

令和6年度
敦賀市地域じまんづくり事業
交付金申請要領

敦賀市 総務部 総務課

1. 地域じまんづくり事業交付金とは

敦賀市では、地域を元気にするための、地域住民の手による、地域独自のまちづくり事業に対する交付金を設けています。

交付金は、地域貢献性や公益性が高い事業を対象とし、その事業の実現を財政面でサポートすることで、地域の実情に応じた、地域住民の皆さんの個性豊かなまちづくり推進するとともに、それぞれの地域における「じまんづくり」を応援します。

2. 応募できる団体

応募できる団体は、自治振興会又は地縁団体です。ただし、各団体が申請できる回数は2回を限度とし、同一事業に対しては1回のみ申請ができます。

(各地域の申請状況については総務課までお問い合わせください)

自治振興会

地区および区の住民により地域自治を推進するために組織された団体を指します。申請時点で団体が設立されている必要はありませんが、申請時には自治振興会設立のための準備委員会を立ち上げ、その設立届（様式第1号）を提出して下さい。会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日として下さい。なお、地区および区は8ページの一覧のとおりです。

地縁団体

地方自治法第260条の2第1項の規定に基づき市長の認可を受けた地縁による団体を指します。

地縁団体は、自治振興会設立のための準備委員会の立ち上げおよびその設立届の提出を省略できます。

同じ区の住民により組織された団体は、構成員である個人、団体名称が異なっている場合や、他の区と共同で団体を立ち上げる場合でも、申請限度回数については同一団体として取り扱わせていただきます。

3. 提案できる事業

地区の創意と工夫によるまちづくり事業

具体例

- ・観光名所づくり ・蛍の里づくり ・イルミネーションスポットづくり
- ・環境美化を目的とした花の植栽 ・地域特性を生かした子育て支援活動 等

地区におけるふれあい拠点整備事業

具体例

- ・地域憩い、交流の場づくり（広場の整備、階段への手すり等の設置等）
- ・ふるさとの歴史、文化学習交流会の開催 等

地区の特産品開発事業

具体例

- ・地区の伝統野菜の栽培継承、宣伝 ・地区伝統料理の特産品化
- ・地域特性を活かした特産品の開発
- ・郷土の歴史編集、発刊による地域コミュニティの活性化 等

その他住民自治の発展に寄与する事業

具体例

- ・クリーンウォークラリー（地域貢献活動と地域の歴史散策を兼ねたゴミ拾い活動）
等

※提案内容が複数の事業に該当する場合には、事業の主目的となる区分にて、申請をして下さい。

注 意

提案できる事業に該当する場合でも、次の①～⑦のいずれかに当てはまる事業は対象外です。

- ① 国、地方公共団体、公益法人等又は本市の他の交付金等を受けることができる事業
- ② 事業の効果が特定の個人等のみにも帰属する事業
- ③ 専ら営利のみを目的とし、公益性を欠く事業
- ④ 施設の建設又は施設の維持管理を主たる目的とする事業
- ⑤ 主たる目的の大部分が親睦および交流である事業
- ⑥ 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業
- ⑦ 上記の事業のほか、交付することが適当でないと認められる事業

