清須市自治活動補助金Ｑ＆Ａ集

総務部総務課

令和７年４月

自治活動補助金制度について寄せられた、様々な質問をＱ＆Ａにしました。補助金制度を活用する上での参考としてください。

目　次

１　一般的事項

Ｑ１－１：自治活動補助金はどういった補助金なのか？－１－

Ｑ１－２：補助金として交付される金額はいくらか？－１－

Ｑ１－３：補助金交付まではどのようなスケジュールか？－２－

Ｑ１－４：補助金の申請はいつ頃か？－３－

Ｑ１－５：補助金の振込み時期はいつか？－３－

２　事業費補助金・実績報告

Ｑ２－１：補助対象となる行事はどのようなものがあるか？－３－

Ｑ２－２：収支明細書の摘要はどう記入すればよいか？－４－

Ｑ２－３：複数の事業に該当する行事は、どの事業で報告すればよいか？－４－

Ｑ２－４：実績報告書はどのような手順で作成すればよいか？－４－

Ｑ２－５：実績報告は、運営費補助金で支払った領収書のみを添付すればよいか？

－５－

Ｑ２－６：実績報告は、上限額で報告すればよいか？－５－

Ｑ２－７：事業費補助金の実績報告で、申請額を上回ってもよいか？－５－

Ｑ２－８：１事業の上限を超えた金額を他の３事業で補えるか？－５－

Ｑ２－９：特定の経費を報告しないことは可能か？－６－

Ｑ２－10：通年で行っている行事は補助対象になるか？－６－

Ｑ２－11：振込みはどのような形で行われるのか？－６－

Ｑ２－12：２月以降に行事を行う場合、実績報告書はどうすればよいか？－６－

Ｑ２－13：行事を実施しなかった場合、実績報告書はどうすればよいか？－６－

３　対象外となる行事・経費

Ｑ３－１：対象外となる行事や経費はどのようなものか？ ＿＿＿＿＿＿＿＿－ 7 －

Ｑ３－２：宗教に関する行事や経費で対象外となるものは何か？＿＿＿＿＿＿－ 8 －

Ｑ３－３：セット販売だと 1,100 円を超えてしまう食事も対象外か？ ＿＿＿＿－ 8 －

Ｑ３－４：食糧費として支出して良いものはどのようなものか？＿＿＿＿＿＿－ 9 －

Ｑ３－５：子ども会等、各種団体への助成金や補助金はどうなるのか？ ＿＿＿－ 9 －

Ｑ３－６：他に補助金を受けている行事・経費はどうなるのか？＿＿＿＿＿＿－ 10 －

Ｑ３－７：領収書（レシート）が無い経費は対象外となるのか？＿＿＿＿＿＿－ 10 －

Ｑ３－８：中止になった行事の準備経費は対象となるのか？ ＿＿＿＿＿＿＿－ 11 －

Ｑ３－９：高額な物品の購入費用も対象となるのか？＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿－ 11 －

Ｑ３－10：前年度に購入した物品は対象になるか？ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿－ 11 －

Ｑ３－11：行事ごとではなく、通年の自治会活動を対象としている保険の保険料は対象になるか？ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿－ 12 －

４　その他

Ｑ４－１：運営費補助金に用途の制限はあるか？ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿－ 12 －

Ｑ４－２：実績報告後に何かすることはあるか？ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿－ 12 －

Ｑ４－３：謝礼や酒類の提供を祝儀や寄附金から支出した場合、収支明細書への記入はどのようにすればよいか？ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿－ 13 －

Ｑ４－４：別の行事で飲物を使いまわす場合や、飲物と消耗品を一緒に購入した場合、実績報告書はどのように提出すればよいか？ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿－ 13 －

１　一般的事項

Ｑ１－１：自治活動補助金はどういった補助金なのか？

Ａ：運営費補助金と事業費補助金の２種類の補助金の総称です。

自治活動補助金とは『運営費補助金』と『事業費補助金』という２種類の補助金の総称です。

【運営費補助金】：申請と同時期に交付される「先払い型」

ブロックの基本的な運営に関する経費を対象とする補助金で、用途に特定の制限は設けておりません。

【事業費補助金】：申請し、実績報告後に交付される「後払い型」

ブロックなどが実施した行事を次の４つの事業に分類し、要した経費に対して補助金を交付します。用途に一定の制限を設けております。

- ◆「安心して暮らせる事業」
- ◆「自然と共生し、住みやすく文化的環境を整備する事業」
- ◆「健康で思いやりのあふれる事業」
- ◆「デジタル化を推進する事業」

なお、事業費補助金は、「後払い型」のため、補助対象の行事を行う場合は経費をブロック（又は自治会）が一時的に立て替える必要があります。

※「デジタル化を推進する事業」に係る補助金は、１自治会につき１回に限ります。

Ｑ１－２：補助金として交付される金額はいくらか？

Ａ：ブロックの世帯数を基準（上限）に交付されます。

交付される補助金の額の詳細は次のとおりとなります。

運営費補助金　：世帯数×1,100 円

事業費補助金　：事業支出 － 事業収入の金額（100 円未満切捨て）

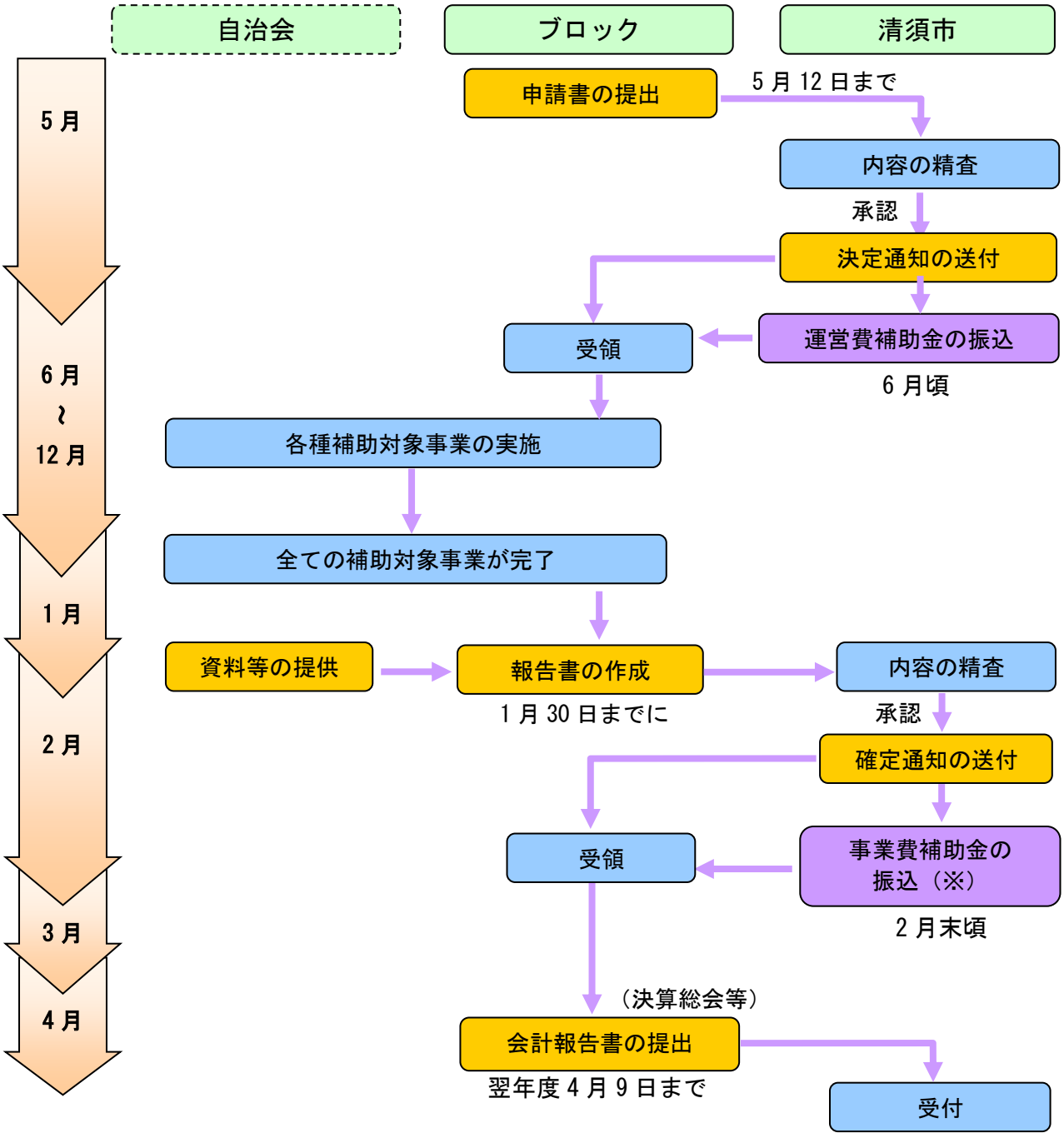
ただし、１つの事業ごとに上限額があります。

安心して暮らせる事業	：	200 円×世帯数
自然と共生し、住みやすく文化的環境を整備する事業	：	350 円×世帯数
健康で思いやりのあふれる事業	：	350 円×世帯数
デジタル化を推進する事業	：	10 万円（1 自治会）

＊世帯数は４月１日現在の住民登録されている世帯数を基準とします。

Ｑ１－３：補助金交付まではどのようなスケジュールか？

Ａ：次の表のとおりです。



※　１月以前に実施したものに限る。
　　２月以降の行事は３月中旬を予定。

Ｑ１－４：補助金の申請はいつ頃か？

