

瀬戸市地域力向上活動推進補助金の手引き

瀬戸市まちづくり協働課

令和2年4月発行

目次

I 瀬戸市地域力向上活動推進補助金の制度概要

II 補助金申請手続きの流れ

III 補助金のQ&A

IV 提出書類の記入例

はじめに

本補助金は、地域の各種団体が連携し、自主的・自律的に地域課題を解決する取組みを応援する補助金です。補助金を活用する事業を決めるときは「地域課題の解決のために必要な事業か」ということを、地域の皆さんでよく話し合うことが重要です。

また、補助金は公金であることから、「特定の人や団体のためになることではなく、地域全体のためになることか」という視点も重要です。

自分たちの地域に必要な取組みを、地域の皆さんで話し合っ、実行していくために、本補助金が役立てられれば幸いです。

I 瀬戸市地域力向上活動推進補助金の制度概要

1 目的

自分の住む地域が抱える課題の解決に向けて、まちづくりに取り組む団体に対して支援することによって、地域力の向上を促し市民による自助及び共助活動の増進を促すことを目的として、補助金を交付しています。

2 交付対象事業

アクションプランや総会等で承認を得た計画に基づいて、地域力向上組織が立案、実行する活動で次に掲げるいずれかに該当するものが対象になります。

分野	事業例
防犯の強化に関する活動	防犯パトロール、防犯呼びかけ運動
災害への準備及び初期対応能力の向上に関する活動	防災運動会、防災マップ作製
交通安全に関する活動	交通ルール向上運動
高齢者の生涯現役化に関する活動	お助け隊、井戸端会議、健康講座
地域住民の知識及び経験の活用に関する活動	子どもへの手習い講座
地域における教育及び子育て機能の強化に関する活動	見守りボランティア、子育て農園
ごみ、資源リサイクル等の生活環境問題の改善に関する活動	犬ネコふん害防止活動、ポイ捨て撲滅運動
誰もが安心して住める環境づくりに関する活動	花壇整備、挨拶運動
地域の伝統及び文化の継承に関する活動	地域の歴史、名所の調査
その他市長が認めたもの	外国人との共生マナー講座、公共交通利用啓発

3 交付対象経費

○補助金の対象となる経費

補助金対象となる経費については、次の表のとおりです。

費目	内容	上限額（円）
消耗品費	活動において必要となる文具・その他の消耗品費	100,000
備品費	活動において必要となる備品扱いの物品購入費 ※備品とは、その性質上、形状を変えることなく、長期にわたり反復使用に耐えるものであり、 単価が5,000円を超えるもの。	30,000
食糧調達費	活動において、 <u>事業の実施に必要な</u> 飲食物にかかる費用	30,000
借上料・謝金	研修のための会場借上料、活動において必要となる器具借上料や講師・専門家等への謝金	
印刷製本費	資料等の印刷や広報の製本に要する経費	
通信費	地域力向上ホームページの運営に必要な経費及び切手・はがき等郵便料	
視察研修費	地域力全体での研修に要する経費	
その他	その他事業の実施のために必要な経費で、市長が認めたもの。 その他に計上する場合には一度担当にご相談ください。	

○補助対象外経費となる経費は？

- ・活動を伴わない資機材等を整備、備蓄するための経費
 - ・親睦会や反省会等での飲食を伴う会合の飲食費
 - ・活動の拠点となる施設の整備にかかる経費
- などについては対象外経費となります。

【費目分類例】

費目	例
消耗品費	筆記用具、紙コップ、紙食器、軍手、洗剤、見回り活動用のお茶等、イベント参加景品、種・球根、土
備品費	カメラ、椅子、草刈り機替え刃
食糧調達費	サロンでのお菓子・飲み物、クッキング材料
借上料・謝金	会場使用料、器具借上料、各種機材レンタル料、会議室エアコン代、講師謝金、
印刷製品費	広報印刷費、事業パンフレット印刷費、コピー代金
通信費	ホームページ通信料、機器保守料、郵送料
視察研修費	視察に係る交通費及び入場料
その他	燃料費（混合油）

