

今年度の補助金の精算が終わるまで保管してください。

長崎市交通安全活動事業費助成金 利用の手引き



長崎市自治振興課
安全安心係

☎ 095-829-1211

※助成金に係る提出書類の作成について、詳しく書いておりますので参考にしてください。

※ご不明な点がございましたら、お気軽にお問合せください。

○目次

長崎市交通安全活動事業費助成金とは？	1
申請から交付までの流れ（ 精算払い の場合）	2
申請から交付までの流れ（ 概算払い の場合）	3
提出書類等記入上の注意事項	4
申請書の提出	5
～ 1 補助金等交付申請書 記入例 ～	6
～ 2 交通安全活動計画 記入例 ～	7
～ 3 交通安全活動収支予算書 記入例 ～	8
～ 交通安全活動収支予算書の作成にあたって（参考）～	9
～ 申請時（3枚）チェックリスト ～	10
請求書の提出	11
～ 1 請求書 記入例 ～	12
～ 2 申出書 記入例 ～	13
報告書の提出	14
～ 1 補助事業等実績報告書 記入例 ～	15
～ 2 交通安全活動報告書 記入例 ～	16
～ 3 交通安全活動収支決算書 記入例 ～	17
～ 実績報告時（3枚）チェックリスト ～	18
（支出の部）補助対象経費記入例	19
長崎市交通安全活動事業費助成金交付要綱	20～23

