

自治組織ガイドブック

（自治会・行政区）



様式集



古河市

令和7年4月改訂版



も く じ

規約（会則）例	1
収支予算・決算書例	3
自治組織代表者報告書	4
自治組織等運営交付金申請書	5
自治組織等運営交付金実績報告書	14
地域づくり活動支援事業補助金 交付申請書	15
地域づくり活動支援事業補助金 実績報告書	19
自治会及び行政区 集会施設補助金要望書	29
集会施設（建築物・用地）借上げ料 補助金交付申請書	30
集会施設（建築物・用地）借上げ料 補助金実績報告書	31
自治組織加入届	33
自治組織加入促進チラシ	36
出席依頼文（例）	37
御例文（例）	38
定期総会書面表決（例）	39
定期総会書面決議報告（例）	40

規約（会則）

〇〇〇自治会（行政区）規約（例）

（名称及び事務所）

第1条 本会は、〇〇〇自治会（行政区）と称し、事務所は、代表者の自宅に置く。

（区域）

第2条 本会の区域は、古河市〇〇〇〇番地から〇〇番地まで、〇〇番地及び〇〇番地の区域とする。

（目的）

第3条 本会は、会員相互の親睦と福祉を増進し、生活環境の向上を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- （1）会員相互の親睦と福利厚生に関する事
- （2）生活環境の整備、改善に関する事
- （3）文化、スポーツの向上に関する事
- （4）集会施設の利用、管理に関する事
- （5）防災、防犯、交通安全に関する事
- （6）行政及び各種団体からの会員への情報提供に関する事
- （7）その他、この会の目的達成に必要な事

（会員）

第5条 本会の会員は、第2条に定める区域に住所を有する個人とする。

（役員及び任期）

第6条 本会に、次の役員を置く。

- | | | | |
|--------|----|------------|----|
| （1）会 長 | 1名 | （2）副 会 長 | 〇名 |
| （3）書 記 | 〇名 | （4）会 計 | 〇名 |
| （5）監 事 | 〇名 | （6）評議員（理事） | 〇名 |

2 役員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

3 役員はその任期終了後においても後任者が就任するまでは、その職務を行う。

4 補欠の場合は、役員会で選出することができる。この場合の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員の選任）

第7条 役員は、総会において選出する。

（役員の職務）

第8条 役員の職務は、次のとおりとする。

- （1）会長は、本会を代表し、会務を総括する。
- （2）副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- （3）書記は、会議を記録し必要に応じて会の内外へ広報を行う。
- （4）会計は、会計事務に関する帳簿及び書類を管理する。
- （5）監事は、会計の執行状況を監査し、その結果を総会に報告する。
- （6）評議員（理事）は、第4条の事業を推進するための企画、運営、執行の業務を分掌する。

（相談役）

第9条 本会に相談役を置くことができる。

2 相談役は、役員会の同意を得て、会長が委嘱する。

3 相談役は、本会の相談に応じ、会議に出席して意見を述べるすることができる。

（会議）

第10条 本会の会議は、総会、役員会、評議員会（理事会）とし、会長が招集する。

- 2 総会は、本会の最高議決機関であり、毎年〇月に開催する。
- 3 臨時総会は、会員の5分の1以上の請求があったとき、又は役員会において、総会開催の議決があったときに会長が招集する。
- 4 役員会、評議員会（理事会）は必要に応じ、会長が招集する。

（審議決定事項）

第11条 総会の審議決定事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画及び収支予算の承認
 - (2) 事業報告及び収支決算の承認
 - (3) 会則の改正
 - (4) その他、本会の重要事項
- 2 役員会の審議決定事項は、次のとおりとする。
 - (1) 事業計画、予算決算に関すること
 - (2) 会則に関すること
 - (3) 細則に関すること
 - (4) その他、必要事項
 - 3 評議員会（理事会）の審議決定事項は、次のとおりとする。
 - (1) 事業の推進に関すること
 - (2) 役員会に付議する事項に関すること
 - (3) その他、必要事項

（会議の成立要件並びに議長）

第12条 総会は、会員の2分の1以上の出席、役員会・評議員会（理事会）は構成員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、やむを得ない事情で出席できない者は、委任状の提出により出席者の数に加えるものとする。

- 2 総会の議長は、会員の中から選出し、役員会及び評議員会（理事会）は会長が議長となる。

（議決）

第13条 会議における議決は、出席者の過半数の賛成により、賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

（経費）

第14条 本会の経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもって充てる。

（会費）

第15条 本会の会費は、1世帯あたり、月〇〇〇〇円とする。

- 2 会費は、各班において班長が集金し、会計に納入する。

（会計及び関係帳簿の整理）

第16条 本会の事務所に、次の書類及び帳簿を備えなければならない。

- (1) 会則
- (2) 会員名簿
- (3) 役員名簿
- (4) 財産目録
- (5) 収入支出に関する帳簿及び証拠書類
- (6) 総会及び役員会等の議事に関する書類
- (7) その他必要な書類及び帳簿