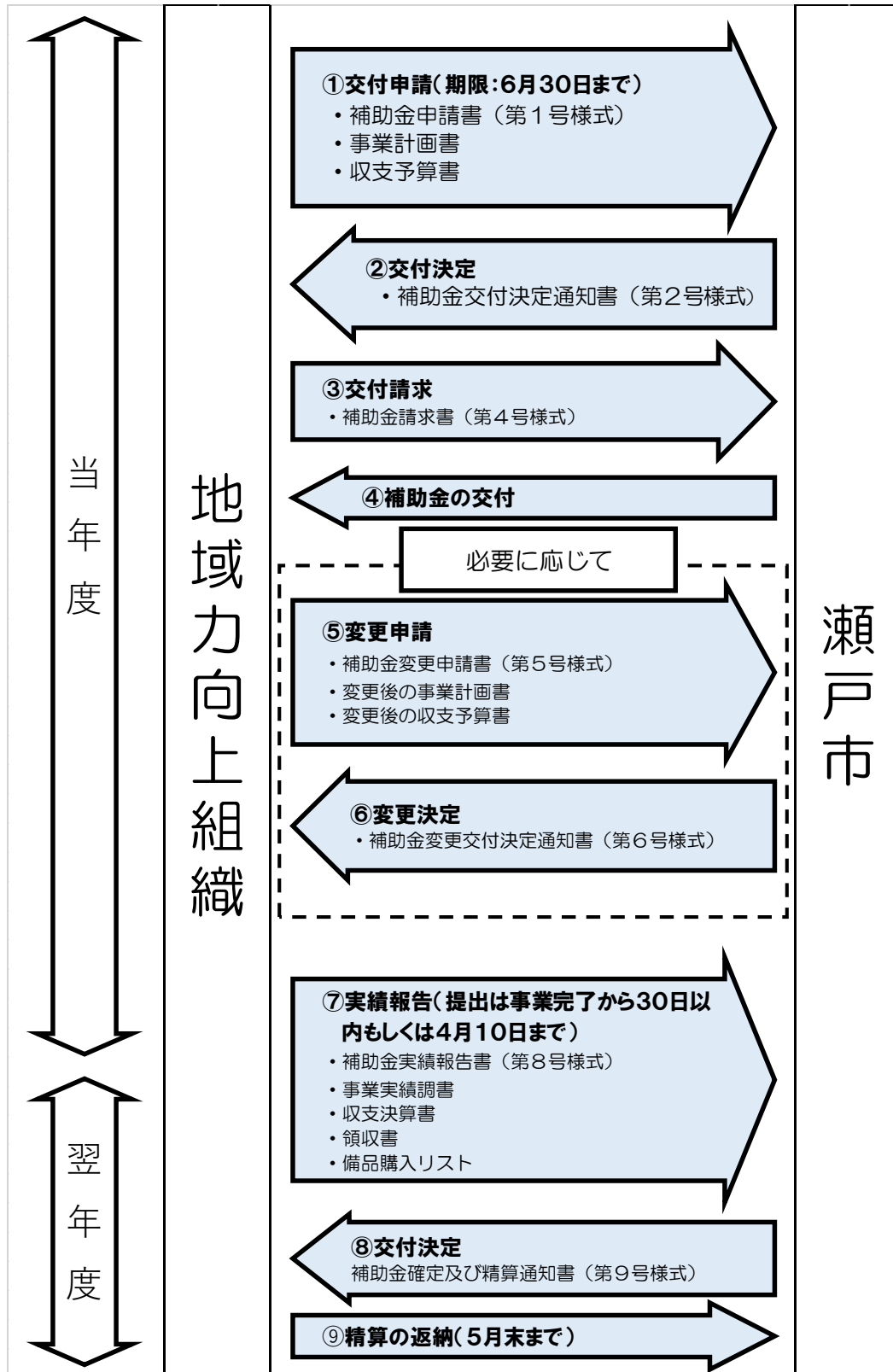
【消耗品費と食糧調達費の分類について】

経費の区分	分類の例
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に参加した子どもに配布するお菓子 ・ イベントに従事した方へ配布するお茶 ・ 熱中症対策で参加者に配布する茶菓
食糧調達費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者サロン等で使用する茶菓 ・ 炊き出し訓練用で使用する食材 ・ 料理教室で参加者が使用する食材