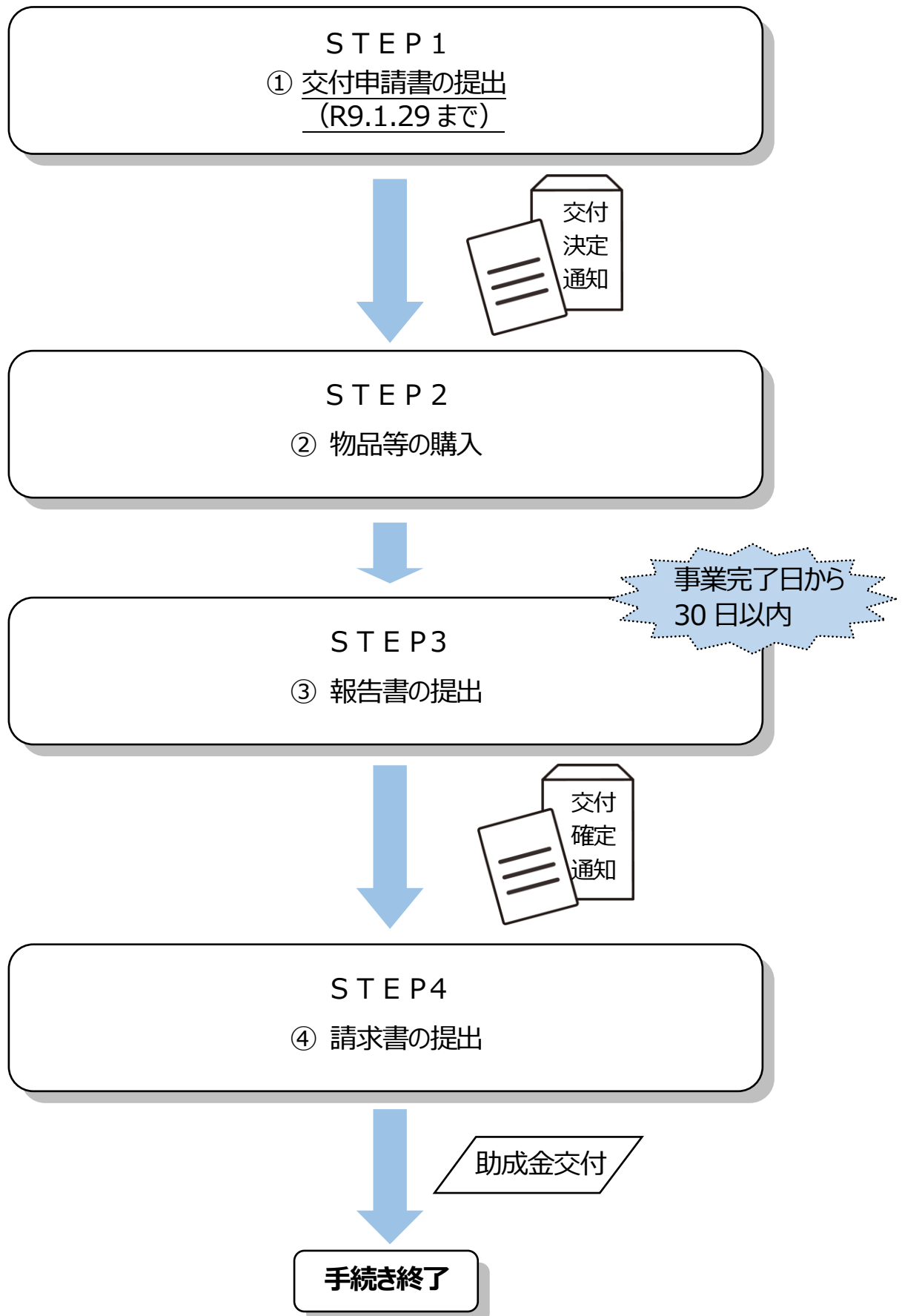


長崎市交通安全活動事業費助成金とは？

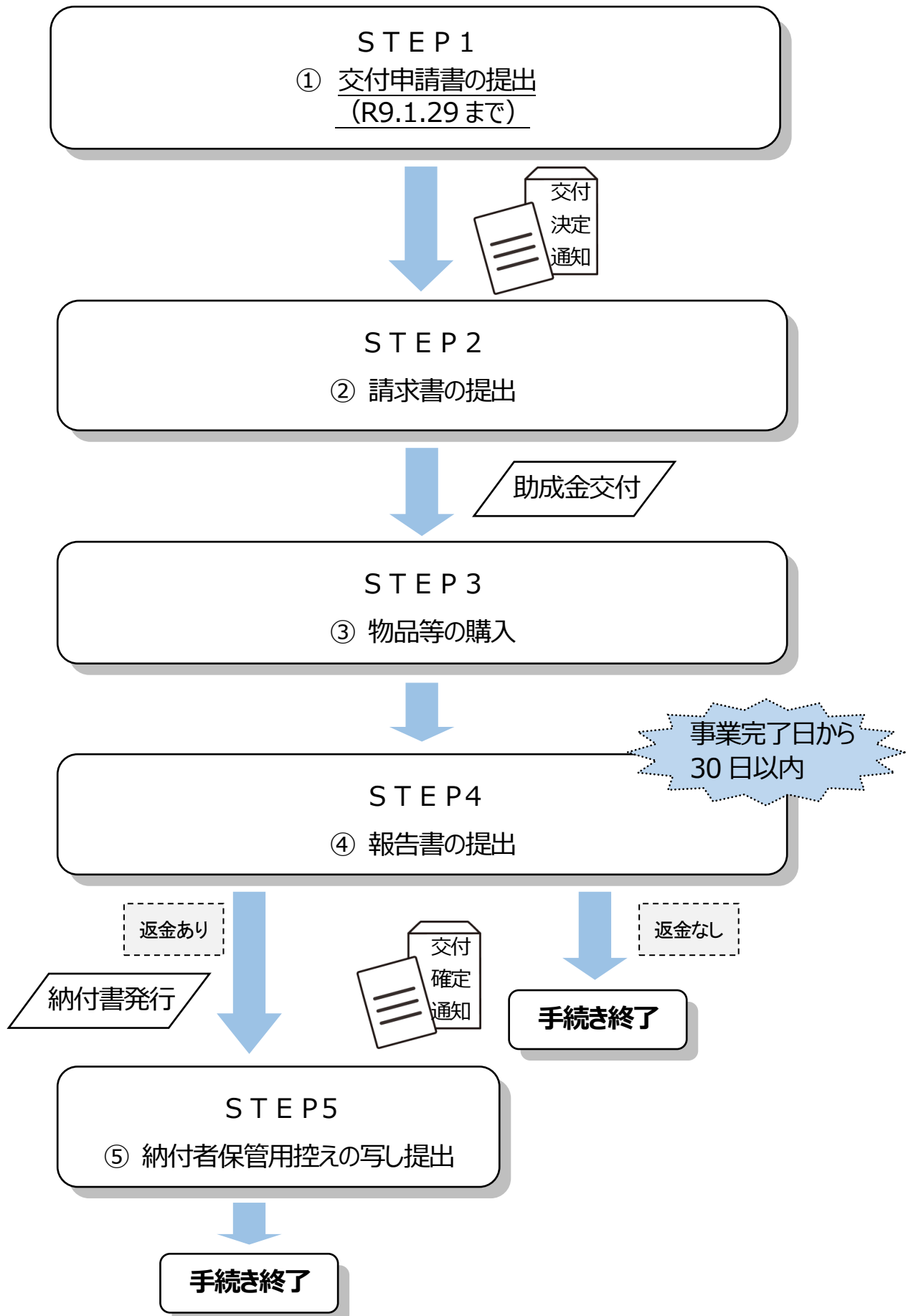
- 児童の交通事故防止を図るため、交通安全活動の推進に努めている PTA 等に対し、街路指導等の交通安全に係る事業において、経費の一部またはすべてを補助する制度です。
- 助成対象経費
助成金の対象となる経費は、交通安全に関する報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費です。（防犯ブザー等の防犯グッズ、電話代は本助成金の対象外です。）
- 助成金上限額
助成金の上限額は、12,000 円です。ただし、他の補助金等の収入があり、助成対象経費に充てられている場合は、助成対象経費からその収入を差し引いた額が助成金額となります。
- 交付の条件
助成対象事業の収支状況を明らかにした帳簿や領収書等といった関係書類の提出を求めることがありますので、事業を行った年度の翌年度から 5 年間保管してください。
- 交付方法及び提出書類について