（会計年度）

第17条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日から翌年〇月〇日までとする。

附 則

- 1 この規約施行のため必要な細則は、役員会の議決を経て会長が定める。
- 2 この規約は、〇〇年〇月〇日から施行する。

収支予算・決算書

〇〇年度 〇〇〇〇自治会（行政区）収支予算（決算）書（例）

収入の部

科 目	本年度予算額	前年度予算額 (収入額)	比較	備 考
会 費	円	円	円	〇〇世帯×〇〇〇円
市助成金				自治組織運営助成金等
委 託 料				広報配布手数料等
雑 収 入				預金利子、寄付金等
繰 越 金				前年度の繰越金
合 計				

支出の部

科 目	本年度予算額	前年度予算額 (支出額)	比較	備 考
会 議 費	円	円	円	総会〇〇円、役員会〇〇円
活 動 費				役員〇〇円、評議員〇〇円
通信運搬費				電話料〇〇円
備品購入費				事務机〇〇円
事 務 費				事務消耗品〇〇円
慶 弔 費				見舞〇〇円、香典〇〇円
水道光熱費				電気代〇〇円、水道料〇〇円
団体育成費				子ども会〇〇円、老人会〇〇
体育推進費				市民運動会〇〇円
環境衛生費				総ぐるみ清掃〇〇円
予 備 費				
合 計				

収入の部 〇〇〇〇円

支出の部 〇〇〇〇円

差引残金 〇〇〇〇円

自治組織代表者報告書（年度途中用）

自治組織代表者変更報告書

行政区・自治会の自治組織代表者が次のとおり変更になりましたので報告いたします。

ふりがな	
代表者名	
住 所	
電話番号	
変更年月日	年 月 日
変更理由	前任者の 1. 転居 2. 死亡 3. その他（ ）に より

- ①代表者の氏名・連絡先について、工事や開発行為、転入者からの問い合わせ等、必要に応じて関係者にお伝えすることがありますので、ご了解おきください。
- ②代表者名欄に記入していただいた漢字にて認証書を作成させていただきます。ご了承ください。

年 月 日

行政区・自治会

提出者

自治組織等運営交付金関係

様式第1号（第4条関係）

（その1） 自治組織等運営交付金交付申請書（自治会・行政区）

令和 年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名
代表者住所 古河市
代 表 者 名

古河市自治組織等運営交付金の交付を受けたいので、古河市自治組織等運営交付金
交付要綱第4条の規定に基づき、次のとおり申請します。

交 付 年 度	令和 年度		
区 分	運 営 交 付 金		
加入世帯数	世帯（4月1日現在）		
申 請 金 額	申 請 金 額 合 計		円
	算 出 明 細	代 表 者 等 活 動 分 (加入世帯数×300円)	円
		運 営 費 分 (加入世帯数×2,000円)	円
		広 報 配 布 分 (加入世帯数×200円)	円
添 付 書 類	☐ 事業計画書（別紙1） ☐ 収支予算書（別紙2） ☐ 自治組織加入世帯名簿の写し（別紙3：氏名及び住所記載）		

重
要

前年と①銀行名②支店名③口座番号④口座名義すべて変更がない場合は下記の□
に☑をして下さい。
口座名義相違による振込エラーが多発しております。必ず確認をお願いします。
なお、①～④すべて前年と同様の場合「口座振込依頼書」の提出は不要です。
☐ 運営交付金等補助金振込用口座は前年と同様です。

(別紙 1)

令和 年度 事業計画書

自治会・行政区

[illegible]

(別紙 2)

令和 年度 収 支 予 算 書

自治会・行政区

収入の部

科 目	予 算 額	備 考
	円	
合 計		

支出の部

科 目	予 算 額	備 考
	円	
合 計		

収入総額	円
------	---

支出総額 円

収入支出 差引残金なし

(別紙3)

自治組織加入世帯名簿【取扱注意】

自治会・行政区

No.	世帯主	住 所	No.	世帯主	住 所
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

*この名簿の個人情報は、古河市自治組織等運営交付金申請の算定基礎数確認のためだけに使用し、ほかに利用することはありません。

*住民記録（若しくは現地）において、世帯分離（2世帯）しているか否かに関わらず、自治組織活動への参加、会費納入等を勘案し、加入世帯を同一または別とするか判断のうえ、加入世帯名簿の作成をお願いします。

様式第 3 号（第 6 条関係）

自治組織等運営交付金交付請求書

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名

代 表 者 住 所 古河市

代 表 者 名 印

年 月 日付けで交付決定を受けた古河市自治組織等運営交付金について、
古河市自治組織等運営交付金交付要綱第 6 条の規定に基づき、次のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

