

結の故郷

地域が輝く交付金事業

交付事務マニュアル

令和3年4月作成

令和3年10月改訂

令和4年3月改訂

令和5年5月改訂

令和6年4月改訂

大野市地域づくり部 地域文化課

目 次

	(ページ)
1 交付事務マニュアルの目的	2
2 交付金事業に係る要綱、規則	2
3 交付金事業の概要	2
(1) 交付金の趣旨	(2) 交付金のねらい
(3) 事業実施期間	
4 交付金事業の内容	3
(1) 交付金事業の種類	(2) 交付対象者
(3) 事業実施主体	(4) 対象事業
(5) 事業の種類ごとの事業実施主体と対象事業	
(6) 補助率・補助限度額	
5 交付金事業の注意点	5
6 補助対象経費の留意事項	6
7 交付申請書	8
8 交付決定	8
9 実績報告書	9
10 額の確定	10
11 補助金の交付	10
12 事業の変更	10

<参考>

- 1 集計用実施事業整理表
- 2 交付事務の流れ（前金払いパターン）
- 3 交付事務の流れ（減額変更戻入パターン）

① 交付事務マニュアルの目的

本マニュアルは、結の故郷地域が輝く交付金事業の交付事務にあたり、対象事業の適正な実施と交付金の適正な執行を確保するため、必要と考えられる事項を取りまとめたものである。

本マニュアルを通して、対象事業の内容、対象事業を実施するうえでの注意事項、交付事務のフローなどについての理解を深め、結の故郷地域が輝く交付金事業が効果的かつ適正に活用されることを目的とする。

② 交付金事業に関する要綱、規則

- ・結の故郷地域が輝く交付金事業実施要綱
- ・大野市補助金等交付規則

③ 交付金事業の概要

(1) 交付金の趣旨

市内各地区において、それぞれの集落や自治会、まちづくり団体などが地域づくり活動を行っています。人口減少、少子化・高齢化や核家族化の進行などにより、役員の成り手がいない、社会奉仕作業や伝統行事などの地域活動の継続が困難である、団体の活動を続けていけるだろうかとの声が増加しています。

社会情勢や地域事情の変化に伴って起こり始めているこのような問題に対して、10年後を見据え、結の心を持ち続け、今後も住み続けられるまちであるためには、今まで行ってきた活動内容や活動組織、時間の使い方の見直しなどが必要な時期に来ているのではないのでしょうか。

人や地域のつながりを大切にしながら、地域の関係団体との協働により、若者や女性など多様な人材を確保し、活力のある地域を次世代につなげていく必要があります。

このような観点に立ち、「結の故郷地域が輝く交付金事業」は、地域住民の皆様が主体となって、地域を担う人づくりや地域の活性化、支え合い・助け合いの仕組みづくりなどの活動に対して、市が財政支援を行うものであり、「みんなでつながり地域が生き生きと輝くまち」の実現を目指すものであります。

(2) 交付金のねらい

- ・地域の弱みを補い、強みを生かせる活動への支援による地域活動の維持または発展
- ・地域課題を自らの力で解決するという住民自治力の向上
- ・各地域の個性や資源を活かした地域づくり
- ・人の交流を広げ、人や地域のつながりを強化
- ・地域活動団体や人材の育成

(3) 事業実施期間

令和6年度から令和9年度までの3か年（3か年を一区切りとして事業を見直すため）
ただし、交付金の交付は、市の予算の範囲内で、申請に応じて年度ごとに行います

4 交付金事業の内容

(1) 交付金事業の種類

- A 地域活性化事業
- B 集落内交流事業
- C 屋根雪下ろし等支援事業
- D 地域課題解決検討事業

(2) 交付対象者（交付金を市に申請し、交付金の交付を受けるものを指す）

※交付対象者は、各地区において、以下のいずれかの団体となります。

- ①各地区の各種団体連絡協議会
- ②地区公民館を単位とする地域づくり団体（よくする会など）

(3) 事業実施主体（交付金事業を直接実施できるものを指す）

※事業実施主体は、各地区において、以下の団体となります。（複数可）

- ①各地区の各種団体連絡協議会
- ②地区公民館を単位とする地域づくり団体（よくする会など）
- ③自治会（単独および複数）
- ④自治会内の社会教育団体
- ⑤市が設置する公民館の区域を単位とする各種団体
- ⑥地区公民館を単位とする地域全体の課題解決を検討する団体

