



地域コミュニティ活性化事業 交付金事務の手引き

令和8年4月

岩見沢市 市民環境部 市民連携室



《 目 次 》

| | |
|------------------------|---|
| 第1章 地域コミュニティ活性化事業交付金とは | 1 |
| 1 目的 | 1 |
| 2 導入効果 | 1 |
| 第2章 交付金の交付対象となる地区 | 2 |
| 第3章 交付金の対象となる事業 | 2 |
| 1 組織運営事業 | 2 |
| 2 地域づくり推進事業 | 2 |
| 3 生活環境整備事業 | 2 |
| 第4章 事務の流れ | 4 |
| 1 交付金の申請 | 4 |
| 2 交付決定 | 5 |
| 3 交付請求 | 5 |
| 4 交付金の支払い | 5 |
| 5 交付決定内容の変更申請 | 5 |
| 6 変更後の交付額の決定 | 5 |
| 7 実績報告 | 5 |
| 8 交付決定の取消し | 6 |
| 9 交付金の返還 | 6 |
| 10 交付金の精算 | 6 |
| 第5章 交付金額 | 6 |
| 第6章 対象経費と対象外経費の例 | 7 |
| 第7章 会計処理の明確化 | 8 |
| 第8章 様式記載例 | 8 |

巻末

〔Q&A集〕よくあるご質問

〔関連例規〕地域コミュニティ活性化事業交付金要綱

第1章 地域コミュニティ活性化事業交付金とは

1 目的

『岩見沢市まちづくり基本条例』のもと、市民主体のまちづくりを進めていくには、地域が主体となって、地域の特色を生かした魅力ある地域を形成し、発展させていくことが必要であり、地域のコミュニティ活動は、ますます重要なものとなっています。

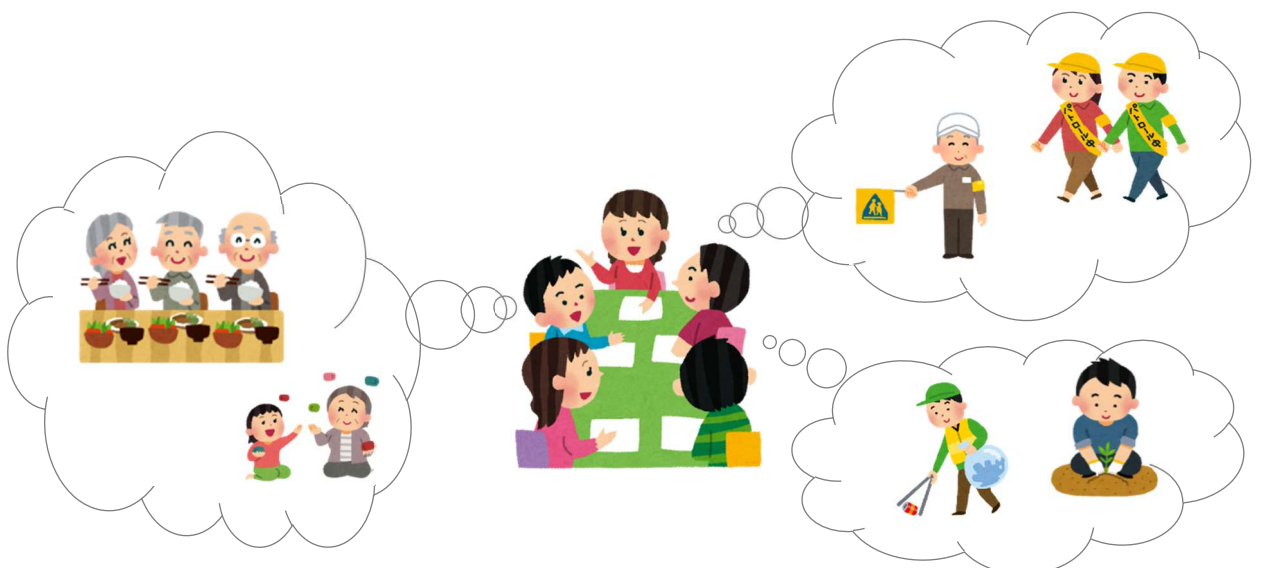
このようなことから、主体的に地域の活性化や課題解決に取り組む地域に対して、地域コミュニティ活性化事業交付金（以下、「交付金」という。）を交付します。

