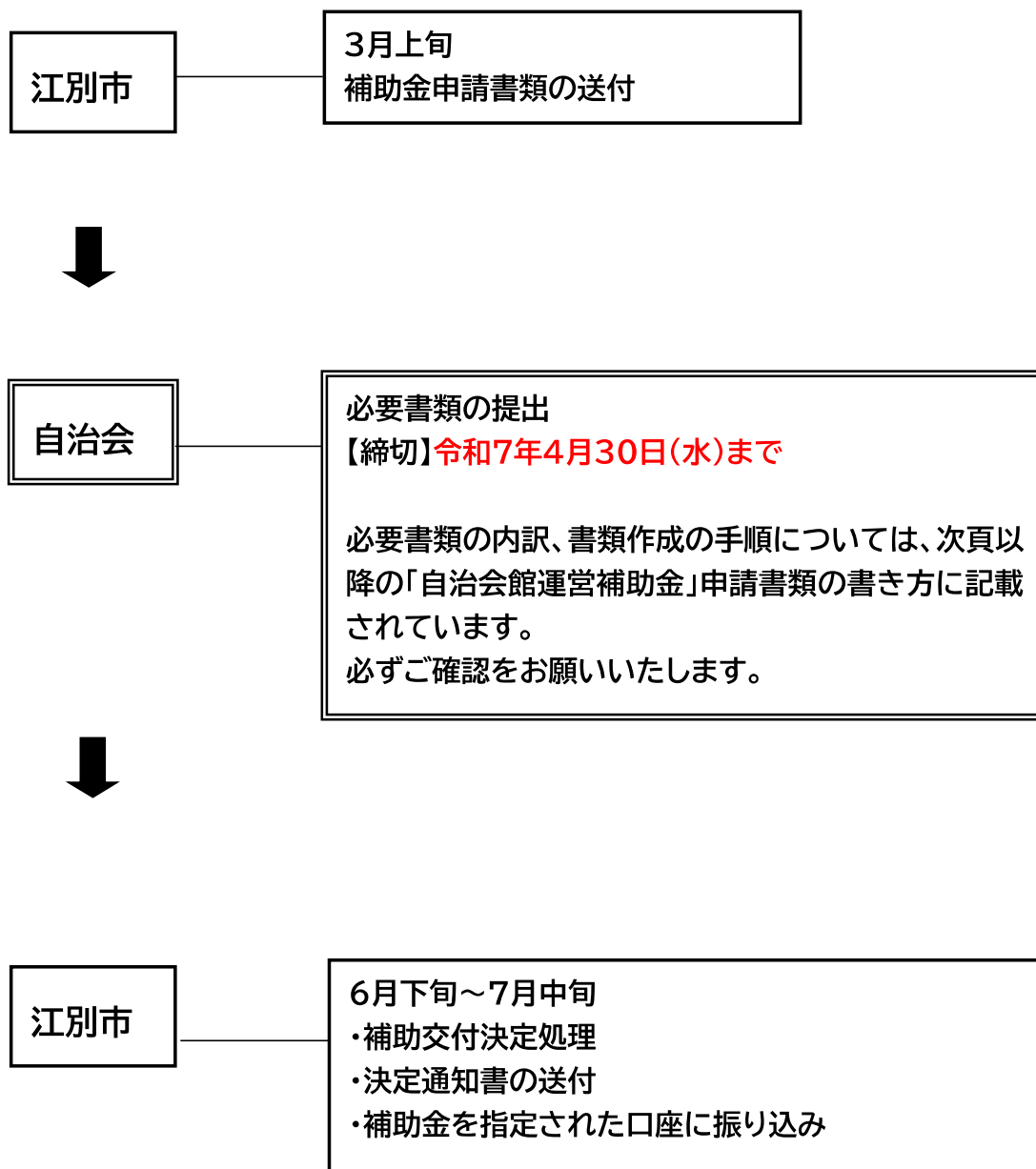


自治会館運営補助金の申請から交付までの流れ



提出書類に書き間違いがあった場合、**必ず二重線で訂正**してください。

(修正液での修正は再提出になります。)

