

改訂版

奈良市自治会交付金のおてびき



令和8年4月

奈良市 地域づくり推進課

目次

1. 奈良市自治会交付金とは	1
(1) 目的	1
(2) 交付金の額	1
(3) 事務の流れ	2
(4) 交付対象事業	3
(5) 対象経費・対象外経費の区別	4
2. 交付金 Q&A	6
様式集	9
様式記入例	16

1. 奈良市自治会交付金とは

(1) 目的

奈良市では、地域コミュニティの推進を目的として、地域活動の主要な担い手である「自治会」に対して、「奈良市自治会交付金」を交付しています。

(2) 交付金の額

$$\text{交付金} = \langle \text{基準額}^* \rangle \times \langle \text{自治会加入世帯数} \rangle$$

4月1日現在

※〈基準額〉については、毎年度初めに決定します。

※令和8年度の基準額は「400円」です。（令和7年度の基準額は360円です）

(例)

A自治会

→令和8年4月1日現在の自治会加入世帯数 105世帯 の場合

$$\text{交付金} = 400\text{円} \times 105\text{世帯} = 42,000\text{円}$$



令和8年度の交付金額は

42,000円 となります



(3) 事務の流れ

① 交付金申請書類の提出（4月～5月）

例年、4月中旬～下旬に申請書類を配布し、5月下旬までに提出をお願いしています。



② 交付金の入金（6月下旬～8月上旬）

交付金申請書にご記入いただいた指定の口座（自治会名義）に入金します。



③ 事業の実施（通年）

各自治会で立てられた事業計画に基づき、事業を実施してください。

<ポイント>

・事業の実施に際し、収入金や支出金が発生した時には、その都度、出納簿に日付や支出内容、金額等を記入し、適正な交付金の管理をお願いします。

・また、支出に係る領収書（レシート可）の保管もお願いします。実地確認等で提出をお願いすることがありますので、領収書は、当該年度終了後、5年間保管してください。







④ 事業報告書・収支決算書（総会資料でも可）の提出（～翌年5月）

活動の実施状況について、事業報告書及び収支決算書（総会資料でも可）を作成し、提出してください。

(4) 交付対象事業

地域コミュニティの推進に必要な事業

	対象事業	具体例
①	住民交流に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭り ・餅つき大会 ・交流ハイキング 等 
②	地域振興・情報発信に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・住民の要望の取りまとめ ・住民広報紙の発行 ・回覧板や掲示板等での情報伝達 ・定例会議、総会 ・住民アンケートの実施 等 
③	環境美化・保全に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・道路や公園等の草刈りや清掃 ・ごみの分別収集促進 ・ペットのマナー啓発 ・鳥獣害対策 等 
④	安心・安全な地域づくりに関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・児童、生徒の登校、下校時の見守り ・防犯パトロールの実施 ・防災訓練の実施 ・災害時要支援者の把握 ・防災、防犯講習会の開催 等 
⑤	子どもの健全育成に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの伝承教育 ・子ども絵画コンクールの開催 ・子ども食堂の実施 ・子どもの居場所づくり（寺子屋等） 等 
⑥	文化・スポーツ振興に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ教室や運動会の開催 ・芸術鑑賞会の開催 ・文化祭の実施 等 
⑦	保健・福祉に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ひとり暮らし高齢者等の安否確認 ・敬老事業の開催 ・高齢者配食サービス ・健康教室、健康増進セミナーの開催 ・高齢者ふれあいサロンの開催 等 
⑧	その他地域の活性化に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・地域自治協議会設立に向けた他町との合同勉強会 ・まちづくり視察研修 等