4. 交付金対象経費

下表に掲載されているものの内、提案事業にかかる直接的な経費のみ交付金の対象とします。

区分	対象となるもの（例）	対象とならないもの（例）
報償費	・ 講演会やイベント等の講師への謝礼	・ 団体構成員への賃金
消耗品費	・ 文房具、コピー用紙、インク、ファイル、感染症対策の消毒液等	・ 個人所有と区別がつかないもの ・ 寄付を目的としたもの ・ お土産代 ・ 賞品代
食糧費	・ 講師に対するお茶 ・ 防災等の備蓄食料	・ 打ち合わせ、親睦会等における飲食代 ・ 酒類
印刷製本費	・ ポスター、チラシ作成費 ・ 観光案内、歴史編纂資料等の印刷製本費	・ 既存の自治会報等の印刷製本費 ・ 販売目的の冊子等の印刷製本費
通信・輸送費	・ ハガキ、封筒、切手代 ・ 宅配便料等 ・ 手数料	・ 電話代 ・ インターネット使用料
原材料費	・ 地域名所補修のための材料費 ・ 地域憩いの場補修のための材料費	・ 事務所の補修のための材料費
委託料	・ 会場設営委託料	・ 事務所の管理委託経費
修繕費	・ 地区名所整備のための修繕費 ・ 地域憩いの場整備のための修繕費	・ 事務所の修繕費 ・ 原因者負担で行うべき修繕の費用
使用料	・ イベント等開催会場使用料 ・ 機材の借上料	・ 経常的な団体活動に係る施設使用料（借地料、借家料）
その他	・ 上記の区分に当てはまらない経費で、市長が特に認めたもの (必ず <u>事前</u> にご相談下さい)	・ 香典代、生花代等慶弔費 ・ 他団体への補助、寄付金 ・ 予備費

購入物品、購入先、支払額等が領収証等で確認できない経費については、交付金の対象外となりますので、領収証等は必ず保管して下さい。

交付金を使って印刷するポスター、チラシおよびプログラム等には、「敦賀市地域じまんづくり事業」と明記して下さい。

イベントを周知する登り旗等を作成する場合は、申請事業名を明記するなど、第三者から見て事業内容が伝わるものとして下さい。

5. 補助対象外経費

次に該当する経費は全て補助対象外経費となります。

- ・ 提案事業外の事業にかかる経費
- ・ 提案事業外の団体、地域等にかかる経常的な経費
- ・ 団体構成員に対する賃金、報償費、人件費等
- ・ お弁当、お菓子、飲み物など団体構成員の打ち合わせ等でかかる飲食費
- ・ 消費税及び地方消費税（消費税及び地方消費税の納税事業者の場合）
- ・ 領収書等による支払いの確認ができない経費（交付対象となる区分の経費であっても、領収証等により確認ができない場合は、交付対象外となりますので、領収証等は必ず保管しておいて下さい）
- ・ イベント参加者へ配布する参加賞、景品などの費用
- ・ お土産代、慶弔費、他団体への補助や寄付金、予備費、視察のための交通費、宿泊費
- ・ 補助対象期間外に発生した費用（市長が補助対象として認めた期間の前後に発生した費用については、補助対象となる区分の経費であっても補助対象外となります）
- ・ その他、補助事業直接関係のない経費や、社会通念上補助すべきでない認められる経費など、市長が適当でないと認める費用

6. 交付金額等

交付金の上限額は次の表で算定される均等割と世帯割の合計額とし、予算の範囲内で交付します。なお、交付金対象となる事業の期間は3年以内とし、交付金は事業計画に基づき年度毎に交付します。

	交付額	備考
均等割	20万円	1区あたり
世帯割	500円 × 世帯数	ただし、世帯数が100世帯に満たない場合は5万円とする。

※ 算定の基礎となる世帯数および高齢化率は事業初年度の4月1日を基準日とします。

※ 高齢化集落（限界集落）の団体については、算定額に5万円を加算します。

7. 事業全体のスケジュール(予定)

実施事項	概要
総務課への事前相談	提案内容や収支予算などの事前相談を行います。 相談の結果、内容等について一部見直しをしていただく場合や、応募要件を満たさない提案については申請をお断りする場合があります。
自治振興会設立準備委員会の設立	事業を実施するための自治振興会設立準備委員会を立ち上げ、設立届を提出して下さい。地縁団体については省略できます。
地域じまんづくり事業実施申請書提出	必要書類を総務課まで直接持参して提出して下さい。(※郵送不可) <u>提出いただいた書類はお返しいたしません。</u>
審査会	学識経験者、関係団体役職員等で構成される地域じまんづくり事業計画審査委員会による書類、プレゼンテーション審査があります。(※新型コロナウイルス感染症等の影響により審査内容が変更となる場合があります)
事業認定書交付	審査委員会の審査を受け、事業が採択された場合、事業の認定書が交付されます。
自治振興会設立	認定書が交付された場合、自治振興会設立準備委員会は、実施振興会を設立し、自治振興会設立届出書を提出して下さい。
事業の実施	提案事業は必ず事業採択後に実施して下さい。採択前に事業を実施した場合、事業採択時に発生した費用は交付金の対象外経費となります。
交付金申請	会計年度毎に交付金の申請を行って下さい。
実績報告	会計年度毎に交付決定を受けた事業の実績報告書を提出して下さい。また、各経費にかかわる領収証等の写しも全て提出して下さい。事業が複数年にわたる場合には、最終年度に事業全体の実績報告も併せて提出して下さい。

