

喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、喜多方市自治基本条例（平成29年6月16日条例第15号）の理念に基づき、市民や行政の協働によるまちづくり及び住民自治の推進を目的として、行政区等が自主的、主体的に企画、実施する公益性のあるまちづくり事業に対して交付する喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金（以下「補助金」という。）に関し、喜多方市補助金等の交付等に関する規則（平成18年1月4日規則第48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ものとする。

(補助対象団体及び補助対象事業)

第2条 補助金の交付対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）及び補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は別表第1に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは補助の対象としない。

- (1) 公序良俗に反するもの
- (2) 営利を目的とするもの
- (3) 政治的又は宗教的活動を目的とするもの
- (4) 喜多方市暴力団排除条例（平成24年12月21日条例第32号）第2条第3号に規定する暴力団員等が関与するもの
- (5) その他市長が適当でないと認めるもの

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第2のとおりとする。ただし、補助対象事業を行うために直接必要な経費に限るものとする。

(補助金の額等)

第4条 補助金の額は、次のいずれか低い額以内とし、予算の範囲内で市長が決定する。

- (1) 補助対象経費に別表第3で規定する補助率を乗じた額
- (2) 別表第3の2で規定する上限額
- (3) 事業の支出総額から補助金以外の収入等を除いた額

2 前項各号の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の制限)

第5条 補助金の交付は、同一年度内において、1補助対象団体につき1回を限度とし、交付回数は別表第4のとおりとする。

(補助対象事業の公募)

第6条 市長は、補助対象事業を募集するに当たり、募集要領を定めて公表するものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 団体概要書（様式第1号の1）
- (2) 収支予算書（様式第1号の2）
- (3) 事業計画書（様式第1号の3又は様式第1号の4）
- (4) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第8条 市長は、前条に規定する申請書を受領したときは、その内容を審査のうえ補助金の交付を決定し、補助金交付指令書により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、規則第8条第1項の規定により申請の取下げをしようとする場合は、交付決定を受けた日から起算して15日を経過した日までに、補助金交付取下げ書（様式第2号）を市長に提出し承認を受けなければならない。

（事業の変更等）

第10条 補助事業者は、規則第6条第1号又は第2号により市長の承認を受けようとする場合は、事前に変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更収支予算書（様式第3号の1）
- (2) 変更事業計画書（様式第3号の2又は様式第3号の3）
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 規則第6条第1項第1号の市長が定める軽微な変更は、次のいずれかの場合とする。

- (1) 補助対象経費の20%以内の減額又は補助金交付申請額の変更を伴わない増額をすること
- (2) 各経費区分相互間において、いずれか低い額の50%以内の経費の配分の変更をすること
- (3) 事業の主要な部分に重要な影響を及ぼさない変更をすること

（実績報告）

第11条 補助金の交付決定を受けた者は、事業完了の日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認を受けた日）から起算して14日以内、または補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、規則第13条の規定による実績報告書（様式第4号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（様式第4号の1）
- (2) 事業報告書（様式第4号の2又は様式第4号の3）
- (3) 領収書又は支払いを証する書類の写し
- (4) 写真等事業実施状況が分かるもの
- (5) その他市長が必要と認める書類

(概算払)

第 12 条 市長は、必要があると認められるときは、交付決定の額を超えない範囲で、概算払により補助金を交付することができる。

2 補助事業者が、前号の規定による概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第 5 号）を提出しなければならない。

(補助金の請求)

第 13 条 補助事業者は、事業が完了したときは、補助金請求書（様式第 6 号）を前条の実績報告書とともに提出するものとする。

(交付決定の取消し)

第 14 条 市長は、補助金の交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当したときは、交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業の全部又は一部を遂行できなくなったとき
- (2) 申請書その他の書類の内容に虚偽の記載があったとき
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき
- (4) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件、その他この要綱又はこれに基づく市長の指示に違反したとき

(補助金の返還)

第 15 条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(財産処分の制限)

第 16 条 規則第 18 条第 1 項ただし書に規定する別に定める期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 規則第 18 条第 1 項第 3 号に規定するものは、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械、器具その他の備品とする。

3 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

4 補助事業者は、規則第 18 条第 1 項に規定する取得財産等について、取得財産管理台帳（様式第 7 号）を備え管理し、第 11 条に定める報告書に添付しなければならない。

