

富里市 地域づくり協議会事業補助金 申請マニュアル



令和6年4月更新

富里市総務部市民活動推進課

も く じ

| | |
|----------------------|---|
| 地域づくり協議会とは | 1 |
| 地域づくり協議会事業補助金の目的 | 1 |
| 補助対象事業 | 1 |
| 補助対象事業例 | 2 |
| 補助対象経費・補助割合等 | 3 |
| 申請から実績報告までの流れ | 4 |
| 会計処理 | 5 |
| 申請書類等の記入例 | 6 |
| 富里市地域づくり協議会事業補助金交付要綱 | 9 |

地域づくり協議会とは

自治会や市民活動団体においては、様々な活動を行う中で、それぞれに課題を抱えています。地域内の自治会や市民活動団体など、様々な主体がつながりを持ち、地域の課題に取り組めるネットワークが必要となります。

富里市では、平成23年度から、小学校区などを一定の単位として、地域フォーラムを開催するなどして、地域ネットワークの構築に努めてきました。

小学校区を区域として、区域内の複数の住民組織及び地域コミュニティ等が自主的に連携し、結成する協議会を「地域づくり協議会」としています。

地域づくり協議会では、住んでいる地域にどのような課題があるかを把握し、市民の視点で検討し、地域の課題解決や地域の活性化を図っていく活動に取り組んでいます。

富里市地域づくり協議会事業補助金交付要綱の補助対象団体となる団体は、次のとおりです。

- 富里小学校区連絡協議会
- 富里第一小学校区まちづくり協議会
- 富里南小学校区連絡協議会
- 日吉台小学校区自治会連絡協議会
- 根木名学区連合会
- 洗心まちづくり協議会

地域づくり協議会事業補助金の目的

地域づくりに関する事業の継続的な促進を図るために、地域づくり協議会が実施する事業を支援することを目的としています。

補助対象事業

地域づくり協議会が実施する次の事業です。ただし、富里市の他の補助制度の適用をすでに受けている事業・これから受けようとしている事業は、補助の対象となりませんので、御注意ください。

- 1 地域の公共的かつ公益的な課題に自主的かつ自立的に取り組む事業

- (1) 地域住民が連携意識を高める上で必要と認められる事業
- (2) 地域住民が良好な生活環境の整備保全を図る上で必要と認められる事業
- (3) その他市長が適当と認められる事業

2 小学校区内で実施する事業であって、主たる事業者が協議会となる事業

3 市内で行われる市民等による自主的な社会貢献活動で、公益の増進に寄与することを目的とする活動

補助対象事業の例

| 地域の課題 | 補助対象事業例 |
|---------------------------------|--|
| 世代間交流が少ない | <ul style="list-style-type: none"> • 地域交流の場づくりとして、交流会を開催する。 |
| 災害が発生した場合の対応 | <ul style="list-style-type: none"> • 日ごろからの備えや、災害が発生した場合の行動などを記載した地域内の防災マップを作成する。 |
| 一人暮らしの高齢者が増えている | <ul style="list-style-type: none"> • 孤立しないよう、地域内にお茶会で定期的を開催する。(居場所づくり) |
| 地域の環境美化や緑化を進めたい | <ul style="list-style-type: none"> • ゴミ拾いや草刈り、花苗を植える。 |
| 地域づくり協議会の活動を知ってもらい、参加者を増やしていきたい | <ul style="list-style-type: none"> • 地域に開かれた協議会であることから、地域づくり協議会の運営(事業計画や予算、決算)や活動内容について、「会報」や「協議会だより」を作成・配布し、周知を図る。 |

