

舟形町地域づくり総合支援事業費補助金のポイント

補助金の概要

地域課題に地域住民が自ら取り組むソフト事業に対して、10 万円を上限に助成するものです。

補助対象者：町内会及び地域づくりを目的とする団体

補助率・額：補助率 10/10、上限 10 万円

留意事項 ※会計や実際に支払いを行う方と必ず共有してください。

【補助金を受けることができる団体について】

町内会（複数町内会での実施も含む）、地域づくりを主目的とする団体です。

以下の点にご留意ください。

- ・町内会青年部や敬老会など、町内会の下部組織及び町内会と活動範囲が同じ団体については、町内会と二重で申請はできません。
→町内会と二重申請はできませんので、町内会で申請するか、団体で申請するか町内会長と団体で相談してください。
- ・老人クラブは、社会福祉協議会からの補助金があるため該当しません。

【補助金の手続きについて】

- ・基本的には、交付決定後の支出のみが補助金の対象となります。遡って申請はできませんので、特に町内会長が代わった場合は、前会長に確認のうえ、手続き漏れがないようにお願いします。
- ・希望する町内会には、交付決定額の 8 割まで概算払いができます。
- ・実績報告の際には、支出経費が補助金の対象となるかを審査する必要があるため、「〇〇代として」という大まかな領収書ではなく、レシートをもらってください。クレジットカードで支払った場合でも、必ず内訳のわかる領収書を添付してください。
- ・領収書の宛名は必ず「〇〇町内会（補助金の申請団体）」としてください。個人名の宛名の場合、支給対象となりません。

【補助金の手続きの流れ】

手続き	説明
①交付申請 【申請団体】	事業を始める（物品購入等）2週間以上前に交付申請をする。 【必要な書類】 （1）交付申請書（規則様式第1号）※押印不要 （2）事業計画書（別記様式第1号） （3）収支予算書（別記様式第2号）
②書類審査、交付決定通知【町】	事業内容が補助金の趣旨と合っているか、経費が補助金の対象となるか等の審査後、交付決定通知書を交付します。
③概算払 【申請団体】 ※希望の場合	希望があれば、補助金の概算払いができますので、下記書類を提出してください。（ただし、交付決定額の8割までの額） 【必要な書類】 （1）概算払請求書（別記様式第5号） （2）通帳の写し
④事業着手 【申請団体】	②の交付決定通知をもらう前の事業は補助対象外となります。
⑤実績報告 【申請団体】	事業完了後1ヶ月以内に実績報告書を提出してください。 【必要な書類】 （1）実績報告書（規則様式第5号）※押印不要 （2）事業実績書（別記様式第1号） （3）収支精算書（別記様式第2号） （4）領収書等の写し
⑥書類審査、額の確定通知【町】	申請団体が支出した経費が適切か審査し、対象となる経費のみを補助金額として額の確定通知書を交付します。
⑦請求書提出 【申請団体】	⑥の額の確定通知書記載の金額で、請求書を提出してください。 【必要な書類】 （1）精算払請求書（別記様式第4号） （2）通帳の写し
⑧支払い【町】	⑦の請求書の提出日により、当月末または翌月末に指定の口座に補助金額を振り込みます。

※交付申請や実績報告の後、書類審査等の期間が1週間程度必要です。事業を開始する直前に交付申請をしても間に合わない場合もありますのでご注意ください。

※町ホームページに補助金について掲載しています。様式等のダウンロードが可能です。（「町ホームページトップ」→「町のすがた」→「補助金一覧」→「まちづくり」に掲載しています。

また、ホームページ内で、「地域づくり総合支援事業費補助金」と検索し、掲載記事を見ることができます。）