

島田市ガンバル自治会
地域活動補助金

申請手続きの手引き

平成31年4月

目次

1. 島田市ガンバル自治会地域活動補助金について	…P1
2. 申請できる団体	…P1
3. 補助の対象となる事業	…P1
4. 補助金額について	…P1
5. 補助の対象とならない事業	…P2
6. 申請手続の流れ	…P3
7. 申請手続の内容	…P4

参考資料

申請書類記入例	…P8
島田市ガンバル自治会地域活動補助金制度Q & A	…P14
島田市ガンバル自治会地域活動補助金交付要綱	…別紙

1 島田市ガンバル自治会地域活動補助金について

将来にわたって地域住民が支えあい、安心して快適に暮らすことができる地域コミュニティの実現を目指す自治会活動の中でも、特に地域の課題解決を図るための取り組みを推進し、先進的自治会活性化事業を行う団体に対して支援を行うのが「島田市ガンバル自治会地域活動補助金」です。

2 申請できる団体

自治会

※町内会単位での申請はできません。

※1つの自治会が同じ年度内に補助金の交付を受けられるのは1回限りです。

3 補助の対象となる事業

自治会が主体となって行う、地域の課題解決を図るための先進的自治会活性化事業で、次の3つの区分に分かれています。

事業区分	内容
(1)情報発信・啓発事業	・地域の魅力を発信する事業 ・自治会活動の参加を啓発する事業
(2)交流・協働事業	・自治会同士、又はNPO法人などの活動団体が交流又は協働する事業
(3)重点設定事業	・市が毎年設定する重点的に取り組む必要があると判断する事業

※3つの区分のうち1つを選択して実施してください。

4 補助金額について

申請する事業区分により補助限度額が異なりますので次の表で確認をお願いします。

事業区分	補助率	補助上限額
(1)情報発信・啓発事業	補助対象経費の 3分の2以内	10万円以内（ただし、2年目は5万円以内）
(2)交流・協働事業		40万円以内（ただし、2年目は20万円以内）
(3)重点設定事業		