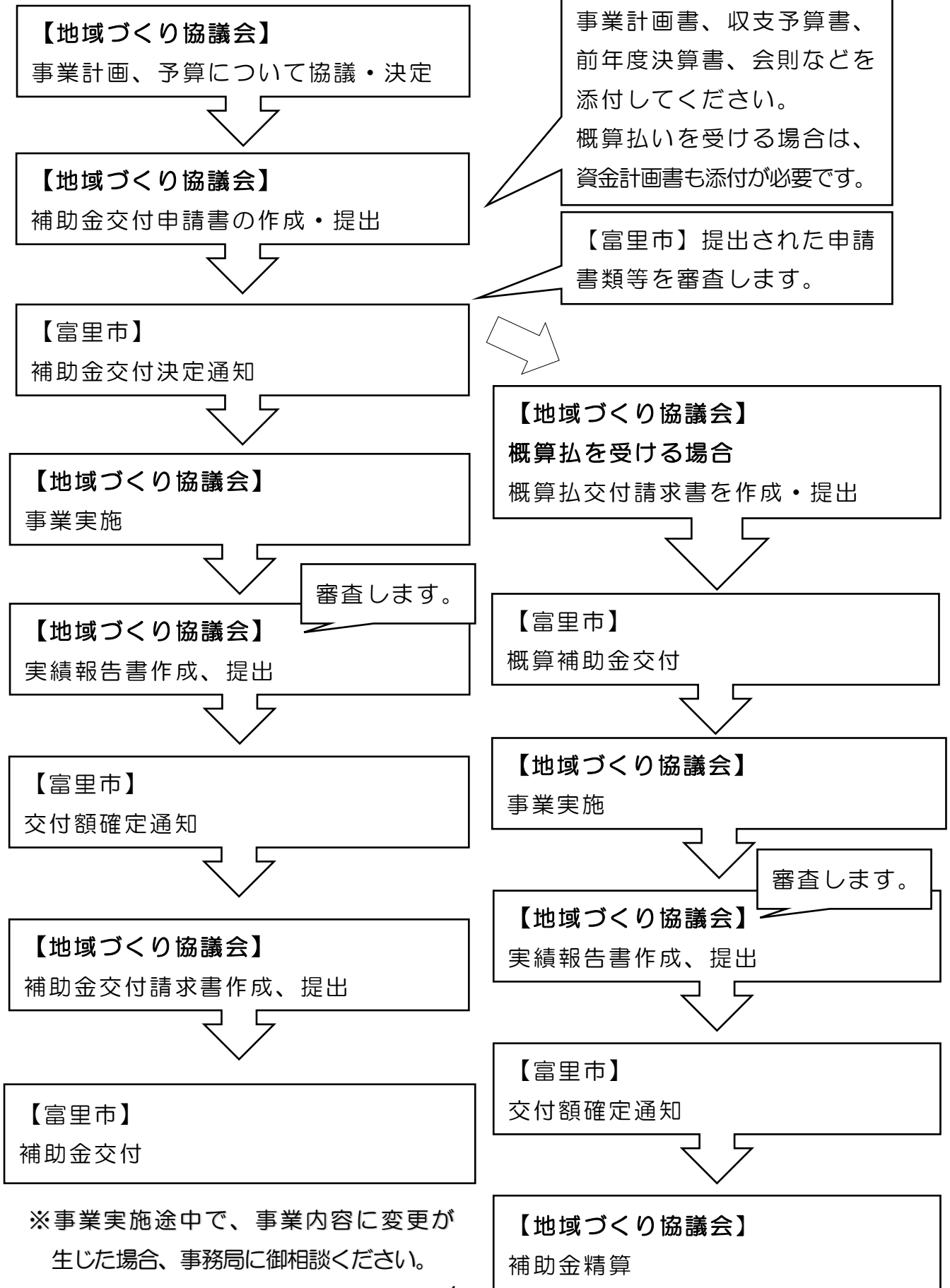


補助対象経費・補助割合等

| 項目 | 内容 | 補助割合等 |
|----------|---------------------------------|------------------------------|
| 報償費 | 研修会等の講師謝礼金、記念品等 | 3分の2以内 (1協議会につき 上限5万円) |
| 実費弁償費 | 事業に従事する者の交通費等 | |
| 消耗品費 | 文具類、各種消耗器材(草刈機等替刃、釘、針金、塗料等)等 | |
| 燃料費 | 自動車、草刈機等、事業に要する器材のガソリン、暖房器具の燃料等 | |
| 食糧費 | 弁当(ただし、1食1人につき千円を上限とする。)、飲料等 | |
| 印刷製本費 | 資料、広報紙等の印刷製本等 | |
| 修繕料 | 事業に使用する機材などの修繕料 | |
| 通信運搬費 | 切手、はがき代、電話料、輸送料等 | |
| 保険料 | 事業実施の際の各種保険料 | |
| 手数料 | 振込手数料、保健所等の検査料等 | |
| 使用料及び賃借料 | 会議室借上料、自動車、機械類借上料、駐車場使用料等 | |
| 原材料費 | 石材、砂利、セメント、木材、鉄板、鉄線、苗木、事業に伴う食材等 | |
| 備品購入費 | 事務機械、工作機械、体育用具、工具等 | |
| その他 | 市長が適当と認める経費 | |

申請から実績報告までの流れ

補助金の活用を検討される場合は、事前に市民活動推進課へ御相談ください。



※事業実施途中で、事業内容に変更が生じた場合、事務局に御相談ください。

会計処理

市から交付される補助金は、公金に準ずるものですので、その用途については、責任と高い透明性が求められます。

協議会の会計は、会計担当者が担うこととなりますが、会計処理を適正に行うことが必要です。

＝会計書類の適正化に努めましょう＝

（例）

○通帳の作成（団体名義）と保管（通帳と印鑑は、別々の人が管理する）

○支出手続き（支払い目的の確認・領収書の受領・保管等）

○入金手続き（口座への速やかな入金等）

○会計帳簿の記入と残高の確認

○会計書類の保存年限の指定

（補助金関係書類については、5年間保存が望ましい）

○領収書の宛名は、●●協議会又は●●協議会会長○○様で事業者に依頼をしましょう。

＝内部監査を実施しましょう＝

○監事と複数名の役割等の同席のもと、内部監査を適正に行いましょう。年度末だけではなく、年度の途中にも行うようにしましょう。

