

# 喜多方市協働のまちづくり推進事業 補助金の手引き



この手引きは、協働のまちづくりを実施する際の手続きや、事務の流れなどをわかりやすく説明したものです。

## 喜 多 方 市



# 目次

1	事業の目的	P. 2
2	対象となる団体	P. 2
3	対象事業と補助金の額	P. 3～
	【参考】協働のまちづくり事業(活動)のヒント(活動事例集)	P. 5～
4	補助対象経費	P. 7～
5	相談・申請窓口	P. 9
6	対象事業期間等	P. 10
7	審査委員会	P. 10
8	申請に必要な書類	P. 11
9	事業終了後に提出する書類	P. 12
10	留意事項	P. 13
	協働のまちづくり推進事業補助金 Q&A	P. 15
	各種記入例	P. 21～

# 1 事業の目的

喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金（以下「補助金」という。）は、社会的問題や地域の課題等の解決に向けて、行政区や町内会などの地縁による団体や市内で行政区などと協働して事業を行う団体が、自主的、主体的に企画、実施する公益性の高いまちづくり事業に対して、市が補助金を交付して支援することをとおして、『協働のまちづくり』を推進すること目的としています。



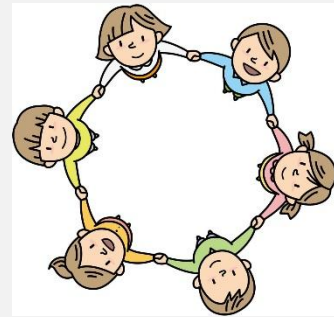
## なぜ「協働のまちづくり」が必要なの？

少子高齢化や人口減少、地域コミュニティの希薄化など社会経済情勢が変化する中で、行政を中心とした公共サービスへの社会的ニーズが増大しています。

また、市民の価値観や生活スタイルも変化し、多様化・高度化する市民ニーズに対応するため、地域レベルでのきめ細かな公共サービスの提供も求められています。

これまで行政は、市民ニーズに迅速かつきめ細やかに対応するよう努めてきましたが、多様化・高度化する市民ニーズに対して、行政や市民の努力だけで対応していくことには限界があります。

そのため、市民と行政が互いに知恵と力を出し合い、それぞれの特性を活かしながら、より良い地域社会の実現に向けてまちづくりに取り組む『協働のまちづくり』が重要となっています。



# 2 対象となる団体

対象となる団体は、次のいずれかに該当する団体です。なお、団体の種類によって補助の対象となる事業は異なります。

- 1 行政区、自治会、町内会、複数行政区(連合団体を含む)など地縁による団体
- 2 概ね行政区長会連合会を構成する区域を基本単位とする地縁による団体
- 3 次の要件を全て満たす、市内で行政区等と協働して事業を行う団体
  - (1) 市内に本拠を置き、概ね5人以上の構成員で組織していること。
  - (2) 組織の運営に関する定款、規約、会則等を有し、代表者が明確であること。
  - (3) 適正な会計処理がなされていること又は適正な会計処理を行う能力を有していること。
  - (4) 市の協働に対する考え方を理解し、行動できること。
  - (5) 営利活動、宗教活動または政治的活動を目的とする団体でないこと。
  - (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下にある団体でないこと。

### 3 対象事業と補助金の額

補助金の対象となる事業は、前記の「対象となる団体」が社会的問題や地域の課題解決に向けて自主的、主体的に企画するもので、市民及び市又は市民同士がそれぞれ連携し、若しくは協力して取り組む下記の事業となります。

#### 1 対象となる事業

##### (1) ソフト事業

- 【対象団体】 行政区、町内会、自治会、複数行政区(連合体を含む)など地縁による団体  
市内で行政区等と協働して事業を行う団体
- 【対象事業】 地域の課題解決に資する公益性の高い取り組みで、より良い地域として次世代へと引き継ぐ活動に寄与すると認められる**新規**ソフト事業。  
※市内で行政区等と協働して事業を行う団体が申請する場合は、行政区等と地域課題を共有し、その解決に向けて明確な役割分担のもと、協働して取り組むソフト事業が対象。
- 【補助金額】 補助対象経費に2分の1を乗じた額
- 【補助限度額】 20万円
- 【補助回数】 同一団体、同一事業につき3回まで

##### (2) ハード事業 (一般枠)

- 【対象団体】 行政区、町内会、自治会、複数行政区(連合体を含む)
- 【対象事業】 地域の課題解決に資する公益性の高い取り組みで、より良い地域として次世代へと引き継ぐ活動に寄与すると認められるハード事業。
- 【補助金額】 補助対象経費の2分の1以内
- 【補助限度額】 20万円
- 【補助回数】 同一団体1回限り  
※ただし、事業実施年度の翌年度から起算して7年を経過した場合又は自然災害や火災等の特別な事情がある場合にあっては再申請可能。  
なお、LED街路灯の整備においては、過去に「ふるさと創生事業補助金」の低炭素化促進支援事業やハード事業(低炭素化促進支援枠)で採択を受けた場合、またはコミュニティ助成事業で同一、類似の事業で採択を受けた場合は原則申請不可。

低炭素化促進支援枠は一般枠と統合

### (3) ハード事業（地域活動用施設備品整備枠）

- 【対象団体】 行政区、町内会
- 【対象事業】 地域の集会施設で会議や地区行事などのコミュニティ活動ができる最低限度の施設内で使用するイスおよびテーブルの購入に対する補助事業
- 【補助金額】 補助対象経費に2分の1を乗じた額
- 【補助限度額】 10万円
- 【補助回数】 同一団体1回限り  
※ただし、事業実施年度の翌年度から起算して7年を経過した場合又は自然災害や火災等の特別な事情がある場合にあっては再補助を可能とします。

### (4) 協働モデル支援事業（地域わくわくプラン策定枠）

- 【対象団体】 概ね行政区長会連合会を構成する区域を基本単位とする地縁による団体
- 【対象事業】 地域資源、地域の現状や課題の見える化、棚おろしを行いながら、地域住民が自分の住む地域をどうしていきたいのかを考え、課題の解決方法や将来像を実現する方法をまとめた「地域わくわくプラン」の策定事業
- 【補助金額】 10分の10
- 【補助限度額】 50万円  
※「地域わくわくプラン策定枠」において複数回交付を受ける場合にあっては、補助限度額から既交付額を差し引いた額が上限となります
- 【補助回数】 2回まで  
※交付を受けた補助金の合計額が50万円を超えている場合は申請不可
- 【留意事項】 申請の受付は地域振興課のみ

### (5) 協働モデル支援事業（わくわく地域づくり活動支援枠）

- 【対象団体】 協働モデル支援事業で「地域わくわくプラン」を策定した団体
- 【対象事業】 協働モデル支援事業「地域わくわくプラン策定枠」で策定した「地域わくわくプラン」に基づき、地域の将来像の実現や課題解決に向けて実践する事業
- 【補助金額】 10/10(1回目)    9/10(2回目)    8/10(3回目)
- 【補助限度額】 100万円
- 【補助回数】 3回まで
- 【留意事項】 申請の受付は地域振興課のみ

## 2 対象とならない事業

- (1) 市の他の補助制度等の対象となる事業（他制度優先）
- (2) 市の他の補助制度等で対象とならないと判断された事業
- (3) 営利活動、宗教および政治的な事業
- (4) 事業経費が特定の宗教および政治団体、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下にある団体に支払われる事業。



## 協働のまちづくり事業(活動)のヒント (活動事例集)

### ソフト事業

#### 「地域コミュニティ紙」の発行

##### 【地域の課題】

当町内は近年、アパートや新興住宅が多く立ち並び、古くからの住民と新しい住民が混在している。そのため、住民から " 隣近所や住民同士のつながりが希薄化している "、" 地域活動が見えない " といった声が寄せられている。

##### 【取り組み内容】

地域の活動や子ども会、若衆会などの活動状況など、住民が地域の情報を共有できるコミュニティ紙を定期的に発行した。作成にあたっては、子ども会や若衆会などの各種団体と定期的に情報を交換、共有しながら取り組んだことにより、相乗効果として地域内の各種団体の活動が活発化した。