精算払いの場合 (補助事業が完了した後に交付するもの)	概算払いの場合 (補助事業実施前に交付するもの)
① 申請書 <u>令和 9 年 1 月 29 日</u>迄 ・ 補助金等交付申請書 ・ 令和 8 年度交通安全活動計画 ・ 令和 8 年度交通安全活動収支予算書 ・ 交付方法希望調書 ※本人確認書類（写し）の添付が必要です。 ② 実績報告書 ※<u>事業完了日から 30 日以内に作成し</u>提出。 ・ 補助事業等実績報告書 ・ 交通安全活動報告書 ・ 交通安全活動収支決算書 ③ 請求書 交付確定後に、ご提出いただき、振り込まれます。	① 申請書 <u>令和 9 年 1 月 29 日</u>迄 ・ 補助金等交付申請書 ・ 令和 8 年度交通安全活動計画 ・ 令和 8 年度交通安全活動収支予算書 ・ 交付方法希望調書 ※本人確認書類（写し）の添付が必要です。 ② 請求書 交付決定後に、ご提出いただき、振り込まれます。 ③ 実績報告書 ※<u>事業完了日から 30 日以内に作成し</u>提出。 ・ 補助事業等実績報告書 ・ 交通安全活動報告書 ・ 交通安全活動収支決算書

申請から交付までの流れ（精算払いの場合）



申請から交付までの流れ（概算払いの場合）



提出書類等記入上の注意事項

【△助成金の手続きで必ず守っていただきたいこと！】

- 1 書類の記入内容について、訂正が必要な場合は、再度作成いただきますようお願いします。
- 2 修正液、修正テープを使用しないでください。
- 3 消せるボールペンや鉛筆は使用しないでください。
- 4 様式は旧年度分を修正するのではなく、今年度分（最新のもの）で作成してください。

※長崎市ホームページから様式のダウンロードが可能です。

(<https://www.city.nagasaki.lg.jp//page/86116.html>)



申請書の提出

● 作成・用意するもの

- 1 補助金等交付申請書
- 2 令和 8 年度交通安全活動計画
- 3 令和 8 年度交通安全活動収支予算書
- 4 交付方法希望調書
- 5 団体代表者の本人確認書類の写し

《本人確認書類の例》

マイナンバーカード（表面（顔写真のある面）のみ）、運転免許証

※ご提出いただいた運転免許証のコピーは、厳重に管理し、本人確認の目的以外には一切使用いたしません。

※申請後、事業を実施できなくなった場合はすぐに自治振興課宛にご連絡ください。

● 申請書等の記載方法について

- 1 補助金等交付申請について

住所欄には、団体の事務局の住所（ほとんどの場合が学校の住所）、氏名欄には、代表者肩書（会長、総務代表など）と今年度の団体代表者の氏名をご記入ください。
（6 ページ参照）

