

令和 8 年度事業分  
宇和島市地域づくり団体活動補助金制度の手引き



宇和島市市民環境部市民課

## 宇和島市地域づくり団体活動補助金制度について

宇和島市地域づくり団体活動補助金制度は、まちづくりの担い手として重要な立場にある NPO・ボランティア団体等のさまざまな活動に対し、事業費の一部又は全部を補助するものです。

宇和島市では、市民をはじめとした多様な主体が、それぞれの得意分野を生かし、互いに助け合う体制の形をつくり、すべての人が住みやすい宇和島市の実現に向けた協働のまちづくりを推進します。

### 【補助対象者】

宇和島市内において、ボランティア活動を行う宇和島市内に居住又は在勤、在学している者が構成員として加入している5名以上の団体又は特定非営利活動法人とし、宇和島市NPO登録制度（注1）に登録された団体が対象となります。

注1：宇和島市NPO登録制度については別冊「宇和島市NPO登録制度の手引き」をご参照ください。（市HPで公開）

### 【補助対象となる事業】

補助対象となるものは、次の（1）～（7）の条件をすべて満たし、表①～⑧のいずれかに該当する事業です。

#### 《条件》

- （1）NPOが主体となつて行う具体性・実現性のある事業であること
- （2）多数の住民参加が期待できる事業であること
- （3）補助金を交付することにより、団体の今後の事業に発展性が見込まれる事業であること
- （4）県や市等から補助金等を受けていない事業であること
- （5）政治活動、宗教活動に関係していない事業であること
- （6）原則、当該年度2／28までに事業を実施・完了する事業であること
- （7）宇和島市が実施する地域づくり交付金の活用対象（交付金を活用すべきと判断される事業を含みます）となっていない事業であること

| 対象となる事業 |                      |
|---------|----------------------|
| ①       | 高齢者福祉・生活支援に関する事業     |
| ②       | 青少年の健全育成・子育て支援に関する事業 |
| ③       | 地域の安全・安心に関する事業       |
| ④       | 地域環境の保全に関する事業        |
| ⑤       | コミュニティビジネスに関する事業     |
| ⑥       | そのほか地域づくりに関する事業      |
| ⑦       | 地域コミュニティの活性化に関する事業   |
| ⑧       | その他市長が特に必要と認める事業     |

### 【補助対象経費】

申請する事業を行うために直接必要とする経費で、次の(1)～(13)に該当するものとしします。

- (1) 謝金（外部講師等の報酬・謝礼金）
- (2) 旅費・交通費（外部講師等の交通費・宿泊費）
- (3) 消耗品費（事務用品等）
- (4) 備品購入費（楽器、プリンターなど・修理費含む）  
単価 10 万円以上の備品・設備等は台帳による管理と標章貼付が必要。処分についても制限があります。22・23 ページ参照。
- (5) 原材料費（資材、食材等）
- (6) 印刷製本費（チラシ、チケット等の作成）
- (7) 使用料・賃借料（会場・機械・車両等）
- (8) 燃料費（作業機械、借り上げ車両等の燃料代）
- (9) 委託料（専門的知識、技術等を要する業務委託）
- (10) 通信運搬費（切手宅配便等）※送付先リスト等の整備がされていること
- (11) 保険料 損害保険、ボランティア保険等
- (12) 食糧費（ボランティアスタッフの昼食等）※社会通念上、常識的な範囲
- (13) その他、市長が適切と認めるもの

### 【補助対象外経費】

- (1) 人件費
- (2) 商品券等の金券の購入代金
- (3) 事業目的達成のために必要不可欠でない食糧費
- (4) 領収書等により、実施団体が支払ったことを明確に確認できないもの
- (5) 交際費、慶弔費
- (6) 他団体への負担金・補助金
- (7) 積立金
- (8) その他市長が不適切と認めるもの

