

《流山市自治会館維持管理費補助金交付申請書の提出書類について》

貴自治会が維持管理している自治会館(集会所)の『令和7年度自治会館維持管理費補助金』について、下記のとおり交付申請書を提出してください。

1 申請受付期間

令和7年4月1日(火)から同年5月30日(金)まで

2 提出書類

- (1) 流山市自治会館維持管理費補助金交付申請書(経常的経費用)…
- (2) 流山市自治会館維持管理費補助金概算交付請求書…
- (3) 通帳の写し(請求書に記載した口座番号・名義がわかるもの)…

請求書の委任状欄は、下記に当てはまる自治会のみ記入してください。

口座名義人が自治会長(=申請者)と異なる場合

口座名義が「自治会」で、_____の部分が自治会長(=申請者)でない場合は、必ず委任状欄の記入が必要です。

~「自治会名のみ」「自治会+自治会長(=申請者)」の口座の場合は、記入不要です。~

3 その他

記入については、裏面《注意事項》も御参照ください。

4 問い合わせ先

〒270-0192 流山市平和台1丁目1番地の1

流山市役所市民生活部コミュニティ課コミュニティ係

T E L 04-7150-6076

E-mail komyuniti@city.nagareyama.chiba.jp



メール二次元コード

《注 意 事 項》

1 記入について

(1) 記入について

- ・記入にあたっては、ボールペンを使用し、消えるボールペンは使用しないでください。

(2) 訂正について

- ・直筆の場合はボールペンで2本線を引き、訂正印または署名（フルネーム）してください。
(訂正印を使用する場合は、氏名の横にも押印してください。)
修正液での訂正や、書き直しは認められません。

(3) 印鑑について

- ・印鑑を使用する場合は、訂正時、捨印の印鑑も含め、すべて同一の印鑑をお使いください。
- ・スタンプ式印(シャチハタ等)は使用しないでください。
- ・はっきりと印影が写るように押印してください。

2 申請書（ - 1 ）の記入について

「申請書 計画金額表（右ページ）」の欄に

令和7年度（令和7年4月1日～令和8年3月31日）の計画金額を記入してください。

計画金額は令和6年度実績の金額で問題ありません。

3 請求書（ - 2 ）の記入について

(1) 請求書の中の『2 振込先』欄について

- ・自治会名義の口座（自治会名、自治会名+自治会長名等）を正しく記入してください。ふりがなも含め、一字でも異なると振り込みができなくなります。
- ・自治会名が入っていない個人口座は認められません。
- ・口座名義が『自治会名』で、の部分が自治会長名でない場合は、必ず委任状欄の記入をお願いします。

《自治会館維持管理費補助金交付基準》

1 補助対象経費（補助金の対象となる経費）について

補助対象経費は、電気料金、上下水道料金、ガス料金、建物賃借料、地代、火災保険料、管理人手当、灯油代、し尿くみ取り料、修繕料、備品購入費、消耗品費、建物・設備点検費、建物の管理に関する資格講習費となります。いずれも自治会館を維持管理するための直接的経費です。

備品とは……自治会館の維持管理に必要で、比較的長期間にわたって使用できるもので1万円以上の物品

例）机、イス等

消耗品とは…自治会館の維持管理に必要で、比較的短期間に消耗するであろう1万円未満の物品

例）モップ、たわし、ほうき等

建物・設備点検費とは…冷暖房の法定点検及び消防設備点検など

建物の管理に関する資格講習費とは…防火管理者講習費など

2 補助対象外経費（補助金の対象とならない経費）について

次に挙げる経費については対象外です。

外構設備の修理（フェンス等）、植栽の剪定料等、事務用備品（複写機等）、教材用備品（視聴覚機器等）、行事用備品（お祭り・レクリエーション用具等）、簡易的な倉庫の購入費、その他自治会館の維持管理に必要と思われない物品

3 補助金の額について

補助金の額は自治会館の延べ面積に応じた額です。

自治会館の面積	令和7年度補助金額
100m ² 未満	56,000円
100m ² 以上200m ² 未満	72,000円
200m ² 以上	104,000円

4 その他

(1) 5月までの申請分は6月下旬に指定口座へ振込む予定です。

6月以降に提出した場合は手続きが済み次第、順次指定口座に振り込みます。（目安：申請から1～2ヶ月程度）

(2) 翌年の3月までに実績報告書を提出いただきます。

なお、補助金の適正化の観点から、実績報告書の提出時に補助金額以上の領収書のコピー等が必要となりますので、整理・保管をお願いします。令和8年1月頃、改めて通知します。