

## 提出書類について

	提出書類名	備考
①	流山市自治会等交付金交付申請書	・別添「記入例」をご参照ください。
②	流山市自治会等交付金交付請求書	・別添「記入例」をご参照ください。
③	A「自治会の現況届」	基準日： <u>令和6年10月1日</u> A「自治会の現況届」の場合 ・別添「記入例」をご参照ください。
	※A「現況届」とB「確認書類」は、 <u>どちらか1つのみ</u> ご提出ください。	
	B「自治会の構成員名簿や自治会を構成する世帯数を確認できる書類」	B「自治会の構成員名簿や自治会を構成する世帯数を確認できる書類」の場合 ・コピー可 ・未加入世帯（文書配布で回覧・全戸配布等を実施している世帯）について、申請する場合は、 <u>未加入世帯数を確認できる書類もご提出</u> ください。
④	令和5年度決算書	・コピー可 ・総会にて交付金が収支報告されているか確認するための書類です。
⑤	振込先口座確認書類	・コピー可 ・振込先口座エラーを防ぐために、口座情報を確認するための書類です
⑥	自治会会則 (変更がある場合のみ)	・コピー可 ・令和5年度に提出頂いたものから変更があった場合のみご提出ください。

裏面に注意事項の記載があります。

## 【注意事項】

### 1 記入方法について

#### (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」について

#### (1) 記入箇所

- ・×印のところは、記入しないでください。

#### (2) 申請書の中の『2 世帯数』欄について

- ・令和6年10月1日を基準日とした世帯数を記入してください。
- ・「自治会の現況届」または「自治会の構成員名簿や自治会を構成する世帯数を確認できる書類（未加入世帯がある場合は、未加入世帯数確認書類含む）」の合計世帯数と一致させてください。
- ・未加入世帯については、文書配布（回覧、全戸配布等）を実施している世帯のみ対象となるため、実態を確認の上、申請してください。

### 3 「請求書」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）を正しくご記入ください。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。
- ・自治会名のない個人口座は認められません。
- ・口座名義が『自治会名＋〇〇』で、〇〇の部分が自治会長名でない場合は、委任状欄の記入が必要です。