用 パソコン教室への相談費用 についてはいずれかを一方を選択すること。
委託料	ホームページ等開設に要する委託経費 (ただし、以下のものは委託経費に含めない。) ア パソコン、周辺機器等の備品購入費 イ プロバイダ回線使用料等のホームページ維持管理経費

別表3（第5条関係）  
補助対象経費

対象経費	内 容	補助対象限度額等
会議費	会議実施に必要な経費 (ただし、酒類、酒肴類及び弁当は対象外とする。)	全額
印刷製本費	広報、コミュニティ誌、ポスター等の作成費	全額
賃借料	事業に必要な機器等の賃借料	全額
委託料	調査、製作、講習会実施等の費用	全額
消耗品費	事務用品、活動用消耗品	全額
謝礼(報償費)	講師、出演者等への謝礼、事業協力者への謝礼	1 講師謝礼は、板橋区講師謝礼支払基準による。 2 事業協力者への謝礼は、1日あたり5,000円を限度とする。 3 出演者等への謝礼の限度は、1日あたり5万円とする。
食糧費	来賓、役員、スタッフの飲食経費(イベント等の準備・実施に限る。また、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(飲み物代を含む。)を限度とする。)
交通費	事業に必要な交通費	全額(ただし、講師、出演者、事業協力者への交通費は除く。)
会場使用料	グラウンド、競技場、民間土地、会議室等の使用料	全額
その他諸経費	損害保険料、郵送料、その他必要と認められる経費	全額

第1号様式（第7条関係）

年 月 日

（宛先）東京都板橋区長

事務所所在地

申請団体名称

代 表 者

## 板橋区地域振興事業補助金交付申請書

年度地域振興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いたします。

### 記

1 交付申請額 金 円

2 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 補助対象経費調べ（予算）

(4) 第3条第2号の規定により実施する事業の場合  
申請団体の規約及び申請団体の 年度総会議案書等

(5) 第3条第3号の規定により実施する事業の場合  
ア 支部及び連携団体の規約、活動実績又は会計報告（予算・決算）  
イ 事業の連携実施に係る合意書

第2号様式（第7条関係）

年度板橋区

地域振興事業計画書

- 1 実施目的
- 2 事業名
- 3 実施日時又は期間
- 4 事業内容
- 5 補助要綱第2条に基づく対象事業の種別
- 6 実施場所（第3条第1号又は第3号の規定により実施する事業）
- 7 参加予定者数（第3条第1号又は第3号の規定により実施する事業）
- 8 受講予定者人数（第3条第2号の規定により実施する事業）

第3号様式（第7条関係）

## 年度 板橋区地域振興事業収支予算書

### 1 収入の部

金額単位：円

項 目	金 額	備考（内訳）
板橋区補助金		
合 計		

### 2 支出の部

金額単位：円

項 目	金 額	内 訳
合 計		

本表には事業実施に伴うすべての収支予定を記入すること。

年度 板橋区地域振興事業補助対象経費調べ（予算）

科 目	内 訳	
	項 目	金 額
計 円		円
計 円		円
計 円		円
計 円		円
計 円		円
計 円		円
計 円		円
計 円		円
計 円		円
合 計		円

本表には収支予算書に計上した支出予定のうち、補助対象経費について詳細をのれなく記入すること。



第4号様式（第7条関係）

### 事業の連携実施に係る合意書

年 月 日

（宛先）板橋区長

事務所所在地  
支部名称  
代表者

板橋区地域振興事業（コミュニティ意識啓発）補助要綱第3条第3号の規定により実施する事業は、上記支部及び下記の団体が連携実施することを合意します。

#### 記

（連携団体） 住所 団体名 代表者役職 氏名（自署）	（連携団体） 住所 団体名 代表者役職 氏名（自署）
（連携団体） 住所 団体名 代表者役職 氏名（自署）	（連携団体） 住所 団体名 代表者役職 氏名（自署）
（連携団体） 住所 団体名 代表者役職 氏名（自署）	（連携団体） 住所 団体名 代表者役職 氏名（自署）

役割分担 連携して実施する各団体の役割分担を必ず記入してください。

--

板橋区地域振興事業補助金交付決定通知書

事務所所在地 板橋区

申請団体名称

代 表 者

様

年 月 日付けで申請のあった 年度地域振興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) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は実施が困難になった場合は、その理由及び実施の見通しを書面により速やかに報告してください。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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6号様式（第8条関係）

板区地第 号

## 板橋区地域振興事業補助金不交付決定通知書

事務所所在地 板橋区

申請団体名称

代 表 者

様

年 月 日付けで申請のあった 年度地域振興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7号様式(第10条関係)

## 補助金請求書

金額	千	百	十	万	千	百	十	円

(件名) 年 月 日付け 板区地第 号により交付決定された 年度 地域振興事業に対する補助金として、上記の金額を請求いたします。

年 月 日

(宛先) 東京都板橋区長

事務所所在地  
申請団体名称  
代表者

第8号様式（第12条関係）

年 月 日

（宛先）東京都板橋区長

事務所所在地  
申請団体名称  
代 表 者

## 板橋区地域振興事業補助金実績報告書

年 月 日付けで交付された 年度地域振興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) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費調べ（決算）

第9号様式（第12条関係）

年度板橋区

地域振興事業報告書

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 実施日時又は期間
- 3 実施内容
- 4 実施場所
- 5 参加者数（第3条第1号又は第3号の規定により実施した事業）  
名（うち、支部（連携団体）として参加した人数 名）
- 6 受講者数（第3条第2号の規定により実施した事業）
- 7 ホームページについて（第3条第2号の規定により実施した事業）  
トップページのアドレス  
  
公開日
- 8 収支決算  
収支決算書のとおり

第 10 号様式（第 12 条関係）

## 年度 板橋区地域振興事業収支決算書

### 1 収入の部

金額単位：円

項 目	金 額	備考（内訳）
板橋区補助金		
合 計		

### 2 支出の部

金額単位：円

項 目	金 額	内 訳
合 計		

本表には事業実施に伴うすべての収支結果を記入すること。