

自治振興交付金の手引き

(令和3年(2021年)4月改訂)



甲 賀 市

目 次

1. 自治振興交付金とは	1
2. 交付金額	2
3. 事務の流れ	4
4. 事業加算金の使途	5
5. 交付対象経費と交付対象外経費 （事務加算金および事業加算金）	8
6. 会計処理の明確化	11
7. 年間スケジュール	11
8. 制度の見直し	11
《参考資料》	
○ 様式関係	12
○ Q & A	31

はじめに

※ この手引きは、甲賀市自治振興会等規則（平成23年4月1日甲賀市規則第13号）をわかりやすく解説するとともに、同規則第22条に基づき、必要な事項を定めるものです。

1 自治振興交付金とは

（１）目的

市内には200の区・自治会があります。地域活動の担い手として大きな役割を果たしてきた区も人口減少や少子高齢化の進行に伴い、活動組織の見直しが必要な時期にきています。人口が減少し高齢化が進みながらも、昔と変わらない強い絆を持つ区もあれば若い世代の人口が増え活気があふれ出している区もある一方で、区役員等の選出や区内でのつながりが希薄化しているといった問題が出始めています。

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ういった問題に対して、将来を見据え、小さなうちに解決するため、広域的な視点をもってお互いに助け合える地域づくりに取り組んでいくことが肝要であると考えます。

この交付金は、地域のつながりを強固にし、人権尊重のまちづくりの理念を基本姿勢としながら、市民自らが自主的な地域づくりを積極的に行っていただく取組みを支援するものであり、共生（ともいき）社会における住民自治の実現をめざしています。

（２）導入効果

- ・ 補助金と違って交付金として自由裁量の枠を広げることで、地域の実情に応じた活動が維持・発展できます。
- ・ 地域課題を自らの力で解決するという自治の力を高めます。
- ・ 区の弱みを補い、強みを活かせる活動が実施でき、区のつながりや地域の活性化が図れます。
- ・ スポーツに力を入れる地域、文化に力を入れる地域、季節的活動に力を入れる地域など、各地域の個性や資源を生かした地域づくりが可能となります。



2 交付金額

自治振興交付金の総額は、一般会計（前々年度）市民税決算額、現年度分の3%以内で予算に定めた額を自治振興会ごとに算出して交付します。（4種類の交付金はそれぞれ千円未満切捨て）

①基礎交付金・・・従来の敬老事業補助金・防犯灯設置補助金・ゴミ集積所補助金・消防機材等設置補助金、自主防犯活動団体補助金をまとめて交付します。

◆交付金の算定◆

当該年度の自治振興交付金の予算額の内、敬老事業額 1,500 円に前年度の1月1日現在における当該自治振興会の75歳以上の高齢者人口を乗じて得た額、防犯灯事業額を市内の区・自治会所有の防犯灯の総数で除して、当該自治振興会の防犯灯の数を乗じて得た額並びにその他事業額に100分の30を乗じ、23（自治振興会の数）で除して得た額及びその他事業額に100分の70を乗じ、前年度の1月1日における甲賀市人口で除し、同日現在の地域の人口を乗じて得た額の合計額

②区活動交付金・・・直接各区・自治会へ支払われていた区等事務活動交付金をまとめて交付します。

◆交付金の算定◆

- ・区長協力事務費 50,000 円（自治会は 25,000 円）に前年度の1月1日現在における当該自治振興会の地域の区の数に乗じて得た額（信楽地域のみ 10,000 円に旧来の慣習の地域の数に乗じて得た額を加算する。）
- ・区活動費均等割額 40,000 円（自治会は 20,000 円）に前年度の1月1日現在における当該自治振興会の地域の区の数に乗じて得た額（信楽地域のみ 10,000 円に旧来の慣習の地域の数に乗じて得た額を加算する。）
- ・区活動費世帯割額 1,300 円に前年度の1月1日現在における当該地域の区の加入世帯数に乗じて得た額

③事務加算金・・・自治振興会の事務局員の賃金など事務経費に活用できます。

◆交付金の算定◆

当該年度の自治振興交付金の予算額の内、22,000,000 円を 23（自治振興会の数）で除して得た額

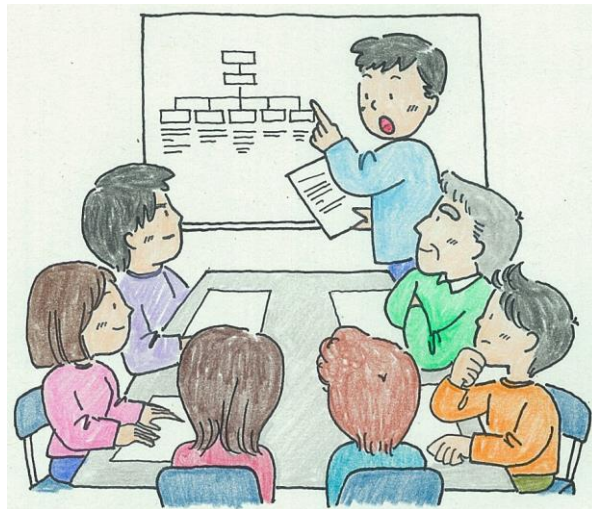
④事業加算金・・・自治振興会は、地域や人々のつながりを活かし、市民憲章にある「あふれる愛にあなたも仲間」の一節が示す人権尊重のまちづくり理念を基本姿勢としながら、誰もが「住んでよかった、住み続けたい」地域づくりのために活動する組織です。事業加算金は、そうしたまちづくりの実現のための事業に活用できます。

◆交付金の算定◆

- ・均等割額 当該年度の自治振興交付金の予算額から基礎交付金、区活動交付金、及び事務加算金を差し引いた額に、100 分の30 を乗じ、23（自治振興会の数）で除して得た額
- ・当該年度の自治振興交付金の予算額から基礎交付金、区活動交付金、及び事務加算金を差し引いた額に、100 分の70 を乗じ、前年度の1月1日における甲賀市人口で除し、同日現在の地域の人口を乗じて得た額

