

## 1. 自治会運営に対する補助制度の概要について

この事業は、自治会の運営に要する経費の一部を補助することにより、地域住民の相互理解と融和を図るとともに、住みよい豊かな地域社会の形成に資することを目的としております。

### 自治会設立について

自治会の認定を受けようとする団体は、速やかに【自治会設立届出書（様式第1号）】及び【自治会設立経過報告書（様式第2号）】に必要事項を記入のうえ、「会則」、「区域図」、「収入支出予算書」、「事業計画書」、「設立総会の議事録の写し」を添えて区役所に提出してください。

なお、届出後に、「会則」「区域図」に変更があった場合は、すみやかに届出をしてください。

### 補助対象

自治会：住みよい豊かな地域社会づくりを目的に、一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された住民自治組織で、自治会設立届出書を提出し市長が認めたもの

### 補助限度額

均等割：10,000円 / 自治会

世帯割：700円 / 加入世帯

例) 100世帯が加入する自治会の補助限度額は、

【10,000円 + (700円 × 100世帯)】 = 80,000円 になります。

### 補助対象経費と対象外経費

#### 1. 対象経費

公益的な活動（環境美化、防災・防犯、スポーツ大会、文化活動、広報活動等）に係る経費、事務費、会議費、研修費、集会所維持管理費 等

#### 2. 対象外経費

負担金等（自治会自らの活動を伴わない各種団体への負担金等）、懇親会費（新年会、忘年会、反省会等）、寄付金・募金、入学・成人・敬老会等の祝金、交際費、慶弔費（香典等）、積立金、予備費、次年度への繰越金 等

その他、「衛生協力助成金」などさいたま市が交付した他の補助金の対象経費となっている場合は、補助対象外となります。

※ 補助対象経費と補助対象外経費の例示は、P6を参照してください。

## 加入世帯数の基準日

令和2年4月1日です。

ただし、令和2年度途中に設立した自治会は、届出を受理した日を基準日とします。なお、補助限度額は受理した月の翌月からの計算となります（100円未満は切り捨て）。

例）9月2日に49世帯が加入する自治会の設立届が受理された場合

10月から3月の6ヵ月分が補助金の交付対象となるため

[10,000円+（700円×49世帯）] ×6/12月分=22,150円

100円未満を切り捨て、補助限度額は22,100円

※ 基準日以降に、加入世帯数に増減があった場合でも、補助限度額の増額又は減額は行いません。

## 加入世帯数について

### <加入世帯数の把握>

※ 加入世帯数確認のため、総会資料（収入支出予算書）への記載をお願いします。

なお、総会資料（収入支出予算書）に令和2年4月1日現在の加入世帯数の記載がない場合、世帯数計算書など加入世帯数がかかる書類の保管をお願いします。

※ 転出や転入などにより世帯数は日々変動するため、加入世帯数の把握は大変な作業だと思いますが、補助金額を算出する重要な基礎数字になりますので、よろしくお願いします。

### <加入世帯数の数え方>

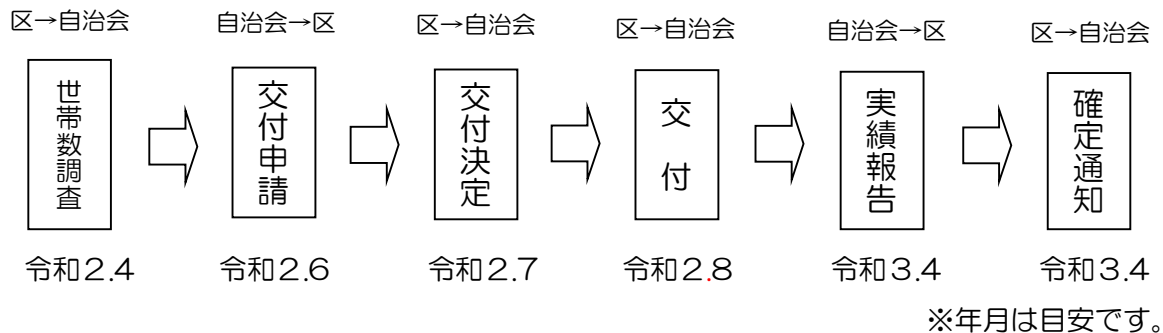
※ 加入世帯数とは、当該年度の会費納入世帯数又は会費納入見込世帯数ではありません。したがって、会費減免世帯や会費未納世帯なども加入世帯数に含めます。

※ 加入世帯数には、法人会員（商店など）を含みます。ただし、自治会規約等に法人会員についての規定をしてください。

※ 広報配布などを行っているが、自治会に未加入のため会費を徴収していない世帯は加入世帯数には数えません。

加入世帯数の数え方の事例	可否
加入している	○
加入しているが、会費を減免している（減免規定あり）	○
加入しているが、会費を未納や滞納している	○
法人会員、法人賛助会員（法人会員規程あり）として加入している	○
未加入	×
建設中〇戸、販売中〇戸、入居見込み、加入見込み	×
未加入だが、回覧等を行っている	×
未加入だが、イベント等には参加している	×

