

# 浜田市まちづくり 総合交付金の手引

～地区まちづくり推進委員会～



令和8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 助成金の考え方について	P9
6 科目一覧	P10
7 交付金の活用例	P11
8 交付金の対象とならない活動や費用	P12
9 交付金事務手続きの流れ	P13
<交付申請>	P14
<課題解決特別事業>	P15
<変更申請>	P16
<積立協議>	P17
<繰越協議>	P18
交付金の積立て・繰り越しイメージ図	P19
<実績報告>	P20
各種様式（記載例）	
まちづくり総合交付金を申請するとき	P22～24
まちづくり総合交付金を変更申請するとき	P25
まちづくり総合交付金を積み立てるとき	P26～27
まちづくり総合交付金を繰り越すとき	P28
まちづくり総合交付金の実績報告をするとき	P29～32
まちづくり総合交付金（助成金）の実績報告をするとき	P33
まちづくり総合交付金の繰越状況を報告をするとき	P34
10 まちづくり総合交付金制度に関するQ&A	P35

## 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、地域が自ら用途を決定し、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ただけで計画してください。

#### 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事。
- (2) 地域の環境及び景観の保全に関する事。
- (3) 地域の防犯及び防災に関する事。
- (4) 青少年の健全育成に関する事。
- (5) 健康福祉の向上に関する事。
- (6) 地域文化の継承及び創出に関する事。
- (7) 地域コミュニティの維持及び形成に関する事。
- (8) 生活基盤の確保に関する事。
- (9) 地域資源の活用に関する事。
- (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事。



※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

ア 活動基礎額 ※まちづくり委員会のうち、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

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8年度分 ⇐ 令和8年2月1日時点で算定

#### 活動費加算の例

##### ①高年齢化加算

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

$$1,000,000円 \times 13.0\% (50.0\% - 37.0\%) = \underline{130,000円}$$

##### 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

$$750,000円 \times 10\% = \underline{75,000円}$$



## 4 交付金の算定について

### D 課題解決特別事業

「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

【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】

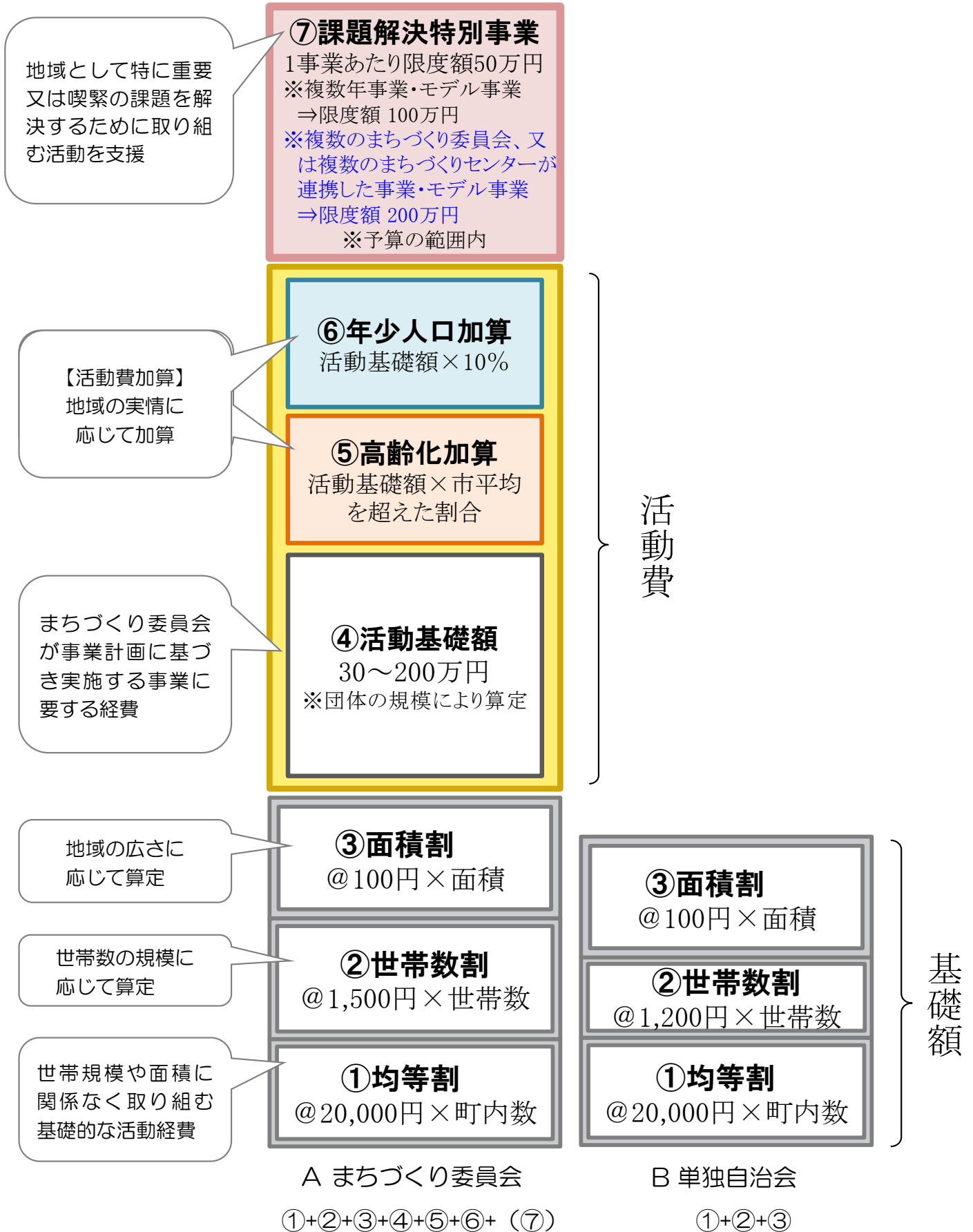
方法	対象
書類選考	申請額が50万円以下の場合
ヒアリング選考	申請額が50万円を超える場合 申請額が50万円以下でも、以下のいずれかに該当する場合 ・食糧費、備品購入費、ハード事業費のいずれかが全体の概ね5割を占める場合 ・書類内容に疑義が生じた場合

