

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8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（文書配布で全戸配布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	前年度決算書	・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 ・前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8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、文書配布で全戸配布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。