4 交付対象期間

本補助金の交付対象経費は、補助金交付決定を行った当該年度の4月1日から当該年度の3月末日までに支払った経費が対象となります。必ず、3月末日までに支払いを済ませてください。

II 補助金申請手続きの流れ



○変更申請について

次のいずれかに該当する場合は、変更申請書（第5号様式）の提出が必要です。

- ①事業計画書に事業を新たに追加する場合
- ②事業内容に大幅な変更を伴う場合
- ③事業に係る予算に大幅な変更を伴う場合

※大幅は変更とは、事業の目的が変更となる場合、当初申請していた内容と異なる内容に変更する場合、事業を実施しない場合等を言います。迷った場合には市にご相談ください。

※事業間での予算充当について、大幅に充当する場合にはあらかじめ市にご相談ください。

○振込先口座について

振込先口座については、口座振込依頼書により市に登録する必要があります。代表者や口座名義人等が変更となった場合には登録の変更を行う必要があります。

※振込先については、1団体につき、1口座となります。

Ⅲ 補助金のQ&A

<p>Q 備品の修繕費は対象となりますか？</p>	<p>A 活動の拠点となる施設の設備（付属部分の修理及び修繕や造作を加えることを含む）にあたる経費は対象外となります。</p>
<p>Q 各種行事を実施する際の賞品・景品・参加記念品は対象となりますか？</p>	<p>A 特定の一部個人に帰属するような賞品・景品は対象外となります。ただし、<u>広く不特定多数の参加を募るイベントにおいて、参加者に配る少額の参加景品などは、事業の実施に不可欠と認められるもの</u>に限り対象となります。その際の費目は「消耗品費」となります。</p>
<p>Q スタッフ・ボランティア用の昼食代は対象となりますか？</p>	<p>A スタッフ等の飲食に要する経費は対象となりません。イベントにおいて、参加者に提供する飲食物であり、事業の実施に不可欠と認められるものに限り対象となります。その際の費目は「食糧調達費」となります。</p>
<p>Q 会合の出席者や、学校の見守り活動従事者に対するお茶代は対象となりますか？</p>	<p>A 会合の出席者に対するお茶代は対象となりません。ただし、<u>見守り活動の実施に必要不可欠となる場合に限り必要最小限の範囲において経費として認めます</u>。その際の費目は「消耗品費」となります。</p>
<p>Q 防災訓練で炊き出しを行う際の食材料費は対象となりますか？</p>	<p>A 安全安心の地域活動に該当し、地域力向上組織のメンバーだけでなく不特定多数を対象としたものであれば、対象とすることができます。その際の費目は「食糧調達費」となります。</p>

<p>Q 視察研修に行く費用は対象となりますか？</p>	<p>A 組織全体参加での視察に関しては対象となります（グループの委員のみ参加の視察は対象外）。ただし、視察研修に伴う飲食費は対象外となります。</p>
<p>Q 交通費については対象となりますか。</p>	<p>A 活動に伴って発生する交通費（拠点施設への往復や備品購入の移動等）については対象となりません。ただし、講師との打ち合わせや事業実施のために視察に行く場合については対象とします（できる限り公共交通機関での移動をお願いします）。その際は「その他」に計上してください。</p>
<p>Q スーパーのレシートを領収書としてみなすことはできますか？</p>	<p>A 購入したお店、領収年月日、購入した品名と個数、領収金額を記したレシートであれば領収書としてみなします。</p>
<p>Q 関係書類はいつまで保管しておいたらよいか？</p>	<p>A 関係証拠書類は5年間保存しておいてください。</p>
<p>Q 認められない領収書はありますか。</p>	<p>A 対象外経費への支出や、金額の内訳（単価・個数等）の不明なものについては認められません。また、宛名は必ず、地域力向上組織の正式名称としてください。個人別や地域力向上組織の構成団体名となっているものは認められません。</p>
<p>Q インターネットで購入して領収書がない場合、請求書を領収書とみなすことはできますか。</p>	<p>A 請求書を領収書とはみなせません。適切に支払いが行われたことが分かる書類（口座振込依頼書や通帳の写し等）を必ず提出してください。</p>

