別冊

地区・自治会ハンドブック

【よくある質問　Ｑ＆Ａ・各種補助金手続き】

～令和７（２０２５）年度～

１　よくある質問Ｑ＆Ａ……P. 1

２　各種補助金手続き……P. 10

宮代町

１ よくある質問 Q&A

＜地区･自治会活動について＞

Q１　地区・自治会はなぜ必要なのでしょうか？ P1
Q２　区長・自治会長の役割にはどういったものがあるのでしょうか ？ P1
Q３　区長・自治会長を交代したので、連絡をしたいのですが？ P2
Q４　区長・自治会長等のなり手がいないので、行政区長制度に変えてみたらどうでしょうか？ P2
Q５　地区・自治会で法人格の資格を取りたいのですが？ P3
Q６　地区・自治会を抜けたいと相談されるのですが？ P3
Q７　他の地区・自治会の情報を知りたいのですが？ P3

＜補助金、要望等について＞

Q８　新しいイベントや交流の場をつくりたいのですが、何か補助金などの支援はありますか？ P4
Q９　掲示板の板が外れてしまったので直したいのですが？ P4
Q10　お祭りに必要な太鼓やオーディオ機器などの備品が欲しいのですが、補助金はありませんか？ P5
Q11　集会所のトイレを和式から洋式にしたいのですが。 P5
Q12　集会所が白蟻の被害にあったのですが、集会所整備事業補助金は活用できるのでしょうか？ P5
Q13　防犯灯や道路反射鏡（カーブミラー）をつけて欲しいのですが？また、防犯灯の電球が切れていたり、道路反射鏡（カーブミラー）が破損している場所もあるのでどのようにしたらよいのでしょうか？ P6
Q14　自主防災組織の必要な備品を揃えたいのですが？ P6
Q15　地元の公園の管理はどのようにしたらよいのでしょうか？ P6
Q16　ごみ集積所環境整備補助金を申請したいのですが？ P7

＜その他活動上のご相談について＞

Q17　地区・自治会でまちづくりのことを勉強したいのですが？ P7
Q18　地区・自治会の活動で必要な備品を購入することができません。貸してもらえるところはありますか？ P7
Q19　資料の印刷をしたいのですが？ P8
Q20　地区・自治会の活動を進めるにあたり、役場のどの部署に相談すればよいかわからないのですが？ P8
Q21　概ね１年間のスケジュールが知りたいのですが？ P8

＜その他＞

Q22　区長・自治会長の個人情報の取扱いはどのようになっていますか？ P8
Q23　地区・自治会の名簿や連絡網を作成したいのですが？ P9
Q24　役場以外の回覧の依頼は、どうしたらよいのでしょうか？ P9
Q25　新しい回覧板が欲しいのですが？ P9

Q1　地区・自治会はなぜ必要なのでしょうか？

ハンドブック　1～10 ページ参照

地区・自治会は、町内の住民でつくる任意の団体で、地域のお祭りなどのレクリエーション活動を通して、住民間の交流や親睦を図るとともに、防災・防犯活動や高齢者の見守り、ごみ集積所の管理や地区清掃といった地域が抱えるさまざまな課題の解決に取り組んでいます。

誰もが安心して暮らせる住みよいまちをつくるためには、「自分たちの地域は、自分たちで良くしていく」という意識を住民一人ひとりが持つだけでなく、地域のみんなで力を合わせて、助け合い、支え合っていく必要があります。

＊地区・自治会とは…ハンドブック 1 ページ
＊宮代町の現状…ハンドブック 2 ページ
＊地区・自治会と町との関係…ハンドブック 3 ページ
＊地区・自治会の組織と運営…ハンドブック 4 ページ

Q2　区長・自治会長の役割にはどういったものがあるのでしょうか？

ハンドブック 3 ページ参照

最も身近な住民組織である地区・自治会は、住みよいまちづくりに重要な役割を果たしています。その中心となる区長・自治会長は、地区・自治会の代表として住民同士を結び付け、顔と顔の見える関係を築き、それにより地域コミュニティの活性化を図っていただいています。

また、地区・自治会活動のとりまとめをはじめ、行政とのパイプ役として様々な町政に関する事項にご協力をいただいています。

（例）

・広報の配布や文書の回覧等
・防犯灯や道路反射鏡（カーブミラー）等の設備の設置に向けた調整
・公園の維持管理のための調整
・地区・自治会の意見等のとりまとめや行政との調整及び処理
・町主催事業などへの参加者のとりまとめや町からの依頼事項の対応

Q3 区長・自治会長を交代したので、連絡をしたいのですが？

区長・自治会長には、行政とのパイプ役として様々な町政に関する事項のご協力をいただいています。

町では、毎年２月に開催される地区連絡会において、次年度の区長・自治会長について、ご照会をさせていただき、ご報告いただいていますが、それ以外の時期の交代については、お手数ですが、その都度地域振興担当までご連絡ください。（区長・自治会長が、自主防災組織の会長など、他の組織を兼務している場合は、お手数ですが各担当部署へもご連絡ください。）

＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

Q4 区長・自治会長のなり手がいないので、行政区長制度に変えてみたらどうでしょうか？

近隣市町村では、地域と行政とのパイプ役として「行政区長制度」を導入しているところがあります。

この行政区長制度とは、行政の業務やその他の業務を円滑に推進することを目的として、行政が明確な行政区域を設定したうえで、その行政区の代表を行政区長として委嘱し、行政の業務の一翼を担っていただく制度です。

宮代町では、旧来からの地縁に基づき、地域で独自に受け継がれてきた地区・自治会が組織されています。町でも、広報の配布や町政に関する事項について、地区・自治会にご協力いただくことはあるものの、地区・自治会は基本的には地域のさまざまな課題を解決したり、お祭りや各種地域独自の行事を行うための組織であることから、宮代町では行政区長制度に基づき町が区域を設定したり、行政区長を委嘱することは行っていません。