事業認定後、事業内容の追加や削除、会場や日程変更、購入物品の変更等をする際は、事業変更届の提出が必要となる場合があります。変更の承認を受けずに、事業を実施した場合、変更内容に関わる経費は補助対象外となることがあります。事業について変更を行う際には、必ず事前に総務課までご相談下さい。

8. 審査基準

地域じまんづくり事業計画審査委員会は次の基準で審査を行います。審査会においては事業内容や審査基準に係る事項について審査委員より質疑がありますので、十分に事前準備を行い審査に臨んで下さい。

【審査基準】

- ① 社会的公益性（事業効果が広く社会にもたらされるか、非営利目的の事業か 等）
- ② 地域的必要性（地域のニーズにマッチしているか、広く住民が参加できる事業か 等）
- ③ 地域貢献性（地域課題の解決につながるか、地域の活性化につながるか 等）
- ④ 実現性（計画内容、実施体制、収支計画が妥当か 等）
- ⑤ 継続・発展性（事業完了後も継続・発展が見込めるか 等）
- ⑥ 独自性（個性豊かな事業か、独自の発想はあるか 等）

9. 申請書の提出

【提出書類】

- ① 地域じまんづくり事業実施申請書（様式第2号）
- ② 地域じまんづくり事業計画書
- ③ 地域じまんづくり収支予算書
- ④ 自治振興会設立準備委員会設立届出書（様式1号）（地縁団体は省略可）
- ⑤ 申請団体構成員名簿
- ⑥ その他、申請事業に係る参考資料（任意）

【提出先】

総務課（敦賀市中央町2丁目1番1号）
8：30～17：15

【提出方法】

直接持参

提出締切

【令和6年10月以降開始希望事業】

令和6年6月28日(金)必着

【令和7年4月以降開始希望事業】

令和6年9月30日(月)必着

提出書類の記載事項についてお聞きする場合がありますので、申請書は事業内容を熟知している方が直接持参して下さい。（郵送不可）

10. 交付決定後の注意点

- (1) 事業実施日について
 - ・ 交付決定日以後に事業の着手して下さい。(広報、募集、物品購入や発注等)
 - ・ 自治振興会設立準備委員会は、事業着手前に自治振興会を設立し、自治振興会設立届出書、会則および役員名簿を提出して下さい。
- (2) 交付決定後の事業内容の変更
 - ・ 交付金の交付決定後に事業内容および経費を変更する場合は、事前にご相談下さい。軽微な変更を除き、事業変更届を提出し、市長の承認を受けて下さい。
- (3) その他
 - ・ 交付金が申請内容のとおり利用されていることを確認するため、事業の成果品、事業実施の様子、購入物品等について写真の提示を求めることがありますので、都度、写真を撮影し、記録を残して下さい。
 - ・ 事業を周知するポスター、チラシおよびプログラム等には「敦賀市地域じまんづくり事業」と明記して下さい。

11. 補助事業が完了したら

補助事業の実績報告

- ・ 補助事業が完了したときは、すみやかに下記の書類を提出して下さい。
- (1) 地域じまんづくり事業実績報告書(様式第10号)
 - (2) 事業報告書
 - (3) 収支決算書(領収書等のコピー)
 - (4) その他(内部監査実施を証する書類、事業周知のポスター、チラシ、パンフレットおよび記録写真等)
- ※ 事業が複数年度にわたる場合、会計年度毎に提出して下さい。また、最終年度には事業全体の実績報告も合わせて提出して下さい。