#### スポーツを通じた交流事業

##### 【地域の課題】

当町内には市営住宅があり、子育て世代から高齢者までが多く住む地域であるが、お互いの顔が見えず、住民相互のコミュニケーションの希薄化が課題となっている。

##### 【取り組み内容】

住民同士がスポーツによって " 顔見知り " になれる場を創出するため、多くの世代が自ら参加して楽しめるイベント (ボウリング大会、ソフトボール大会など) を季節ごとに実施した。

結果、地域内の子どもからお年寄りまで " 顔見知り " になり、住民どうしの親睦が深まるとともに、連帯感も向上した。

※一部の住民を対象としたイベントは対象となりません。



#### 花と緑で活力ある地域づくり

##### 【地域の課題】

地区内の中央部を国道が走っており、以前は国道沿いに広がる豊かな水田は、行きかう人々の心を和ませてきた。しかし、地区内の少子高齢化が進むにともない、年々耕作放棄地も増え、地区内の景観を害しているほか、地区全体が沈滞化しているイメージを与えている。

##### 【取り組み内容】

地区内の環境保全、美化活動として、地区住民や地区出身者などのボランティアが参加のもと、耕作放棄地の草刈りや萱株の除去を行い、チューリップの花苗を約 1000 個植え付けた。結果、地区内の景観が美化されただけでなく、3~4 月には多くの方が鑑賞訪れるようになり地区に活気が蘇ってきた。



この他にも、高齢者や子どもの居場所づくりや見守りを目的とした事業や健康づくりを目的とした事業、地域における人材育成を目的とした事業などが考えられます。

### 老朽化の進んだ児童遊具の修繕

#### 【地域の課題】

地区の集会所敷地内には児童遊具が設置されているが、老朽化していたり、一部破損したりしており、“危険”、“汚い”などの理由から現在はあまり使用されていない。

しかし、近年は当地区への子育て世代の転入者も多くみられ、区民の中から子どもたちのために改善しようとの意見が上がっている。

#### 【取り組み内容】

子どもたちが安心して遊具で遊ぶことができるよう、地区内で有志、ボランティアを募り、老朽化の進んだ遊具の塗装や一部破損個所の修繕を行った。併せて、温もりある遊び場とするため、敷地内に花壇やベンチも作った結果、地区内の子どもから高齢者までが憩える場所となった。



### 地域の小型除雪機の整備

#### 【地域の課題】

山間に位置しているため、冬季は平地に比べて積雪量が多い地域である。市道は除雪されるが、私有地などの除雪はされないため、高齢者世帯が多い地域にとって、冬季における除雪は地域の課題。

#### 【取り組み内容】

高齢者世帯の除雪作業を、地域内で支え合いながら行えるよう、地域住民が共同で使える小型除雪機を整備した。

結果、除雪作業を通して、冬季における高齢者世帯の安否確認ができるだけでなく、除雪の負担も軽減し、積雪時も安心して暮らせるようになった。



### LED 街路灯の整備

#### 【地域の課題】

古くから行政区独自に街路灯を設置してきたが、器具の交換時期を迎えたものも多くあり、年々修繕等の維持管理経費が増加傾向にある。また、近年、省エネに配慮する機運が高まっており、省エネ・節電面及び電球交換の手間の減少のためLED 街路灯を整備したい。

#### 【取り組み内容】

当行政区内にある区所有の街路灯 20 基を LED 街路灯に切り替えるとともに、新たに LED 街路灯 3 基を設置した。

整備にあわせ、地域住民へ省エネを啓蒙する活動を実施した



この他にも、地域内の環境衛生上必要となる備品（ゴミ集積庫など）の整備事業や地域の安心安全を維持するうえで必要となる備品（防犯カメラなど）の整備事業などが考えられます。

これらはあくまで参考事例です。地域の課題やニーズは様々であり、解決に向けた取組方法も異なりますので、まずはお近くの担当窓口までご相談ください。

## 4 補助対象経費

### 1 対象となる経費

科 目	具体的例示	補助対象	判断基準
報 償 費	謝礼、 謝金等	外部講師謝礼（手土産代を除く）、専門的スキルを有する協力者への謝金、イベント参加賞・記念品に係る経費等	補助対象 原則として市の予算基準に準ずる金額を上限とする。 イベント等で参加者へ提供する景品、記念品については、補助対象経費の総額の30%以内かつ10万円を上限とする。 事業実施団体の構成員に係る講師謝礼又は謝金は補助対象外。ただし、「協働モデル支援事業」において、事業の実施に当たり、真に必要と認められ、かつ構成員が有する特殊スキルに対する謝礼であり、構成員が行う事業等への便宜供与でない場合は補助対象とする。
賃 金	アルバイト 代等	イベント実施時の臨時的雇用に係る賃金等	補助対象 原則として市の予算基準に準ずる金額を上限とする。 事業実施団体の構成員の人的費は補助対象外。
旅 費	交通費、 宿泊費	外部講師、専門的スキルを有する協力者の宿泊費、電車・飛行機・船舶等の運賃等	補助対象 原則として実費額を補助対象とし、市の旅費規程に準ずる金額を上限とする。 ※交通手段、経路を明記すること。
需 用 費	消耗品費	事務用品、収入証紙、図書、被服等	補助対象 短期間の使用又は一回の使用で、その性質又は形状を失い、使用に耐えなくなるものの取得に要する経費。
	燃料費	灯油、ガソリン、プロパンガス等	一部 補助対象 イベント時の灯油代、草刈機械の燃料代など事業目的のために真に必要と認められるものは補助対象。 移動のための燃料費等は補助対象外。ただし、「協働モデル支援事業」において視察研修の実施に要する車両の燃料費は、実費相当分を補助対象とする。 ※申請時に内訳を明記すること。
	食糧費	弁当、お茶、菓子、食材、調味料等	一部 補助対象 イベント当日の講師又はスタッフの弁当代や地元産農作物のPRイベント等で使用する食材代など事業目的のために真に必要と認められるものは補助対象。 交流会事業で飲食を提供する場合は、行政区を構成する世帯数×1,000円かつ補助対象経費の総額の50%以内の額を上限に補助対象とする。 ※申請時に内容を明記すること。 イベント当日以外の打合せ会議等で要する食糧費は補助対象外。ただし、「協働モデル支援事業」において地域わくわくプランの策定及びプランに基づく事業に必要な打合せ等に要するお茶代は補助対象とする。

	印刷製本費	チラシ・ポスターの印刷代、写真現像代、冊子等の製本代等	補助対象	営利を目的としたパンフレット、冊子等の印刷製本経費については補助対象外。
	光熱水費	イベント実施時の電気料金、水道料金、ガス料金等	補助対象	事業実施団体の運営費と区別できないものは補助対象外。
	修繕費	現状復旧を目的とする備品等の一部修繕・補修経費等	補助対象	現状復旧を目的とした小規模修繕など事業目的のために真に必要と認められるものに限る。
役 務 費	通信運搬費	郵便料（切手、はがき等）、運搬料（イベント用物品の荷造費運賃等）	補助対象	事業実施団体の運営費と区別できないものは補助対象外。 電信電話料（電報料、電話料、電話架設料、パソコン通信使用料等）は補助対象外。ただし、「協働モデル支援事業」において事業の実施において真に必要と認められる場合は補助対象とする。
	広告料	新聞、テレビ、ラジオ、看板等による広告等	補助対象	営利を目的とする広告については補助対象外。
	手数料	振込手数料、各種申請手数料（収入印紙を含む）等	補助対象	
	筆耕翻訳料	筆耕料、翻訳料、速記料、通訳料等	補助対象	
	保険料	イベント時の災害保険料、催事保険料等	補助対象	
委託料	会場設営の委託、各種講習会の委託等	補助対象	事業の主要部分を他に委託するものは補助対象外。（委託料の額が補助対象経費の額の3分の1を超えるもの）	
使用料及び賃借料	会場、会議室、機械、機具、車両等の借上料等	補助対象	事業実施団体の構成員等から賃借するものは補助対象外。 ただし、「協働モデル支援事業」において、事業の実施に当たり、真に必要と認められ、かつ構成員が有する特殊技能に関する器具等に対する使用料等であり、構成員が行う事業等への便宜供与でない場合は補助対象とする。	
工事請負費	土木一式、電気工事、建具、塗装等	一部 補助対象	イベントに際して行う臨時的な電気工事など事業目的のために真に必要と認められるものは補助対象。 ソフト事業の場合、補助対象経費の総額に占める備品購入費の割合が3分の1を超えるものは補助対象外。 ※申請時に内容を明記すること。	
原材料費	講習・制作等において必要な加工材料等	補助対象		