## 世帯数調査から補助金確定までの流れ



### 1. 世帯数調査について

区役所から各自治会に、令和2年4月1日現在の加入世帯数を調査するため、【自治会加入世帯数調査】を行います。

※ ここで報告された加入世帯数が、自治会運営補助金の積算根拠となります。

※ 加入世帯数は、補助金交付申請時に修正することはできませんので、ご注意ください。

### 2. 交付申請

自治会は、【さいたま市自治会運営補助金交付申請書（様式第3号）】に必要事項を記入の上、次の書類を添えて区役所が指定する日までに提出します。

- (1) 事業計画書（様式第4号）
- (2) 収入支出予算書（様式第5号）
- (3) その他市長が必要と認めた書類

※ 上記の事業計画書及び収入支出予算書は、その内容を満たす自治会の総会資料の提出をもって代えることができます。

※ 提出された書類に、4月1日現在の加入世帯数が記載されていない場合は、4月1日現在の加入世帯数が確認できる書類（世帯数計算書など）を提出していただきます。

### 3. 交付決定

区役所は、補助金交付申請書及び添付書類を審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、自治会に【さいたま市自治会運営補助金交付決定通知書（様式第6号）】を送付します。

### 4. 交付

自治会は、交付決定通知書を受け取った後、【さいたま市自治会運営補助金交付請求書（様式第7号）】を区役所に提出します。

区役所は、同請求書を受理した後、自治会が指定した口座に補助金を振り込みます。

### 5. 実績報告

自治会は、当該年度の活動終了後、【さいたま市自治会運営補助金実績報告書（様式第8号）】に必要事項を記入の上、次の書類を添えて区役所が指定する日までに提出します。

- (1) 事業報告書（様式第9号）
- (2) 収入支出決算書（様式第10号）

※ 上記の事業報告書及び収入支出決算書は、その内容を満たす自治会の総会資料の提出をもって代えることができます。

## 6. 確定通知

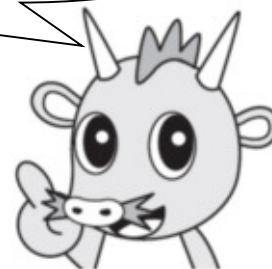
区役所は、自治会から提出された実績報告書及び添付書類を審査し、補助金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを審査し、適合すると認めるときは、当該補助金の額を確定し、【さいたま市自治会運営補助金補助金額確定通知書（様式第11号）】を送付します。

なお、補助金に余剰金があると認められた場合は、返還していただくことになります。

補助金の説明や申請様式は、さいたま市のホームページからダウンロード  
できます！

さいたま市／自治会運営に対する補助制度の概要について

検索



## 帳簿類の保管と情報公開

### 1. 保管期間

補助金の交付を受けて実施した活動に関する書類（会計帳簿や領収書など）は、年度ごとに整理して、5年間保管してください。

この間、区役所から求められた場合に提示できるようにしてください。

### 2. 情報公開

区役所に提出した書類については、市民から情報公開請求があった場合、個人情報等の非開示となる部分を除いて、公開することになります。

## **留意事項**

### ◎クレジットカード等の使用について

補助対象経費の支払いにクレジットカードを使用し、ポイントが付与された場合、あるいは、補助対象経費の支払いを現金で行い、ポイントカードにポイントが付与された場合は、その支払いをした経費は、補助対象経費として認められません。

ただし、補助対象経費に付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として取り扱って差し支えありません。

**◆ 制度の詳細については、区役所コミュニティ課にお問い合わせください。**

補助対象経費の例

項目	補助対象となる経費
事務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品費（会議テーブル、椅子等）</li> <li>・消耗品費（事務用品、用紙代等）</li> <li>・事務局費（アルバイト賃金、電話代、郵送料等）</li> </ul>
集会所維持管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会所借上費（補助金を受けた場合は除く）</li> <li>・集会所光熱水費</li> <li>・集会所設備点検費</li> <li>・集会所火災保険料</li> <li>・集会所修繕料（補助金を受けた場合は除く）</li> </ul>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場費（総会等の会場費）</li> <li>・消耗品費（会議資料作成のための用紙代等）</li> <li>・印刷製本費（総会資料印刷費等）</li> </ul>
活動経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境美化活動経費</li> <li>・交通安全活動経費</li> <li>・防犯活動経費</li> <li>・防災活動経費</li> <li>・子ども会等の活動経費</li> <li>・まつり開催経費</li> <li>・運動会等スポーツ大会経費</li> <li>・敬老会開催経費</li> <li>・会食サービス等経費</li> <li>・講習会・研修会等経費</li> <li>・文化祭等開催経費</li> <li>・広報活動経費</li> <li>・複数の自治会等が共同で活動する事業の負担金</li> </ul>

補助対象外経費の例

経費項目	補助対象外の経費
負担金 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負担金（自治会自らの活動を伴わない各種団体への負担金） 等</li> </ul>
懇親会費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・懇親会、親睦会、新年会、忘年会、慰労会、反省会 等</li> </ul>
寄付金・募金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寄付金（義援金など）</li> <li>・募金（共同募金、歳末助け合い募金等）</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬（役員給与）</li> <li>・交際費、慶弔費、祝金、見舞金、香典</li> <li>・積立金</li> <li>・予備費</li> <li>・次年度への繰越金</li> </ul>

※ 補助対象経費にあげている内容の経費であっても、さいたま市が交付した他の補助金の対象経費となっている場合は、補助対象外経費となる。

※ ここにあげているのは例示であるため、これ以外の経費については、補助金交付目的に照らし合わせ、個別に判断することになります。