

自治振興交付金の手引きの一部改訂について

1. 改訂日

令和3年（2021年）4月1日（令和3年度事業からの適用）

2. 改訂要点

事務局体制の円滑化（事務局員賃金の確保）に向け、必要に応じて事業加算金から事務加算金へ補填できる割合を変更します。

3. 改訂箇所（新旧対照表）

改訂後（R3.4.1より）	改訂前（R3.3.31まで）
P 8	P 8
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） （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。	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） （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 1割 まで事業加算金から事務局員の賃金へ補てん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。

=以上=

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）

自治振興交付金の用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せんが、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。

・改訂前 1割＝ 95,600円以内
・改訂後 2割＝191,200円以内

(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饗別、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 ○