

藤沢市地域まちづくり事業補助金交付要綱

平成 23 年 4 月 1 日制定

平成 24 年 4 月 1 日改正

平成 25 年 4 月 1 日改正

平成 26 年 4 月 1 日改正

平成 28 年 4 月 1 日改正

令和 4 年 4 月 1 日改正

令和 6 年 4 月 1 日改正

(趣旨)

第 1 条 市長は、市民の福祉の向上、安全安心なまちづくりなど、各地区の課題や特色を捉えたまちづくりを推進するため、「藤沢市市政運営の総合指針」における重点事業として実施する「地域まちづくり事業」に要する費用に対し、藤沢市補助金交付規則（昭和 35 年藤沢市規則第 11 号）及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(補助対象団体)

第 2 条 この要綱の規定による補助金の交付は、地区で活動し地域まちづくり事業を担うものに対して行うものとする。

(補助の対象事業等)

第 3 条 補助対象は、地域まちづくり事業実施に必要な費用とし、対象事業における自主財源確保の状況等を勘案して、予算の範囲内で市長が定める額とする。

(補助金交付の申請手続)

第 4 条 補助金の交付を受けようとするものは、補助金交付申請書（第 1 号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画説明書

(2) 収支予算書（第 2 号様式）

(3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認めた書類

(補助金交付の決定)

第 5 条 市長は、前条の規定により、補助金交付の申請があったときは、審査のうえ、交付の可否を決定し、必要な指示又は条件をつけて、補助金交付決定通知書（第 3 号様式）により、当該申請者に通知するものとする。

(届出義務)

第 6 条 補助金の交付を受けて事業を行うものは、事業に着手するときにあつては、事業着手届（第 4 号様式）を、完了したときにあつては、事業完了届（第 5 号様式）を市長に提出しなければならない。

(事業の計画変更)

第7条 第5条の規定により、補助金交付の決定通知を受けたものが、当該事業の計画を変更しようとするときは、速やかに事業計画変更承認申請書(第6号様式)に必要書類を添えて、市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により申請があったときは、審査のうえ、適当と認めるものについて、事業計画変更承認通知書(第7号様式)により通知する。

(事業実績報告書の提出)

第8条 補助金の交付を受けたものは、当該事業を終了したときは、速やかに事業実績報告書(第8号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 当該事業の成果を記載した書類
- (2) 収支決算書(第9号様式)
- (3) 領収書の写し

(備付帳簿)

第9条 補助金の交付を受けたものは、事業の施行に関し、必要な帳簿等を備え付け、5年間保管整備しておかなければならない。

(財産処分の制限)

第10条 補助金の交付を受けたものは、当該補助金により取得した財産について、次に掲げる期間が経過するまでは、これを処分してはならない。

- (1) 複写機、ファクシミリ、カメラ、パーソナルコンピュータ及びこれらに類する物品については、取得後5年を経過するまでは処分してはならない。
- (2) その他の物品については、取得後1年を経過するまでは処分してはならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、藤沢市地域まちづくり事業補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定めることができる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

(検討)

2 市長は、平成33年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 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。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

補助金交付申請書

- 1 -

第2号様式（第4条関係）

収支予算書

（収入の部）

区	分	予	算	額	摘	要

（支出の部）

区	分	予	算	額	摘	要

第3号様式（第5条関係）

補助金交付決定通知書

年 月 日 様 藤沢市長 氏 名 印 次のとおり交付する。							
1 事業名	事業						
2 施行場所							
3 補助金額	百	十	万	千	百	十	円
4 条 件							
5 指 示							

事業着手届

藤沢市長

代表者氏名

1 事業名	事業
2 施行場所	
3 着手年月日	年 月 日
4 連絡担当者	(氏名) (連絡先)

(事務処理欄)

事業完了届

藤沢市長

代表者氏名

1 事業名	事業
2 施行場所	
3 着手年月日	年 月 日
4 完了年月日	年 月 日
5 連絡担当者	(氏名) (連絡先)

(事務処理欄)

事業計画変更承認申請書

藤沢市長

代表者氏名

1 事業名	事業
2 施行場所	
3 変更事業費	
4 変更期日	
5 変更完了年月日	年 月 日
6 連絡担当者	(氏名) (連絡先)
7 添付書類	
(事務処理欄)	

第7号様式（第7条関係）

事業計画変更承認通知書

年 月 日 様 藤沢市長 氏 名 印 次のとおり承認する。							
1 事 業 名	事 業						
2 変更補助金額	百	十	万	千	百	十	円
3 条 件							
4 指 示							

第8号様式（第8条関係）

事業実績報告書

年 月 日 藤沢市長 住 所 名 称 代表者氏名 次のとおり報告します。							
1 事業名	事業						
2 施行場所							
3 事業費	百	十	万	千	百	十	円
4 補助金額	百	十	万	千	百	十	円
5 着手年月日	年 月 日						
6 完了年月日	年 月 日						
7 経過と内容							
8 連絡担当者	(氏名)			(連絡先)			
9 添付書類							
(事務処理欄)							

第9号様式（第8条関係）

収支決算書

（収入の部）

区 分	予算額	決算額	増減(△)	摘 要

（支出の部）

区 分	予算額	決算額	増減(△)	摘 要