Ａ：令和７年度は５月１２日（月）までに申請してください。

各補助金の交付申請書を毎年度最初の市政推進委員会の時に配布しておりますので、期日までに「自治活動補助金交付申請書」を提出してください。お渡しする用紙は表面が運営費補助金で、裏面が事業費補助金の申請となっております。交付申請書にはブロックの年間行事計画書を添付してください。また、行事計画書の様式は特に定めておりませんので総会資料等の年間行事予定表の写し等でもかまいません。

なお、翌年１月末頃までに提出していただくものは事業費補助金の申請ではなく実績報告ですのでご注意ください。

Ｑ１－５：補助金の振込み時期はいつか？

Ａ：運営費は６月頃、事業費は翌年２月末頃です。

期限どおりに申請や実績報告をされた場合、運営費補助金は６月頃に、事業費補助金は翌年２月末頃にお振込み予定です。事業費補助金で、実績報告後の２・３月に行事を行った場合については追加報告をされた後、随時お振込みいたします。

２　事業費補助金・実績報告

Ｑ２－１：補助対象となる行事はどのようなものがあるか？

Ａ：対象外とならなければ、どのような行事でも構いません。

対象となる行事の参考例は次のとおりです。あくまで参考例ですので、例にない行事を申請、報告していただいても結構です。対象外となる行事については、「３　対象外となる行事・経費」の項目（７ページ）をご覧ください。

◆　安心して暮らせる事業

例）　防災訓練、防犯パトロール、街路灯点検、防災・防犯に関する講習会　等

◆　自然と共生し、住みやすく文化的環境を整備する事業

例）　地域清掃、緑化事業、コミュニティガーデン・ビオトープの設置・維持、盆踊り、大きな祭り（西枇まつり、信長まつり、やると祭等）への参加、研修会、文化展、音楽・映画鑑賞会、コミュニティペーパーの発行、地域猫活動経費（餌、トイレの設置及び清掃等）　等

◆　健康で思いやりのあふれる事業

例）　市民体育祭、地域の運動会、ラジオ体操、球技大会、ボウリング大会、ボードゲーム大会、歩け歩け運動への参加、敬老会、独居老人宅訪問、他地区・ボランティア・ＮＰＯ団体との連携事業　等