備品購入費	耐用年数が概ね3年以上かつ取得価格が概ね1万円以上の物品等	補助対象	事業目的のために真に必要と認められるものに限り補助対象。ただし、対象事業終了後、当該事業以外に容易に他への転用が可能と認められる機械設備及び一時的な使用に留まり継続的な事業活動に活用されないものは補助対象外。 ソフト事業の場合、補助対象経費の総額に占める備品購入費の割合が3分の1を超えるものは補助対象外。 ※申請時に内容を明記すること。
負担金、補助及び交付金	負担金	講習会の受講料、研修参加負担金等	補助対象
	補助金	各種団体等に対する補助金	補助対象外
	交付金	各種団体等に対する補助金	補助対象外

※交付決定日前に支出した経費は補助対象外とする。

※ソフト事業において工事請負費および備品購入費が事業費として計上されている場合、それぞれの科目において補助対象経費の総額に占める割合が3分の1以内かつ合計が2分の1を超えるものは補助対象外とする。

## 2 対象とならない経費

以下は例示ですので、その他にも対象とならない経費になる場合があります。

- (1) 団体の経常的な活動経費、団体の運営、維持に係る経費
- (2) 事業の主旨、目的に則さない経費
- (3) 酒代、アルコール代
- (4) 土地の取得、補償等に係る経費
- (6) 領収書がない等支出の根拠が確認できない経費
- (7) 募金又は寄付金、賠償金、償還金、借入金利子等
- (8) 慶弔費（祝い金（結婚祝、出産祝）、見舞金、香典等の慶弔金、祝品、花輪の費用等）
- (9) 他団体への貸付金・助成金、他団体への加入等に伴う会費及び負担金等
- (10) その他、公金で支出することが適切でないと判断される経費

## 5 相談・申請窓口

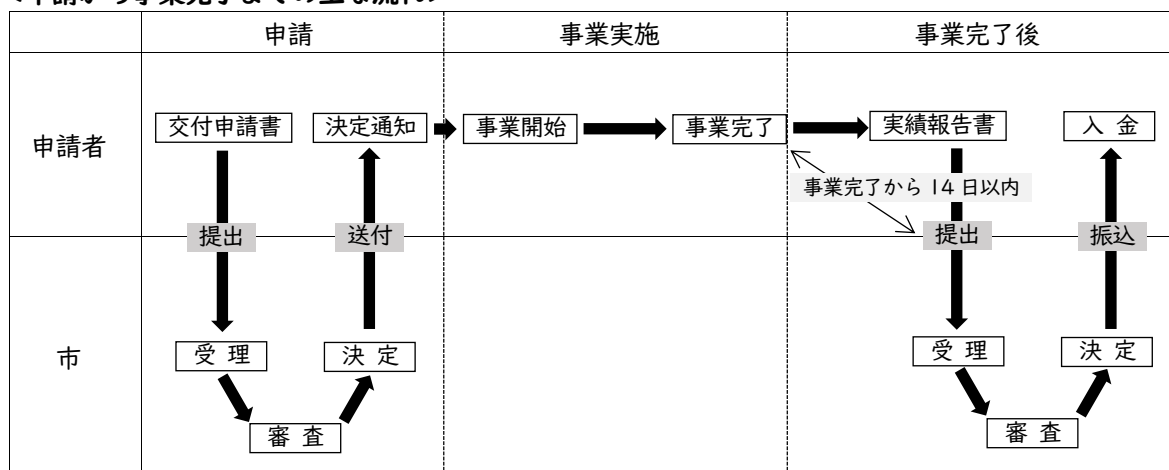
本補助金に関する相談、各種申請等については、下記をご確認ください。

地域	担当窓口	電話・FAX
旧喜多方・松山町・上三宮町・岩月町 関柴町・熊倉町・慶徳町・豊川町	地域振興課 きたかたぐらし推進室	電話 0241-24-5306 FAX 0241-25-7073
熱塩加納町	熱塩加納総合支所 住民課 地域振興班	電話 0241-36-2111 FAX 0241-36-2191
塩川町	塩川総合支所 住民課 地域振興班	電話 0241-27-2111 FAX 0241-27-2898
山都町	山都総合支所 住民課 地域振興班	電話 0241-38-3811 FAX 0241-38-3899
高郷町	高郷総合支所 住民課 地域振興班	電話 0241-44-2111 FAX 0241-44-2369

## 6 対象事業期間等

- 対象事業期間 当該年度の4月1日から2月末日までに実施する事業  
 募集期間 当該年度の4月1日から12月中旬まで  
 ※4月1日から事業を開始する場合、3月中に相談をすること  
 交付決定時期 申請書類受理後、市で実施する審査委員会を経てその事業が適当と認められた日  
 ※決定日前からの事業開始はできません  
 実績報告期限 事業終了後14日以内

### <申請から事業完了までの主な流れ>



## 7 審査委員会

提出された申請書類については、審査委員会において次の審査基準により審査を行い、審査・選考結果を申請団体へ通知します。

### 【審査基準】

審査項目	審査の視点
事業の公益性	地域の現状や課題を的確に捉えたもので、市民の利益また市民サービスの向上に寄与する事業であるか。
事業の有効性	事業を実施することにより地域の課題解決や地域づくり（市民が地域に愛着を持ち、地域に貢献するもの）への効果が期待できるか。
事業の実現可能性	事業計画、資金計画、実施スケジュール等が具体的で、かつ実現可能なものであるか。
事業の先進性・発展性	他の団体（地域）の模範となる先進的な事業で、新たな市民活動が生まれるなどの波及効果が期待できる事業ものか。
費用の妥当性	事業の内容、規模に照らして適正な予算が積算されているか。
協働の必要性	課題解決のために協働という手法が必要とされているか。また、協働することにより、より良い成果が見込めるか。

## 8 申請に必要な書類

◎…必須 ○…場合によっては必要

	ソフト事業	ハード事業		協働モデル 支援事業		備考
		一般 枠	施設 地域 活動 用品 整備 用 枠	地域 わく わく プラン 策 定 枠	わく わく 地域 づくり 活 動 支 援 枠	
交付申請書	◎	◎	◎	◎	◎	様式第1号
団体概要書	◎	◎	◎	◎	◎	様式第1号の1
収支予算書	◎	◎	◎	◎	◎	様式第1号の2
事業計画書	◎	◎	◎	◎	◎	様式第1号の3
実施団体規約	◎	◎	◎	◎	◎	
活動計画書および 収支予算書	◎	◎	◎	◎	◎	事業実施団体の活動実態を確認できるもの例： 総会資料など
地域の合意が取れ ていることが分か るもの	◎	◎	◎	◎	◎	事業を実施するにあたり住民から合意が取れ ていることが分かるもの 例：総会資料、議事録など
地域との協定書	○	○	○	○	○	実施主体が行政区以外の場合は必須
金額の算定根拠 (見積書)	◎	◎	◎	◎	◎	原則、市内業者から徴取し総額だけでなく単 価・個数・規格・型番などが分かること ※10万円を超える場合、2社以上から徴取す ること
写真	○	○	○	○	○	現況がわかる写真(カラー)
購入備品が分かる もの	○	◎	◎	○	○	型番などが分かるカタログの写し(カラー) 備 品を購入する場合必須
位置図	○	◎	◎	○	○	事業の実施場所や備品等の設置する箇所が分 かるもの
土地等が実施団体 の所有であること が分かるもの	○	○	○	○	○	事業実施にあたり、土地等の所有者が実施団体 であることが分かるもの 新たに備品などを設置する場合必須
土地等の使用許可	○	○	○	○	○	事業実施にあたり、使用する土地等が実施団体 の名義でない場合に所有者から使用について 許可されていることが分かるもの
その他	○	○	○	○	○	その他必要な書類の提出を求める場合あり