5 補助事業者は、規則第 18 条第 1 項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（様式第 8 号）を市長に提出しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第 17 条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金以外との経理を明確に区分し、その収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保存しておかなければならない。

(補足)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年5月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前に交付決定された事業については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年2月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前に交付決定された事業については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年5月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

		補助対象事業	補助対象団体
1	ソフト事業	地域課題の解決に資する公益性の高い取組で、より良い地域として次世代へと引き継ぐ活動に寄与すると認められるソフト事業	行政区又は自治会、町内会、複数行政区（連合団体を含む）など地縁による団体及び市内で行政区等と協働して事業を行う団体
2	ハード事業	(1) 一般枠 地域課題の解決に資する公益性の高い取組で、より良い地域として次世代へと引き継ぐ活動に寄与すると認められるハード事業	行政区又は自治会、町内会、複数行政区（連合団体を含む）
	(2) 地域活動用施設備品整備枠	地域活動の活性化に寄与する、集会施設内で使用する、会議机および椅子の整備事業	行政区又は自治会、町内会
3	協働モデル支援事業	(1) 地域わくわくプラン策定枠 地域資源、地域の現状や課題の見える化、棚おろしを行いながら、地域住民が自分の住む地域をどうしていきたいのかを考え、課題の解決方法や将来像を実現する方法をまとめた「地域わくわくプラン」の策定事業	概ね行政区長会連合会を構成する区域を基本単位とする地縁に基づく団体
	(2) わくわく地域づくり活動支援枠	協働モデル支援事業「地域わくわくプラン策定枠」で策定した「地域わくわくプラン」に基づき、地域の将来像の実現や課題解決に向けて実践する事業や活動	協働モデル支援事業「地域わくわくプラン策定枠」で「地域わくわくプラン」を策定した団体

別表第2（第3条関係）

科目		内 容
報償費		講師への謝金又は専門的技能を有する協力者への謝金等
賃金		アルバイト代（イベント時の臨時的に雇用する場合に限る）
旅費		講師・専門家等を招聘するための交通費、宿泊費
需用費	消耗品費	
	燃料費	車両又は機械の燃料費
	食糧費	事業目的のために真に必要と認められる食糧費
	印刷製本費	チラシ、ポスター、その他の印刷物の作成経費
	光熱水費	イベント時の電気使用料又は水道料等
	修繕料	事業目的のために真に必要と認められる経費
役務費	通信運搬費	郵便代等
	広告料	
	手数料	申請手数料又は振込手数料等
	筆耕翻訳料	
	保険料	事業の実施に係る保険料
委託料		会場設営費等
使用料及び賃借料		車両又は機械の借上料、会場使用料等
工事請負費		事業目的のために真に必要と認められる経費
原材料費		
備品購入費		事業の実施に必要な不可欠な機材等
負担金、補助及び交付金		研修参加費又は研修受講料等

備考：次に掲げるものは、上記に関わらず対象経費としない。

- (1) 団体の経常的な活動経費、団体の運営、維持に係る経費
- (2) 事業の主旨、目的に則さない経費
- (3) 酒代、アルコール代
- (4) 土地の取得、補償等に係る経費
- (5) 領収書がない等支出の根拠が確認できない経費
- (6) 募金又は寄付金、賠償金、償還金、借入金利子等
- (7) 慶弔費（祝い金（結婚祝、出産祝など）、見舞金、香典の慶弔金、祝品、花輪の費用等
- (8) 他団体への貸付金・助成金、他団体への加入等に伴う会費及び負担金等
- (9) その他、公金で支出することが適切でないと判断される経費

別表第3（第4条関係）

補助対象事業		補助対象団体	補助率
1	ソフト事業	行政区又は自治会、町内会、複数行政区（連合団体を含む）など地縁による団体及び市内で行政区等と協働して事業を行う団体	1/2
2	(1) 一般枠	行政区又は自治会、町内会、複数行政区（連合団体を含む）	1/2
	(2) 地域活動用施設備品整備枠	行政区等単体	1/2
3	(1) 地域わくわくプラン策定枠	概ね行政区長会連合会を構成する区域を基本単位とする地縁に基づく団体	10/10
	(2) わくわく地域づくり活動支援枠	協働モデル支援事業「地域わくわくプラン策定枠」で「地域わくわくプラン」を策定した団体	1年目 10/10 2年目 9/10 3年目 8/10