## 【事業区分と補助率・補助金額】

| 区分      | 補助率                | 補助額        | 事業内容                                                    |
|---------|--------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| 特認事業    | 5分の4以内<br>(80%以内)  | 50万円<br>以内 | 事業参加団体数 10 団体以上かつ公共性・公益性が高く、先進性があり、地域課題解決に十分な効果が期待できる事業 |
| 人材拡充事業  | 4分の3以内<br>(75%以内)  |            | 申請時において新規団体加入者3名以上を伴う事業                                 |
| 開設・拡大事業 | 4分の3以内<br>(75%以内)  |            | 団体の新規設立（概ね3年以内）、又は既存事業の拡大に関する事業                         |
| 一般事業    | 3分の2以内<br>(約66%以内) |            | 上記のいずれにも該当しない事業<br>通例のイベント、経常経費など。                      |
| 継続事業    | 2分の1以内<br>(50%以内)  |            | 本補助金の申請が4回目以上となる事業                                      |

事業費の下限は設定しません。（小規模な事業も対象です）

補助金額の 1,000 円未満を切り捨てます。

## 【申請回数】

当該年度中の補助金については1団体につき1事業を限度とし、申請回数は原則として1団体につき合計3回までとします。

回数は令和5年度から数えます。令和4年度以前の補助実績は不問です。

ただし、継続事業については、延べ6回まで申請可。

## 【審査申請受付期間】

締切を設けず随時受け付けます。

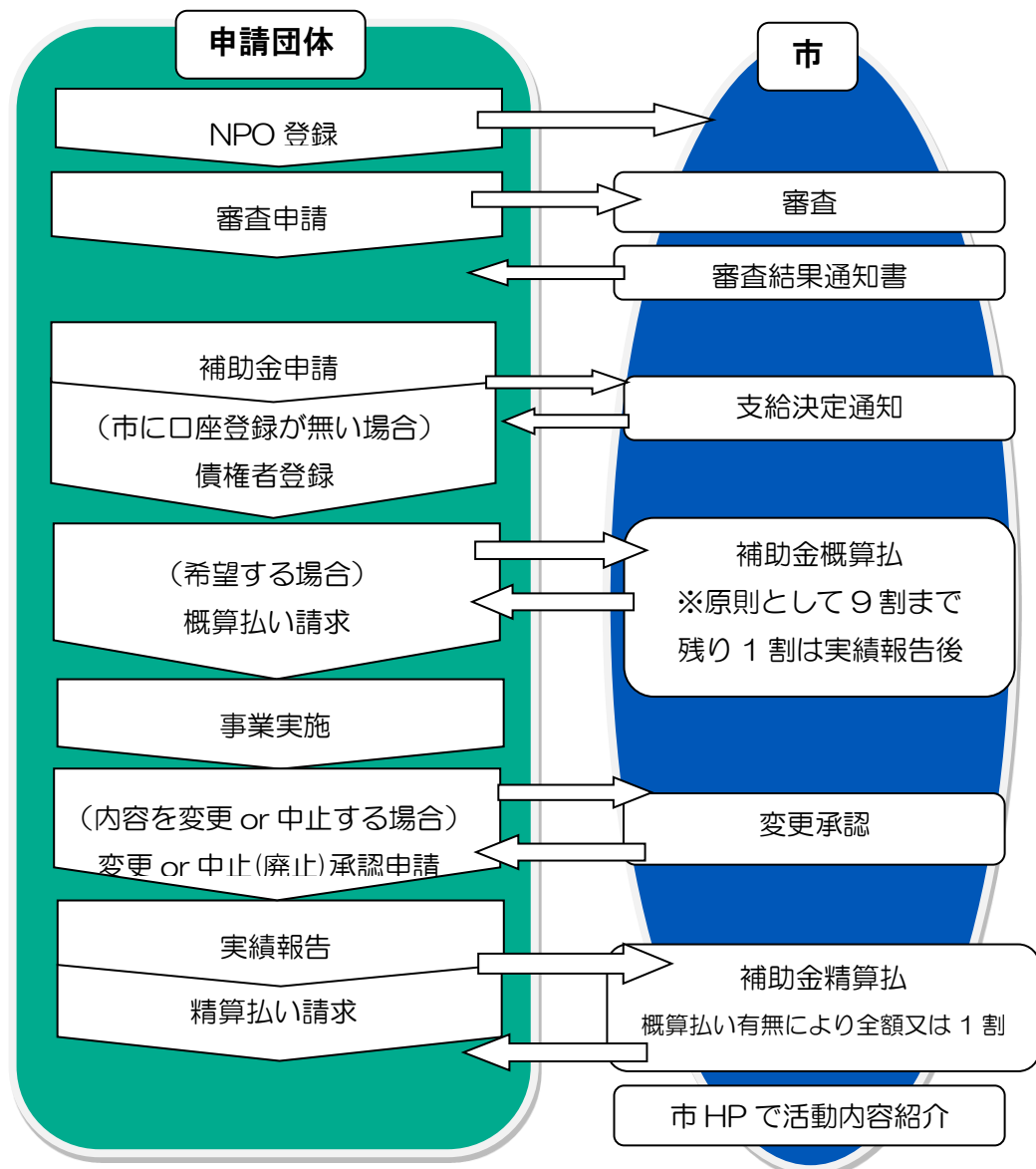
ただし、原則として事業着手1ヶ月前までに申請してください。