この交付金は、地域の課題解決のため地域自ら用途を決定し活用することを基本として、地域が主体的に行う活動を支援することにより、参加・協働のまちづくりを推進します。



2 導入効果

- 地域の特色や実情を分かっている皆さんの声によってまちづくりを進めることで、地域の特色や魅力が発揮され、個性あるまちづくりを進めることができます。
- スポーツに力を入れる地域、文化に力を入れる地域、季節的な事業に力を入れる地域など、各地域の個性や資源を生かしたコミュニティの活性化が図られます。
- 地域の活動への参加を通して顔見知りが増えることで、普段から気軽に声を掛け合える明るい地域になり、地域力の向上が図られます。



第2章 交付金の交付対象となる地区

次の要件をすべて満たす地区とします。

- (1) 地域のすべての住民及び企業等が自由に参加、話し合いができる環境にあること。
- (2) 次章に掲げる事業のいずれかに取り組む地区であること。
- (3) 組織の規模は、次のいずれかであり、ひとつの地区にひとつの組織であること。
 - ① 住民自治に取り組む地区町会連絡協議会（以下「地区協」という。）
 - ② 地区協エリアを基本とするまちづくり委員会
 - ③ ①及び②に準ずる自治的コミュニティ組織



範囲が広い等のやむを得ない事情により、地区協での活動が困難な地域は、町会・自治会等での申請が認められる場合がありますのでご相談ください。

第3章 交付金の対象となる事業

交付金の交付の対象となる事業は、交付金の交付を受けようとする地区が自ら定める事業計画に基づき実施する事業であって、次の各号のいずれかに該当するものです。

1 組織運営事業

事務局活動体制の整備や醸成、人材育成など、地域組織力向上の支援を図る取り組みや事業に対して交付します。

2 地域づくり推進事業

地域内の活性化、地域福祉の推進、地域が主体的に取り組む課題解決など、地域づくりの推進を図る取り組みや事業に対して交付します。

3 生活環境整備事業

公園や花壇の整備など、生活環境の向上を図る取り組みで、地域が主体となって取り組むことができる範囲の取り組みや事業に対して交付します。

重要!

組織運営事業は、地区協単位で申請の場合のみ対象です。



次のいずれかに該当する事業は対象となりません。

- (1) 民間企業の営利を主たる目的とする事業
- (2) 宗教の教義を広め、若しくは行事を行い、又は信者の教化育成を目的とする事業
- (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目的とする事業
- (4) 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若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) 国又は地方公共団体から他の制度による補助等を受けて実施する事業
- (6) その他市長が交付金の交付の目的に適合しないと認める事業

【各事業の活動事例】 ～こちらに掲載しているのは、ほんの一例です。～

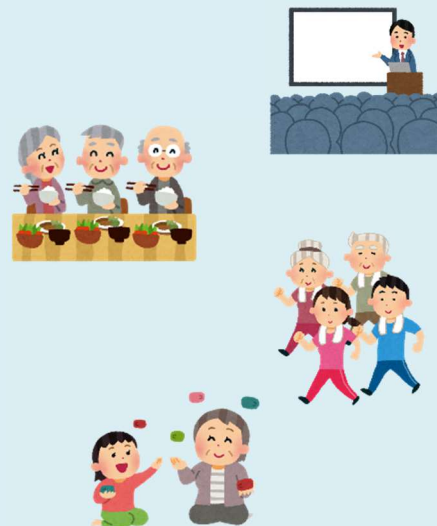
組織運営事業

- ・ 総会などの会議に要する経費
- ・ 郵送料などの通信に関する経費
- ・ 広報誌などを印刷する経費
- ・ 事務局を置く会館などの使用料



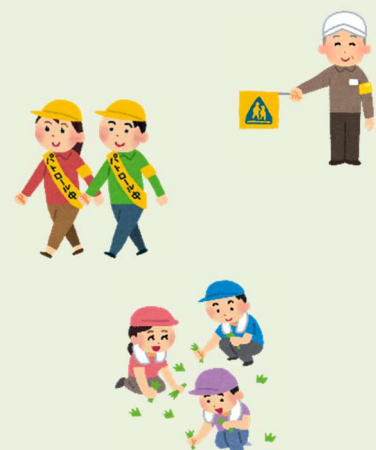
地域づくり推進事業

- ・ 地域の交流・文化を深めるための事業
 - ① 交流会や食事会
 - ② 勉強会
 - ③ 文化発表会
 - ④ 各種イベント
- ・ 健康づくりと地域福祉を高めるための事業
 - ① 健康教室
 - ② レクリエーション
 - ③ 独居高齢者や障害者への支援
 - ④ 子育て支援