※補助金の交付は連続する2年度に限ります。

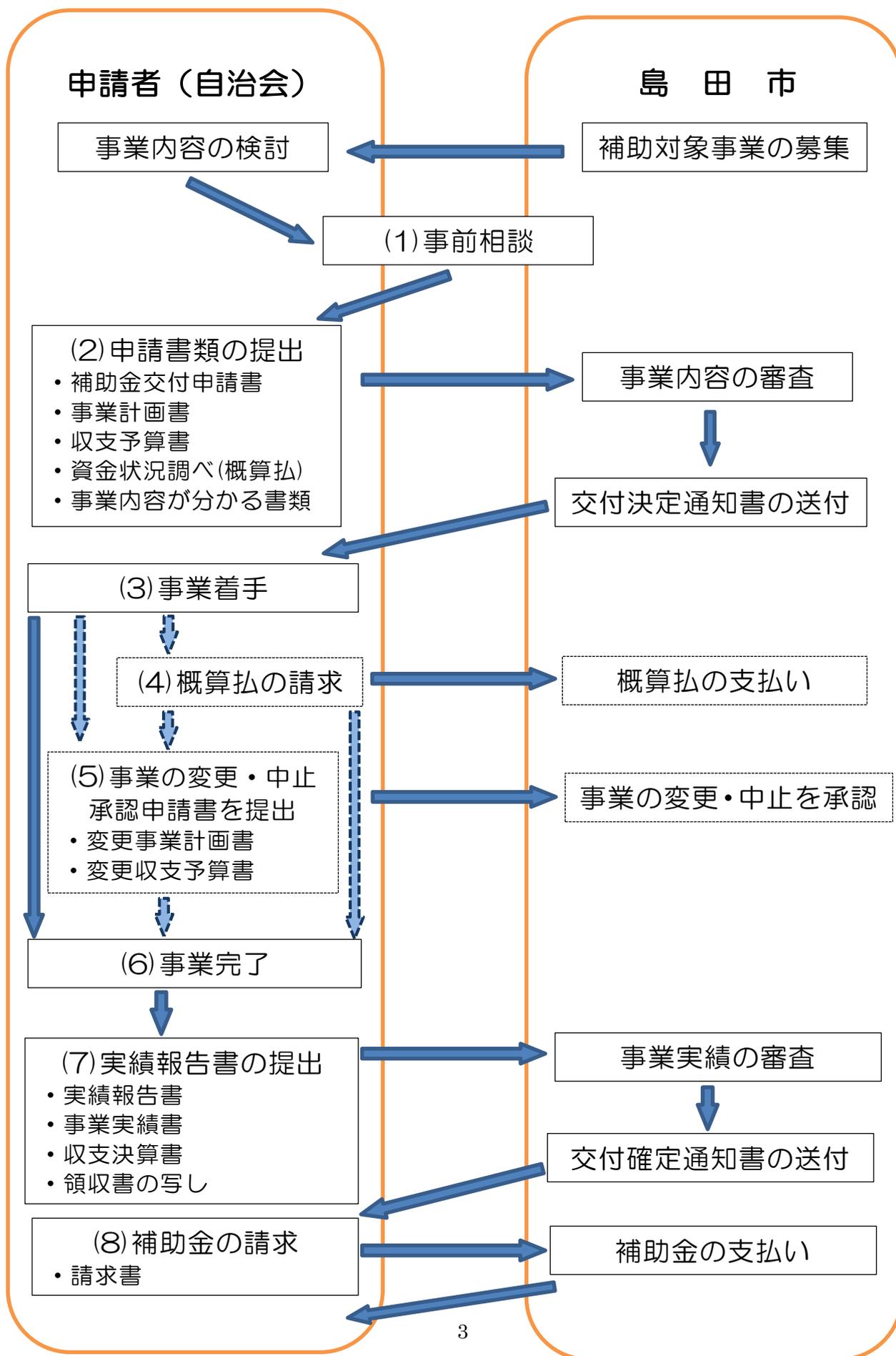
5 補助の対象とならない事業

次のような事業は補助対象となりませんのでご注意ください。

対象とならない事業	対象とならない事業例
交付決定時期より前に着手している事業	交付決定については、「申請手続の流れ」をご覧ください。
物品の購入や施設整備のみを目的とした事業	<ul style="list-style-type: none">・地域所有の古い設備の改修・撤去・住民への物品配布のみを行う事業
懇親や娯楽だけを目的とする事業	<ul style="list-style-type: none">・慰安旅行、娯楽施設（遊園地・観光地など）への旅行・果物狩り、バーベキュー・カラオケ大会、麻雀大会、花火大会・祝賀パーティー、式典等
神事や仏事の実施を目的とする事業	<ul style="list-style-type: none">・宗教的な祭礼
参加の機会が一部の住民のみに限られる事業	<ul style="list-style-type: none">・趣味やスポーツ等のサークル活動・特定の学校の生徒のみを対象とする自然体験活動
周年記念だけを目的とする事業	<ul style="list-style-type: none">・町内会設立 30 周年記念誌の発行やパーティー

※上記以外にも、補助金の趣旨に沿わないと判断される事業は対象外となります。

6 申請手続の流れ



7 申請手続の内容

(1) 事前相談

事業の実施時期や内容、補助希望額などについての予定を、市民協働課（市役所本庁 1 階）まで、事前に相談してください。

予算の範囲等を考慮したうえで、相談者に連絡し、申請書類の作成・提出をしていただくこととなります。



補助対象となる事業や経費は限られており、事業内容によって補助限度額も異なりますので、申請書類作成前に必ず事前に相談してください。

ポイント

(2) 申請

「島田市ガンバル自治会地域活動補助金交付要綱」（別紙）により補助対象経費等を十分に御確認いただき、下記の書類により申請してください。

<申請書類>

①島田市ガンバル自治会地域活動補助金交付申請書(記入見本P7~8 御参照ください。)

②事業計画書

③収支予算書

記入見本P9~P12 を御参照ください。

④事業の内容が分かる書類

※後述「(4)補助金の概算払」を希望する場合には、「資金状況調べ」を併せて提出してください。



提出書類に御記入いただく自治会名、住所（所在地）、氏名及び印鑑は、必ず統一してください。

ポイント

(3) 事業着手

補助金の交付決定通知書が届きましたら、事業に着手し、計画どおりに事業を実施してください。（事業の変更や中止については、「(5)事業の変更・中止」を御参照ください。）

なお、島田市から進捗状況を確認させていただく場合があります。



補助対象経費として認められるものは、交付決定日以降に支払った経費で、領収書（申請者の宛名となっているもの。）があるものに限られます。

ポイント

(4) 補助金の概算払

補助金の支払いは原則として事業の完了後（完了払い）ですが、申請団体において、事業実施にあたり資金が十分に確保できないなどの場合には、補助金の交付予定額の80%を限度に事前に交付することが可能です（概算払い）。この場合には、交付の決定を受けた後に、概算払請求書の提出が必要となりますので、協働推進課まで御相談ください。

（補助金の受け取り方法は、「(8)補助金の請求」を参照）

<提出書類>

①概算払請求書



ポイント

事業完了後の提出書類（実績報告書、収支決算書、領収書の写しなど）に基づき確定交付額が、概算払によって先に受け取った額を下回るようになった場合には、過払い分を返還していただきます。