## 【審査基準】以下の項目に沿って審査します。

| 審査項目            | 審査内容                                         |
|-----------------|----------------------------------------------|
| (1) 公益性・地域課題適合性 | 協働のまちづくりの目的に合致し、地域課題の解決又はまちづくりの強化に資する事業か     |
|                 | 課題設定及び事業目的が具体的であり、地域ニーズや現状把握に基づく必要性が認められる事業か |
| (2) 協働性・役割分担    | 多様な主体との協働が見込まれ、目的共有が図られている事業か                |

|               |                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------|
|               | 役割分担、連携内容が明確であり、それぞれの主体の特性や強みを生かす体制となっている事業か            |
| (3) 参画・担い手育成  | 市民、青少年、関係人口等の参加・参画の広がりが見込まれる事業か                         |
|               | 事業を通じて、担い手の発掘・育成、団体基盤の強化又は今後の継続につながる事業か                 |
| (4) 企画・発展性    | 地域資源を生かした創意工夫、新規性又は先進性が認められる事業か                         |
|               | 単年度で終わらず、他団体・他地域への波及、情報共有、協働の発展又は仕組みづくりへの寄与が期待できる事業か    |
| (5) 実現性・効果    | 事業計画、スケジュール、実施方法及び成果の見込みが具体的であり、実現可能かつ効果の把握が可能な事業か      |
| (6) 適格性・費用対効果 | 事業費の積算、補助対象経費、自己資金等の計画が適正であると認められるとともに、補助事業を適正に実施できる事業か |