## 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。用途（どの経費にいくら充てるか）について、各積算根拠の金額に縛られるものではありません。

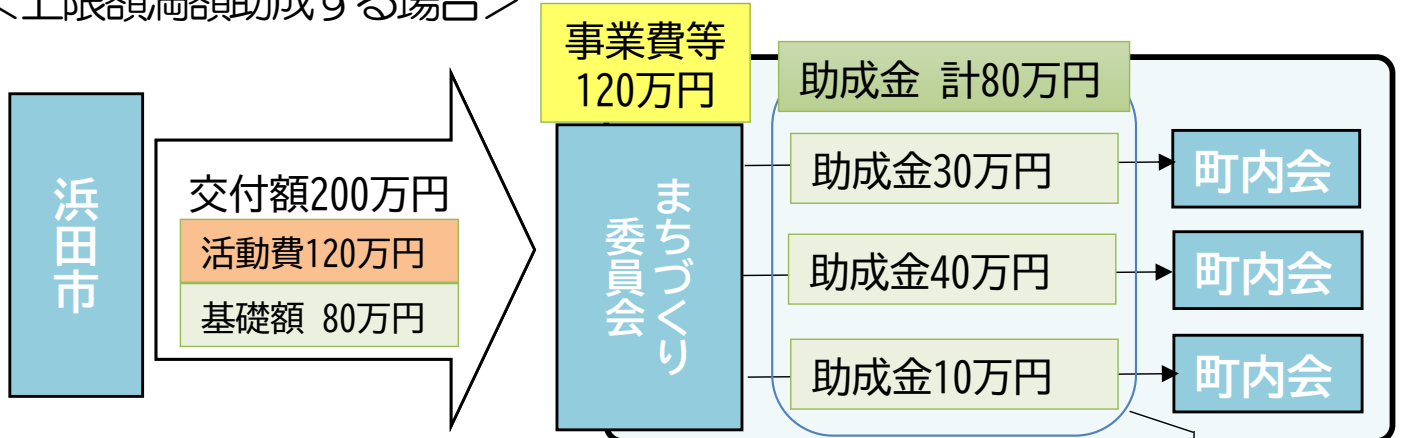


## 5 助成金の考え方について

まちづくり委員会から各町内会に配分する**助成金の額及びその算出方法**につきましては、各まちづくり委員会で話し合いの上、決定していただけます。以下の図をご参照ください。  
 ただし、市では、次のとおり、助成金合計額の上限額を設定しております。  
**<町内への助成金合計額の上限 = 各まちづくり委員会の交付金基礎額(P8参照)>**です。

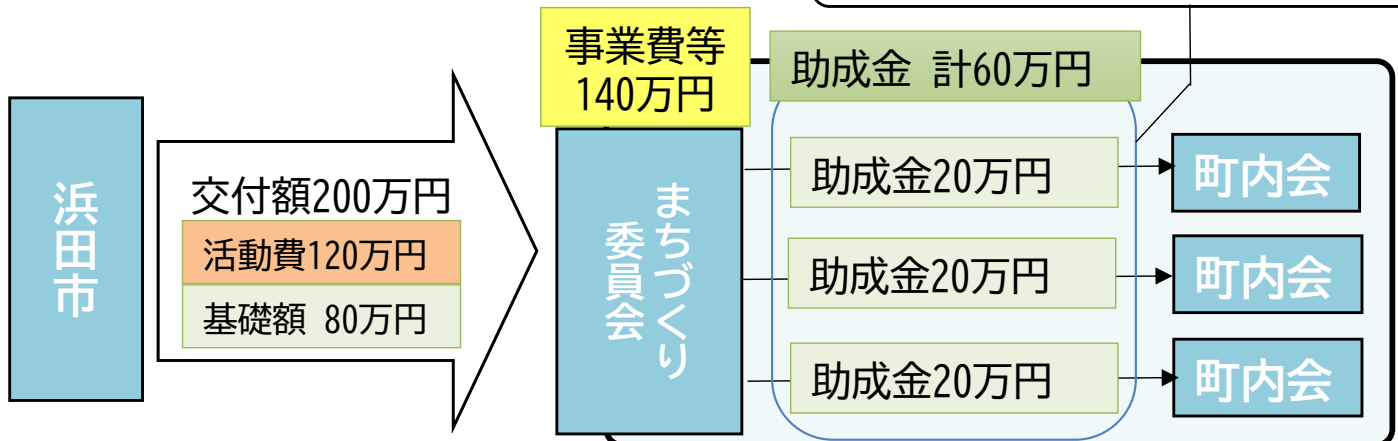
例：**交付額200万円（市算定内訳：活動費120万円、基礎額80万円）**の場合  
 ※この場合は、町内への助成金額の**上限は80万円**となります。  
**0～80万円の範囲内**で助成額を決定してください。

