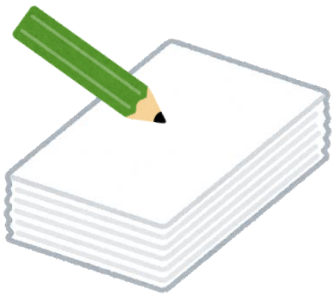
浜田市まちづくり
総合交付金の手引

～単独自治会～



令和6年4月　浜田市

まちづくり社会教育課　電話：25-9201

目　次

１ まちづくり総合交付金の目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P3
２ 交付対象団体について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P3
３ 交付金の対象となる活動 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P4
４ 交付金の算定について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P5
（1）交付可能額 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P5
（2）交付可能額の算定方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P5
（3）算定イメージ図 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P8
５ 科目一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P9
６ 交付金の活用例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P10
７ 交付金の対象とならない活動や費用 ・・・・・・・・・・・・・・・・ P11
８ 交付金事務手続きの流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P12
＜交付申請＞ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P13
＜繰越協議＞ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P14
繰り越しイメージ図 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P14
＜実績報告＞ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P15
各種様式（記載例）
まちづくり総合交付金を申請するとき ・・・・・・・・・・・・・・・・ P17～18
まちづくり総合交付金を変更申請するとき ・・・・・・・・・・・・・・ P19
まちづくり総合交付金を繰り越すとき ・・・・・・・・・・・・・・・・ P20
まちづくり総合交付金の実績報告をするとき ・・・・・・・・・・・・・ P21～22
まちづくり総合交付金（助成金）の実績報告をするとき ・・・・・・・・ P23
９ 地区まちづくり推進委員会設立促進事業 ・・・・・・・・・・・・・・ P24
参考：地区まちづくり推進委員会設立に向けて（地域の取組例） ・・・・ P25～26
10 まちづくり総合交付金制度に関するＱ＆Ａ ・・・・・・・・・・・・ P27～31
（１） 交付金の取扱方針について ・・・・・・・・・・・・・・ P27
（２） 交付金の対象事業・経費について ・・・・・・・・・・・ P27
（３） 事業計画の変更について ・・・・・・・・・・・・・・・ P29
（４） 交付金の積立てについて ・・・・・・・・・・・・・・・ P30
（５） 交付金の繰越しについて ・・・・・・・・・・・・・・・ P30
（６） 会計処理について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P30
（７） 実績報告について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P31

1 まちづくり総合交付金の目的

“協働のまちづくり”の理念のもと、住民主体による地域の特性に応じた魅力あるまちづくり活動を支援し、活力ある地域コミュニティの形成に資することを目的としています。

地域によって異なる課題に対応するための事業や特色ある取組を進めていくため、地域が自ら使途を決定し、自発的かつ自主的に交付金を活用することにより、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。

2 交付対象団体について

浜田市まちづくり総合交付金（以下、「交付金」という。）は、地域の課題解決や地域の特色を活かした地域づくりを推進していくための財源として地区まちづくり推進委員会（以下、「まちづくり委員会」）及び単独自治会へ交付しています。

《まちづくり委員会》

①市立まちづくりセンターの区域内の町内会等で組織された団体
②小学校区単位の町内会等で組織された団体
③150世帯以上の「単一の町」で組織された団体
④100世帯以上の「複数の町」で組織された団体

《単独自治会》

単一又は複数の町内会等で構成された団体

浜田市協働のまちづくり推進条例

※令和3年4月1日施行

第２条（定義）

（1）協働

市民等及び市が、相手の立場や違いを尊重し、一人ひとりが当事者意識を持ち、責任や役割分担を明確にし、同じ目的のために共に考え、行動することをいう。

（2）まちづくり

市民等が地域の活動に参画し、自分たちが暮らす地域をより住みよくしていくことをいう。

（3）市民

市内に居住し、又は通勤若しくは通学をする者をいう。

（4）事業者

市内において事業活動を行うものをいう。

（5）まちづくり活動団体

地域のまちづくりを行うため、自治会、町内会その他当該地域で活動する各種団体のうち、政治活動又は宗教活動を主たる目的としないものをいう。

（6）地区まちづくり推進委員会

まちづくり活動団体のうち、その地区の課題の解決や活性化を図るための組織として市長が認定したものをいう。

3 交付金の対象となる活動

交付金は、地域の課題解決や特色を活かしたまちづくりを推進していくための活動財源としてまちづくり委員会及び単独自治会（以下、「まちづくり団体」という。）へ交付しています。

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。

また一方で、交付金の活用については、交付金の原資が税金であることから、公金として適正に執行する必要があるだけでなく、幅広い市民がまちづくりに参画するとともに、その恩恵を受けられるよう、地域住民や地域団体等と連携し、まちづくり団体でよく話し合って計画してください。

