

捨印

西東京市長 殿

令和 8 年 7 月 3 日

会則・規則で定められた正式な名称を記入してください。

住所

〒188-8666
西東京市南町5-6-13

団体名

〇〇〇〇〇〇自治会

会長・代表者の氏名を記入してください。

代表者名

西東 京子

電話

042-420-2821

提出書類の「加入世帯代表者名簿等」で確認できる世帯数を記入します。加算が不要で名簿等を提出しない場合は「省略」としてください。

12,000円と会員世帯数の加算の合計から1,000円未満を切り捨てた値を記入します。

1 補助金算定

12,000円	+	会員世帯数の加算 (名簿等提出分) 世帯数)	[77]	×	200円	⇒	15,400円	=	補助上限額 (※)	27,000円
---------	---	---------------------------	--------	---	------	---	---------	---	-----------	---------

※補助金上限額は、合計から1,000円未満を切捨てた値です。

2 補助対象事業

(単位 円)

事業番号	事業名	新規 (※1)	補助対象経費予算額 (実施後の事業は決算額)	補助金額 (※2)
1	地域一斉清掃活動	<input type="checkbox"/>	25,500円	25,500円
2	自治会・町内会への加入促進PR	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000円	1,500円
合計額			47,500円	27,000円 (=交付予定額)

補助金の対象としたい事業が複数ある場合は、複数記入してください。

これまで実施したことのない新たな活動の場合は「✓」をつけてください。

各事業に振り分ける補助金額を記入します。補助金額の合計は、補助金限度額を超えません。

※1 実施したことのない新たな事業の場合は (チェック) してください。

※2 各事業の合計額が補助金上限額を超えないよう配分してください。

3 概算払の希望の有無 該当欄に (チェック) してください。

(※交付予定額の1/2を上限として、事業実施前に補助金を交付する仕組みです。)

有

無

4 連絡責任者 (実際に市とやり取りする方の連絡先を記入してください。)

氏名	西東 京子	役職等	会長	電話	042-420-2821
住所	〒188-8886 西東京市南町5-6-13			FAX	042-420-2893
				メール	kyoudou@city.nishitokyo.lg.jp

5 添付書類

(1) 事業計画書【申請書式2】: 過年度の申請で提出しているため、会則、規約等の提出を省略する場合にはチェックしてください。

(2) 収支予算書【申請書式3】: ※ 事業ごとに必要になります。

(3) 団体の会則、規約等

過年度の申請において既に会則、規約等を提出し、以後変更をしていない場合は右の確認欄に (チェック) してください。

(4) 加入世帯名簿等 (名簿の場合は代表者名及び住所記載のもの)

確認欄

団体名	〇〇〇〇〇〇自治会			予定期間	開始 令和 8 年 8 月 1 日 完了 令和 8 年 11 月 30 日 (※年度内の期間を記入してください。)	参加人数	77 人 (見込み)
事業番号	1	事業名	地域一斉清掃活動				
事業概要	<目的> あてはまるもの全てに <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。※複数選択可 申請書の「2 補助対象事業」の表に記入した事業の事業番号を記入してください。 <input type="checkbox"/> つながりの強化 <input type="checkbox"/> 世代間交流 <input type="checkbox"/> 防犯 <input type="checkbox"/> 人材発掘 <input checked="" type="checkbox"/> 見守り (高齢者、子ども等) 事業の目的にあてはまるものを全て選んでチェックしてください。 今回は、清掃による「地域美化」、会員が顔を合わせる機会として「つながりの強化」と「高齢者の見守り」が該当しました。						
	<内容> あてはまるもの全てに <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。						
	<input type="checkbox"/> お祭り	<input type="checkbox"/> 運動会	<input checked="" type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 除雪			
	<input type="checkbox"/> 消防・防災訓練	<input type="checkbox"/> 学習会	<input type="checkbox"/> 講演会	<input type="checkbox"/> 防災訓練			
	<input type="checkbox"/> 敬老会	<input type="checkbox"/> 植栽・花植え	<input type="checkbox"/> 地域サロン	<input type="checkbox"/> 生活手伝い	<input type="checkbox"/> 見守り訪問		
<input type="checkbox"/> 音楽会	<input type="checkbox"/> 交流会	<input type="checkbox"/> 伝統文化	<input type="checkbox"/> その他 ()				
<実施場所、取組内容等の詳細及び期待する効果を具体的に記入してください。>							
実施場所	〇〇町〇丁目〇番～〇〇町〇丁目〇番の道路上等						
取組内容	当会の区域内を全員で一斉に清掃する。道路上の掃き掃除、空き缶等のゴミ拾い、雑草取り等。ほうきや火ばさみを使う。						
期待する効果	美しく住みよい、又は通行して気持ちの良い地域となる。顔の見える関係性、連帯感も強くなる。また、高齢の方の生活状況を把握するきっかけとなる。						
スケジュール	<上記「予定期間」範囲内のスケジュールを記入してください。事業を行うことで期待する、地域への効果をご記入ください。(目的を達成することでもたらされるもの。)>						
	事業実施予定日	令和8年10月1日 ※雨天の場合 令和8年10月7日					
	打合せ	初回打合せ	令和 8 年 8 月 1 日から				
		反省会	令和 8 年 11 月 25 日まで				
		1回あたり約 6 名で 3 回実施する予定です。 ※初回打合せ、反省会を含みます。					
準備作業	<物品購入、業者調整、会場設営等の日付を具 8月15日 掃除用具購入・レンタル 具体的な日程が決まっていない場合は、おおよその時期を記入してください。>						
広報	・事業をどのように広報するか、あてはまるもの全てに <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。 <input type="checkbox"/> ポスター <input checked="" type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> 回覧板 <input type="checkbox"/> 掲示板 <input type="checkbox"/> その他 () ・上記の広報を始める時期を記入してください。 令和 8 年 8 月 <input type="checkbox"/> 上旬 <input checked="" type="checkbox"/> 中旬 <input type="checkbox"/> 下旬						