（その1）

自治組織等運営交付金交付申請書（自治会・行政区）

令和 年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名 ○○○○自治会

代表者住所 古河市○○○○××-×番地

代表者名 古 河 太 郎

古河市自治組織等運営交付金の交付を受けたいので、古河市自治組織等運営交付金
交付要綱第4条の規定に基づき、次のとおり申請します。

交 付 年 度	令和 年度		
区 分	運 営 交 付 金		
加 入 世 帯 数	100 世 帯 （4月1日現在）		
申 請 金 額	申 請 金 額 合 計		250,000 円
	算 出 明 細	代 表 者 等 活 動 分 (加入世帯数×300 円)	30,000 円
		運 営 費 分 (加入世帯数×2,000 円)	200,000 円
		広 報 配 布 分 (加入世帯数×200 円)	20,000 円
添 付	代表者等活動分 → 加入世帯数×300 円の額を記入。 運営費分 → 加入世帯数×2,000 円の額を記入。 広報配布分 → 加入世帯数×200 円の額を記入。 申請金額合計 → 代表者等活動分、運営費分、広報配付分の合計額を記入。		

加入世帯数及び申請金額を必ず記入してください

重
要

前年と①銀行名②支店名③口座番号④口座名義すべて変更がない場合は下記の□に☑をして下さい。

口座名義相違による振込エラーが多発しております。必ず確認をお願いします。
なお、①～④すべて前年と同様の場合「口座振込依頼書」の提出は不要です。

☐ 運営交付金等補助金振込用口座は前年と同様です。

前年と①～④すべて変更がない場合、☑を入れて下さい。

令和 年度 事業計画書

〇〇〇〇自治会・行政区

[illegible]

(別紙2)

令和 年度 収 支 予 算 書

〇〇〇〇自治会・行政区

収入の部

科 目	予 算 額	備 考
	円	
会 費	50,000	自治会費 1世帯500円
補助金	250,000	古河市運営交付金
雑収入	50	預金利子
合 計	300,050	

支出の部

科 目	予 算 額	備 考
	円	
会議費	50,000	総会・役員会等
事務費	10,000	
慶弔費	30,000	
費用弁償	20,000	役員分
補助金	70,000	各種団体への補助
事業費	80,000	
予備費	40,050	
合 計	300,050	

収入総額 300,050円

支出総額 300,050円

収入支出 差引残金なし

予算書については、各自治会・行政区で承認された総会資料の予算書でも結構です。

自治組織加入世帯名簿

〇〇〇〇自治会・行政区

No.	世帯主	住 所	No.	世帯主	住 所
1	古河太郎	古河市□□ 〇〇番地	26		
2	総和次郎	古河市□□ 〇〇番地	27		
3	三和三郎	古河市□□ 〇〇番地	28		
4			29		
5			30		
6					
7					
8					
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

総会資料、自治会、行政区の名簿でも結構です。
 ※必ず住所、氏名（世帯主）の記載があるものを
 提出してください。※法人は対象外になります。

*この名簿の個人情報、古河市自治組織等運営交付金申請の算定基礎数確認のためだけに使用し、
 ほかに利用することはありません。

*住民記録（若しくは現地）において、世帯分離（2世帯）しているか否かに関わらず、自治組織活動への参加、会費納入等を勘案し、加入世帯を同一または別とするか判断のうえ、加入世帯名簿の作成をお願いします。

様式第4号（第7条関係）

自治組織等運営交付金実績報告書

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名

代 表 者 住 所 古河市

代 表 者 名

古河市自治組織等運営交付金について、古河市自治組織等運営交付金交付要綱第7条の規定に基づき、次のとおり実績を報告します。

記

活動実績 添付書類のとおり

☐ 事業報告書

☐ 収支決算書

地域づくり活動支援事業補助金関係
様式第1号(第5条、第7条関係)

地域づくり活動支援事業補助金交付(変更)申請書

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名 _____

代表者住所 古河市 _____

代 表 者 名 _____

地域づくり活動支援事業補助金の交付を受けたいので、古河市地域づくり活動支援事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき、次のとおり申請します。

交 付 年 度	年度	
事 業 名 称	地 域 づ くり 活 動 支 援 事 業	
事業実施内容		
申 請 金 額	A 事業費合計	円
	B 市以外からの助成金等	円
	C 補助対象金額	円
	補助金交付申請額 ※ 千円未満切捨て	千円
添 付 書 類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他市長が必要と認める書類	

注) 変更申請の場合は、「事業実施内容」の記入欄に変更理由を、「申請金額」の各記入欄に「変更後の額」及び括弧書きで「変更前の額」を記載し、変更理由を明らかにする書類を添付してください。

(別紙1)

年度

事業計画書

自治会・行政区

年 月 日	事 業 内 容

年度 収 支 予 算 書

自治会・行政区

収入の部

(円)

科 目	予算額	備 考
自治組織負担金		
地域づくり活動支援事業補助金		
売上金・寄付金		
合 計		

支出の部

(円)