## 9 事業終了後に提出する書類

事業終了後は、14日以内に次の書類を提出してください。提出された書類をもとに、事業が適正に行われたか、対象経費の不適切な支出がないかなどを審査し、補助金の額を確定します。

なお、補助金の交付決定額と交付確定額が異なる場合のみ、文書にて通知します。

◎…必須 ○…場合によっては必要

	ソフト事業	ハード事業		協働モデル 支援事業		備考
		一般枠	施設 備品 整備 地域 活動 用 枠	地域 わく わく 策 定 枠	わ く わ く 地 域 支 援 活 動 支 援 枠	
実績報告書	◎	◎	◎	◎	◎	様式第4号
収支決算書	◎	◎	◎	◎	◎	様式第4号の1
事業報告書	◎	◎	◎	◎	◎	様式第4号の2
領収書(写)	◎	◎	◎	◎	◎	宛名は必ず実施主体名であること 総額だけでなく、内訳も分かるものであること
写真	◎	◎	◎	◎	◎	事業の様子が分かるも ハード事業においては施工前後や購入した備品の個数まで分かるもの
管理規定(写)	○	◎	◎	○	○	備品を購入した場合必須
取得財産管理 台帳(写)	○	◎	◎	○	○	様式第7号 備品を購入した場合必須 任意のものでも可
成果物	○	○	○	○	○	チラシ、ポスター、冊子を制作した場合必須
事業周知	◎	◎	◎	◎	◎	住民への事業周知 ソフト事業であれば募集等の周知、ハード事業は事業報告だけでなく、啓発も行っていること
その他	○	○	○	○	○	その他必要な書類の提出を求める場合あり

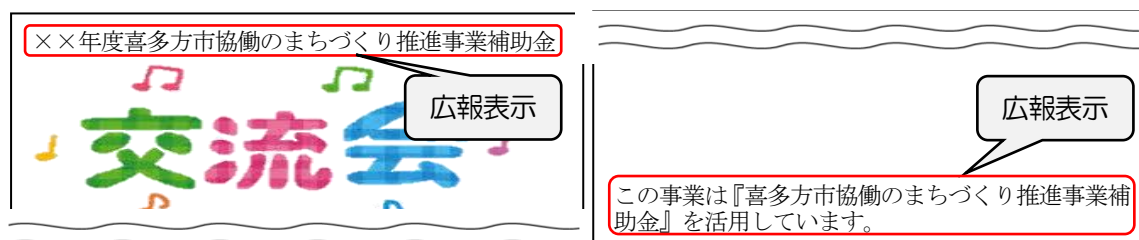
## 10 留意事項

事業の実施にあたっては手引きをお読みいただくとともに、不明な点がある場合には担当課と緊密に連絡を取り合い、適正に事業を実施してください。

- (1) 同一年度に複数の補助金の申請をすることはできません。
- (2) 交付決定日より前に支出された経費は補助の対象となりません。
- (3) 領収書又は受領書がないなど、経費を支出したことを確認できない経費は補助の対象となりません。
- (4) 補助金の申請に偽りやその他不正な手段により交付を受けた場合、補助金を当該事業以外の用途に使用した場合、補助金の交付条件その他法令に違反した場合など、交付の決定を取り消す場合があります。
- (5) 補助金に関する書類収入及び支出を明らかにした帳簿、証拠書類は、事業実施年度の翌年度から起算して5年間保管してください。
- (6) 事業の実施にあたり、単にイベントの実施や備品の購入だけでなく、地域住民への本事業の周知や啓発などを行うこと。  
例：ゴミ集積庫の整備にあわせ、地域住民へゴミの分別や減量を呼びかける  
LED街路灯の整備にあわせ、地域住民へ省エネを呼びかける など
- (7) 交付決定後、事業の一部を変更したい場合、変更申請の手続きが必要になる場合があります。変更の内容が明らかになった時点で、速やかにご相談ください。
- (8) 交付決定後、やむを得ない事情により事業を中止または廃止する場合、事前に市長の承認を得る必要がありますので、速やかに担当窓口までご相談ください。
- (9) 事業の実施状況については、随時、視察やヒアリングをさせていただく場合があります。
- (10) 実績報告時に提出いただいた活動状況がわかる写真、画像等について、本事業の広報や募集等に関するウェブサイトに掲載する場合や取組事例として使用する場合があります。
- (11) 原則市内業者から役務の提供や物品を購入してください。
- (12) 事業実施にあたり、「協働のまちづくり推進事業補助金」を活用した事業であることをチラシやパンフレット、ポスターなどの印刷物、看板等に記載し周知してください。

### 《チラシ（ポスター）などへの広報表示の例》

「××年度喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金」または「この事業は『喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金』を活用しています。」などと表記してください。



事業の実施に際して、不明な点などが生じた場合には、独自で判断せず、必ず各担当窓口まで報告、連絡、相談ください。



## 領収書について

領収書は、支出が適正かつ妥当に行われたかを証明するものです。

実績報告の際、事業実施に係る全ての経費について領収書の写しを添付いただきますので、下記の点をご確認のうえ提出してください。

### 確認事項

- 1 宛先に交付申請書記載の団体名と同一の団体名が記載されていること
- 2 領収金額が記載されていること（訂正不可）
- 3 領収年月日が記載されていること
- 4 購入品名、数量等の内訳が記載されていること  
※記載がない場合は明細書を添付すること
- 5 領収者の住所、氏名（店名）が記載されていること
- 6 領収印があること（レシートの場合省略可）
- 7 謝礼等の場合は受領書でも可、ただし、上述1～6を満たしていること

### <領収書の例>

領収書	No. _____
_____ 団体名 様	
金額〇〇〇〇円	
但 はさみ1個、A4用紙(500枚入)4個	
20××年××月××日 上記正に領収いたしました。	
内 訳 _____ 円	〒966-0000
税抜金額 _____ 円	喜多方市××町×××
消費税額(%) _____ 円	喜多 方一郎 (印)

### <受領書の例>

受 領 書	20××年××月×日
××行政区 様	
¥20,000-	
但 20××年7月×日開催の講演会講師謝礼(旅費含む)として	
	〒966-0000
	喜多方市××町×××
	喜多 方一郎

※領収書は経費の区分ごと（報償費、消耗品費、印刷製本費など）に整理してください。

## 《協働のまちづくり推進事業補助金 Q&A》

「協働のまちづくり推進事業補助金」に対する実際に寄せられた質問や想定される質問をQ&Aにまとめましたので、参考にしてください。

なお、本手引き及びQ&Aに記載されていない事項に関するご相談、ご質問等についてはお問い合わせください。

### 問1 「地域の課題」とはどのような意味ですか。

(答え) この制度における「地域の課題」とは、地域が抱える一定の共通性を持った問題や課題、テーマなどであって、特定の個人やグループの要望ではなく、公共性・公益性の高いものをいいます。

### 問2 「ソフト事業」と「ハード事業」の違いはなんですか。

(答え) 地域の課題解決や地域住民のニーズに応えるために行う公益性の高いイベントやサービスの提供等の事業を「ソフト事業」、地域の課題解決や地域住民のニーズに応えるために必要となる機械、設備、器具、備品等の整備を行なう事業を「ハード事業」とします。

### 問3 同じ年度内に「ソフト事業」と「ハード事業」のように2つを補助金の申請することはできますか。

(答え) 申請できません。  
本補助制度は、より多くの団体に補助金を活用してもらうことを想定していますので、同じ年度内に1団体が申請できる事業は1つです。

### 問4 「ソフト事業」でも備品は購入できますか。

(答え) 「ソフト事業」でも備品の購入は可能ですが、あくまでもイベントのための補助金のため、補助対象経費の総額に占める備品購入費の割合の3分の1までが補助対象となります。