### 【審査申込から支給決定まで】



- 全ての書類は印鑑不要です。電子メール等での提出で問題ありません。
- 各様式は本冊子に掲載のほか、宇和島市ホームページに公開しています。

## 【NPO 登録】

NPO 登録を行ってない場合はまず、別冊「宇和島市NPO登録の手引き」に従い、宇和島市NPO登録を行ってください。

## 【審査申請】

審査申請に必要な書類は、次のとおりです。

- ① 宇和島市地域づくり団体活動補助金認定申請書（様式第1号）・・・7P

※要点「いつ」「どこで」「何をする」を記入してください。

事業の収支予算書・・・8P

- ② 団体の今年度の収支予算書（様式不問）

- ③ 団体の前年度の事業報告書、収支決算書（様式不問）

- ④ 団体の規約又は会則（様式不問）

- ⑤ 人材拡充事業の場合、新規加入者を確認出来る名簿等（様式不問）

- ⑥ その他市長が必要と認めるもの

※設立後1年未満の団体は、③の書類を除く。

※NPO法人は、事業報告書等を提出している場合は、③④は提出不要です。

※上記の他、追加資料の提出を求める場合があります。

## 【審査方法】

宇和島市地域づくり団体活動補助金審査委員会にて審査を行います。

結果は書面にてお知らせします。

## 【補助金申請】

補助金申請書をご提出ください。・・・9～12P

市に口座の登録が無い場合は債権者登録名簿をご提出ください。・・・13P

（債権者登録名簿は令和6年に様式が変更されました）

## 【概算払い請求】・・・14P

補助金の概算払い（事業完了前の補助金支払い）を希望する場合は概算払請求書をご提出ください。

概算払いは原則として補助額の9割までです。残額の1割は実績報告後の精算払いとなります。

## 【活動内容を変更・中止する場合】

補助金額の変更、対象経費の 20%以上の増減、その他活動内容の重大な変更が生じる場合は変更承認申請書をご提出ください・・・15P

活動を中止する場合は中止（廃止）承認申請書をご提出ください・・・16P

### 【実績報告】・・・17～20P

事業完了後すみやか（概ね 30 日以内）に実績報告を行ってください。

実績報告書には、写真、領収証（写）を必ず添付してください。

※領収証の宛名が申請団体名であることをご確認ください。

※交付決定日前の日付の領収証は対象外です。

精算払い請求書を提出してください。・・・21P

請求額は、概算払いを受けていた場合は残額（補助額の 1 割）、

概算払いを受けていない場合は補助額の全額となります。

### 【備品等の管理について】・・・22P

単価が 10 万円以上の備品、備品修理、設備などについては、処分制限期間内において以下の管理が必要です。詳細は該当ページをご確認ください。

○取得財産管理台帳の作成

○標章の貼付

○処分する場合は事前に申請→申請書様式・・・23P

### 【その他留意事項】

この事業において実施した事業内容、事業成果等は必要な範囲において、市が広報紙及び宇和島市HP等で公開します。

申請、事業報告の内容に虚偽や不適切な点が有った場合、補助金返還請求をする可能性があります。収支に関する書類は、事業完了の翌年から起算して最低 5 年間保管してください。

### 【書類提出先及びお問い合わせ】

〒798-0050 宇和島市堀端町1番25号 2階

宇和島市市民協働センター

☎（0895）24-1111

✉ [mail@city.uwajima.lg.jp](mailto:mail@city.uwajima.lg.jp)

様式第 1 号（第 5 条関係）

宇和島市地域づくり団体活動補助金認定申請書

年 月 日

宇和島市長

様

所 在 地

名 称

代表者氏名

電 話 番 号

次のとおり、宇和島市地域づくり団体事業を実施したいので、宇和島市地域づくり団体活動補助金交付要綱第 5 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 活 動 名                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 事業の種類<br>該当するものに☑をつけて下さい。     | <input type="checkbox"/> 高齢者福祉・生活支援<br><input type="checkbox"/> 青少年の健全育成・子育て支援<br><input type="checkbox"/> 地域の安全・安心<br><input type="checkbox"/> 地域環境の保全<br><input type="checkbox"/> コミュニティビジネス<br><input type="checkbox"/> そのほか地域づくり<br><input type="checkbox"/> 地域コミュニティの活性化 |
| 事業区分（補助率）<br>該当するものに☑をつけて下さい。 | <input type="checkbox"/> 特認事業（5分の4）<br><input type="checkbox"/> 人材拡充事業（4分の3）<br><input type="checkbox"/> 開設・拡大事業（4分の3）<br><input type="checkbox"/> 一般事業（3分の2）<br><input type="checkbox"/> 継続事業（2分の1）                                                                          |
| 事 業 費                         | 円                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 事 業 目 的                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 事 業 内 容                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 期待できる効果                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 事業予定期間                        | 着手 年 月 日から<br>完了 年 月 日まで                                                                                                                                                                                                                                                      |
| その他特記事項                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |



収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

| 区 分 | 予 算 額 | 備 考 (積算基礎等) |
|-----|-------|-------------|
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
| 計   |       |             |

(2) 支出の部

(単位：円)

| 区 分 | 予 算 額 | 備 考 (積算根拠等) |
|-----|-------|-------------|
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
|     |       |             |
| 計   |       |             |

※その他、積算根拠など資料がありましたら添付して下さい。

様式第3号（第10条関係）

年度 宇和島市地域づくり団体活動補助金交付申請書

年 月 日

宇和島市長 様

所在地  
名称  
代表者氏名

年度において、標記補助金に係る活動を下記のとおり実施したいので、宇和島市地域づくり団体活動補助金交付要綱第10条の規定により、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名
- 2 総事業費 円  
(うち補助対象活動費 円)
- 3 補助金交付申請額 円
- 4 活動計画

別紙「宇和島市地域づくり団体活動計画書」のとおり

(添付書類)

- ・位置図（付近見取図（住宅地図等）に実施箇所を明示したもの）
- ・事業概要のわかる資料（事業実施計画（案）等の既存資料）
- ・工程表（スケジュール）
- ・支出の部の根拠となる見積書等の写し
- ・その他市長が必要と認める書類