○内部監査のほか、市の監査を受けることもありますので、領収書を含め、帳簿類の整理をいつでも提示できるようにしておきましょう。

＝決算を報告しましょう＝

○協議会の会報などで、地域住民に決算報告を行いましょう。



別記

第1号様式（第5条関係）

記入例

令和〇年〇月〇日

富里市長 ○○○ ○○ 様

申請者（地域づくり協議会）

団体名 ○○○協議会

代表者住所 富里市○○番地○

氏名 会長 ○○ ○○ ⑩

連絡先 ○○-○○○○○

富里市地域づくり協議会事業補助金交付申請書

富里市地域づくり協議会事業補助金の交付を受けたいので、富里市地域づくり協議会事業補助金交付要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。

| | |
|--------------------------------------|---|
| 1 補助年度 | 令和〇年度 |
| 2 補助対象事業の名称 | 地域みんなで Clean & Beauty 事業 |
| 3 補助対象事業内容 (複数可) | <input type="checkbox"/> 地域住民が連携意識を高める上で必要と認められる事業 <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民が良好な生活環境の整備保全を図る上で必要と認められる事業 <input type="checkbox"/> 地域住民の生活安全を図る上で必要と認められる事業 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 4 補助対象経費 | 80,000円 |
| 5 補助金の交付申請額 | 50,000円 |
| 6 概算払又は前金払の 交付請求の有無 | <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 ※有の場合は、資金計画書を添付してください。 |
| 有の場合 | 概算払又は前金払を受けたい時期及び金額 |
| | 月 月 月 月 |
| | 円 円 円 円 |
| | 概算払又は前金払を受けようとする理由 |
| 7 添付書類 (添付する書類の□欄をチェック(☑)してください。) | <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書 <input checked="" type="checkbox"/> 前年度決算書 <input checked="" type="checkbox"/> その他(会規約等) |