- 2 交通安全活動計画について

別紙記入例を参考に、今年度の活動計画をご記入ください。（7 ページ参照）

※交通安全に係る活動のみをご記入ください。（子ども 110 番の家や防犯パトロール等は防犯に係る活動のため、助成対象外の活動とさせていただきます。）

- 3 交通安全活動収支予算書について

（1） 記入例を参考に、今年度の予算をご記入ください。（8 ページ参照）

（2） 支出の内訳や単価・数量もご記入ください。

（3） 補助対象経費は、別紙『（支出の部）補助対象経費記入例』に記載してある項目及び内容でご記入ください。（19 ページ参照）

（4） 各小学校 PTA 等の助成金の使い道を掲載していますので、事業を実施する際の参考にしてください。（9 ページ参照）

★書類提出前には申請時チェックリストでご確認いただきますようお願いいたします。（10 ページ参照）

申請書の提出

～ 1 補助金等交付申請書 記入例 ～

第1号様式（第3条関係）

補助金等交付申請書

令和 年 月 日

長崎市長 鈴木 史朗 様

提出する日付を記入（3枚すべて同じ日付）

- ① 団体事務局の住所を記入
- ② 団体の代表者肩書及び代表者名を記入
（令和8年度の会長）
- ③ 代表者の生年月日・電話番号を記入

申請者
住 所 長崎市魚の町4番1号
団 体 名 長崎市立第一小学校PTA
代 表 者 名 会長 安全 太郎
生年月日 昭和63年4月1日

押印不要

長崎市補助金等交付規則第3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	補助事業等の名称	長崎市交通安全活動事業費助成金
補助事業等の目的及び内容	児童の交通事故防止を行う。 『～3 交通安全活動収支予算書 記入例～』（P.8）の（支出の部）に記載している補助対象経費の合計額を記入		
補助事業等の経費所要額	22,000円		
交付申請金額	12,000円		
補助事業等の完了予定年月日	令和9年3月31日		
添付書類	(1) 事業計画書 (2) 収支決算書 令和9年3月31日までで事業が完了する日		

12,000円を上限に申請額を記入
助成対象経費額から長崎市交通安全活動事業費助成金以外の収入を差し引いた額

申請書の提出 ～ 2 交通安全活動計画 記入例 ～

令和 年 月 日

長崎市長 鈴木 史 朗 様

提出する日付を記入（3枚すべて同じ日付）

団 体 名 長崎市立第一小学校PTA

令和8年度交通安全活動計画

実 施 日	実 施 事 項
年間各期	児童通学路にて街頭指導及び各種交通安全キャンペーンに参加
4月11日	新入学児童に安全指導
5月20日	育友会役員会開催
7月8日	夏休み前の交通安全指導講習会
10月14日	自転車教室へ参加
12月12日	冬休み前の交通安全指導講習会
	PTA等が実施予定の活動及び参加予定の行事を記入
	交通安全に係る活動のみを記入 (子ども 110 番の家や防犯パトロール等は防犯に係る活動のため、助成対象外の活動とさせていただきます。)

申請書の提出 ～ 3 交通安全活動収支予算書 記入例 ～

令和 年 月 日

長崎市長 鈴木 史朗 様

提出する日付を記入（3枚すべて同じ日付）

令和8年度交通安全活動収支予算は下記のとおりであることを証します。

団 体 名 長崎市立第一小学校PTA

代 表 者 名 会長 安全 太郎

令和8年度交通安全活動収支予算書

押印不要

(収入の部)

項 目	金 額	説 明
助 成 金	12,000円	長崎市交通安全活動事業費助成金
補 助 金	10,000円	〇〇地区交通安全協会から補助金
		助成対象経費に充てられる全ての収入を記入
合 計	22,000円	

(支出の部)

項 目	金 額	説 明
需用費	10,000円	新一年生に配付する反射材 (@500円×20個=10,000円)
需用費	8,400円	ストップマーク大 (@840円×10枚=8,400円)
需用費	3,600円	〇〇小学校区交通安全担当者会議で使用するボールペン (@110円×20本)、クリアファイル (@150円×5冊)、スティックのり (@130円×5本) 合計 3,600円
		全ての交通安全活動事業の経費を記入 ※防犯ブザー等の防犯グッズ、電話代は対象外
合 計	22,000円	