科 目	予算額	備 考
報償費		研修会等での外部講師への謝礼等(対象)
		役員等への人件費(対象外)
消耗品費(事務用品類、講座の材料代)		
食糧・食材費		飲み物代(対象)
		酒類(対象外) ※飲食目的、酒類は対象外。
燃料費		
印刷製本費		
保険料		年間保険は対象外
借上げ料		事業量に合わない過大な機材の借上げは対象外
参加賞・景品・賞品代		参加賞(対象) 参加者全員に配布し、金額に差がなく500円以下のもの。
		景品・賞品(対象外) 金券、記念品等
その他 ()		御供え物やお礼代、子ども会等の下部組織に支出した費用は対象外
合 計(対象外経費も含む)		
対象経費合計		

※ 事業にかかるすべての経費(対象外経費と思われるものも含め)で予算書を作成してください。自治組織の予算書でも提出可能です。市役所提出用に予算書を作成する必要はありません。

※ 売上金、寄付金が支出額を上回る事業は、補助の対象になりません。

地域づくり活動支援事業補助金概算払請求書

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名 _____

代表者住所 古河市 _____

代 表 者 名 _____ 印

年 月 日付けで交付決定を受けた地域づくり活動支援事業補助金について、次のとおり概算払により交付を受けたいので請求します。

概算払請求分

補 助 決 定 額	円
概 算 払 請 求 額	円
概 算 払 を 必 要 と す る 理 由	
添 付 書 類	1 地域づくり活動支援事業補助交付決定通知書の写し 2 その他市長が必要と認める書類

(注) 概算払請求額は、補助金交付決定額の 90 パーセント以内の額とする。

地域づくり活動支援事業補助金実績報告書

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名 _____

代表者住所 古河市 _____

代 表 者 名 _____

古河市地域づくり活動支援事業補助金交付要綱第 9 条の規定に基づき、次のとおり事業の実績を報告します。

交 付 年 度	年度
事 業 名 称	地 域 づ くり 活 動 支 援 事 業
事 業 実 施 内 容 及 び 実 施 期 日	
A 事 業 計 画 額	円
B 事 業 実 績 額	円
C B のうち補助 対 象 金 額	円
D 補 助 金 額	千円
E 補助金概算払 受 領 済 額	千円
F 精 算 額	千円
添 付 書 類	1 収支決算書 2 支出を証明する書類の写し(内訳の分かる領収書等) 3 その他市長が必要と認める書類(写真等)

年度 決算書

自治会・行政区

収入の部

(円)

科 目	決算額	備 考
自治組織負担金		
地域づくり活動支援事業補助金		
売上金、寄付金		
合 計		

支出の部

(円)

科 目	予算額	備 考
報償費		研修会等での外部講師への謝礼等(対象)
		役員等への人件費(対象外)
消耗品費(事務用品類、講座の材料代)		
食糧・食材費		飲み物代(対象)
		酒類(対象外) ※飲食目的、酒類は対象外。
燃料費		
印刷製本費		
保険料		年間保険は対象外
借上げ料		事業量に合わない過大な機材の借上げは対象外
参加賞・景品・賞品代		参加賞(対象) 参加者全員に配布し、金額に差がなく500円以下のもの。
		景品・賞品(対象外) 金券、記念品等
その他 ()		御供え物やお札代、子ども会等の下部組織に支出した費用は対象外
合 計(対象外経費も含む)		
対象経費合計		

※ 事業にかかるすべての経費(対象外経費と思われるものも含め)で決算書を作成してください。自治組織の決算書でも提出可能です。市役所提出用に別に決算書を作成する必要はありません。

◆収支決算額

(収入合計額) 円 - (支出合計額) 円 = (差額) 円

売上金、寄付金が支出額を上回る事業は補助の対象になりません。

地域づくり活動支援事業補助金交付請求書

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名 _____

代表者住所 古河市 _____

代 表 者 名 _____ 印

年 月 日付けで確定した地域づくり活動支援事業補助金について、次のとおり請求します。

補助金交付確定時請求分

補助金交付確定額 (A)	円
概算払受領済額 (B)	円
今 回 請 求 額 (A)-(B)	円
添 付 書 類	1 地域づくり活動支援事業補助金交付確定通知書の写し 2 その他市長が必要と認める書類

地域づくり活動支援事業補助金交付(変更)申請書

原則、事業実施(事前準備も含む) 30 日前までに必ず申請してください

古河市長 宛て

団 体 名 ○ ○ ○ ○ ○

代表者住所 古河市 ○ ○ × × - △ △

代 表 者 名 会 長 ○ ○ ○ ○

地域づくり活動支援事業補助金の交付を受けたいので、古河市地域づくり活動支援事業補助金交付要綱第5条(第7条)の規定に基づき、次のとおり申請します。

交 付 年 度	○ ○ 年度	
事 業 名 称	地 域 づ くり 活 動 支 援 事 業	
事業実施内容	○事業名 夏祭り ・事業目的 地域の交流を深めるため ・実 施 日 令和○○年○○月○○日～○○日 ・参加人数 ○○名 ○事業名 花壇づくり ・事業目的 環境美化のため ・実 施 日 令和○○年○○月○○日(参加○○名) 令和○○年○○月○○日(参加○○名)	
	・地域で行う事業の内容を記入してください。 ・同事業を数日に分けて、もしくは別事業を行った場合も、まとめて申請してください。 ※自治会・行政区の運営費は対象になりません	
申 請 金 額	A 事業費合計	155,000円
	B 市以外からの助成金等	0円
	C 補助対象金額	125,000円
添 付	62千円	