### <上限額満額助成する場合>

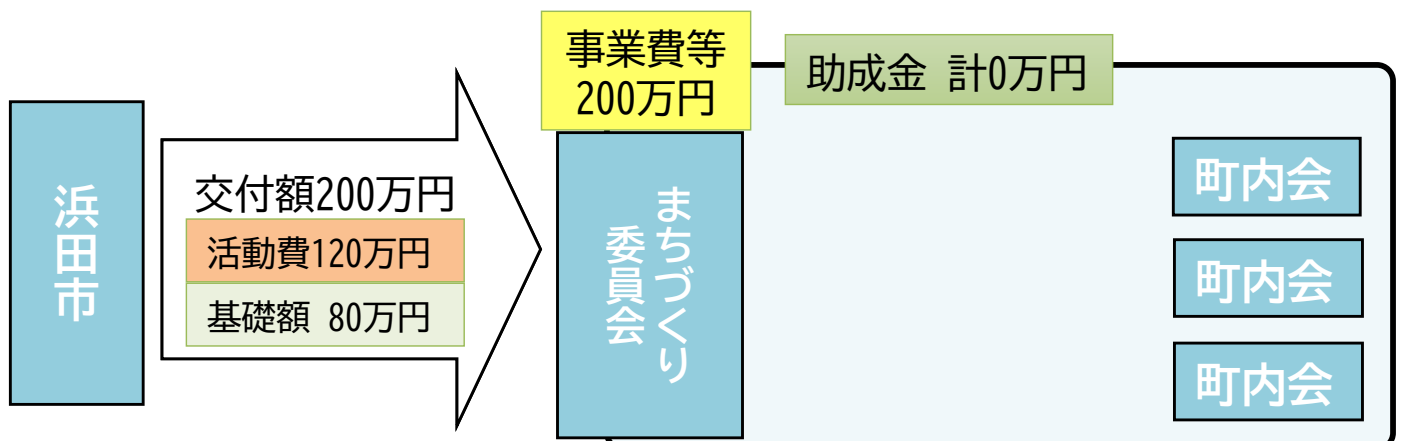


### <上限額に達しない範囲で助成する場合>

各町内への助成額の算出方法は話し合いの上、決定してください。



### <助成しない場合>



## 6 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
材料費	イベント等で提供する料理等に係る食材料費、修理等に必要な原材料費
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人あたり税込み1,500円まで
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

令和8年度  
拡充

※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。

## 7 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。ご不明な点をご連絡ください。

報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師、出演者、団体等への謝礼</li> <li>臨時的なスタッフへの謝礼</li> <li>視察先へのお土産代</li> <li>イベントの景品代</li> <li>行事の記念品</li> <li>大会等の賞品</li> </ul>	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話代、切手代、はがき代</li> <li>宅急便などの送料</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師等の旅費</li> <li>諸会議に要する旅費</li> <li>鉄道、バス、車などの交通費</li> </ul>	手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>振込手数料</li> <li>クリーニング代</li> <li>新聞折込料</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>消毒液、マスク、ゴム手袋等</li> <li>事務用品</li> <li>チラシ、パンフレットの用紙代</li> <li>書籍、資料代</li> <li>花の苗及び種、軍手、段ボール、土のう袋、除草剤等</li> <li>ごみ袋代</li> </ul>	保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>傷害保険料</li> <li>ボランティア保険</li> <li>火災保険 等</li> </ul>
材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントで提供する料理等の食材料費（イベントで提供する豚汁の食材等）</li> <li>修繕等の原材料費（石材、鉄骨、砂、セメント等）</li> </ul>	委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントの舞台装置、音響、電気配線設置などの委託料</li> <li>パンフレット作成委託料</li> <li>パネル、看板作成委託料</li> <li>草刈り、溝掃除、ごみ処理委託料</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師等の弁当、飲料代</li> <li>会議等の飲料代、茶菓子代</li> <li>視察研修における飲食代</li> <li>お茶、ジュース、弁当代</li> <li>事業に必要なかつ適切であると認められる飲食代</li> </ul>	使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場使用料</li> <li>会場等の冷暖房使用料</li> <li>駐車場の使用料</li> <li>車両等の借上料</li> <li>機器等の賃借料</li> <li>リース代</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>チラシ、ポスター、プログラム、写真等の印刷代</li> <li>資料等のコピー代</li> <li>製本代</li> </ul>	工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> <li>掲示板の設置工事</li> <li>観光等の案内看板の設置工事</li> <li>集会施設等の改修費</li> </ul>
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>集会施設の光熱水費</li> <li>防犯灯の電気料</li> <li>草刈り等の燃料費</li> </ul>	備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業に必要な器具、機器等</li> <li>事務局のパソコン、印刷機等</li> <li>マイク等の音響設備</li> <li>スポーツ備品</li> <li>防災備品（消火器、懐中電灯等）</li> <li>AED</li> <li>草刈り機</li> <li>備品格納倉庫</li> <li>ごみステーション整備</li> </ul>
修繕料	<ul style="list-style-type: none"> <li>車両や備品の修繕</li> <li>部品の取り換え</li> <li>建物など修理に要する費用</li> </ul>	負担金	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修会等への参加負担金</li> </ul>