対象経費・対象外経費の区別

基本的に、交付金の対象事業に関連する経費は「対象」となります。対象経費であるか判断に迷う場合は、下記の表（一例）を参考にして、経費を支出してください。

経費	対象 ○	対象外 ×
報酬 報償費	<ul style="list-style-type: none">● 対象事業に係る有償ボランティアとしての報償費● 広報紙の作成やチラシの配布等の労務に対する報酬、謝礼金● 各種講座での講師謝礼金	<ul style="list-style-type: none">● 対象事業とは関係のない役員報酬
旅費	<ul style="list-style-type: none">● 各種講座での講師招へいのための交通費● 自治会を代表して出席する事業に係る交通費● 県外研修や他市町村視察に係る交通費	<ul style="list-style-type: none">● 親睦のみを目的とする旅行の交通費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none">● 対象事業に関連する事務用品、コピー代、インク代● コンクール、敬老会の景品・慰問品（現金、商品券は除く）	<ul style="list-style-type: none">● 事業とは関係のない消耗品● 個人の所有となる消耗品
食糧費	<ul style="list-style-type: none">● 会議等での飲み物代（一人当たり100～200円程度）● 子ども会や敬老会等での弁当代（社会通念上、許される範囲内に限る）	<ul style="list-style-type: none">● 新年会や懇親会等の専ら親睦を目的とする会合に係る飲食費、食糧費
材料費	<ul style="list-style-type: none">● 自治会内の全住民の参加が可能な事業に係る食材費 （例）夏祭り等での屋台の食材費 料理教室の食材費	<ul style="list-style-type: none">● 一部の住民を対象とした会合（バーベキュー等）に係る食材費
保険料	<ul style="list-style-type: none">● 対象事業に係るボランティア保険料	<ul style="list-style-type: none">● 対象事業とは直接関係のない保険料

集会所経費	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象事業の開催場所として集会所を用いる場合の施設使用料 ● 集会所の光熱水費や電話使用料、火災保険料等の維持管理経費 <p>※ただし、使用料を取っている場合は、使用料収入で賄えない経費のみを対象とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「奈良市地域集会所建築費補助金」と重複している施設改修等の修繕費用
備品購入費 (※2)	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象事業に必須の備品 (例) 餅つき大会の「うす」等 	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業とは関係のない備品 ● 個人の所有となる備品
その他	<ul style="list-style-type: none"> ● 地域の各種団体に対する助成金（助成金の使途が自治会との共催事業の場合等） ● 地区自治連合会の会費等の各種会費 <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>支出した団体から収支決算書等の報告を求め、その助成金・会費等が公益性、公共性に鑑み、対象事業に適切に使われていることが把握できる場合に限る。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 神社仏閣への奉納金（神社仏閣との共催事業のための分担金は除く） ● 募金、寄附金 ● 交際費、慶弔費 ● 繰越金、積立金 ● 政治、宗教、営利を目的とした事業 ● 他の補助金、交付金を充てて実施した事業経費

- ※1 上記のうち、対象外経費は一例であり、個々の活動を妨げるものではありません。対象外経費は、自治会費等の自己資金でご負担ください。
- ※2 交付金で備品を購入された場合は、購入備品の他者への譲渡、寄附は禁止します。また、購入備品は備品管理台帳を作成するなどして、適切に管理してください。
- ※3 対象経費かどうかを判断できない場合は、地域づくり推進課（0742-34-4869）までお問合せください。



2. 交付金 Q&A

（問1）自治会内に2世帯で同居している家庭があり、1世帯分の自治会費を納入してもらっている場合、交付申請書では1世帯として申請したらよいですか？

自治会交付金については、自治会に加入している「世帯」を基準として交付しています。世帯申請書に記載する加入世帯数については、自治会の規約、会則等で、「加入世帯」をどのように規定しているかによります。