(4) 対象事業（単年度で終了する事業が対象 ※翌年度に繰り越せない）

- ①市民参加や市民協働を促進する地域づくり事業
- ②地域を活性化する効果が期待できる事業
- ③地域の課題解決に効果が期待できる事業
- ④地域の人材力を活用することで地域住民が活躍できる事業
- ⑤集落センターなど地域住民が集まる拠点を利用して定例的な利用日を除き、年間5日以上開館し実施する交流事業
- ⑥屋根雪下ろし作業者名簿に登録した自治会が行う屋根雪下ろし又は除排雪作業
- ⑦地域の現状や地域づくり活動の取り組み状況の把握、点検などの事業
- ⑧地域住民のニーズを把握するためのアンケートの実施や分析に係る事業
- ⑨地域づくり計画や将来ビジョンの策定に係る事業

(5) 事業の種類ごとの事業実施主体と対象事業

(1) 事業の種類	(3) 事業実施主体	(4) 対象事業
A 地域活性化事業	①、②、③、⑤	①、②、③、④
B 集落内交流事業	③、④	⑤
C 屋根雪下ろし等支援事業	③(雪おろし作業者名簿に登録した自治会)	⑥
D 地域課題解決検討事業	⑥	⑦、⑧、⑨

(6) 補助率・補助限度額

事業の種類	補助率・補助限度額
A 地域活性化事業	・対象事業に要する経費に10分の10を乗じた額 ・1,000円未満切り捨て ・予算の範囲内で交付する
B 集落内交流事業	・対象事業に要する経費に10分の10を乗じた額 ・1,000円未満切り捨て ・以下の開館日数に応じた額を上限とする
	拠点の開館日数 20日以上 100,000円を限度(定額50千円+交流事業分50千円)
	拠点の開館日数 10～19日 65,000円を限度(定額25千円+交流事業分40千円)
	拠点の開館日数 5～9日以上 42,000円を限度(定額12千円+交流事業分30千円)
C 屋根雪下ろし等支援事業	・1会計年度につき1自治会当たり20,000円(屋根雪下ろし又は除排雪の実績がある場合に限る。)
D 地域課題解決検討事業	・対象事業に要する経費に10分の10を乗じた額 ・1,000円未満切り捨て ・予算の範囲内で交付する

5 交付金事業の注意点

【対象事業の例】

- ・高齢者や子どもなどの見守りや支え合い・助け合いを進める事業
- ・地域の点検や子どもの安全確保など、地区の安全安心を高める事業
- ・避難訓練や危険個所の把握など防災力を高める事業
- ・ウォーキング大会やノルディックウォーク教室など地域住民の健康を増進する事業
- ・自治会内や地域内での様々な世代の交流事業
- ・移住定住者の受け入れに関する交流事業
- ・社会活動団体、学校、PTA、施設、企業など様々な分野との協働により地域活性化の効果が得られる事業
- ・地区の特産品の商品開発、販路拡大など、地区の産業振興に関する事業
- ・自然環境の維持保全に関する事業
- ・地域文化の伝承や創出、史跡の整備など、地区の誇りを高める事業
- ・広場の施設整備、花壇の整備や側溝の清掃など、地域の環境美化に関する事業
- ・地域資源の磨き上げや地域の自慢のPR、団体活動などの情報発信事業
- ・地区の夏祭りのグレードアップや交流人口を増やすイベントなどに関する事業
- ・地域全体で取り組む地域課題解決のための調査、研究
- ・地域住民のニーズを把握するためのアンケートの実施や分析
- ・地域づくり計画や将来ビジョンの策定 など

【対象としない事業】

●結の故郷地域が輝く交付金事業実施要綱第3条第2項（抜粋）

- (1) 宗教の教義を広め、もしくは儀式を行い、又は信者を教化育成する事業
- (2) 政治上の主義を推進し、もしくは支持し、又はこれに反対する事業
- (3) 団体の経常的な運営経費及び単に備品を購入するのみの事業
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公序良俗に反する事業及び実施要綱第1条に掲げる目的が達成できないと見込まれる事業