令和〇年〇月〇日

富里市長 ○○○ ○○ 様

（地域づくり協議会）

団体名 ○○○協議会

代表者住所 富里市〇〇番地〇〇

氏名 会長 ○○ ○○ ⑩

連絡先 ○〇—〇〇〇〇

富里市地域づくり協議会事業補助金実績報告書

令和〇年〇月〇日付け指令第〇〇号をもって交付決定を受けた補助事業が完了したので、富里市地域づくり協議会事業補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

| | | |
|---|-------------|--|
| 1 | 補助対象事業の名称 | 地域みんなで Clean & Beauty 事業 |
| 2 | 補助対象事業の実施期間 | 着手 令和〇年〇月〇〇日 完了 令和〇年〇月〇〇日 |
| 3 | 補助金の交付決定額 | 50,000円 |
| 4 | 補助対象事業等の成果 | 地域住民が参加し、みんなで清掃や花を植えたことにより、地域にゴミがなくなり、美しい景観となった。このことにより、ゴミをポイ捨てする人が減った。 ※この欄に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記入し、別紙に補助事業等の成果を書いてください。別紙は任意様式となります。 |
| 5 | 添付書類 | <input checked="" type="checkbox"/> 事業報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 収支決算書 <input checked="" type="checkbox"/> 実施状況が分かる成果物等 （写真、報告書、チラシ、掲載記事、アンケートなど） <input checked="" type="checkbox"/> その他 |

令和〇年〇月〇日

富里市長 ○○○ ○○ 様

（地域づくり協議会）

団体名 ○○○協議会

代表者住所 富里市○○番地○

氏名 会長 ○○ ○○ 印

連絡先 ○○—○○○○

富里市地域づくり協議会事業補助金交付請求書

富里市地域づくり協議会事業補助金交付要綱第11条第2項の規定により、次のとおり請求します。

| | |
|-------------|--------------------------|
| 補助対象事業の名称 | 地域みんなで Clean & Beauty 事業 |
| 交付確定額 ① | 50,000円 |
| 既交付済額 ② | 年 月 日 円 |
| | 年 月 日 円 |
| | 年 月 日 円 |
| | 計 円 |
| 交付請求額 ① - ② | 50,000円 |

注1 既交付済額②には、概算払(前金払)を行った場合、交付年月日及び交付金額を記入すること。

2 この様式には、補助金交付額確定通知書の写しを添付すること。

【補助金等の振込先】

| | |
|--------|-----------------------|
| 金融機関名 | ○○銀行 ○○支店 |
| 口座種別 | 普通 |
| 口座番号 | ○○○○○○○○ |
| (フリガナ) | ○○○キョウギカイ カイチョウ ○○○○○ |
| 口座名義人 | ○○○協議会 会長 ○○○○ |

役員の変更等があった場合は、名義変更等の手続きをお願いします。

富里市地域づくり協議会事業補助金交付要綱

(令和元年 8 月 1 日告示第 33 号)

改正 令和 2 年 2 月 21 日告示第 15 号 令和 4 年 3 月 18 日告示第 34 号
令和 4 年 4 月 1 日告示第 75 号 令和 5 年 3 月 14 日告示第 30 号

(目的)

第 1 条 市長は、地域づくりに関する事業の継続的な促進を図るため、地域づくり協議会（小学校区を区域とし、該当区域内の複数の住民組織及び地域コミュニティ等が自主的に連携し、結成する協議会をいう。以下「協議会」という。）が、第 3 条に掲げる事業を行うときに要する経費に対し、富里市補助金等交付規則（平成 19 年規則第 10 号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象団体)

第 2 条 補助対象団体となる協議会は、次に掲げるものとする。

- (1) 富里小学校区連絡協議会
- (2) 富里第一小学校区まちづくり協議会
- (3) 富里南小学校区連絡協議会
- (4) 日吉台小学校区自治会連絡協議会
- (5) 根木名学区連合会
- (6) 洗心まちづくり協議会

(補助対象事業)

第 3 条 補助対象事業は、協議会が実施する事業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし、本市の他の補助制度の適用を既に受けた事業にあっては、補助の対象としない。