交付金の対象となる活動

（1） 総会又は役員会の開催等組織の運営に関すること。

（2） 地域の環境及び景観の保全に関すること。

（3） 地域の防犯及び防災に関すること。

（4） 青少年の健全育成に関すること。

（5） 健康福祉の向上に関すること。

（6） 地域文化の継承及び創出に関すること。

（7） 地域コミュニティの維持及び形成に関すること。

（8） 生活基盤の確保に関すること。

（9） 地域資源の活用に関すること。

（10） 地域のまちづくりに関し、特に必要があると認められること。

※こども会、敬老会などの実行委員会が行う事業に使って（助成）いただくこともできます。
ただし、実績報告時に別途報告が必要です。

浜田市協働のまちづくり推進条例

第18条：地区まちづくり推進委員会による推進

地区まちづくり推進委員会は、当該地区の個性を活かしたまちづくりを進めるため、地域協議会及び他のまちづくり活動団体と連携し、共通の施策や課題に取り組むものとする。

第19条：まちづくり活動団体による推進

まちづくり活動団体は、自らの持つ知識及び特性を活かし、まちづくりに貢献するよう努めるものとする。

2　まちづくり活動団体は、積極的にまちづくりに関する情報を発信し、活動の輪を広げるとともに、自らの活動内容が市民等に理解されるよう努めるものとする。

3　まちづくり活動団体は、他のまちづくり活動団体との交流及び連携を図るよう努めるものとする。

4 交付金の算定について

（1）交付可能額

交付金の額については、交付金を交付する年度の前年度の2月1日を基準日として交付可能額を算定し、３月末日までに各まちづくり団体へ通知（郵送）しています。

（2）交付可能額の算定方法

交付金の交付可能額は、次の項目により算出した額を合算した額とします。

単独自治会	A 基礎額
まちづくり委員会	A 基礎額 + B 活動費（ア 活動基礎額 + イ 活動費加算） （+ D 課題解決特別事業）

A 基礎額（①+②+③）

項　目	算定方法（交付金の額）
①均等割	１町内会等につき20,000円
②世帯数割 ※世帯数は、交付年度の前年度2月1日における住民基本台帳をもとにしています。	（1）まちづくり委員会　世帯数×1,500円 （2）単独自治会　世帯数×1,200円
③面積割	１ヘクタール×100円

B 活動費　※まちづくり委員会のみ

ア 活動基礎額　※以下の団体の規模に応じて算定

団体区分（エリア）	算定方法	交付金の額
まちづくりセンター区	※1まちづくりセンター区につき	1,000,000円
	1,500世帯以上	2,000,000円
小学校区		1,000,000円
	1,500世帯以上	2,000,000円
単一の町	おおむね150世帯以上500世帯未満	300,000円
	500世帯以上750世帯未満	500,000円
	750世帯以上1,000世帯未満	750,000円
	1,000世帯以上1,500世帯未満	1,000,000円
	1,500世帯以上	2,000,000円
複数の町	おおむね100世帯以上300世帯未満	300,000円
	300世帯以上400世帯未満	500,000円
	400世帯以上500世帯未満	750,000円
	500世帯以上1,500世帯未満	1,000,000円
	1,500世帯以上	2,000,000円

4 交付金の算定について

イ 活動費加算　※まちづくり委員会のみ

地域の実情に応じた算定を行うため、次の対象となるまちづくり委員会に対して交付金を加算します。

項　目	対　象	加算額
①高齢化加算	高齢化率（65歳以上人口割合）が市平均を超えているまちづくり委員会	活動基礎額　×　市平均を超えた割合
②年少人口加算	年少人口率（14歳以下人口割合）が市平均を超えているまちづくり委員会	活動基礎額　×　10%

※ 高齢化率・年少人口率は、交付年度の前年度2月1日における住民基本台帳をもとに算定しています。

例）令和3年度分　⇦　令和3年2月1日時点で算定

活動費加算の例

①高齢化加算

〇〇まちづくり委員会

活動基礎額（まちづくりセンター区）　1,000,000円
団体の高齢化率　50.0%
高齢化率の市平均　37.0%　の場合

高齢化加算額

1,000,000円 × 13.0%（50.0% - 37.0%）= <u>130,000円</u>

②年少人口加算

△△まちづくり委員会

活動基礎額（単一の町・750世帯以上1,000世帯未満）　750,000円
団体の年少人口率　12.0%
年少人口率の市平均　11.3%　の場合

年少人口加算額

750,000円 × 10% = <u>75,000円</u>

4 交付金の算定について

D 課題解決特別事業　※まちづくり委員会のみ

「課題解決特別事業」は、まちづくり委員会が実践するまちづくり活動において、地域として特に重要又は喫緊の課題を解決するために取り組む活動を支援することにより、地域活動の促進と市民の皆さんが元気になるよう応援するための制度として、平成28年度から実施しています。

まちづくり委員会が自ら計画し実践する、まちづくり活動に係る経費の全部又は一部を助成する制度で、申請条件を満たしているまちづくり委員会であれば、どの団体でも申請ができます。

申請のあった活動は、選考委員会において選考を行い、活動が採択された団体に対して市が予算の範囲内で交付金を決定します。

【応募条件】

まちづくり委員会において、まちづくり計画を定め市に提出していること。

【対象事業】

	事業内容	交付上限額
①	地域の課題解決に向けて取り組む事業	50万円
②	中長期的（複数年度）にわたって地域課題の解決に取り組む事業	100万円
③	他団体へのモデルとなるような、先進的な事業	100万円
④	複数のまちづくり委員会又は複数のまちづくりセンターが連携して広域的な地域課題を解決するために取り組む活動	200万円