令和8年度  
拡充

※1事業につき1人あたり  
税込み1,500  
円まで

## 8 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。

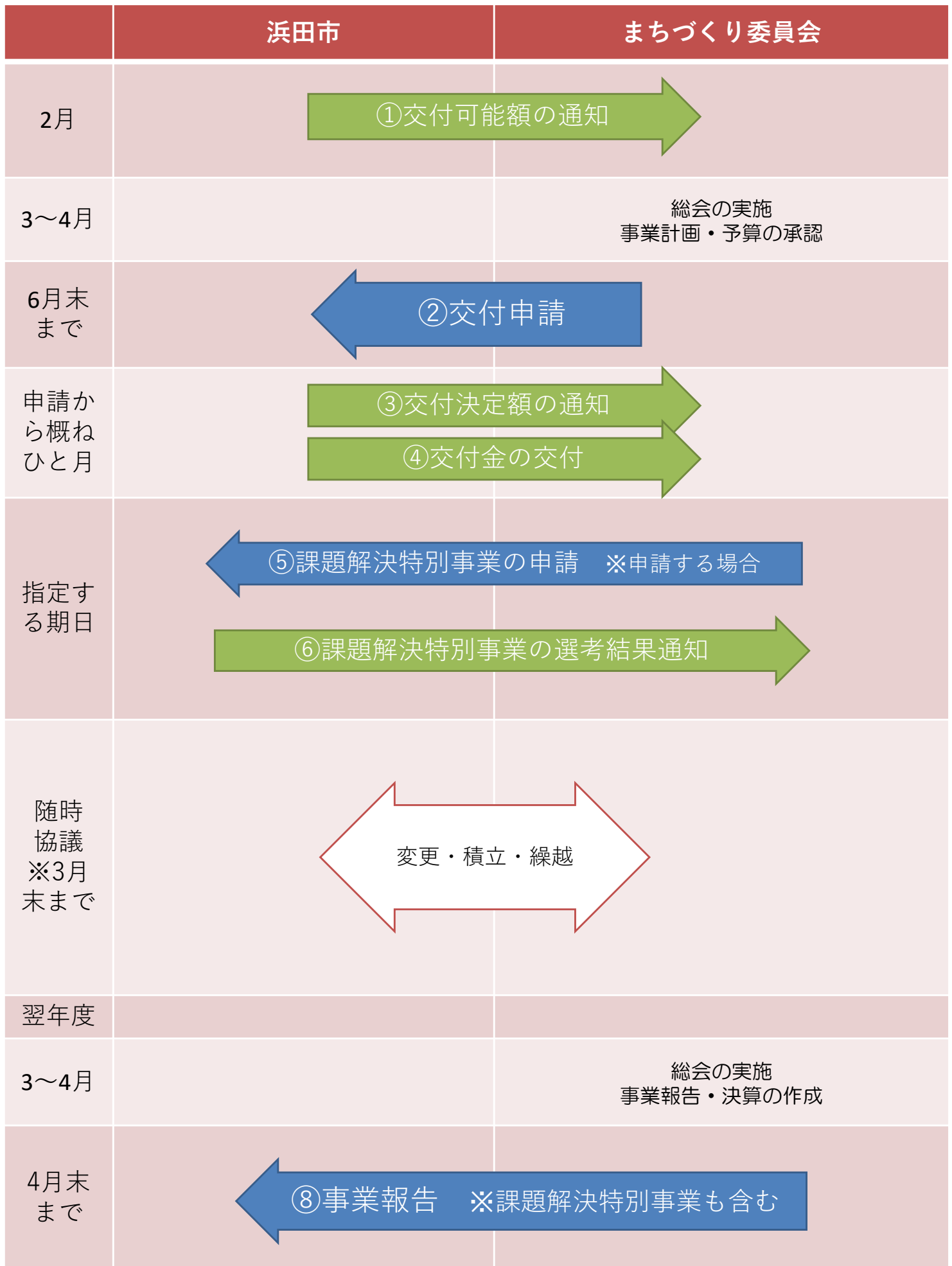
	対象外費用	注意点 よくあるお問合せ
政治目的の活動	すべて	
宗教的活動	玉串料、お供物、祭典・祭壇費用、 初穂料、お布施 など	盆踊りのやぐらを組む費用や神楽社 中への謝礼は、充当可能です。
寄附金等	寄附金、会費、協賛金、募金（ <u>共同 募金、歳末たすけあい募金など</u> ）	
備品購入費	単価が20万円以上（税込み）の備品 （ <u>課題解決特別事業を除く</u> ） ※費用の一部に交付金を充当するこ ともできません。	単価が20万円未満（199,999円以 下）（税込み）の備品は、充当可能 です。 <b>令和8年度 拡充</b> ※課題解決特別事業で取り組む場合 は、金額によらず充当可能です。
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 （ <u>課題解決特別事業を除く</u> ） ※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。 <b>令和8年度 拡充</b> ※課題解決特別事業で取り組む場合 は、金額によらず充当可能です。
食糧費	参加者1人あたり税込み1,500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、 <u>税込み1,500円までは充当可能です。</u> <b>令和8年度 拡充</b>
	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。

## 9 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。



## 9 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

【まちづくり委員会】 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または各支所防災自治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）	22ページ
2	事業計画書（任意様式）	23ページ
3	収支予算書（任意様式）	24ページ
4	総会資料	1部
5	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。

## 9 交付金事務手続きの流れ <課題解決特別事業>

### 課題解決特別事業の募集

#### 【市】 募集案内の送付

課題解決特別事業の事業概要と選考基準をまちづくり委員会へ送付します。

#### ⑤課題解決特別事業の申請 ※申請する場合

#### 【まちづくり委員会】 事業計画書及び収支予算書等の提出

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または各支所防災自治課へ提出してください。

#### <提出書類>

1	事業計画書（課題解決特別事業）
2	収支予算書（課題解決特別事業）
3	その他（補足資料がある場合）

◇ 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。

◇ 提出様式及び提出期限は、募集案内の際にお知らせします。

### 書類選考・ヒアリング選考の実施

#### 【市】 課題解決特別事業選考委員会の開催

市は、課題解決特別事業選考委員会を開催し、書類選考またはヒアリング選考を行います。なお、ヒアリング選考の対象となるまちづくり委員会へは、別途ヒアリング実施日をお知らせします。

#### ⑥選考結果の通知

#### 【市】 選考結果通知書の送付

書類選考、ヒアリング選考結果を申請団体へ通知（郵送）します。

#### 変更交付申請 ※当初申請を行っていない場合は、交付申請

#### 【まちづくり委員会】 変更交付申請書兼請求書の提出

採択された事業について、以下の書類をまちづくり社会教育課または各支所防災自治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変更交付申請書兼請求書（様式第4号）
2	事業計画書（課題解決特別事業）
3	収支予算書（課題解決特別事業）
4	その他（補足資料がある場合）

### 交付決定の通知 ⇒ 交付金の交付

#### 【市】 交付決定通知書の送付 ⇒ 交付金の支払（振り込み）

市は、提出された変更申請書の内容を審査し、変更交付決定通知書により通知します。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。

## 9 交付金事務手続きの流れ <変更申請>

### 事業の変更 ※該当する場合

以下の事業変更は、変更申請が必要です。

#### ● 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、事前にまちづくり社会教育課または各支所防災自治課へご相談ください。

### 変更交付申請

↓ 【まちづくり委員会】 変更交付申請書の提出  
以下の書類をまちづくり社会教育課または各支所防災自治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変更交付申請書兼請求書（様式第4号）	25ページ
2	事業計画書（通常交付金分）（任意様式）	23ページ
	事業計画書（課題解決特別事業 ※選考後修正版）	-
3	収支予算書（通常交付金分）（任意様式）	24ページ
	収支予算書（課題解決特別事業 ※選考後修正版）	-
4	その他（補足資料がある場合）	1部

### 変更交付決定の通知

↓ 【市】 変更交付決定通知書の送付  
市は、提出された変更交付申請書兼請求書の内容を確認し、変更交付決定通知書により通知します。

### 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。

## 9 交付金事務手続きの流れ <積立協議>

### 交付金の積立 ※該当する場合

計画的に事業を行うために必要な場合は、交付金の一部を積み立てることができます。  
※事前に市と協議が必要です。

なお、課題解決特別事業（複数年事業）で採択を受けて申請した交付金については、積立を行い各年度に取り崩して運用してください。

### 積立協議 ※随時受付

【まちづくり委員会】積立計画協議書の提出

事業計画をもとに、以下の書類をまちづくり社会教育課または各支所防災自治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積立計画協議書（様式第8号）	26ページ
2	積立金利用計画書（任意様式）	27ページ

