

9 まちづくり総合交付金制度に関するQ & A

1 交付金の取扱方針について

Q1 まちづくり総合交付金の取り扱い方針について教えてください。

A1 まちづくり総合交付金制度は平成23年度から実施しており、現在では地域活動の貴重な財源として、本交付金を活用し各地域の課題解決のための事業や特徴ある事業が展開されています。

地域によって異なる課題へ対応するための事業や特色ある取組を進めていくため、地域が自ら交付金の使途を決定し、主体性を持って活用することで、住民主体によるまちづくり活動が展開されるよう支援しています。

そのためまちづくり総合交付金の運用に関して、まちづくり委員会として取り組む活動に必要であると判断した経費については、その判断を最大限尊重していくこととしています。

一方で、その内容、規模（金額）等の必要性、妥当性については、交付金の財源が税金であるという前提を踏まえ、全ての市民に対して、まちづくり委員会が説明できるものでなければなりません。

各まちづくり委員会でどのような事業を計画するか、予算はどうするかについては、委員会内でよく話し合って計画してください。

委員会の判断のみでは難しいと考えられる案件については、市へ随時ご相談ください。

2 交付金の対象事業・経費について

Q2 交付金の対象となる事業や経費はどのようなものですか？

A2 交付金の対象事業・経費、交付金を充てることができない活動・経費については、P10～11をご参照ください。

Q3 交付金の対象とならない活動として宗教的活動とありますが、宗教的活動とはどのような場合のものですか？

A3 宗教的活動とは、神社やお寺などの行事に関することです。

なお、現在では社会の一般的慣習となり、習俗的行事となっていると認められる「門松・しめ縄作り、豆まき、ひな祭り、盆踊り、クリスマス等」は、宗教的活動とは捉えていません。また、地域行事やイベント等のアトラクション（余興）として実施される神楽については、地域の伝統文化活動と考えています。判断が難しい場合は、事前に市へご相談ください。

Q4 役員等の報酬・手当は交付対象となりますか？

A4 交付金を役員等の報酬・手当に充当することは可能です。

報酬額・手当支給額については、まちづくり委員会内で話し合ってください。役職や活動内容に応じた金額を設定し、規約に報酬規程等を定めるなど、一定のルールで支払うようにしてください。

Q5 神楽社中への謝礼は交付対象となりますか？

A5 地域行事やイベント等のアトラクション（余興）として実施した神楽については、交付対象とします。

Q6 交付金で備品を購入してもいいですか？

A6 単価が20万円未満（199,999円以下）の備品の購入については、交付金を充当することは可能です。

ただし、まちづくり委員会の運営や公益的事業に必要な備品とし、個人的な利用に限定される備品の購入に交付金を充当することは望ましくありません。

※単価が20万円以上の備品については、費用の一部に交付金を充当することもできません。

＜備品購入の必要性について＞

- ①まちづくり委員会にとって必要な備品であるか。
- ②活動実施に伴う必要最低限の数量であるか。
- ③レンタル品で対応できないか。
- ④必要以上に高価、高額でないか。

Q7 地域の広場に休憩所の整備を計画しています。その整備のための工事費は交付対象となりますか？

A7 集会所など建物の整備や修繕で費用が60万円未満（599,999円以下）の工事であれば交付金を充当することは可能です。

※60万円以上の工事については、費用の一部に交付金を充当することもできません。

**Q8 まちづくり委員会の事業として、空き地にベンチを作製しようと思います。その原材料費として交付金を充当してもいいですか？
また、原材料費の総額が60万円を超えても交付金で実施してもいいですか？**

A8 木材やセメントなどの原材料費に交付金を充当することは可能です。
また、原材料費の総額が60万円を超えたとしても、個々の単価が20万円未満であれば交付金で実施することは可能です。

Q9 食料費に交付金を充当する際の注意点はありますか？

A9 食糧費は、各行事につき、参加者1人あたり、税込み1,000円までは充当可能です。
※お茶等の飲み物や、茶菓子等の軽微なものは、食事代とは別に交付金を使うことができます。

対象が限定される飲食に交付金を充当する際は、まちづくり委員会でよく話し合ってください、事業を実施する目的や趣旨を明確にしておく必要があります。

また、必要に応じて、参加費を徴収するなど受益者負担も検討してください。

Q10 草刈りなどの作業をシルバー人材センター等に委託してもいいですか？

A10 交付金を活用し、作業の一部を外部へ委託することは可能ですが、事業の実施を一括（企画・立案・実施）して外部へ委託するなど、安易に外部委託をするようなことが無いよう計画してください。