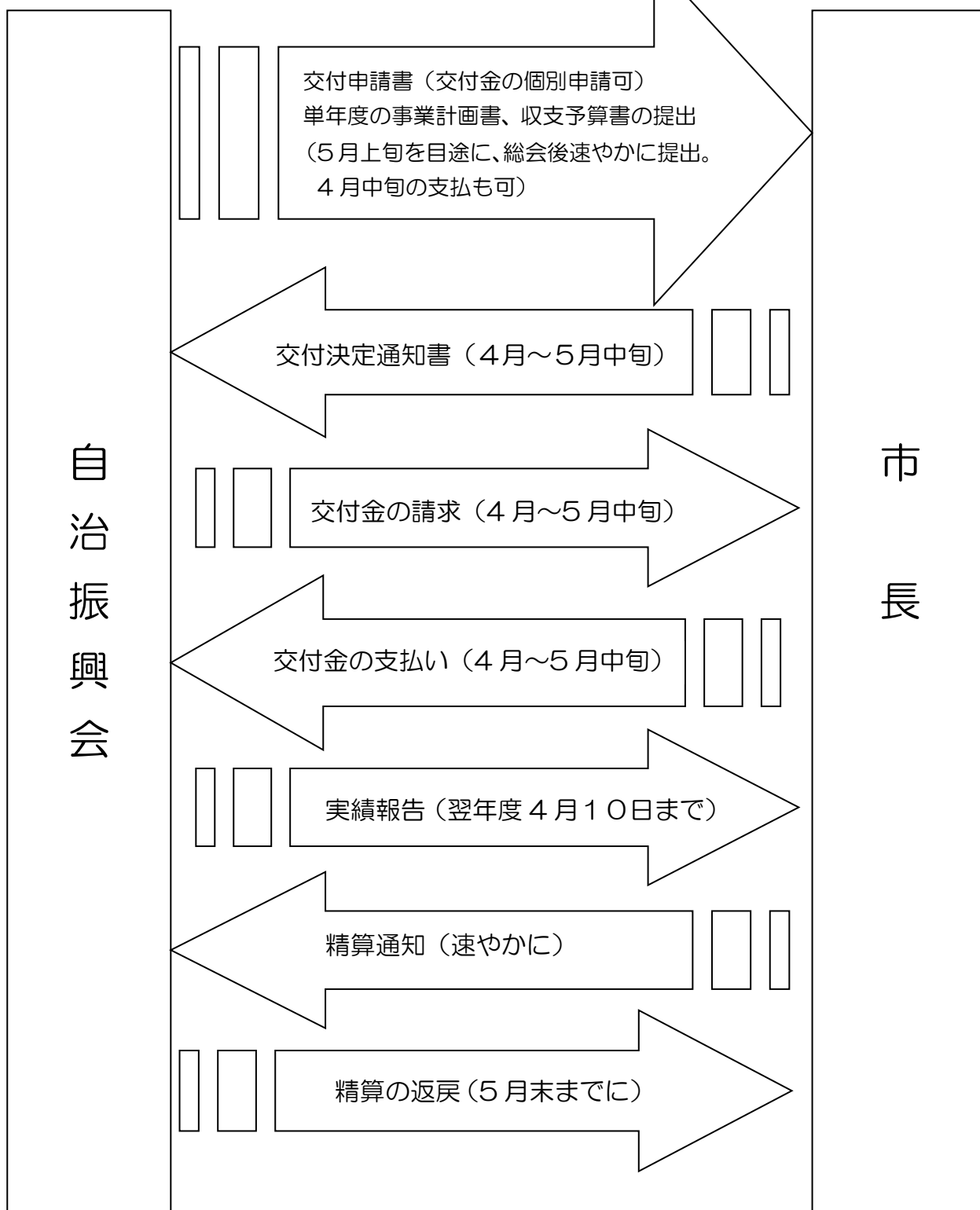
自治振興会が行う下記のような事業に活用できます。

- (1) 暮らしの安全・安心、防災に関する活動
- (2) 人権尊重（必須）、健康づくり、福祉の増進に関する活動
- (3) 快適な生活環境及び、景観の保全に関する活動
- (4) 社会教育や生涯学習に関する活動
- (5) 地域のスポーツ、文化及び産業の継承と創出に関する活動
- (6) 地域の特性を生かす創作、創造活動
- (7) 前各号に掲げるもののほか、地域のまちづくりに関し、特に必要があると自治振興会が認める活動



3 事務の流れ

【事務手続基本フロー】



※交付申請は、各自治振興会の総会の開催時期を鑑み、自治振興交付金の内、基礎交付金及び区活動交付金を先に申請することは可能です。

※実績報告、確定通知、精算の返戻の時期は出納閉鎖の関係もあり、時期は決まりますが、交付申請書等の提出やその後の処理については各自治振興会の総会の開催時期に応じて変わります。

（１）交付申請

自治振興交付金交付申請書（様式第３号）、単年度の事業計画書（様式第４号）・収支予算書（様式第５号）を市へ提出してください。活動内容や予算の配分等はそれぞれの地域の実情に応じ、自治振興会内で十分な協議を経て合意のもとで決定してください。なお、住民の方々への自治意識の普及啓発は重要です。広報紙等広く住民に協議経過や活動内容をお知らせください。

（２）交付決定

市は、自治振興会から提出のあった申請書に対してその年度の交付決定額を自治振興交付金交付決定通知書（様式第６号）で通知します。

（３）交付請求

自治振興会は、自治振興交付金交付決定通知書を受領後、すみやかに自治振興交付金交付請求書（様式第７号）を市へ提出してください。

（４）交付金の交付

市は自治振興交付金を交付します。交付金は自治振興会が指定された金融機関の口座に振り込みます。

（５）実績報告

年度の活動が終了したら、毎年４月１０日までに自治振興交付金実績報告書（様式第８号）に下記の書類を添えて市に報告してください。

①収支決算書（様式第９号）

②監査報告書（様式第１０号）

③活動写真他、パンフレット、プログラム、新聞記事等、活動が確認できる書類

④その他市長が必要と認める書類

市は、書類を確認し、交付金が適切に使われていると認めた場合には、自治振興交付金精算通知書（様式第１１号）により通知します。

（６）精算・繰越

基礎交付金・事務加算金・区活動交付金については、繰り越すことは出来ませんが、事業加算金については、繰り越すことが出来ません。実績報告により余剰金が生じた場合は市へ返還いただくことになります。

4 事業加算金の使途

交付金は、住みよい地域づくり計画に基づき、地域住民が広くサービスの受益が受けられるような公益的活動等に充てることができます＜下記の（１）～（７）＞。単に市民個人の財産を増幅させるような金品等の給付事業には充てられません。