別表第3の2（第4条関係）

補助対象事業		上限額
1	ソフト事業	15万円
2	(1) 一般枠	20万円
	(2) 地域活動用施設備品整備枠	10万円
3	(1) 地域わくわくプラン策定枠	50万円
	(2) わくわく地域づくり活動支援枠	100万円

1 「地域わくわくプラン策定枠」において複数回交付を受ける場合にあつては、上限額から既交付額を差し引いた額を上限額とする。

別表第4（第5条関係）

補助対象事業		交付回数	備 考
1 ソフト事業		3回	同一事業につき3回まで申請可能。
2 ハード事業	(1) 一般枠	1回	事業実施年度の翌年度から起算して7年を経過した場合又は自然災害や火災等の特別な事情がある場合にあっては再申請可能。 LED 街路灯を整備する場合、過去にハード事業「低炭素化促進支援枠」及び「喜多方市ふるさと創生事業補助金」の「低炭素化促進支援事業」で採択を受けた場合又はコミュニティ助成事業で同一事業、類似事業の採択を受けた場合は申請不可。 ただし、自然災害や火災等の特別な事情がある場合にあっては再申請可能。
	(2) 地域活動用施設備品整備枠		事業実施年度の翌年度から起算して7年を経過した場合又は自然災害や火災等の特別な事情がある場合にあっては再申請可能。
3 支援事業 協働モデル	(1) 地域わくわくプラン策定枠	2回	交付を受けた補助金の合計額が50万円を超えている場合は申請不可。
	(2) わくわく地域づくり活動支援枠	3回	

団体概要書

団体名称			設立年月日	年 月 日
団体所在地	(〒 -)			
団体代表者	氏名		職名	
	住所	<input type="checkbox"/> 団体所在地に同じ		
団体構成区分	<input type="checkbox"/> 行政区等単体		構成世帯数	世帯
	<input type="checkbox"/> 複数行政区等 ※該当する行政区等は、協働する行政区等の代表者から同意を得てください。			
	協働する行政区等の名称		代表者職氏名	
		職名	氏名	印
		職名	氏名	印
		職名	氏名	印
	<input type="checkbox"/> 上記以外の団体 ※該当する団体は、協働する行政区等の代表者から同意を得てください。			
協働する行政区等の名称		代表者職氏名		
	職名	氏名	印	
	職名	氏名	印	
	職名	氏名	印	
事務担当者	氏名	<input type="checkbox"/> 団体代表者に同じ	職名	
	連絡先	(電話)	(FAX)	
		(E-mail)		
補助金関係書類の送付先	<input type="checkbox"/> 団体代表者に同じ			

収支予算書

団体名 _____

1 収入

区分	収入予定額	積算根拠
事業収入		
小計(a)		
市補助金		協働のまちづくり推進事業補助金
自己資金		
合計		

2 支出

区分	支出予定算額	左のうち 補助対象経費	積算根拠
合計	(b)	(c)	

【補助金交付申請額の算定】

A	補助対象経費合計(c) (円) × 別表第3で算出した補助率 (%) =	算定額(千円未満切り捨て) 円
B	補助上限額(別表第3の2の上限額)	円
C	事業の支出総額(b) - 補助金以外の収入額(a) (円) - (円) =	算定額(千円未満切り捨て) 円

※補助金交付申請額は上記A～Cの金額のいずれか低い額となります。

事業計画書

団体名 _____

事業の名称	
現状と課題	
事業の目的	
事業の対象者	
事業実施場所	
事業期間	(着手) 年 月 日 ~ (完了) 年 月 日
事業の内容	
期待する効果	

事業計画書（わくわく地域づくり活動支援枠）

団体名 _____

事業の名称		
現状と課題		
事業の目的		
事業の対象者		
事業実施場所		
事業期間		（着手） 年 月 日 ～ （完了） 年 月 日
事業概要		「地域わくわくプラン」との関連がわかるように記載してください。
事業内容	年度	
	年度 （予定）	
	年度 （予定）	
期待する成果		