**注意!**

積立による事業は、令和12年度末までに計画的に実施してください。

なお、市から承認を受けた積立金利用計画を途中で変更しようとする場合は、事前に市と協議を行ってください。

### 積立承認の通知

【市】積立承認通知書の送付

市は、提出された積立計画協議書の内容を審査し、積立承認通知書により通知します。

### 年度末（実績報告時）

### 積立状況の報告

【まちづくり委員会】積立金管理状況報告書の提出

積立金を保有している場合は、各年度の交付金実績報告時に、以下の書類をまちづくり社会教育課または各支所防災自治課へ提出してください。

※積立を行っていない年度であっても、前年度からの積立金を保有している場合は、提出してください。

<提出書類>

1	積立金管理状況報告書（任意様式）	34ページ
---	------------------	-------

## 9 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

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。

ただし、「まちづくり委員会設立促進事業費」に係る交付金は、繰越すことはできません。

なお、課題解決特別事業（複数年事業）で採択を受けた交付金については、積立てを行い各年度に取り崩して運用してください。

### 注意！

課題解決特別事業完了後に余剰金が発生した場合

課題解決特別事業を行うために交付された交付金は、他の事業の財源とすることはできません。

事業完了後に課題解決特別事業に係る余剰金が発生した場合は、市へ返還してください。

### 繰越協議

【まちづくり委員会】繰越協議書の提出

3月末までに、以下の書類をまちづくり社会教育課または防災自治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）	28ページ
---	------------------------	-------

### 注意！

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。

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

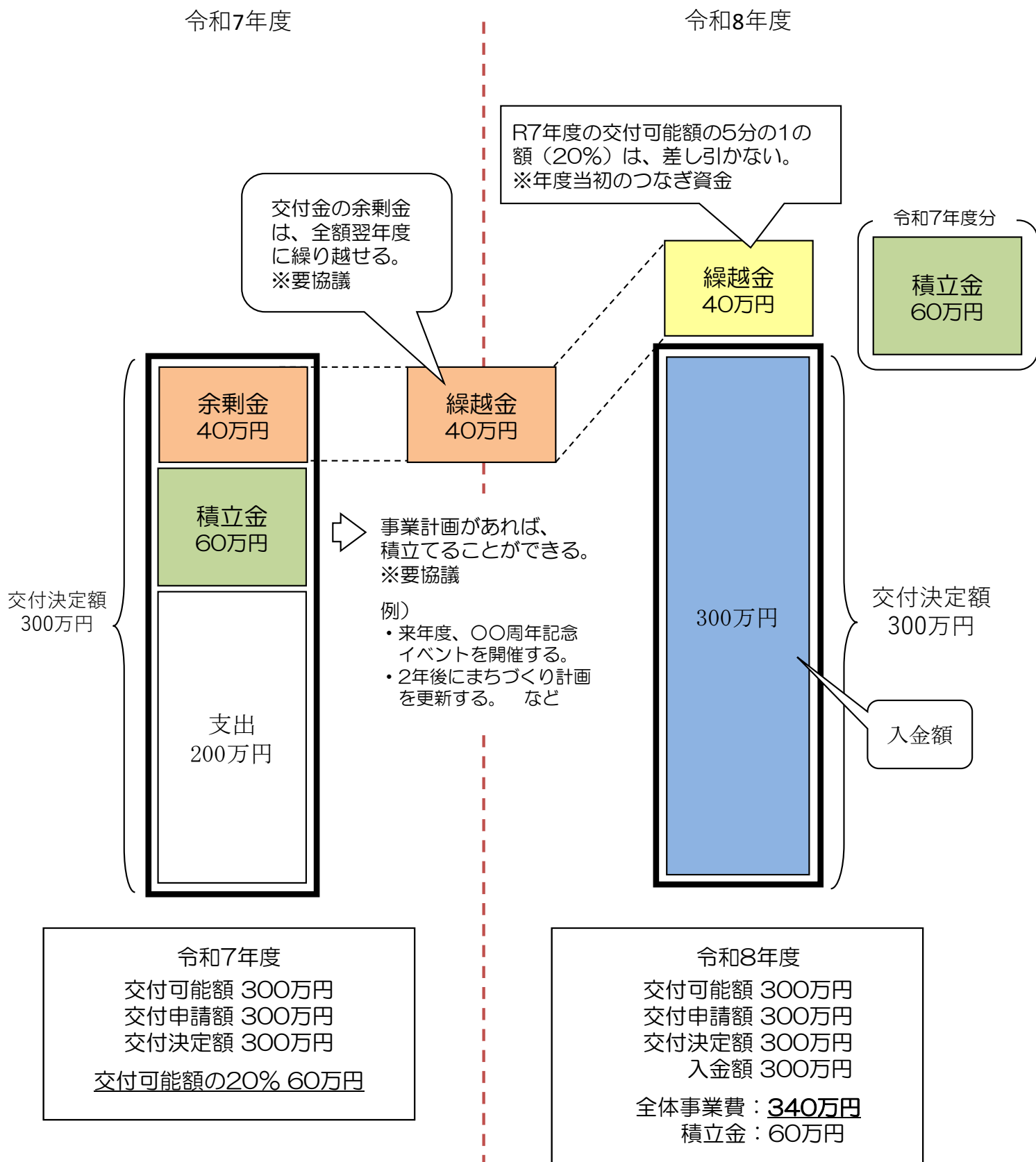
市は、提出された繰越協議書の内容を審査し、繰越承認通知書により通知します。

# 9 交付金事務手続きの流れ

## 交付金の積立て・繰り越しイメージ図 ※まちづくり委員会

例) R7年度交付決定額：300万円  
R8年度交付決定額：300万円の場合

- ①次年度以降に実施予定の事業に係る費用とするため、60万円を積み立てる。
- ②次年度の交付金が振り込まれるまでのつなぎ資金として、40万円を繰り越す。



## 9 交付金事務手続きの流れ <実績報告>

### ⑧事業報告 ※課題解決特別事業も含む

#### 【まちづくり委員会】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または各支所防災自治課へ提出してください。

※P12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）	29ページ
2	事業報告書（任意様式）	30ページ
3	収支決算書（任意様式）	32ページ
4	会計監査を受けたことが確認できる書類（任意様式）	-
5	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	33ページ
6	活用状況が確認できる写真	1事業につき1～2枚
7	積立金管理状況報告書（任意様式） ※積立金を保有している場合	34ページ
8	総会資料	1部

