

5. 自治会への補助金など

自治会への補助金・奨励金

市では自治会の活動を支援するため、自治会館の建設や修繕、防犯活動などにかかる費用に対して補助金を交付しています。

次ページ以降の概要をご参考にしていただき、各補助金・奨励金をご活用ください。

なお、補助金・奨励金の申請にあたっては次の点に注意してください。

<補助金・奨励金申請にあたっての注意事項>

- 補助金・奨励金は市の予算範囲内での交付になります。
- 補助金は原則、実績報告の後に支払われます。事業費の全額を一旦自治会で支払う必要がありますので、ご注意ください。補助金により一部例外もありますので事前にご確認ください。
- 要件等については主なものを記載してあります。全ての要件を記載しているわけではありません。
- 記載している書類以外の提出をお願いする場合があります。
- 案内文の郵送時期、書類の提出時期、補助金の交付時期などはあくまで目安であり、前後する場合があります。
- 市では、毎年10月から翌年度の予算編成作業を開始します。そのため、補助金の種類によっては、前年度の9月末までに担当課や自治連と事前協議を終了させる必要があります。
- 補助金額などは、令和6年4月時点での内容になります。最新の情報は担当課にお問合せください。

ラジオ体操事業奨励金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5162

奨励金の対象団体		担当課と事業実施前に行う協議																
・ラジオ体操を継続的に行う自治会 (連合自治会除く)		・大和市ラジオ体操事業実施計画書を、事業を開始する前にご提出ください。																
奨励金の概要																		
・自治会の活性化や加入促進、また自治会員の健康増進を図るため、ラジオ体操を継続的に実施する自治会に対し、奨励金を交付します。																		
奨励金額																		
・1自治会1か所につき10,000円 (※予算50件。大和市ラジオ体操事業実施計画書の提出順。なくなり次第終了。)																		
交付要件など																		
・年度内30回以上実施し、1回につき平均5人以上が参加していること。 ・年度内に6か月以上実施していること。 ・1自治会につき、2か所まで申請可能。																		
実施計画の提出時期			申請・報告の時期							奨励金の交付時期								
提出書類			提出書類							提出書類								
事業実施前			事業開始6か月後～3月							申請書提出後1か月程度								
<ul style="list-style-type: none"> 大和市ラジオ体操事業実施計画書 (2か所分の申請をされる場合は、計画書が2枚必要になります。) 			<ul style="list-style-type: none"> 大和市ラジオ体操事業奨励金交付申請書、実施結果アンケート 自治会が実施したことがわかる書類(総会資料の事業計画書など) ラジオ体操事業実施表 事業の様子がわかる写真 請求書 委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合) 															
年間予定			3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月							10月	11月	12月
実施計画書の提出				→														
申請・報告の時期 (6ヶ月実施後に申請)											→							
奨励金の交付時期											→							

※継続して6ヶ月間実施ができなくても、同一年度内に6ヶ月以上実施していれば申請可能です。1つの自治会が異なる場所で複数ラジオ体操を実施している場合、2か所まで申請可能です。

※申請書類一式はホームページからダウンロードもできます。

(<https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/64/jichikai/21527.html>)

大和市ホームページ「トップページ」→「行政・暮らし」→「暮らし・環境」→「自治会」→「自治会活性化のためのラジオ体操事業奨励金」



※実施表については、できる限り参加人数を記載してください。ホームページのエクセルデータをダウンロードしてお使いになると、簡単に集計ができます。

Q ラジオ体操事業奨励金について、複数の自治会が合同でラジオ体操を実施している場合は、どのように申請したらよいでしょうか？

A 合同で一括申請するのではなく、ラジオ体操を実施している自治会ごとに申請していただきます。自治会ごとに交付要件を満たしているか確認するため、参加人数の集計、添付写真を自治会ごとに分けていただく必要があります。

令和4年度実施の様子(中福田自治会)



令和4年度実施の様子(大和原自治会)





コミュニティ助成事業補助金(宝くじ助成)