12. 交付金の返還について

交付金支払い後、次の事項が確認された場合、交付金の返還を請求することがあります。

- (1) 事業期間終了後、交付金に残額が生じたとき。
- (2) 地域じまんづくり事業の目的に反する用途に交付金を使用したとき。
- (3) 地域じまんづくり事業の対象外の事業に交付金を使用したとき。
- (4) 虚偽やその他不正な手段により交付金の交付を受けたとき。

交付金の返還を請求された場合は、速やかに交付金を返還して下さい。

地区名・区名一覧

地区名	区名
北 地区	金ヶ崎町、港町、栄新町、曙町、天筒町、桜町、蓬莱町、元町、相生町、神楽町1丁目、神楽町2丁目、角鹿町
南 地区	舞崎町、舞崎町2丁目、清水町1丁目、清水町2丁目、本町1丁目、本町2丁目、白銀町、鉄輪町1丁目、鉄輪町2丁目、東洋町、布田町、木ノ芽町、若泉町、津内町3丁目
西 地区	津内町1丁目、津内町2丁目、川崎町、松栄町、結城町、三島町1丁目、三島町2丁目、三島町3丁目、開町、昭和町1丁目、昭和町2丁目、呉竹町1丁目、呉竹町2丁目、中央町1丁目、中央町2丁目
松原地区	松島町、松島町2丁目、鋳物師町、松原町、松葉町、櫛川、永大町、原、沓見、木崎、平和町、呉羽町、新松島町、櫛川町2丁目
西浦地区	二村、名子、縄間、常宮、沓、手、色浜、浦底、明神町、立石、白木1丁目、白木2丁目
東浦地区	鞠山、田結、赤崎、江良、五幡、拳野、阿曾、杉津、横浜、大比田、元比田
東郷地区	河原町、藤ヶ丘町、余座、大蔵、中、井川、高野、谷、谷口、川北、深山寺、檜曲、池河内、瀬河内、越坂、田尻、葉原、新保、泉ヶ丘町
中郷地区	長沢、岡山町1丁目、岡山町2丁目、古田刈、堂、山泉、道口、坂下、吉河、鳩原、小河口、小河、衣掛町
愛発地区	市橋、疋田、追分、深坂、駄口、山中、奥野、曾々木、麻生口、奥麻生、新道、刀根、杉箸
栗野地区	野神、新和町1丁目、新和町2丁目、和久野、市野々町1丁目、市野々町2丁目、若葉町1丁目、若葉町2丁目、若葉町3丁目、櫛林、筋生野、沢、桜ヶ丘町、金山、関、野坂、ひばりヶ丘町、萩野町、長谷、砂流、御名、公文名、山、みどりヶ丘町

地域じまんづくり事業申請書（記入例）

様式第2号（第3条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

敦賀市長 殿

申請者 住 所 敦賀市〇〇町〇丁目〇-〇
団体名 〇〇〇〇の会
代表者名 会長 〇〇 〇〇

地域じまんづくり事業実施申請書

〇〇〇地区において、地域じまんづくり事業を実施したいので、地域じまんづくり事業交付金交付要綱第3条の規定に基づき、次のとおり申請します。

事業期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで
団体の消費税及び地方消費税納税に関する申告 (該当する方に○をつける)	消費税及び地方消費税の納税事業者である ・ ○消費税及び地方消費税の納税事業者ではない

- 添付書類
- 1) 交付対象事業の内容を記した企画書その他資料
 - 2) 経費の内訳を示す資料

地域じまんづくり事業交付金事業計画書（記入例）

地域じまんづくり事業交付金
事業計画書

申請日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

【申請団体概要】

フリガナ 団体名	〇〇〇〇の会
設立年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
フリガナ 代表者名	会長 〇〇 〇〇
団体所在地	〒 914 - 〇〇×× 敦賀市〇〇町〇丁目〇-〇 電 話：〇〇〇〇-〇〇-〇〇×× FAX：〇〇〇〇-〇〇-〇×〇× メール：〇〇××〇×@〇〇.〇〇.〇〇
担当者連絡先	(代表者以外に連絡先がある場合記入をしてください) 〒 ー 上記以外の連絡先がある場合は記入 して下さい 担当者名： 電 話： FAX： メール：
所属地区・区	(地区名) 〇〇〇〇地区 (区名 ※交付金の対象とする区名をすべて記入して下さい) 〇〇、〇×〇、×〇×