※ 「予定期間」以外の支出、及び「スケジュール」に記載されていない行程への支出は補助対象外になります。

※ 計画書は1事業につき1部ずつ作成してください。

※ 各欄の記入箇所が不足する場合は、別紙として内容を記入した文書を添えるか、この書式を複数使用してください。

記入例

収 支 予 算 書

捨
入

申請書式 3

(自治会・町内会等)

申請書の「2補助対象事業」の表に記入した事業の事業番号を記入してください。

※ 1事業につき1枚の収支予算書を作成してください。

団体名	〇〇〇〇〇〇自治会	事業番号	1	事業名	地域一斉清掃活動
-----	-----------	------	---	-----	----------

1 収入

申請書の事業に対応する補助金額を記入します。

(単位：円)

収入科目		金額
市補助金 (当補助金から使う金額)		25,500
自己資金 (会費、積立金から事業に使う金額)		8,000
事業収入 (販売や参加料による収入予定金額)		
その他 (この事業への寄付、協賛金等)		
合計 (A)		33,500

事業費の内、補助対象経費以外の経費はその他の収入からの支出となります。また、補助事業で収入が見込まれる場合は、収入の予定額を記入します。

2 支出

(単位：円)

科目	内容 (品名等)	単価 (税込)	数量	金額 (税込)	
補助対象経費	① 謝礼金				
	② 打合せ経費	お茶	150	6	900
	③ 物品購入費	ほうき	1,500	5	7,500
		ちりとり	2,500	1	2,500
		火ばさみ	500	5	2,500
		可燃・不燃兼用ごみ袋	600	5	3,000
		プラスチック用ごみ袋	200	4	800
		軍手	400	5	2,000
	④ 印刷経費				
	⑤ 役務費				
⑥ 委託料					
⑦ レンタル・リース料	高圧洗浄機	6,300	1	6,300	
補助対象経費の小計 (B)				25,500	
補助対象外の経費	打合せ時の弁当	1,000	6	6,000	
	会員への謝礼	2,000	1	2,000	
補助対象外経費の小計 (C)				8,000	
合計：総事業費 (B+C)				33,500	

税込み価格を記載します。外税の場合は、内容に品名として「消費税」を記載してください。

事業費総額の中で、補助対象とならない経費がある場合は記入してください。

支出合計 (総事業費) は収入合計 (A) と同じ金額になります。

注1) 該当する補助対象経費や科目については、補助金ガイドラインの4ページをご覧ください。

注2) ポイントカード、クレジットカード等を使用し、物品等の購入に伴うポイントの付与が判明した場合、当該ポイント分 (一律1ポイント1円換算) を補助対象経費から除外します。

自治会・町内会等加入世帯代表者名簿

団体名： ○○○○○自治会

(令和 8 年 7 月 3 日現在)

No.	氏 名	住 所 (※丁目までは必須)	備 考
1	○○ ○○	○○町○丁目	
2	○○ ○○	○○町○丁目	
3	○○ ○○	○○町○丁目	
4	○○ ○○	○○町○丁目	
5	○○ ○○	○○町○丁目	
6	○○ ○○	○○町○丁目	
7	○○ ○○	○○町○丁目	副会長
8	○○ ○○	○○町○丁目	
9	○○ ○○	○○町○丁目	
10	○○ ○○	○○町○丁目	
11	○○ ○○	○○町○丁目	
12	○○ ○○	○○町○丁目	
13	○○ ○○	○○町○丁目	
14	○○ ○○	○○町○丁目	会長
15	○○ ○○	○○町○丁目	
16	○○ ○○	○○町○丁目	
17	○○ ○○	○○町○丁目	
18	○○ ○○	○○町○丁目	会計
19			
20			
合計		18 世帯	