担当:生活あんしん課 TEL:260-5162

補助金の対象団体		自治会連絡協議会と前年度に行う事前協議													
・自治会		前年の7月末までに申請希望書一式を自治連事務局へ提出してください。													
補助金の概要															
<ul style="list-style-type: none"> 一般財団法人自治総合センター(以下「センター」といいます。)が実施する備品、設備等への一般コミュニティ助成(宝くじ助成)について、助成対象団体となった自治会に対して、助成金額相当分の補助金を交付します。 															
補助金額															
・100万円~250万円 ※10万円単位の交付になります。															
留意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> 令和7年度の募集については、自治連からの申請案内をご確認ください。 申請内容はセンターで対象資格、申請内容を厳正に審査され、助成対象団体が決定されます。市からセンターへ申請したとしても必ず助成対象となるとは限りません。 建築物は対象外です。(基礎工事の伴わない簡易な倉庫等は、同時に整備する備品を保管する目的のものに限り対象となります。) トイレや畳、カーペットなど、建物と実質一体とみなせるものは対象外です。 既存の設備等の修理、修繕、撤去は原則対象外です。 詳細はセンターのHP(https://www.jichi-sogo.jp/lottery/comunity)をご覧ください。 															
交付申請書の提出時期			実績報告の時期							補助金の交付時期					
提出書類			提出書類							提出書類					
4月~12月頃まで			決定通知書到達後から1月中旬							請求書を提出後、約30日後					
<ul style="list-style-type: none"> 補助事業申請書、計画書、予算書 見積書、カタログ等 ※提出書類は、補助内容により異なります。			<ul style="list-style-type: none"> 補助事業実績報告書、収支決算書 納品完了後の写真、領収書、使用承諾書の写し等 ※提出書類は、補助内容により異なります。							<ul style="list-style-type: none"> 請求書 委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合) ※概算払い(補助金の前払い)が可能です。					
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
助成対象団体決定		★													
申請書の提出		→													
実績報告の提出時期			→												
補助金の交付時期				→											

防災資機材購入費補助金

担当：危機管理課 TEL：260-5777

補助金の対象団体		担当課と前年度に行う事前協議													
・自主防災組織		・必要なし													
補助金の概要															
・自主防災組織が防災活動を行う上で必要な資機材の購入などに要する経費に対し、補助金を交付します。															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・大和市自治会連絡協議会に属する自治会を単位として結成された組織であること。 ・市長に自主防災組織(変更)届出書及び自主防災組織図を提出し、適正であると認められるものであること。 															
補助金額															
<ul style="list-style-type: none"> ・防災資機材の購入や処分などに係る実費、または別に定める補助基準額のいずれか少ない方の額を合計した額の2分の1。 ・ただし、次に掲げる区分により算出した額の合計額、または300,000円のいずれか少ない方の額が上限。 <ul style="list-style-type: none"> ①組織割 自主防災組織につき200,000円 ②世帯割 世帯につき400円 															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・申請総額が市の予算を上回った場合は、補助金額を減額して交付します。 ・申請書や報告書は、危機管理課へ提出してください。 															
交付申請書の提出時期		実績報告書の提出時期						補助金の交付時期							
提出書類		提出書類						提出書類							
8月下旬まで		決定通知書到達から11月下旬						請求書を提出後、12月下旬頃を目安に交付							
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書 ・補助事業計画書 ・補助事業収支予算書 ・購入予定先の見積書の写し 		<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業実績報告書 ・補助事業収支決算書 ・領収書の写し ・購入した防災資機材の写真 						<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合等) 							
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
交付申請書の提出				→											
実績報告書の提出							→								
補助金の交付時期									→						

自治会館等集会施設賃借料補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5162

補助金の対象団体		自治会連絡協議会と前年度に行う事前協議													
・自治会連絡協議会 ※申請を希望する自治会は、自治連にご相談ください。		・新規申請する場合は、前年度の9月末までに自治連と協議を終了させてください。 ※書類の準備等が必要になりますので、8月頃を目安に一度ご相談ください。													
補助金の概要															
・自治会館として使用する土地、建物の賃借料に対し、補助金を交付します。															
補助金額															
①土地→賃借料の50%（固定資産税と都市計画税の合計額が上限） ②建物→賃借料の50%（上限月額3万円）															
主な注意事項など															
・この補助金は、自治会からの要望を受けた自治連が市へ申請する補助金になります。そのため、書類等の提出は自治連へお願いします。 ・土地賃借料については、借地面積300㎡以内が対象。															
申請の時期			報告の時期							補助金の交付時期					
提出書類			提出書類							提出書類					
4月			2月下旬まで							3月下旬 （自治連を通じて交付）					
・賃貸借契約書			・領収書の写し							・請求書（自治連書式）					
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の9月末までに協議終了														
申請の時期	→														
報告の時期	→														
補助金交付時期														→	