申請書作成前に必ず次頁以降の手順をご確認ください。

自治会館運営補助金申請書類の書き方①

はじめに

「自治会館運営補助金」について

自治会館を地域のコミュニティ活動の拠点場所として、また、地域の生涯学習の場として活用する自治会を対象に自治会館の維持管理を支援するための補助金が、自治会館運営補助金です。

自治会館を持つ自治会に一律で35,000円の補助に加え、自治会館の面積に応じて補助を行っています。

自治会館の活用状況を確認し、補助金を交付するために令和7年度の自治会館事業計画・収支予算書の提出が必要となりますので、ご協力をお願いします。

また、合わせて前年度交付を受けた補助金の実績・収支報告として令和6年度の自治会館事業結果・収支報告書の提出をお願いします。

STEP 1

「自治会館運営補助金」の提出書類の確認

【1】 提出書類(個別の記入方法等については次頁以降で解説します)

☒	提出書類一覧(チェックボックスをご活用ください)
☐	(1) 江別市自治会館運営補助金交付申請書
☐	(2) 令和6年度自治会館事業報告・収支報告書
☐	(3) 令和7年度自治会館事業計画・収支予算書
☐	(4) 請求書
☐	委任状(必要がある場合) ※令和6年度から、委任状については、他の自治会関係の補助金と一本化できるようになりました。一度提出いただくと、2回目以降の補助金申請時に省略することができます。 請求書については補助金ごとに記載をお願いいたします。

自治会館運営補助金の申請と実績報告には、5つの書類の提出が必要です。

【2】 提出期限

令和7年4月30日(水)

自治会館運営補助金申請書類の書き方②

STEP 2

自治会館運営補助金交付申請書の記載

【1】自治会名等を記入する。

新年度の会長名、住所を記入する。

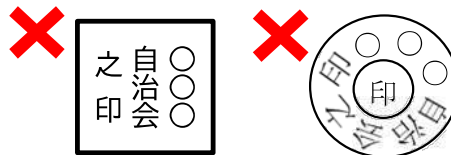
※日付は記入しないでください。

【2】申請印、捨印を押印する。

会長印又は会長の個人印で同一印を押す。

※自治会之印、自治会印は認められません。

(江別市会計規則の運用について(運用方針)第115条による。)



【3】「2 自治会館の名称及び面積」を確認する。

名称及び面積について、あらかじめ記載しています。

誤りがないか、確認をお願いします。

【4】「交付申請額」を確認する。

面積1㎡当り 364 円に 35,000 円を加えた金額となります。

(面積×364 円+35,000 円)

あらかじめ記載してある金額に誤りがないか確認してください。

記入例

様式第1号

江別市自治会館運営補助金交付申請書

(あて先) 江別市長

年 月 日

※日付は記入しないでください

同一印

新年度の代表者を記入してください。

団 体 名 ○○自治会
代表者職氏名 会長 江別 太郎
住 所 江別市△△町△番地の△

江別市自治会館運営補助要綱第4条の規定により補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

面積割 135 m² × 364 円
均等割 1 館 35,000 円

1 交付申請額 金 84,140 円

2 自治会館の名称及び面積 名称 □□ 自治会館 面積 135 m²

小数点以下切り捨て

3 添付書類 自治会館事業計画・収支予算書もしくは総会議案

自治会館運営補助金申請書類の書き方③

STEP 3

令和6年度自治会館事業報告・収支報告書の記載

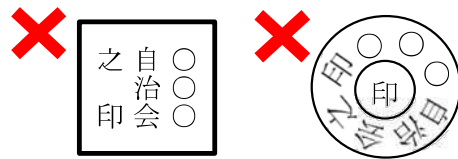
【1】自治会名等を記入する。

団体名、新年度の会長名、住所、電話番号を記入する。

【2】申請印、捨印を押印する。

※自治会之印、自治会印は認められません。

STEP2 で押印した印鑑と同一のものを使用してください。



【3】「1. 事業結果」欄を記入する。

※総会議案に自治会館の使用実績件数がある場合は、そのページの写しを添付することで記載を省略できます。

- ① 自治会館の予算、実績等がわかる資料を用意する(議案等)。
- ② 令和6年度に自治会館で実施された葬儀件数を記入する。
- ③ 葬儀以外で自治会館が使用された件数を記入する。
- ④ ②と③の合計を記入する。