申請書の提出

～ 交通安全活動収支予算書の作成にあたって（参考）～

＜参考：各学校 PTA 等の交通安全活動事業費助成金の使い道＞

実施事項	支出内容
交通安全に関する講演等	講師謝礼金、講師のお茶代【報償費】 講師の交通費【旅費】
校外研修への参加	会場までの交通費【旅費】
立哨活動、集団登下校の見守り	旗、タスキ、雨天時用のレインコート、ホイッスル等【需用費】
交通安全グッズを児童に配布	反射材、LED ライト付きキーホルダー、安全傘（反射テープ付きで一部透明で前がよく見える傘）等【需用費】
通学路の整備（消耗品のみ可）	ストップマーク、交通安全のぼり旗、飛び出し君（児童が道路に飛び出して事故が起きないようにドライバーに注意喚起するための看板）等【需用費】
交通安全パトロール	懐中電灯、腕章等【需用費】
交通安全教室の実施	横断マット（横断歩道の渡り方の指導の際用いる）等【備品購入費】

※本助成金は PTA 等に対して支給するものになりますので、需用費、備品購入費は**学校が使用するものではなく、児童または PTA 等の保護者が使用するものの購入に充ててください。**

申請書の提出 ～ 申請時（3枚）チェックリスト ～

申請時

- ☐ 申請書等の様式が令和8年度の新様式になっている。
- ☐ 記入日は令和9年1月29日までの日付で3枚とも同じ日付になっている。
(提出期限が令和9年1月29日までのため)
- ☐ 訂正の際は、再度書類を作成している。(二重線や修正テープによる修正はできません)
- ☐ 交通安全活動収支予算書（3枚目）の支出の部の説明の欄に、
防犯グッズや電話代が入っていない。
(本助成金では交通安全に係る活動が対象であり、「いかのおすしノート」や「防犯ブザー」等の防犯グッズは対象外。)
(電話代はPTA等で使用した分の内訳を証明するのが困難であるため、本助成金の対象外。)
- ☐ 交通安全活動収支予算書（3枚目）の収入の部と支出の部の合計は同じになっている。

- 作成・用意するもの

- 1 請求書
- 2 申出書（※団体の代表者とは別名義の口座に交付を依頼する場合）

- 請求書等の記載方法について

- 1 請求書について
記入例を参考にご記入ください。(12 ページ参照)

- 2 申出書について
記入例を参考にご記入ください。(13 ページ参照)

請求書の提出 ～ 1 請求書 記入例 ～

請 求 書

請求日 令和 年 月 日

提出する日付を記入

長崎市長 様

下記の金額を請求します。

郵便番号 〒850-8685

住所 長崎市魚の町4番1号

申請書等と同じ住所、PTA 等の名称、会長名を記入

団体名 長崎市立第一小学校PTA

押印不要

氏名 会長 安全 太郎

発行責任者と発行担当者が同一の場合は、発行担当者欄は「同上」と記載いただいて構いません

発行責任者	安全 太郎	電話 (095)829-1211
発行担当者	安心 花子	電話 (095)829-1233

通帳を確認のうえ記入

振替先	金 融 機 関 名		支 店 (支 所) 名						
	交通安全	銀 行	長崎		出張所				
		金庫・組合			支店				
	預 金 種 別		口 座 番 号						
	①. 普通 2. 当座 4. 貯蓄 9. 別段 (該当するものを○印で囲んで下さい)		1	2	3	4	5	6	7
	口座名義(カタカナで記入して下さい)								
	ナガサキシリツタイイチショウカクコウヒートイーエーカイショウアンセンタロウ								