令和3年度拡充

【補助率】　10/10　※予算の範囲内

【募集時期】　通常募集分　6月　※各まちづくり委員会に募集案内を送付します。

※なお、申請及び予算の状況によっては、
早期募集（4月）、追加募集（10月）を行う場合があります。

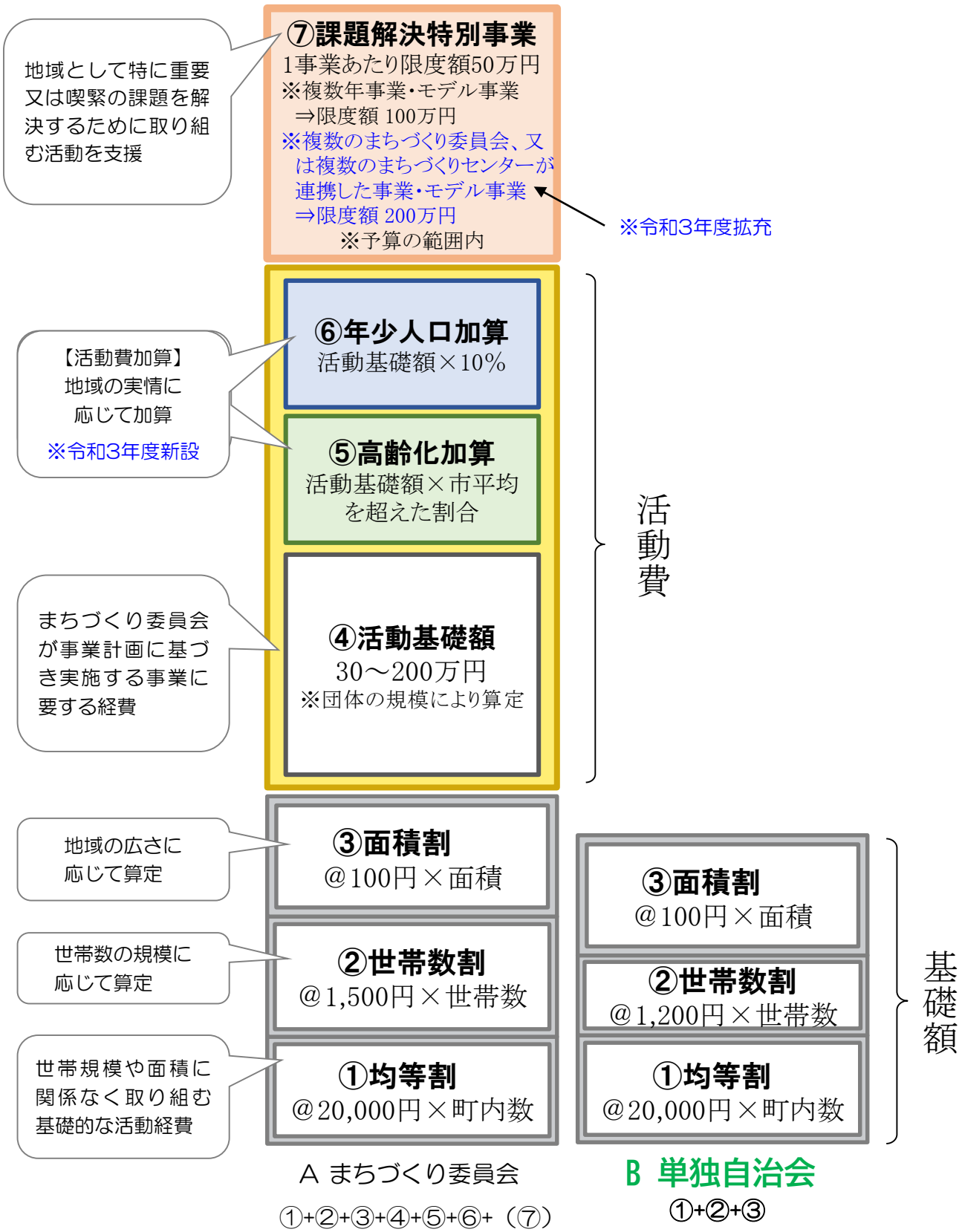
【選考方法】

方　法	対　象
書類選考	申請額が50万円以下の場合
ヒアリング選考	申請額が50万円を超える場合 申請額が50万円以下でも、以下のいずれかに該当する場合 ・食糧費、備品購入費、ハード事業費のいずれかが全体の概ね5割を占める場合 ・書類内容に疑義が生じた場合

4 交付金の算定について

（3）算定イメージ図

※1,000円未満の端数は切り捨て
※交付可能額は、総額で通知を行います。使途（どの経費にいくら充てるか）について、各積算根拠（世帯数割、高齢化加算、年少人口加算など）の金額に縛られるものではありません。



5 科目一覧

《収入科目の種類》

浜田市交付金	市が交付するまちづくり総合交付金
積立繰入金	積立金を取り崩して事業を実施する場合、収入科目として計上する。
繰越金	前年度から繰越した金額
雑収入	一時的かつ少額な収入で他の科目のいずれにも含まれないもの
会費・負担金	会員から集めた会費 継続して安定した活動を行うためにも、会費制度による組織運営を検討してください。
その他 補助金等	国、県、市や財団等からの補助金、助成金など 収支予算書・収支決算書の備考欄に補助金の名前と金額を記載してください。
寄附金	祭事にいただくご祝儀など
事業収入	収益事業による収入