### 問5 他の補助事業や助成事業との併用はできますか。

(答え) 市の他の補助制度等（市の外郭団体が市費を財源として交付する補助制度等を含む）との併用はできません。  
ただし、市以外の補助制度等との併用は可能ですが、その補助制度等が他の補助制度等との併用が可能かどうかは実施者に確認ください。

### 問6 今年度、「喜多方市ふるさと創生事業補助金」の採択を受けています。同じ年度内に、この補助制度を申請することはできますか。

(答え) 「ふるさと創生事業補助金」で申請した事業と、同一又は同一と認められるもの以外の事業であれば、申請することは可能です。

**問7** 複数年にまたがるソフト事業を企画しましたが、申請することはできますか。

(答え) 補助金の交付決定は単年度ごとに行い、年度内に完了する事業が補助対象となります。複数年にまたがる事業については、2月末日の事業として申請していただくこととなります。なお、初年度に採択された事業であっても、次年度以降の採択を保証するものではありません。

**問8** 補助金を次年度に繰り越すことは可能ですか。

(答え) 次年度への補助金の繰り越しはできません。地方自治体の予算は単年度で完結することが原則とされていることから、本事業についても同様の取り扱いとなります。

**問9** 「ソフト事業」では、同一事業に対して3回まで申請できるとありますが、同一事業として判断される基準はありますか。

(答え) 過去に本補助金の交付を受けていた事業の目的や内容等において同一性が認められる場合には、事業の名称や多少の方向性の変更があっても同一事業とみなします。

**問10** 「ハード事業」でパソコンやプリンターといった備品を購入したいのですが、対象となりますか。

(答え) 対象となる機械、設備、器具、備品は、地域の課題解決や地域住民のニーズに応えるために直接必要となるものに限り、汎用性の高いもの（パソコンやプリンターなど）や事業終了後に個人の所有となるものについては対象となりません。

**問11** 行政区所有の集会施設の修繕をしたいのですが、「ハード事業」の対象となりますか。

(答え) 集会施設の修繕等については、「喜多方市集会施設整備事業補助金」を利用してください。なお、新築や大規模な修繕はコミュニティ助成の対象となります。

**問12** 現在、既に取り組んでいるソフト事業は対象となりますか。

(答え) 現在自主的に実施している事業の単なる財源の確保ではなく、この補助金を活用することにより新たな事業展開が可能となり、効果がさらに高まることを期待できる事業を採択します。

**問13** 対象となる事業に「営利活動を目的としないもの」とありますが、参加者から参加料等をとってもよいですか。

(答え) 本制度は全額補助ではない（協働モデル支援事業を除く）ため必ず自己財源の負担があることから、地区で参加する者と参加しない者の公平性を保つために参加料を受け取ることが望ましいです。  
なお、徴収した参加料を事業の収入ではなく自己財源への繰り入れや構成員への配分する場合は認められません。

**問 14** 行政区の中の隣組や班も申請できますか。

(答え) 行政区の中の、いわゆる隣組や班単位での申請はできません。  
本補助制度は、概ね行政区単位以上の地域が抱える課題の解決に向けた事業（活動）に対して支援するものですので行政区として申請してください。

**問 15** 新たに団体を立ち上げて申請することはできますか。

(答え) 要件を満たしていれば、新たに作られた団体でも申請することができます。

**問 16** 対象となる団体の要件に、「概ね5人以上の構成員で組織していること」があるのはなぜですか。

(答え) 事業が確実に実施されるためには、団体構成員の中で事業運営、予算管理などの役割分担を明確にする必要があります。本補助制度は、行政区域以上の地域が抱える課題の解決に向けた事業に対して支援するものであり、事業が効率的かつ効果的に実施されるためには概ね5人以上の構成員は必要であるものと考えますので、本要件を設定しています。

**問 17** 複数の行政区等が協働で事業を実施する場合、どのように申請すればよいですか。

(答え) 複数の行政区等が協働で事業を実施する場合、申請は複数の行政区の中から代表する1団体が申請を行うか、実行委員会などを作って申請してください。  
なお、複数の行政区等で事業を実施する場合、それぞれの行政区に住む住民の同意が得られていることを確認するために、協働で事業を実施する行政区等の代表者からの署名、捺印が必要となります。(様式第1号の1『団体概要書』に記載欄があります)

**問 18** 複数行政区で構成される行政区長会でソフト事業の申請をしていますが、その構成行政区単独で別に補助申請することができますか。

(答え) 行政区長会で申請している事業の内容が、その行政区単独で申請しようとしている事業と同一またはその一部と判断される内容でない場合に限り、申請することができます。

**問 19** 交付決定後に事業内容を変更することはできますか。

(答え) 申請時に提出いただいた事業計画書に記載のない項目を追加（削除）する場合や事業の事業期間を延長する場合、収支予算に変更が生じる場合等は事前に補助事業の変更承認申請を行い、市長の承認を得る必要がありますので担当窓口までご相談ください。

**問 20** 交付決定後、諸事情により事業を廃止(中止)することとなりました。この場合、補助金はどうなりますか。

(答え) 事業の中止または廃止までに要した経費があっても、当該経費については実施団体の負担となります。  
なお、事業を廃止(中止)する場合は、必ず市へ申し出てください。

**問 21** 交付決定前に実施する事業活動に係る経費は対象となりますか。

(答え) 交付決定通知の日付(交付決定日)以前に実施した事業活動で要した経費は対象となりません。

**問 22** 補助金はいつもらえますか。

(答え) 事業終了後に提出していただく実績報告書に基づき補助金額を確定した後に交付します。(支払いは請求後1カ月以内)  
ただし、資金上やむを得ないと認められる場合は、「概算払い」により交付決定額の8割まで交付することも可能です。

**問 23** 交付決定を受けた補助金額が必ずもらえますか

(答え) 事業終了後に提出していただく実績報告書に基づき補助金額を確定しますので、当初より支出が少なかった、参加料等の収入が多かった等により、減額となる可能性があります。  
なお、補助金の増額は正当な理由があり事前に変更承認を受けた場合のみ上限額内で交付します。

**問 24** レシートは領収書として認められますか。

(答え) 宛名が記載された領収書が望ましいですが、近年領収書を発行していない小売店もあることからレシートでも領収書として認めますが、明細がないものは認められません。

**問 25** クレジットカードまたは代金引換払いで支払った場合も領収書が必要ですか。

(答え) 決済手段を問わず領収書は必要です。

**問 26** インターネットショッピングで購入した場合はどうすればいいですか。

(答え) 原則として市内業者からの購入が望ましいですが、インターネットショッピングを利用した場合、そのショッピングサイトから発行される領収書データまたは購入履歴画面のスクリーンショットを印刷したもので認められる場合があります。

**問 27** 個人への謝礼など、領収書が発行されないものはどうすればいいですか。

(答え) 任意の受領書に、相手の住所・氏名が記載され領収印があるものであれば認めます。

**問 28** 地域住民の同意は必ず得ないとはいけませんか

(答え) 過去に他の助成制度において補助交付決定後に地域住民から反対意見が出るなどのトラブルが発生した事例がありますので、代表者のみの判断で申請することがないように地区で同意を得てください。  
なお、地区総会で諮るのが困難な場合、役員会や回覧文にて同意を得てください。  
(申請時、役員会の議事録や回覧文書を添付してください)