様式第2号（第9条関係）

年 月 日

喜多方市長

住所(所在地)
団 体 名
代 表 者 住 所
代 表 者 職 氏 名

協働のまちづくり推進事業補助金交付申請取下げ書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金について、下記の理由により取下げたいので、喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第10条の規定により届け出ます。

記

交付申請取下理由：

年 月 日

喜多方市長

住所(所在地)
 団 体 名
 代 表 者 住 所
 代 表 者 職 氏 名

協働のまちづくり推進事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた協働のまちづくり推進事業補助金について、下記のとおり事業計画の変更（中止・廃止）の承認を受けたいので、喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により申請します。

記

1 事業の名称	
2 変更（中止・廃止）の内容	
3 変更（中止・廃止）の理由	
4 補助申請額	変更前 円 変更後 円

（添付書類）

- 変更収支予算書（様式第3号の1）
- 変更事業計画書（様式第3号の2・様式第3号の3）
- その他市長が必要と定める書類（ ）

変更収支予算書

団体名 _____

1 収入 (単位：円)

区 分	収入予定額	積算根拠
事業収入	()	
	()	
小 計(a)	()	
市補助金	()	協働のまちづくり推進事業補助金
自己資金	()	
合 計	()	

2 支出 (単位：円)

区 分	支出予定額	左のうち 補助対象経費	積算根拠
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
合 計	(b) ()	(c) ()	

※変更前の金額を各欄の上段に（ ）書きで記入すること。

【補助金額の算定】

A	変更後補助対象経費合計(c) 別表第3で算出した補助率 () 円 × () % =	算定額(千円未満切り捨て) 円
B	補助上限額	交付決定額 円
C	変更後事業の支出総額(b) 変更後の補助金以外の収入額(a) () 円 - () 円 =	算定額(千円未満切り捨て) 円

※変更後の補助金交付決定額は上記A～Cの金額のいずれか低い額となります。

変更事業計画書

団体名 _____

事業の名称	
現状と課題	
事業の目的	
事業の対象者	
事業実施場所	
事業期間	(着手) 年 月 日 ~ (完了) 年 月 日
事業の内容	
期待する効果	

※変更前の計画を各欄の上段に（ ）書きで記入すること。

変更事業計画書（わくわく地域づくり活動支援枠）

団体名 _____

事業の名称		
現状と課題		
事業の目的		
事業の対象者		
事業実施場所		
事業期間		（着手） 年 月 日 ～ （完了） 年 月 日
事業概要		「地域わくわくプラン」との関連がわかるように記載してください。
事業内容	年度	
	年度 （予定）	
	年度 （予定）	
期待する成果		

※変更前の計画を各欄の上段に（ ）書きで記入すること。

年 月 日

喜多方市長

住所(所在地)
 団 体 名
 代 表 者 住 所
 代 表 者 職 氏 名

協働のまちづくり推進事業補助金実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金に係る事業を完了したので、喜多方市補助金等の交付等に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業名				
2 事業区分	<input type="checkbox"/> ソフト事業（ 回目） <input type="checkbox"/> ハード事業（一般枠・地域活動用施設備品整備枠） <input type="checkbox"/> 協働モデル支援事業 ├─ <input type="checkbox"/> 地域わくわくプラン策定枠（ 回目） └─ <input type="checkbox"/> わくわく地域づくり活動支援枠（ 回目）			
3 事業の内容				
4 事業の成果				
5 事業期間	着手	年 月 日	完了	年 月 日
6 経費の内訳	(別紙「収支決算書（様式第4号の1））のとおり			

(添付書類)

- 収支決算書（様式第4号の1）
- 事業報告書（様式第4号の2・様式第4号の3）
- その他市長が必要と定める書類

()

収支決算書

団体名 _____

1 収入 (単位：円)

区分	予算額	決算額	積算根拠
事業収入			
小計(a)			
市補助金			協働のまちづくり推進事業補助金
自己資金			
合計			

2 支出

区分	予算額	決算額	左のうち 補助対象経費	積算根拠
合計		(b)	(c)	

【補助金額の算定】

A	補助対象経費合計(c) (円)	×	別表第3で算出した補助率 (%)	=	算定額(千円未満切り捨て) 円
B	補助上限額				補助金交付決定額 円
C	事業の支出総額(b) (円)	-	補助金以外の収入額(a) (円)	=	算定額(千円未満切り捨て) 円