◆ デジタル化を推進する事業

例） 電子回覧板の導入やＨＰの立ち上げ等に要する費用（システムの初期設定費用、自治会会員向けの説明会)、システム・サーバ・回線の使用料等

※この事業に係る補助金は、１自治会につき１回に限ります。

Ｑ２－２：収支明細書の摘要はどう記入すればよいか？

Ａ：領収書の番号と使用用途等を記入してください。

使用用途については何に使ったものか分かるようにしてください。

領収書（レシート）（写し）は、まとめて表記していただいても構いません。

（例）

① 参加記念品（お菓子）（100 人分）
② 弁当代（300 円×15 人分）
③ 打ち合わせお茶代（15 人分）
④ 保険料（60 人分）
⑤ 炊き出し材料（50 人分）
⑥ クリスマスケーキ（参加者 30 人）
⑦ ボウリングゲーム代（40 人分）
⑧ 縁日景品（300 個）

また、領収書（レシート）（写し）は行事ごとに上記の支出項目にまとめてＡ４用紙に貼り付けて添付（内容が分かれば縮小コピーも可）してください。なお、領収書の場合は領収書のみでは内容が分かりませんので、上記の例のように必ず購入した物品の内容を記入してください。

Ｑ２－３：複数の事業に該当する行事は、どの事業で報告すればよいか？

Ａ：どの事業で報告しても構いません。

Ｑ２－１はあくまで一般的な例です。行事の内容が複数の事業に該当する場合はどちらで報告していただいても結構です。

例えば、「地域清掃を実施する際に、避難経路や消火器の位置を確認しながら清掃を実施する」といった場合は「安心して暮らせる事業」と「自然と共生し住みやすく文化的環境を整備する事業」の２つの事業に該当するため、どちらの事業で申請していただいても構いません。

Ｑ２－４：実績報告書はどのような手順で作成すればよいか？

Ａ：「事業費補助金実績報告書作成ガイド」をご覧ください。

実績報告書の作成については、別冊子の「清須市自治活動補助金事業費補助金実績

報告書作成ガイド」に詳細な作成方法が記載されておりますのでご覧ください。

Ｑ２－５：実績報告は、運営費補助金で支払った領収書のみを添付すればよいか？

Ａ：金銭の出所は関係なく、行事の経費の領収書を添付してください。

運営費補助金と事業費補助金は異なる補助金のため、添付する領収書が運営費補助金で支払った領収書である必要はありません。

事業費補助金の実績報告で添付する領収書は、行事を実施するうえでかかった経費の領収書であり、その支払いの金銭の出所については問いません。

Ｑ２－６：実績報告は、上限額で報告すればよいか？

Ａ：実際に使用した金額を報告してください。

事業費補助金には事業ごとに上限額がありますが、実績報告で上限額に合わせた報告する必要はありません。

事業費補助金の実績報告書は行事で使用した金額を報告するものですので、上限額を下回る場合や大幅に上回る場合があります。その場合には、実際に使用した金額をそのまま報告してください。

なお、報告する金額が上限額を大幅に上回る場合には、行事単位で省略して報告いただいても構いません。

Ｑ２－７：事業費補助金の実績報告で、申請額を上回ってもよいか？

Ａ：申請時の金額を上回っても構いません。

事業費補助金の申請は、事業を実施する上での見込み額を記入していただいております。そのため、実際に支出した額が申請額を上回った場合は、実際に支出された額で補助額を確定して交付いたします。ただし、どのような場合であっても補助上限額を上回ることはありません。

Ｑ２－８：１事業の上限を超えた金額を他の３事業で補えるか？

Ａ：上限を超えた金額を、他の事業で補うことはできません。

事業費補助金には事業ごとに上限額がありますが、上限を超えた部分を他の事業で補うことはできません。つまり、単純に４事業の上限額を足した合計金額が補助上限額ではありませんので、様々な分野の行事をバランス良く行ってください。