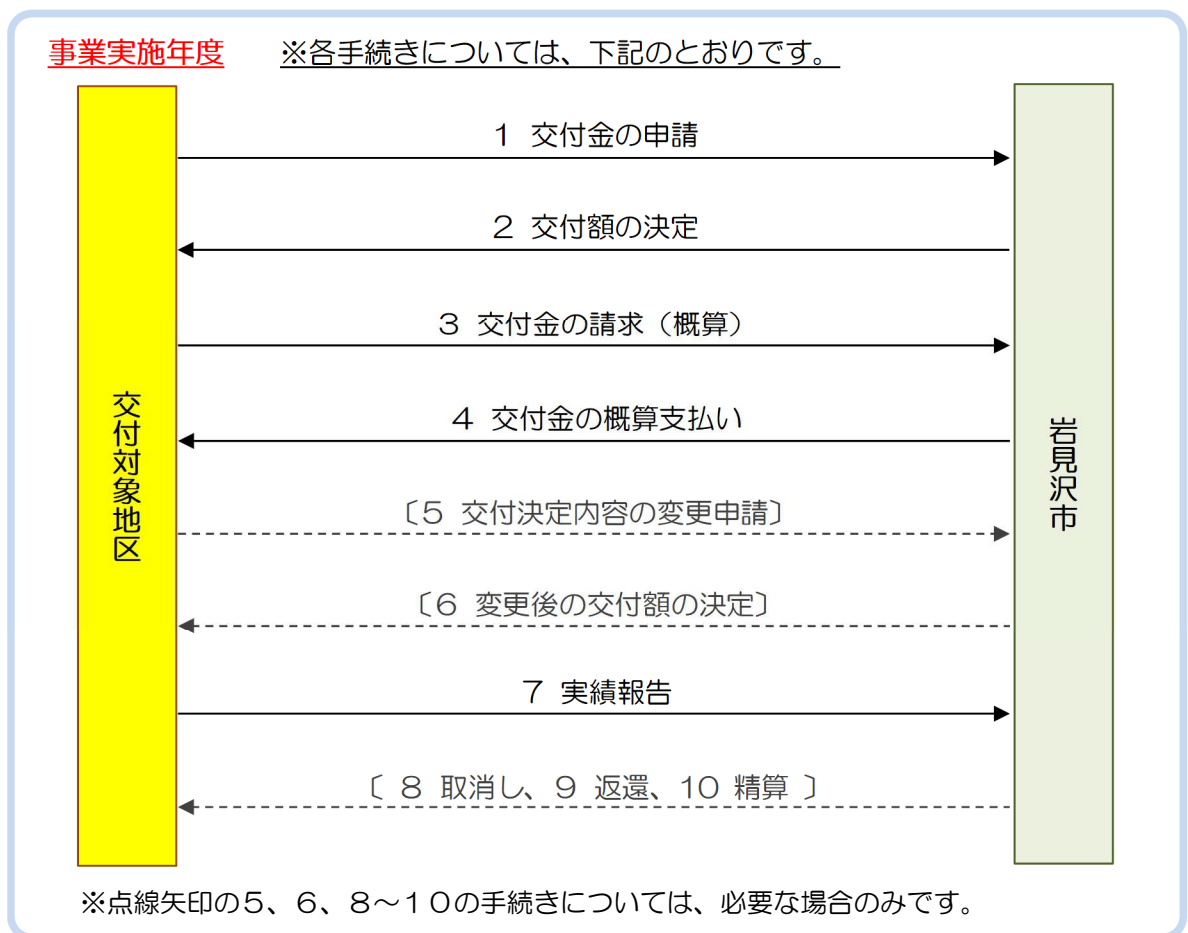
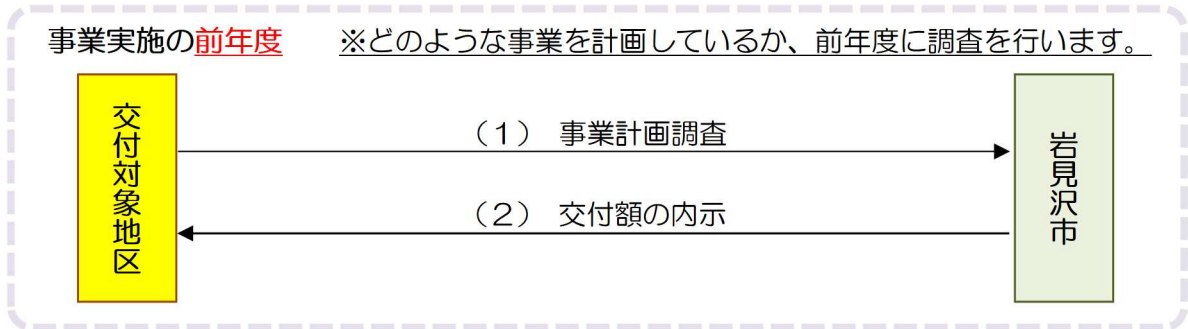
生活環境整備事業