【申請事業計画】

<p>事業名</p>	<p>〇〇〇〇〇事業</p>		
<p>事業区分 <small>(主として該当するものに〇)</small></p>	<p>(1) 地区の創意と工夫によるまちづくり事業</p> <p>(2) 地区におけるふれあい拠点整備事業</p> <p>(3) 地区の特産品等開発事業</p> <p>(4) その他住民自治の発展に寄与する事業</p>		
<p>総事業費</p>	<p>400,000 円</p>	<p>交付金申請額</p>	<p>350,000 円</p>
<p>解決したい地域課題、事業目的は何ですか</p>	<p>(事業で解決を目指す地域課題、事業の目的、事業に対するニーズなどを記入して下さい)</p> <p>現在、〇〇〇地区では、〇〇〇〇から〇〇〇〇という状況が発生し、それに伴い、〇〇〇〇といった問題があり、〇〇〇〇という状況である。</p> <p>しかし、〇〇〇〇は〇〇〇〇であり、また、〇〇〇〇は〇〇〇〇であるため、〇〇〇〇の必要がある。</p> <p>地区の〇〇〇〇が〇〇〇〇するには〇〇〇〇が必要であり、この事業を行うことで・・・することを目的とする。</p>		
<p>事業実施期間</p>	<p>令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日</p>		
<p>事業成果物</p>	<p>(〇〇の整備、〇〇の作成。〇〇の開催等、上記期間内に事業が実施されたことが確認できる成果物を簡単に記入して下さい)</p> <p>〇〇跡地の整備および〇〇〇〇の設置</p>		

事業内容	事業の <u>対象者</u> は誰ですか	(イベントの参加者、施設等の利用者、開発品の提供先等を記入して下さい) 観光客、一般市民
	事業はいつ行 いますか	(イベントの開催予定日、施設等の整備完了日、特産品の開発完了日等を記入して下さい) 令和〇〇年〇〇月 予定
	事業は <u>どこで</u> 行いますか	(イベントの開催会場、整備施設の所在地、特産品の開発場所等を記入して下さい) 敦賀市〇〇町〇〇跡地周辺
	事業は <u>どのよ</u> <u>うな体制で</u> 行 いますか	(実施メンバーの人数や協力者等のような体制で事業を行うか記入して下さい) 団体構成員〇〇人、また地区内でボランティアを募集予定
	事業を <u>どのよ</u> <u>うに行</u> います か (事業内容を具 体的に記入して 下さい。)	〇〇跡地の整備については、専門的な修繕が必要な箇所は業者に委託するが、それ以外については地元の有志を募り実施する。 また、設置する〇〇については、〇〇地区の〇〇を使い、地元有志で作成し、〇〇跡地整備完了と同時に設置を行う。 整備後は〇〇〇〇によって周知し、観光客や市民に広く知ってもらえるようPRを行う。
事業PR	(企画事業の中で創意工夫した点やユニークな点を記入して下さい) 企画事業の中心となる〇〇跡地は全国的にも例が少ない施設の跡地であるが、〇〇〇地区の発展に大きく寄与した施設であり、現在もその名残が地区内にある。そこに、過去あったとされる〇〇〇〇を再現して設置することで、観光価値を高め、多くの人に〇〇〇地区の歴史を伝えられる事業とした。	
事業実施により期 待される効果	(誰に、どのような効果をもたらし、地域がどのように変わることが期待できるのかを記入して下さい) 県外から敦賀に観光客に対して、〇〇〇地区を訪れるきっかけとなる。また、観光客に来てもらえることにより、地域の良さをPRする機会が得られ、地域活動の活性化することが期待できる。	
事業終了後の活動	(事業終了後、どのように事業成果を発展させていきたいか、どのように活動の継続を目指すかを記入して下さい) 整備した〇〇跡地については地区で定期的に清掃を行い、住民同士の連携を高めるとともに、長期連休等、観光客が訪れやすいシーズンには、〇〇跡地の近隣で、特産品の即売会等を行い、〇〇〇地区の他の良さを知ってもらえる機会としたい。	