例えば、「自治会費を納入している世帯を自治会加入世帯とする」と規定しているのであれば、1世帯分として申請していただきます。

規約等で明確な記載がない場合は、自治会内で協議してください。

（問2）自治会内の事業者から自治会費を徴収している場合、交付申請書では1世帯として申請してもよいですか？

申請書に記載する加入世帯数については、自治会の規約、会則等で、「自治会員」をどのように規定しているかによります。

事業者でも、自治会費を納入し、自治会で「自治会員」と認められている場合は、1世帯として申請していただいて大丈夫です。

（問3）特別会員等の種別を設けているため、交付申請書に記入した加入世帯数と収支決算書に記載している自治会費徴収世帯数が異なりますが、大丈夫ですか？

事業又は年度終了後に提出いただく収支決算書の備考欄に、世帯数が異なる理由が分かるように、記入してください。

（問4）普段は別の地区（奈良市以外も含む）に住んでいて、別宅を自治会内に所持されている場合（町内清掃等に参加）、交付申請書では1世帯として申請してもよいですか？

本交付金は、1世帯を基本として基準額を定め、交付金を交付しているため、複数の自治会に加入されていたとしても、一つの世帯に対して重複して交付金を交付することはできません。主たる居住地の自治会から申請してください。

（問5）交付金の入金後、交付申請書に記入した自治会加入世帯数が勘違いにより間違っていることに気付いた場合、どうしたらよいですか？

速やかに「（第4号様式）変更承認申請書」に申請世帯数の変更の内容を記載し、地域づくり推進課まで提出してください。世帯数の変更により交付金の金額が変更となり、返金等が生じる場合があります。ただし、4月2日以降に転入・転出により変動した加入世帯数の変更による交付金額の変更は認めません。

（問6）会計年度が4月～3月ではなく、8月～7月である場合、提出する事業報告書や収支決算書は4月～3月で作るかえ、提出しなければなりませんか？

会計年度を変更していただく必要はありませんが、交付金は交付した年度の年度末（3月）までに使っていただく必要があります。

したがって、4月～3月の交付金に係る「事業報告書」及び「収支決算書」（参考様式A・B参照）を作成し、活動状況を報告してください。報告書様式は自由様式ですが、書き方等で不明な点がございましたら、地域づくり推進課までお問合せください。

※ただし、8月～7月の会計年度のうち、4月～7月で交付金を使いきっている場合（会計年度をまたいで使用していない場合）は、8月～7月の「事業報告書」及び「収支決算書」（総会資料）での提出も可能です。

※1月～12月のように上記の例以外の会計年度でも考え方は同様です。

（問7）交付金を使いきれなかった場合は、どうしたらよいですか？

余剰金については返還が必要ですので、返還方法については地域づくり推進課までお問合せください。

（問8）事業計画書と収支決算書の様式はありますか？

決まった様式はありませんが、参考様式として様式を作成（様式集参照）しておりますので、適宜お使いください。ホームページからもダウンロードできます。参考様式ですので、各自治会で使用している様式でも問題ありません。

【トップページ＞市民活動・文化・スポーツ＞地域の活動・自治会＞奈良市自治会交付金について】

（問9）自治会員数が少なく、あまり事業を実施していないので、交付金がいない場合はどうしたらよいですか？

申請書類の提出の必要はありませんが、当該年度の4月1日時点の自治会加入世帯数及び回覧数の報告をお願いしております。自治会交付金申請書提出期限までに、電話またはオンライン申請（LoGo フォーム）までご報告ください。

（問 10）敬老会の記念品として、ギフト券を配布しているが、交付金の対象経費となりますか？

ギフト券は現金に準じる金券となるため、交付対象経費としては認められません。タオルや紅白饅頭等の物品であれば交付対象経費となります。

（問 11）地区社協に分担金を払って「高齢者サロン」を実施していますが、分担金は対象経費となりますか？

地区社協との共催事業として、「高齢者サロン」を実施している場合は、対象経費となります。また、単なる分担金として支払っている場合でも、支出した団体から収支決算書等の報告を求め、その分担金が、公益性、公共性に鑑み、対象事業に適切に使われていることが把握できる場合は、対象経費として認めます。

（問 12）事業実施に際し、市役所の他の課から補助金を受けています。この事業に係る経費は、交付金の対象となりますか？

一つの経費に対し、重複して市の補助金・交付金を充てることはできません。ただし、事業経費の中で他の補助金を超えて発生する経費がある場合、他の補助金の定めに抵触しなければ超過分は対象となる場合がありますので、地域づくり推進課までお問合せください。