なお、Ｑ２－３にあるように、複数の事業に該当する行事に関しては、どの事業で報告しても構いませんので上手く振り分けてください。

Ｑ２－９：特定の経費を報告しないことは可能か？

Ａ：原則として全ての経費を報告してください。

実績報告では、行った行事の経費は原則として全て報告してください。

例外としては、Ｑ２－６のように補助上限額を大幅に上回った場合や、Ｑ３－１にあるような対象外となる経費等については、記載を省略することができます。

Ｑ２－10：通年で行っている行事は補助対象になるか？

Ａ：通年で行うものも対象となります。

対象となる行事は、年に１度行うものだけではなく、**複数回行うものや１年を通じて行っている行事も対象**となります。

例えば、ボランティアで毎日のように児童の登下校に付き添い、児童を見守っている方や、ボランティアで町内清掃を行っている方に対して、飲み物を配布した場合や、行事の打合せを行う際の飲み物代等については、事業費補助金として計上していただいて構いません。ただし、**金銭で謝礼を支払う場合は事業費補助金の対象とはなりません**ので、運営費補助金等から支払ってください。

Ｑ２－11：振込みはどのような形で行われるのか？

Ａ：ブロックの口座に一括してお振り込みします。

ブロック単位での申請となるため、振込みもブロック単位となります。そのため、各自治会などへ補助金を分配する場合は、ブロックの口座から分配する形となります。その際の振込手数料等についてはブロックで負担していただくこととなります。

Ｑ２－12：２月以降に行事を行う場合、実績報告書はどうすればよいか？

Ａ：１月までの行事分とは別に、行事終了後に提出してください。

事業費補助金の実績報告は原則１月末までとなっておりますのでそれまでに実施した対象事業分の実績報告をしてください。なお、２月又は３月に実施した行事については終了後、速やかに別の用紙で実績報告をお願いします。追加分については、別途お振込みいたします。

Ｑ２－13：行事を実施しなかった場合、実績報告書はどうすればよいか？

Ａ：行事を中止したという報告が必要です。

交付申請をしていて**全く行事を実施しなかった**場合は、「事業費補助金実績報告書（第３号様式）」の表面の「中止」に○を付け、代表者住所・氏名を自署又は記名押印の上、提出してください。

３　対象外となる行事・経費

Ｑ３－１：対象外となる行事や経費はどのようなものか？

Ａ：次のような行事や経費は対象外となります。

なお、次の内容は事業費補助金の対象外とはなりますが、**禁止するものではありません**。対象外の経費については、**運営費補助金等から支出**してください。

判断の難しい行事・経費については、事前に総務課行政係へお問合せください。

１．宗教に関するもの

・Ｑ３－２を参照してください。

２．酒類

・飲酒目的のものは原則対象外となりますが、調理酒として使用する場合等、飲酒が目的でない場合は対象となります。

３．報酬・謝礼金

・仕事（生活を営むために従事している仕事）としての依頼は対象となります。
⇒電気工事を仕事としている方に、配線工事を依頼した場合等

・「行事」の手伝いをした人に対する、**現金での謝礼は対象外**となります。

・行事を行う際に場所を借りた場合の謝礼は賃借料としてください。

４．子ども会や寿会等、各種団体への助成金

・Ｑ３－５を参照してください。

５．公務員への報酬・謝礼

・消防署、警察署の職員や特別職のほか、消防団等の非常勤職員への御礼品も含みます。

６．高額な食費

・1 人 1 食 **1,100 円（税込）**を超える食事（人数の制限はありません。）
なお、**1,100 円を超える食事を規制するものではありません。**
例：60,000 円（1,200 円×50 人）⇒1,100 円×50 人＝**55,000 円**までを対象。
※領収書には人数と１食あたりの単価を必ず明記してください。