<p>問 29</p>	<p>ハード事業（一般枠および地域活動用施設備品整備枠）は「事業実施年度の翌年度から起算して7年を経過した場合は再申請できる」とありますが、整備する備品が異なる場合でも適用となりますか。</p>
<p>(答え)</p>	<p>適用されます。          本補助制度は、より多くの団体に補助金を活用してもらうことを想定していますので、整備する備品が異なる場合であっても同様です。          補助事業を活用する場合、真に必要なのか他に必要な備品がないか地区で検討してください（1度の申請に複数の備品を整備することは可）</p>
<p>問 30</p>	<p>どうしても市内業者から物品を購入しないといけないですか。</p>
<p>(答え)</p>	<p>本補助制度は、市民や行政の協働のまちづくり及び住民自治の推進を目的としており、その目的を達成するためにも、市内業者等との契約及び購入を優先的に行うことをお願いしています。          ただし、購入する物品がその業者でしか製造、販売していないなどの正当な理由がある場合は認めますが、その物品でなければいけない理由等も含めて判断いたします。</p>
<p>問 31</p>	<p>地域住民を対象としたイベントの景品代は補助の対象経費として認められますか。</p>
<p>(答え)</p>	<p>地域住民が参加し交流や親睦を深めることを目的として行うイベントの景品代（記念品代）については補助の対象経費となりますが、補助金は税金その他貴重な財源で賄われていることから、総事業費 30%以内かつ 10 万円をまでとし、商品券等の金券を景品または記念品とする場合には、市内商店街連合会等が発行するものに限るものとします。</p>
<p>問 32</p>	<p>イベントとして餅つき大会を計画していますが、もち米は「食糧費」と「原材料費」のどちらで計上すればよいですか。</p>
<p>(答え)</p>	<p>食材（飲食するために加工する必要とするもの）であるもち米については「原材料費」で計上してください。その他にも模擬店等で焼きそばを提供する場合は、焼きそばの材料は「原材料費」で計上してください。          なお、出来合いの弁当やパン、惣菜、飲み物等については、「食糧費」として計上してください。</p>
<p>問 33</p>	<p>食糧費に関する領収書で留意すべき点はありますか。</p>
<p>(答え)</p>	<p>イベント時に必要な弁当代等を購入する場合、「1人1回あたりの基準額以内（P9）」となります。          なお、実績報告時に当該経費の内訳（金額や人数）がわかるものを提出ください。</p>
<p>問 34</p>	<p>ハード事業（一般枠）を申請した翌年にハード事業（地域活動用施設備品整備枠）を申請することはできますか。</p>
<p>(答え)</p>	<p>できます。          それぞれの枠に「事業実施年度の翌年度から起算して7年を経過した場合は再申請できる」が適用されます。</p>

# 記 入 例

補助金交付申請書（様式第1号）	P. 21
団体概要書（様式第1号の1）	P. 22
収支予算書（様式第1号の2）	P. 23
事業計画書（様式第1号の3）	P. 24
変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）	P. 25
変更収支予算書（様式第3号の1）	P. 26
変更事業計画書（様式第3号の2）	P. 27
実績報告書（様式第4号）	P. 28
収支決算書（様式第4号の1）	P. 29
事業報告書（様式第4号の2）	P. 30
概算払請求書（様式第5号）	P. 31
補助金請求書（様式第6号）	P. 32

【記入例】 補助金交付申請書

様式第1号 (第7条関係)

令和〇年 〇月 〇日

喜多方市長

住所 (所在地) 喜多方市字〇〇〇1234-4

団体名 〇〇行政区

代表者職氏名 区長 喜多方 太郎

申請する補助事業の種類に✓を入れてください。  
※ソフト事業の場合は何回目の申請か、ハード事業の場合は「一般枠」「地域活動用施設備品整備枠」のいずれかを囲んでください。

協働のまちづくり推進事業補助金交付申請書

令和〇年度において、協働のまちづくり推進事業を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業の名称	〇〇行政区低炭素化促進事業		
2 事業区分	<input type="checkbox"/> ソフト事業 ( 〇 回目) <input checked="" type="checkbox"/> ハード事業 ( <b>一般枠</b> ・地域活動用施設備品整備枠 ) <input type="checkbox"/> 協働モデル支援事業 <input type="checkbox"/> 地域わくわくプラン策定枠 ( 〇 回目) <input type="checkbox"/> わくわく地域づくり活動支援枠 ( 〇 回目)		
3 事業の目的	区内の街路灯の一部が老朽化等により点灯していない箇所や点灯していても薄暗い箇所があり、夜間の地域内通行者の安全や防犯の観点から不安を抱えている。そのため、行政区内にある区所有の街路灯を、行政区の電気料金軽減や環境面への配慮が期待される LED 街路灯に切り替えることにより、夜間における地域内通行者の安全確保と犯罪防止を図る。		
4 事業の内容	1 LED街路灯の整備 行政区所有の街路灯 10 基を LED 街路灯に切り替えるとともに、LED 街路灯 1 基を新設する。 2 省エネルギー化の推進等に関する広報 住民に対して、LED 街路灯整備後の電気料金等の削減効果や家庭でできる温室効果ガス総排出量の削減や省エネルギー化の取り組みについて広報する。		
5 事業予定期間	着手	令和〇年〇月〇日	完了 令和〇年×月×日
6 交付申請額	200,000 円		「収支予算書」記載の金額と合わせてください。
7 経費の内訳	別紙「収支予算書 (様式第2号)」のとおり		

3 事業の目的には現状や課題を詳細に記載してください

4 事業内容には数量などを正確に記載してください

(添付書類)

- 団体概要書 (様式第1号の1)
- 収支予算書 (様式第1号の2)
- 事業計画書 (様式第1号の3)
- その他市長が必要と定める書類

この申請書に添付した書類にチェックを入れてください。  
( ) 内には添付した書類名を記入してください。

( 見積書の写し、製品カタログ、設置箇所図、総会資料の写し )

【記入例】団体概要書（「行政区等単体」の場合）

様式第1号の1（第7条関係）

団体概要書

把握していれば記入してください。

団体名称	〇〇行政区		設立年月日	平成18年1月4日	
団体所在地	(〒966-0000) 喜多方市字〇〇〇1234-4				
団体代表者	氏名	喜多方 太郎	職名	区長	
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 団体所在地に同じ ※団体所在地と代表者住所が異なる場合は記載してください			
団体構成区分	<input checked="" type="checkbox"/> 行政区等単体		構成世帯数	60 世帯	
	<input checked="" type="checkbox"/> 複数行政区等		申請時点における、「広報配布世帯数」		
	※該当する行政区等は、協働する行政区等の代表者から同意を得てください。				
	協働する行政区等の名称		代表者職氏名		
▲▲行政区		職名 区長	氏名	Ⓜ	
■ ■行政区		職名 区長	氏名	Ⓜ	
		職名	氏名	Ⓜ	
<input checked="" type="checkbox"/> 上記以外の団体		※該当する団体は、協働する行政区等の代表者から同意を得てください。			
協働する行政区等の名称		代表者職氏名			
▲▲行政区		職名 区長	氏名	Ⓜ	
■ ■行政区		職名 区長	氏名	Ⓜ	
		職名	氏名	Ⓜ	
事務担当者	氏名	<input type="checkbox"/> 代表者に同じ 喜多方 二郎	職名	会計	
	連絡先	(電話)	090-1234-5678	(FAX)	—
		(E-mail)	kitakata@kitakata		
補助金関係書類の送付先	<input type="checkbox"/> 代表者に同じ 喜多方市字 1234-5				

この補助金の申請に係る事務（申請書類の作成など）を担当している方のお名前、ご連絡先を記入してください。

【記入例】収支予算書

様式第1号の2（第7条関係）

収支予算書

補助事業者 〇〇行政区

1 収入

区 分		予 算 額	積算根拠
事業収入			「事業収入」には、当該事業により得られる収入（参加料、入場料、市外の補助金または助成金、負担金等）と積算根拠を記入してください。
小 計(a)			
市補助金(申請額)		200,000 円	協働のまちづくり(住民自治)推進事業補助金
自己資金		270,000 円	行政区会計より支出
合 計		470,000 円	

2 支出

区 分	事業費予算額	左のうち 補助対象経費	積算根拠
工事請負費	470,000 円	470,000 円	工事一式
合 計	(b) 470,000 円	(c) 470,000 円	

【補助金交付申請額の算定】

A	補助対象経費合計(c) ( 470,000 円)	別表第3で算出した補助率 × ( 1/2 ) =	算定額(千円未満切り捨て) 235,000 円
B	補助上限額(別表第3の2の上限額)		200,000 円
C	事業の支出総額(b) ( 470,000 円)	市補助金以外の収入額(a) - ( 0 円) =	算定額(千円未満切り捨て) 470,000 円