※「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。

#### ◇課題解決特別事業を実施している場合

上記の書類に加えて以下の書類を提出してください。

※複数年事業については、事業の進捗管理と1年間の振り返りとして毎年度、提出してください。

#### <提出書類>

1	事業報告書（課題解決特別事業）
2	収支決算書（課題解決特別事業）

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積立計画協議書 〈様式第8号〉
- 積立金利用計画書 〈任意様式〉
- 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〉
- 積立金管理状況報告書 〈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

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 **〇〇まちづくり委員会**

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) **2,800,000** 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	<b>〇〇銀行</b>						
同店舗名	<b>浜田</b>	本店・本所 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 支所 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 代理店 <input type="checkbox"/>					
預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 1 普通	<input type="checkbox"/> 2 当座	<input type="checkbox"/> 3 その他( )				
口座番号	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
口座名義人	フリガナ <b>〇〇マチヅクリインカイ</b> <b>〇〇まちづくり委員会</b>						

通帳の表紙裏側にあるカタカナを記載してください。

団体名 ○○まちづくり委員会

分野番号	①	<input type="checkbox"/> 新規事業 <input checked="" type="checkbox"/> 継続事業（3年目）		
事業名	地域防災事業			
目的	防災訓練等を通して、地域の安心・安全なまちづくりを推進する。			
事業概要	<p>(1)防災訓練の実施</p> <p>会場 □□公園</p> <p>開催 10月頃</p> <p>内容 避難訓練、消火器体験</p> <p>参加予定 200人</p> <p>(2)防災マップの作成</p> <p>地区の防災マップを作成・印刷 約3,000部</p> <p>全戸へ防災マップを配布</p>			
事業費	500,000 円		総合交付金 400,000 円	
総合交付金 積算根拠	費目	内容		予算額
	備品購入費	炊き出し鍋、カセットコンロ、拡声器		40,000円
	材料費	豚汁の材料		40,000円
	借上料	テント、椅子リース料		100,000円
	消耗品費	事務用品		20,000円
	委託料	防災マップ作成		200,000円

団体名 〇〇まちづくり委員会

収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額			備 考
		総合交付金	その他財源	
1 浜田市まちづくり総合交付金	2,800,000	2,800,000	0	
2 積立繰入金	350,000	350,000	0	
3 繰越金	150,000	150,000	0	
4 雑収入	20	0	20	預金利息
5 会費・負担金	0	0	0	
6 その他補助金等	0	0	0	
7 寄附金	0	0	0	
8 事業収入	0	0	0	
	3,300,020	3,300,000	20	

基礎額(世帯数割額+面積割額+均等割額)の範囲内の金額になります。

支出の部

(単位：円)

分野※	事業名	予 算 額			備 考	
			総合交付金	その他財源		
ア. 助成金		600,000	600,000	0	10団体 (内訳は別紙のとおり)	
活動事業	①防災・防犯	地域防災事業	400,000	400,000	0	
	②地域福祉	高齢者健康増進事業	200,000	200,000	0	
	③環境・景観保全	地域清掃事業	250,000	250,000	0	
	④青少年の健全育成	子ども部会事業	300,000	300,000	0	
	⑥地域交通安全対策	見守り事業	50,000	50,000	0	
	⑦地域資源活用	軽トラ市事業	300,000	300,000	0	
	⑧コミュニティ・交流	地域交流促進事業	400,000	400,000	0	運動会、新年会
	⑨組織運営	組織運営事業	100,020	100,000	20	総会、役員会
		積立金	700,000	700,000	0	
		イ. 小計	2,700,020	2,700,000	20	
合計(ア+イ)		3,300,020	3,300,000	20		
課題解決特別事業	本欄は、課題解決特別事業選考委員会で採択された事業を記入					
	ウ. 小計	0	0	0		
合計(ア+イ+ウ)		3,300,020	3,300,000	20		

交付可能額の範囲内の金額になります。

※分野は、以下の9つから該当するものを選択してください。

- ①防災・防犯 ②地域福祉 ③環境・景観保全 ④青少年の健全育成 ⑤芸術・歴史・文化
- ⑥地域交通安全対策 ⑦地域資源活用 ⑧コミュニティ・交流 ⑨組織運営

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 〇〇まちづくり委員会

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	2,800,000 円
	(2) 既交付決定額	2,800,000 円
	(3) 変更交付申請額	3,000,000 円
	(4) 差額 (3)-(2) (請求額)	200,000 円
2 変更の理由	課題解決特別事業を行うため。 ※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	〇〇マチヅクリインカイ						
口座名義人	〇〇まちづくり委員会						

通帳表紙の裏面のカタカナ名義を記入

様式第8号（第12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 〇〇まちづくり委員会

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積立計画協議書

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の一部を積み立てたいので、下記のとおり浜田市まちづくり総合交付金交付要綱第12条第2項の規定により協議します。

記

- 1 積立協議額 700,000 円
- 2 添付書類
  - (1) 積立金利用計画書
  - (2) その他

団体名 〇〇まちづくり委員会

(1)事業名 <b>〇〇小学校廃校舎利活用事業</b>							
(2)事業概要及び積立理由							
<b>〇〇小学校の廃校後、地域のサロンや子ども会等の活動で使用するため、パイプ椅子50脚、長机5脚を購入する。(令和10年購入予定)</b>							
(3)積立金の収支							
①	年 度	積 立 額		取 崩 額		積立金 保有(予定)額	備 考
		実績額 (予定額)	累計額 (A)	実績額 (予定額)	累計額 (B)	(A - B)	
	令和8年度	300,000	300,000	0	0	300,000	
	令和9年度	200,000	500,000	0	0	500,000	
	令和10年度	0	500,000	500,000	500,000	0	
	令和11年度						
令和12年度							