## 別紙 1

## 年度 宇和島市地域づくり団体活動計画書

|                         |             |         |        |             |     |
|-------------------------|-------------|---------|--------|-------------|-----|
| 事業名                     |             | 事業の種類   |        |             |     |
| 事業実施主体名                 |             | 実施箇所    |        |             |     |
| 活動実施期間                  |             |         |        |             |     |
| 事業目的                    |             |         |        |             |     |
|                         |             |         |        |             |     |
| 事業概要                    |             |         |        |             |     |
|                         |             |         |        |             |     |
| 事業効果                    |             |         |        |             |     |
|                         |             |         |        |             |     |
| 総事業費                    | 補助対象<br>経 費 | 財 源 内 訳 |        | その他の<br>経 費 | 摘 要 |
|                         |             | 市補助金    | 自主財源   | その他         |     |
| 円                       | 円           | 円       | 円      | 円           |     |
| 特記事項(指令前に着手するやむを得ない理由等) |             |         |        |             |     |
| 担当者氏名等                  |             | 電話番号等   | 電話：    | FAX：        |     |
|                         |             |         | e-mail |             |     |

別紙 2

収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

| 区 分     | 予 算 額 | 備 考 |
|---------|-------|-----|
| 市 補 助 金 |       |     |
| 自 主 財 源 |       |     |
| そ の 他   |       |     |
| 計       |       |     |

(2) 支出の部

(単位：円)

| 区 分<br>(節別区分) | 予 算 額 | 備 考 |
|---------------|-------|-----|
|               |       |     |
| 計             |       |     |



| 債権者登録名簿                |                |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     | 届出日             |               | 年 月 日 |  |
|------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------|-----|-----------------|---------------|-------|--|
| 区 分                    |                | 新規 ・ 変更 ・ 口座追加 ・ 口座廃止                                              |  |  |  |  |  |                |     | 適用日             |               | 年 月 日 |  |
| 個人番号（※1）               |                |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| 個人番号取得に関する特記事項         |                |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| 本人確認（※2）<br>※個人番号登録の場合 |                | 個人番号カード ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 個人番号提供願 ・ その他（ ）                         |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| フリガナ                   |                |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| 債権者名                   |                |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| フリガナ                   |                |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| 肩書及び代表者名               |                |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| 住 所                    |                | 〒 ー                                                                |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| 申請担当者<br>氏名及び連絡先       |                |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     | TEL（ ） ー        |               |       |  |
|                        |                | ※個人の場合は連絡先のみご記入ください。<br>※記載内容を確認する際に連絡することがあります。必ず繋がる電話番号をご記入ください。 |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| 預金口座名義人                |                | フリガナ                                                               |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
|                        |                | 漢 字                                                                |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| 銀<br>行<br>等            | 金融機関コード        | ー                                                                  |  |  |  |  |  |                |     | 種目              | 普通 ・ 当座 ・ その他 |       |  |
|                        | 金融機関名          |                                                                    |  |  |  |  |  | 銀行<br>農協<br>金庫 | 支店名 | 支店<br>支所<br>出張所 |               |       |  |
|                        | 口座番号<br>7桁     |                                                                    |  |  |  |  |  |                |     |                 |               |       |  |
| ゆう<br>ちょ<br>う          | 記号・番号<br>5桁／8桁 | 記号                                                                 |  |  |  |  |  | ー              | 番号  |                 |               |       |  |

※1 本登録名簿の個人番号は源泉徴収に関する事務でのみ利用します。

※2 個人番号を登録する場合は、本人確認書類を添えて担当課に郵送又は窓口にて提出してください。

《 記入上の注意事項 》

☐ 法人、個人事業主または任意団体にあつては、申請担当者氏名及び連絡先（電話番号）を、個人にあつては、連絡先（電話番号）のみご記入ください。

☐ 金融機関・支店・預金種目・口座番号を記入する際には、必ず通帳等で内容を確認してください。

| 市<br>使<br>用<br>欄 | 担当課   |        |       |     |      |      |     |
|------------------|-------|--------|-------|-----|------|------|-----|
|                  | 提出方法  | 債権者コード | 受付年月日 | 課 名 | 担当者名 | 内線番号 | 確認欄 |
|                  | 郵送・窓口 |        |       |     |      |      |     |

様式第 11 号(第 17 条関係)

年度 宇和島市地域づくり団体活動補助金概算払請求書

年 月 日

宇和島市長

様

所在地  
名称  
代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった宇和島市地域  
づくり団体活動補助金について、宇和島市地域づくり団体活動補助金交付要綱第  
17 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 事業名