(1) から (7) の各項目は参考例であり、このほかにも皆さんのアイデアで、地域を住み良くする多様な活動を生み出してください。

(1) 市民要望の把握及び団体の活動等を周知するための活動

- ①住民アンケートの実施
- ②住民広報紙の発行
- ③地域ポータルサイトの構築
- ④自治振興会のホームページの作成



(2) 住民同士の交流を促進するための活動

- ①住民運動会（スポーツレクリエーション）の開催
- ②ふれあい祭りの開催
- ③高齢者ふれあいサロンの開催

(3) 安全・安心な地域づくりを推進するための活動

- ①児童・生徒の登校・下校時の見守り
- ②防犯パトロール
- ③自主防災組織の立ち上げ
- ④防災訓練の実施
- ⑤災害時要援護者の把握調査
- ⑥防災、防犯講習会の開催
- ⑦防災、防犯マップの作成
- ⑧飛び出し坊やの設置、カーブミラーの新設、修繕等



(4) 保健・福祉の増進を図るための活動

- ①高齢者、障がい者宅のライフサポート事業
- ②ひとり暮らし高齢者の安否確認
- ③敬老事業の開催
- ④高齢者配食サービス
- ⑤健康教室・健康増進セミナーの開催
- ⑥介護予防のための料理等の教室
- ⑦乳幼児預かり事業



(5) 生活環境を改善するための活動

- ①道路、公園等の草刈、清掃
- ②公園等草刈
- ③花壇整備、植栽、花いっぱい活動
- ④公共物の落書き消去
- ⑤ごみの分別収集促進
- ⑥里山保全活動
- ⑦ペットのマナー啓発
- ⑧鳥獣害対策



(6) 教育・文化の振興を図るための活動

- ①子どもへの伝承教育
- ②放課後児童教育
- ③青少年非行防止のための夜間巡視
- ④芸術鑑賞事業
- ⑤地域文化祭の開催
- ⑥学童保育の開設



(7) その他個性豊かで住みよい地域社会を構築するための活動

- ①コミュニティビジネスの創造
- ②名所等の保存
- ③道路や小路の補修等、簡易な工事を地域住民の力で行う活動
- ④その他地域の振興につながる活動

※基礎交付金を充当しながらさらに事業が充実発展するものにも事業加算金を活用できます。ただし、国や県、市の補助対象事業となっている事業については以下の通り取り扱うものとし、地元負担分全てに自治振興交付金が充当できるものではありませんのでご留意願います。

補 助 対 象 事 業		補助対象外事業	
市単独事業補助金	地 域 負 担 分	地 域 負 担 分 (A)	地 域 負 担 分 (B)

↑

この地元負担分に自治振興
交付金は充当できません。

↑

この地元負担分に自治振興
交付金は充当できません。

補助対象経費における市の補助金の割合分については、自治振興交付金を充当できます。

※仮に補助対象経費の1 / 2が市補助金となっている事業について、追加で単費事業を実施される場合、単費事業（補助対象外事業）の1 / 2については自治振興交付金を充てることができますが、残り1 / 2は地域負担となります。

また、次の活動には交付金を充てることができません。

- (1) 収益が個人への利益配分となる営利事業
- (2) 宗教の教義を広め、信者を教化育成することを主たる目的とする事業
- (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業
- (4) 特定の公職の候補者もしくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業
- (5) 公序良俗に反する活動

※基礎交付金を充当しながら、さらに事業が充実発展するものや、他の補助金制度を生かし、運用する場合についても事業加算金が活用できます。

5 交付対象経費と交付対象外経費（事務加算金および事業加算金）

自治振興交付金の使途については各自治振興会の自主性と自立性をできるだけ尊重するものとしますが、以下に示すとおり、市の歳出科目である名称に従って、交付金の対象経費を○、対象外経費を×で例示します。

事業内容や支出経費が交付金の対象となるかどうか不明な場合には、事前に市と十分協議してください。

（１）報酬（事務加算金）

自治振興会の役員手当 ○

※事務局員の賃金や役員手当は原則、事務加算金からのみ支出できるものとします。ただし、人口や世帯数、区の数が多いことにともない、事務局体制を充実させる必要がある場合、事務加算金の２割まで事業加算金から事務局員の賃金へ補てんでできるものとします（役員手当には不可）。その場合は、必ず文書で協議してください。

（２）賃金（事務加算金）

自治振興会の事務局員賃金 ○

（３）報償費（事業加算金）

- ①研修会や講習会の講師謝礼 ○
- ②事業等で依頼する技術指導、オペレーター等への謝礼 ○
- ③事業等の景品代、記念品 ○



（４）旅費（事業加算金）

会員・役員の親睦旅行と見なされる旅費は対象外です。コミュニティに関する視察調査の旅費は一定の条件の下で対象としますが、市職員の旅費に関する条例、規則に規定する額を超える額は対象外とします。

①視察調査の旅費 ○

※公共交通機関は実費分です。基準は市の旅費規程に基づくものとします。

（５）交際費（事業加算金）

- ①餞別、歳暮、慶弔費等の交際費 ×
- ②研修会等、講師や視察先へのお土産 ○

（６）需用費（事務加算金・事業加算金）

消耗品費、燃料費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、賄材料費、医薬材料費が該当します。

- ①文房具等事務用品の購入 ○
- ②事業における乗用車の燃料代 ○ ※１３円／ｋｍ目安
- ③書籍、資料の購入 ○
- ④草刈、清掃など公益的活動実施後の参加者への弁当類・飲み物（酒類を除く） ○
- ※一般的に食料費は対象外ですが、社会通念上逸脱しない範囲で対象とします。目安として昼食は１人１，０００円程度です。
- ⑤親睦会に係る経費 ×
- ⑥資料の印刷費 ○

- ⑦地域イベントで提供するおしるこや豚汁の賄材料費 ○
- ⑧非常時の炊き出しの食材料費 ○
- ⑨草刈機等の修繕 ○
- ⑩市が保有するコピー機で自治振興会に係る資料を印刷した場合のコピー料 ○

(7) 役務費（事業加算金）

通信運搬費、手数料、翻訳料、保険料が該当します。

- ①郵便料金 ○
- ②電話料 ○
- ③私物の携帯電話の電話料 ×
- ④自治振興会活動にかかる保険料 ○



(8) 委託料（事業加算金）

組織運営や企画など、団体の活動そのものの外部委託は対象外とします。専門性の高いものは認めます。

- ①事業に係る全ての業務を他に委託し、若しくは他に請け負わせるような事業 ×
- ②イベントの舞台装置、音響、電気配線設置委託料 ○

(9) 使用料及び賃借料（事業加算金）

- ①自治振興会が会議や活動で利用する施設の使用料 ○
- ②活動で使用するトラックの借り上げ料 ○
- ③高速道路通行料 ○
- ④施設見学会等で使用する貸切バス代 ○
- ⑤機械等のリース料 ○