【4】「2. 収入の部」欄を記入する。

※総会議案に自治会館の決算報告がある場合は、そのページの写しを添付することで【4】、【5】の記載を省略できます。

- ① 自治会館の予算、実績等がわかる資料を用意する(議案等)。
- ② 「決算額」欄に令和6年度収入額を記入する。
- ③ 「当初予算額」欄に令和6年度の予算額を記入する。
- ④ 「差引増減」欄に①から②を引いた額を記入する(①－②)。

【5】「3. 支出の部」欄を記入する。

- ② 自治会館の予算、実績等がわかる資料を用意する(議案等)。
- ② 「決算額」欄に令和6年度支出額を記入する。
- ③ 「当初予算額」欄に令和6年度の予算額を記入する。
- ④ 「差引増減」欄に①から②を引いた額を記入する(①－②)。

記入例

令和6年度自治会館事業報告・収支報告書

※日付は記入しないでください

年 月

同一印

(あて先) 江別市長 様

新年度の代表者を記入してください。

団体名 ○○自治会
代表者職氏名 会長 江別 太郎
住 所 江別市△△町△番地△△



1 事業結果

項 目	件 数	備 考
葬 儀	2 1	総会議案の使用実績件数の写しを添付する場合は、記載を省略できます。
その他の使用	1 2 0	
合 計	1 4 1	

2 収入の部

項 目	決 算 額	当初予算額	差引増減	備 考
前年度繰越金	10,000	10,000	0	総会議案の決算報告の写しを添付する場合は、記載を省略できます。
会館使用料	430,000	405,000	25,000	
寄付金	50,000	50,000	0	
繰入金	45,000	45,000	0	
雑収入	1,500	3,000	-1,500	
市補助金	44,200	44,000	200	
合 計	580,700	557,000	23,700	

3 支出の部

項 目	決 算 額	当初予算額	差引増減	備 考
管理人報酬	240,000	240,000	0	総会議案の決算報告の写しを添付する場合は、記載を省略できます。
光熱水費	108,650	110,000	-1,350	
燃料費	56,350	60,000	-3,650	
除雪費	98,500	100,000	-1,500	
備品購入費	15,000	15,000	0	
修繕費	7,900	10,000	-2,100	
火災保険料	12,000	12,000	0	
予備費	10,000	10,000	0	
合 計	548,400	557,000	-8,600	

自治会館運営補助金申請書類の書き方④

STEP 4

令和7年度自治会館事業計画・収支予算書の記載

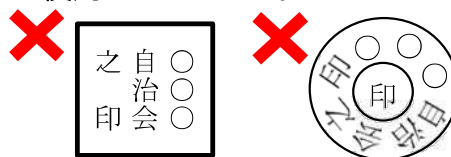
【1】 自治会名等を記入する。

団体名、新年度の会長名、住所、電話番号を記入する。

【2】 申請印、捨印を押印する。

※自治会之印、自治会印は認められません。

STEP2、3 で押印した印鑑と同一のものを使用してください。



【3】 「事業計画」欄を記入する。

※総会議案に自治会館の使用予定件数がある場合は、そのページの写しを添付することで記載を省略できます。

- ① 自治会館の予算、実績等がわかる資料を用意する(議案等)。
- ② 令和7年度に自治会館で予定している葬儀件数を記入する。
- ③ 葬儀以外で自治会館が使用を予定している件数を記入する。
- ④ ②と③の合計を記入する。