《支出科目の種類》

報償費	役務の提供に対する謝礼、広く表彰の意味を持つ経費、記念品などの費用
旅費	電車、バス、車などの交通費
消耗品費	短期間又は一度の使用によって消費されるもの、き損しやすいもの、著しく長期間の保存に耐えないもの。日用品、封筒、ファイルなどの事務用品、書籍などの費用
食糧費	事業実施上、必要となる各種会議用・接待用の茶菓、弁当やオードブルなどの費用。賄材料費（食材等）を含む。※1事業につき1人あたり1,000円まで（ただし、イベント等で提供する料理等に係る食材費は除く。）
印刷製本費	パンフレット等の印刷代、写真の現像、製本代などの費用
光熱水費	電気、水道、ガス料金などの費用。燃料費（灯油・ガソリンなど）
修繕料	車両や備品の修繕、部品の取替え、建物などの修理に要する費用
通信運搬費	電話料金、切手、はがき、小包など郵送費、宅急便の料金など
手数料	クリーニング代、振込手数料、新聞折込料、薬剤散布の手数料など
保険料	ボランティア保険・損害保険などの保険料
委託費	イベントの舞台装置、音響設置などの委託料。草刈り、溝掃除、ごみ処理委託料など
使用料	会場使用料、高速道路の通行料、賃借料（車両等の借上料）など
工事請負費	建造物、工作物等の新設（設置）、請負工事などの費用
備品購入費	性質、形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物。ただし、購入価格が1万円未満のもの及び消耗品は除く。
負担金	研修等への参加負担金などの費用
助成金	構成町内やこども会、敬老会などの実行委員会への助成金
積立金	長期的な事業や記念事業の実施に向けての積立金
繰越金	翌年度へ繰越す金額

※必ずしも上記の費目で決算書を作成する必要はありません。

6 交付金の活用例

※以下に記載しているもの以外にも活用できます。ご不明な点はご連絡ください。

報償費	・講師、出演者、団体等への謝礼 ・臨時的なスタッフへの謝礼 ・視察先へのお土産代 ・イベントの景品代 ・行事の記念品 ・大会等の賞品
旅費	・講師等の旅費 ・諸会議に要する旅費 ・鉄道、バス、車などの交通費
消耗品費	・消毒液、マスク、ゴム手袋等 ・事務用品 ・チラシ、パンフレットの用紙代 ・書籍、資料代 ・花の苗及び種、軍手、段ボール、土のう袋、除草剤等 ・ごみ袋代 ・修繕等の原材料費（石材、鉄骨、砂、セメント等）
食糧費 ※1事業につき1人あたり1,000円まで	・講師等の弁当、飲料代 ・会議等の飲料代、茶菓子代 ・視察研修における飲食代 ・お茶、ジュース、弁当代 ・事業に必要かつ適切であると認められる飲食代、食材料費
印刷製本費	・チラシ、ポスター、プログラム、写真等の印刷代 ・資料等のコピー代 ・製本代
光熱水費	・集会施設の光熱水費 ・防犯灯の電気料 ・草刈り等の燃料費
修繕料	・車両や備品の修繕 ・部品の取り換え ・建物など修理に要する費用

通信運搬費	・電話代、切手代、はがき代 ・宅急便などの送料
手数料	・振込手数料 ・クリーニング代 ・新聞折込料
保険料	・傷害保険料 ・ボランティア保険 ・火災保険　等
委託費	・イベントの舞台装置、音響、電気配線設置などの委託料 ・パンフレット作成委託料 ・パネル、看板作成委託料 ・草刈り、溝掃除、ごみ処理委託料
使用料	・会場使用料 ・会場等の冷暖房使用料 ・駐車場の使用料 ・車両等の借上料 ・機器等の賃借料 ・リース代
工事請負費 ※60万円未満の工事/件	・掲示板の設置工事 ・観光等の案内看板の設置工事 ・集会施設等の改修費
備品購入費 ※20万円未満の備品/個	・事業に必要な器具、機器等 ・事務局のパソコン、印刷機等 ・マイク等の音響設備 ・スポーツ備品 ・防災備品（消火器、懐中電灯等） ・AED ・草刈り機 ・備品格納倉庫 ・ごみステーション整備
負担金	・研修会等への参加負担金

7 交付金の対象とならない活動や費用

以下のような活動・費用は交付金を使えませんので、あらかじめご注意ください。

なお、事業の内容が交付金の対象になるか不明な場合は、事前に市へ確認してください。

	対象外費用	注意点 よくあるお問合せ
政治目的の活動	すべて	
宗教的活動	玉串料、お供物、祭典・祭壇費用、初穂料、お布施 など	盆踊りのやぐらを組む費用や神楽社中への謝礼は、充当可能です。
寄附金等	寄附金、会費、協賛金、募金（共同募金、歳末たすけあい募金など）	
備品購入費	単価が20万円以上（税込み）の備品 ※費用の一部に交付金を充当することもできません。	単価が20万円未満（199,999円以下）（税込み）の備品は、充当可能です。
工事請負費	集会所など建物の整備や修繕で費用が60万円以上（税込み）かかるもの ※費用の一部に交付金を充当することもできません。	60万円未満（599,999円以下）（税込み）の整備や修繕は、充当可能です。
食糧費	参加者1人あたり1,000円を超過した分の食事代	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。
	お酒等のアルコール関係	アルコール関係を購入される際は、アルコール以外のものと領収書を分けるか明細を明らかにしてください。 ※調理のために使用する料理酒は充当可能とします。
慶弔費	現金で渡す慶弔費	商品券による出産祝いや入学祝、長寿の記念品は、充当可能です。 ただし、贈呈する趣旨や金額については、団体内でよく話し合ってください。

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、この表に定めるルールが適用されますので、ご注意ください。

⇒ 交付金を適正に活用していただけるよう、まちづくり団体から構成団体や実行委員会等に対して、交付金のルールについて十分な説明をお願いします。

8 交付金事務手続きの流れ

交付金関連のスケジュールは、以下のとおりです。

	浜田市	単独自治会
2月末頃	①交付可能額の通知 →	
3～4月		総会の実施 事業計画・予算の承認
6月末まで	← ②交付申請	
申請から 概ねひと月	③交付決定額の通知 → ④交付金の交付 →	
随時協議 ※3月末まで	変更・繰越 ※市へ相談してください	
翌年度		
3～4月		総会の実施 事業報告・決算の作成
4月末まで	← ⑧事業報告	