(注) 変更時

- ・A欄には、予算書の支出の部合計金額をご記入ください。
- ・B欄には、模擬店の売り上げや企業からの寄付金がある場合、ご記入ください。
- ・C欄には、事業費合計「A」から対象外経費を差し引いた金額をご記入ください。
155,000 円【A】－ 30,000 円【対象外経費：酒類、景品・賞品代】＝ 125,000 円
- ・補助金交付申請額欄には、補助対象金額「C」の 1/2 か補助限度額のいずれか小さいほうをご記入ください。
※補助限度額＝5 万円＋(運営交付金の決定世帯数×500 円)

更後の額」及び括付してください。

〇〇年度 〇 〇 〇 〇 事業計画書

「夏祭り」「花壇づくり」等、事業
の名称を記入して下さい。

〇 〇 〇 自治会・行政区

年 月 日	事 業 内 容
R〇〇. 〇. 〇	夏祭り打ち合わせ
R〇〇. 〇. 〇	夏祭り回覧
R〇〇. 〇. 〇	夏祭り準備
R〇〇. 〇. 〇	夏祭り実施
R〇〇. 〇. 〇～〇	夏祭り片付け
「夏祭り」「花壇づくり」など、別事業を複数行った場合、事業 計画書（別紙1）、収支予算書（別紙2）は、<u>事業ごとに作成し</u> てください。 ※交付申請書（様式第1号）のみ、まとめて記載してください。	

「夏祭り」「花壇づくり」等、事業
の名称を記入して下さい。

(別紙2)

〇〇〇〇 収 支 予 算 書

〇 〇 〇 自治会・行政区

収入の部

(円)

科 目	予算額	備 考
自治組織負担金	155,000円	
地域づくり活動支援事業補助金		補助金額は、空欄で 結構です。
売上金・寄付金	0円	
合 計	155,000円	

支出の部

科 目	予算額	備 考
報償費		研修会等での外部講師への謝礼等(対象)
		役員等への人件費(対象外)
消耗品費(事務用品類、講座の材料代)	30,000円	
食糧・食材費	45,000円	飲み物代(対象)
	10,000円	酒類(対象外) ※飲食目的、酒類は対象外。
燃料費	3,000円	
印刷製本費	12,000円	
保険料	5,000円	年間保険は対象外
借上げ料	5,000円	事業量に合わない過大な機材の 借り上げは対象外
参加賞・景品・賞品代	25,000円	参加賞(対象) 参加者全員に配布し、金額に差が なく500円以下のもの。
	20,000円	景品・賞品(対象外) 金券、記念品等
その他 ()	円	御供え物やお札代、子ども会等の 下部組織に支出した費用は対象 外
合 計(対象外経費も含む)	155,000円	
対象経費合計	125,000円	

※ 事業にかかるすべての経費(対象外経費と思われるものも含め)で予算書を作成してください。自治組織の予算書でも提出可能です。市役所提出用に予算書を作成する必要はありません。

※ 売上金、寄付金が支出額を上回る事業は、補助の対象になりません。

地域づくり活動支援事業補助金概算払請求書

資金不足等により、事業実施前に交付を受ける(概算払い)場合にご提出ください。

概算払いが必要ない場合は、ご提出は不要です。

古河市長 宛て

団 体 名 ○ ○ ○ ○ ○

代表者住所 古河市 ○ ○ ××-△△

代表者名 会長 ○ ○ ○ ○ ㊟

令和○年○月○日付けで交付決定を受けた地域づくり活動支援事業
とおり概算払により交付を受けたいので請求します。

必ず押印して下さい。

概算払請求分

補 助 決 定 額	円
概 算 払 請 求 額	円
概 算 払 を 必 要 と す る 理 由	業者への支払いで資金不足となるため
添 付 書 類	1 地域づくり活動支援事業補助交付決定通知書の写し 2 その他市長が必要と認める書類