《他に不明な点等ございましたら、下記までお問合せください。》

【問合せ先】

奈良市 市民部 地域づくり推進課 総務係

TEL：0742-34-4869（直通）

FAX：0742-34-5194

Eメール：koufukinsinsei@city.nara.lg.jp（交付金専用メールアドレス）

自治会事業報告書・自治会事業計画書

事業種別	令和7年度	令和8年度	
	実施済項目	実施予定項目	実施予定事業
1. 住民交流に関する事業 (例：夏祭り、餅つき大会 等)			
2. 地域振興・情報発信に関する事業 (例：住民の要望の取りまとめ、住民広報紙の発行、回覧板や掲示板等での情報伝達、定例会議、総会 等)			
3. 環境美化・保全に関する事業 (例：道路や公園等の草刈や清掃、ごみの分別収集促進、ペットのマナー啓発、鳥獣害対策 等)			
4. 安心・安全な地域づくりに関する事業 (例：児童・生徒の登校・下校時の見守り、防犯パトロールの実施、防災訓練の実施、災害時要支援者の把握、防災、防犯講習会の開催 等)			
5. 子どもの健全育成に関する事業 (例：子どもへの伝承教育 等)			
6. 文化・スポーツ振興に関する事業 (例：スポーツ教室や運動会の開催、芸術鑑賞会の開催 等)			
7. 保健・福祉に関する事業 (例：ひとり暮らし高齢者等の安否確認、敬老事業の開催、高齢者配食サービス、健康教室・健康増進セミナーの開催、高齢者ふれあいサロンの開催 等)			
8. その他地域の活性化に関する事業 (内容：)			

※該当する項目に○を記入してください。

※該当する項目がない場合、交付金を交付できない場合があります。

第4号様式（第7条関係）

変更承認申請書

年 月 日

奈良市長 様

住 所
自治会名
自治会長

奈良市自治会交付金交付要項第7条の規定により、次のとおり申請します。

補 助 年 度	年 度	交 付 金 の 名 称	
変 更 の 内 容			
変 更 の 年 月 日	年	月	日
添 付 書 類			

収支決算書の作成に当たって ※総会資料で提出される自治会においても、 収支決算書作成の参考にしてください。

①共通事項について

- ・収支決算書の各収入、支出項目については、積算の根拠（支出したもの・金額）や事業内容等を可能な範囲で備考欄等に記載してください。
- ・収入と支出を分けて記載してください。また、収入には必ず自治会交付金の記載をお願いします。
- ・自治会費の徴収を行っている場合、**収入欄**に記載してください。
- ・**自治会交付金**の次年度繰越は行わないでください。自治会交付金の支出において、余剰金がある場合は、市に余剰金の返還をお願いすることとなります。
※ただし、交付額以上に対象事業への支出がある場合は、余剰金があっても構いません。

②証憑（しょうひょう）類について

- ・証憑類とは「帳簿、領収書、レシート、受領書、受領簿、支払証明書」等の書類です。
- ・証憑類の金額と収支決算書の金額は合致するよう記載してください。
- ・監査等の求めに応じて、証憑類の写しを提出してもらうことがあります。
- ・証憑類は**5年間**保存してください。

③収支決算書の項目について

- ・収支の報告に当たって、備考（内訳等）については下記表の項目（費目）を参考に作成ください。ただし、項目（費目）については、記載例通りでなくても問題ございませんので、各自治会の実情に合わせて作成してください。

（収入）

項目	該当するもの
奈良市自治会交付金	市からの交付金

（支出）

項目	該当するもの
報償費	謝礼金（集会所管理、清掃、講師等）
消耗品費	事務用品や物品
燃料費	灯油、プロパンガス 等
食糧費	会議賄いの飲物 等
印刷製本費	業者に発注した文書や写真 等
修繕料	集会所等の修繕費
通信運搬費	郵便料金（切手、はがき等）、電話料金 等
手数料	業者に発注した空調機点検料金 等
保険料	事業のレクリエーション保険料金 等
委託料	業者に発注した清掃業務委託 等
使用料及び賃借料	レンタル料金、リース料金、テレビ視聴料金 等
備品購入費	ロッカーや書類棚等の備品
負担金補助及び交付金	事業助成金、活動助成金、連合会分担金 等
その他	上記に当てはまらない支出