近年、全国的に地方分権が進展し、地域の自治は地域で主体的に進めていく必要性が増していますが、宮代町では、行政の主導的なもとで進められる行政区長制度は、地域自治組織の自立性と主体性を阻害してしまうおそれがあると考えております。また、町内の地区・自治会は、１０数世帯から７００世帯を超える地区まで大小様々で、区域も入り組んでいて明確にならない地区があるなど、行政区の設定が困難な状況です。また、地区毎に抱えている事情もさまざまであることから、地区・自治会とともにじっくりと話し合っていかなければ、行政区長制度を導入することは難しいと考えています。

Q5　地区・自治会で法人格の資格を取りたいのですが？

ハンドブック 11 ページ参照

地区・自治会では、認可地縁団体として、町長の許可を受けて法人格を取得することができます。認可地縁団体として認可されれば、地区・自治会名義で財産の所有・登記ができます。

町の認可地縁団体…４団体

宮代台自治会　桃山台自治会　西原自治会　沖の山自治会

＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

Q6　地区・自治会を抜けたいと相談されるのですが？

ハンドブック 10 ページ参照

地区・自治会は、一定の地域内に住む人々が、地縁によって組織された任意の団体で、行政と密接な連携をとりながら、地域が抱えるさまざまな課題の解決や地域住民の福祉の向上に努めています。

地区・自治会に加入することは、個人の自由意思ですが「自分たちのまちを自分たちの手で良くしていく」という地区・自治会の活動の意義や社会における役割を十分理解していただいたうえで判断していく必要があります。

町では、地域住民にとって一番身近な組織である地区・自治会への加入促進を図るため「地区・自治会に加入しましょう！」というチラシを地域振興担当窓口に設置しています。

なお、地区・自治会で転入者向けに地区・自治会活動のＰＲチラシの作成を検討している場合には、加入案内状の例もハンドブックに掲載していますので、ご活用ください。

Q7　他の地区・自治会の情報を知りたいのですが？

ハンドブック 13 ページ参照

区長・自治会長が地域の情報を共有したり、意見交換を行う場として、町内を４地区（須賀地区・駅西口地区・古利根地区・姫宮地区）に分けた地区連絡会が、代表区長による呼びかけのもと、概ね年３回程度、開催されています。

この地区連絡会では、町からの情報提供や地域課題に対する意見交換なども行われますので、是非、積極的にご参加ください。

Q8　新しいイベントや交流の場をつくりたいのですが、何か補助金などの支援はありますか？

ハンドブック 15～18 ページ参照

地区・自治会活動を応援するための補助金として、「豊かな地域づくり推進事業費補助金」をご用意しています。各事業の申請にあたっては、事前に地域振興担当までご相談ください。

＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

＜豊かな地域づくり推進事業費補助金＞

＊コミュニティ活動支援事業…地域の恒例事業やレクリエーション活動、集会所の維持管理費などにかかる支援

◆令和５年度交付決定額　　76 地区　　5,793,400 円

◆令和６年度交付決定額　　76 地区　　5,684,000 円

＊地域敬老会開催活動…地域敬老会の運営に関する支援

◆令和５年度交付決定額　25 件 43 地区　3,221,000 円

◆令和６年度交付決定額　31 件 53 地区　4,011,000 円

＊地域力ステップアップ事業…地域の課題解決につながる活動への支援

◆令和５度の交付決定額　　3 地区 3 事業　45,000 円

◆令和６年度の交付決定額　3 地区 4 事業　136,640 円

（花いっぱい運動 3 件、地域の課題解決につながる事業 1 件）

Q9　掲示板の板が外れてしまったので直したいのですが？

ハンドブック 18 ページ参照

地域に設置されているコミュニティ掲示板は、地区・自治会で管理していただいています。町では、新規に設置したい場合だけでなく、移設、修繕、撤去にかかる費用の一部も補助金として交付しています。申請にあたっては、事前に地域振興担当までご相談ください。

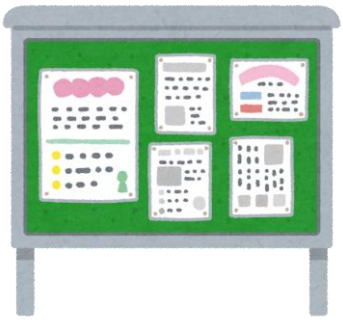
＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

＜豊かな地域づくり推進事業費補助金＞

＊コミュニティ掲示板…新規設置、移設、修繕、撤去、更新にかかる支援

◆令和５年度の実績　　新設 0 件、移設 0 件、修繕 3 件、撤去 1 件、更新 1 件

◆令和６年度の実績　　新設 0 件、移設 0 件、修繕 3 件、撤去 0 件、更新 3 件



Q10 お祭りに必要な太鼓やオーディオ機器等の備品が欲しいのですが、補助金はありませんか？

ハンドブック 22 ページ参照

地域のコミュニティ活動にかかる助成制度として、町の補助金以外に、(財)自治総合センターのコミュニティ助成事業があります。コミュニティ活動に直接必要な施設や設備、備品等に関する補助金です。毎年募集があるとは限りませんので、募集があり次第ご連絡します。

＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

＜コミュニティ助成事業＞

◆令和５年度の実績 川端姫川連合自治会 1,900,000 円（提灯等の整備）
宮代台自治会 1,400,000 円（ﾃｰﾌﾞﾙ他ｺﾐｭﾆﾃｨ備品の整備）

◆令和６年度の実績 申請地区・自治会無し

Q11 集会所のトイレを和式から洋式にしたいのですが。

ハンドブック 23 ページ参照

集会所は、地区・自治会活動の拠点として地区・自治会で管理していただいています。集会所を快適な環境に整備することで、利用者の利便性が向上し、地域住民のコミュニティの充実につながります。

町では、集会所の建設や修繕等にかかる費用の一部を補助金として交付しています。バリアフリー化のためにトイレを洋式にすることは、補助金の交付対象となります。なお、申請にあたっては、事前に地域振興担当までご相談ください。

＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

＜集会所の補助金（修繕）＞

◆令和５年度の実績　　10 件 10 地区　　2,953,000 円
（外壁塗装及び樋改修工事、空調機改修工事、畳表替え、屋根工事等）

◆令和６年度の実績　　19 件 17 地区　　3,096,000 円
（空調機改修工事、ＬＥＤ変換工事、屋根修繕工事、畳表替え等）

Q12 集会所が白蟻の被害にあったのですが、集会所整備事業費補助金は活用できるのでしょうか？

集会所を修繕・工事する場合、集会所整備事業費補助金制度を活用していただき、建物などの修繕をしていただくことになりますが、白蟻駆除については、業者への委託業務となるため、集会所整備事業費補助金の対象外となっております。このため、側溝清掃や白蟻駆除のように業者に委託して実施する業務については、豊かな地域づくり推進事業費補助金（コミュニティ活動支援事業）を活用してください。

なお、白蟻を駆除後、傷んだ箇所を修繕し、防虫する場合は、集会所整備事業費補助金の対象となります。

＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

Q13　防犯灯や道路反射鏡（カーブミラー）をつけて欲しいのですが？
また、防犯灯の電球が切れていたり、道路反射鏡（カーブミラー）が破損している場所もあるのでどのようにしたらよいのでしょうか？

ハンドブック 25～26 ページ参照

防犯灯やカーブミラーは、犯罪防止や事故防止を図ることを目的に、必要な箇所の道路上に設置しています。設置の必要な場合は、下記の担当へご相談ください（申請時期、毎年７月）。

ただし、設置にあたりましては、市民参加による審議を経て決定させていただいております。

また、防犯灯の球切れやカーブミラーの破損を発見した場合は、防犯灯番号、カーブミラーの管理番号を随時担当までご連絡ください。

＊くらし安全課　防犯・交通安全担当　庁舎２階⑯番窓口（34）1111　内線 272　278

Q14　自主防災組織の必要な備品を揃えたいのですが？

ハンドブック 27 ページ参照

町内の自主防災や自主防犯組織の活動を応援するための補助制度があります。防災、防犯用の機材や訓練、研修等に必要な経費にかかる補助金となっていますので、危機管理担当までご相談ください。

＊くらし安全課　危機管理担当　庁舎２階⑯番窓口　(34) 1111　内線 276　277

Q15　地元の公園の管理は、どのようにしたらよいのでしょうか？

ハンドブック 29 ページ参照

公園の維持管理として、雑草等の除草や廃棄等の作業を主体的に行っていただく場合、町と公園管理協定を結んでいただき、公園管理報奨金を交付させていただいています。

公園の維持管理については、都市計画・土地利用推進担当までご相談ください。

公園管理協定を締結している地区

金原、姫宮南団地、川端２（川端１・川端３・姫川町１・姫川町２）、宮代学園台、ディアコート、桃山台

＊未来のまち整備課　都市計画・土地利用推進担当　庁舎２階⑬番窓口（34）1111　内線 342　343

Q16 ごみ集積所環境整備補助金を申請したいのですが？

ハンドブック 31 ページ参照

まずは、ネットや清掃用具等、ごみ集積所の維持管理にかかる用具の購入等を行う前に下記担当へご相談ください。用具等が補助対象となるのか、ごみ集積所が補助対象の場所かどうかの確認を行います。

その後、用具の購入等をしましたら、補助金の申請のお手続きをお願いします。申請の際には、領収書の写し、ごみ集積所の位置図、用具等を設置した集積所の写真をご用意ください。

＊環境資源課　資源循環担当　庁舎２階⑮番窓口　(34)1111 内線 296 297 298

Q17 地区・自治会でまちづくりのことを勉強したいのですが？

ハンドブック 34～37 ページ参照

福祉や環境等様々な分野におけるまちづくりについて、各担当職員を講師として派遣する出前講座を実施しています。町の取組みや制度等聞いてみたいことや勉強したいことが浮かんだら、担当課と日程などを調整した後、地域振興担当までお申し込みください。

＜生涯学習よろず出前講座「まちしるベェ」＞

出前講座メニュー　49 講座

＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

また、直接町長がおじゃまして、町政やまちづくりに対するご意見やご提案をお伺いするまちづくりトーク**「町長と気軽にトーク」**もありますので、ご活用ください。

＊総務課　秘書広報担当 庁舎 2 階⑨番窓口　（34）1111 内線 207　208

Q18 地区・自治会の活動で必要な備品を購入することができません。貸してもらえるところはありますか？

ハンドブック 38～39 ページ参照

町の備品の一部を、業務に支障のない範囲で、地区・自治会活動にお貸ししています。貸出し対象一覧をご確認いただき、各担当へお申し込みください。

Q19 資料の印刷をしたいのですが？

コミュニティセンター進修館のボランティア室には、コピー機や印刷機を設置しています。地区・自治会活動に関する資料や封筒等を印刷する際にご活用ください。なお、印刷機は、事前に利用予約することができます。予約可能期間は、利用日の３か月前から前日まで、１枠３０分です。

＊地域支援課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

Q20 地区・自治会の活動を進めるにあたり、役場のどの部署に相談すればよいかわからないのですが？

ハンドブック 49 ページ参照

そのような場合は、まずは地域振興担当（進修館ボランティア室）までお越しください。関係する窓口へご案内いたします。

Q21 概ね1年間のスケジュールが知りたいのですが？

ハンドブック 47～48 ページ参照

町が区長・自治会長へ依頼する事項や行事等について、年間スケジュールとしてまとめました。地区・自治会活動をする上での参考にしてください。なお、あくまでも目安となりますので、必要に応じて担当課にご確認ください。

Q22 区長・自治会長の個人情報の取扱いはどのようになっていますか？

ハンドブック 46 ページ参照

町では、地区・自治会との連絡調整などを行うため、ハンドブック４６ページの区長・自治会長一覧とは別に氏名、住所、電話番号の入った区長・自治会長名簿を作成しています。

ただし、当該名簿については、個人情報ですので、町事業への協力の依頼に活用させていただきますが、その他に転入者から自治会加入の申し出があった場合や公共工事による近隣対応の際に、区長・自治会長の連絡先について情報提供をさせていただいています。

