

令和7年度弘前市町会事務費交付金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、町会が行う、市民生活の向上を図るために市に協力する事務（以下「協力事務」という。）を促進し、もって市政の円滑な運営を図るため、町会に対し、令和7年度予算の範囲内において弘前市町会事務費交付金（以下「交付金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57号。以下「規則」という。）に定めるもの（規則第13条を除く。）のほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「町会」とは、弘前市の区域における字の区域その他一定の区域（集合住宅の場合は、1棟を単位とする。）に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体で、区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行い、又は行うことが明らかであるものをいう。

(協力事務)

第3条 交付金の交付の対象となる協力事務の内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 広報
- (2) 調査
- (3) 文書の配布
- (4) その他市長が依頼する事務

2 協力事務を新たに行う場合におけるその区域は、現に協力事務が行われていない区域に限るものとする。

(協力届の提出等)

第4条 協力事務を行おうとするものは、令和7年度分の行政事務の協力届（様式第1号）。以下「協力届」という。）を市長に提出しなければならない。

2 協力届に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 設立を決定した総会の議事録
- (2) 規約（会則）
- (3) 役員及び加入世帯名簿
- (4) 事業計画書
- (5) 区域図（既に協力届が提出されている町会と重複しない区域であることがわかるもの）

3 第1項の規定にかかわらず、令和6年度の協力届を出したもの（令和6年度弘前市町会事務費交付金交付要綱（令和6年4月1日公示第130号）第3条第2項の規定により協力届の提出があったものとみなされたものを含む。）が令和7年度においても引き続き協力事務を行うこととし、第8条の交付申請書兼請求書を出したときは、協力届の提出があったものとみなす。

(交付対象者)

第5条 交付金の交付の対象となるもの（以下「交付対象者」という。）は、町会であつて、前条第1項に規定する協力届を出したもの（同条第2項の規定により協力届の提出があったものとみなされるものを含む。）とする。

(変更の報告)

第6条 町会は、町会の名称、代表者、連絡先等に変更があった場合は、速やかに市長に報告しなければならない。

(交付金の額)

第7条 交付金の額は、令和7年4月1日における、次の各号に掲げる町会の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額に、町会加入世帯数（町会に加入する者の属する世帯の数をいう。以下同じ）に700円を乗じた額を加えて得た額とする。

- (1) 町会加入世帯数が100世帯以下の町会 20,000円
- (2) 町会加入世帯数が101世帯以上300世帯以下の町会 18,000円
- (3) 町会加入世帯数が301世帯以上500世帯以下の町会 16,000円
- (4) 町会加入世帯数が501世帯以上の町会 14,000円

2 前項の規定にかかわらず、令和7年4月2日以後新たに協力事務を開始した町会に対する交付金の額は、協力届の提出があった日（以下「提出日」という。）における、前項各号に掲げる町会の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額に提出日における町会加入世帯数に700円を乗じた額を加えて得た額を12で除して得た額に、提出日の属する月から起算して令和8年3月までの月数を乗じて得た額（この額に100円未満の端数があるときは、当該端数金額を切り捨てた額）とする。

(交付申請)

第8条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和7年度弘前市町会事務費交付金交付申請書兼請求書（様式第2号。以下「交付申請書兼請求書」という。）とする。

2 前項の交付申請書兼請求書には、令和7年度弘前市町会事務費交付金口座振替依頼書（様式第3号）を添付するものとする。

3 交付申請書兼請求書の提出期限は、令和7年6月30日とする。ただし、令和7年4月2日以後新たに協力事務を開始した町会については、市長が指定した日とする。

(交付の条件)

第9条 次に掲げる事項は、交付金の交付の決定を受けた場合における交付の条件とする。

- (1) 協力事務を廃止する場合は、あらかじめ協力事務廃止届（様式第4号。以下「廃止届」という。）を市長に提出すること。
- (2) 協力事務の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (3) 協力事務の遂行に当たっては、個人情報の保護に関する法令等の趣旨にのっとり、取り扱う個人情報の漏えい、第三者への情報提供及び目的外利用の禁止、損傷又は滅失の防止その他適切な管理のために必要な措置を講じること。

(交付決定)

第10条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和7年度弘前市町会事務費交付金交付決定通知書（様式第5号。以下「交付決定通知書」という。）とする。

2 第8条第1項の交付申請書兼請求書による請求は、規則第6条の規定による通知がなされたときに請求を受けたものとみなす。

(申請の取下げ)

第11条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、交付金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(実績報告)

第12条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、交付対象者の令和7年（度）の収支の状況に関する書類とする。

2 前項の書類は、交付対象者の会計年度終了後速やかに提出するものとする。

（書類の保管等）

第13条 交付金の交付を受けた町会は、協力事務に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに協力事務の実績を証する書類を整備し、令和13年3月31日まで保管しておかなければならない。

