地域活動推進費　チェックシート

書類を提出する前に、下記のチェック項目☑をご確認ください。

令和７年度は様式が変更されています。過年度の様式は使用できないので、必ず最新様式を使用してください。下記からダウンロードできます。

**◆青葉区連合自治会長会ホームページ（申請書類等のダウンロード）**

URL：http://www.aobakuren.net/hojyo\_chiiki.html

【共通チェック事項】実績報告・交付申請

□ **最新様式（令和７年度用）**を使用していますか

□ 報告書・交付申請書には**会長名を記入**していますか（押印は不要）

□ 収支決算書・予算書の補助対象経費欄に、**祝金等の補助対象外経費を計上していませんか**

□ 収支決算書・予算書の**摘要欄は記入**していますか（主なものは記入が必要）

□ 収支決算書・予算書の**収入合計と支出合計は同額**になっていますか

□ 収支決算書の「繰越金」と収支予算書の「前年からの繰入金」は同額になっていますか

□ 各書類の申請書、報告書は**提出日時点の会長名**で記入していますか

実績報告（第６号様式）

□ 活動実績報告書の**「1　補助金交付額」**には、**区役所から交付（入金）された金額を記入**していますか。また、収支決算書の内容と整合性はとれていますか

□ 活動実績報告書に記入する「補助対象経費×1/3」は、**１円未満を切り捨てた金額**になっていますか（例：269,333.33…　→　269,333円）

□ 活動実績報告書に記入した**「補助対象経費×1/3」が「交付された補助金額」より小さい場合、その差額を「３ 余剰金」の欄に記入していますか**

□ 補助対象経費の支出で、１件の金額が10万円以上の場合、領収書その他支出を証する書類またはその写しはありますか（公共料金の支出は除く。）

□ 補助対象経費の支出で、１件の金額が100万円以上の場合、市内事業者２者以上による「入札の結果が分かる書類または見積書」の写しはありますか。また、「市内事業者であることを証する書類」またはその写しはありますか。

**注意）１件の金額が100万円以上になると見込まれる経費の支出は、市内事業者２者以上による見積もり合わせが必要です。２者以上の見積合わせを行っていない場合は補助対象外になるのでご注意ください。**

交付申請（第１号様式）

□ 交付申請書の「１地域活動推進費補助金」は、**10円未満を切り捨てた金額を記入**していますか（例：269,333.33…　→　269,330円）

□ 交付申請書に記入した金額は、収支予算書の金額と一致していますか

□ 交付申請書の**「加入世帯数」**は、**現況届で申告した「令和７年４月１日時点の加入世帯数」**と一致していますか。また、**収支予算書に記入した加入世帯数とも一致**していますか

その他

● 窓口で書類を提出する際は、その場で修正ができるように可能な限り**会長個人印をお持ちください**（記載内容の修正には会長個人印による訂正印が必要です）。

● メールやＦＡＸによる書類の事前チェックも実施しています。

　 事前確認を希望する場合は、その旨を記載した上で青葉区地域振興課までお送りください。

**送付先**

地域振興課メールアドレス：ao-jichikai@city.yokohama.lg.jp

ＦＡＸ：045-978-2413