(1)事業名 <b>まちづくりビジョン策定事業 ※課題解決事業</b>							
(2)事業概要及び積立理由							
<b>〇〇年度で終了となる、地区計画を更新する。 1年目：アンケート調査、ワークショップの開催 2年目：印刷、発表会の開催</b>							
(3)積立金の収支							
②	年 度	積 立 額		取 崩 額		積立金 保有(予定)額	備 考
		実績額 (予定額)	累計額 (A)	実績額 (予定額)	累計額 (B)	(A - B)	
	令和8年度	400,000	400,000	0	0	400,000	
	令和9年度	0	400,000	400,000	400,000	0	
	令和10年度						
	令和11年度						
令和12年度							

合計 (① + ②)

年 度	積 立 額		取 崩 額		積立金 保有(予定)額	備 考
	実績額 (予定額)	累計額 (A)	実績額 (予定額)	累計額 (B)	(A - B)	
令和8年度	700,000	700,000	0	0	700,000	
令和9年度	200,000	900,000	400,000	400,000	500,000	
令和10年度	0	900,000	500,000	900,000	0	
令和11年度						
令和12年度						

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 〇〇まちづくり委員会

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 200,000 円

1 繰越しが必要な理由

**翌年度の活動のつなぎ資金のため。**

2 決算の状況

(1)	交付可能額		2,800,000 円
(2)	交付可能額の1/5の額	(1)×20%	560,000 円
(3)	繰越額		200,000 円
(4)	繰越割合	(3)÷(1)	( 7.1%)
(5)	交付可能額の1/5を超える額	(3)－(2)	0 円 ※マイナスの場合は、0円とする。

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 〇〇まちづくり委員会代表者住所 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   |           |                           |
| (1) | 交付金額   | 3,000,000 | 円                         |
| (2) | 支出決算額  | 3,500,000 | 円 ※ア+イ+ウ                  |
|     | (ア 事業に要した経費  | 2,600,000 | 円) ※支出決算額 - (積立金額 + 繰越金額) |
|     | (イ 積立金額  | 700,000   | 円)                        |
|     | (ウ 繰越金額  | 200,000   | 円)                        |
| 2   | 添付書類   |           |                           |
| (1) | 事業報告書  |           |                           |
| (2) | 収支決算書  |           |                           |
| (3) | 会計監査を受けたことが確認できる書類   |           |                           |
| (4) | 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。） |           |                           |
| (5) | 活動状況が確認できる写真   |           |                           |
| (6) | 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。）                        |           |                           |
| (7) | その他  |           |                           |

団体名 ○○まちづくり委員会

分野番号	①	<input type="checkbox"/> 新規事業 <input checked="" type="checkbox"/> 継続事業（3年目）
事業名	地域防災事業	
目的	防災訓練等を通して、地域の安心・安全なまちづくりを推進する。	
事業内容	<p>(1) 防災訓練の実施  会場 □□公園  開催 ○月○日  内容 避難訓練、消火器体験  参加人数 ○○人</p> <p>(2) 防災マップの作成  防災マップの作成。全戸に配布し、防災訓練の際にも活用した。</p>	
実施時期	令和○○年○○月～○○月	
対象者	地域住民（○○地区、△△地区）	
参加者数（内訳）	○○名（一般参加 ○○名、スタッフ ○○名）	
参加者の意見等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民の○○意識が高まった。</li> <li>・地域の連帯感が強まった。・次回は○○を○○すると良いと思う。</li> </ul>	
A 工夫（努力）した点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の進捗状況について、運営委員会等を随時開催し、必要に応じて軌道修正を行った。</li> <li>・昨年度に行った参加者アンケートから、地域ニーズを再確認し、○○について○○になるように改善を行った。</li> <li>・地域住民に対し、広く○○を活用して広報を行うとともに、多くの世代が参加しやすいように開催日程も○○になるように調整を行った。</li> </ul> <p>【周知方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会回覧板を利用したチラシの回覧</li> <li>・小・中学校を通じたチラシの配布</li> <li>・ホームページへの掲載</li> <li>・地域のスーパー、コンビニ等へのチラシ設置</li> </ul>	
B 連携団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施にあたり連携した団体（有・無）  有の場合 ⇒ 「子ども会・高齢者クラブ」</li> <li>・市関係部署との実施（有・無）  有の場合 ⇒ 「防災安全課」</li> </ul>	

C事業の効果 (満足度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇という課題については、△△という成果が出ていることから、課題解決への道筋を立てられた。</li> <li>・参加者アンケートから、「また参加したい」という回答が90%を超えていることから、満足度が高かった。</li> </ul>		
自己評価 (事業の目的を達成するうえで良かった点、継続事業の場合は昨年から改善した点や今後改善したほうが良い点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇について、△△という工夫をしたことで、□□という効果が生まれた。他事業にも応用したい。</li> <li>・昨年は会場のレイアウトが〇〇だったが、△△にすることで、□□が解消された。</li> <li>・今年度は、□□や△△の理由で、〇〇が△△だったので、今後は□□するなど改善を進めたい。</li> </ul>		
事業費	500,000 円	総合交付金	400,000 円
総合交付金 積算根拠	費目	内容	決算額
	備品購入費	炊き出し鍋、カセットコンロ、拡声器	70,000円
	材料費	豚汁の材料	10,000円
	食糧費	弁当代 @500円(税込み)20名分	10,000円
	借上料	テント、椅子リース料	60,000円
	消耗品費	事務用品	50,000円
	委託料	防災マップ作成	200,000円

団体名 〇〇まちづくり委員会

## 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額			決算額			増減比較 (B-A)	備 考
	(A)	総合交付金	その他財源	(B)	総合交付金	その他財源		
1 浜田市交付金	3,000,000	3,000,000		3,000,000	3,000,000		0	
2 積立繰入金	350,000	350,000	0	350,000	350,000	0	0	
3 繰越金	150,000	150,000	0	150,000	150,000	0	0	
4 雑収入	20		20	10		10	▲10	預金利息
5 会費・負担金	0		0	0		0	0	
6 その他補助金等	0		0	0		0	0	
7 寄附金	0		0	0		0	0	
8 事業収入	0		0	0		0	0	
	3,500,020	3,500,000	20	3,500,010	3,500,000	10	▲10	

