

自治会活性化応援事業補助金申請書類チェックシート

団体名

事務担当者

連絡先

申請前の確認事項		団体	窓口
団体について			
1	自治会・町内会である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
他補助制度の有無			
2	市の他の補助金を同年度内に交付されることを予定していない事業である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【申請書類についての確認事項】			
区分・確認内容等		団体	窓口
申請書（第1号様式）			
《提出時》			
3	【申請日】 > 受付期間内の日付となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	【申請者】 > 住所・所在地、氏名・名称・役職が正確に記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	【補助年度】 > 該当する年度（令和8年度）となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	【補助金等の名称】 > 「自治会活性化応援事業補助金」と記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	【補助事業等の目的及び内容】 > 次のいずれかの事業に該当する事業であるか（合致するものに☑） <input type="checkbox"/> 地域の伝統・文化、郷土芸能、スポーツの振興を通して地域づくりを 図るための事業 <input type="checkbox"/> 安全・安心な地域づくりを図るための事業 <input type="checkbox"/> 保健、医療又は福祉の推進を通して地域づくりを図るための事業 <input type="checkbox"/> 地域の生活環境改善、景観づくり、自然環境保全を図るための事業 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成の推進を通して地域づくりを図るための事業 <input type="checkbox"/> 地域の特性を生かした産業振興を図るための事業 <input type="checkbox"/> 自治会等の加入促進を図るための事業 <input type="checkbox"/> その他地域の課題解決又は地域活性化を図るための事業 > 事業計画書と内容が合っているか（完全一致でなくても可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	【補助事業等の経費所要額】 > 収支予算書と突合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	【補助金額】 > 収支予算書と突合しているか。 > 補助対象額×補助率（9/10）となっているか。（千円未満切捨て）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	【補助事業等の工期（事業期間）】 > 補助金の交付決定日以降から令和9年3月31日までの日付となっているか。 > 事業計画書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	【添付書類】 > 添付している書類に○が付いているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業計画書（第1号様式）			
12	【事業者等名】 > 申請書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13	【事業名】 ➤ 収支予算書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	【事業内容】 ➤ 事業内容が、明確かつ簡潔に記載されているか ・ 審査会に回る際に、事業計画書のみで事業内容が把握できるか ・ 収支予算書の積算と一致しているか（人数や回数など）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	【事業内容】 ➤ 課題 ・ 一部住民ではなく、地域住民全体の課題となっているか	/	<input type="checkbox"/>
	➤ 目的 ・ 課題を解決することで達成できる目的か	/	<input type="checkbox"/>
	➤ 事業内容 ・ 事業内容が目的に合致しているか ・ 事業内容が特定の者の利益となっておらず、地域住民全体の利益につながる事業内容か ・ 具体的かつ明確な事業内容であり、目的を達成するために事業規模は適切か ・ 実施に無理のない事業スケジュールとなっているか	/	<input type="checkbox"/>
	➤ 事業効果 ・ 事業実施が将来的に地域課題の解決につながり、住みよい地域となることが期待できるか	/	<input type="checkbox"/>

事業収支予算書（第2号様式）

≪提出時≫

16	【事業者等名】 ➤ 申請書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	【収入】 ➤ 自主財源以外の収入がある場合、きちんと積算されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	【支出】 ➤ 計算が合っているか。 ➤ 補助対象外経費が明らかとなっているか。 ☞ 補助対象外経費の例 ① 自治会等の経常的な運営に要する経費 ② 土地・建物の取得・修繕費 ③ 集会施設や防犯灯の設置に係る経費 など ➤ 見積書が添付されているか。 ☞ 見積書添付が必要な経費 ○ 委託料、工事請負費、備品購入費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	【収支】 ・ 事業計画書の事業内容を実施できる予算規模となっているか（過大・過少に見積もっていないか）。 ・ 事業実施による効果に対して費用は適切なものか	/	<input type="checkbox"/>

その他の書類

20	自治会等の会則または規則など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	自治会等の事業計画書（令和8年度）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	自治会等の予算書（令和8年度）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	自治会等の役員名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	その他添付書類（ ）		

市記入欄 【確認日】

【所属】

【担当者名】