●他に、市などの助成制度がある事業

例) 自治総合センターの一般コミュニティ助成事業による備品購入
市の防犯灯LED化に対する補助 など

●地域住民が活躍する場が無いと思われる事業

例) 単に業者に工事を委託するだけの事業
備品購入自体が目的と思われる事業

6 補助対象経費の留意事項

(1) 共通の取扱い

- ① 食事代は一人500円、飲み物代は一人150円までを補助対象経費とする。
アルコール類および単価が1,000円以上の景品は補助対象外とする。
- ② 交付決定日以前に着手済の事業に関する支出（見積発注、検収、納品、代金の支払等）は補助対象外である。
- ③ 補助対象経費となる基準を満たしていても、証拠書類がない等の理由により補助対象経費として認められない場合があるので十分注意すること。
- ④ 事業実施主体は、参加費、協賛金等を徴収して事業を行うことができるが、その場合は、当該事業の経費に全額を充当すること。
- ⑤ 備品を購入した場合は、交付金事業備品台帳に記録の上、本交付金を活用して購入したことを備品に明示すること。

(2) 主な対象経費と対象外経費の考え方

費目	対象となる基準	対象外の例
報償費	外部講師や出演者 専門技能を有する協力者への謝礼 事業実施協力者への謝礼 事業等の景品代（単価1,000円まで）	・行事参加者への参加賞 ・数量、価格が適正でないもの
旅費	講師、出演者の交通費、宿泊費 視察研修の旅費 公共交通機関は実費分	・講師謝礼に含まれるもの ・事業実施団体内の講師への旅費 ・参加者の会場までの交通費
消耗品費	事業実施に必要な消耗品 講師や視察先等への土産品 書籍、資料の購入	・数量、価格が適正でないもの ・アルコール品の購入
燃料費	作業等に必要な機材、車両の燃料費	・数量、価格が適正でないもの
光熱水費	交付金事業の取組に関する光熱水費	・事業以外の団体の維持管理経費
食糧費	事業に必要な講師等の弁当代 会議、作業の際の飲み物代 食事代は一人当たり500円まで 飲み物代は一人当たり150円まで	・数量、単価が適正でないもの ・打ち上げ、忘年会等の親睦会経費 ・アルコール飲料
修繕料	交付金事業の取組に関する修繕	・交付金事業に関係のない修繕
印刷製本費	事業チラシ、チケット等の印刷 資料の印刷	・数量、価格が適正でないもの
通信運搬費	事業実施に要する郵便等の費用 切手等をまとめ買いした場合は、使用料を記録すること	・私物の携帯電話料金 ・まとめ買いした場合の余剰分
保険料	事業実施に必要な保険料	

原材料費	事業実施に直接必要な原材料費 ペンキなどの補修材料 料理教室の食材 地域イベントで提供する豚汁等の材料	・一般品に比べ高価なもの ・数量が適正でないもの ・配布するだけの種子・苗等
使用料及び賃借料	事業に要する会場使用料、車両、機材の借上料、リース料 視察研修、見学会等で使用するバス代 高速道路通行料	・事業に見合わない規模のもの
備品購入費	事業（企画）実現に直接購入が必要な備品 （購入することで企画が実現し、地域人材の活躍の場が生まれたり、地域の取り組みに広がりをもたらしたりすることができるかという視点で総合的に判断）	・企画以外にも汎用性の高い備品 ・本来個人で購入すべき備品 ・全事業費の多くを占めるような高額な備品（備品購入目的と思われる事業は対象外） ・他の補助の対象となるような備品
工事請負費 委託料	事業実施に必要な工事で、地域住民の手で行えない専門的なもの （業者委託よりも、専門技術を持つ地域の人材がある場合はぜひ活躍していただき、機材借上げ、原材料購入による作業が望ましい）	・地域住民の手で行える部分の工事（工事業者への丸投げは厳禁） ・水道設置等インフラ整備

- 7 交付申請書（以下の書類を順番に編さんし、必要に応じてその他関係資料を添付）
ア 結の故郷地域が輝く交付金事業補助金等交付申請書（様式第1号 規則第5条）

※様式第1号に押印不要

- イ 事業計画書（様式第2号 規則第5条）

（記載例）

- 1 補助事業等の名称 ⇒ 令和●年度 結の故郷地域が輝く交付金事業
- 2 事業目的 ⇒ 任意記載
- 3 補助事業等実施予定年月日 ⇒ 任意記載
- 4 事業の内容及び経費の区分（「別紙のとおり」も可）