なお、「区長・自治会長氏名等届出書」中の「個人情報の取り扱いについて」によりあらかじめ情報提供のご了解をいただいた場合には、地区の方や不動産業者からの問い合わせについても情報提供させていただきます。（提出のない場合には、その都度、お問い合わせさせていただきます。）

Q23　地区・自治会の名簿や連絡網を作成したいのですが？

個人情報の保護に関する法律が施行されてから、地区・自治会内の方から必要な個人情報が提供されず、地区・自治会名簿の作成が中止されたところもあるようです。個人情報は、その活用目的を明示し、本人の了解が得られれば、地区・自治会で名簿や連絡網を作成することは問題ありません。ただし、個人情報の取扱いにあたっては、「自治会規約」や「個人情報取扱方法」により適正に管理してください。

Q24　役場以外の回覧の依頼は、どうしたらよいのでしょうか？

役場から地域内へ回覧をお願いする場合は、配布物とあわせて依頼文を添付させていただいています。役場以外からの回覧依頼については、地域でご判断いただいたうえで、回覧していただくこととなります。

Q25　新しい回覧板が欲しいのですが？

回覧板については、企業などで作成したものを要望に応じて地域に配布し、ご活用いただいております。傷みが激しく交換が必要な場合は、地域振興担当までご連絡ください。

＊町民生活課　地域振興担当　進修館ボランティア室　（33）3846

２　各種補助金手続き

下記書類については、必要事項を記入のうえ、指定の提出期限までに各担当あてにご提出ください（郵送可）。

提出先：Ａ、Ｂ、Ｃ･･･地域支援課　地域振興担当（進修館ボランティア室）
Ｄ･･･････････未来のまち整備課　都市計画・土地利用推進担当
（庁舎２階 ⑬番窓口）

＜確認事項＞

- 記入用紙は、区長会配布資料（申請書類一式）に同封しています。
- 提出にあたってはチェック欄を活用し、提出状況を確認してください。
- 請求書　　…必ず通帳表紙を開いた1ページ目のコピーを添付してください。
（前回と振込先が同じであっても添付してください。）
- 実績報告書…事業終了後、領収書を添付し提出してください。

■自治会活動補助金
宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金（コミュニティ活動支援事業）

チェック	No.	書類名	添付書類	提出期限	振込予定日	ハンドブック	対象地区
	1	交付申請書	（注１）	5月30日（金）まで	6月末	P.15（地区自治会活動） P.18（コミュニティ掲示板）	全地区
	2	請求書	通帳写し				
	3	実績報告書	領収書写し（注２）	令和8年3月31日（火）まで	―		

（注１）
①－１地区自治会活動の場合…実施事業計画書等の写し
総会資料等
①－２地域敬老会開催活動の場合…実施計画書
②　コミュニティ掲示板の場合…実施計画書
土地権利者の同意書（新設・移設・更新の場合）
施工前の写真

（注２）
①－２地域敬老会開催活動の場合…開催の様子やお祝い品の写真
②コミュニティ掲示板の場合…施工前・施工中・施工後の写真

B

■自治会長等報償金

チェック	No.	書類名	添付書類	提出期限	振込予定日	ハンドブック	対象地区
	1	口座振込依頼書兼個人番号通知書 ※マイナンバーカードなどの写しを貼り付けたもの	通帳写し	5月30日(金)まで	令和8年3月末	P.3	全地区

C

■集会所補助金　　※対象地区のみ
・建設費補助・修繕補助・整備補助
・借地料補助(固定資産税額及び都市計画税額相当額分)
※借地料補助申請用は、該当区長にのみ申請書を配布。また、複数の自治会で集会所を共同管理している場合は、代表区長がご提出ください。

チェック	No.	書類名	添付書類	提出期限	振込予定日	ハンドブック	対象地区
	1	交付申請書	(注1)	5月30日(金)まで	6月末	P.23	・中寺 ・西原団地 ・藤曽根 ・川端1・2・3 ・松ノ木島 ・内野 ・中須 ・須賀上 ・須賀島 ・東粂原1・2 ・国納南・国納北 ・宮代台 ・和戸町内会 (和戸1・2-1・2-2・3・4-1・4-2・5) ・沖の山 ＊＿＿の地区は、都市計画税対象地区
	2	請求書	通帳写し				
	3	実績報告書	領収書写し(注2)	借地料支払後～令和8年3月31日(火)まで	―		

(注1)
①建設費補助の場合…実施設計書(平面図・立面図・完成予想図)
土地の賃貸借契約書又は使用承諾書
建設に係る見積書
その他町長が必要と認める書類
※県補助採択事業の場合は、埼玉県福祉のまちづくり条例に定める特定生活関連施設新築等届出書の写し及び整備基準に適合している旨の通知の写し

②修繕費補助の場合…見積書（同じ施工内容のものを２社以上）
③借地料補助の場合…土地賃貸借契約書の写し
④整備補助の場合…土地賃貸借契約書の写し又は使用承諾書
整備に係る見積書
整備計画図面（平面図・断面図）

（注２）
①建設費補助の場合…工事請負契約書の写し
建築確認通知書の写し
工事竣工届の写し
施工前・施工中・施工後の写真
※県補助採択事業の場合は、埼玉県福祉のまちづくり条例第１４条の規程による適合証の写し

②修繕費補助の場合…施工中・施工後の写真
③借地料補助の場合…なし
④整備補助の場合…施工中・施工後の写真

★集会所整備予定調書の提出について

集会所の大規模な修繕（工事費の見積もり総額が 50 万円以上）を予定している場合には、集会所整備予定調書へ修繕内容等をご記入いただき、見積もり（１者）と一緒にご提出いただきます。提出期限については、１０月上旬ごろの予定とし、最終的な適否については、申請した年度末に文書や電話等でお知らせします。

■公園管理報奨金　※対象地区のみ

チェック	No.	書類名	添付書類	提出期限	振込予定日	ハンドブック
	1	振込依頼書	通帳写し	5 月 30 日(金)まで	9 月末	P. 29
		対象地区	金原、姫宮南団地、 川端２(川端１・川端３・姫川町１・姫川町２)、 宮代学園台、ディアコート、桃山台 ※（　）の地区には管理協定書写しのみ配布			