Ⅳ 提出書類の記入例

第 〇 号様式(第 〇 条関係)

記入例

令和2年4月1日

(宛先) 瀬戸市長

補助金の申請に関する書類にはすべて同じ印鑑を
押してください(口座登録に使用した印鑑で願
いします。)

申請者

住 所 瀬戸市〇〇町〇番地
団 体 名 〇〇地域力向上委員会
代表者氏名 会長 〇〇 〇〇 印

瀬戸市地域力向上活動推進補助金申請書

令和2年度において、地域力向上活動を別紙活動計画書のとおり実施したいの
で、瀬戸市地域力向上活動推進補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を
添えて下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 補助活動名 〇〇地域力向上委員会

2 事業に要する経費及び補助金交付申請額

(1) 活動に要する総経費 (A) 1,005,000 円

(2) 補助金交付申請額 (B) 850,000 円

※見積書等、補助金交付申請額の根拠資料は市の求めに応じて提出しま
す。

3 事業計画書 別紙1の通り

4 収支予算書 別紙2のとおり(事業ごとに作成)

2 (体)

記入例

(単位：円)

		収入		支出		摘要
		自己資金等		補助対象経費	補助対象外経費	
事務局	事務局	200,000	0	200,000	0	
子育て支援	クッキング講座 ア	50,000	イ 55,000	ウ 90,000	エ 15,000	補助対象経費の内40,000円は自己資金
	見守り活動	200,000	100,000	200,000	100,000	
高齢者	サロン	250,000	0	250,000	0	補助対象経費の一部を自己資金で支出する場合には適用欄に自己資金分の記載をお願いします。
	健康講座	150,000	0	150,000	0	
合計 Ｂ		850,000	155,000	890,000	115,000	
		Ａ 1,005,000			1,005,000	

記入例

収支予算書

(単位：円)

項目	予算額	内訳	
1 市補助金	50,000	市補助金	
2 団体自己資金	50,000	自治会補助金	
A小計	100,000		
1 その他事業収入	5,000	参加費100×50人	
B小計	5,000		
合計 (A+B)	105,000		
(2) 補助対象経費の一部を自己資金で支出する場合にはこの欄に記載してください。		(単位：円)	
		内訳 (内容、単価、人数等の積算根拠を記入)	
①交付対象経費 (事業内容の実施のために必要な経費)	消耗品	30,000 20,000	紙コップ、紙皿、箸 調理器具 3,000円×3個 参加者参加景品 50人×30円
	備品	10,000 0	調理用器具 5,000円×2個
	食糧調達費	30,000 20,000	食材 250円×50人×4回
	借上料・謝金	5,000	会議室使用料
	印刷製本費	15,000	はがき、切手代
	通信費	0	
	視察研修費	0	
	その他	0	
①の小計	90,000		
うち自己資金等支払分	40,000		
②交付対象外経費	15,000		
②の小計	15,000		
合計 (①+②)	105,000		

記入例

令和3年3月31日

(宛先) 瀬戸市長

住 所 瀬戸市〇〇町〇番地
団 体 名 〇〇地域力向上委員会
代表者氏名 会長 〇〇 〇〇 ⑩

瀬戸市地域力向上活動推進補助金実績報告書

令和2年4月5日付け2瀬まち第5号にて交付決定を受けた、下記の補助対象活動が完了しましたので、瀬戸市地域力向上活動推進補助金交付要綱第16条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり実績を報告します。

記

- 1 補助活動名 〇〇地域力向上委員会
- 2 事業の完了年月日 2021年3月20日
- 3 補助金交付決定額 金850,000円
- 4 事業実績調書 別紙1のとおり（事業ごとに作成）
- 5 収支決算書 別紙2のとおり（事業ごとに作成）
- 6 その他（領収書、掲載記事、備品購入リスト等）