- ・ 防犯に強い地域づくりを進めるための事業
 - ① 交通安全啓発
 - ② 防犯パトロール
 - ③ 防犯カメラの設置
- ・ 生活環境を整備するための事業
 - ① 地区内の清掃や草刈り
 - ② 花壇の整備や植栽
 - ③ ゴミ分別活動



第4章 事務の流れ

事務手続きの基本的な流れは次のとおりです。



1 交付金の申請

交付金の交付を受けようとする地区（以下「交付金対象地区」という。）は、次に掲げる書類を市に提出します。

- (1) 地域コミュニティ活性化事業交付金交付申請書（様式第1号、又は、第1号の1）
- (2) 事業計画書（様式第2号、又は、第2号の1）
- (3) 事業予算書（様式第3号）
- (4) 個別事業経費内訳書（様式第3号の1、又は、第3号の2）
- (5) 総会資料や会報、写真などの必要書類



2 交付決定

市は、交付申請書を受理・審査して、交付の可否を決定します。交付を決定したときは、地域コミュニティ活性化事業交付金交付決定通知書（様式第4号。以下「決定通知書」という。）により、交付しないと決定したときは、地域コミュニティ活性化事業交付金不交付決定通知書（様式第5号）により、交付金対象地区に通知します。

3 交付請求

交付金対象地区は、前項による交付金の決定がされた場合、速やかに、地域コミュニティ活性化事業交付金請求書（様式第6号）を市に提出します。

4 交付金の支払い

市は、交付金対象地区から交付請求を受けた後、概ね15日以内を目途に交付金請求書に記載された口座に交付金を振り込みます。

5 交付決定内容の変更申請

交付申請の際に提出された事業計画内容を変更しようとする場合又は交付金対象事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、ただちに市と協議してください。

協議の結果、交付決定の内容が変更となる場合は、地域コミュニティ活性化事業交付金変更交付申請書（様式第7号）を市に提出します。

6 変更後の交付額の決定

市は、変更交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、地域コミュニティ活性化事業交付金変更交付決定通知書（様式第8号）により交付金対象地区に通知します。

7 実績報告

交付金対象地区は、交付金対象事業が終了した後、その年度の3月31日までに、次に掲げる実績報告に関する書類を市に提出します。

- (1) 地域コミュニティ活性化事業交付金実績報告書（様式第9号、又は、第9号の1）
- (2) 事業実績書（様式第10号、又は、第10号の1）
- (3) 事業決算書（様式第11号）
- (4) 個別事業経費決算内訳書（様式第11号の1、又は、第11号の2）
- (5) 総会資料や会報、写真などの必要書類

8 交付決定の取消し

市は、交付金対象地区が次のいずれかに該当すると認めるときは、交付金の交付決定の全部又は一部を取消します。

- (1) 虚偽の申請、報告が行われたとき。
- (2) 事業の実施について不正な行為があったとき。
- (3) 交付金対象事業を中止又は廃止したとき。
- (4) 交付金の交付要件に違反したとき。
- (5) その他、市が不相当とみとめたとき。

9 交付金の返還

市は、交付決定を取消したときは、地域コミュニティ活性化事業交付金交付決定取消通知書（様式第12号）により交付金対象地区に通知し、取消し処分とした交付金の金額の全部又は一部の返還を命ずることができます。

10 交付金の精算

実績報告があった場合であって、交付決定額に差異が生じた場合は、実績報告の手続きにより、精算をすることとなります。

第5章 交付金額

交付金額の計算方法は、次のとおりです。

- ・ **地区協単位で実施する場合** ～ 次の①または②のいずれか少ない額

①対象事業に要する経費（千円未満切り捨て）

②下記表の「交付限度額」に、事業費に応じた「事業加算」を加えた額（最大100万円）

| 4月1日付加入世帯数 | 交付限度額 | + | 事業加算額 |
|------------|----------|---|---|
| ～600 | 250,000円 | | (対象事業費－500,000円) × 1/2 ※千円未満切り捨て ※事業加算額の上限が600,000円 |
| 601～700 | 300,000円 | | |
| 701～800 | 350,000円 | | |
| 801～900 | 400,000円 | | |
| 901～1,000 | 450,000円 | | |
| 1,001～ | 500,000円 | | |