◆補助金申請手続き、交付の流れ（A，Cについて）

《地区・自治会》

補助金申請

提出書類

1．申請書
2．請求書
3．通帳写し

※申請内容に応じた必要書類を添付してください。

《町》

受付・書類審査

・交付決定通知書受領

・補助金振込

・事業実施

実績報告書を提出

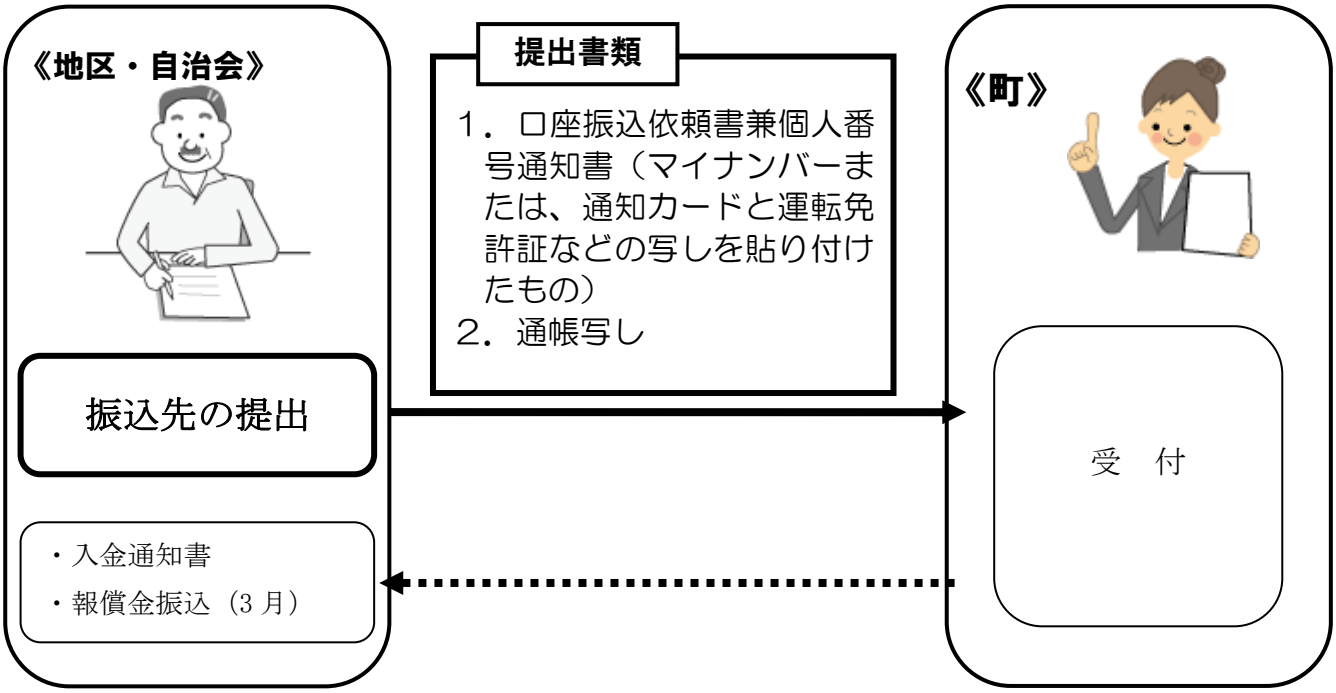
提出書類

1．実績報告書
2．領収書写し

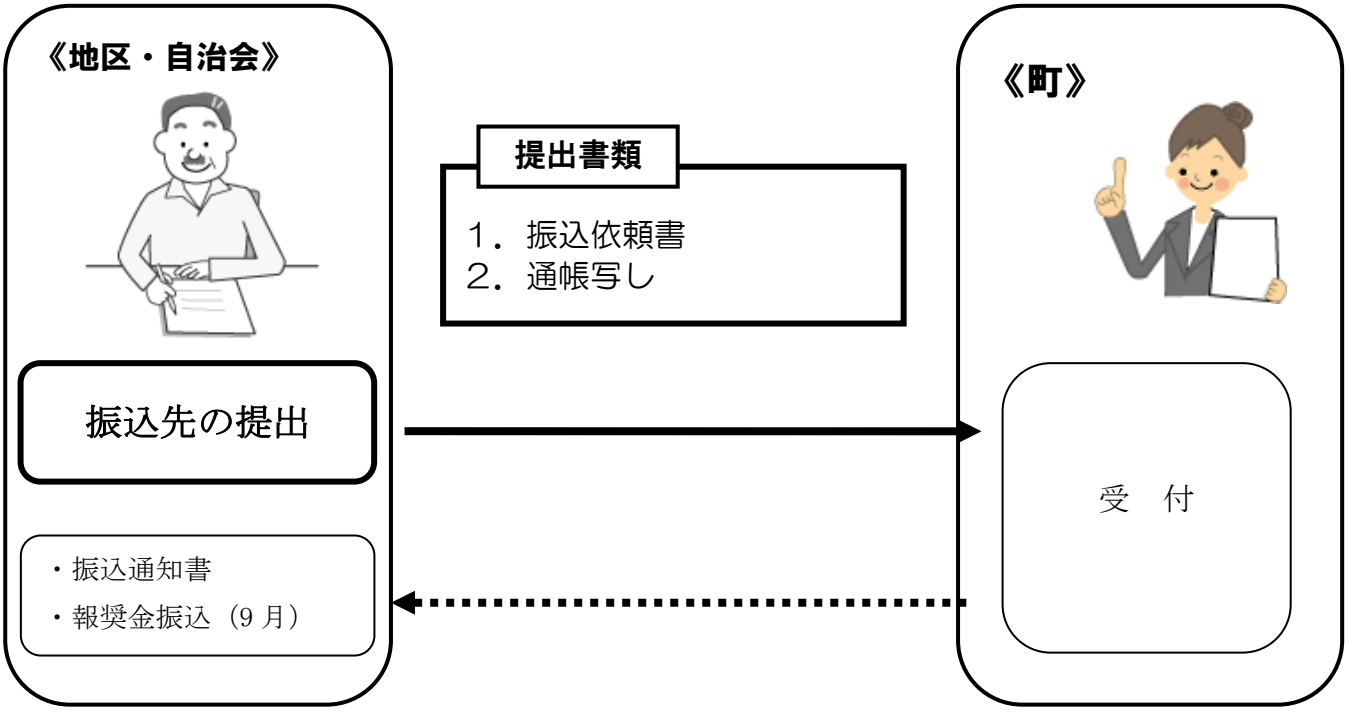
受付・書類審査

補助金確定通知書受理

◆自治会長等報償金交付の流れ（Bについて）



◆公園管理報奨金交付の流れ（Dについて）



記入例

【全地区対象】

豊かな地域づくり

A－1

様式第１号（第６条関係）

令和７年度宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金交付申請書

〇年〇月〇日

宮代町長　　様

自治会等名　宮代笠原地区
代表者名　　宮代　太郎
電話番号　　〇〇-〇〇〇〇

宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金の交付を受けたいので、宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金交付規程第６条の規定により申請します。

記

補助事業種目　　コミュニティ活動支援事業

交付申請額　　６１，０００円

鉛筆書きしてある金額が、交付申請額です。

自治会世帯数　　７０世帯（令和７年４月１日現在）

事業の内訳

事業の内容		事業実施時期	事業費	財源の内訳			
				補助金	自治会費等	その他	左の内訳
1	夏祭り	７月下旬	43,000	29,000		14,000	200円×70世帯
2	美化活動	10月中旬	52,000	32,000	20,000		
3							
4							
5							
合　計			95,000	61,000	20,000	14,000	

１つの事業だけでは、交付申請額に達しない場合は、２つ目以降に事業内容等をご記入ください。

添　付　書　類　（実施事業の内容がわかるもの）

- 事業実施計画書等の写し
- 総会資料等

記入例

【該当地区のみ】

地域敬老会用

A－1

地域敬老会開催活動実施計画書

〇年〇月〇日

地域敬老会開催活動について、次のとおり計画しています。

1	自治会等名	〇〇自治会
	合同開催の場合の構成自治会名	
2	実施予定日時	〇年〇月〇日（△）午前□時～午後□時
3	実施予定会場	〇〇集会所
4	実施内容 （具体的に）	例） ・企画会議等（企画や物品購入などの事前準備） ・会場準備等 1．　開会 2．　あいさつ 3．　余興・歓談等 4．　記念品等贈呈 5．　お礼のことば 6．　閉会 ・後片付け、記念品の配布等 ・反省会

〇豊かな地域づくり推進事業費補助金と同様に補助金の対象外経費がありますので、詳しくは「地区・自治会ハンドブック」Ｐ１６（３）補助対象外経費をご参照ください。

〇開催方法などでお困りの際は、健康介護課高齢者支援担当（役場１階窓口⑥）にご相談ください。

記入例

【全地区対象】

豊かな地域づくり

A－2

様式第３号（第８条関係）

令和７年度宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金請求書

宮代町長　様

自治会名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇-〇〇〇〇

日付、番号は空欄にしておいてください

