

【事前協議書】令和 7 年度 活動費補助金

令和7年5月30日 作成

※1事業ごとに事前協議書を作成してください。

提出日

記入例

1 自治会名	□□□自治会	
2 事業名称 及び概要	名称	盆踊り大会
	概要	地域の世代間交流の活性化を目的として、自治会内にある公園にて夏祭りを実施する
① 実施時期	令和7年8月9日	
② 実施場所	〇〇第三公園	20万円、または事業予算額(補助対象外経費を除く)の1/2以内の額 いずれか低い額(100円未満切捨て)
③ 参加者見込み	300 名	
④ 事業予算額	200,000 円	
⑤ 補助希望額	80,000 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)	□□□子ども会	

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。

事業にかかる収入予定を記載してください。

〔収入〕

収入の区分	収入明細	金額(円)	備考
自己資金	自治会費より	50,200	
事業への寄付金	協賛金	30,000	
出店売上	焼きそば200円×250食	50,000	
補助金	活動費補助金	80,000	
	運営費補助金	20,000	
収入合計額(A)		230,200	

事業にかかる支出予定を記載してください。

〔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
委託費	電源設置工事委託	50,000	
印刷費	チラシ印刷 2,000枚	3,000	
消耗品費	賄材料費(焼きそば)100円×250人分	25,000	
消耗品費	お茶90円×240本、お菓子70人分	50,000	
消耗品費	雑巾、ガムテープ、風船など	65,000	
その他	イベント保険料 30円×500円	15,000	
補助対象外経費	祭礼費(お神酒代、玉串料)	22,200	
支出合計額(B)		230,200	

AとBの金額を一致させてください。

(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)