

提出書類について

* 下記表の「1、2、3の」の書類は、同封しています。

	提出書類名	備考
1	必須 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	必須 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。 ・委任状欄に記入が必要な場合は、忘れずに記名または署名してください。
3	必須 「別記 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」 _____と は、どちらか1つのみご提出 ください。	基準日： <u>令和5年10月1日</u> 自治会の現況届の場合 別添「記入例」をご参照ください。 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）についてご申請の場合は、 <u>未加入世帯数を 確認できる書類もご提出ください。</u>
4	必須 令和4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	自治会会則 (変更がある場合のみ)	・コピー可 ・令和4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、すべての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 流山市自治会等交付金交付「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5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 流山市自治会等交付金交付「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+ 』で、 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。