令和7年度 自治会 収支決算書

(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

収入 (単位:円)

項目	金額	備考(内訳等)
収入合計(A)		

支出 (単位:円)

項目	金額	備考(内訳等)
支出合計(B)		

収入支出差額(A-B)(円)	
----------------	--

上記のとおり、報告いたします。

会計 _____

—会計監査報告—

令和7年度の収入・支出について監査を行い、収支決算書と関係書類を照合したところ、適正であると認めます。

令和 年 月 日

役職: _____

記入例

オンライン申請の際はこちらの地区名(〇〇—△)をご記入ください

地区： —

第1号様式(第5条関係)

【記載例】

自治会交付金申請書

交付金額は書き損じた場合は、二重線や修正テープで訂正せず、もう一枚の申請書に新たに書き直してください

(あて先) 奈良市長

自治会長のご住所をご記入ください

住所 奈良市 〇〇町 ×番

自治会名 〇〇〇

自治会長 奈良 太郎

お手数おかけしますが、ご記入いただきますようお願いいたします

令和8年度奈良市自治会交付金について下記の通り申請します。

記

1 自治会加入世帯 令和8年4月1日現在 100世帯

[※回覧数 10]

※回覧数は回覧板等で周知する時の自治会内の組や班の数をご記入ください

①自治会加入世帯数を確認した際に使用した資料に☑を付けてください

☐会員名簿 ☐会員世帯地図

☐会費納入帳簿 ☐回覧表

☐その他資料()

②自治会会則(規約等)について、☑を付けてください

☐定めている ☐定めていない

2 交付金額

自治会交付金 400円 × 100世帯 = 40,000円

※上記の世帯数について相違ないことを認めます。(自治会長以外の役員の方のご確認をお願いいたします。)

令和8年 月 日 役職名 会計監査

氏名 鹿山 花子

自治会長以外の役員の方のご確認をお願いいたします

3 口座 (変更 ☐あり ☐なし ☑を付けてください)

Table with 4 rows: 金融機関名 (〇〇銀行, △△支店), 預金種別 (普通, 口座番号 1234567), フリガナ (カタカナ), 口座名義 (〇〇〇自治会 会長 奈良 太郎)

※金額の訂正は不可 ※口座は記入間違いのないようお願いいたします。変更がない場合もご記入ください。

4 自治会交付金に関するお問合せ先

※申請書の不備等によりご連絡が必要な場合がありますので、ご連絡が付きやすい連絡先を下記にご記入ください。

Table with 2 columns: 氏名, 役職名, 固定電話, 携帯電話, メールアドレス. Includes a callout box: 交付金申請のことでお問い合わせさせていただく場合がありますので、日中に連絡が付きやすいご連絡先の記入をお願いいたします

