

10 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、交付金の運用に関して、まちづくり団体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。

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、団体内でよく話し合って計画してください。

団体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、団体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 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？

A5 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。

Q6 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？

A6 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。

Q7 交付金で備品を購入してもいいですか？

A7 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、まちづくり団体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まちづくり団体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。

Q8 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？

A8 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。

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、団体内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 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）

A11 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。

Q12 実行委員会や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。

A12 実行委員会や各種団体に対して交付金を助成することは、交付金の対象です。
※交付金の一部を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団体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）

Q13 実行委員会に対してまちづくり団体が負担金として支出することができますか。

A13 実行委員会に対してまちづくり団体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団体へ報告してもらってください。（事業報告書の提出）

4 事業計画の変更について

Q14 変更申請はどのような場合に必要ですか？

A14 交付決定額が増額となる変更（追加交付申請）

例：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

※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へご相談ください。

Q15 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？

A15 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。

Q16 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？

A16 交付決定額を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。

Q17 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？

A17 交付決定額を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

Q18 交付金を積み立てることはできますか？

A18 単独自治会は、交付金を積み立てることはできません。
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。

6 交付金の繰越しについて

Q19 交付金を繰り越すことはできますか？

A19 単独自治会が交付金を繰り越す場合は、その該当部分の交付金を市に返還していただきます。
その場合の返還方法は、翌年度の交付金を減額して交付することで調整します。
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。P20

Q20 助成先の団体において、交付金を繰り越すことはできますか？

A20 まちづくり団体から交付金の助成を受けた団体（実行委員会、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、まちづくり団体へ返還してください。

7 会計処理について

Q21 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？

A21 関係書類は、5年間保存してください。

Q22 預金利息は、どのように計上すればいいですか？

A22 預金利息は、収入の部の「雑収入」として計上してください。

Q23 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？

A23 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）

6 実績報告について

Q24 市への実績報告は、いつまでにすればいいですか？

A24 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。

Q25 実績報告に関する様式はどこでもらえますか？

A25 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）※単独自治会

Q26 市が定める様式で報告する必要がありますか？

A26 P16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。

Q27 実行委員会等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？

A27 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、まちづくり団体へ提出してください。
まちづくり団体は、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。

Q28 領収書を提出する必要がありますか？

A28 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、まちづくり団体で整理し保管しておいてください。