2 市長は、協力事務の実施状況及び収支決算の状況の確認のため、当該町会に対し、前項の書類の提出を求め、又は検査をすることができる。

3 前項の提出若しくは検査を拒み、又は書類を提出できないなどにより、協力事務の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、市長は、交付金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（交付方法）

第14条 市長は、規則第6条の規定による通知をしたときは、当該通知をした日から起算して30日以内に口座振替により交付金を交付する。

2 交付金は、前金払により交付する。

（交付金の返還）

第15条 廃止届を提出した町会に対し、既に交付金が交付されているときは、市長は当該交付金の返還を命ずるものとする。この場合において、返還の額は、交付決定額に協力事務を廃止した日が属する月の翌月から起算して令和8年3月までの月数を乗じた額を12で除して得た額（当該得た額に100円未満の端数があるときは、当該端数金額を切り捨てた額）とする。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和7年度の協力事務について適用する。

附 則（令和7年9月11日弘前市告示第453号）

この要綱は、告示の日から施行する。

様式第1号（第4条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

所在 地
申請者 団体 名
代表者名

令和7年度行政事務の協力届

令和7年度弘前市町会事務費交付金交付要綱第3条の協力事務を行いますので、同要綱第4条第1項の規定により届出します。

添付書類

- (1) 設立を決定した会議の議事録
- (2) 規約（会則）
- (3) 役員名簿及び加入世帯名簿
- (4) 事業計画書
- (5) 区域図（既に協力届が提出されている町会と重複しない区域であることがわかるもの）

備考 代表者名は署名してください。代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：市民生活部市民協働課
電話：0172-40-0384

様式第2号（第8条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

所 在 地

申請者 団体名

印

代表者名

令和7年度弘前市町会事務費交付金交付申請書兼請求書

令和7年度において実施する協力事務について、交付金の交付を受けたいので、令和7年度弘前市町会事務費交付金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり申請します。また、交付金の交付が決定された際は、その決定の日を請求日とする請求書として取り扱うことに同意します。

記

1 交付を受けようとする交付金の額

_____ 円

2 町会加入世帯数

_____ 世帯

3 交付金の額の算定根拠

4 交付金の振込先

令和7年度弘前市町会事務費交付金口座振替依頼書（様式第3号）のとおり

※弘前市記入欄

交付決定日 及び請求日		交付決定額	円
----------------	--	-------	---

担当及び提出先：市民生活部市民協働課
電話：0172-40-0384

様式第3号（第8条第2項関係）

令和7年度弘前市町会事務費交付金口座振替依頼書

令和 年 月 日

弘前市長 殿

令和7年度弘前市町会事務費交付金について、下記口座に振り込んでください。
なお、下記口座に入金したことをもって、その金額は受領したものと認めます。

金融機関名		本・支店・出張所名	口座番号
振込先			
口座名義	フリガナ		預金口座種別 1 普通 2 当座 3 その他

所在地

申請者

団体名

代表者名

印

※申請者と口座名義が違う場合は、委任状を添付してください。

委任状

令和 年 月 日

委任者

住所

氏名

印

下記の者に、令和7年度弘前市町会事務費交付金の受領に関する権限を委任します。

受任者

住所

氏名

印

担当及び提出先：市民生活部市民協働課
電話：0172-40-0384

様式第4号（第9条関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

所 在 地

申請者 団 体 名

代表者名

協力事務廃止届

協力事務を廃止したいので、令和7年度弘前市町会事務費交付金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり届出します。

記

1 協力事務を廃止する理由

2 協力事務の廃止の時期

備考 代表者名は署名してください。代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：市民生活部市民協働課
電話：0172-40-0384

様式第5号（第10条関係）

弘市協収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長 印

令和7年度弘前市町会事務費交付金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった標記交付金については、交付することに決定したので、令和7年度弘前市町会事務費交付金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 交付金の額 _____ 円

2 交付の条件

- (1) 協力事務を廃止する場合は、あらかじめ協力事務廃止届（様式第4号）を市長に提出すること。
- (2) 協力事務の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (3) 協力事務の遂行にあたっては、個人情報の保護に関する法令等の趣旨にのっとり、取り扱う個人情報の漏えい、第三者への情報提供及び目的外利用の禁止、損傷又は滅失の防止その他適切な管理のために必要な措置を講じること。

3 その他

- (1) 令和7年（度）の収支の状況に関する書類を町会の会計年度終了後速やかに市長へ提出してください。
- (2) 協力事務に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに協力事務の実績を証する書類を整備し、令和13年3月31日まで保管してください。

担当：市民生活部市民協働課
電話：0172-40-0384