※補助金交付申請額は上記A～Cの金額のいずれか低い額となります。

【記入例】事業計画書

様式第1号の3（第7条関係）

事業計画書

団体名 〇〇行政区

事業の名称	〇〇行政区低炭素化促進事業
現状と課題	<p>区内の街路灯の一部が老朽化等により点灯していない箇所や点灯していても薄暗い箇所があり、このまま放置すると夜間の地域内通行者の安全や防犯の観点から不安がある。</p> <p>※地域で抱えている課題について、現状と内容を記入してください。</p>
事業の目的	<p>区内にある行政区所有の街路灯を、〇〇行政区の電気料金軽減や環境面に配慮したLED街路灯に切り替えることにより、夜間における地域内通行者の安全確保と犯罪防止を図る。</p> <p>※上記の課題を解決のために、どのような取組をするのか記入してください。</p>
事業の対象者	<p>〇〇行政区内の住民及び地域内通行者</p> <p>※事業による受益者を記入してください。</p>
事業実施場所	<p>喜多方市〇〇町〇〇地内</p> <p>※イベントの実施や備品整備の場所を記入してください。</p>
事業期間	<p>(着手) 令和〇年〇月〇日 ~ (完了) 令和〇年×月×日</p>
事業の内容	<p>1 LED街路灯の整備 行政区所有の街路灯10基をLED街路灯に切り替えるとともに、〇〇地内にLED街路灯1基を新設する。</p> <p>2 省エネルギー化の推進等に関する広報 住民に対して、LED街路灯整備後の電気料金等の削減効果や家庭でできる温室効果ガス総排出量の削減や省エネルギー化の取り組みについて広報する。(全戸回覧する)</p> <p>実際に実施する事業の内容について、下記の内容がわかるように記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・何を（どんな備品、器具等を）</li> <li>・何個（基）</li> <li>・どうするのか（修繕、新調、整備等）</li> </ul> <p>ソフト事業の場合は</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催時期</li> <li>・開催場所</li> <li>・参加予定人数（定員等）</li> <li>・実施内容</li> </ul> <p>もわかるように記載してください</p>
期待する効果	<p>明るいLED街路灯になることで、夜間・早朝に安心して行政区内を通行できる。省電力化による環境負荷の低減および事業を契機に環境に対する住民意識の向上。</p> <p>事業実施により何を期待するか、どんな効果が得られるかをご記入ください。 (箇条書き可)</p>

【記入例】変更（中止・廃止）承認申請書

様式第3号（第10条関係）

令和〇年 〇月 〇日

喜多方市長

住所（所在地） 喜多方市字〇〇〇1234-4

団体名 〇〇〇行政区

代表者職氏名 区長 〇〇 〇〇

市から送付された「補助金交付指令書」に記載の日付、指令番号を記入してください。

協働のまちづくり推進事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

令和〇年〇月〇日付喜多方市指令地第××号で交付決定を受けた協働のまちづくり推進事業補助金について、下記のとおり事業計画の変更（中止・廃止）の承認を受けたいので、喜多方市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により申請します。

記

1 事業の名称	〇〇行政区低炭素化促進事業
2 変更（中止・廃止）の内容	<p>事業期間の変更                      変更前 令和〇年〇月〇日から令和〇年×月×日                      変更後 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日</p> <p>事業費の変更                      変更前 470,000円                      変更後 390,000円</p>
3 変更（中止・廃止）の理由	<p>交付決定を受け、事業を開始したが部材の1部の入荷に時間がかかるため、当初予定していた事業期間より時間を要することから事業期間の変更をした。</p> <p>あわせて、部材の再利用などにより工事費用が減額となったため。</p>
4 補助申請額	<p>変更前 200,000円                      変更後 195,000円</p>

変更（中止・廃止）する内容を詳しく記入してください。  
 ※変更の場合は、何をどのように変更するのかわかるように記入してください。

変更（中止・廃止）する理由を詳しく記入してください。  
 ※なぜ、変更（中止・廃止）することとなったのか経緯がわかるように記入してください。

（添付書類）

- 変更収支予算書（様式第3号の1）
- 変更事業計画書（様式第3号の2）
- その他市長が必要と定める書類（見積書の写し）

変更収支予算書、変更事業計画書以外に添付書類がある場合には、何を添付したか記載してください。

【記入例】 変更収支予算書

様式第3号の1 (第10条関係)

変更収支予算書

団体名 〇〇行政区

1 収入 (単位：円)

区 分	収入予定額	積算根拠
事業収入	( )	
	( )	
小 計(a)	( )	
市補助金	( 200,000 ) 195,000	協働のまちづくり推進事業補助金
自己資金	( 270,000 ) 195,000	行政区会計より
合 計	( 470,000 ) 380,000	

2 支出 (単位：円)

区 分	支出予定額	左のうち 補助対象経費	積算根拠
工事請負費	( 470,000 ) 390,000	( 470,000 ) 390,000	工事一式
	( )	( )	『積算根拠』欄には、経費の積算根拠を可能な限り詳しく記載してください。
	( )	( )	
	( )	( )	
合 計	(b) ( 470,000 ) 390,000	(c) ( 470,000 ) 390,000	

※変更前の金額を各欄の上段に ( ) 書きで記入すること。

【補助金額の算定】

A	変更後補助対象経費合計(c) × 別表第3で算出した補助率 ( 390,000 円 ) × ( 1/2 ) =	算定額(千円未満切り捨て) 195,000 円
B	補助上限額 <b>市から送付された「補助金交付指令書」記載の金額</b>	交付決定額 200,000 円
C	変更後事業の支出総額(b) - 変更後の補助金以外の収入額(a) ( 390,000 円 ) - ( 0 円 ) =	算定額(千円未満切り捨て) 390,000 円

※変更後の補助金交付決定額は上記A～Cの金額のいずれか低い額となります。

【記入例】 変更事業計画書

様式第 3 号の 2 (第 10 条関係)

変更事業計画書

団体名 〇〇行政区

事業の名称	〇〇行政区低炭素化促進事業		
現状と課題	区内の街路灯の一部が老朽化等により点灯していない箇所や点灯していても薄暗い箇所があり、このまま放置すると夜間の地域内通行者の安全や防犯の観点から不安がある。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">申請時に提出した「事業計画書」の内容を記入してください。</div>		
事業の目的	区内にある行政区所有の街路灯を、〇〇行政区の電気料金軽減や環境面に配慮したLED街路灯に切り替えることにより、夜間における地域内通行者の安全確保と犯罪防止を図る。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">申請時に提出した「事業計画書」の内容を記入してください。</div>		
事業の対象者	〇〇行政区内の住民及び地域内通行者	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content;">申請時に提出した「事業計画書」の内容を記入してください。</div>	
事業実施場所	喜多方市〇〇町〇〇地内		
事業期間	(着手)	令和〇年〇月〇日	～ (完了) (令和〇年×月×日) 令和〇年〇月〇日
事業の内容	1 LED街路灯の整備 行政区所有の街路灯10基をLED街路灯に切り替えるとともに、〇〇地内にLED街路灯1基を新設する。 2 省エネルギー化の推進等に関する広報 住民に対して、LED街路灯整備後の電気料金等の削減効果や家庭でできる温室効果ガス総排出量の削減や省エネルギー化の取り組みについて広報する。(全戸回覧する)		
期待する効果	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">変更内容がわかるように、記載してください。変更なければ申請時に提出した『事業計画書』の内容を記入してください。</div> 明るいLED街路灯になることで、夜間・早朝に安心して行政区内を通行できる。省電力化による環境負荷の低減および事業を契機に環境に対する住民意識の向上。		

