

【事前協議書】令和 7 年度 活動費補助金

作成

※1事業ごとに事前協議書を作成してください。

1 自治会名	
2 事業名称 及び概要	名称
	概要
① 実施時期	
② 実施場所	
③ 参加者見込み	名
④ 事業予算額	円
⑤ 補助希望額	円（事業予算額の1/2の額又は20万円の低い方が上限）
⑥ 連携団体名 （ある場合）	

事業予算書

※補助対象事業にかかる自治会の収支を記入してください。

※収入と支出の計を同額にしてください。

〔収入〕

収入の区分	収入明細	金額(円)	備考
収入合計額(A)			

〔支出〕 …自治会としての支出(負担分)のみ

経費の区分	支出明細(単価×数量)	金額(円)	備考
支出合計額(B)			

(裏面の確認事項を必ずご確認ください。)

<活動費補助金事前協議 確認事項>

ご確認の上、☑をお願いします。

- ☐ ・会員以外にも広く周知を行う・参加できる事業である。
- ☐ ・日程等を日野市ホームページ等で公に掲載することに同意する。
- ☐ ・物品購入や施設整備のみを目的とした事業ではない。
- ☐ ・下記の場合は、交付した活動費補助金額の全部又は一部の返還となることを承知している。

①事業を実施しなかった場合

②対象支出経費の決算額の1/2が交付した補助額を下回った場合

※実績報告時に添付していただく総会資料の収支報告にて、当該事業の支出合計額わかるようにしてください。

例：活動費補助金交付決定額 80,000円の事業で、
実績報告時の補助対象経費の支出合計額が150,523円だった場合
 $150,523円 \times 1/2 = 75,261.5円$ ※100円未満切り捨て
→ $80,000円 - 75,200円 = 4,800円$ 返金となります。

③事前協議書に基づき採択された事業以外に使用した場合

④下記の補助対象外経費等に使用した場合

ア 補助金・助成金、協力金

※金銭援助のみの提供で、自治会としての参加や活動の実態を伴わないもの

イ 募金

ウ 金券

※講師、出演者等に対する謝礼の場合を除く

エ 慶弔費

オ 祭礼費

※お神酒、お札、玉串の購入費用、寺社仏閣に納める奉納金、寺社仏閣主催行事の協賛金・協力金

カ 役員手当(役員報酬)

キ 販売用の仕入れ以外のアルコール

ク 飲食に要する経費

※事業にかかる食材費(お茶代、賄材料費)や事業当日のスタッフのお弁当代等を除く

- ☐ ・他自治会や他団体と共同で行う事業の場合、貴自治会としての支出(負担分)を記載している。
(実行委員会形式の場合も含む)