2 請求額 \_\_\_\_\_ 円

3 請求額算定根拠

交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

概算払受領額 \_\_\_\_\_ 円

今回請求額 \_\_\_\_\_ 円

残 額 \_\_\_\_\_ 円

4 概算払を必要とする理由

年度 宇和島市地域づくり団体活動変更承認申請書

年 月 日

宇和島市長

様

所 在 地

名 称

代表者肩書氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった事業を下記のと  
おり変更したいので、宇和島市地域づくり団体活動補助金交付要綱第 11 条の規  
定により、その承認を申請します。

記

1 変更の理由（具体的かつ簡潔に記載すること。）

2 変更の内容（具体的かつ簡潔に記載すること。）

3 補助金変更申請額

4 変更活動計画書

別添「宇和島市地域づくり団体活動計画書」のとおり

※ 様式第 1 号の別紙 1 から別紙 3 を添付することとし、変更内容がわか  
るように、変更部分を 2 段書きとし、変更前を上段に括弧書きで記載す  
ること。

（添付書類）

・ 変更後の活動実施内容のわかる資料



年度 宇和島市地域づくり団体活動中止（廃止）承認申請書

年 月 日

宇和島市長 様

所 在 地  
名 称  
代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった事業を下記のと  
おり中止（廃止）したいので、宇和島市地域づくり団体活動補助金交付要綱第 13  
条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由（具体的かつ簡潔に記載すること。）
- 2 中止（廃止）の内容（具体的かつ簡潔に記載すること。）
- 3 中止期間（廃止の時期）

（添付書類）

- ・中止又は廃止の理由等がわかる資料を添付すること。

様式第 8 号（第 14 条関係）

年度 宇和島市地域づくり団体活動実績報告書

年 月 日

宇和島市長 様

所 在 地  
名 称  
代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった事業が完了しましたので、宇和島市地域づくり団体活動補助金交付要綱第 14 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の成果

2 事業完了年月日

（添付書類）

- ・ 事業の完了が確認できる書類
- ・ 報告書等の成果物
- ・ 市の補助金交付決定通知書の写し
- ・ 事業実施状況がわかるもの
- ・ その他市長が必要と認める書類

## 別紙 1

## 年度 宇和島市地域づくり団体活動実績報告書

|         |                                |         |          |     |             |     |
|---------|--------------------------------|---------|----------|-----|-------------|-----|
| 事業名     |                                | 事業の種類   |          |     |             |     |
| 事業実施主体名 |                                | 実施箇所    |          |     |             |     |
| 事業実施期間  | 年 月 日 ～ 年 月 日                  |         |          |     |             |     |
| 事業概要    | (様式第3号別紙1活動計画書「事業概要」から記載すること。) |         |          |     |             |     |
| 事業実績    | (参加者数や参加者の反応、概要等を記載すること。)      |         |          |     |             |     |
|         |                                |         |          |     |             |     |
| 総事業費    | 補助対象<br>経 費                    | 財 源 内 訳 |          |     | その他の<br>経 費 | 摘 要 |
|         |                                | 市補助金    | 自主財源     | その他 |             |     |
| 円       | 円                              | 円       | 円        | 円   | 円           |     |
| 担当者氏名等  |                                | 電話番号等   | 電話： FAX： |     |             |     |
|         |                                |         | e-mail：  |     |             |     |

別紙 2

収支決算書

(1) 収入の部

(単位：円)

| 区 分     | 計画額<br>(A) | 実績額<br>(B) | 差引<br>(B) -<br>(A) | 備 考 |
|---------|------------|------------|--------------------|-----|
| 市 補 助 金 |            |            |                    |     |
| 自 主 財 源 |            |            |                    |     |
| そ の 他   |            |            |                    |     |
| 計       |            |            |                    |     |

(2) 支出の部

(単位：円)

| 区 分<br>(節別区分) | 計画額<br>(A) | 実績額<br>(B) | 差引<br>(B) -<br>(A) | 備 考 |
|---------------|------------|------------|--------------------|-----|
|               |            |            |                    |     |
|               |            |            |                    |     |
|               |            |            |                    |     |
|               |            |            |                    |     |
|               |            |            |                    |     |
|               |            |            |                    |     |
|               |            |            |                    |     |
| 計             |            |            |                    |     |

