

自治公民館活動援助事業について（概要）

1. 自治公民館活動援助事業について

自治公民館活動を援助する助成事業で、1自治公民館につき1会計年度に1事業を対象とし、交付金上限1万円を交付するもの。

2. 対象となる主なもの

各種まつり、子ども会、各種大会、研修会、芋煮会など

3. 対象経費

報償費、需用費などを対象経費とし、アルコール類、盛皿、賞金(現金)等は対象外とする。

4. 交付金の流れ

(1)申請書（自治公民館→センターへ）

- ・事業実施前(1週間程度前)までに申請書等を提出する。
- ・提出書類は、申請書(様式第1号)、収支予算書(様式第2号)、他参考書類

(2)交付決定・通知（センター→自治公民館へ）

- ・交付決定通知書(様式第3号)

(3)事業報告書（自治公民館→センターへ）

- ・事業完了後30日以内または3月31日のいずれか早い日までに事業報告書(様式第4号)を提出する。
- ・提出書類は、事業報告書、収支精算書(様式第2号)、他参考書類

(4)交付金額の確定・通知（センター→自治公民館へ）

- ・交付金の額の確定通知書(様式第5号)

(5)交付金の支払い（センター→自治公民館へ）

- ・確定通知後すみやかに現金で支払い

(6)交付金の概算払（自治公民館→センターへ）

- ・必要があれば概算払請求書(様式第6号)により交付決定額の8割を上限に支払うことができる。
- ・残金は交付金の額の確定後に精算する。

※提出様式は次のページより

(様式第1号)

令和 年 月 日

中郡地区社会教育振興会
会長 丹野津芳殿
(中郡地区交流センター長)

申請者 _____ 公民館

代表者 _____ (印)

自治公民館活動援助事業申請書

自治公民館の事業を行いたく、下記及び別紙の通り計画したので助成して下さるよう申請いたします。

記

1. 事業名 _____

2. 事業実施日 _____

3. 事業実施会場 _____

4. 参加人数 _____ 人

5. 実施内容 _____

※事業予算書と参加者募集のチラシなどを添付して下さい。

(様式第 2 号)

収支予算(精算)書

収入

項 目	予算額	精算額	備 考
交付金			
合 計			

支出

項 目	予算額	精算額	備 考
報償費			
費用弁償			
旅費			
食糧費			
需用費			
役務費			
使用料			
委託料			
合 計			

(様式第4号)

令和 年 月 日

中郡地区社会教育振興会
会長 丹野津芳殿
(中郡地区交流センター長)

申請者 _____ 公民館

代表者 _____ ⑩

自治公民館活動援助事業報告書

自治公民館の事業を行いましたので、下記及び別紙のとおり報告いたします。

記

1. 事業名 _____

2. 事業実施日 _____

3. 事業実施会場 _____

4. 参加人数 _____

5. 実施内容 _____

※事業精算書及び領収書のコピーを添付して下さい。

(様式第 6 号)

令和 年 月 日

中郡地区社会教育振興会
会 長 丹 野 津 芳 様

請求者

_____ 公民館

館 長 _____ 印

自治公民館活動援助事業交付金の概算払請求書

年 月 日付で交付決定のあった自治公民館活動援助事業交付金について、下記のとおり概算払されるよう請求します。

記

交付金の交付決定額 金 円也

概算払請求額 金 円也