※1 上記、連絡先については、自治会交付金に関する事務以外には使用いたしません。

※2 お電話によるご連絡がつかない場合、メールにてご連絡させていただきますので、メールアドレスをお持ちの方はご記入ください。

自治会事業報告書・自治会事業計画書

事業種別	令和7年度	令和8年度	
	実施済項目	実施予定項目	例 実施予定事業
1. 住民交流に関する事業 (例：夏祭り、餅つき大会 等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自治連合会からの参加要請事業（共催事業） ・〇〇町夏まつり ・〇〇町餅つき大会
2. 地域振興・情報発信に関する事業 (例：住民の要望の取りまとめ、住民広報紙の発行、回覧板や掲示板等での情報伝達、定例会議、総会 等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・回覧板及び掲示板での情報伝達 ・総会
3. 環境美化・保全に関する事業 (例：道路や公園等の草刈や清掃、ごみの分別収集促進、ペットのマナー啓発、鳥獣害対策 等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・町内清掃 ・カラスいけいけの設置
4. 安心・安全な地域づくりに関する事業 (例：児童・生徒の登校・下校時の見守り、防犯パトロールの実施、防災訓練の実施、災害時要支援者の把握、防災、防犯講習会の開催 等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・防犯パトロール ・〇〇地区防災訓練（自治連合会との共催事業）
5. 子どもの健全育成に関する事業 (例：子どもへの伝承教育 等)			
6. 文化・スポーツ振興に関する事業 (例：スポーツ教室や運動会の開催、芸術鑑賞会の開催 等)		<input type="checkbox"/>	・〇〇地区運動会 ・映画鑑賞会
7. 保健・福祉に関する事業 (例：ひとり暮らし高齢者等の安否確認、敬老事業の開催、高齢者配食サービス、健康教室・健康増進セミナーの開催、高齢者ふれあいサロンの開催 等)		<input type="checkbox"/>	・ふれあいサロンの開催 ・健康いきいき体操教室（地区社協との共催事業）
8. その他地域の活性化に関する事業 (内容：	※実施予定の事業名をご記入ください。 ※自治連合会や地区社協等の他団体との共催事業があればご記入ください。		

※該当する項目に○を記入してください。

※該当する項目がない場合、交付金を交付できない場合があります。

変更承認申請書

年 月 日

奈良市長 様

自治会長のご住所をご記入ください。	住 所 奈良市〇〇町××番地 自治会名 □□□自治会 自治会長 奈良 太郎	今年度より、記名のみでの提出が可能となりました。
-------------------	---	--------------------------

奈良市自治会交付金交付要項第7条の規定により、次のとおり申請します。

補 助 年 度	令和8年度	交 付 金 の 名 称	奈良市自治会交付金
変 更 の 内 容	4月1日現在の自治会加入世帯数の錯誤による「申請世帯数」の変更 (変更前) 305世帯 (変更後) 280世帯		
変 更 の 年 月 日	令和8年7月20日		
添 付 書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・□□□自治会会則 ・会員名簿 		

変更の内容が分かるように詳しく記載してください。

様式B

記載例

総会資料を提出される場合は、この記載例を参考に収支決算書を作成してください。

令和7年度 ○○自治会 収支決算書

(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

項目	金額	備考
奈良市自治会交付金	108,000	360円×300世帯(うち一般会員250、賛助会員50)
自治会費	360,000	1,500円(年会費)×238世帯 1250円(10か月)×2世帯 500円(2か月)×1世帯 0円(免除)×59世帯
日赤社資還付金	3,000	集金額○○円×10%
○○○○		
利息		
前年度繰越金	100,000	
収入合計(A)	571,000	

(単価)×(世帯数)の明記をお願いします。

「自治会費」を徴収している場合、記載をお願いします。

参考に、自治会費の単価(年会費・月会費等)がある場合は記載できる範囲で単価と納入会員数を記載してください。

支出

(単位:円)

項目	金額	備考(内訳等)
報償費	20,000	○○講座の協力謝礼金○○円×○人
消耗品費	21,000	清掃用品○○円、事務用品○○円、トイレ用品○○円、新聞代○○円、照明用品○○円
燃料費	60,000	集会所プロパン代
食糧費	1,000	会議用お茶代○○円
印刷製本費	30,000	○○自治会だより印刷代
修繕料	44,000	集会所エアコン修理25,000、トイレ修理16,200
通信運搬費	5,000	切手代○○円
手数料		
保険料	10,000	ボランティア保険代○○円
委託料	10,000	集会所清掃○○円、植木剪定○○円
使用料及び賃借料		コピーリース料@○○円×12ヶ月、NHK受信料○○円
備品購入費	30,000	集会所用ロッカー購入○○円
負担金補助及び交付金	10,000	○○地区自治連合会分担金
次年度への積立金(累計)	100,000	防災倉庫購入用積立金
その他		
支出合計(B)	341,000	

