

# 令和6年度 行政協力事務交付金 の手引き

【特にご注意いただきたいこと】

- ① P6 請求書 の金融機関名、口座番号、口座名義人は通帳を確認しながらご記入ください。
  - ※前年の請求書の内容を再利用せず、必ず通帳を再確認してください。
  - ※請求書の内容に誤りがあった場合、予定日に入金ができないことがあります。
  - また、振込先の訂正には市が金融機関に対して手数料を負担することになります。

申請書類は、市ホームページにも掲載しております。

○由利本荘市 HP ホーム→市政情報→市政情報→コミュニティー・地域づくり→自治会・町内会→『町内会等が対象の「行政協力事務交付金」と「住民自治活動支援交付金」の各種様式がダウンロードできます』

○URL:

<https://www.city.yurihonjo.lg.jp/1001506/1001551/1001586/1004631.html>

## <目次>

行政協力事務交付金の手続き等について	P 1
由利本荘市行政協力事務に関する条例	P 2
由利本荘市行政協力事務に関する要綱	P 3～4
【記載例 1】様式第 1 号 令和 6 年度行政協力事務交付金申請書	P 5
【記載例 2】請求書	P 6
【記載例 3】委任状	P 7
【記載例 4】（令和 5 度分）予算措置報告書	P 8
【記載例 5】（別紙）収支決算書	P 9
【記載例 6】行政協力員推薦書	P 10

# 行政協力事務交付金の手続き等について

## 【申請書提出先】

- ① 本荘中央・東部・西部・石脇地区【市役所 地域づくり推進課】
- ② 子吉・小友・石沢・南内越・北内越・松ヶ崎地区【地域づくり推進課または各公民館】

## 1. 申請手続

(1) 提出期限 **5月10日(金)**

(2) 提出書類

① 行政協力事務交付金交付申請書(様式第1号) 【記載例1】

- ・世帯数は、4月1日現在の配布対象世帯数<sup>※1</sup>でお願いします。
- ・交付申請額は、世帯割額と均等割額の合計になります。

【世帯割額】 配布対象世帯数×500円

【均等割額】 行政協力員数<sup>※2</sup>×35,000円

※1 今後配布予定の世帯数を含みます。

※2 行政協力員を複数推薦する場合の基準は、次のいずれかに該当する町内会となります。

I. これまで複数の行政協力員で担当区域を定めてきた町内会

II. 世帯数または配布数が概ね300以上となる町内会

新たに増員する場合は、事前に連絡してください。

② 請求書【記載例2】、委任状【記載例3】

会長名による請求書で、口座は町内会長名義の口座での申請をお願いします。

※口座名義が会長ではなく、会計の名義になっている場合は、**委任状**を添付してください。

※行政協力員の個人口座に振り込むことはできません。

## 2. 交付金の振り込み

- ・交付金は、請求書に記載の口座に概ね6月下旬に振り込みます。

## 3. 令和5年度の報告

(1) 報告期限 **5月10日(金)** (令和6年度の申請手続時まで)

(2) 提出書類

① 行政協力事務交付金予算措置報告書(様式第2号) 【記載例4】

② 令和5年度予算書の写し(または決算書の写し) 【記載例5】

次の場合は、「令和5年度の決算書写し」を提出してください。

※交付金決定額を決算額として記載してあるもの

※歳入予算措置しているが、「予算書の額」と「交付決定額」が異なる場合

(例) 1,000円単位で予算措置している場合など

## 由利本荘市行政協力事務に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、市行政の円滑なる運営及び行政能率の向上を図るため町内会、自治会又はこれに類する団体（以下「町内会等」という。）に依頼する行政協力事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(行政協力事務)

第2条 町内会等は、市の依頼により行政協力事務として次の事務を行う。

- (1) 調査書、報告書、告知書等の配布及び取りまとめに関すること。
- (2) 周知事項の伝達及び連絡に関すること。
- (3) 印刷物の配布に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた事項。

(行政協力員)

第3条 前条の事務を行う者として、町内会等に行政協力員を置く。

- 2 行政協力員の担当区域は、市長がこれを定め、当該区域に行政協力員1人を置く。
- 3 行政協力員は、町内会等の推薦に基づき市長がこれを委嘱し、その任期は、1年とする。ただし、当該町内会等の住民から変更すべき旨の推薦届出がない場合は、再任されたものとみなし、任期を延長する。
- 4 補欠による者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 増員による者の任期は、前項に準ずるものとする。
- 6 行政協力員には、報酬及び費用弁償は支給しない。

(交付金)

第4条 市長は、行政協力事務に要する経費として、町内会等に対し、行政協力事務交付金を交付する。

(委任)

第5条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに市長により委嘱された行政協力員については、この条例による委嘱がなされたものとみなす。

