

令和6年度八戸市町内会等振興交付金 申請書類の提出にあたっての留意事項

1. 提出期限

10月31日（木）まで

※やむを得ない事情により、提出期限に間に合わない場合は、**必ず事前に御相談ください。**

2. 交付時期

約1ヶ月ごとに申請書類を取りまとめ、支払いの手続きを行います。交付金の交付時期はおおむね申請月の翌々月となります。

3. 提出書類


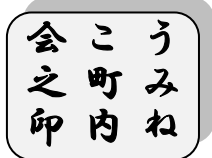
- | | | |
|---------------------------|---|----------------------------|
| ① 総会資料等（作成している場合に限り添付が必要） | | |
| ② 町内会等振興交付金交付申請書（様式あ） | | |
| ③ 町内会等振興交付金請求書（様式い） | | |
| ④ 令和6年度事業計画書（様式う） | } | ①総会資料等に④～⑥の内容が含まれていれば提出不要。 |
| ⑤ 令和6年度収支予算書（様式え） | | |
| ⑥ 加算対象活動実施報告書（様式お） | | |

4. 注意事項

- ・ ②申請書（様式あ）、③請求書（様式い）は会長氏名を御記入ください。
- ・ 振込先口座は町内会・自治会名義の口座（代表者個人名義及び別団体口座は不可）のみ御指定いただけます。
- ・ ③請求書（様式い）の振込先は正確に記入してください。**一字でも異なると入金できません。**

裏面へ

5. 押印するはんこについて

使用できるもの	使用できないもの
<p>「代表者の個人印」、もしくは団体の代表者を表す「〇〇町内会長（自治会長）の印」と刻印されているもの。</p> <p>(例)</p> 	<p>団体を表す「町内会（自治会）の印」と刻印されているものおよび変形しやすいゴム印・シャチハタ等。</p> <p>(例)</p> 

※③請求書（様式い）の委任状には、受任者の個人印を使用してください。

6. その他

収支予算書に記載の世帯数（下記参考図を参照）をもとに交付額を算定いたしますので、正確に御記入ください。減免等により、会費の月額が異なる場合（免除も含む）は、欄外もしくは行を追加し、詳細を御記入ください。また、総会資料を添付される際、収支予算書に世帯数の詳細がない場合においても詳細を追記してください。なお、**世帯数の合計は申請世帯数と一致**するようお願いいたします。

(参考) うみねこ町内会 令和6年度収支予算書

[収入の部]

(単位:円)

項目	予算額	摘要
町内会等会費		一般会員 (事業兼住居に居住する会員を含む) 95世帯×300円/月×12か月 5世帯×100円/月×12か月 5世帯× 0円/月×12か月 (会費免除世帯) 賛助会員(団体・企業等非居住会員) 5団体×1000円/月×12か月 1団体×10000円/年
町内会等振興交付金		