

協働のまちづくり事業 Q&A (交付金編)

市では、各まちづくり協議会において、住民の思いが詰まった「まちづくり計画書」の作成を推奨しています。

「まちづくり計画書」とは、地域におけるまちづくりに関して、中長期的な共通目標を定めたもので、できるだけ多くの住民が参加して、地域課題を洗い出し、地域の理想像を描きながら、将来目標や具体的な住民活動についてまとめたもので、地域住民に周知されているものです。計画書に沿った事業について、支援してまいります。

計画書の作成については、まちづくり推進課またはお近くのコミュニティセンターまでお問い合わせください。

【申請手続】

Q 交付金の交付を受けるには、どのような手続きが必要ですか？

A 協働のまちづくり事業交付金の交付を受けるためには、まず当該年度の事業計画及び予算を作成し、これを添付して「交付金等交付申請書」を各支所地域振興課に提出する必要があります。次に、交付金の交付決定通知書の交付を受けた後、指定様式による「請求書」を提出してください。年度当初に申請書を、年度終了時に実績報告書を提出してください。

《申請書の提出》 できる限り4月中に提出願います。（指定様式により）

《実績報告書》 3月末日付けで提出します。（指定様式により）

《交付金の額》 戸数割と均等割の合計金額

* この金額以内で交付金の申請ができます

1) 戸数割（4月1日時 住民基本台帳による世帯数）

～ 499戸 60万円

500～ 999戸 80万円

1000～1499戸 100万円

1500～1999戸 120万円

2000～ 140万円

2) 均等割 100万円

【対象事業】

Q どのような事業が交付金の対象になりますか？

A 次の基本的な要件を満たす事業を、交付金の対象とします。

①公益性のある又は地域の課題に取り組む活動（地域のための活動）

②地域住民の総意に基づき（総会で承認されたもの）、かつ直接関わって行う事業（まちづくり協議会が直接行うもの／他の団体が行うものは不可）

③予算の執行が適正に行われる事業

* 地域のまちづくり事業であれば対象とします。

【対象とならない事業】

①営利を目的とした事業

②特定の個人や団体のために行われる事業（住民全体を対象としてください）

③政治的、宗教的な活動に関する事業

④単に親睦、懇親を目的とした事業（慰安・観光旅行や懇親会など）

⑤他の補助金や交付金を充てて行う事業

⑥補助金や負担金として支出するもの（まちづくり協議会が直接事業を行わず、他の団体が行う事業に対し支払うもの）

* 他の団体と共催により事業を行う場合は、まちづくり協議会が直接支出してください。

【対象経費】

Q どのような経費が交付金の対象となりますか？

A まちづくり協議会が実施する事業（交付金対象）に要する経費のうち、次に該当するものを交付金の対象とします。

- ①事務費 ②会議・総会費、③広報費 ④資料・書類作成費 ⑤部会活動費
- ⑥イベント経費 ⑥講演会・研修費

なお、上記の事業に係る経費であっても、次の科目については留意が必要です。

- ・報酬、手当 原則支出不可
- ・費用弁償 支出可ですが注意要
- ・食糧費 支出可ですが注意要
- ・備品購入費 支出可ですが金額により協議要
- ・工事費 支出可ですが金額により協議要
- ・視察研修費 支出可ですが報告要
- ・補助金、負担金 原則支出不可

【対象外経費】

Q 交付金の対象とならない経費にはどのようなものがありますか？

A 交付金の対象とならない経費は、次のとおりです。

- ①役員や会員に対する報酬・手当等
- ②慶弔費（会員の互助会的な経費を含む）
- ③単に物品等の配布のみ行うもの（ソフト事業が絡まないもの）
- ④企画等の外部委託料
- ⑤親睦・懇親を目的とした経費（懇親会、慰安旅行など）
- ⑥施設の維持・修繕費（公民館の維持・修繕費等／施設管理者が行うべきもの）
- ⑦玉串料（神事）、お布施（仏事）、政治家への献金など宗教・政治的要素のあるもの
- ⑧不動産の取得・補償費（一時的に不動産を借り受けた際の謝礼等を除く）
- ⑨他の団体が使用するもの（まちづくり協議会が使用する備品や消耗品を除く）
- ⑩領収書の無いもの（全ての領収書は5年間保管してください）
- ⑪その他 地域住民から疑念を持たれる経費はご注意ください