自治会館等集会施設整備事業補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5162

補助金の対象団体		自治会連絡協議会と前々年度に行う事前協議													
・自治会連絡協議会 ※申請を希望する自治会は、自治連にご相談ください。		・工事を実施する前々年度の2月末までに自治連との事前協議を終了させてください。													
補助金の概要															
・自治会が行う集会施設の新築（建替）、増改築、修繕、用地購入に要する費用を対象として、補助金を交付します。															
主な要件															
・30万円以上の工事や修繕が対象。															
補助金額															
① 新築（建替）→工事費用の50%（上限1,200万円） ② 用地購入→購入費用の50%（上限1,200万円） ③ 増改築、内外装→工事費用の35%（上限300万円） ④ 冷暖房換気設備→工事費用の35%（上限50万円） ⑤ バリアフリー、ユニバーサルデザイン→工事費用の35%（上限50万円） ⑥ その他（給排水、ガス、浄化槽設備）→工事費用の35%（上限100万円）															
主な注意事項など															
・この補助金は、自治会からの要望を受けた自治連が市へ申請する補助金になります。そのため、書類等の提出は自治連へお願いします。															
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期				補助金の交付時期							
提出書類				提出書類				提出書類							
6月中旬から 翌年の1月中旬頃まで ・申請書（自治連書式） ・見積書（2社以上）、売買契約書、現況写真、カタログ、 図面等 ※提出書類は、補助内容により異なります。				工事完了後、速やかに提出 ・報告書（自治連書式） ・工事完了後の写真、領収書の 写し等 ※提出書類は、補助内容により 異なります。				報告書提出後、40日程度 （自治連を通じて交付） ・請求書（自治連書式）							
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前々年度の2月末までに協議終了														
交付申請書の提出															
実績報告書の提出															
補助金の交付時期															

自治会館等集会施設整備事業補助金(耐震診断)

担当:生活あんしん課 TEL:260-5162

補助金の対象団体	自治会連絡協議会と前年度に行う事前協議													
・自治会連絡協議会 ※申請を希望する自治会は、自治連または生活あんしん課にご相談ください。	・診断を実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください。 ※書類の準備等が必要になりますので、7月までに一度ご相談ください。													
補助金の概要	・自治会館の耐震診断に要する費用を対象として、補助金を交付します。													
主な要件	・昭和56年5月31日以前に着工した自治会館であること。 ※昭和56年6月1日以降に改修工事を実施した場合は対象外となります。													
補助金額	・耐震診断に係る費用の80%(上限100万円)													
主な注意事項など	・この補助金は、自治会からの要望を受けた自治連が市へ申請する補助金になります。そのため、書類等の提出は自治連へお願いします。													
交付申請書の提出時期	実績報告書の提出時期							補助金の交付時期						
提出書類	提出書類							提出書類						
6月下旬から翌年の1月中旬頃まで ・申請書(自治連書式) ・見積書(2社以上) ・一級建築士、二級建築士または木造建築士であることの証明書 ・指定の講習を受講していることの証明書(※)	診断完了後、速やかに提出 ・報告書(自治連書式) ・診断結果、領収書の写し等							報告書提出後、40日程度(自治連を通じて交付) ・請求書(自治連書式)						
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
見積(2社)取得		→												
交付申請書の提出					→	→	→	→	→	→	→			
実績報告書の提出					→	→	→	→	→	→	→	→		
補助金の交付時期								→	→	→	→	→	→	→

(※)登録資格者講習「建築物の耐震改修工事の促進に関する法律施行規則(平成7年建設省令第28号)第5条第1項第1号に規定する登録資格者講習」もしくは、登録資格者講習と同等以上の内容を有すると国土交通大臣が認める講習のことを示します。

自治会館等集会施設整備事業補助金(耐震改修)