(10) 工事請負費（事業加算金）

- ①ゴミ集積所の設置 ○
- ②防犯灯の設置 ○
- ③生活道路等の簡易な修繕 ○
- ④施設の修繕 ○



(11) 原材料費（事業加算金）

- ①レミファルト、セメント、ペンキ等の原材料の購入費 ○
- ②公園等補修の為の資材料費 ○

(12) 財産購入費（事業加算金）

不動産の購入は対象外とします。

(13) 備品購入費（事務加算金・事業加算金）

「事務加算金」を使って備品類を購入することができますが、事業を行う上での必要性に応じて「事業加算金」を活用することもできます。ただし、この場合は事業計画書に位置づけられたものとし、単年度の上限額は事業加算金の2割もしくは50万円の内いずれか高い方の額とします。また、一品あたりの単価は、最高50万円を限度としま

す。高額な備品はリース契約を行うなどの対応も考えてください。

（※事業計画書の備考欄にその旨記載願います）

また、備品台帳の整備を行い、適切に管理してください。購入備品の他者への譲渡、寄付は禁止します。

①事務局のコピー機、パソコン、ファックス ○

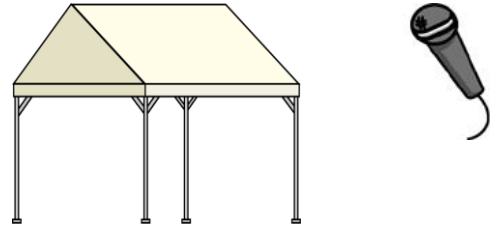
②テント ○

③マイク等音響設備 ○

④スポーツ振興等の道具 ○

⑤備品格納倉庫 ○

⑥スライド、スクリーン ○



（１４）負担金・補助及び交付金（事業加算金）

①区や諸団体への負担金 ×

②区や諸団体への補助金 ×

③研修事業等への参加費 ○

④自治振興会同士が連携して実施する事業への負担金 ○

（１５）寄付金（事業加算金）

他団体や個人への寄附金、賛助金、協力金、募金の類 ×

（１６）積立金（事業加算金）

地域づくり計画に基づき、単年度で執行できない事業の場合は積立を行うことにより取り組みます。その場合、積立金の名称、用途（用途が明確であり事業加算金の用途と一致していること）、予定額（必要額が設定されていること）、計画（積立金を執行する目的と時期）を明確にしなければなりません。積立期間は最長５年とし、単年度積立金額は事業加算金の５０％以下もしくは１００万円のうち、低いほうの金額を限度とします。なお、万が一、積立期間の翌年度において未執行となった場合は積立金全額を市に返戻していただきます。関係書類については地域づくり計画に添付し提出するものとします。（様式第１２号）

【事業実施のルール】

①事業参加費の徴収

・自治振興会は、参加費を徴収して事業を行うことができます。なお、参加費を徴収した場合は、当該事業の経費に全額を充当します。

②業者等の選定

・自治振興会は、物品や委託事業等の発注について３社以上から見積もり比較を行い、公平かつ透明な運用に努めてください。（目安として３０万円を超える発注）

③事業計画の修正について

・事業計画に変更が生じる場合は、自治振興会は市に届出（様式第１３号）を行います。

《事業計画の変更》

事業計画の変更とは、新規事業の追加、事業の中止・廃止、事業内容の大幅な変更を言いますが、事業内容の変更とは、30万円以上の変更が生じる場合をいいます。

6 会計処理の明確化

自治振興会は交付金に基づく事業の全体収支を明らかにし、交付金を活用する部会も収支を明らかにしておく義務があります。自治振興会は適切な会計処理のもと、決算後、最低5年間は出納簿や領収書等の書類を保管しなければなりません。

自治振興交付金は公金であり、帳簿等の監査も実施いたします。その使途や配分について市民は強い関心をもっていますので、適正な会計処理に努めましょう。

7 年間スケジュール

自治振興会が行う手順の1年間の時期の目安は次のとおりです。

	1年間の流れ	
	(当該年)	(翌年)
1月		
2月	各自治振興会ごとの交付金額内示	活
3月	事業計画書の立案、総会（計画、予算の承認）	動
4月	交付金の申請 かつ事業計画の提出	総会（決算の承認） 実績報告書の提出
5月	交付決定通知受領 交付金受領	交付金精算通知の受領 交付金の精算
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		

※上記はあくまでも目安であり、各自治振興会の総会開催時期に応じて変わります。ただし、当該年度に受けた自治振興交付金の実績報告書は翌年4月10日までに提出いただく必要があります。

8 制度の見直し

自治振興交付金制度は、地域での運用実態を踏まえ、軽微な内容については必要に応じ見直しを行うことができるものとします。

様式第 1 号（第 3 条関係）

自 治 振 興 会 設 置 届

年 月 日

甲賀市長 あて

自治振興会の名称

代表者

㊞

自治振興会を設置したので、甲賀市自治振興会等規則第 3 条第 1 項の規定に基づき届け出ます。

記

自治振興会の名称	
事務所の所在地	
事務所の電話番号 F A X メールアドレス	
(ふりがな) 代表者の職名・ 氏名	
代表者の住所	
代表者の電話番号 F A X メールアドレス	
設置年月日	

添付書類

- (1) 自治振興会組織の規約の写し
- (2) 自治振興会組織の役員名簿

様式第2号（第3条関係）

自治振興会変更届

年 月 日

甲賀市長 あて

自治振興会の名称

代表者

㊟

自治振興会設置届の内容に変更があったので、甲賀市自治振興会等規則第3条第2項の規定に基づき届け出ます。

記

1 代表者の変更	変更後	変更前
(ふりがな) 代表者の職名・氏名		
代表者の住所		
代表者の電話番号 F A X メールアドレス		

2 名称の変更	変更後	変更前
自治振興会の名称		

3 事務所の変更	変更後	変更前
所在地・連絡先		

4 変更年月日

5 変更の理由

6 添付書類

(1) 総会議事録の写し（名称変更等総会承認事項の場合）

(2) その他の資料

様式第 3 号（第 8 条関係）

自治振興交付金交付申請書

年 月 日

甲賀市長 あて

自治振興会の名称

代表者 ㊟

年度自治振興交付金を甲賀市自治振興会等規則第 8 条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

交付申請額	円
内訳	○基礎交付金 円 ○区活動交付金 円 ○事務加算金 円 ○事業加算金 円
添付書類	・ 事業計画書（様式第 4 号） ・ 収支予算書（様式第 5 号）
備考	