請求金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							¥	1	2	0	0 0

- (注) ・ 金額の頭に¥をつけること。
・ 請求金額の改ざん、又は訂正をしてはならない。

件名 令和8年度長崎市交通安全活動事業費助成金

請求書の提出 ～ 2 申出書 記入例 ～

※団体の代表者とは別名義の口座に交付を依頼する場合

令和 年 月 日

申 出 書

提出する日付を記入

長 崎 市 長 様
長崎市会計管理者 様

住所 長崎市魚の町4番1号
団体名 長崎市立第一小学校PTA
氏名 会長 安全 太郎

PTA等の名称を記入

PTA等の名称を記入

長崎市立第一小学校PTAにおいては、PTA名義又はPTA会長の口座を有していませんが、次の口座は長崎市立第一小学校PTAに帰属する口座ですので、長崎市交通安全活動事業費助成金に係る補助金を下記口座にお支払いいただきますようお願いいたします。

記

PTA等に帰属する口座を記入

・金融機関	通学路銀行
・支店名	浜町支店
・預金種別	普通口座
・口座番号	6 5 4 3 2 1
・口座名義	長崎市立第一小学校交通安全担当 (ナガサキシツダ イチショウガ ッコウコウツクアンゼンタントカ)

報告書の提出

● 作成・用意するもの

- 1 補助事業等実績報告書
- 2 令和8年度交通安全活動報告書
- 3 令和8年度交通安全活動収支決算書

● 報告書等の記載方法について

1 補助事業等実績報告書について

別紙記入例を参考にご記入ください。(15 ページ参照)

住所欄には、団体の事務局の住所（ほとんどの場合が学校の住所）、氏名欄には、代表者肩書（会長、総務代表など）と今年度の団体代表者の氏名をご記入ください。
（申請時と会長が代わっている場合はご連絡ください。）

2 交通安全活動報告書について

別紙記入例を参考に、実施した内容をご記入ください。(16 ページ参照)

※交通安全に係る活動のみをご記入ください。（子ども110番の家や防犯パトロール等は防犯に係る活動のため、助成対象外の活動とさせていただきます。）

3 交通安全活動収支決算書について

別紙記入例を参考にご記入ください。(17 ページ参照)

- (1) 支出の内訳や単価・数量もご記入ください。
- (2) 補助対象経費は、別紙『（支出の部）補助対象経費記入例』に記載してある項目及び内容でご記入ください。(19 ページ参照)

★書類提出前には[実績報告時チェックリスト](#)でご確認いただきますようお願いいたします。(18 ページ参照)

報告書の提出 ～ 1 補助事業等実績報告書 記入例 ～

補 助 事 業 等 実 績 報 告 書

令和 年 月 日

長崎市長 鈴木 史 朗 様

事業完了年月日から 30 日以内の日付を記入

- ① 団体事務局の住所を記入
- ② 団体の代表者肩書及び代表者名を記入
(令和 8 年度の会長)

申 請 者

住 所 長崎市魚の町 4 番 1 号

団 体 名 長崎市立第一小学校 P T A

代表者名 会長 安全 太郎

長崎市補助金等交付規則第 1 2 条の規

補助金等交付決定通知書に記載している
日付と文書番号を記入

交付決定 年 月 日	令和 年 月 日	文書番号	長自振第 号
補助年度	令和 8 年度	補助事業等の名称	長崎市交通安全活動事業費助成金
補助事業等の完了年月日	令和 年 月 日		
補助金等の交付決定金額	令和 9 年 3 月 31 日までで 事業が完了した日		
補助事業等の既交付金額	円		
補助事業等の経費精算額 (補助対象金額)	円		
添 付 書 類	(1) 活 動 報 告 書 (2) 収 支 決 算 書		

報告書の提出 ～ 2 交通安全活動報告書 記入例 ～

令和 年 月 日

長崎市長 鈴木 史 朗 様

実績報告書と同日

団体名 長崎市立第一小学校PTA

令和 8 年度交通安全活動報告書

実施日	実施事項
年間各期	児童通学路にて街頭指導及び各種交通安全キャンペーンに参加
4月11日	新入学児童に安全指導
5月20日	育友会役員会開催
7月8日	夏休み前の交通安全指導講習会
10月14日	自動車教室へ参加
12月12日	冬休み前の交通安全指導講習会
1月13日	交通安全キャンペーン開催
2月10日	育友会役員会開催（次年度交通安全活動計画案の作成）
	実施した交通安全活動及び参加した交通安全行事等を記入 実施事項だけでは、交通安全関連と判断できない項目については、 内容の詳細を記入 交通安全に係る活動のみを記入 （子ども 110 番の家や防犯パトロール等は防犯に係る活動のため、 助成対象外の活動とさせていただきます。）