担当:生活あんしん課 TEL:260-5162

補助金の対象団体		自治会連絡協議会と前年度に行う事前協議													
・自治会連絡協議会 ※申請を希望する自治会は、自治連または生活あんしん課ご相談ください。		・工事を実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください。 ※書類の準備等が必要になりますので、7月までに一度ご相談ください。													
補助金の概要															
・自治会館の耐震改修工事に要する費用を対象として、補助金を交付します。															
主な要件															
・大和市自治会連絡協議会補助金交付要綱別表の2に定める耐震診断を実施し、耐震改修を行う必要があると判断された自治会館であること。 ・木造の場合は上部構造評点を1.0以上に、非木造の場合は構造耐震指標を0.6以上に引き上げる改修工事であること。															
補助金額															
・耐震改修に係る費用※の80%(上限250万円)															
主な注意事項など															
・この補助金は、自治会からの要望を受けた自治連が市へ申請する補助金になります。そのため、書類等の提出は自治連へお願いします。															
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期				補助金の交付時期							
提出書類				提出書類				提出書類							
6月下旬から翌年の1月中旬頃まで				工事完了後、速やかに提出				報告書提出後、40日程度(自治連を通じて交付)							
・申請書(自治連書式) ・見積書(2社以上) ・改修前の耐震診断結果報告書及び補強案等の写し、現況写真、図面等				・報告書(自治連書式) ・請求書、領収書の写し等 ・改修後の耐震診断結果報告書の写し、改修工事の中間写真及び完成写真(それぞれ改修工事部分の分かるもの含む)、完了図面等				・請求書(自治連書式)							
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了														
見積(2社)取得		→													
交付申請書の提出					→										
実績報告書の提出					→										
補助金の交付時期						→									

※耐震改修に係る費用は、耐震改修工事及び工事管理等(設計、現場立会い、工事監理及び耐震改修工事後の耐震診断を含みます。)

自治会活性化事業補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5162

補助金の対象団体		担当課と前年度に行う事前協議													
<ul style="list-style-type: none"> ・連合自治会 ・連合自治会が構成員になっている団体 		<ul style="list-style-type: none"> ・新規申請する場合は、前年度の9月末までに生活あんしん課と協議を終了させてください。 ※書類の準備等が必要になりますので、8月頃を目安に一度ご相談ください。 													
補助金の概要															
<ul style="list-style-type: none"> ・連合自治会等が、地域住民の交流の促進及び自治会相互の連帯感の醸成を図るために実施する事業に対して、補助金を交付します。 															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民を対象として、自主的に行う個性豊かな催事であること。 															
補助金額															
<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業に要する経費の50%（上限10万円） （※予算4件。申請書の提出順。なくなり次第終了。） 															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・飲食に関する経費は対象外です。 ・盆踊り、運動会など通例として行われる事業は対象外です。 															
交付申請書の提出時期			実績報告書の提出時期							補助金の交付時期					
提出書類			提出書類							提出書類					
4月から 翌年の2月末頃まで			事業終了後、速やかに提出							報告書提出後、1か月程度					
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書 ・補助事業計画書 ・補助事業収支予算書 ・事業内容がわかる資料 			<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業実績報告書 ・補助事業収支決算書 ・領収書の写し ・事業の様子がわかる写真 							<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・委任状（申請者と振込口座の名義が異なる場合） 					
年間予定		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期		※前年度の9月末までに協議終了													
協議済みの連合自治会へ案内文郵送		→													
申請書の提出		→													
報告書の提出		→													
補助金の交付時期		→													

防犯物品購入費補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5048

補助金の対象団体		担当課と前年度に行う事前協議													
・自主防犯活動を行う自治会等の団体		・必要なし													
補助金の概要															
・安全で安心なまちづくりを推進するため、防犯活動に必要な防犯物品を購入する経費を補助します。例) 帽子、ジャンパー、ベスト、腕章、のぼり旗など															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・対象団体については、市民5人以上で構成されていること。 ・規約を有し、市内で自主的継続的に防犯活動を行う団体であること。 ・週に2回程度、防犯パトロールを実施すること。 															
補助金額															
・購入に要する経費の50% (上限2万円)															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・前年度に当該補助金を交付されている団体は、申請することはできません。 ・防犯物品購入後の補助金申請は、受付することができません。 ・補助金の交付決定前に購入した物品は補助の対象外です。 ・多数の申込みがあった場合は、先着順となります。 															
交付申請書の提出時期		実績報告書の提出時期						補助金の交付時期							
提出書類		提出書類						提出書類							
4月から 翌年の2月末頃まで		3月前半						報告書提出後、1か月程度							
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書 ・補助事業計画書 ・補助事業収支予算書 ・自主防犯活動を行う団体の規約及び名簿 ・見積書 ・購入予定物品のパフレット 		<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業実績報告書 ・補助事業収支決算書 ・購入した防犯物品を使用した防犯活動の様子がわかる写真 ・領収書の写し ・防犯パトロールを行った回数わかる書類(防犯パトロール活動回数表) 						<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合) 							
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
自治連理事に案内文を配布	→														
申請書の提出		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		
報告書の提出													→		
補助金の交付時期														→	