*人口は、総人口を用いる。

*年度途中で区又は自治会が新たに設立された場合は、区活動交付金に関しては、それぞれ月割りで計算して交付する。

様式第4号（第8条関係）

年度 事業計画書

(団体名 自治振興会)

時期	活動・事業内容	備考

*活動・事業内容には、部会等で実施する内容も記載してください

*時期は詳細が決まっていなければおおむねの月の上・中・下旬と記載ください。

年度 事業計画書

(団体名

自治振興会)

時 期	活動・事業内容	備 考
6 月上旬	事業名：花壇整備 場所：あいこうか公園 内容：約 200 苗の花を植える	環境保全部会
7 月中旬	事業名：地域防災訓練事業 場所：〇〇コミュニティセンター 内容：防災訓練の実施、地域安全マップの作成	安全・安心部会
1 月上旬	事業名：新春かるた大会 場所：〇〇コミュニティセンター 内容：小学生を対象に百人一首を実施（景品あり）	住民交流部会
通年	事業名：ふれあい昼食会 場所：〇〇老人憩の家 内容：学区内の 70 歳以上の希望者を対象に昼食会を開く。 日程：毎月第 2 水曜日、12 時から	健康福祉部会
	事業名：登下校時見守りパトロール 場所：〇〇小学校周辺 内容：朝 7 時 45 分と午後 3 時スタートで約 1 時間小学校通学路を見回る。（ベスト着用）	青少年育成部会
	事業名：地域通信の発行 内容：部会活動の紹介や参考となる地域活動の情報発信を行う。広報紙「住みよい会だより」は隔月 1 回、ホームページは随時更新	総務広報部会

*活動・事業内容には、部会等で実施する内容も記載してください

*時期は詳細が決まっていなければおおむねの月の上・中・下旬と記載ください。

様式第5号（第8条関係）

年度 収支予算書

【収入の部】

単位：円

収入区分	予算額	摘要
1 市交付金		
(1) 基礎交付金		
(2) 区活動交付金		
(3) 事務加算金		
(4) 事業加算金		
2 その他補助金		
3 自己資金		
(1) 会費		
(2) 前年度繰越金		
(3) 寄附金		
(4) その他		
合計		

【支出の部】

単位：円

分野	活動・事業名	予算額	備考
合計			

年度 収支予算書

【収入の部】

単位：円

入区分	予算額	摘 要
1 市交付金	8,290,500	
(1) 基礎交付金	1,636,000	
(2) 区活動交付金	4,698,500	
(3) 事務加算金	956,000	
(4) 事業加算金	1,000,000	
2 その他補助金		
3 自己資金		
(1) 会費		
(2) 前年度繰越金		
(3) 寄附金		
(4) その他		
合計	8,290,500	

【支出の部】

単位：円

分野	活動・事業名	予算額	備考
環境・保全	花壇整備	144,400	
安全・安心	地域防災訓練事業	200,000	
住民交流	新春かるた大会	50,000	
健康福祉	ふれあい昼食会	328,600	
青少年育成	見守りパトロール	100,000	
総務広報	地域通信の発行	177,000	
基礎・区活動	基礎交付金・区活動交付金	6,334,500	
事務加算金	事務局経費	956,000	
合計		8,290,500	

第 号
年 月 日

様

甲賀市長



自治振興交付金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった自治振興交付金について、甲賀市自治振興会等規則第 9 条に基づき下記のとおり交付決定したので通知します。

記

交付決定額	_____ 円 (A) + (B) + (C) + (D)
交付決定額の内 訳	○基礎交付金額 : _____ 円 (A) ○区活動交付金額 : _____ 円 (B) ○事務加算金額 : _____ 円 (C) ○事業加算金額 : _____ 円 (D)
積算の基礎	甲賀市：人口 : 高齢者数 地 域：人口 : 高齢者数 加入世帯数 (人口は前年度 1 月 1 日現在の総人口)
条件	1 事業を変更する場合は、事業計画変更届出書（様式第 13 号）及び予算に係る資料を提出すること。 2 本年度の事業が完了したときは、翌年度の 4 月 10 日までに自治振興交付金実績報告書（様式第 8 号）に収支決算（見込）書（様式第 9 号）及び自治振興交付金決算監査報告書（様式第 10 号）を添付して提出すること。

自治振興交付金交付請求書

年 月 日

甲賀市長 あて

自治振興会の名称

代表者 ⑩

年 月 日付け、 第 号で交付決定のあった自治振興交付金について、下記のとおり請求します。

記

請求金額 円

〔振込先〕

金融機関名	銀行・金庫 農協・組合	支 店 支 所
預金の種別	普通 ・ 当座	
口座番号		
(フリガナ) 口座名義人		

自治振興交付金実績報告書

年 月 日

甲賀市長 あて

自治振興会の名称

代表者 ⑩

年 月 日付け、第 号で交付決定のあった自治振興交付金事業について、下記のとおり実績を報告します。

記

1 交付金交付決定額 _____ 円

2 活動（事業）の内容とその成果

3 添付書類

（ア） 収支決算（見込）書（様式第9号）

（イ） 自治振興交付金決算監査報告書（様式第10号）

（ウ） その他活動が確認できる書類

様式第9号（第14条関係）

年度 収支決算（見込）書

【収入の部】

単位：円

収入区分	交付金 交付決定額	決算額	比較増減 (決算-予算)	備考	
1 市交付金					
(1) 基礎交付金				繰越	
(2) 区活動交付金				繰越	
(3) 事務加算金				繰越	
(4) 事業加算金				返戻	
2 その他補助金					
3 自己資金					
(1) 会費					
(2) 前年度繰越金					
(3) 寄附金					
(4) その他					
合計					