記入例		収入				支出				摘要
		当初申請（変更申請）の内容を記載してください。		予算を他の事業から充当した場合には充当後の金額を記載		当初申請		当初申請のときを参考に実績報告書の内容を記入してください。		
						補助対象経費	補助対象外経費			
事務局	事務局	200,000	0	190,000	0	200,000	0	190,000	0	
子育て支援	クッキング講座	50,000	0	60,000	55,000	90,000	15,000	100,000	15,000	補助対象経費の内 40,000円は自己資金
	見守り活動	200,000	100,000	200,000	50,000	200,000	100,000	200,000	50,000	
高齢者	サロン	250,000	0	200,000	0	250,000	0	200,000	0	
	健康講座	150,000	0	200,000	0	150,000	0	200,000	0	
合計		850,000	155,000	850,000	105,000	890,000	115,000	890,000	65,000	
		1,005,000		955,000		1,005,000		955,000		

金額が一致することを確認してください。

記入例

事業実績調書

グループ名 (子育て支援グループ)

事業内容 (必要に応じて欄の大きさを変えてください。)

(1) 事業の名称

クッキング講座

(2) 事業内容・結果 (実施場所、方法、参加人数等を具体的に記載。)



7月10日 場所：〇〇公民館 参加人数：5名

内容：カレーライス

8月10日 場所：〇〇会議室 参加人数：5名

内容：うどん

8月20日 場所：〇〇公民館 参加人数：10名

内容：おにぎり

12月25日 場所：〇〇公民館 参加人数：20名

内容：クリスマスケーキ

(3) 事業の成果



多くの子どもが集まった。会を重ねることに参加人数も増えた。
参加してくれた人の反応も良く、反響も大きかった。
△△活動団体の方々にも協力を依頼して、協働しながら実施できた。

(4) 事業の実施における問題点や課題

もっと多くの人に参加できるようにしたい。
次年度は事業を知らない人にどのように知ってもらえるかを考えて実施したい。

記入例

収支決算書

(単位：円)

項目	決算額	内訳
1 市補助金	60,000	
2 団体自己資金	50,000	
A小計	110,000	
1 その他事業収入	5,000	参加費100円×50人
B小計	5,000	
合計 (A+B)	115,000	

(2) 支出の部

(単位：円)

区分	費目	決算額		内訳 (内容、単価、人数等の積算根拠を記入)
		うち自己資金等支払分		
① 交付対象経費 (事業内容の実施のために必要な経費)	消耗品	40,000		紙コップ、紙皿、箸 調理器具 3,000×4個 参加者参加景品 50人×50円
			20,000	
	備品	10,000		調理器具 5,000円×2個
			0	
	食糧調達費	30,000		食材 250円×50人×4回
			20,000	
	借上料・謝金	5,000		会議室使用料
			0	
印刷製本費	15,000		はがき、切手	
		0		
通信費	0			
		0		
視察研修費	0			
		0		
その他	0			
		0		
①の小計		(A) 100,000		(A)-(B)が市補助金と一致することを確認してください。
うち自己資金等支払分		(B) 40,000		
② 交付対象外経費		15,000		
②の小計		15,000		
合計 (①+②)		115,000		

記入例	領収書	
	グループ名	高齢者グループ
	事業名	クッキング講座

番号を振ってください。
 (計算シートを使用する場合にはシートにも同じ番号を記載してください。)

あて先が、無記名のものや上様などのものは認められません。

領収書 No.1

令和2年8月○日

〇〇地域力向上委員会 様

金額 ￥1,210円

但 紙コップ (110円×7個)、割りばし (220円×2個) として

上記正に領収いたしました

瀬戸市〇〇町△番地
 (株)☆☆☆商店

内容は、具体的に書いてもらうようにしてください。

(株)☆☆☆商店 No.1	
瀬戸市〇〇町△番地	
ご来店ありがとうございます。	
2020年8月○日 17:00	
紙コップ	
¥110×7	¥770円
割りばし	
¥220×2	¥440円
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
小計	¥1,210円
(うち消費税)	110円)
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
合計	¥1,210円

領収書に必要な記載事項

①金額、②内容、③日付、④相手方の住所・氏名(法人の場合は会社名等)・印鑑が必要です。また、領収書の場合には必ず宛先の記載をお願いします。

※この様式に領収書等を貼り付ける際には重ならないように貼り付けてください。