【必須事項】

①事業の種類

- A 地域活性化事業 B 集落内交流事業
C 屋根雪下ろし等支援事業 D 地域課題解決取組事業

※以下、事業の種類ごとに記載

②事業の種類の中で行う事業名（●●●事業）

※以下、事業ごとに記載

③事業実施の目的、理由（課題を踏まえて記載すること）

・課題と実施事業をセットにして記載すること

例）当地区に平成●●年から実施していた直売所が、農産物を出品する方の減少により運営を一時中断することとなった。そこで、直売所の再開を目指すことを目的に、農産物の出品者を増やす取組を行うこととし、地元の方から畑を借りて、農産物の育成方法を学ぶ「園芸教室事業」を実施する。

④実施事業の内容

- ・どこで、誰が、何を、いつ、どのようにして行うのか、具体的に記載
- ・箇条書きでもよい

⑤事業の経費

- ・事業の経費総額
- ・経費の内訳
- ・うち、補助申請額

⑥事業実施時期、年間スケジュールや開館予定日など

- ウ 収支予算書（様式第3号 規則第5条）

- エ その他関係書類 【必要に応じて提出すること】

・集計用実施事業整理表（令和3年度からの様式 巻末に添付）

8 交付決定

- （1）市は、補助金等の交付の申請があったとき、当該申請に係る書類により当該申請の内容を審査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、補助金等の交付の決定をする。
- （2）審査に当たっては、事業内容に応じ、市の関係課に照会をかけ、意見を聞く場合がある。

9 実績報告書（実績報告書は次の順に編さんし、提出）

ア 補助事業等実績報告書（様式第5号 規則第10条） ※様式第5号に押印不要
（記載例）

令和●年度 結の故郷地域が輝く交付金事業が次のとおり完了したので・・・

1 補助事業等の名称 ⇒ 令和●年度 結の故郷地域が輝く交付金事業

イ 事業実績書（様式第6号 規則第10条）

（記載例）

1 補助事業等の名称 ⇒ 令和●年度 結の故郷地域が輝く交付金事業

2 事業目的 ⇒ 任意記載

3 補助事業等実施予定年月日 ⇒ 任意記載

4 事業の内容及び経費の区分（「別紙のとおり」も可）

【必須事項】

①事業の種類

A 地域活性化事業 B 集落内交流事業

C 屋根雪下ろし等支援事業 D 地域課題解決取組事業

※以下、事業の種類ごとに記載

②事業の種類の中で行った事業名（●●●事業）

※以下、事業ごとに記載

※活動写真も織り交ぜて報告すること

③実施事業の内容

・誰が、何を、いつ、どのようにして行ったか、具体的に記載

・箇条書きでもよい

・実施日、参加人数、回数等、できるだけ数値実績も記載

④事業の経費

・事業の経費総額

・経費の内訳

・うち、交付対象経費

⑤当初の目的の達成状況、課題解決の成果

⑥次年度に向けての展望

ウ 収支決算書（様式第7号 規則第10条）

エ その他関係書類 【必要に応じて提出すること】

・集計用実施事業整理表（令和3年度からの様式 巻末に添付）

・領収書や請求書などの写し、活動写真、備品台帳、備品写真、チラシ等の作成物など

（1）提出時期

事業が完了したら、速やかに報告すること。

（2）ホームページでの公開

事業実績書の内容をベースに、各地区の実施内容をホームページで公開することとする。

10 額の確定

市は、補助事業に係る実績報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査および必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金等の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、交付申請者に対し、額確定通知（任意様式）により通知する。

11 補助金の交付

補助金の交付は、大野市補助金等交付規則に基づき行う。

12 事業の変更

事業の内容または経費の配分の変更（軽微な変更を除く）をする場合においては、予め市長に届け出し、承認を受けること。

(その他関係書類 様式)

令和_____年度 結の故郷地域が輝く交付金事業
集計用実施事業整理表

(交付申請時 ・ 変更交付申請時 ・ 実績報告時)

地区名 _____地区

事業の種類	事業数	事業名	経費総額 (円)	うち対象経費 (円)	備考
A 地域活性化事業					
B 集落内交流事業					
C 屋根雪下ろし等支援事業					
D 地域課題解決検討事業					
数値合計					

【問い合わせ先】

①各公民館

または

②大野市地域づくり部 地域文化課 地域振興G

大野市役所2階24番窓口

T E L 0779-66-1111(代表)

0779-64-4834(直通)

F A X 0779-65-8371

E-mail chiiki@city.fukui-ono.lg.jp