## 由利本荘市行政協力事務に関する要綱

平成 18 年 10 月 12 日  
改正 平成 29 年 4 月 1 日  
改正 令和 4 年 3 月 31 日

### (趣旨)

第 1 条 この要綱は、由利本荘市行政協力事務に関する条例（平成 18 年由利本荘市条例第 7 号。以下「条例」という。）の規定に基づき、行政協力事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (行政協力員)

第 2 条 条例第 3 条に規定する行政協力員は、その担当区域内において町内会等が市から依頼された次の行政協力事務を行う。

- (1) 各種調査書、報告書、告知書等の配布及び取りまとめに関すること。
- (2) 市からの周知事項の住民への伝達及び連絡に関すること。
- (3) 広報、文書その他の印刷物の配布に関すること。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

### (交付対象経費)

第 3 条 交付対象経費は、行政協力事務等、町内会等の運営に関する経費とする。

### (交付金の額)

第 4 条 条例第 5 条に規定する行政協力事務交付金（以下「交付金」という。）の年額は毎年 4 月 1 日現在の町内等世帯数を基準として、1 世帯につき 5 0 0 円の世帯割額と 1 町内会等につき 3 5, 0 0 0 円の均等割額の合計額とする。

### (交付の申請)

第 5 条 交付金の交付を受けようとする町内会等は、行政協力事務交付金交付申請書（様式第 1 号）を毎年 5 月末日まで市長に提出するものとする。

### (実施期間)

第 6 条 補助事業の実施期間は、令和 9 年 3 月 31 日までとする。

### (交付の方法及び時期)

第 7 条 交付金は、口座振込みにより原則として 6 月に年額を一括して交付する。

### (交付金の経理)

第 8 条 交付金は、町内会等の収入に繰り入れて使用するものとする。

### (交付金の予算措置の報告)

第 9 条 交付金の交付を受けた町内会等は、当該交付金を予算措置した書類を添え、行政協力事務交付金予算措置報告書（様式第 2 号）を、当該交付金の交付を受けた年度の翌年度の 5 月末日まで市長に提出するものとする。

### (年度途中における町内会等の設立及び解散)

第 1 0 条 年度途中において設立された町内会等及び解散した町内会等の取り扱いについては、別に取扱基準を定める。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、交付金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第3条に規定する交付金の額については、平成19年度及び平成20年度に交付するものに限り、地域の事情を勘案して別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

# 【記載例 1】

様式第 1 号（第 5 条関係）

## 令和 6 年度 行政協力事務交付金交付申請書

令和 6 年 4 月 1 日

由利本荘市長 様

		町内会名を記入	
町内会等名	〇〇町内会		
代表者	住所	由利本荘市 尾崎 17 番地	
	氏名	尾崎 一郎	

町内会長（代表者）の住所と氏名を記入

押印は不要です

交付金の交付を受けたいので、由利本荘市行政協力事務に関する要綱第 5 条の規定により申請します。

### 記

1 世帯数	100 世帯	4月1日現在の配布対象世帯数
2 交付申請額	85,000 円	

※ 世帯数は、4月1日現在の配布世帯数

※ 世帯数に居住者のいない事業所等が含まれている場合は括弧内にご記入ください。

（内 事業所数 世帯）

### 【例】

① 【世帯割額】 令和 6 年 4 月 1 日現在の配布対象世帯数<sup>※1</sup> 100 世帯 × 500 円 = 50,000 円

② 【均等割額】 行政協力員数<sup>※2</sup> 1 名 × 35,000 円 = 35,000 円

③ 交付申請額 (①+②) 50,000 円 + 35,000 円 = **85,000 円**

※ 1 今後配布予定の世帯数を含みます。

※ 2 行政協力員を複数推薦する場合の基準は、次のいずれかに該当する町内会となります。

① これまで複数の行政協力員で担当区域を定めてきた町内会

② 世帯数または配布数が概ね 300 以上となる町内会

（新たに増員する場合は、事前に連絡してください。）

## 【記載例 2】

# 請 求 書

日付は空欄でお願いします

令和 6 年 月 日

由利本荘市長 様

代表者の住所、  
町内名、氏名を  
記入

債権者 住 所 由利本荘市尾崎 17 番地  
名 称 尾崎町内会  
氏 名 会 長 尾 崎 一 郎  
T E L 0 1 8 4 - 2 4 - 6 2 1 1

印

会長印としている  
印(なければ個人  
印)を押印

交付決定(申請)額を記入

金. 85,000 円也

年度を記入

ただし、令和 6 年度 行政協力事務交付金として上記の金額を請求します。

( 令和 6 年 月 日付け第 号による交付金)