年　月　日付け宮地域発第　　号で補助金の交付決定を受けた宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金（**コミュニティ活動支援事業**）について、宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金交付規程第８条の規定により、下記のとおり請求します。

記

請　求　額　　６１，０００　円

下記の口座に振込みしてください。

金融機関の名称	みやしろ　（銀行）農業協同組合　信用金庫	宮代　本店　（支店）
預金口座・番号	（普通）・当座　No.１２３４５６７	
フリガナ 口座名義	ミヤシロカサハラチク　ダイヒョウ　ミヤシロ　タロウ 宮代笠原地区　代表　宮代　太郎	

※　上記に記入する口座名義は、通帳の表紙を開いたページにあるカタカナの名義部分を正確に記入し、その部分の写しを添付してください。

通帳の写しを必ずご提出ください。

記入例

【全地区対象】

豊かな地域づくり

A－3

様式第６号（第 11 条関係）

令和７年度宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金実績報告書

〇年〇月〇日

宮代町長　　様

自治会等名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇-〇〇〇〇

日付、番号は空欄で構いません

〇年〇月〇日付け宮地域発第　　号で補助金の交付決定を受けた宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金（**コミュニティ活動支援事業**）について事業が終了したので、宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金交付要綱第１１条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業種目　コミュニティ活動支援事業
２　交付決定額　６１，０００　円
３　事業実施期間　〇年　〇月　～　〇年　〇月
４　事業の内訳

事業の内容		支出金額	支出金の内訳			
			補　助　金	自治会費等	その他	左の内訳
1	夏祭り	42,753	28,000	753	14,000	200 円×70 世帯
2	美化活動	53,132	33,000	20,132		
5						
合　　計		95,885	61,000	20,885	14,000	

実際にかかった費用を記入してください。

５　添付書類
・補助事業に係る領収書等の写し（支出金額相当分）
（領収書、レシート等の写しは別紙に事業ごとに糊付けし、とりまとめてください。）

記入例

【該当地区のみ】

掲示板

A－1

様式第１号（第６条関係）

令和７年度宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金交付申請書

〇年〇月〇日

宮代町長　　様

自治会等名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇-〇〇〇〇

宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金の交付を受けたいので、宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金交付要綱第６条の規定により申請します。

記

補助事業種目　コミュニティ活動支援事業（コミュニティ掲示板）

交付申請額　２０，０００円

自治会世帯数　７０世帯（令和７年４月１日現在）

事業の内訳

事業の内容		事業実施時期	事業費	財源の内訳			
				補助金	自治会費等	その他	左の内訳
1	掲示板の修繕	５月下旬	25,000	20,000	5,000	0	板の張替え 15,000 塗装 10,000
2							
3							
4							
5							
合　計			25,000	20,000	5,000	0	