8 交付金事務手続きの流れ ＜交付申請＞

①交付可能額の通知

【市】交付可能額通知書の送付

2月1日を基準日として翌年度の交付可能額を算定し、３月末日までに各まちづくり団体へ通知（郵送）します。

②交付申請

【単独自治会】事業計画書及び収支予算書等の提出

事業計画や予算の配分は、それぞれの地域の実情に応じ、十分な協議を経て、合意の下で決定してください。

総会等で話し合われた事業計画をもとに、以下の書類をまちづくり社会教育課へ提出してください。

＜提出書類＞

1	まちづくり総合交付金交付申請書兼請求書（様式第2号）	17ページ
2	事業計画書・収支予算書（任意様式）	18ページ
3	総会資料	１部
4	振込先の口座情報がわかる資料（通帳の写し）	１部

◇ 収支予算（交付金の額）に千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨ててください。

◇交付申請額は、交付可能額通知書に示された金額の範囲内です。

提出期限：**6月末まで**

※期限内に申請することができない場合は、提出期限までに市へ相談してください。

③交付決定額の通知

【市】交付決定通知書の送付

市は、提出された申請書の内容を審査し、交付決定通知書により通知します。

④交付金の交付

【市】交付金の支払（振り込み）

申請書受理後、おおむね3週間程度で、ご指定の口座に交付金を支払います。

8 交付金事務手続きの流れ ＜繰越協議＞

余剰金の繰り越し　※該当する場合

繰越協議

【単独自治会】繰越協議書の提出

交付金の余剰金が発生した場合は、以下の書類をまちづくり社会教育課へ提出してください。

＜提出書類＞

1	まちづくり総合交付金繰越協議書（様式第6号）	20ページ

提出期限：**3月末まで**

※期限内に申請することができない場合は、
提出期限までに市へ相談してください。

注意！

単独自治会が交付金を繰り越した場合は、その該当部分の交付金を市に返還していただきます。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。

