

自治会 コミュニティ用品補助金 活用マニュアル



立川市 市民生活部 市民協働課

1. 補助事業の概要

立川市では平成31年3月に「立川市自治会等を応援する条例」を公布・施行しました。この条例では、市の役割として「自治会の活動を維持するために必要な支援」を行うことなどが定められています。

条例で定める支援を具体的に実施するため、自治会がお祭り等の行事で使用する備品類の整備支援を目的に、平成31年度より「自治会コミュニティ用品補助金」を新たに設置しました。

◆対象となる団体

立川市に届出を行っている単位自治会が対象です。ただし、過去3年以内にこの補助事業を活用して備品を購入した自治会は対象外となります。

◆対象となる備品

扇風機、ヒーター、折り畳みテーブル、椅子、テント、タブレット端末類、撮影用器具類、クーラーボックス、各種工具セット、台車、コードリール、脚立、ラミネーター、ラベルライター、シュレッダー、ホワイトボード、音響機器、綿菓子機、自治会名入り法被 など自治会の行事实施に必要な備品

◆対象とならない事業

建築物や土地に直接付随する設備や備品（エアコン、カーテン、ガスコンロ、掲示板など）

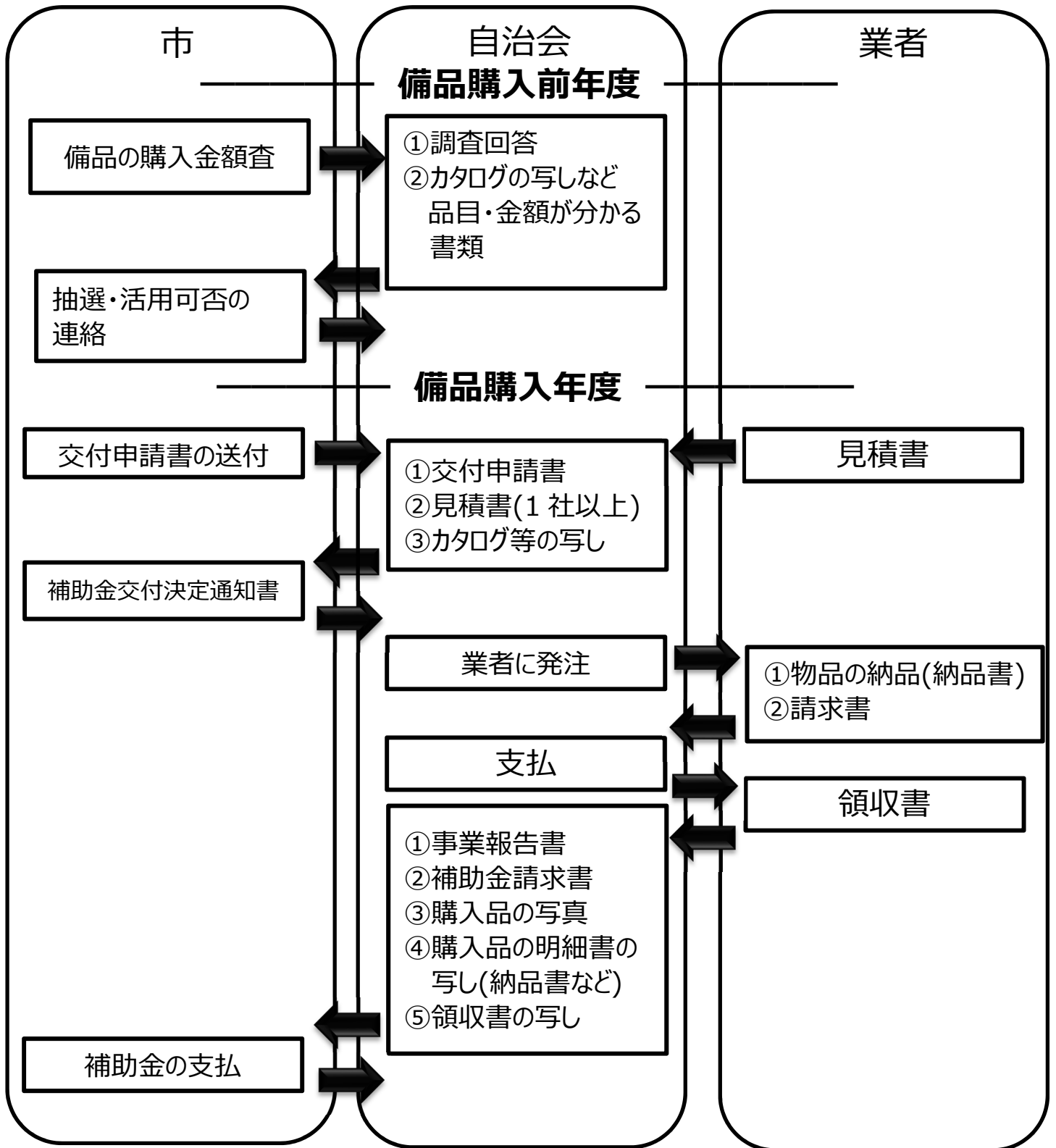
◆補助金額

備品購入費の1/2を補助します。ただし、5万円を上限額とします。

◆注意事項

- ①事業実施の前年度末に補助金活用の希望調査を行います。調査書を提出していない場合、当該年度の補助金の申請はできません。
- ②調査で希望が多数の場合は、抽選により申請できる自治会を決定します。落選した自治会については、翌年度の希望を優先して受け付けます。
- ③この補助金を活用して整備した備品は、鍵のかかる場所で適正に管理するとともに、市から確認の要請があった場合は、対応をお願いします。
- ④自治会の集会施設（会館）等を保有しない自治会については、会長や役員宅での備品保管になると思いますが、自治会内での適正な引継ぎを行うため、必ず毎年総会資料に備品台帳を掲載し、会員に周知をお願いします。
(備品台帳の例は5ページの参考資料をご覧ください。)

2. 補助事業の利用スケジュール



3. 領収書等について（※必ずご確認ください。）

⇒備品購入の支払いの際は、必ず領収書と明細書を業者からもらって下さい。
 実績報告の時に、領収書等がない支払いについては、補助金が出せません。

【領収書の見本】

①宛名は申請団体名(自治会名)を記入(個人名などは不可)

②日付の記入
 ・領収した日付を記入
 ・日付は交付決定の日から本年度末までのもの

領 収 書(見本)

〇〇自治会 様

令和元年〇月〇日

金額 78,000円
 上記金額正に領収しました。

(株)◆◆サービス
 〒190-0000 東京都立川市〇〇
 代表 〇〇 〇〇 印