添　付　書　類（実施事業の内容がわかるもの）

- 実施計画書
- 土地権利者の同意書（新設・移設及び更新の場合）
- 施工前の写真
- 見積書

記入例

【該当地区のみ】

掲示板

コミュニティ掲示板実施計画書

A－1

〇年〇月〇日

コミュニティ掲示板設置について、次のとおり計画しています。

掲示板№. 〇〇－〇

1	内容	コミュニティ掲示板 □新設　□移設　□廃止　■修繕　□更新	
2	上記を行う理由	掲示板の老朽化のため	
3	掲示板所在地	現所在地	宮代町笠原〇－〇－〇 ※移設前・更新・廃止・修繕場所の所在地を記入
		新所在地	宮代町 ※新設・移設場所の所在地を記入
4	新設・移設・更新先の土地権利者	氏名： 住所： ※廃止・修繕の場合は記入不要	

新設・移設先の掲示板　設置位置概略図
※概略図記入　または　別紙地図添付のこと。

※受付年月日　　年　　月　　日	※確認年月日　　年　　月　　日

※欄は記入しないでください

記入例　【該当地区のみ】　掲示板

土地権利者の同意書

A－1

※新設・移設・更新の場合のみ

下記土地に地区の掲示板を設置することについて、異議がないので土地の権利者として同意します。

記

土地所在地　：宮代町　笠原〇丁目〇-〇

同意年月日　：　〇年　〇月　〇日

同意者の住所

宮代町中央〇-〇－〇

同意者の氏名

進修　太郎　㊞

※コミュニティ掲示板実施計画書に記入した
新設・移設・更新先の土地権利者を記入してください。

申請地が町有地の場合には、別の書類を添付していただく事になりますので、申請前に地域振興担当までご相談ください。

記入例

【該当地区のみ】

掲示板

A－2

様式第３号（第８条関係）

令和７年度宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金請求書

宮代町長　　様

自治会名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇-〇〇〇〇

日付、番号は空欄にしておいてください

年　月　日付け宮地域発第　　号で補助金の交付決定を受けた宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金（**コミュニティ活動支援事業　コミュニティ掲示板**）について、補助金交付要綱第８条の規定により、下記のとおり請求します。

記

請　求　額　　20，000　円

下記の口座に振込みしてください。

金融機関の名称	みやしろ　銀行（○）　農業協同組合　信用金庫	宮代　本店　支店（○）
預金口座・番号	普通（○）・当座　No.１２３４５６７	
フリガナ 口座名義	ミヤシロカサハラチク　ダイヒョウ　ミヤシロ　タロウ 宮代笠原地区　代表　宮代　太郎	

※　上記に記入する口座名義は、通帳の表紙を開いたページにあるカタカナの名義部分を正確に記入し、その部分の写しを添付してください。

通帳の写しを必ずご提出ください。

記入例

【該当地区のみ】

掲示板

A－3

様式第６号（第 11 条関係）

令和７年度宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金実績報告書

〇年〇月〇日

宮代町長　　様

自治会等名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇-〇〇〇〇

日付、番号は空欄で構いません

年　月　日付け宮地域発第　号で補助金の交付決定を受けた宮代町豊かな地域づくり推進事業費補助金（**コミュニティ活動支援事業　コミュニティ掲示板**）について事業が終了したので、補助金交付要綱第１１条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業種目　コミュニティ活動支援事業（コミュニティ掲示板）
２　交付決定額　２０，０００　円
３　事業実施期間　〇年〇月〇日
４　事業の内訳

事業の内容		支出金額	支出金の内訳			
			補　助　金	自治会費等	その他	左の内訳
1	掲示板の修繕	25,000	20,000	5,000	0	板の張替え 15,000 塗装 10,000
2						
3						
4						
5						
合　計		25,000	20,000	5,000	0	

実際にかかった費用を記入してください。

５　添付書類
・補助事業に係る領収書等の写し
（領収書、レシート等の写しは別紙に事業ごとに糊付けしてとりまとめてください。）
・施工前・施工中・施工後の写真

記入例

【全地区対象】

口座振込依頼書兼個人番号通知書

区長等報償金

B－1

宮代町長　あて

〇年〇月〇日

地区・自治会名　〇〇自治会

郵便番号　345　－　0822

住　所　宮代町笠原〇-〇-〇

区長・自治会長名　宮代　太郎

TEL　〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇　　生年月日　T・(S)・H　〇年〇月〇日

地区・自治会の口座に振り込む場合は、振込先欄まで記入してください。

振込先											
金融機関名	みやしろ	(銀行)・信用金庫 農協・信用組合 労働金庫				宮代		本店 (支店)			
預金種別	(普通)・貯蓄・当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7		
口座名義 カタカナで書いてください	ミヤシロ　タロウ										

個人番号 (マイナンバー)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2

①個人番号欄に個人番号を記入してください。
②個人番号カード（両面の写し）または、通知カードの写しと免許証の写しを添付してください。
③振込先の通帳の写しを添付してください。

※前年度に区長・自治会長をなさった方は、通知カード等の添付は不要です（個人番号はお書きください）。

※担当課記入欄

本人確認	いずれか１つ	個人番号ｶｰﾄﾞ・**運転免許証**・運転経歴証明書・旅券・障害者手帳等・在留ｶｰﾄﾞ・特別永住者証明書・その他官公署発行書類等 （　　）
TEL		

通帳の写しを必ずご提出ください。

集会所修繕費等補助

記入例

【該当地区のみ】

C－1

様式第３号（第７条関係）

令和７年度宮代町集会所等整備事業補助金交付申請書

〇年〇月〇日

宮　代　町　長　あて

自治会等名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇-〇〇〇

宮代町集会所等整備事業補助金の交付を受けたいので、宮代町集会所等整備事業補助金交付要綱第７条の規定により申請します。

記

１　補助対象事業名　集会所修繕費補助

２　実施箇所（集会所）名　〇〇集会所

３　事業実施時期　〇年〇月〇日～〇年〇月〇日

４　交付申請額　申請書記載額が交付申請額になります。

事業費	負担区分		
	町補助金	自己負担額	その他
238，680 円	119，000 円	119，680 円	0 円

※238,680 円÷2＝119,340 円（1,000 円未満切捨て）⇒町補助金　119,000 円
※町補助金＋自己負担額＋その他＝事業費となります。

５　添付書類

・見積書（同じ施工内容のものを２社以上）

※建設費補助の場合は、実施年度の前年度に埼玉県への事前要望が必要となりますので、お早目にご相談ください。

集会所修繕費等補助

記入例

【該当地区のみ】

C－2

様式第７号（第１０条関係）

令和７年度宮代町集会所等整備事業補助金請求書

宮　代　町　長　あて

日付、番号は空欄にしておいてください

自治会名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇－〇〇〇〇

年　　月　　日付け宮地域発第　　号で補助金の交付決定を受けた宮代町集会所等整備事業補助金について、宮代町集会所等整備事業補助金交付要綱第１０条の規定により、下記のとおり請求します。