７．他の補助金を受けている経費

・Ｑ３－６を参照してください。

８．前年度の経費

・Ｑ３－10を参照してください。

９．高額なギフト券

・ギフト券等を参加賞や報酬とする場合は、**1,000 円程度まで**対象とします。

10．集会所等の修繕・維持管理費（光熱水費、建物火災保険、浄化槽清掃費用等）

・修繕に関しては地区集会所整備費補助金をご活用ください。

11．備品・備蓄品等の購入

・「デジタル化を推進する事業」であってもパソコンその他機器類の購入は**対象外**です。

・行事を行ううえで必要なものは対象となりますが、ただ購入して保管しておくために使った経費は**対象外**です。

12. 募金、寄附金

13. 事業目的に合致しない旅行

14. 行事の打ち上げ、慰労会、懇親会、反省会

15. 香典、祝儀、寸志、見舞い等の交際費

16. 総会経費

17. 相場と比べて著しく高価なもの

Ｑ３－２：宗教に関する行事や経費で対象外となるものは何か？

Ａ：宗教に関するものは次のとおりです。ご注意ください。

１．**対象外**となる行事・経費

⑴　行事：法要、左義長、神社参拝、神社清掃、神事等

※目的・主催・内容が信仰に強く関わりのある行事及びその行事に係る経費は対象外です。

⑵　経費：供物、供花、香典袋、玉串料、参拝料、備品（※）の購入・修繕等

※　特定の団体、施設（●●神社等）の名称が入った備品（神輿、法被、太鼓、提灯、のぼり等）の購入・修繕は行事の内容に関わらず対象外です。

２．**対象**となる行事

⑴　西枇まつりに関する行事

⇒　市が観光振興として行っている行事のため対象となります。ただし、１のような神事・仏事等に係る経費は対象外となります。

⑵　盆踊りやクリスマス会等の催し物

⇒　宗教が起源ですが、現代では宗教色の薄い行事は対象となります。ただし、１のような神事・仏事等に係る経費は対象外となります。

⑶　町内清掃の一環として神社も清掃する場合

視察旅行等の一環として寺社も参拝する場合

⇒　**行事は対象**となりますが、**参拝料や供物等の経費は対象外**となります。

⑷　年末年始の行事、餅つき大会等

⇒　神社に餅を奉納することを目的とした**行事は対象外**となります。

⇒　親睦を深める行事（旅行等）の一環として、神社等に餅を奉納する場合は**経費が対象外**となります。

Ｑ３－３：セット販売だと 1,100 円を超えてしまう食事も対象外か？

Ａ：セット販売でも対象となる場合があります。

高額な食費は補助金の趣旨にそぐわないため対象外としていますが、セット販売されている商品のそれぞれの単価がわかる場合は、対象となる場合があります。

例えば、**弁当 1,000 円と飲み物 200 円の商品をセット購入**した際に、**レシート上で**

は1,200円の商品となる場合があります。この場合は1,000円と200円の食事代として扱い、補助の対象となります。この際、ご提出いただく領収書またはレシートにその旨がわかるようご記載ください。

一方で、弁当と飲み物が単品での購入ができないセット商品の場合は[Ｑ３－１]のとおり1,100円を超える部分については対象外となります。

Ｑ３－４：食糧費として支出して良いものはどのようなものか？

Ａ：行事や準備で口にする食事が対象となります。

食糧費は行事の際に口にする食事や、準備や打合せの際の食事が対象となります。

例えば、自主防災訓練の際の炊き出し訓練はその場で食事をするため食糧費となりますが、その際に参加賞として備蓄食糧を配布したり、お菓子や飲物を配布したりする場合は消耗品費となります。

その他に、盆踊りの出店等で使用する材料は商品という扱いで消耗品費となります。なお、食糧費で対象外となる経費については[Ｑ３－１]をご覧ください。

Ｑ３－５：子ども会等、各種団体への助成金や補助金はどうなるのか？

Ａ：助成金は対象外ですが、行った行事は対象となります。

事業費補助金は行事に対する補助金のため、下図（左）のように団体に対しブロックが助成金や負担金等の名目で一括支出した経費は補助の対象外となります。

ただし、下図（右）のように店舗等の支払先から子ども会宛ての領収書は補助対象となります。ただし、振込に関してはあくまでブロックへの振込となるため、子ども会等の団体へは直接振込めません。

また、複数のブロックが共同出資をして一つの行事を行った際に、他ブロックに対して支払う分担金は補助対象となります。補助金の申請時には、他ブロックへ支払った分担金の領収証をご提出ください。