団体内でよく話し合ってください、自分たちでできることについては自分たちで実施するなど、交付金を有効的に活用してください。

Q11 入学祝や長寿のお祝いとして商品券を贈呈する経費は交付対象ですか？

A11 商品券による出産祝いや入学祝、長寿の記念品は、交付対象です。
ただし、贈呈する趣旨や金額については、団体内で十分に話し合ってください、対象者や金額等に関する慶弔規定を定めるなど、一定のルールで支払うようにしてください。
※多額の商品券の配布や換金等が確認された場合は、まちづくり総合交付金での支出を見直す場合があります。

Q12 作業のお礼や景品としてビール券を贈呈する経費は交付対象ですか？

A12 ビール券は、交付対象外です。ビール券はビールを購入するための金券（対象がアルコールに限定される）のため、アルコールの購入とみなします。

Q13 まちづくり委員会の構成団体（町内会、自治会、各種団体）に対しての助成（交付金を配分すること）は、交付金の対象となりますか。

A13 各委員会の基礎額（均等割・世帯数割・面積割の合計）の範囲内であれば、まちづくり委員会を構成する町内会、自治会、各種団体に対して交付金を助成することができます。※交付金の一部を構成団体や実行委員会等に助成した場合も、交付要綱に定めるルールが適用されますので、ご注意ください。

なお、事業実施後、助成先の団体で交付金をどのような活動に使ったかをまちづくり委員会へ報告してもらってください。（助成金活用事業実績報告書の提出）

Q14 実行委員会に対してまちづくり委員会が負担金として支出することができますか。

A14 実行委員会に対してまちづくり委員会が負担金として支出することは可能です。
※交付金の一部を構成団体や実行委員会等に助成した場合も、交付要綱に定めるルールが適用されますので、ご注意ください。

なお、事業実施後、実行委員会が交付金をどのような経費に使ったかをまちづくり委員会へ報告してもらってください。（事業報告書の提出）

Q15 高齢化加算・年少人口加算の加算分は、それぞれ年少・高齢者のための活動に使用しなければなりませんか。

A15 年少人口加算・高齢化加算によって加算された交付金の使途は、それぞれ年少・高齢者のための活動に制限するものではありません。
※交付金算定項目の「活動費」に加算するものです。

Q16 他の補助金を受けて行う事業に、交付金を充当することは可能ですか。（補助金と交付金の併用）

A16 他の補助金を受けて行う事業でも、交付金の趣旨に合致する事業であれば、交付金を充当できます。
ただし、補助金の交付元（国、県、市、財団等）が、他の補助を認めない場合は、交付金を充当できませんので注意してください。

3 交付金の申請について

Q17 一度に交付可能額の全額を申請しなければならないのですか？

A17 必ずしも、一度に交付可能額の全額を申請する必要はありません。
委員会内で話し合われた事業計画に基づき、事業に必要な経費を申請してください。
なお、交付可能額の範囲内であれば、変更申請により随時追加申請が可能です。

Q18 6月末までに交付可能額の全額を申請しなければならないのですか？

A18 6月末までに交付可能額の全額を申請する必要はありません。
交付可能額の範囲内であれば、変更申請により追加申請が可能です。

37

Q19 現時点（6月末）では事業計画はありませんが、年度途中で事業を実施するかもしれないので、予備費として申請してもいいですか？

A19 まちづくり総合交付金制度は、まちづくり委員会が取り組む活動に対して財政的支援を行うものであり、事業実施の計画がない場合は、交付金を交付することはできません。
（市は、提出された事業計画を審査し交付しているため、予備費という考えはありません。）
交付可能額の範囲内であれば、年度途中で変更申請を行い追加交付することも可能ですので、事業実施が決まった段階で申請してください。

4 事業計画の変更について

Q20 変更申請はどのような場合に必要ですか？

A20 交付決定額が増額となる変更（追加交付申請）
例1：交付可能額未満の額で当初申請をした場合で、増額となる場合
例2：課題解決特別事業の採択を受け、増額となる場合
※上記に該当しない場合でも、事業変更する際は、事前に地域活動支援課または各支所防災自治課へご相談ください。