報告書の提出 ～ 3 交通安全活動収支決算書 記入例 ～

令和 年 月 日

長崎市長 鈴木 史 朗 様

実績報告書と同日

令和8年度交通安全活動助成金収支決算は下記のとおりであることを証します。

団 体 名 長崎市立第一小学校PTA

代表者名 会長 安全 太郎

押印不要

令和8年度交通安全活動収支決算書

(収入の部)

項 目	金 額	説 明
助 成 金	12,000円	長崎市交通安全活動事業費助成金
補 助 金	10,000円	〇〇地区交通安全協会からの補助金
合 計	22,000円	

(支出の部)

支出の内訳（単価・数量）を記入

項 目	金 額	説 明
需 用 費	10,000円	新一年生に配布する反射材 (@500円×20個=10,000円)
需 用 費	8,400円	ストップマーク大 (@840円×10枚=8,400円)
需 用 費	3,600円	〇〇小学校交通安全担当者会議で使用するボールペン (@110円×20本)、クリアファイル (@150円×5冊)、スティックのり (@130円×5本) 合計 3,600円
合 計	22,000円	

全ての交通安全活動事業の経費を記入
※防犯ブザー等の防犯グッズ、電話代は対象外

～実績報告時（3枚）チェックリスト～

実績報告時

- ☐ 実績報告書等の様式が令和8年度の新様式になっている。
- ☐ 記入日は事業完了年月日から30日以内の日付で3枚とも同じ日付になっている。
- ☐ 実績報告書（1枚目）の補助事業等の完了年月日は令和9年3月31日までで事業が完了した日になっている。（令和8年度に行った活動にかかる実績報告のため）
- ☐ 訂正の際は、再度書類を作成している。（二重線や修正テープによる修正はできません）
- ☐ 交通安全活動収支決算書（3枚目）の支出の部の説明の欄に、防犯グッズや電話代が入っていない。
※本助成金では交通安全に係る活動が対象であり、「いかのおすしノート」や「防犯ブザー」等の防犯グッズは対象外。
※電話代はPTA等で使用した分の内訳を証明するのが困難であるため、本助成金の対象外。
- ☐ 交通安全活動収支決算書（3枚目）の収入の部と支出の部の合計は同じになっている。

(支出の部) 補助対象経費記入例

科 目	内 容	記 載 例
報 償 費	交通安全に関する講演等 開催に必要な講師謝礼金	1 交通安全講習における講師への謝礼金 (R 8. 9. 1 2実施予定、講師2名 5, 0 0 0円×2=1 0, 0 0 0円) 2 交通事故防止教室における講師への謝礼金 (R 8. 1 2. 1実施予定、講師1名 1 0, 0 0 0円×1=1 0, 0 0 0円)
旅 費	交通安全に関する会議等 に係る旅費	1 ○○地区交通安全担当者会議への交通費 (長崎バス 上小島～長崎市役所@1 7 0円× (往復) ×参加者4名=1, 3 6 0円)
需 用 費	交通安全活動に必要な 消耗品費、印刷製本費	1 全校生徒に配付する反射材 (@5 0 0円×2 4個=1 2, 0 0 0円) 2 ○○小学校育友会交通安全だより印刷製本 (@9 0円×1 0 0部=9, 0 0 0円)
役 務 費	交通安全活動会議等に 必要な通信運搬費 ※領収書による証明が困難な ため、電話料は除く	1 ○○地区交通安全担当者会議参加者への 出欠案内ハガキ代 (@8 5円×1 0 0枚 =8, 5 0 0円) 2 ○○地区交通安全担当者会議調整に係る通信に 係る切手代 (@8 5円×1 0 枚(1 0人分) × 5回(年間) =4, 2 5 0円)
使用料及び賃借料	交通安全活動会議等に 必要な使用料及び賃借料	1 ○○地区交通安全対策会議開催に係る長崎市立 図書館多目的ホール使用料 (R 8. 9. 2午後1時～午後5時開催予定 4, 4 0 0円) 2 ○○小学校育友会交通安全教室開催に係る ○○地区市民センター使用料 (R 8. 7. 5開催予定3, 0 0 0円)
備 品 購 入 費	交通安全活動に必要な備品	1 交通安全教室で使用するプロジェクター購入費 (購入価格5 0, 0 0 0円) 2 交通安全に関する会議・行事で使用する 長机購入費 (例；交通安全会議、親子交通安全教室等) (購入価格1 5, 0 0 0円)