青色防犯パトロール費補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5048

補助金の対象団体		担当課と前年度に行う事前協議													
・青色回転灯を装備した車両を所有し、自主防犯活動を行う自治会等の団体		・必要なし													
補助金の概要															
・安全で安心なまちづくりを推進するため、青色防犯パトロールに使用するガソリン等の経費を補助します。															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・対象団体については、市民5人以上で構成されていること。 ・規約を有し、市内で自主的継続的に防犯活動を行う団体であること。 ・週に2回程度、青色防犯パトロールを実施すること。 															
補助金額															
<ul style="list-style-type: none"> ・1台につき年間3万円を上限に、ガソリン等の経費を補助（上限5台15万円） ※白黒塗装をしている車両の場合→ガソリン等の経費に加え、自動車保険料と駐車場賃借料の50%を補助。上限額は1台につき年間8万円（上限5台40万円） 															
主な注意事項など															
・多数の申込みがあった場合は、先着順となります。															
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期				補助金の交付時期							
提出書類				提出書類				提出書類							
4月から 翌年の2月末頃まで				3月前半				報告書提出後、1か月程度							
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書 ・補助事業計画書 ・補助事業収支予算書 ・規約、名簿、警察本部長からの証明書、車検証、青パト車両の写真、保険証券、駐車場賃貸借契約書等 ※提出書類は、補助内容により異なります。				<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業実績報告書 ・補助事業収支決算書 ・青色防犯パトロール活動の様子がわかる写真 ・防犯パトロールを行った回数 がわかる書類（防犯パトロール活動回数表） 				<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・委任状（申請者と振込口座の名義が異なる場合） 							
年間予定		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
自治連理事に案内文を配布		→													
申請書の提出			→												
報告書の提出														→	
補助金の交付時期														→	

青色防犯パトロール車両購入費補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5048

補助金の対象団体		担当課と前年度に行う事前協議													
・自主防犯活動を行う自治会等の団体		<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の9月末までに生活あんしん課と協議を終了させてください。 ※書類の準備等が必要になりますので、8月頃を目安に一度ご相談ください。 													
補助金の概要															
・青色防犯パトロールに使用する車両購入費を補助します。															
主な要件															
<ul style="list-style-type: none"> ・青色回転灯を装備した車両で防犯パトロールを行うことを、神奈川県警察本部長から認められた団体であること。 ・団体については、市民5人以上で構成されていること。 ・規約を有し、市内で自主的継続的に防犯活動を行う団体であること。 ・原則として4年間、週に2回程度青色防犯パトロールを実施すること。 															
補助金額															
・青パト車両を購入する経費の50%（上限20万円）															
主な注意事項など															
<ul style="list-style-type: none"> ・他の補助金、税金、任意保険料及びガソリン代は購入費から除きます。 ・多数の申込みがあった場合は、先着順となります。 															
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期				補助金の交付時期							
提出書類				提出書類				提出書類							
随時受付				3月前半				報告書提出後、1か月程度							
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書 ・補助事業計画書 ・補助事業収支予算書 ・自主防犯活動を行う団体の規約及び名簿 ・見積書 ・購入予定車両のパンフレット ・警察本部長からの証明書 				<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業実績報告書 ・補助事業収支決算書 ・領収書、車検証の写し ・購入した車両で青色防犯パトロール活動の様子がわかる写真 ・防犯パトロールを行った回数わかる書類（防犯パトロール活動回数表） 				<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・委任状（申請者と振込口座の名義が異なる場合） 							
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の9月末までに協議終了														
自治連理事に案内文を配布	→														
申請書の提出	→														
報告書の提出	→														
補助金の交付時期	→														

