

<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。

□□自治会 総会資料（収支報告）			
収入の部			
項目	予算	決算	比較
会費		200,000	
...			
支出の部			
項目	予算	決算	比較
事務費	20,000	18,000	2,000
盆踊り大会	230,200	150,523	79,677
...			

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

ケ 自治会員のみを対象としたもの(自治会員のみ参加可能な抽選会の景品代など)

- ・他自治会や他団体と共同して行う事業の場合、貴自治会としての支出(負担分)を記載している。

※領収書の宛名が自治会名である必要があります。

(実行委員会形式の場合も含む)