監査を行われた方の役職を上段に、氏名を下段にご記名又は署名ください。
※押印は省略可能です。

収入支出差額(A-B)(円) 230,000

※上記差額230,000円については、次年度繰越金とします。

上記のとおり、報告いたします。

会計 奈良山 麻

—会計監査報告—

令和7年度の収入・支出について監査を行い、収支決算書と関係書類を照合したところ、適正であると認めます。

令和○年○○月○○日

役職: 監事
鹿山 花子

令和7年度 奈良市自治会交付金収支決算書

記載例

(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

自治会名: □□□自治会

自治会費 ※自治会費を徴収されている場合、下記にご記入ください。 (単位:円)

項目	金額	備考(内訳等)
自治会費	72,000	3,000円(年会費)×23世帯 2,000円(8か月)×1世帯 1,000円(4か月)×1世帯 0円(免除)×5世帯

収入

項目	金額	備考(内訳等)
奈良市自治会交付金	10,800	360円×30世帯(うち一般会員25、賛助会員の)
収入合計(A)	10,800	(単価)×(世帯数)の明記をお願いします。

参考に、自治会費の単価(年会費・月会費等)がある場合は記載できる範囲で納入会員数を記載してください。

支出

(単位:円)

項目	金額	備考(内訳等)
総会費	6,400	会議資料コピー代2,000円、食糧費(お茶)3,300円、消耗品費(紙代)1,100円
事務経費	2,200	回覧板更新費用2,200円
環境整備費	4,300	町内清掃:ゴミ袋1,000円、食糧費(お茶)3,300円
通信費	9,000	広報誌印刷代9,000円
支出合計(B)	21,900	自治会交付金の対象事業に付随する支出の内訳をご記入ください。

収入支出差額(A-B)(円) -11,100

※上記差額11,100円については、当自治会自己資金より補填しています。

上記のとおり、報告いたします。 令和〇年〇〇月〇〇日

会計 奈良山 鹿男

監事 鹿山 花子

会計監査を実施している自治会は、記名又は署名をお願いします。
※押印は省略可能です。

奈良市自治会交付金の対象・対象外経費に関する注意事項について

- ◆ 実績報告書類の中で、各自治会様が本交付金の対象経費であるか、対象外経費であるか、の判別に迷われる事例（支出経費）をまとめています。

神社仏閣への奉納金等



- 1**
- 原則、**対象外**（政教分離の原則により対象外）
※ただし、下記（※1）、（※2）の場合は**対象**となります。
（※1）神社仏閣との**共催事業のための分担金**は**対象**
（※2）奉納金（講も含む）のうち、神社仏閣が地域で実施する**お祭り等の行事**に充てられている場合は**対象**
→（※1）、（※2）の場合、「〇〇奉納金」ではなく、「△△祭り協力金」や「◇◇行事割当金」等のように、単なる金銭の寄附ではないことが分かるよう記載してください。

注意（※1）、（※2）の場合でも、収支決算書等に「〇〇講奉納金」や「〇〇祭り奉納金」、「□□玉串料」と記載されている場合は神事等とみなし**対象外**となります。

その他の事項



- 2**
- 下記(ア)～(オ)は**対象外**経費です。
(ア) 共同募金や歳末助け合い募金等の募金・寄附金
※地域の中で事業を行うために募られる募金（協力金）は**対象**となります。共同募金等の募金と混同しないよう、収支決算書等への記載にご留意ください。
(イ) 慶弔費
(ウ) 交際費・飲食費
※新年会や懇親会等の専ら親睦を目的とする会合に係る飲食費は**対象外**ですが、会議等での飲み物代（100～200円/人程度）は**対象**となります。
(工) 繰越金・積立金
(オ) 消防団への後援費・負担金等
※消防団員は特別職の地方公務員であり、公務員倫理の関係上、自治会等からの寄附金を受け取ることができません。

- 奈良市自治会交付金は、地域のコミュニティ活動の推進に役立てていただくための交付金です。上記の注意事項にご留意いただき、適正な運営にご協力いただきますようお願いいたします。
- また、本通知は本交付金（公金）を財源とした支出に関する注意事項であり、自主財源（自治会費等）の用途について制限するものではありません。