Q 経費の一部に対象外経費が含まれている場合、その様に処理すればいいのでしょうか？

A 一部に対象外経費が含まれている場合は、その対象外経費に自己資金を充てて処理すれば支障ありません。（対象経費にのみ、まちづくり協議会交付金を充ててください。）

* 自己資金の確保に努めてください。

【例1】事業のうち懇親会費等に、自己資金（会費など）を充てる。

【例2】食事代のうち市基準額（700円）以内を交付金で充当し、それを超える部分に自己資金を充てる。

【報酬・手当・費用弁償】

Q 報酬、手当、費用弁償は、交付金の対象になりますか？

A (報酬・手当)

協働のまちづくり事業は、地域住民による自主的な活動で実施されるのが原則であり、地域住民への利益配分となるような人件費的な支出（報酬・手当）は、交付金の対象とはなりません。ただし、自己資金をもって報酬・手当を支出することは、この限りではありません。

(費用弁償)

まちづくり協議会の構成員は、協議会の活動を行うため要する費用の弁償を受けることができます。（交通費・通信費等）

算定額する額は、社会通念上適当な額とし規約等に定めを設けることが必要です。

(例) 会議・行事等に伴う会場までの交通費

構成員相互や関係者との連絡に要する通信費

その他 協議会が必要であると判断するもの

但し、手当的な支出はできません。

【備品購入費】

Q 備品購入費は、交付金の対象になりますか？

A 1品が10万円を超える備品購入については、市と事前協議してください。購入の必要性や管理計画について、適正と認められた場合は交付金の対象とします。

《購入の必要性》

①まちづくり協議会にとって必要な備品であるか（明確な購入目的）

②レンタル等で対応できないか（今後も継続して使用されるか）

③必要以上に高額でないか（市場価格や必要となる性能等を超えていないか）

《管理計画》

備品台帳を整備し適正に管理する必要があります。

*他の団体に移管することは認められません。

【参考】備品とは耐久年数が1年以上で、長期間にわたり使用できるものです。

*例 パソコン、プロジェクター、倉庫など

【工事費】

Q 工事費は、交付金の対象になりますか？

A 20万円を超える工事費については、市（地域振興課）と事前協議してください。工事の必要性について、適正と認められた場合は交付金の対象とします。

《必要性の判断》

まちづくり協議会の会員では直接施工することが困難であり、かつまちづくり協議会活動に必要と認められる工事に限り、交付金の対象とさせていただきます。

- ①協働のまちづくりは、まちづくり協議会（地域住民）自らが活動することを原則としており、やむを得ない場合以外、工事費は交付金の対象となりません。
- ②機械を借り上げるなどして、まちづくり協議会自らが作業するものは交付金の対象となります。

《参考》

工事費とは、舗装、擁壁、建築等の工事を土木業者に請け負わせるものとします。

【視察研修費】

Q 視察研修費は交付金の対象となりますか？

A 視察研修費は、原則として交付金の対象とします。

ただし、観光が主であるもの、及び日当や懇親・親睦関係費用は対象となりません（自己資金で対応してください。）

《注意》 単なる観光（慰安）旅行と受け取られないよう注意してください。

- ①単なる見学だけでなく、視察先で研修（資料要）を受けてください。
- ②宿泊する場合は、2カ所以上視察するほか、視察地近辺に宿泊してください。
*温泉施設等への宿泊は、できる限り避けてください。
- ③視察成果を明らかにできるよう努めてください。

【食糧費】

Q 食糧費（飲食費等）はどこまで交付金の対象となりますか？

A 事業に係る経費をはじめ協議会内の反省会等にも支出できます。但し、適正な範囲の中で支出するよう留意してください。

《事業経費》

会議、作業時のお茶・菓子、弁当（半日以上の場合）など

《協議会内の意思疎通、反省会等》

構成員が相互の意思疎通を図り、円滑な事業遂行に資することを目的として実施する会食の経費については交付金の対象にすることができます。但し、交付金を充当する会食は計画的に必要最小限の範囲において実施するとともに、個人負担を充てるなどして、交付金に過度な負担がかからないよう留意してください。