- (1) 地域の公共的かつ公益的な課題に自主的かつ自立的に取り組む事業
 - ア 地域住民が連携意識を高める上で必要と認められる事業
 - イ 地域住民が良好な生活環境の整備保全を図る上で必要と認められる事業
 - ウ 地域住民の生活安全を図る上で必要と認められる事業
 - エ その他市長が適当と認められる事業
- (2) 小学校区内で実施する事業であって、主たる事業者が協議会となる事業
- (3) 富里市協働のまちづくり条例（平成 22 年条例第 9 号）第 2 条第 8 号ア

からウまでに該当しない事業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体は補助対象団体としない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制下にある団体

(2) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体

（補助対象経費、補助割合等）

第4条 補助対象経費、補助割合等は、別表のとおりとする。

（交付申請）

第5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、富里市地域づくり協議会事業補助金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第6条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、富里市地域づくり協議会事業補助金交付決定・却下通知書（別記第2号様式）により申請者に通知するものとする。

（変更又は中止の申請）

第7条 前条の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更し、又は中止しようとするときは、富里市地域づくり協議会補助事業変更・中止（廃止）承認申請書（別記第3号様式）を市長に提出しなければならない。ただし、軽微なものについては、この限りでない。

2 市長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、当否について富里市地域づくり協議会補助事業変更・中止（廃止）承認・不承認通知書（別記第4号様式）にて通知するものとする。

（事業に対する助言等）

第8条 市長は、補助事業者に中間報告を求め、必要な助言又は指導を行うことができる。

（交付決定の変更及び取消し）

第9条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段により交付を受けたとき。
- (2) 第3条に規定する要件を欠いたとき。
- (3) 法令の規定に違反する事実が判明したとき。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、富里市地域づくり協議会事業補助金実績報告書（別記第5号様式）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) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 実施状況が分かる成果物等
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第11条 市長は、前条に規定する実績報告があった場合は、速やかに内容を審査し、適当と認めるときは、富里市地域づくり協議会事業補助金交付額確定通知書（別記第6号様式）により通知するものとする。

2 前項の通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、富里市地域づくり協議会事業補助金交付請求書（別記第7号様式）を市長に提出しなければならない。

(概算払)

第12条 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、富里市地域づくり協議会事業補助金概算払（前金払）交付請求書（別記第8号様式）を市長に提出しなければならない。

(補則)

第13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 この告示は、公示の日から施行し、令和元年度分の予算に係る補助金から適用する。

(失効)

2 この告示は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

(富里市地域づくり協議会モデル事業補助金交付要綱の廃止)

3 富里市地域づくり協議会モデル事業補助金交付要綱（平成24年告示第183号）は、廃止する。

附 則（令和2年2月21日告示第15号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和4年3月18日告示第34号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和4年4月1日告示第75号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和5年3月14日告示第30号）

この告示は、公示の日から施行する。ただし、第34条の規定は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象経費及び補助割合等

| 項目 | 内容 | 補助割合等 |
|----------|---------------------------------|------------------------------|
| 報償費 | 研修会等の講師謝礼金、記念品等 | 3分の2以内 (1協議会につき 上限5万円) |
| 実費弁償費 | 事業に従事する者の交通費等 | |
| 消耗品費 | 文具類、各種消耗器材（草刈機等替刃、釘、針金、塗料等）等 | |
| 燃料費 | 自動車、草刈機等、事業に要する器材のガソリン、暖房器具の燃料等 | |
| 食糧費 | 弁当（ただし、1食1人につき千円を上限とする。）、飲料等 | |
| 印刷製本費 | 資料、広報紙等の印刷製本等 | |
| 修繕料 | 事業に使用する機材などの修繕料 | |
| 通信運搬費 | 切手、はがき代、電話料、輸送料等 | |
| 保険料 | 事業実施の際の各種保険料 | |
| 手数料 | 振込手数料、保健所等の検査料等 | |
| 使用料及び賃借料 | 会議室借上料、自動車、機械類借上料、駐車場使用料等 | |
| 原材料費 | 石材、砂利、セメント、木材、鉄板、鉄線、苗木、事業に伴う食材等 | |
| 備品購入費 | 事務機械、工作機械、体育用具、工具等 | |
| その他 | 市長が適当と認める経費 | |

様式 省略