事業スケジュール (時系列で実施事項を記入してください)	令和 〇 年度	4月	
		5月	企画検討会議
		6月	事前準備、ボランティア募集
		7月	整備着手、〇〇〇〇作成開始
		8月	↓
		9月	〇〇〇跡地整備完了、〇〇〇〇設置
		10月	完成式、地区勉強会
		11月	事業報告作成、決算処理
		12月	以上
		1月	
		2月	
		3月	
	令和 年度	4月	
		5月	
		6月	
		7月	
		8月	
		9月	
		10月	
		11月	
		12月	
		1月	
		2月	
		3月	
	令和 年度	4月	
		5月	
		6月	
		7月	
		8月	
		9月	
		10月	
		11月	
		12月	
		1月	
		2月	
		3月	

※その他事業の参考資料がありましたら添付して下さい

収支予算書（記入例）

令和〇〇年度 地域じまんづくり事業 収支予算書

収入の部

項目	予算額		内訳
		うち補助対象経費分	
自己資金	50,000		各区協力金
地域じまんづくり事業交付金	350,000		
寄付金・協賛金			
その他			
合計	400,000		

支出の部

項目	予算額		内訳
		うち補助対象経費分	
消耗品費	90,000	90,000	〇〇〇〇 XXXX 円 〇〇〇〇 XXXX 円
印刷製本費	50,000	50,000	パンフレット XXXX 円
通信・輸送費	10,000	10,000	パンフレット送付用
修繕費	250,000	250,000	〇〇跡地整備費
合計	400,000	400,000	

自治振興会設立届出書（記入例）

様式第4号（第4条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

敦賀市長 殿

申請者 住所 敦賀市〇〇町〇丁目〇-〇
 団体名 〇〇〇〇の会
 代表者名 会長 〇〇 〇〇

自治振興会設立届出書

地域じまんづくり事業交付金交付要綱第4条第2項の規定に基づき、会則、役員名簿、事務責任者等について次のとおり届出します。

団 体	名 称	〇〇〇〇の会
	所 在 地	敦賀市〇〇町〇丁目〇-〇
代 表 者	住 所	敦賀市〇〇町〇丁目〇〇-〇〇
	氏 名	会長 〇〇 〇〇
	電 話 番 号	〇〇〇〇-〇〇-〇〇××
事 務 責 任 者	住 所	敦賀市〇〇町〇丁目〇×-〇×
	氏 名	〇× ×〇
	電 話 番 号	〇〇〇〇-××-〇〇××
指 定 口 座	金融機関名	〇〇〇銀行
	支 店 名	〇〇支店
	口 座 種 類	普通 ・ 当 座
	口 座 番 号	No.1234567
	口 座 名 義	〇〇〇〇の会

- 添付書類 1) 地区自治振興会会則
 2) 地区自治振興会役員名簿

地域じまんづくり事業交付金交付申請書（記入例）

様式第5号（第9条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

敦賀市長

殿

申請者 住 所 敦賀市〇〇町〇丁目〇-〇
団体名 〇〇〇〇の会
代表者名 会長 〇〇 〇〇

地域じまんづくり事業交付金交付申請書

〇〇〇地区において、地域じまんづくり事業実施にあたり地域じまんづくり事業交付金の交付を受けたいので、地域じまんづくり事業交付金交付要綱第9条の規定に基づき、次のとおり、関係書類を添えて申請します。

1 事業の内容	〇〇〇〇〇事業
2 交付申請額	金 350,000 円
3 今回申請事業期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで
4 事業期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