請求額欄は決定額の 90%以内の額でお願いします。
※千円未満の端数は切り捨て。

(注) 概算払請求額は、補助金交付決定額の 90 パーセント以内の額とする。

地域づくり活動支援事業補助金実績報告書

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名 ○ ○ ○ ○ ○

代表者住所 古河市 ○ ○ ××-△△

代 表 者 名 会長 ○ ○ ○ ○

古河市地域づくり活動支援事業補助金交付要綱第9条の規定に基づき、次のとおり事業の実績を報告します。

交 付 年 度	○ ○ 年度	
事 業 名 称	地 域 づ く り 活 動 支 援 事 業	
事 業 内 容 及 び 実 施 期 日	○事業名 夏祭り ○事業目的 地域の交流を深めるため ○実施日 令和○○年○○月○○日～ ○参加人数 ○○名 ○事業名 花壇づくり ○事業目的 環境美化のため ○実施日 令和○○年○○月○○日(参加○○名) 令和○○年○○月○○日(参加○○名)	
	・複数の事業をまとめて申請した場合は、すべての事業の終了後にまとめて提出してください。 ※自治会・行政区の運営費は対象になりません	
A 事業計画額		155,000円
B 事業実績額	・A欄には申請時の予算額をご記入ください。 ・B欄には決算書の支出の部の合計額をご記入ください。 ・C欄には事業実績額「B」から対象外経費を差し引いた金額をご記入ください。 ・D欄には補助対象金額「C」の 1/2 か補助限度額のいずれか小さいほうをご記入ください。 ※補助限度額＝5万円＋(運営交付金の決定世帯数×500円)	154,986円
C Bのうち補助対象金額		119,290円
D 補助金額		59千円
E 補助金概算払受領済額		千円
F 精算額		千円
添 付 書 類	1 領収書 2 支出を証明する書類の写し(内訳の分かる領収書等) 3 その他市長が必要と認める書類(写真等)	

〇〇 年度 〇 〇 〇 〇 決算書

〇 〇 〇 自治会・行政区

収入の部

「夏祭り」「花壇づくり」等、事業
の名称を記入して下さい。

科 目	決算額	備 考
自治組織負担金	134,986円	
地域づくり活動支援事業補助金		補助金額欄は空欄で結構です。
売上金、寄付金	20,000円	
合 計	154,986円	

支出の部

科 目	決算額	備 考
報償費		研修会等での外部講師への謝礼等(対象)
		役員等への人件費(対象外)
消耗品費(事務用品類、講座の材料代)	28,296円	
食糧・食材費	40,214円	飲み物代(対象)
	17,096円	酒類(対象外) ※飲食目的、酒類は対象外。
燃料費	2,800円	
印刷製本費	12,600円	
保険料	5,000円	年間保険は対象外
借上げ料	5,000円	事業量に合わない過大な機材の借上げは対象外
参加賞・景品・賞品代	25,380円	参加賞(対象) 参加者全員に配布し、金額に差がなく500円以下のもの。
	18,600円	景品・賞品(対象外) 金券、記念品等
その他 ()		御供え物やお札代、子ども会等の下部組織に支出した費用は対象外
合 計(対象外経費も含む)	154,986円	
対象経費合計	119,290円	

※ 事業にかかるすべ
組織の決算書でも提

「夏祭り」「花壇づくり」など、別事業を複数行った場合、収支決算書は、
事業ごとに作成してください。

◆ 収支決算額

※実績報告書(様式第5号)のみ、まとめて記載してください。

(収入合計額) 154,986 円－(支出合計額) 154,986 円＝(差額) 0 円

売上金、寄付金が支出額を上回る事業は補助の対象になりません。

地域づくり活動支援事業補助金交付請求書

令和〇年〇月〇日

古河市長 宛て

団 体 名 〇 〇 〇 〇 〇

代表者住所 古河市 〇 〇 ××-△△

代 表 者 名 会長 〇 〇 〇 〇 ㊟

令和〇年〇月〇日付けで確定した地域づくり活動支援事業補助金について、次のとおり
請求します。

必ず押印して下さい。

補助金交付確定時請求分

補助金交付確定額 (A)	59,000円
概算払受領済額 (B)	円
今 回 請 求 額 (A)-(B)	59,000円
添 付 書 類	1 地域づくり活動支援事業補助金交付確定通知書の写し 2 その他市長が必要と認める書類

集会施設建設・用地借上げ補助関係

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名 _____

代表者名 _____

自治会及び行政区集会施設補助金要望書

下記のとおり自治会及び行政集会施設補助事業を要望いたします。

記

1 事業内容 _____

2 要望する理由 _____

3 事業総額 _____
補助金希望額 ()
※見積書及び写真を添付

様式第2号（第6条関係）

年 月 日

古河市長 宛て

団 体 名 _____

代表者住所 _____

代表者氏名 _____

自治会及び行政区集会施設(建築物・用地) 借上げ料補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、古河市自治会及び行政区集会施設補助金交付要綱第6条第1項第2号の規定に基づき、関係書類を添え、次のとおり申請します。

