

**1 各区長に今回送付した市政協力業務委託契約書等【要提出 1～3】を確認  
(R 8. 5/11 ㄨ切)**

- (1) 市政協力業務委託契約書【要提出 1】・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部
  - ①令和 7 年度に報告していただいた令和 8 年 3 月時点の町内会加入世帯数を基に金額を算定してあります。
  - ②防犯灯数は令和 6 年度に調査した数値を基に金額を算定（ただし、区から脱退した町内会の保有する防犯灯の数は減額）してあります。
- (2) 市政協力業務委託費前金払い請求書（同請求書内訳）【要提出 2】・・・・ 1部
- (3) 区会計口座報告書【要提出 3】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

**2 市政協力業務委託契約書の提出 (R 8. 5/11 ㄨ切)**

- (1) 留意事項
  - ①契約書 2 部について、区長の住所や氏名等に誤りがないかを確認願います。
  - ②契約印を契約書 1 部につき 3 か所押印ください。※**文書 7** 契約書調整見本参照
    - ・契約書 4 ページの契約者氏名の欄（区長印、区長個人印どちらでも可）
    - ・割印を 1 部につき 2 か所（表面、裏面の**袋とじ目**に一か所ずつ押印）
  - ③作成した契約書のうち、1 部は市の契約印を押印後返却します。
  - ④契約書を受け取り次第、大切に保管してください。
    - ※ 契約書への収入印紙の貼付は不要です。

**3 市政協力業務委託費前金払い請求書（同請求書内訳）を提出 (R 8. 5/11 ㄨ切)**

同封の「**文書 3** 記入例」及び「**文書 5** 市政協力業務委託対象事業例一覧」及び「**文書 6** 市政協力業務委託要領」を参考にしてください。  
 なお、委託費の前払い時期は、令和 8 年 6 月中旬から 6 月下旬を予定しています。

**4 市政協力業務委託費を振り込む区会計口座の振込先の報告 (R 8. 5/11 ㄨ切)**

区会計口座に振り込む項目は、「**文書 4** 区会計口座の報告について」をご参照。

**5 市政協力業務（区と町内会）の完了報告書を提出 (R 9. 3)**

完了報告書の作成の際には、委託料を活用して実施した事業の開催日時、事業内容、実際に使用した金額を記入していただきます。適正に処理されていたかをくらし人権課で確認します。

- (1) 作成いただく書類
  - ①市政協力業務委託完了報告書（町内会用）
  - ②市政協力業務委託完了報告書（区用）