※領収書等により、支出の証明をできるようにしておいてください。

長崎市交通安全活動事業費助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、児童の交通事故防止を図るため、交通安全活動の推進に努めているPTAその他の社会教育関係団体に対し、予算の範囲内において長崎市交通安全活動事業費助成金（以下「助成金」という。）を交付することについて、長崎市補助金等交付規則（昭和63年長崎市規則第21号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 助成金の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、児童の交通事故防止のために実施する街頭指導等の交通安全に係る事業とする。

(助成対象経費及び助成金の額等)

第3条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、別表左欄に掲げるとおりとする。

2 助成金の額は、別表左欄に掲げる助成対象経費の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる内容について、同表右欄に掲げる助成率を乗じて得た額を合算した額とし、その上限額は、年12,000円とする。ただし、他の補助金等が交付され、助成対象経費に充てられている場合は、助成対象経費の合計額から当該他の補助金等の額を減じた額に助成率を乗じた額を助成金の額とする。

(交付の申請)

第4条 規則第3条第1項に規定する市長が定める期日は、助成金の交付の申請をする日の属する年度の1月末日とする。

2 規則第3条第2項の規定により、同条第1項第3号の書類の添付は、省略するものとする。

(交付の条件)

第5条 規則第5条第1項第4号の市長が必要と認める事項は、助成対象事業の収支状況を明らかにした帳簿及び関係書類を備え、当該助成対象事業を行った年度の翌年度から5年間保管するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 規則第7条第1項に規定する別に定める期日は、規則第6条第1項の規定による通知を受領した日から起算して30日を経過した日とする。

(実績報告)

第7条 規則第12条に規定する別に定める期日は、助成対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日とする。

2 規則第12条第2号に規定する市長が必要と認める書類は、活動報告書とする。

(財産の処分の制限)

第8条 規則第19条に規定する市長の承認を受けようとする者は、長崎市交通安全活動事業費助成金による取得財産等の目的外処分承認申請書(別記様式)を市長に提出しなければならない。

2 規則第19条第2号又は第3号に掲げる別に定めるものは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。)に定められた資産とし、同条に定める期間は、当該資産の耐用年数とする。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年5月13日から施行し、令和2年度の予算に係る助成金から適用する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和12年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに助成金の交付の決定を受けた者に係るこの要綱の規定については、同日以降もなおその効力を有する。

附 則(令和7年3月31日長崎市告示第323号)

この要綱は、告示の日から施行する。

附 則(令和7年6月30日長崎市告示第558号)

(施行期日)

1 この要綱は、告示の日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の長崎市交通安全活動事業費助成金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後の申請に係る助成金から適用し、同日前の申請に係る助成金についてはなお従前の例による。

附 則(令和8年2月24日長崎市告示第95号)

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の長崎市交通安全活動事業費助成金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別表（第3条関係）

助 成 対 象 経 費	内 容	助 成 率
報 償 費	交通安全に関する講演等開催に必要な講師謝礼金	10分の10
旅 費	交通安全に関する会議等に係る旅費	
需 用 費	交通安全活動に必要な消耗品費、印刷製本費	
役 務 費	交通安全活動会議等に必要な通信運搬費	
使用料及び賃借料	交通安全活動会議等に必要な使用料及び賃借料	
備 品 購 入 費	交通安全活動に必要な備品	

長崎市交通安全活動事業費助成金による取得財産等の目的外処分承認申請書

年 月 日

（あて先）長崎市長

住所

団体名

代表者名

年度に交付された長崎市交通安全活動事業費助成金により取得（又は効用が増加）した財産を、助成金の交付の目的以外に使用したいので、長崎市補助金等交付規則第19条の規定に基づき、次のとおり申請します。

- 1 取得財産等の名称
- 2 取得財産等の概要
- 3 取得等に要した事業費及び補助金額
- 4 目的外処分の内容
- 5 目的外処分の理由
- 6 添付書類