申請書や実績報告書などの記入例

申請書等の記入方法の一例として、「防犯物品購入費補助金」の記入例を紹介します。申請や実績報告を行う際の参考にしてください。

※市ホームページにも書式と記入例を掲載しています。大和市ホームページ「トップページ」→「組織の紹介」→「市民経済部生活あんしん課」→「生活あんしん課 各種申請書ダウンロードページ」

1. 補助金交付申請書

補助金交付申請書

記入例

防犯物品購入

※防犯物品の購入と青パトの補助金を同時に申請される場合は、それぞれについて別個に申請書類一式が必要です。

係長 ・主幹	課長 (10万以下)	部長 (50万以下)	受付 ・ ・
			提出日を記入してください。
			施行
令和6年4月20日			
大和市長 あて			
住所 大和市中鶴間1-1-1			
申請者 名称 〇〇〇自治会			
代表者名 会長 大和 太郎			
次のとおり申請します。			
1 補助事業の名称	大和市自主防犯活動団体補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 防犯物品購入費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール車両購入費補助		
2 施行場所	〇〇〇自治会区域内		
3 申請金額	<u>20,000</u> 円 【内訳】 <input checked="" type="checkbox"/> 防犯物品購入費補助金 <u>20,000</u> 円 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール補助金 円 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール車両補助金 円		
4 着手または開始予定日	令和 6年 4月26日 提出日以降の日付を記入 5日以上日付をあけてください。		
5 完了または終了予定日	令和 7年 2月28日 提出年度の2月末日を記入		
6 添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業計画書（第2号様式） <input checked="" type="checkbox"/> 補助事業収支予算書（第3号様式） <input checked="" type="checkbox"/> 団体の規約及び名簿 【防犯物品購入費補助金】 <input checked="" type="checkbox"/> 購入予定物品の見積書及びパンフレットの写し 【青色防犯パトロール費補助金】 <input type="checkbox"/> 警察本部長の証明書の写し <input type="checkbox"/> 青色回転灯を装備した車両の自動車検査証の写し <input type="checkbox"/> 青色回転灯を装備した車両の写真 ※白黒塗装車両にかかわる補助の申請には、次の書類が必要です <input type="checkbox"/> 白黒塗装を施した車両の保険証券の写し <input type="checkbox"/> 白黒塗装を施した車両の駐車場賃貸借契約書の写し 【青色防犯パトロール車両購入費】 <input type="checkbox"/> 購入予定車両の見積書及びパンフレットの写し等 <input type="checkbox"/> 警察本部長の証明書の写し（未取得団体は取得後に提出）		
決 定	・	指 令 番 号	第 号
決 定 金 額	円		
交 付 時 期			
条件および 指示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・大和市自主防犯活動団体補助金交付要綱を遵守すること。 ・大和市補助金交付規則を遵守すること。 ・事業完了後、補助事業実績報告書等を提出すること。 ・大和市暴力団排除条例の趣旨を理解し必要な措置を講ずること。 		

2. 補助事業計画書

第2号様式

防犯物品購入

補助事業計画書 記入例

1 補助事業の名称	大和市自主防犯活動団体補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 防犯物品購入費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール車両購入費補助																								
2 補助事業の目的	自主防犯パトロール																								
3 補助事業の費用	57,750円																								
4 補助事業の費用の内訳	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">防犯物品購入費</td> </tr> <tr> <td>・ 防犯腕章</td> <td style="text-align: right;">10個</td> <td style="text-align: right;">5,000円</td> </tr> <tr> <td>・ 防犯キャップ</td> <td style="text-align: right;">10個</td> <td style="text-align: right;">10,000円</td> </tr> <tr> <td>・ 防犯ベスト</td> <td style="text-align: right;">10着</td> <td style="text-align: right;">30,000円</td> </tr> <tr> <td>・ のほり旗</td> <td style="text-align: right;">5個</td> <td style="text-align: right;">5,000円</td> </tr> <tr> <td>・ のほり旗用ポール</td> <td style="text-align: right;">5個</td> <td style="text-align: right;">2,500円</td> </tr> <tr> <td>・ 消費税</td> <td></td> <td style="text-align: right;">5,250円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td style="text-align: right;">57,750円</td> </tr> </table>	防犯物品購入費			・ 防犯腕章	10個	5,000円	・ 防犯キャップ	10個	10,000円	・ 防犯ベスト	10着	30,000円	・ のほり旗	5個	5,000円	・ のほり旗用ポール	5個	2,500円	・ 消費税		5,250円	合計		57,750円
防犯物品購入費																									
・ 防犯腕章	10個	5,000円																							
・ 防犯キャップ	10個	10,000円																							
・ 防犯ベスト	10着	30,000円																							
・ のほり旗	5個	5,000円																							
・ のほり旗用ポール	5個	2,500円																							
・ 消費税		5,250円																							
合計		57,750円																							
5 実施時期	令和6年4月26日～令和7年2月28日																								
6 実施場所	〇〇〇自治会区域内																								
<p>補助事業の概要</p> <p>平日随時（小学生の登下校時）・・・・・・・・小学生の登下校の見守り活動</p> <p>毎週火曜・金曜（午後7時～午後8時）・・・・・・・・徒歩による防犯パトロール</p> <p>注）週に2回程度パトロールを実施することが補助対象要件になります。</p>																									

