

「町内会デジタル活用促進補助金」 交付申請書類の提出について



このたび、同封の「町内会デジタル活用促進補助金 事前エントリー結果通知書」を受領した町内会・自治会は、本補助金の交付申請を行うことができます。

つきましては、4月にお送りしている「町内会デジタル活用促進補助金申請の手引き」や申請関係書類をご確認の上、下記のとおり、必要書類をご提出ください。

提出期間	事前エントリー結果通知日 ～ 令和7年9月9日（金）
提出先	市民自治推進課に郵送又は持参にてご提出ください。
提出書類	《必ず提出していただく書類》 ① 町内会デジタル活用促進補助金 交付申請書（様式4） ② 事業計画書（様式4の2） ③ 収支予算書（様式4の3） ④ 補助金を受領する通帳の写し ※ 金融機関名、本支店名、預金種目、口座番号、口座名義（団体名、代表者名、口座に登録されているカナ名義）が記載されているページの写しを添付してください。 ※ <u>口座名義が申請者（団体代表者）以外の場合は、委任状の提出も必要です。</u>（様式4関係） 《インターネット接続工事を行う場合のみ、追加で提出が必要な書類》 ⑤ その施設を所有していることがわかる書類（登記事項証明書など） ⑥ その施設を管理・運営していることがわかる書類（町内会規約、会館管理規定、総会資料など） ⑦ 同意書（様式4の4） ※ 複数の町内会等で運営委員会等を設置し、管理・運営している場合のみ必要です。 各書類の詳しい説明や記載例、今後の手続きの流れなどについては、「町内会デジタル活用促進補助金申請の手引き」をご確認ください。 手引きや各様式は、札幌市の公式ホームページにも掲載しています。 札幌市 町内会デジタル活用 検索 
注意事項	裏面を参照してください。
問い合わせ先	札幌市 市民文化局 市民自治推進室 市民自治推進課 デジタル補助金担当 〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所13階 電話：011-211-2253 Eメール：shiminiichi@city.sapporo.jp

交付申請書類の提出にあたっての注意事項



先にご提出いただいた「事前エントリーシート」は、あくまでこれから交付申請を行うことができる町内会を決定するためのものです。



補助金交付の可否については、これからご提出いただく申請書類を審査してから決定いたします。審査結果は、別途文書で通知いたします。

審査の結果、最終的に交付決定されないことや、申請額から減額して交付決定すること、交付決定額から減額して補助金額を確定することがあります。



補助対象経費となるのは、補助金交付決定日以降に契約・支出したものに限ります。申請書提出後に通知する補助金交付決定より前に契約・支出したものは、補助対象経費とは認められず自己負担となりますので、ご注意ください。

※ 事前エントリーシートに記載されている支出予定経費の中には、補助対象として認められないものも見受けられました。

以下にその主なものをお知らせします。今後申請書類を記載する際の参考にいただき、対象経費として認められる物品や目的である場合は、そのことがわかるようご記載ください。

物 品	説 明
プリンター	紙の資料を印刷することを目的としたプリンターの購入は、デジタル活用にかかる環境整備に資する事業とはいえないため、補助対象経費として認められません。 ただし、過去の印刷物や、印刷物として届いた各種資料などをデータ化し、情報の集約や共有、発信などを行うことを目的として、 <u>スキャナー機能を有するプリンターを購入する場合は、補助対象経費として認めます。</u>
プリンター用のトナーやインク	総会や役員会の会議資料や回覧物の印刷など、通常の活動で使用する印刷物を作成するためのトナー等の購入は、デジタル活用にかかる環境整備に資する事業とはいえないため、補助対象経費として認められません。 ただし、 <u>デジタル活用推進のための研修会や会議などで使用する印刷物を作成するためのトナー等の購入については、補助対象経費として認めます。</u>
パソコンデスク、ラック など	デスクやラック、イスなどの購入は、デジタル活用ではなく、作業環境を快適にすることを目的とするものであり、補助対象経費として認められません。
ペットボトル飲料、お茶 など	本補助金では、飲食に要する経費は対象外としており、デジタル活用推進のための研修会や会議などで提供する飲料の購入であっても認められません。