対象となる団体は、ブロックの下位機関、附属機関、公認団体等です。

【対象外】

領　収　証

●●ブロック　様　　〇年〇月〇日

金　50,000　円

但、年間の活動経費として

●●子ども会

【補助対象】

領　収　証

●●子ども会　様　　〇年〇月〇日

金　4,000　円

但、クリスマス会お茶40本分として

◇◇商店

Ｑ３－６：他に補助金を受けている行事・経費はどうなるのか？

Ａ：対象外や収入として扱う場合があります。

原則として特定の行事や経費に対して、他に国、県又は市から他の補助金を受けている場合は、対象外となりますが、社会福祉協議会の「地域福祉活動助成金」のように補助を受けている行事の収入として扱う場合もあります。参考例は次のとおりです。

◆　**消火器の消火薬剤の詰め替え（市補助金）**

老朽化し、又は火災、自主防災訓練で使用した、自治会（自主防災会）が保有する消火器の消火薬剤の詰め替えには**「清須市消火器の消火薬剤詰め替え費補助金」**をご活用ください。また、街頭消火器の新規購入は、「清須市自主防災組織補助金（申請はブロック単位)」をご活用ください。

◆　**防災資機材の購入（市補助金）**

「清須市自主防災組織補助金」の交付を受けている自主防災資機材の**購入経費は対象となりません**。補助金の交付額である購入経費の残額も**事業費補助金の対象外**となります。

◆　**ブロック社協事業（社会福祉協議会）**

地域の行事に対して助成されるものの、対象外としている国、県又は市の**補助制度の併用には該当しない**と考えております。しかし、助成金はその行事の収入になりますので**収入として計上してください。**その場合の収入項目は「その他」になります。

◆　**子ども会活動費補助金（市補助金）**

子ども会活動の実施に対して交付されるものですが、具体的な行事に対してではなく、活動そのものに対して交付するもののため、運営費補助金と同様の性質のものですので、**収入として計上しなくても構いません。**

◆　**河川環境美化活動補助金（市補助金）**

河川環境美化活動補助金は、河川清掃を依頼した団体への協力金であるため、性質としては特定の行事に対しての補助金に近いものとなります。そのため、補助対象となった事業の**収入として計上してください。**

Ｑ３－７：領収書（レシート）が無い経費は対象外となるのか？

Ａ：支払証明書を添付してください。

実績報告の際に領収書の添付が必要となりますが、次のような理由のために領収書が添付できない（領収書が無い）場合は領収書の代わりに**「支払証明書」**を添付してください。支払証明書の様式は、総務課様式集をご参照ください。

◆　乗車券、入場券等の自動券売機、その他の領収書を発行しない自動販売機で購入した場合
◆　講師料等、領収書を交付していない個人に支払った場合
※　領収書を交付していない個人に支払う場合は、受領書等に受領の署名又は押印を取るよう努めてください。
◆　通販等で領収書を発行していない業者に支払いをした場合
※　この場合は支払証明書に銀行の振込書等を添付してください。
◆　災害、盗難等自身の責によらない理由による領収書の亡失
※　その他の事由による亡失の場合は、領収書の再発行、事業者の販売証明発行により支払証拠書類を揃えるよう努めてください。

上記の理由以外に領収書が添付できない場合は、お問合わせください。

Ｑ３－８：中止になった行事の準備経費は対象となるのか？

Ａ：悪天候等、やむを得ない場合は対象となります。

天候や災害等のやむを得ない理由により行事が中止になった場合に、キャンセルのできない弁当等の経費、事前準備のために支払いをした経費は対象となります。ただし、自主都合による中止の場合は対象外となります。

なお、購入した物品等については、他の行事でも使えるものはできるだけ転用するよう努めてください。

Ｑ３－９：高額な物品の購入費用も対象となるのか？

Ａ：行事を行う上で必要なものであれば対象となります。

防犯パトロールの防寒着や地域清掃の清掃道具等、特定の行事を行う上で、他の経費に比べて高額な物品を購入する必要がある場合、その物品の経費も事業費補助金の対象となります。ただし、その物品の一般的な相場よりも<u>著しく高価な場合は対象外</u>となります。

なお、事業費補助金は備品購入を目的とした補助金ではなく、行事に要した経費を補助するものですので、<u>初めから物品の購入を目的とした行事は対象となりません</u>ので、ご注意ください。