3. 補助事業収支予算書

第3号様式

防犯物品購入

補助事業収支予算書

記入例

1 収入の部

区 分	予算額	説 明
市補助金	20,000円	防犯物品購入費補助金 20,000円
自治会負担分	37,750円	
計	57,750円	

2 支出の部

区 分	予算額	説 明
防犯物品購入費	57,750円	防犯腕章10個×@500円 =5,000円 防犯キャップ10個×@1,000円 =10,000円 防犯ベスト10着×@3,000円 =30,000円 のぼり旗5個×@1,000円 =5,000円 のぼり旗用ポール5個×@500円 =2,500円 消費税 52,500円×10% =5,250円
計	57,750円	

4. 補助事業実績報告書

防犯物品購入

第7号様式

補助事業実績報告書

記入例

提出日を記入してください。
※完了年月日以降の日付でお願いいたします。

担当	係長・主幹	課長	部長	受付
				・
				決裁
				・
				施行
				・
令和7年3月1日				
大和市 市長 あて				
住所 大和市下鶴間1-1-1				
名称 大和自治会				
代表者名 会長 大和 太郎				
次のとおり報告します。				
1 補助事業の名称	大和市自主防犯活動団体補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 防犯物品購入費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール車両購入費補助			
2 補助金額	20,000円 交付決定金額を記入			
3 着手年月日	令和6年5月25日 交付申請した年度の初日を記入			
4 完了年月日	令和7年2月28日			
5 経過と内容	防犯物品を活用し、週に2～3回程度、防犯パトロールを行った。 防犯パトロール1回の実施時間は1時間程度実施した。 (※実情に応じた経過と内容を記入してください。)			
6 添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業収支決算書（第8号様式） <input checked="" type="checkbox"/> 防犯パトロール活動回数表 防犯物品購入費補助 <input checked="" type="checkbox"/> 購入した防犯物品の領収書の写し <input checked="" type="checkbox"/> 防犯物品を活用して防犯パトロールを行っている写真 青色防犯パトロール費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロールを行っている写真 青色防犯パトロール車両購入費 <input type="checkbox"/> 購入した車両の領収書の写し <input type="checkbox"/> 購入した車両の自動車検査証の写し <input type="checkbox"/> 購入した車両で青色防犯パトロールを行っている写真			

※太わくの中のみ記入してください。

5. 補助事業収支決算書

第8号様式

補助事業収支決算書

記入例

1 収入の部

区 分	予算額	決算額	増減(△)	説 明
市補助金	20,000円	20,000円	0円	防犯物品購入費補助金 20,000円
自治会負担分	37,500円	37,500円	0円	
計	57,500円	57,500円	0円	

2 支出の部

区 分	予算額	決算額	増減(△)	説 明
防犯物品購入費	57,750円	57,750円	0円	防犯腕章10個×@500円 =5,000円 防犯キャップ10個×@1,000円 =10,000円 防犯ベスト10着×@3,000円 =30,000円 のほり旗5個×@1,000円 =5,000円 のほり旗用ポール5個×@500円 =2,500円 消費税 52,500円×10% =5,250円
計	20,000円	20,000円	0円	

※予算額、決算額、増減額、説明などは、実情に応じて記入してください。