収入印紙

印

③社印または担当者印の押印

④金額が5万円以上の場合、収入印紙及び消印

【明細書の見本】

①宛名は申請団体名(自治会名)を記入(個人名などは不可)

②日付の記入
 ・納品した日付を記入
 ・日付は交付決定の日から本年度末までのもの

納 品 書(見本)

立川市泉町〇〇
 〇〇自治会 様

令和元年〇月〇日

(株)◆◆サービス
 〒190-0000 東京都立川市〇〇
 代表 〇〇 〇〇 印

品名・品番	数量	単位	単価	金額	備考
テーブル・ABC-300	2	台	8,000	16,000	
イス・DEF-200	6	脚	3,500	21,000	
折たたみテント・GHI-100	1	台	41,000	41,000	
合計(税込)				¥78,000	

③備品の品名・数量・単価・税込みの総額が記入されていること

4

4. Q&A

Q1. インターネットサイトからの購入でも対象となりますか？

A1. 対象となりますが、実績報告の際に必ず購入したものの明細が確認できる書類（請求内訳書、納品明細書など）と領収書（電子領収書でも可）が必要となります。

明細・領収書がない場合は、補助金の支払いができません。必ず事前に購入先に領収書等の発行が可能かを確認してから購入してください。

Q2. 購入費を、クレジットカードやコンビニ決済で支払ってもよいですか？

A2. 自治会が支払う購入費に対しての補助金ですので、**会員がクレジットカードで立て替えるなどした支払いは対象外となります。**自治会会計からの支払いをお願いします。

コンビニ決済や銀行振り込みについては、実績報告時に取扱店舗が発行する領収書の写しをご提出ください。

Q3. 購入先の業者を紹介してもらえますか？

A3. 市では公平性の観点から特定の業者を紹介することはいたしません。

5. 参考資料

コミュニティ用品補助金を活用して購入した備品を、会長等の私宅に保管する場合は、自治会内での適切な管理が行われるよう、備品台帳等を総会資料に掲載し、会員への周知をお願いします。

備品台帳の例

自治会コミュニティ用品備品台帳							〇〇自治会
備品番号	品名	品番・規格	数量	価格 (単価)	取得年月日	保管場所	備考
1	テーブル	ABC-300	3	8,000	令和元年〇月〇日	会長宅	会長交代時に引き継ぎ
2	イス	DEF-200	1	3,500	令和元年〇月〇日	会長宅	会長交代時に引き継ぎ
3	折たたみテント	GHI-100	1	41,000	令和元年〇月〇日	会長宅	会長交代時に引き継ぎ

この備品は令和元年に立川市の補助金を活用して購入しました。

問い合わせ先 立川市市民生活部市民協働課

〒190-8666 立川市泉町1156-9

電話 042-528-4315 (直通)

FAX 042-527-8074