Q21 事業計画にある行事が悪天候等により中止した場合は、事業内容の変更として変更申請をする必要がありますか？

A21 変更申請の手続きは必要ありません。実績報告の際に事業の中止として報告をしてください。

Q22 事業費の金額変更を行う際は、事業計画の変更申請は必要ですか？

A22 交付決定額の増額を伴う変更でなければ、事業計画の変更申請は必要ありません。

Q23 当初計画していたA事業の事業内容を変更し、新たにB事業を計画し実施する際は、事業計画の変更申請は必要ですか？

A23 交付決定額の増額を伴う変更でなければ、事業計画の変更申請は必要ありませんが、事前に市へご相談ください。

5 交付金の積立てについて

Q24 交付金を積み立てることはできますか？

A24 まちづくり委員会は、複数年度の事業計画（積立計画）に基づき取り組む活動のためであれば、交付金を積み立てることができます。※交付金の助成を受けた団体（町内会、自治会、各種団体など）において、交付金を積み立てることはできません。
また、課題解決特別事業において、複数年にわたって事業を実施するための交付金については、積立をしていただき、各年度において取り崩して活用してください。
なお、交付金を積み立てる場合は、市と事前協議を行ってください。P16

Q25 積み立てる額に制限がありますか？

A25 積み立てる額に制限はありません。まちづくり委員会内で話し合っって計画的に活用してください。

Q26 余った事業費をとりあえず積み立てておいてもいいですか？

A26 事業計画（積立計画）がない場合は、交付金を積み立てることはできません。

Q27 当初の積立計画を変更する場合は、何か手続きが必要ですか？

A27 積立金額を増額する場合は、積立協議書を提出してください。
既に積立承認を受けている事業内容を変更する場合は、事前に市へご相談ください。

6 交付金の繰越しについて

Q28 交付金を繰り越すことはできますか？

A28 交付金を翌年度当初の活動費（つなぎ資金）として、翌年度に繰り越して使用することができます。
なお、交付金を繰り越す場合は、市と事前協議を行ってください。P17

Q29 余剰金を全額繰り越すことはできますか？

A29 繰越金が当該年度の交付可能額の20%を超えた場合や、一度繰り越した交付金を翌々年度に繰り越した場合は、その該当部分の交付金を市に返還していただきます。
なお、返還方法は、翌年度の交付金を減額して交付することで調整します。

Q30 助成先の団体において、交付金を繰越すことはできますか？

A30 交付金の助成を受けた団体（町内会、自治会、各種団体など）において、交付金を繰り越すことはできません。
助成金が余った場合は、まちづくり委員会へ返還してください。

7 会計処理について

Q31 関係書類はいつまで保管しておかなければなりませんか？

A31 関係書類は、5年間保存してください。

Q32 預金利息は、どのように計上すればいいですか？

A32 預金利息は、収入の部の「雑収入」として計上してください。

Q33

経費の一部に対象外経費が含まれている場合、どのように処理すればいいのですか？

A33

交付金は、交付対象経費にのみ充ててください。一部に交付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（会費や自己負担金など）を充てて処理してください。なお、交付金を充当していない経費については、市へ提出する決算書への記載は不要です。※市へ提出する決算書へ交付対象外経費も記載する場合は、自主財源を充てたことがわかるように明記してください。

【自己資金の充当例】	飲食費：飲料代	50,000円
	（内訳）交付金	30,000円（お茶、ジュース）
	自主財源	20,000円（アルコール類）

8 実績報告について

Q34 市への実績報告は、いつまでにすればいいですか？

A34

事業年度（交付金の交付を受けた年度）の翌年度の4月末までに、実績報告をしてください。

Q35 実績報告に関する様式はどこでもらえますか？

A35

市ホームページからダウンロードしていただくか、地域活動支援課又は各支所防災自治課へご連絡ください。

＜市ホームページ＞

<https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1456189477388/index.html>

ホーム ⇒ くらしの情報（市民の方へ） ⇒ 市民参加・まちづくり ⇒ 市民活動・まちづくり ⇒ 各種支援・助成制度 ⇒ まちづくり総合交付金事業（様式）※地区まちづくり推進委員会

Q36 市が定める様式で報告する必要がありますか？

A36

P20の様式一覧のうち、＜任意様式＞については、独自の様式を使用していただいてもかまいません。ただし、事業報告の内容や交付金の用途を、市が確認できない様式の場合は、追加の資料提出を求める場合があります。

※市の様式に記載してある項目については、報告してください。

Q37 構成団体へ交付金の一部を助成した場合、その助成金についての報告はどのようにしたらいいですか？

A37

助成金を受け取った団体は、事業終了後「助成金活用事業実績報告書」を作成し、まちづくり委員会へ提出してください。

まちづくり委員会は、助成金が交付金のルールに沿った活用がされたかを確認し、そのほかの実績報告書類と一緒に市へ提出してください。

Q38 領収書を提出する必要がありますか？

A38

領収書は市へ提出する必要はありませんが、支出内容の確認のため提出を求める場合がありますので、まちづくり委員会で整理し保管しておいてください。（まちづくり委員会事業のみ）