繰越承認の通知

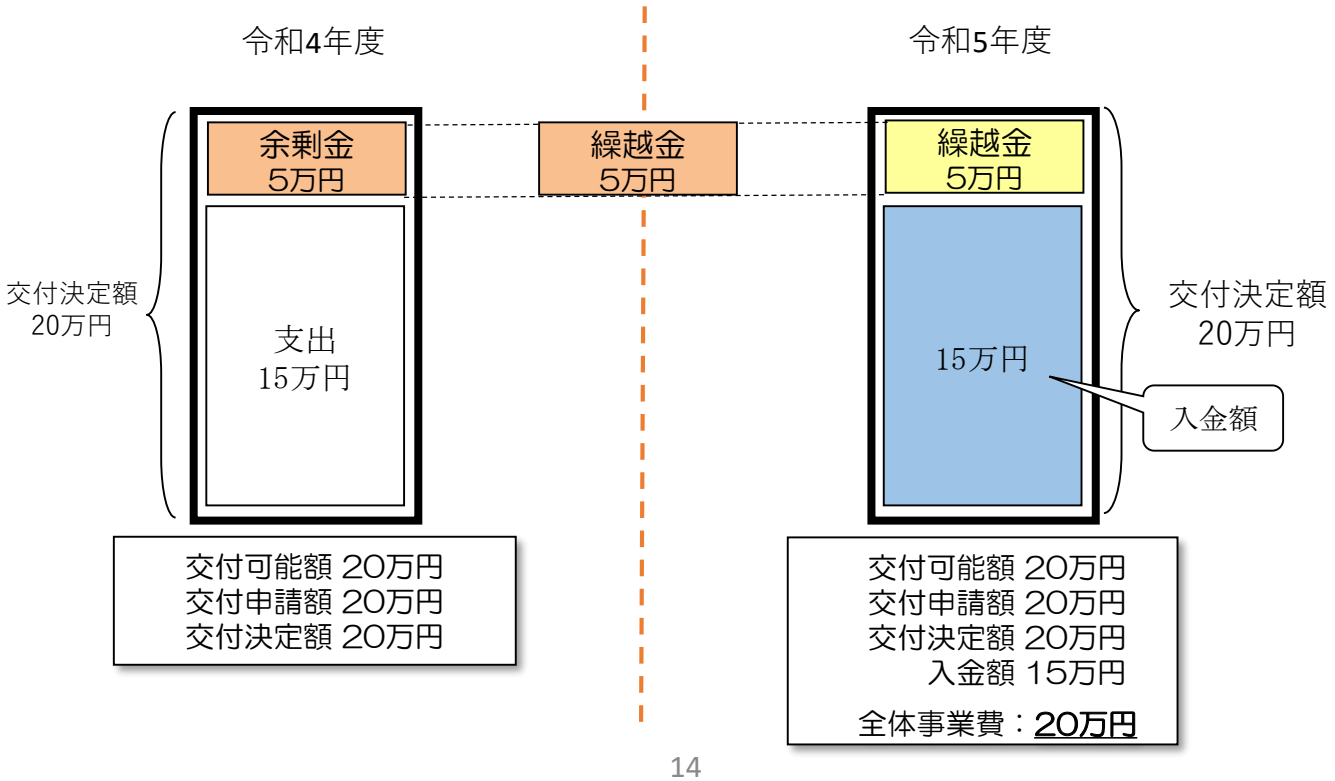
【市】繰越承認通知書の送付

市は、提出された繰越協議書の内容を審査し、繰越承認通知書により通知します。

交付金の繰り越しイメージ図　※単独自治会

例）R4年度交付決定額：20万円
　　R5年度交付決定額：20万円の場合

R4年度の交付金に余剰金（5万円）が発生したため、R4年度に繰り越す。



⑧事業報告

【単独自治会】実績報告書等の提出

団体において監査を受けた後、以下の書類をまちづくり社会教育課へ提出してください。

※P11の「交付金の対象とならない活動や費用」に充当していないかどうか、領収書等で確認してください。

＜提出書類＞

1	まちづくり総合交付金実績報告書（様式第10号）	21ページ
2	事業報告書・収支決算書（任意様式）	22ページ
3	会計監査を受けたことが確認できる書類（任意様式）	-
4	助成金活用事業実績報告書（任意様式） ※交付金を構成団体や実行委員会等に助成した場合 ※「助成金活用事業実績報告書」は、助成金が配分された構成団体等で作成してもらってください。	23ページ
5	活用状況が確認できる写真	1事業につき1・2枚
6	総会資料	1部

報告期限：**4月末日まで**

※期限内に申請することができない場合は、提出期限までに市へ相談してください。

まちづくり委員会の発展や地域活動の活性化、更にはその他のまちづくり団体への波及効果や、気づきや学びあいにつなげるため、市へ提出された書類は、公開する場合があります。

各種様式

（記載例）

- まちづくり総合交付金交付申請書兼請求書　〈様式第2号〉
- 事業計画書　〈任意様式〉
- 収支予算書　〈任意様式〉
- まちづくり総合交付金変更交付申請書兼請求書　〈様式第4号〉
- まちづくり総合交付金繰越協議書　〈様式第6号〉
- まちづくり総合交付金実績報告書　〈様式第10号〉
- 事業報告書　〈任意様式〉
- 収支決算書　〈任意様式〉
- 助成金活用事業実績報告書　〈任意様式〉

様式は、市ホームページからもダウンロードできます。

詳しくは、**『浜田市まちづくり総合交付金』**

で 検索 してください。

＜市ホームページ＞
https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1615528799723/index.html
ホーム ＞ くらし・手続き・まちづくり＞ 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について

交付申請書

記入例

様式第2号(第7条関係)

提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

浜田市長　　様

申請者　団体名　〇〇〇町内会

代表者住所　浜田市殿町１番地

役職を記入

役職　会長　代表者名　〇〇〇〇

(※)本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

記名押印の場合は会長の認印(ｼｬﾁﾊﾀ不可

まちづくり総合交付金交付申請書兼請求書

まちづくり総合交付金の交付を受けたいので、浜田市まちづくり総合交付金交付要綱第7条の規定により申請します。

市長が浜田市まちづくり総合交付金交付要綱第8条の規定により交付金の交付を決定したときは、下記のとおり交付金を請求し、その交付については指定する口座への振替を希望します。

記

交付可能額の範囲内で申請

1　交付申請額（請求額）　100,000 円

2　添付書類
(1)　事業計画書
(2)　収支予算書
(3)　口座情報が分かる書類(通帳の写し等)
(4)　その他（総会資料）

3　振込先

金融機関名	〇〇銀行
同店舗名	浜田　本店・本所・支店・支所・出張所・代理店
預金種目	1　普通　2　当座　3　その他(　　)
口座番号	1　2　3　4　5　6　7
口座名義人	フリガナ　〇〇ﾁｮｳﾅｲｶｲ 〇〇町内会 通帳の表紙裏側にあるカタカナを記載してください。

事業計画書
収支予算書

事業計画書・収支予算書

（〇〇年度　まちづくり総合交付金）

記入例

団体名　〇〇町内会
代　表　〇〇　〇〇

収入

項　目	予算額	備　考
まちづくり総合交付金	100,000	浜田市まちづくり総合交付金
繰入金（交付金）	0	
合計	100,000	

支出

項　目	予算額	事業概要	積算根拠
清掃事業	20,000	令和〇年〇月〇日 場所：町内公園 参加予定人数：50名	ジュース　5,000円 （100円×50名） 草刈り機燃料費　5,000円 鎌等消耗品費　10,000円
防犯事業	30,000	防犯灯電気代 防犯パトロール	電気代　20,000円 防犯パトロール　謝金 10,000円
交流事業	20,000	新年度交流会 令和〇年〇月〇日 場所：〇〇集会所 参加予定人数：15名	弁当代　15,000円 景品代（生活用品）5,000円
助成金	30,000	子ども会	子ども会の予算書は、 別紙のとおり
合　計	100,000		

変更交付申請書

記入例

様式第4号（第9条関係）

提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

浜田市長　　様

申請者　団体名　**〇〇町内会**

代表者住所　**浜田市殿町１番地**

役職を記入

役職　**会長**　代表者名　**〇〇〇〇**

交付決定通知書の右上の日付、指令番号

まちづくり総合交付金変更交付申請書兼請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け浜田市指令　　第〇〇号をもって、交付決定のあったまちづくり総合交付金について、次のとおり変更したいので、浜田市まちづくり総合交付金交付要綱第9条第1項の規定により申請します。市長が浜田市まちづくり総合交付金交付要綱第9条第2項の規定により交付金の変更交付を決定したときは、下記のとおり交付金を請求し、その交付については指定する口座への振替を希望します。