【4】 「2. 収入の部」欄を記入する。

※総会議案に自治会館の予算額がある場合は、そのページの写しを添付することで【4】、【5】の記載を省略できます。

- ① 自治会館の予算、実績等がわかる資料を用意する(議案等)。
- ② 「予算額」欄に令和7年度予算額を記入する。
- ③ 「前年度決算額」欄に令和6年度の決算額を記入する。

【5】 「3. 支出の部」欄を記入する。

- ② 自治会館の予算、実績等がわかる資料を用意する(議案等)。
- ② 「予算額」欄に令和7年度予算額を記入する。
- ③ 「前年度決算額」欄に令和6年度の決算額を記入する。

記入例

令和7年度自治会館事業計画・収支予算書

※日付は記入しないでください 年 月

(あて先) 江別市長

新年度の代表者を記入してください。

団体名 ○○自治会
代表者職氏名 会長 江別 太郎
住 所 江別市△△町△番地の△



捨
印

同
一
印



1 事業計画

項 目	予定件数	前年度実績	
葬 儀	20	21	
その他の使用	125	120	
合 計	145	141	

総会議案の使用予定件数の写しを添付する場合は、記載を省略できます。

2 収入の部

項 目	予 算 額	前年度決算額	備 考
前年度繰越金	5,000	10,000	
会館使用料	450,000	430,000	
寄付金	80,000	50,000	
繰入金	32,300	45,000	
雑収入	1,500	1,500	
市補助金	44,200	44,200	
合 計	613,000	580,700	

3 支出の部

項 目	予 算 額	前年度決算額	備 考
管理人報酬	240,000	240,000	
光熱水費	120,000	108,650	
燃料費	60,000	56,350	
除雪費	103,000	98,500	
備品購入費	25,000	15,000	
修繕費	40,000	7,900	
火災保険料	15,000	12,000	
予備費	10,000	10,000	
合 計	613,000	548,400	

「自治会館運営補助金」申請書類の書き方④

STEP 4

請求書の記載

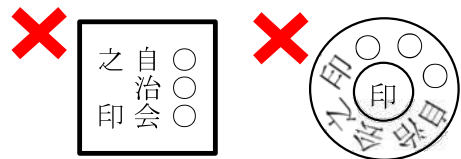
【1】 団体名等を記入する。

団体名、新年度の会長の氏名、住所を記入する。

【2】 捨印、印を押印する。

会長印又は会長の個人印で同一印を押す(STEP2,3 で押印した印)。

※自治会之印、自治会印は認められません。



【3】 「請求金額」欄

予めこちらで記入しております。

【4】 「振込先」欄を記入する。

① 通帳を確認し、口座名義に誤りがないよう記入する。

② 代表者職氏名と口座名義が違う場合 ⇒【5】「委任状の記載」へ。

③ 同じ場合は終了

※近年、口座名義や口座番号の誤りが多くみられます。

口座名義が誤っていた場合補助金の交付が遅れてしまいますのでお間違えの無いようお願いいたします。

【5】 委任状(必要な場合)

口座名義が請求者(自治会長)の名義と異なる場合、委任状が必要です。

※令和6年度から、委任状については、他の自治会関係の補助金と一本化できるようになりました。口座が同一の場合、一度提出いただくと、2回目以降の補助金申請時に省略することができます。詳細は別紙をご確認ください。

請求書については補助金ごとに記載をお願いいたします。

記入例

請求書

江別市長 様

新年度の会長を記入してください。

団体名 ○○自治会

代表者職氏名 会長 江別 太郎

住 所 江別市△△町△番地の△

請求金額は予めこちらで記入しております。

請求金額 ￥130,624 円

令和7年度自治会館運営補助金として上記金額を請求いたします。

(振込先)

銀行名	□□信金	支店名	□□支店
預金種類	普通・当座		
口座番号	1	2	3 4 5 6 7
フリガナ	マルマルジチカイ カイケイ ホッカイ ジロウ		
口座名義	○○自治会 会計 北海 次郎		

通帳をご確認のうえ、口座名義に誤りがないよう記入願います。

※代表者職氏名と口座名義が異なる場合は、委任状を提出してください。