記

請　求　額　　交付申請額を記入

下記の口座に振込してください。

金融機関の名称	みやしろ　銀行（○）／農業協同組合／信用金庫	宮代　本店／支店（○）
預金口座・番号	普通（○）・当座　No.１２３４５６７	
フリガナ	ミヤシロカサハラチク　ダイヒョウ　ミヤシロ　タロウ	
口座名義	宮代笠原地区　代表　宮代　太郎	

※　上記に記入する口座名義は、通帳の表紙を開いたページにあるカタカナの名義部分を正確に記入し、その部分の写しを添付してください。

通帳の写しを必ずご提出ください。

記入例

集会所建設費・修繕費補助

【該当地区のみ】

C－3

様式第８号（第１１条関係）

令和７年度宮代町集会所等整備事業補助金実績報告書

〇年〇月〇日

宮　代　町　長　あて

自治会名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇－〇〇〇〇

日付、番号は空欄で構いません

年　月　日付け宮地域発第　　号で補助金の交付決定を受けた宮代町集会所等整備事業補助金について事業が終了したので、宮代町集会所等整備事業補助金交付要綱第１１条により、下記のとおり報告します。

記

１　補助対象事業名　集会所修繕費補助

２　実施箇所（集会所）名　〇〇集会所

３　完 了 年 月 日　〇年〇月〇日

４　交 付 決 定 額　交付決定額を記入

５　添　付　書　類

・領収書等の写し
・施工中・施工後の写真

記入例

【該当地区のみ】

借地料補助

C－1

様式第３号（第７条関係）

令和７年度宮代町集会所等整備事業補助金交付申請書

〇年〇月〇日

宮　代　町　長　あて

自治会等名　宮代笠原地区
代表者名　　宮代　太郎
電話番号　　〇〇－〇〇〇〇

宮代町集会所等整備事業補助金の交付を受けたいので、宮代町集会所等整備事業補助金交付要綱第７条の規定により申請します。

記

１　補助対象事業名　集会所借地料（固定資産税相当額・都市計画税相当額）

２　実施箇所（集会所）名　〇〇集会所

３　事業実施時期　令和７年４月１日～令和８年３月３１日

４　交付申請額　申請書記載額が交付申請額になります。

事業費	負担区分		
	町補助金	自己負担額	その他
借地料総額　円	交付申請額　円	自治会負担額　円	円

※町補助金＋自己負担額＋その他＝事業費となります。

５　添付書類

・土地賃貸借契約書の写し

記入例

様式第７号（第１０条関係）

【該当地区のみ】

借地料補助

C－2

令和７年度宮代町集会所等整備事業補助金請求書

宮　代　町　長　あて

自治会等名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇－〇〇〇〇

日付、番号は空欄にしておいてください

年　月　日付け宮地域発第　　号で補助金の交付決定を受けた宮代町集会所等整備事業補助金について、宮代町集会所等整備事業補助金交付要綱第１０条の規定により、下記のとおり請求します。

記

請　求　額　　交付申請額を記入

下記の口座に振り込みしてください。

金融機関の名称	みやしろ　銀行 農業協同組合 信用金庫	宮代　本店 支店（○）
預金口座・番号	普通（○）・当座　No.１２３４５６７	
フリガナ	ミヤシロカサハラチク　ダイヒョウ　ミヤシロ　タロウ	
口座名義	宮代笠原地区　代表　宮代　太郎	

※　上記に記入する口座名義は、通帳の表紙を開いたページにあるカタカナの名義部分を正確に記入し、その部分の写しを添付してください。

通帳の写しを必ずご提出ください。

記入例

【該当地区のみ】

借地料補助

C－3

様式第８号（第１１条関係）

令和７年度宮代町集会所等整備事業補助金実績報告書

〇年〇月〇日

宮　代　町　長　あて

自治会名　宮代笠原地区
代表者名　宮代　太郎
電話番号　〇〇-〇〇〇〇

日付、番号は空欄で構いません

　年　月　日付け宮地域発第　　号で補助金の交付決定を受けた宮代町集会所等整備事業補助金について事業が終了したので、宮代町集会所等整備事業補助金交付要綱第１１条により、下記のとおり報告します。

記

１　補助対象事業名　集会所借地料（固定資産税相当額・都市計画税相当額）

２　実施箇所（集会所）名　〇〇集会所

３　完 了 年 月 日　〇年〇月〇日

４　交 付 決 定 額　交付申請額を記入

５　添　付　書　類

・領収書の写し

記入例

【該当地区のみ】

D－1

令和７年度　公園管理報奨金　振込依頼書

〇年〇月〇日

宮代町長　　あて

地区・自治会等　宮代笠原地区

区長・自治会長名　公園　太郎

令和７年度公園管理報奨金については、下記の口座に振込み願います。

記

金融機関の名称	みやしろ　銀行／農業協同組合／信用金庫	宮代　本店／支店
口座種別・番号	普通・当座	ＮＯ．〇〇〇〇〇〇
フリガナ	ミヤシロカサハラチク　ダイヒョウ　コウエン　タロウ	
口座名義	宮代笠原地区　代表　公園太郎	

注１）口座名義は、通帳をご確認の上、正確に記入してください。

注２）振込先口座は、できる限り「豊かな地域づくり推進事業費補助金」と同一の口座にしてください。

注３）本書提出後に口座等を変更する場合は、速やかに連絡してください。

注４）本書は、「自治会長等報償金の口座振込依頼書」を提出する返信用封筒に同封してください。