- ・ **町会単位で実施する場合** ～ 次の①または②のいずれか少ない額

（※町会単位で申請できるのは、第2章の特例で認められた地区のみになります。）

①対象事業に要する経費（百円未満切り捨て）

②4月1日付加入世帯数 × 300円（最大5万円） ※事業加算はありません。

第6章 対象経費と対象外経費の例

次のとおり交付金の対象となる経費を例示しています。

交付対象地区の自主性と自立性をできるだけ尊重しておりますが、対象外経費が含まれていた場合、交付金の返還ということもありますので、対象となるか不明な場合には、事前に市と十分協議してください。

| 交付対象経費の区分と具体例 | |
|--|------------------------------|
| 報償費 | 講師、ボランティア等の謝礼 |
| 旅 費 | 調査・研修の交通費、講師交通費（費用弁償）、宿泊代等 |
| 消耗品費 | 事務用品、活動用品等 |
| 燃料費 | 事業用の燃料（ガソリン、灯油代等） |
| 食料費 | 事業活動に係る茶菓子、ジュース代等、交流事業用の食事代等 |
| 印刷製本費 | 情報紙、チラシ・パンフレット印刷代等 |
| 通信運搬費 | 切手代、送料等 |
| 保険料 | 事業に係る損害保険料等 |
| 使用料及び賃借料 | 会場代、機材借用代、テント借用代等 |
| 原材料費 | 種苗代、材料代等 |
| 工事請負費 | 防犯カメラの設置工事 |
| 備品購入費 | 事業に伴う備品購入（税込 2 万円以上の物品） |
| <p>※交付金の対象とならない経費の例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に関係ない支出 ・ 事務局員等の人件費、謝礼、飲食代 ・ 既存施設の維持管理経費 ・ 土地や建物の財産購入費 ・ 岩見沢市の他の補助制度で補助対象となっているもの ・ 他の団体への補助 | |

注意

- ・ インターネットを活用したオンラインショップによる購入や、個人のクレジットカードでの支払により購入したのものについては、対象外となります
- ・ 防犯カメラの設置には設置基準がありますので事前にご相談ください。
- ・ 防犯カメラの設置後には市の担当者にて現地確認を行います。
- ・ 20万円を超える備品を購入する場合は、市と事前に協議を行ってください。

第7章 会計処理の明確化

地域コミュニティ活性化事業交付金は公金であり、その用途や配分について市民は強い関心をもっています。交付金対象地区は、交付金に基づく事業の全体収支を明確にしておく義務がありますので、常に地域住民の理解と協力を求め、適正な会計処理に努めてください。

20万円を超える高額備品以外は、実績報告の際に領収書を提出する義務はありませんが、最低5年間は領収書等の書類を保管されますようお願いいたします。また、数年に1度各地区協、単一町会の会計状況を確認させていただきますので、会計関係資料（領収書など）の保管をお願いいたします。



第8章 様式記載例

次のページから各様式の記載例を掲載していますので、作成時の参考にしてください。
不明な点がありましたら、市に問い合わせください。

【記載例掲載様式】※地区協単位で申請する場合

地域コミュニティ活性化事業交付金交付申請書（様式第1号）
事業計画書（様式第2号）
事業予算書（様式第3号）
個別事業経費内訳書（様式第3号の1）
地域コミュニティ活性化事業交付金請求書（様式第6号）
地域コミュニティ活性化事業交付金実績報告書（様式第9号）
事業実績書（様式第10号）
事業決算書（様式第11号）
個別事業経費決算内訳書（様式第11号の1）

【記載例掲載様式】※町会単位で申請する場合（特例で認められた地区のみ）

地域コミュニティ活性化事業交付金交付申請書（様式第1号の1）
事業計画書（第2号の1）
事業予算書（様式第3号）
個別事業経費内訳書（第3号の2）
地域コミュニティ活性化事業交付金請求書（様式第6号）
地域コミュニティ活性化事業交付金実績報告書（第9号の1）
事業実績書（第10号の1）
事業決算書（様式第11号）
個別事業経費決算内訳書（第11号の2）

お問い合わせ先

〒068-8686

岩見沢市鳩が丘1丁目1番1号

岩見沢市役所 市民環境部市民連携室 市民連携係

TEL： 0126-35-4267（直通）

FAX： 0126-23-9977 E-Mail： renkei@city.iwamizawa.lg.jp