【支出の部】

単位：円

分野	活動・事業名	当初予算額	決算額	比較増減 (決算-予算)	決算額の内 事業加算金充当額	備考
合計						

年度

収支決算（見込）書

【収入の部】

単位：円

収入区分	交付金 交付決定額	決算額	比較増減 (決算-予算)	備考	
1 市交付金	8,290,500	8,234,900	0		
(1) 基礎交付金	1,636,000	1,636,000	0	繰越	
(2) 区活動交付金	4,698,500	4,698,500	0	繰越	
(3) 事務加算金	956,000	956,000	0	繰越	
(4) 事業加算金	1,000,000	944,400	55,600	返戻	
2 その他補助金					
3 自己資金					
(1) 会費					
(2) その他					
合計	8,290,500	8,234,900	55,600		

【支出の部】

単位：円

分野	活動・事業名	当初予算額	決算額	比較増減 (決算-予算)	決算額の内事業 加算金充当額	備考
環境・保全	花壇整備	144,400	144,400	0	144,400	事業加算金
安全・安心	地域防災訓練事業	200,000	200,000	0	200,000	事業加算金
住民交流	新春かるた大会	50,000	50,000	0	50,000	事業加算金
健康福祉	ふれあい昼食会	328,600	300,000	28,600	300,000	事業加算金
青少年育成	見守りパトロール	100,000	100,000	0	100,000	事業加算金
総務広報	地域通信の発行	177,000	150,000	27,000	150,000	事業加算金
基礎・区活動 交付金	基礎交付金・区活動交付金 (各区へ配分)	6,334,500	6,334,500	0	6,334,500	基礎交付金 区活動交付金
事務加算金	事務局経費	956,000	956,000	0	956,000	事務加算金
合計		8,290,500	8,234,900	55,600		

市へ返戻する余剰金

自治振興交付金決算監査報告書

年 月 日

甲賀市長 あて

自治振興会の名称

代表者 ⑩

当 会の 年度自治振興交付金事業について、下記のとおり監査を行いましたので報告します。

記

1. 監査の実施年月日及び実施場所
2. 監査を行った者の役職名及び氏名
3. 立会人の役職名及び氏名
4. 監査結果及び指摘事項

第 号
年 月 日

様

甲賀市長 印

自治振興交付金精算通知書

年 月 日付けで提出のありました自治振興交付金実績報告書を審査した結果、
下記のとおり交付決定額を確定したので通知します。

なお、返還金が生じた場合は、速やかに返還してください。

記

1 交付金確定額 金 _____ 円

2 返還する額 金 _____ 円

年 月 日

甲賀市長 あて

申請者 住 所

団体名

代表者名

印

自治振興事業費積立調書

年度 自治振興事業費の積立について下記のとおり報告します。

記

1 積立計画

年度	積立予定額	積立実施額	積立累積額
年度	円	円	円
年度	円	円	円
年度	円	円	円
年度	円	円	円
年度	円	円	円
年度	円	円	円
合計	円	円	円

2 積立事業内容（財源内訳）

項目	内容
実施年度	年度 ～ 年度
実施事業名	事業
事業内容	(目的) (時期) (内容) (財源内容)

様式第 13 号 (第 18 条関係)

年度 事業計画変更届出書

(団体名 自治振興会)

事業名称																																																																														
実施時期																																																																														
変更理由																																																																														
変更の内容																																																																														
収支計画	【収入内訳】 (単位 : 円) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項目</th> <th colspan="2">金 額</th> <th rowspan="2">増減額</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>変更前</th> <th>変更後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>収入合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 【支出内訳】 (単位 : 円) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項目</th> <th colspan="2">金 額</th> <th rowspan="2">増減額</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>変更前</th> <th>変更後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>支出合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				項目	金 額		増減額	備考	変更前	変更後																										収入合計					項目	金 額		増減額	備考	変更前	変更後																										支出合計				
項目	金 額		増減額	備考																																																																										
	変更前	変更後																																																																												
収入合計																																																																														
項目	金 額		増減額	備考																																																																										
	変更前	変更後																																																																												
支出合計																																																																														

年度 事業計画変更届出書

(団体名 自治振興会)

事業名称	地域防災訓練事業																																																										
実施時期	平成××年××月 ～ 平成××年××月																																																										
変更理由	防災訓練等を通して、地域の安全・安心なまちづくりを推進する。																																																										
変更の内容	避難訓練、消火器体験等																																																										
収支計画	【収入内訳】 (単位 : 円) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項目</th><th colspan="2">金額</th><th rowspan="2">増減額</th><th rowspan="2">備考</th></tr> <tr> <th>変更前</th><th>変更後</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市交付金</td><td>0</td><td>300,000</td><td>300,000</td><td></td></tr> <tr> <td>自己資金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr> <tr> <td>補助金等</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr> <tr> <td>収入合計</td><td>0</td><td>300,000</td><td>300,000</td><td></td></tr> </tbody> </table> 【支出内訳】 (単位 : 円) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項目</th><th colspan="2">金額</th><th rowspan="2">増減額</th><th rowspan="2">備考</th></tr> <tr> <th>変更前</th><th>変更後</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>需用費</td><td>0</td><td>80,000</td><td>80,000</td><td>消耗品・食材等</td></tr> <tr> <td>委託料</td><td>0</td><td>100,000</td><td>100,000</td><td>防災マップ作成</td></tr> <tr> <td>使用料及び 賃借料</td><td>0</td><td>120,000</td><td>120,000</td><td>テント、いす等 リース料</td></tr> <tr> <td>支出合計</td><td>0</td><td>300,000</td><td>300,000</td><td></td></tr> </tbody> </table>					項目	金額		増減額	備考	変更前	変更後	市交付金	0	300,000	300,000		自己資金	0	0	0		補助金等	0	0	0		収入合計	0	300,000	300,000		項目	金額		増減額	備考	変更前	変更後	需用費	0	80,000	80,000	消耗品・食材等	委託料	0	100,000	100,000	防災マップ作成	使用料及び 賃借料	0	120,000	120,000	テント、いす等 リース料	支出合計	0	300,000	300,000	
項目	金額		増減額	備考																																																							
	変更前	変更後																																																									
市交付金	0	300,000	300,000																																																								
自己資金	0	0	0																																																								
補助金等	0	0	0																																																								
収入合計	0	300,000	300,000																																																								
項目	金額		増減額	備考																																																							
	変更前	変更後																																																									
需用費	0	80,000	80,000	消耗品・食材等																																																							
委託料	0	100,000	100,000	防災マップ作成																																																							
使用料及び 賃借料	0	120,000	120,000	テント、いす等 リース料																																																							
支出合計	0	300,000	300,000																																																								