## 別紙 3

## 収支決算内訳

## (1) 収入の部

(単位：円)

| 区 分     | 金 額 | 積 算 根 拠 |
|---------|-----|---------|
| 市 補 助 金 |     |         |
| 自 主 財 源 |     |         |
| そ の 他   |     |         |
| 計       |     |         |

## (2) 支出の部

(単位：円)

| 区 分<br>(節別区分) | 合計額<br>(A)+(B) | 対象経費<br>(A) | 対象外経費<br>(B) | 積 算 根 拠                      |
|---------------|----------------|-------------|--------------|------------------------------|
|               |                |             |              | ※対象外経費については、<br>括弧書きで記載すること。 |
| 計             |                |             |              |                              |

年度 宇和島市地域づくり団体活動補助金精算払請求書

年 月 日

宇和島市長

様

所 在 地  
名 称  
代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった宇和島市地域  
づくり団体活動補助金について、宇和島市地域づくり団体活動補助金交付要綱第  
16 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 事業名

2 請求額 \_\_\_\_\_ 円

内 訳 交 付 決 定 額 \_\_\_\_\_ 円

概算払受領済額 \_\_\_\_\_ 円

今 回 請 求 額 \_\_\_\_\_ 円

## 10万円以上の備品の管理について

取得価格（税込み）単価が10万円以上の備品、備品修理、設備などについては「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数又は補助事業完了の日から10年のいずれか短い期間（以下「処分制限期間」という。）を経過しない期間において、以下のとおり管理してください。

※10万円以下の物品でも必要により同様の管理をお願いする場合があります。

### ○取得財産管理台帳の作成

取得財産等管理台帳を整備、保管し、写しを提出してください。

【処分制限期間例】 パソコン 4年 楽器 5年 冷暖房機 6年 農機具 7年

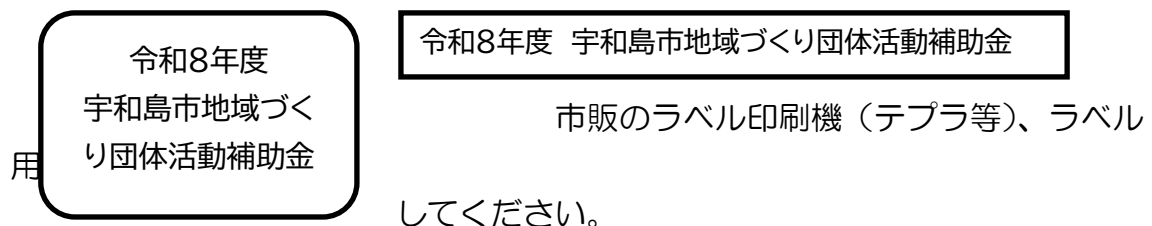
【取得財産等管理台帳作成例】

| 財産名・規格等 | 単価      | 数量 | 取得年月日   | 保管場所 | 制限期間 | 備考 |
|---------|---------|----|---------|------|------|----|
| ノートパソコン | 110,000 | 1  | R7.6.10 | 事務所  | 4年   |    |
| 音響機器    | 150,000 | 1  | R7.8.10 | 事務所  | 5年   |    |

### ○標章の貼付

取得年度及び補助金名称を記載した標章を貼付し、写真を提出してください。

【標章作成例】



してください。

### ○期限内に処分する場合は事前に申請

処分制限期間内で事業の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、又は担保とするときは、財産処分承認申請書を提出して、あらかじめ承認を受けてください。

※取得財産等の処分により、補助事業者が収入を得たときは、その収入の全部又は一部を市に納付していただく場合があります。

## 宇和島市地域づくり団体活動補助金に係る財産処分承認申請書

令和 年 月 日

宇和島市長 様

団体名  
代表者肩書・氏名

年 月 日付け 第 号でのあった宇和島市地域づくり団体活動補助金に係る補助事業により取得した財産の処分を申請します。

記

- 1 取得財産の名称及び取得年月日
- 2 取得価格及び単価
- 3 処分の方法（売却の場合は、売却先及び売却価格を記載すること。）
- 4 財産処分の理由

(注) 記入欄が不足する場合は追加してください。