- 1 事業の名称 建築物又は用地の借上げ事業
- 2 年間借上げ料 _____ 円
- 3 補助申請額 _____ 円

※補助申請額（1,000 円未満切り捨て）＝（年間借上げ料－30,000 円）× 1 / 3

※100,000 円を限度とする。

- 4 添付書類
・ 建築物又は用地の賃貸借契約書の写し 1 部

年 月 日

古河市長 あて

団 体 名 _____

代表者住所 古河市 _____

代表者名 _____

自治会及び行政区集会施設（建築物・用地）借上げ料補助金実績報告書

年 年度事業について、古河市自治会及び行政区集会施設補助金交付要綱第9条第1項第2号の規定に基づき、次のとおり報告します。

- 1 事業の名称 建築物又は用地の借上げ事業
- 2 年間借上げ料 円
- 3 交付決定額 円
- 4 添付書類

（1）支払いを証明できる書類の写し

様式第8号（第11条関係）

年 月 日

古河市長 あて

団 体 名

代表者住所 古河市

代表者名 ⑩

自治会及び行政区集会施設補助金交付請求書

年 月 日付けで確定した 年度補助金について、古河市自治会及び行政区集会施設補助金交付要綱第11条の規定に基づき、次のとおり請求します。

1 事業の名称

2 交 付 確 定 額	金	円
既 交 付 額	金	円
今回交付請求額	金	円
未 交 付 額	金	円

3 添 付 書 類

- (1) 自治会及び行政区集会施設補助金交付確定通知書（写）
- (2) その他市長が必要と認める書類

自治組織加入届

◇ 自治組織 未加入のみなさんへ ◇

古河市には、住民自治組織として116の自治会、107の行政区があります（古河地区は自治会です）。これらの組織では、自治会長さんや役員さんを中心に、住民相互の連絡・ふれあい・助け合いなどを目的としたさまざまな地域活動が行われています。また自治会加入者には、市から広報紙等を、自治組織を通じてお配りしています。

ご近所とのお付き合いを通して、よりよい地域づくりにぜひ参加してみてください。

◇ お問い合わせは ◇

古河市行政自治会事務局 古河市役所（総和庁舎）市民協働課

TEL 92-3111(代表)、fax 92-9477、メールアドレス kyoudou@city.ibaraki-koga.lg.jp

加入届

（この加入届をもって会長さんをたずねてください。）

年 月 日

【古河地区】

自治会長 _____ 様

世帯主氏名 _____ ㊞

自治会に加入します。

記

1. 住所 古河市 _____ 番・番地 _____ 号

アパート名等 _____ 号室

TEL _____

2. 家族 _____ 名

氏 名	性別	備考

*この名簿の個人情報、自治組織運営のためだけに使用し、ほかにご利用することはありません。

行政区（町内会）に加入しましょう！

◇ 自治組織 未加入のみなさんへ ◇

古河市には、住民自治組織として116の自治会、107の行政区及び300を超える町内会があります（総和地区は行政区と町内会があります）。これらの組織では、行政区長さんや役員さんを中心に、住民相互の連絡・ふれあい・助け合いなどを目的としたさまざまな地域活動が行われています。また行政区加入者には、市から広報紙等を、自治組織を通じてお配りしています。

ご近所とのお付き合いを通して、よりよい地域づくりにぜひ参加してみてください。

◇ お問い合わせは ◇

古河市行政自治会事務局 古河市役所（総和庁舎）市民協働課

TEL 92-3111（代表）、fax 92-9477、メールアドレス kyoudou@city.ibaraki-koga.lg.jp

加入届

（この加入届をもって区長（町内会長）さんをたずねてください。）

年 月 日

【総和地区】

行政区長（町内会長）様

世帯主氏名 ㊞

行政区（町内会）に加入します。

記

1. 住所 古河市 番・番地 号

アパート名等 号室

TEL

2. 家族 名

氏 名	性別	備考

*この名簿の個人情報は、自治組織運営のためだけに使用し、ほかには利用することはありません。

行政区に加入しましょう！

◇ 自治組織 未加入のみなさんへ ◇

古河市には、住民自治組織として116の自治会、107の行政区があります（三和地区は行政区です）。これらの組織では、行政区長さんや役員さんを中心に、住民相互の連絡・ふれあい・助け合いなどを目的としたさまざまな地域活動が行われています。また行政区加入者には、市から広報紙等を、自治組織を通じてお配りしています。