※変更前の計画を各欄の上段に ( ) 書きで記入すること。

【記入例】実績報告書

様式第4号（第11条関係）

令和〇年〇月〇日

喜多方市長

住所（所在地） 喜多方市字〇〇〇1234-4

団体名 〇〇行政区

代表者職氏名 区長 喜多方 太郎

市から送付された「補助金交付指令書」に記載の日付、指令番号を記入してください。

協働のまちづくり推進事業補助金実績報告書

令和〇年〇月〇日付喜多方市指令地第××号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金に係る事業を完了したので、喜多方市補助金等の交付等に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業名	〇〇〇行政区低炭素化促進事業		
2 事業区分	<input type="checkbox"/> ソフト事業（ 回目） <input checked="" type="checkbox"/> ハード事業（ 一般枠 ・地域活動用施設備品整備枠） <input type="checkbox"/> 協働モデル支援事業 └─ <input type="checkbox"/> 地域わくわくプラン策定枠（ 回目） └─ <input type="checkbox"/> わくわく地域づくり活動支援枠（ 回目）		
3 事業の内容	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>『交付申請書（様式第1号）』にある『事業の内容』をそのまま記入してください。            ※事業の内容が途中で変更となっている場合には、その内容を反映したものを記載してください。</p> </div>		
4 事業の成果	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>『事業報告書（様式第4号の2）』の『事業の成果』と内容を合わせてください。</p> </div>		
5 事業期間	着手	令和〇年〇月〇日	完了 令和〇年×月×日
6 経費の内訳	（別紙「収支決算書（様式第4号の1）」のとおり		

（添付書類）

- 収支決算書（様式第4号の1）
- 事業報告書（様式第4号の2）
- その他市長が必要と定める書類

この実績報告書に添付した書類にチェックを入れてください。  
 （ ）内には添付した書類名を記入してください。

（ 領収書の写し、実施状況写真、管理運営規定の写し、備品台帳の写し、設置箇所図 ）

【記入例】収支決算書

様式第4号の1（第11条関係）

収支決算書

団体名 〇〇行政区

1 収入 (単位：円)

区分	予算額	決算額	積算根拠
事業収入			
小計(a)			
市補助金	200,000円	200,000円	協働のまちづくり推進事業補助金
自己資金	270,000円	270,000円	
合計	470,000円	470,000円	

2 支出

区分	予算額	決算額	左のうち 補助対象経費	積算根拠
工事請負費	470,000円	470,000円	470,000円	工事一式
合計	470,000円	(b) 470,000円	(c) 470,000円	

【補助金額の算定】

A	補助対象経費合計(c) ( 470,000 円) × ( 1/2 ) =	別表第3で算出した補助率	算定額(千円未満切り捨て) 235,000円
B	補助上限額	市から送付された「補助金交付指令書」記載の金額	補助金交付決定額 200,000円
C	事業の支出総額(b) ( 470,000 円) - ( 0 円) =	補助金以外の収入額(a)	算定額(千円未満切り捨て) 470,000円

※補助金交付申請額は上記A～Cの金額のいずれか低い額となります。

【記入例】事業報告書

様式第4号の2（第11条関係）

事業報告書

団体名 〇〇行政区

事業の名称	〇〇行政区低炭素化促進事業
事業の対象者	〇〇行政区内の住民及び地域内通行者
事業実施場所	喜多方市〇〇町〇〇地内
事業期間	(着手) 令和〇年〇月〇日 ~ (完了) 令和〇年×月×日
事業の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 7月10日 施行業者へ工事依頼</li> <li>◆ 7月20日 施行業者との打ち合わせ</li> <li>◆ 8月 1日 工事着工</li> <li>◆ 9月27日 工事完了</li> <li>◆ 9月28日 施行箇所の検査確認</li> <li>◆ 10月15日 工事代金支払い</li> <li>◆ 11月 1日 行政区民へ授業周知の文書配布</li> </ul> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">             事業の着手から完了までの取組状況について記載してください。         </div>
事業の成果	<p>1 LED街路灯の整備 行政区所有の街路灯10基をLED街路灯に切り替えるとともに、××地内にLED街路灯1基を新設した結果、夜間における地域内通行者の安全確保と犯罪防止の効果が高まった。また、LED化したことにより電気料金や維持管理費等の経費の削減が図られた。</p> <p>2 省エネルギー化の推進等に関する広報 事業完了後、住民に対してLED街路灯整備後の電気料金等の削減効果や家庭でできる温室効果ガス総排出量の削減や省エネルギー化の取り組みについてのチラシを全戸回覧した結果、地域住民の温室効果ガス総排出量の削減や省エネルギー化への意識が醸成された。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">             事業を行った結果、どんな効果や成果があったかを記載してください。         </div>
今後の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業で整備したLED街路灯について、LED街路灯管理運営規定に基づき適正に管理する。</li> <li>・本事業で醸成された地域住民の温室効果ガス総排出量の削減や省エネルギー化への意識を持続的なものとする。</li> </ul> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">             事業終了後、今後どのような取組を行うか記入してください。         </div>

## 【記入例】補助金概算払請求書

様式第5号（第12条関係）

日付は記入しないでください

年 月 日

喜多方市長

住所（所在地） 喜多方市字〇〇〇1234-4

団体名 〇〇行政区

代表者住所 喜多方市字〇〇〇1234-4

代表者職氏名 区長 喜多方 太郎 印

市から送付された「補助金交付指令書」に記載の日付、指令番号を記入してください。

協働のまちづくり推進事業補助金概算払請求書

令和〇年〇月〇日付喜多方市指令地第××号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金について、下記のとおり概算払により補助金を交付して下さるよう請求します。

記

1 事業の名称 〇〇行政区低炭素化促進事業

2 概算払請求額 160,000円

概算払できる金額は、交付決定額の80%までです。

(内訳)

交付決定額 (a)	受領済額 (b)	今回請求額 (c)	残額(d) (d) = (a) - (b) - (c)
200,000円	0円	160,000円	40,000円

3 概算払請求の理由

当行政区は住民も少なく行政区の予算に余裕がないため、概算払いを受けて円滑に支払いを行いたいため。

概算払を必要とする理由を詳しく記入してください。

### 【振込先】

金融機関名	●● 銀行・農協・信金 信組・その他( )	■■ 支店
フリガナ	〇〇ギョウセイ カケイ キョウ ジョウ	口座種目 普通・当座
口座名義人	〇〇行政区 会計 喜多方 二郎	口座番号 (左づめ) 1 2 3 4 5 6 7

同じ

※申請者と口座名義人が異なる場合は、次の委任欄に記名、押印してください。

委任状

令和〇年〇月〇日付喜多方市指令地第××号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金につき、上記口座への振り込みについて委任します。

令和〇年〇月〇日

代表者職氏名 〇〇行政区 区長 喜多方 太郎 印

【記入例】補助金請求書

様式第6号（第13条関係）

日付は記入しないでください

年 月 日

喜多方市長

住所（所在地） 喜多方市字〇〇〇1234-4

団体名 〇〇行政区

代表者住所 喜多方市字〇〇〇1234-4

代表者職氏名 区長 喜多方 太郎 印

市から送付された「補助金交付指令書」に記載の日付、指令番号を記入してください。

協働のまちづくり推進事業補助金請求書

令和〇年〇月〇日付喜多方市指令地第××号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金について、下記により500,000円を請求します。

記

1 事業の名称	〇〇行政区低炭素化促進事業
2 事業費	470,000 円
3 交付決定(確定)額 (a)	200,000 円
4 受領済額 (b)	0 円
5 今回請求額 (c)	200,000 円
6 残額 (d) = (a) - (b) - (c)	0 円

概算払いしていれば、その金額を記入してください。

【振込先】

金融機関名	●● 銀行・農協・信金 信組・その他 ( )	■■ 支店
フリガナ	〇〇ギョウセイ カウイ カウジ ジョウ	口座種目 普通・当座
口座名義人	〇〇行政区 会計 喜多方 二郎	口座番号 (左づめ)
		1 2 3 4 5 6 7

同じ

※申請者と口座名義人が異なる場合は、次の委任欄に記名、押印してください。

委任状

令和〇年〇月〇日付喜多方市指令地第××号で交付決定のあった協働のまちづくり推進事業補助金につき、上記口座への振り込みについて委任します。

令和〇年〇月〇日

代表者職氏名 〇〇行政区 区長 喜多方 太郎 印