1　交付額	(1)　交付可能額	100,000円
	(2)　既交付決定額	80,000円
	(3)　変更交付申請額	100,000円
	(4)　差額　(3)－(2)（請求額）	20,000円
2　変更の理由	**追加で事業を実施するため。（交付可能額の範囲内で追加申請）** **※事業内容等は、別紙のとおり**	
3　添付書類	(1)　事業計画書　(2)　収支予算書　(3)　その他	

振込先

金融機関名	**〇〇銀行**
店舗名	**浜田**　本店・本所・[支店]・支所・出張所・代理店
預金種目	[1普通]　2当座　3その他（　　）
口座番号	**1　2　3　4　5　6　7**
フリガナ	**〇〇ﾁｮｳﾅｲｶｲ**
口座名義人	**〇〇町内会**

通帳表紙の裏面の<u>カタカナ名義</u>を記入

繰越協議書

記入例

様式第6号（第11条関係）

提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

浜田市長　　様

申請者　団体名　　〇〇町内会

代表者住所　　浜田市殿町１番地

役職を記入

役職　会長　代表者名　〇〇〇〇

まちづくり総合交付金繰越協議書

令和〇〇年度において交付を受けたまちづくり総合交付金を翌年度に繰り越して使用したいので、下記のとおり浜田市まちづくり総合交付金交付要綱第11条第2項の規定により協議します。

記

繰越額　　20,000　円

繰越しが必要な理由

予定していた事業を実施しなかったため。

実績報告書

記入例

様式第10号（第13条関係）

提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

浜田市長　　様

申請者　団体名　　〇〇町内会

代表者住所　　浜田市殿町１番地

役職を記入

役職　会長　代表者名　〇〇〇〇

交付決定通知書の右上の日付、指令番号

まちづくり総合交付金実績報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け浜田市指令　　第　　号をもって、交付決定のあったまちづくり総合交付金の実績について、下記のとおり浜田市まちづくり総合交付金交付要綱第13条の規定により報告します。

記

当該年度の交付決定額

1　決算状況

⑴　交付金額　100,000　円

⑵　支出決算額　100,000　円　※ア＋イ＋ウ

（ア　事業に要した経費　80,000　円）※交付決定額 ー（積立金額＋繰越金額）

（イ　積立金額　0　円）

（ウ　繰越金額　20,000　円）

2　添付書類

⑴　事業報告書

⑵　収支決算書

⑶　会計監査を受けたことが確認できる書類

⑷　助成金活用事業実績報告書（交付を受けた総合交付金の一部を、地域まちづくり団体を構成する団体又は当該地域の関係団体に交付した場合に限る。）

⑸　活動状況が確認できる写真

⑹　積立金管理状況報告書（交付を受けた総合交付金の一部を積立金として保有している場合に限る。）

⑺　その他

実績報告書

記入例

事業報告書・収支決算書

（〇〇年度　まちづくり総合交付金）

団体名　〇〇町内会
代　表　〇〇　〇〇

収入

項　目	予算額	決算額	備　考
まちづくり総合交付金	100,000	100,000	浜田市まちづくり総合交付金
繰越金（交付金）	0	0	
合　計	100,000	100,000	

支出

項　目	予算額	決算額	事業概要	内　訳
清掃事業	20,000	15,000	令和〇年〇月〇日 場所：町内公園 参加人数：50名	ジュース　5,000円 （100円×50名） 草刈り機燃料費　5,000円 鎌、マスク等消耗品費 5,000円
防犯事業	30,000	18,000	防犯灯電気代 防犯パトロール ⇒ 中止	電気代　18,000円
交流事業	20,000	0	新年度交流会 ⇒ 中止	
助成金	30,000	30,000	子ども会へ助成	助成金　30,000円 ※子ども会の決算書については、別紙のとおり
コロナ対策事業	0	17,000	感染症対策のため各世帯にマスクと消毒液を配布 体温計の購入	消耗品費 マスク、消毒液 7,000円 （20世帯へ配布） 体温計　10,000円
繰越金	0	20,000		
合　計	100,000	100,000		

助成金活用事業
実績報告書

助成金活用事業実績報告書

記入例

団体名　〇〇子ども会
代　表　〇〇　〇〇

収入

項　目	予算額	決算額	備　考
助成金	30,000	30,000	〇〇町内会から助成
合　計	30,000	30,000	

支出

項　目	予算額	決算額	事業概要	内　訳
コロナ対策費	15,000	14,000	感染症対策用品を購入	消耗品費 マスク、消毒液、体温計、パーティション 14,000円
手作りマスク教室	15,000	16,000	親子で手作りマスクを作成し、地域の高齢者へ配布	ジュース　2,000円 （100円×20名） 材料費　6,000円 会場借り上げ料　5,000円 講師謝金　2,000円 景品代（菓子・文具）1,000円
合　計	30,000	30,000		

9 まちづくり委員会設立促進事業

浜田市では、平成17年度から自治会をはじめ地域で活動する高齢者・女性・若者等の各種団体で構成する「まちづくり委員会」の組織化を促しています。

人口減少に伴う地域の担い手不足の深刻化や複雑・多様化する地域課題に対応するため、共助の拡大を求められる中、今後、地域活動を行う（地域を維持していく）ためには、地域内の多種・多様な人（団体）や能力（ノウハウ）を集結させ、持続可能な「まちづくり組織」が必要となります。

まちづくり委員会とは？

まちづくりセンターや小学校区等の範囲又は一定の世帯数でまとまった町等の自治会、町内会その他当該地域で活動する各種団体が、ネットワークをつくり、一つの町内だけでは対応が難しい地域課題の解決や地域の活性化を図る、地域自治の組織や仕組みです。