一致させてください。

※当初事業実施計画及び変更に係る設計書又は見積書若しくは関係図面を添付してください。

備品管理台帳

〇〇自治振興会

備品 番号	品名(形式)	数量	価格 (単価)	取得年月日	保管場所	備考

備品管理台帳

記載例

〇〇自治振興会

備品 番号	品名(形式)	数量	価格 (単価)	取得年月日	保管場所	備考
1	草刈機	10	48,500	H〇. 〇. 〇	〇〇地域市民センター	
2	自転車	10	25,000	H〇. 〇. 〇	〇〇地域市民センター	
3	ノートPC	1	250,000	H〇. 〇. 〇	〇〇地域市民センター	
4	プリンタ	1	35,000	H〇. 〇. 〇	〇〇地域市民センター	
5	拡声器	1	20,000	H〇. 〇. 〇	〇〇地域市民センター	

Q&A

問1 地域団体等が現在実施している事業に対して交付できないのか。自治振興会が代わって実施すれば活動交付金の対象事業にあたるのか。

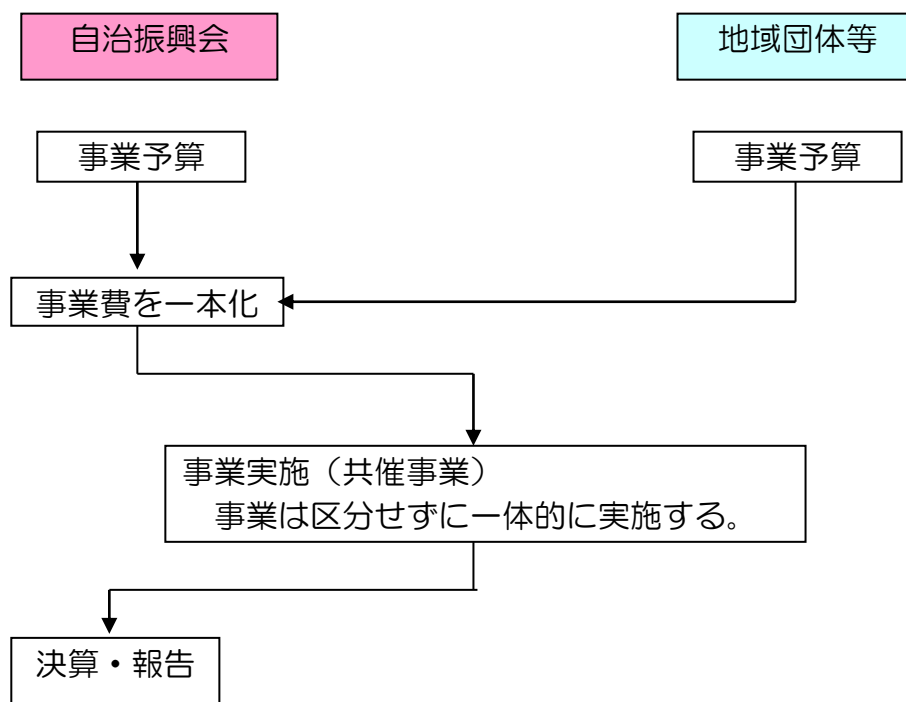
地域団体等が実施している事業へ負担金や補助金として交付することは出来ません。しかし、地域団体等が実施してきた事業を自治振興会事業として直接実施する場合は、対象となります。

問2 自治振興会と地域の団体が、事業を共催して行う場合、「自治振興会が実施する事業」とみなしてよいのか。

共催事業については、自治振興会が実施する事業として、次の2つのパターンが考えられます。

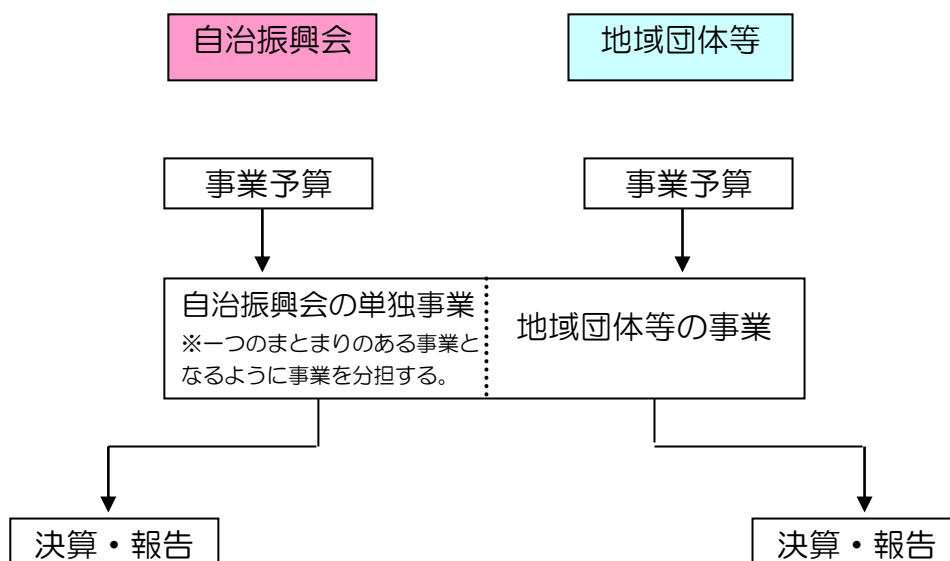
(1) 事業を自治振興会の事業とする場合

これまで地域で行ってきた事業を自治振興会の事業とする場合は、自治振興会の事業費で実施しなければなりません。但し、地域との共催事業として地域団体等と協議したうえで事業を一体的に実施、共催事業とすることができます。



（２）事業の一部を自治振興会の事業とする場合

地域との共催事業として実施する場合で、地域が主体的に実施するため事業費を一本化することが困難な場合は、地域と役割分担し、自治振興会の事業として共催事業を実施することができます。