【補助金・負担金】 * 間接補助

Q 他の団体に支払う「補助金」や「負担金」は、交付金の対象になりますか。

A まちづくり協議会が、区や各種団体に対し助成する事業（補助金を交付すること）や、一部又は全部を委託する事業（負担金を支払うこと）は、交付金の対象となりません。

* 交付金は、まちづくり協議会が自ら実施する事業に対し交付したものであり、まちづくり協議会が自ら実施しない事業は交付金の対象となりません。

【共催事業】

他の団体と共催する事業は、まちづくり協議会が直接実施する部分のみ交付金の対象とします。

- ①他の団体の会計とまちづくり協議会の会計は、明確に区分してください（別会計とする）
- ②まちづくり協議会が担当する経費は、まちづくり協議会が直接支払してください

【他の団体からの補助金・交付金／受託事業】

他の団体が市県等から交付された補助金（交付金）を、まちづくり協議会がその団体から交付を受けて事業を行うことはできません。

* 区長会の交付金を、まちづくり協議会が執行することはできません。

【他の補助金との関係】

Q まちづくり協議会が、区や各種団体に対して「補助金」や「負担金」を支出することができますか。

A まちづくり協議会活動のうち他の補助金の交付を受けた事業に対しては、まちづくり協議会交付金を充当することができます。

但し、他の補助金の要件により、交付金充当ができない場合（重複補助の禁止）もありますので、ご確認をお願いします。

【交付金の繰越】

Q 交付金を繰越することはできますか

* 当該年度交付金を受け取るまでの間、どの様に資金を確保すればいいですか

A 当該年度交付を受けた交付金の2割以内を次年度に繰越することができます。（ただし、繰越した交付金は、次年度において全額執行してください。再繰越は不可。）

* 本来、交付金は交付を受けた年度内において全額執行することが原則ですが、まちづくり協議会に柔軟かつ円滑に事業を実施してもらうため（年度当初においては、資金が不足し満足のいく事業が実施できなくなる恐れがあるため）、繰越を特別に認めています。

【不用額】

Q 交付金に不用額が生じた場合はどうしたらいいですか？

*** 交付金が残った場合（繰越するものは除く）**

A 交付金に不用額が生じたときは、当該不用額分のみ返還してください。

* 実際に執行した交付金や、繰越した交付金は返還する必要はありません。

* 不用額が、当該年度交付金額の1割を超えた場合は、年度末までに交付変更承認申請書を提出してください。

* 不用額が生じる場合は、早めに相談してください。

【不用額とは】

どの事業にも充当しなかった交付金です。ただし、交付金の2割以内において繰越するものは除きます。（繰越限度額を超えた分は不用額となります。）

【証拠書類】

Q 契約書・領収書等の証拠書類は、どうすればよいですか？

A 必ず「5年間」保管してください。

* 交付金を充当した経費分の契約書・領収書等の証拠書類は、市の監査をお願いする場合がありますので、5年間、全て保管しておいてください。

* 監査の際は、これら証拠書類により支出等が適正に行われたかを調査いたします。

【自己資金】

Q 自己資金の必要性は？（交付金だけで運営できますか）

A 交付金だけで運営することも可能ですが、出来る限り自己資金の確保に努めていただき、事業の継続や内容の拡充、自分達の事業という意識に繋げてください。

* 協働のまちづくりは、まちづくり協議会（地域住民）自らが考え自らが活動し進められるものであり、交付金はまちづくり協議会の組織強化や活動の定着を支援するため交付されていますので、まちづくり協議会も区と同様に自立した運営ができるよう、自己資金の確保に努めてください。

【参加費、売上金】

Q イベント等において徴収した、「参加費」や「売上金」などの収入は、どの様に決算すればよいですか？

A 徴収した事業にのみ充当することを原則といたします。

* 参加費や売上金は、その事業を行うため特定の目的をもって徴収したものであり、他の収入と仕分けする必要があります。（特定財源と考えてください。）