まちづくり委員会設立促進事業費

＜対象団体・交付金額＞

	対象団体	交付金額
1	まちづくり委員会になることを検討している団体※	5万円
2	まちづくり委員会になることを決定している団体※	20万円

※団体とは、まちづくり委員会の組織化を考えている町内会等の集まり

＜対象経費＞

まちづくり委員会設立に向けて行う調査、検討に要する経費

活用例）
住民アンケート調査、設立準備会等の立ち上げ、ワークショップの開催　など

＜受付期間＞

随時　　※申請する場合は、事前にまちづくり社会教育課へ相談してください。

まちづくり委員会の
設立に向けた話し合いの様子

町内会の枠を超えた
交流イベントの様子

参考

まちづくり委員会設立に向けて

地域の取組例

ステップ1

地域のことを話し合う準備

①学習会

まちづくり委員会の仕組みや必要性について、理解を深めます。

・説明会、学習会の開催。

②検討・設立準備会の設立

検討・準備会の構成団体を検討します。

設立に向けたスケジュールを確認しましょう。

・まちづくり委員会の設立に向けて、検討するための準備会を立ち上げ、継続的に話し合う場をつくります。

・スケジュールはまちづくり委員会の設立目標から逆算すると立てやすいです。

③設立準備会の周知

設立準備会が設立したことを広く住民に周知し、スケジュール等についてもしっかり理解してもらいましょう。

・チラシの配布や回覧、ポスターの掲示等により広く周知しましょう。

ステップ2

検討・準備会会議の開催

①定例会議

定期的に会議を開催し、まちづくり委員会設立に向けて継続的に話し合いを行いましょう。

・地域の現状・住民ニーズの把握
・既存の活動の見直し
・新しい活動の企画立案
・取組等の広報、周知

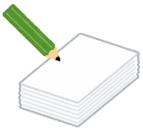
地域の現状を確認

②地域の現状を把握

地域住民が考える地域の良いところや悪いところを把握しましょう。
住民の考える地域課題やニーズを掘り起こす。

・出来るだけ多くの意見が集められるようやり方を工夫しましょう。
・現状把握は、一度だけでなく、何回か実施してみましょう。

〇アンケート調査
〇意見交換会
〇ワークショップ
〇聞き取り調査　など



③現状や課題（ニーズ）の整理

各種調査によって把握した現状や課題（ニーズ）を整理してみましょう。

・整理した結果はできるだけ地域住民に還元しましょう。

まちづくり委員会設立に向けて

地域の取組例

ステップ3

まちづくり計画（活動計画）の作成

①目指すべき姿や活動の整理

アンケートやワークショップにより集約した住民の意見を基にこれから目指すべき姿や地域課題をまとめましょう。

- 地域のみなさんからの意見を分類し、柱となる取組や方針を整理しましょう。

②まちづくり計画の作成

まとめたものを見やすくわかりやすく整理し、「まちづくり計画」を作成しましょう。

- まちづくり計画は概ね5年程度を見越し、実現性を考慮して作成しましょう。
- 住民がわかりやすくイメージしやすい表現にしましょう。
- 簡潔にすっきりとまとめましょう。（A3両面程度）

ステップ4

まちづくり委員会の設立準備

①設立総会に向けた準備

新しい組織の体制や運営方法について決定し、役員や事務局の役割分担を確認しておきましょう。

- 各団体との関係の整理や調整
- 組織体制の確認
- 規約案、事業計画案、予算案の作成

※ひな形や他のまちづくり委員会の例を参考に地域の実情にあわせて作成しましょう。

総会の開催

②各町内会・自治会・構成団体

各町内会・自治会・構成団体において、まちづくり委員会の設立について説明し、目的、運営方法、これからの活動などについて確認しておきましょう。

地域のみなさんがしっかりと理解し、共有しておくことが、設立後の活動に大きく影響してきます。
説明や質疑に対応できるよう、準備をしておきましょう。

③設立総会の開催

組織の設立をはじめ、組織体制案、規約案、事業計画案、予算案を審議し、承認を得ます。

新しい組織の目的やどのような活動を行うのかを丁寧に説明し、地域のみなさんと共有しましょう。

※取り組む内容や進め方、スケジュールについては、その都度話し合いを行い、地域の実情に合った方法で無理のないよう設定しましょう。

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、まちづくり団体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、団体で話し合っていただき、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いただき、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、<u>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。</u>

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いただき、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いただき、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）

（3） 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、事前にまちづくり社会教育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。

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。

（4） 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。

（5） 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。

（6） 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）

（7） 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、まちづくり社会教育課へご連絡ください。 ＜市ホームページ＞ https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1615528799723/index.html ホーム ⇒ くらし・手続き・まちづくり⇒ 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について　※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かまいません。ただし、事業報告の内容や交付金の使途を、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。

◆浜田市まちづくり総合交付金に関することは、
市ホームページでもお知らせしています。

- 浜田市まちづくり総合交付金の手続き
- 様式集

など

詳細については、

「浜田市まちづくり総合交付金」

で検索してください。

ご不明な点等は、以下のお問い合わせ先までご連絡ください。

〒697-8501
浜田市殿町1番地 浜田市役所 本庁 3階
地域政策部 まちづくり社会教育課
TEL：（0855）25-9201（直通）
FAX：（0855）23-1866
E-Mail：machizukuri@city.hamada.lg.jp