- 添付書類 (1) 地域じまんづくり事業計画書
(2) 地域じまんづくり事業収支予算書
(3) その他

地域じまんづくり事業交付金交付申請書（記入例）

様式第9号（第11条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

敦賀市長

殿

※押印を省略する場合は担当者名と
連絡先を記入して下さい。

申請者 住 所 敦賀市〇〇町〇丁目〇-〇
団体名 〇〇〇〇の会
代表者名 会長 〇〇 〇〇

地域じまんづくり事業交付金支払請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け敦賀市指令〇〇第〇〇〇号で交付の決定通知を受けた地域じまんづくり
事業交付金の交付を受けたいので、下記のとおり請求します。

記

- 1 金 350,000 円也
- 2 振込先 (金融機関名) 〇〇〇銀行
(支店名) 〇〇支店
(口座種類) 普通
(口座番号) 1234567
(口座名義) 〇〇〇〇の会

地域じまんづくり事業実績報告書（記入例）

様式第10号（第12条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

敦賀市長

殿

申請者 住 所 敦賀市〇〇町〇丁目〇-〇
団体名 〇〇〇〇の会
代表者名 会長 〇〇 〇〇

地域じまんづくり事業実績報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで交付決定を受けた地域じまんづくり事業が終了しましたので、地域じまんづくり事業交付金交付要綱第12条の規定に基づき、次のとおり、関係書類を添えて報告します。

1 事業の名称	〇〇〇〇〇事業
2 事業費	金400,000円
3 事業期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

- 添付書類
- (1) 地域じまんづくり事業実施報告書
 - (2) 地域じまんづくり事業収支決算書
 - (3) 内部監査実施を証する書類（写し）
 - (4) その他

内部監査を証する書類（記入例）

状況に応じて文面を修正してください

会計監査報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け敦賀市指令〇〇第〇〇号で交付決定のあった〇〇〇〇事業について、決算書および証拠書類に基づいて、収入・支出、通帳等を照合し、必要によって関係諸帳簿について監査した結果、決算は正確であり処理内容も適正であると認めます。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

代表者

殿

監 事

収支決算書（記入例）

令和〇〇年度 地域じまんづくり事業 収支決算書

※領収証の写しを添付
してください。

収入の部

項目	予算額		決算額		内訳
		うち補助対象経費分		うち補助対象経費分	
自己資金	50,000		50,000		会費から
地域じまんづくり事業 交付金	350,000		350,000		
寄付金・協賛金					
その他					
合計	400,000		400,000		

支出の部

項目	予算額		決算額		内訳
		うち補助対象経費分		うち補助対象経費分	
消耗品費	90,000	90,000	90,000	90,000	〇〇〇〇 XXXX 円 〇〇〇〇 XXXX 円
印刷製本費	50,000	50,000	50,000	50,000	パンフレット XXXX 円
通信・輸送費	10,000	10,000	10,000	10,000	パンフレット送付用
修繕費	250,000	250,000	250,000	250,000	〇〇跡地整備費
合計	400,000	400,000	400,000	400,000	

上記のとおり相違ないことを証明します

令和〇〇年〇〇月〇〇日

団体名 〇〇〇〇の会
代表者名 会長 〇〇 〇〇

地域じまんづくり事業変更届出書書（記入例）

様式第7号（第10条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

敦賀市長 殿

申請者 住 所 敦賀市〇〇町〇丁目〇-〇
団体名 〇〇〇〇の会
代表者名 会長 〇〇 〇〇

地域じまんづくり事業変更届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け敦賀市指令〇〇第〇〇〇号で交付決定通知のあった地域じまんづくり事業について次のとおり変更したいので、承認されたく、地域じまんづくり事業交付金交付要綱第10条第1項の規定に基づき、次のとおり申請します。

記

1 変更内容

〇〇〇のため、〇〇の内〇〇については中止し、申請額を〇〇〇〇〇円から〇〇〇〇〇円に減額したい。

- 2 添付書類
- (1) 変更後の地域じまんづくり事業計画書
 - (2) 変更後の地域じまんづくり事業収支予算書
 - (3) その他変更の内容が分かる書類

<問合せ・申込先>

敦賀市 総務部 総務課

〒914-8501

敦賀市中央町2丁目1番1号

電話：0770-22-8101 FAX：0770-22-6220

MAIL：soumu@ton21.ne.jp