日付と番号は空欄

支払方法	口座振替払
金融機関名	由利本荘 銀行 本荘 支店
口座番号	普通 1 2 3 4 5 6 7
(フリガナ) 口座名義人	オザキチヨウナイカイ カイケイ ホンジョウタロウ

振込先の口座情報を記入  
※必ず、通帳を確認しながら記入  
してください。支店名と名義人の  
誤りが多くなっています。

口座名義人が申請者と異なる場合は、委任状を提出してください



## 【記載例 3】

# 委任状

口座名義人の住所、役職名、氏名、電話番号を記入してください

受任者 住所 由利本荘市尾崎 1 8 番地  
役職名 尾崎町内会 会計  
氏名 本 荘 太 郎  
電話番号 2 4 - 6 2 1 2

町内名を記入

年度を記入

私は、尾 崎 町内会（自治会・集落等）に振り込まれる令和 6 年度行政協力事務交付金の受領に関するの権限を、上記の者を代理人と定め委任いたします。

令和 6 年 月 日

日付は空欄にしてください

由利本荘市長 様

代表者の住所、団体名、役職名、氏名を記入してください

委任者 住所 由利本荘市尾崎 1 7 番地  
団体名 尾崎町内会  
氏名 会長 尾 崎 一 郎 印  
電話番号 2 4 - 6 2 1 1

会長印としている印  
(なければ個人印)  
を押印してください

## 【記載例 4】

### (前年度分) 予算措置報告書 記入例

様式第2号 (第9条関係)

#### 令和5年度 行政協力事務交付金予算措置報告書

令和6年 3月31日

由利本荘市長 様

3月31日時点の町内会長（代表者）の住所と氏名を記入		町内会等名	〇〇町内会
		町内会名を記入	
代表者	住所	由利本荘市 尾崎17番地	
	氏名	尾崎 一郎	
		押印は不要です	

交付金を別紙のとおり予算措置しましたので、由利本荘市行政協力事務に関する要綱第9条の規定により報告します。

【記載例5】を参照

※ 交付金の金額が記載されている**予算書（または決算書）**の写しを添付してください。

#### <由利本荘市行政協力事務に関する要綱> 抜粋

(交付金の予算措置の報告)

第9条 交付金の交付を受けた町内会等は、**当該交付金を予算措置した書類を添え、行政協力事務交付金予算措置報告書（様式第2号）を、当該交付金の交付を受けた年度の翌年度の5月末日まで市長に提出**するものとする。

※提出期限は、令和6年5月10日（金）まで

## 【記載例5】

### (別紙) 収支決算書 (例)

<令和5年度 例>

①【世帯割額】50,000円(100世帯×500円)

②【均等割額】35,000円

③交付決定額(①+②)50,000円+35,000円=85,000円

#### 令和5年度 ○○町内会 収支決算書 (例)

##### 【収入の部】

項目	決算額	摘要
会費	1,000,000	1万円×100世帯
会館使用料	10,000	
補助金・交付金	145,000	行政協力事務交付金 85,000円 住民自治活動支援交付金 60,000円
雑収入	10,000	
繰越金額	35,000	
合計	1,200,000	

令和5年度 行政協力事務交付金の 交付決定額を円単位まで記入する。

##### 【支出の部】

項目	決算額	摘要
総会費	100,000	資料代、懇親会
会館管理費	300,000	光熱水費、浄化槽管理、建物共済掛け金
事業費	400,000	公民館活動部、青年部、婦人部、防火防犯部、衛生部
合計	1,200,000	

支出の項目及び決算額の明細が記載されていること

(交付金の支出明細は不用)

次の場合は、「令和5年度の決算書の写し」を提出してください。

※交付決定額が決算額として記載してあるもの

※歳入予算措置しているが、「予算書の額」と「交付決定額」が異なる場合

(例) 1,000円単位で予算措置している場合など

決算書は全体(歳入、歳出)の決算が原則ですが、交付金が特別会計に繰り入れられている場合は、「特別会計の決算書」を提出してください。

行政協力員の交代がある場合のみ提出してください。  
既に新行政協力員に配布物等の配達先が変更されている町内は提出不要です。

## 【記載例 6】

### 行政協力員推薦書

推薦年月日を記入

令和6年 4月 1日

由利本荘市長 様

推薦年月日時点の  
代表者の氏名を記入  
押印不要 (R 3～)

会長

氏 名 尾 崎 一 郎

本町内会・自治会の行政協力員として、下記のとおり推薦します。

推薦する協力員の町内会名、氏名、住所、電話番号、変更年月日を記入

記

町内会等	尾 崎 町 内 会
ふりがな	ほんじょう いちろう
氏 名	本 荘 一 郎
住 所	由利本荘市尾崎19番地
電話番号	2 4 - 6 2 1 3
変更年月日	令和6年4月1日