## 支出の部

(単位：円)

分野※	事業名	予算額			決算額			増減比較 (E-D)	備 考
		(D)	総合交付金	その他財源	(E)	総合交付金	その他財源		
ア. 助 成 金		600,000	600,000	0	600,000	600,000	0	0	10団体 (内訳は別紙の とおり)
活 動 事 業	①防災・防犯	地域防災事業	400,000	400,000	0	400,000	400,000	0	
	②地域福祉	高齢者健康増進事業	200,000	200,000	0	150,000	150,000	0	▲50,000
	③環境・景観保全	地域清掃事業	250,000	250,000	0	300,000	300,000	0	50,000
	④青少年の健全育成	子ども部会事業	300,000	300,000	0	250,000	250,000	0	▲50,000
	⑥地域交通安全対策	見守り事業	50,000	50,000	0	100,000	100,000	0	50,000
	⑦地域資源活用	軽トラ市事業	300,000	300,000	0	300,000	300,000	0	0
	⑧コミュニティ・交流	地域交流促進事業	400,000	400,000	0	100,000	100,000	0	▲300,000
	⑨組織運営	組織運営事業	100,020	100,000	20	200,010	200,000	10	99,990
		積立金	700,000	700,000	0	300,000	300,000	0	0
	繰越金	0	0	0	200,010	200,000	10	200,010	
	イ. 小 計	2,700,020	2,700,000	20	2,300,010	2,300,000	10	▲10	
合 計 (ア+イ)		3,300,020	3,300,000	20	2,900,010	2,900,000	10	▲10	
課 題 解 決 特 別 事 業	⑨組織運営	まちづくりビジョン策定事業	150,000	150,000	0	200,000	200,000	0	0
		小 計	150,000	150,000	0	200,000	200,000	0	0
		積立金	50,000	50,000	0	400,000	400,000	0	0
		ウ. 小 計	200,000	200,000	0	600,000	600,000	0	0
合 計 (ア+イ+ウ)		3,500,020	3,500,000	20	3,500,010	3,500,000	10	▲10	

※分野は、以下の9つから該当するものを選択してください。

①防災・防犯 ②地域福祉 ③環境・景観保全 ④青少年の健全育成 ⑤芸術・歴史・文化  
⑥地域交通安全対策 ⑦地域資源活用 ⑧コミュニティ・交流 ⑨組織運営

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
助成金	100,000	100,000	〇〇まちづくり推進委員会より助成
合計	100,000	100,000	

支出

項目	予算額	決算額	事業概要	積算根拠
清掃事業	20,000	20,000	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、チップソー 10,000円
防犯事業	20,000	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 10,000円
盆踊り	40,000	40,000	令和〇年〇月〇日 場所：〇〇広場 参加人数：80名	盆踊り実行委員会へ40,000円 ※実行委員会の決算書については、別紙のとおり
交流事業	20,000	10,000	新年度交流会 令和〇年〇月〇日 場所：〇〇集会所 参加人数：30名	弁当代 9,000円 景品代（生活用品）1,000円
合計	100,000	100,000		

## 令和〇〇年度 積立金管理状況報告書

団体名 〇〇まちづくり委員会

(1)事業名 <b>〇〇小学校廃校舎利活用事業</b>							
(2)事業概要及び積立理由							
<b>〇〇小学校の廃校後、地域のサロンや子ども会等の活動で使用するため、パイプ椅子50脚、長机5脚を購入する。(令和10年購入予定)</b>							
(3)積立金の収支							
①	年度	積立額		取崩額		積立金保有額	備考
		実績額	累計額(A)	実績額	累計額(B)	(A-B)	
	令和8年度	300,000	300,000	0	0	300,000	
	令和9年度						
	令和10年度						
	令和11年度						
令和12年度							

(1)事業名 <b>まちづくりビジョン策定事業 ※課題解決事業</b>							
(2)事業概要及び積立理由							
<b>〇〇年度で終了となる、地区計画を更新する。 1年目：アンケート調査、ワークショップの開催 2年目：印刷、発表会の開催</b>							
(3)積立金の収支							
②	年度	積立額		取崩額		積立金保有額	備考
		実績額	累計額(A)	実績額	累計額(B)	(A-B)	
	令和8年度	400,000	400,000	0	0	400,000	
	令和9年度						
	令和10年度						
	令和11年度						
令和12年度							

合計 (① + ②)

年度	積立額		取崩額		積立金保有額 (A-B)	備考
	実績額	累計額(A)	実績額	累計額(B)		
令和8年度	700,000	700,000	0	0	700,000	
令和9年度						
令和10年度						
令和11年度						
令和12年度						

# 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。

そのためまちづくり総合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。

各まちづくり団体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お話し合ってください。

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、P11～12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 単価が税込み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。

※単価が税込み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。ただし、課題解決特別事業選考委員会で採択された備品については、充当可能です。

<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税込み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。

※税込み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。ただし、課題解決特別事業選考委員会で採択された工事については、充当可能です。

## 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、原材料費の総額が税込み60万円を超えたとしても、個々の単価が税込み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1,500円までは充当可能です。

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。

**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。

**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、事前にまちづくり社会教育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 交付決定額が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 交付決定額が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。P17

### 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。P18

### 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、交付金を繰り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】	食糧費：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、まちづくり社会教育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/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 ※まちづくり委員会

**Q36 市が定める様式で報告する必要がありますか？**

A36 P21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が、市の様式に記載してある項目については、必ず報告してください。※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。

**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）

◆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
- 課題解決特別事業
- 課題解決特別事業実践集 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。

本庁	：まちづくり社会教育課	☎：25-9201
金城支所	：防災自治課	☎：42-1234
旭支所	：防災自治課	☎：45-1433
弥栄支所	：防災自治課	☎：48-2111
三隅支所	：防災自治課	☎：32-2801