Ｑ３－10：前年度に購入した物品は対象になるか？

Ａ：４月実施の行事の経費のみ、前年度３月分まで対象となります。

補助金は年度ごとで交付しているため、対象となる経費についても、原則として申請した年度の経費のみです。

しかし、４月に実施する行事の準備のために前年度の３月中に購入や契約をする場合があります。年度ごとで経費を区切ると４月に行う行事の事前準備が困難となるた

め、４月に行う行事の経費についてのみ、前年度の３月中に発行された領収書は対象とします。

なお、前年度３月に購入した物品を、５月以降の行事で初めて使用する場合については、対象外となりますのでご注意ください。

Ｑ３－11：行事ごとではなく、通年の自治会活動を対象としている保険の保険料は対象になるか？

Ａ：対象となります。ただし、実績報告時の記載方法にご注意ください。

自治会活動に対する保険料は、体育祭やまつりなど行事ごとに加入する場合と各行事を含む通年の自治会活動を対象とした保険に加入した場合のどちらも補助金の対象となります。

ただし、実績報告については、保険料をＱ１－１にあります４つの事業のいずれかの経費に分類して報告いただくか、保険料を該当する事業で**按分して報告**いただく必要があります。各事業の補助上限額（200 又は 350 円×世帯数）を考慮して実績報告に記載してください。なお、保険料を按分した場合は、**保険証券や領収書等の支払金額がわかるもの**をコピーして添付し、内訳を記入してください。

また、年度初めの４月から保険期間とするために前年度の３月中に保険料を支払う必要がある場合は、Ｑ３－１０にありますように、４月に行う行事の経費として、前月の３月中に発行された保険証券や領収書等のみ対象とします。

４　その他

Ｑ４－１：運営費補助金に用途の制限はあるか？

Ａ：どのように利用しても構いません。

運営費補助金は**用途に特定の制限は設けていない補助金**のため、ブロックの基本的な運営に関する経費であればどのように利用しても構いません。役員手当等の事業費補助金では対象外となっている用途に利用することも可能です。

Ｑ４－２：実績報告後に何かすることはあるか？

Ａ：翌年の４月９日までにブロックの会計報告を提出してください。

ブロックの会計報告書の提出は自治活動補助金が適正に会計処理されたかを確認するためのものですので、自治活動補助金と充填先の支出が分かる部分の報告書を翌年度４月９日までに提出してください。様式は特に定めておりませんので総会資料等の会計報告書や会計帳簿の写しでも結構です。

Ｑ４－３：謝礼や酒類の提供を祝儀や寄附金から支出した場合、収支明細書への記入はどのようにすればよいか？

Ａ：収入から対象外経費を引いて提出してください。

謝礼や酒類の提供については、対象外経費となっていますので収支明細書への記入は必要ありません。ただ、その支出がその行事の祝儀や寄附金等の収入から支出されている場合の収入は、その分を差し引いた額を記入してください。

例：寄附金が 10 万円集まり、謝礼金や酒類で６万円支出した場合、収支明細書には寄附金４万円と記入し、謝礼金や酒類の支出の記入は必要ありません。

Ｑ４－４：別の行事で飲物を使いまわす場合や、飲物と消耗品を一緒に購入した場合、実績報告書はどのように提出すればよいか？

Ａ：領収書をコピーして、使用した数を記入してください。

行事で余った物品を別の行事で使いまわす場合は、各行事で該当する支出項目に分けて記入し、領収書のコピーをそれぞれ添付して内訳を記入してください。また、支出項目が異なるものをまとめて購入した場合も同様にコピーを項目ごとに添付して内訳を記入してください。

◎防災訓練（安心して暮らせる事業）

領　収　証

●●ブロック　様　　〇年〇月〇日

金　10,000　円

但、飲料水 50 本として

うち 30 本使用　6,000 円　◇◇商店

◎体育祭（健康で思いやりのあふれる事業）

領　収　証

●●ブロック　様　　〇年〇月〇日

金　10,000　円

但、飲料水 50 本として

うち 20 本使用　4,000 円　◇◇商店