ご近所とのお付き合いを通して、よりよい地域づくりにぜひ参加してみてください。

◇ お問い合わせは ◇

古河市行政自治会事務局 古河市役所（総和庁舎）市民協働課

Tel 92-3111(代表)、fax 92-9477、メールアドレス kyoudou@city.ibaraki-koga.lg.jp

加入届

（この加入届をもって区長さんをたずねてください。）

年 月 日

【三和地区】

行政区長 様

世帯主氏名 ㊟

行政区に加入します。

記

1. 住所 古河市 番・番地 号

アパート名等 号室

Tel

2. 家族 名

氏 名	性別	備考

*この名簿の個人情報、自治組織運営のためだけに使用し、ほかにご利用することはありません。

自治会・行政区に 加入してみませんか？



きれいで安心安全なまちづくり

- ・地域の清掃
- ・ごみ集積所の管理
- ・防犯パトロール 等



みんなが気持ちよく安心安全に生活できるよう、協力して行っています。

ふれあい・活気のあるまちづくり

- ・登下校時の見守り
- ・お祭りの開催
- ・スポーツ大会への参加 等



子どもからお年寄りまで、世代を超えて地域の交流を深めています。

※各自治会・行政区によって活動内容はさまざまです。このチラシでは一例を紹介しています。

住みよいを実現するために一緒に活動してみませんか？

災害時には地域の助け合いが必要です。日頃から顔見知りを増やしておくことも備えの一つになります。自治会・行政区に加入すると、普段交流する機会がない人ともコミュニケーションを取ることができます。

自治会・行政区加入について
の問い合わせ方法

近隣の人に役員さんを紹介してもらうか、
市民協働課にお電話ください



古河市役所 市民協働課 Tel.0280-92-3111

市ホームページ
はこちら

出席依頼文（作成例）

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇
〇〇 〇〇〇 様

第〇〇〇〇〇地区（自治会・行政区）
地区長（区長・会長） 〇〇 〇〇〇 印

〇〇〇〇〇〇への出席について（ご依頼）

〇〇の候 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

地区（自治会・行政区）運営につきましては、平素から格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、当地区（自治会・行政区）では〇〇〇〇〇（←開催の目的を記載）のため、下記により、〇〇〇〇〇〇を開催いたします。

つきましては、この〇〇〇〇〇〇を一層意義のあるものとするため、〇〇様のご出席を賜りたいと存じますので、ご多用中とは存じますがご出席をいただきますようお願い申し上げます。

なお、当日はご祝辞を賜りますようお願い申し上げます。（←祝辞が必要な場合）

記

1. 事業名 〇〇〇〇〇〇
2. 日時 〇〇年〇月〇〇日（〇）〇時〇〇分開会
3. 場所 〇〇〇〇〇（←会場名）

御礼文（作成例）

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇

〇〇 〇〇〇 様

第〇〇〇〇〇地区（自治会・行政区）

地区長（区長・会長） 〇〇 〇〇〇 印

〇〇〇〇〇〇の御礼

〇〇の候 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

地区（自治会・行政区）運営の振興につきましては、平素から格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて〇〇月〇〇日に開催いたしました「〇〇〇〇〇〇」にはご多用中、ご出席を賜り誠にありがとうございました。皆様方のご支援ご協力により無事終了することが出来たことを心より感謝申し上げます。

今後、当地区（自治会・行政区）では、（この〇〇〇〇〇〇を契機として、←始めて事業を行う場合）より一層地域づくりを推進してまいりたいと考えておりますので、ご指導の程、宜しく願いいたします。

末筆ながら、〇〇様のご健勝と益々のご活躍をお祈り申し上げます。

定期総会書面表決書（例）

令和●年●月●日

会員各位

●●自治会
自治会長●●

●●年度 定期総会の書面での議決について

日頃より自治会活動にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

さて、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、●●●●●●●●●●●●●●●●のため、書面での議決を行います。つきましては、別紙『令和●年度 定期総会資料』をご確認いただき、以下の『書面表決書』にご署名・各議案への賛否をご記入の上、提出期限までに●●までご提出をお願いいたします。決議の結果は、後日ご報告いたします。何卒ご理解の程よろしくお願いいたします。

提出期限：令和●年●月●日

問合せ

●●自治会 ●●

TEL：××－

-----キリトリ線-----

定期総会書面表決書

令和 年 月 日

私は、●●自治会令和●年度 定期総会における各議案について、次のとおり議決に関する権限を行使します。

第1号議案	（ 議題 ）	賛成・反対
第2号議案	（ 議題 ）	賛成・反対
第3号議案	（ 議題 ）	賛成・反対

住所 _____

氏名（署名） _____

※賛成または反対のどちらかへ○をつけてください。

※賛成・反対の両方に○がある場合、及び○がない場合はその議案について賛成とみなします。

定期総会書面決議結果報告（例）

令和●年●月●日

●●自治会 総会書面決議結果について

日頃より自治会の活動に対し、ご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。当自治会では、本年総会を書面による決議としておりましたが、去る●月●日までに「定期総会書面表決書」を回収し、同●日に各議案についての賛否を確認いたしましたので、その結果についてご報告いたします。

記

1. 総会成立の要件確認

現在の会員世帯数が●●（過半数●●）、「書面表決書」の回収が●●でしたので、総会成立の要件を満たしました。

2. 各議案について

【第1号議案】『 議題 』について

【第2号議案】『 議題 』について

【第3号議案】『 議題 』について

過半数の同意が集まりましたので、各議案については可決されました。

3. 議案についてのご意見（あれば）

Q1~~~~~

A1~~~~~

Q2~~~~~

A2~~~~~