問３ 交付金は地域団体等の活動の充実を図るために、既存の事業等に上乗せ助成することができるのか

交付金の対象事業は、自治振興会が実施する事業に限るため、地域団体等の活動に対して助成することはできません。

問４ 自治振興会事業は、全区域の住民を対象にしていなければならないのか。

制限はありません。例えば、子どもを対象とした事業、また老人だけを対象とした事業も想定されます。

問５ 防災訓練などの事業で、数自治会での事業はできるか。

自治振興会で十分に協議された事業であれば実施することができます。

問６ 地区社協等が実施する事業に対し、交付金は活用できるか。

地区社協等が実施されるご近所福祉事業等を自治振興会の事業として取り込んで実施される場合、交付金を活用いただけます。

問７ 財産取得費は認められないとあるが、具体的にはどのような物を財産とみるのか。

財産取得費とは、地方自治法に定める公有財産の購入費に準じるもので、①権利の購入、②土地の購入、③家屋の購入 などが考えられます。

問８ 地域人材育成には、懇親の場が必要な場合があると思われるが、最低限の費用は認められないか。

人材育成の場として必要な場合であっても、飲食を伴うような懇親会の費用については、対象費用としては認められません。ただし、終日行われる事業等において、昼食弁当やお茶等については社会通念上認められる範囲で対象となります。

問９ 高額な備品の購入はできるか。

単年度内の備品購入費の上限額は、事業加算金の２割もしくは５０万円の内いずれか高い方の額とします。また、一品あたりの単価は、最高５０万円を限度とします。ただし、積立金等を活用し５００，０００円以上の高額な備品を購入する場合は、購入の必要性について市と十分に協議し、了承を得る必要があります。

問１０ 記念品や賞品などの購入はできるか。

広く地域住民に参加を促し、地域活動を知ってもらうための啓発としての記念品や、参加者の意欲を高めることを目的とした入賞者への賞品など、単に配布するだけが目的ではなく、事業を実施するうえで必要なものであれば購入できます。

問１１ 購入した備品の管理は、どのようにするのか。

備品購入費で購入したもの（１万円以上の物品）については備品管理台帳を作成し、管理を行います。この際、自治振興会では、貸し出し簿等を独自に整理し、備品が紛失しないように努めなければなりません。

問１２ 一つの事業に対する交付金の限度額はあるか。

一つの事業の事業費を制限するものではありません。

問１３ 自治振興会において、交付金等の出納管理は誰が行うのか。

自治振興会の出納管理を行うのは、自治振興会の会計責任者となります。

問１４ 交付金の内示の額に対し、交付金申請の額が満たなかった場合は、残額は他の自治振興会に交付されるのか。

計画策定段階で提示する配分額は、配分の上限を示しているため、それ以下の金額の交付申請があがってくることも十分想定されます。

この場合、残額は他の自治振興会へ追加交付しませんが、自治振興基金の中で管理します。

問１５ 自治振興会が事業加算金を各種の団体へ事業補助として交付することができるか。

自治振興会は自ら事業を実施する団体で、お金を配分する組織ではありません。

問１６ 自治振興交付金の交付にかかる手続きおよび実績報告書の提出について。

交付申請時、交付金の種類別に個別申請を可とし、通常払いで交付します。
※年度当初の運転資金の必要度合いに応じて、選択により個別申請ができるようにします。

また、実績報告書の提出については、原則４月１０日を提出期限とし、期限までに決算監査を終えて監査報告書が添付できない場合、「収支決算見込書」を添付の上、提出いただくこととします。なお、「収支決算見込書」を添付して実績報告書を提出された場合は、決算監査終了後速やかに「収支決算書」と「監査報告書」をご提出ください。

問１７ 年度途中で事業の変更が生じる場合、予算額の規模に関わらず、市へ報告等が必要か。

これまで、予算科目ごとに２０％以上の増減があった場合には、事業計画変更届出書（様式第１３号）を提出していただいていたましたが、３０万円以上の変更が生じる場合にはご提出をお願いします。

問１８ 自治振興交付金は、地域の総意を得て活用するものとなっているが、何をもって「総意」と判断するのか。

総会もしくは役員会（理事会）で事業計画の承認があったことをもって「地域の総意を得た」と判断して良いと考えます。こうしたことから、総会、役員会、理事会など主な会議の記録は必ず残してください。

問１９ 自治振興会長に来賓出席依頼がきた場合の懇親会参加費や、役員が亡くなられた場合の香典等交際費、慰霊祭開催時のお礼などを自主財源となっている繰越金を使って支出してよいか。

自治振興交付金の繰り越しによって生まれた自主財源については、税を原資としたものであり、基本的に交付金マニュアルにそって執行いただきたいと思います。ただ、役員会等で十分検討いただき、地域住民から疑義が出るようなことが無いと判断されたものについては、自治振興会役員の責任のもとで執行いただいて結構です。

問２０ 基礎交付金の算出基礎に、防犯灯、高齢者、ごみ集積所、消防機材があり、これらに関わる部分で基礎交付金をめいっぱい使った場合、事業加算金でも支出できるとしていたが、その会計処理について。

防犯灯ＬＥＤ化など、事業加算金でも取り組んでおられる場合、基礎交付金の残額が無いことが原則です。基礎交付金の残額が１,０００円以上あるのに事業加算金の返還額

が0円となるのはNGで、基礎交付金の残額が1,000円未満であるなら事業加算金の返還金がなくてもOKです。

問21 交付金を活用し、模擬店等を行い、材料費を差し引いた後利益が出た場合、自主財源としてよいか。

自主財源として自治振興会活動に使っていただいて構いませんが、関わったスタッフで分配することはしないでください。

問22 自治振興会の資料を地域市民センターにある印刷機で印刷した場合の印刷代は市に支払うのか。

市の公有財産管理室が定めた下記に示す基準に従って代金を支払っていただきます。

コピー代	甲賀市情報公開条例施行規則に準じコピー代徴収
	A4、A3、B5、B4 白黒1枚10円 カラー1枚50円
輪転機	製版1回あたり30円
	印刷1枚あたり0.5円 (紙の大きさは関係なし)

問23 事業で使う物品の購入に際し、役員が立て替えて支払った場合、領収印のないレシートでも認めて良いか。

基本的には領収印を押した「領収書」であることが望ましいと思われます。ただ、店によっては、レシートしか出せないと言われる場合もあるので、そうした場合は、購入品の写真と、会長や部会長等の支払い証明を付けるのも一つの方法と考えます。

問24 自治振興会事業を休日に行う際、一時保育をするのに地域出身の保育士に依頼し、謝礼を支払ってもよいか。

例えば、歴史探訪をするのに、地域の中に歴史に詳しい人がいないため他から招聘して講話を依頼する場合など、謝礼を支払うのは妥当と考えます。しかし、地域の人がそれぞれもっている力を出し合って自治振興会事業を行っていくという考えのもと、職員も地域住民の一人として関わっていただくのが本来の趣旨と考えます。