

# 区掲示板設置事業（補助金）事務処理マニュアル

坂井市

## 1 目的

本事務処理要領は、区掲示板設置事業費補助金を交付するにあたり、適正な補助事業の実施を図るため、必要と考えられる事項を取りまとめたものである。

## 2 補助事業の内容

本市の区（町内会・自治会等）が、当該区民等へ行政情報等を伝達するため設置する掲示板の整備に要する経費に対して補助金を交付する。

### （1）補助対象となる掲示板等

区内や行政が配信する情報を掲示するため設置する掲示板

### （2）補助事業者

区（町内会・自治会等）

### （3）補助対象経費

掲示板の制作、購入および設置に要する費用

※既設置掲示板の修繕、撤去費は補助対象外

### （4）補助率（補助限度額）

補助対象経費の2分の1以内（補助限度額50千円）

※千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

## 3 補助事業実施にあたっての注意事項

補助事業者は「市補助金等交付規則」および「市まちづくり推進課所管補助金等交付要綱」等に基づき、また、以下の事項について留意し補助事業を実施しなければならない。なお、これらに沿って事業が実施・施工されない場合には、補助金の交付を受けることができないのでご注意ください。（交付決定の全部又は一部を取り消すこともあります。また、この場合において既に補助金が交付されているときは、当該補助金を返還していただきます。）

### （1）補助事業の実施期間について

補助事業の実施期間は、原則、交付決定を行った日から当該年度末までとする。

### （2）施工業者の選定

10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、区等の意思決定を経て、業者を決定すること。

### （3）補助事業の経理及び証拠書類等の整理・保管について

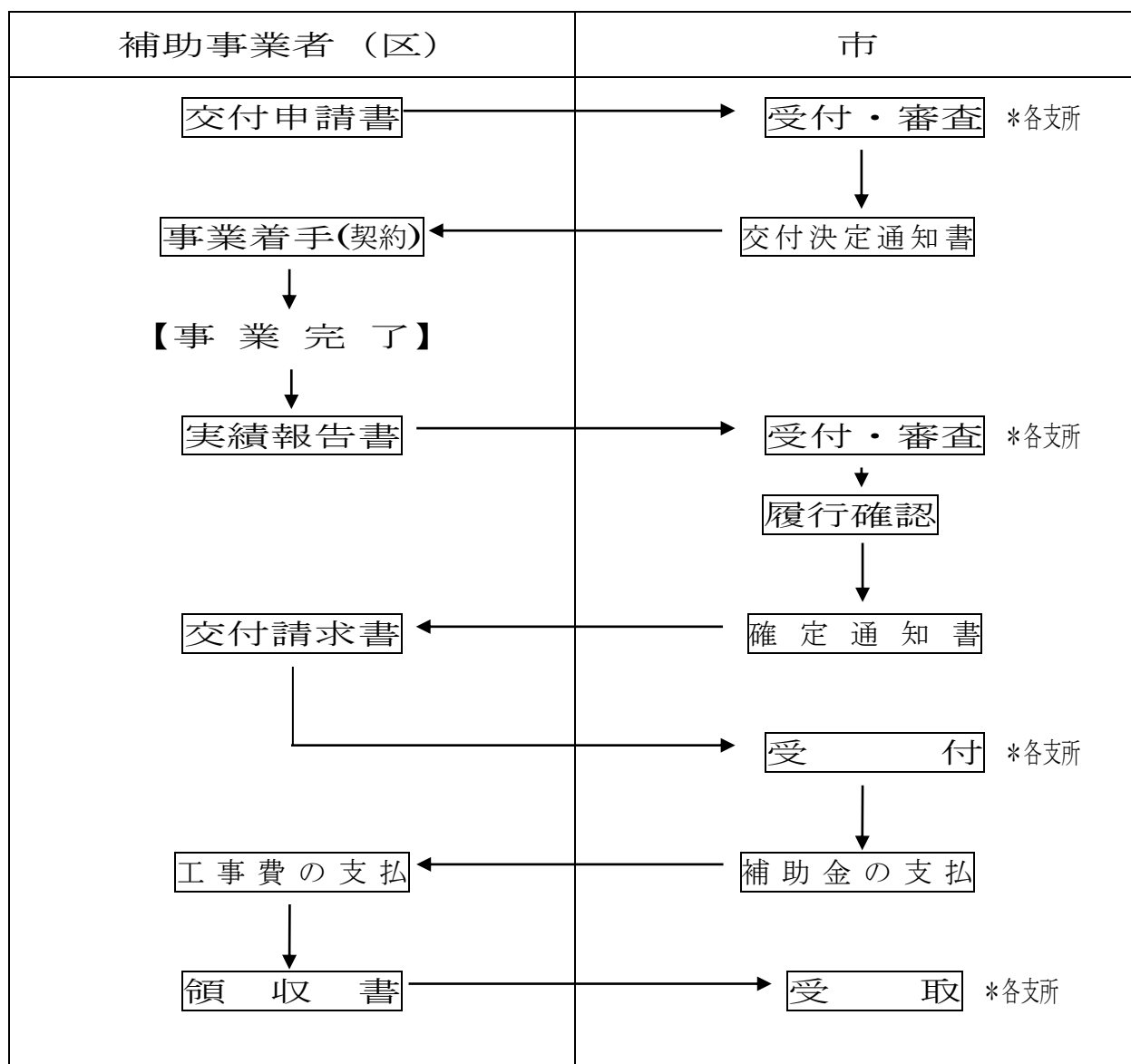
- ・この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類（契約書、納品書、請求書、領収書等）を補助事業の終了した年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

## 4 補助金交付の流れ（フローチャート）

別紙のとおり

別紙

区掲示板設置事業補助金交付の流れ（フローチャート）



【提出書類等】

区分	別紙・添付書類	提出時期
交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>経費の配分調書</li> <li>位置図（住宅地図に表記）</li> <li>見積書</li> <li>掲示板の概要を示す書類（パンフレット等も可）</li> </ul>	随時（予算残がない場合は、予算措置後）
実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>経費の配分調書</li> <li>請求書又は領収書</li> <li>設置後の写真</li> </ul>	工事完成後 ※領収書は工事費支払後に提出
交付請求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>通帳見開きページのコピー</li> <li>*通帳の表紙ではありません</li> </ul>	実績報告時 （補助金等確定通知書受領後）