※補助金交付申請額は上記A～Cの金額のいずれか低い額となります。

事業報告書

団体名 _____

事業の名称	
事業の対象者	
事業実施場所	
事業期間	(着手) 年 月 日 ~ (完了) 年 月 日
事業の実施状況	
事業の成果	
今後の取組	

様式第4号の3（第11条関係）

事業報告書（わくわく地域づくり活動支援枠）

団体名 _____

事業の名称		
事業の対象者		
事業実施場所		
事業期間	(着手) 年 月 日 ~ (完了) 年 月 日	
事業の実施状況	「地域わくわくプラン」との関連がわかるように記載してください。	
事業の成果		
今後の取組	年度	
	年度	
	年度	

年 月 日

喜多方市長

住所(所在地)
 団 体 名
 代 表 者 住 所
 代 表 者 職 氏 名 印

協働のまちづくり推進事業補助金概算払請求書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金について、下記のとおり概算払により補助金を交付して下さるよう請求します。

記

1 事業の名称

2 概算払請求額 円

(内訳)

交付決定額 (a)	受領済額 (b)	今回請求額 (c)	残額(d) (d) = (a) - (b) - (c)
円	円	円	円

3 概算払請求の理由

【振込先】

金融機関名	銀行・農協・信金 信組・その他 ()	支店
フリガナ	口座種目	普通・当座
口座名義人	口座番号 (左づめ)	

※申請者と口座名義人が異なる場合は、次の委任欄に記名、押印してください。

委 任 状 年 月 日付 第 号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金につき、上記口座への振り込みについて委任します。 年 月 日 代表者職氏名 印

年 月 日

喜多方市長

住所(所在地)

団 体 名

代表者住所

代表者職氏名

印

協働のまちづくり推進事業補助金請求書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金について、下記により 円を請求します。

記

1 事業の名称	
2 事業費	円
3 交付決定(確定)額 (a)	円
4 受領済額 (b)	円
5 今回請求額 (c)	円
6 残 額 (d) = (a) - (b) - (c)	円

【振込先】

金融機関名	銀行・農協・信金 信組・その他 ()	支店
フリガナ	口座種目	普 通 ・ 当 座
口座名義人	口座番号 (左づめ)	

※申請者と口座名義人が異なる場合は、次の委任欄に記名、押印してください。

委 任 状	
年 月 日付	第 号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金につき、上記口座への振り込みについて委任します。
年 月 日	
代表者職氏名	印

取得財産管理台帳

区分	財産名	仕様	数量	単価 (円)	取得金額 (円)	うち補助 相当額 (円)		取得 年月日	処分制限期間		施設箇所 又は 設置場所 又は 保管場所	備 考
						補助率	耐用 年数		処分制限 年月日			

注1 区分について、50万円以上の機械、器具、その他備品の場合は「備品」と記載してください。

2 財産名については、取得した財産の名称を記載してください。

3 仕様については、規格や機種、規模（大きさ、長さ）など特徴を記載してください。

4 数量については、同一規格であれば一括して記載して差し支えありませんが、単価が異なる場合には区別して記載してください。

5 うち補助相当額については、取得金額に事業終了時に確定した補助率（補助対象経費に占める補助金の割合）を乗じた金額を記載してください。

6 取得年月日については、工事等の完了確認をした年月日もしくは納入年月日を記載してください。

7 耐用年数については、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）に定める耐用年数を記載してください。

8 処分制限年月日については、要綱第11条第1項に定める期間を記載してください。

9 当該財産の処分等にあたって補助金の返還を必要とする場合は、残存価格をもとに返還額を算定することとする。

年 月 日

喜多方市長

住所(所在地)
 団 体 名
 代表者住所
 代表者職氏名

取得財産処分承認申請書

年度喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金により取得した財産を下記により処分したいので、喜多方市補助金等の交付等に関する規則第18条第1項の規定により、承認くださるよう申請します。

記

1 財 産 名	
2 取 得 金 額	円
3 取得年月日	年 月 日
4 処分の方法	
5 処分の理由	
6 処分予定価格 (有償による処分の場合のみ)	円
7 処分予定時期	年 月 日
8 残 存 価 格	円

※取得財産管理台帳、現況写真のほか、別に指示する資料を添付すること。