(5) 事業の変更・中止

申請書や事業計画書に記載していた事業の内容や、収支予算書に記載していた収入または支出の内訳を変更するときは、事前に島田市の承認を受ける必要があります。

この場合は、下記の書類を提出してください。

<提出書類>

①補助金交付変更承認申請書

②変更事業計画書

③変更収支予算書



ポイント

申請がない場合には、補助対象として認められず、補助金を受け取ることができなくなる場合があります。

(6) 事業完了

交付決定を受けた事業は、年度末（3月31日）までに完了させてください。



ポイント

3月31日までに支払った経費しか補助対象になりません。事業内容や予算の内訳3月31日までに完了することが困難となったときなどは、速やかに御相談ください。

(7) 事業実績報告

事業の完了後、30日以内または交付決定を受けた年度の翌年度4月10日のいずれか早い日までに、下記の書類を御提出ください。

<提出書類>

- ①実績報告書
- ②収支決算書
- ③交付対象経費の領収書の写し
- ④事業内容が分かる資料（記録写真、パンフレット、チラシなど）



ポイント

領収書の写しは、申請団体宛で、支払い明細が分かるものを提出してください。

レシートの写しは、領収書として認められない場合がありますので、御注意ください。

(8) 補助金の請求

事業実績報告に基づき、内容を確認・審査の上、交付確定通知書を送付しますので、請求書を作成して御提出ください。なお、補助金の受け取り方法は下記のとおりです。

<補助金の受け取り方法>

①銀行等金融機関の口座への振込み

請求書に記載された口座に振り込みます。原則として交付申請団体名義の口座に振り込みます。個人名義の口座への振込みはできません。

<提出書類>

- ①請求書（島田市指定様式）

(9) その他

①補助金の交付の取り消しについて

下記のいずれかに該当する場合には、補助金の全部または一部を取り消しますので御注意ください。

- ・法令若しくは島田市補助金等交付規則及び本補助要綱に違反し、又は市長の指示に従わないとき。
- ・補助金の交付の条件に違反したとき。
- ・補助金を他の用途へ使用したとき。
- ・提出書類に虚偽の事項を記載し、その他不正の行為があったとき。
- ・島田市補助金等交付規則第4条第2項各号のいずれかに該当することが明らかになったとき。

②書類等の保存について

補助を受けた事業に関する領収書などの書類は、補助を受けた年度の年度末から5年間保存してください。必要に応じて提出をお願いする場合がありますので、公的な書類として適正な管理に努めてください。

記入例

様式第1号（第7条関係）

本事業に係る全ての書類について、申請団体の自治会名、住所、氏名、印鑑は統一してください。

島田市ガンバル自治会地域活動補助金交付申請書

平成●●年●●月●●日

島田市長

自治会名 ■■自治会

住所 島田市■■町●●●-●

申請者

氏名 ★★ ★★

印

電話番号 ●●-●●●●●

平成●●年度において先進的自治会活性化事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 交付申請額 ●●●, ●●●円

補助対象経費の3分の2を限度とします。

2 事業名

(1) 情報発信・啓発事業

(2) 交流・協働事業

(3) 重点設定事業（今年度の設定事業：

(1)~(3)のいずれか一つの選択となります。実施事業に○印を記入してください。

)

3 事業費内訳

①の総事業費の3分の2以下の額となります。

①から②を減じた金額となります。

上記2で選択した事業と同じ事業欄に事業費を記入してください。

事業名	総事業費 (①+②)	総事業費に係る収入内訳	
		①市補助金	②自治会費
(1) 情報発信・啓発事業	●●●, ●●●円	●●●, ●●●円	●●●, ●●●円
(2) 交流・協働事業	●●●, ●●●円	●●●, ●●●円	●●●, ●●●円
(3) 重点設定事業	●●●, ●●●円	●●●, ●●●円	●●●, ●●●円
合計	●●●, ●●●円	●●●, ●●●円	●●●, ●●●円

4 概算払の承認申請

(1) 金額●●, ●●●円

交付決定後に、事業費に充てるため、前もって交付を受けたい場合、補助金額の80%を上限として申請できます。別途、資金状況調べを提出してください。

(2) 理由

(3) 時期

5 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 資金状況調べ（概算払の申請をする場合に限る。）

(4) その他事業の内容が分かる書類

(注) 「2 事業名」については、実施する事業の番号を○印で囲んでください。

「3 事業費内訳」については、実施する事業の行と合計欄に金額を記入してください。

様式第2号（第7条、第9条、第10条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

必要ない字句を取り消し線で消してください。

1 情報発信・啓発事業

(1) 事業の内容

実施（予定）時期	内 容	備 考
平成●●年●月	<p>自治会ホームページを作成し、自治会の活動紹介や、魅力の発信を行い、他団体との連携、市外を含めた地域外住民との交流を深めるツールとして整備する。</p> <p>ホームページの内容の検討は、自治会内で選ばれた住民代表が行い、データ等の作成は委託された事業者が行う。</p>	

(注) 事業内容はなるべく詳しく記入すること。

(2) 事業完了（予定）年月日

平成●●年●●月●●日

2 交流・協働事業

(1) 事業の内容

実施（予定）時期	内 容	備 考
平成●●年●月	<p>〇〇自治会と□□自治会との統合について、合同で住民意向調査、規約等の作成、設立準備会、住民説明会の開催等を実施し、統合への準備作業を進める。</p>	

(注) 事業内容はなるべく詳しく記入すること。

(2) 事業完了（予定）年月日

平成●●年●●月●●日

3 重点設定事業

(1) 事業の内容

実施（予定）時期	内 容	備 考
平成●●年●月	<p>婦人部を中心に、子育て世代の母親から、子育ての悩み、地域への希望をヒアリングし、空き家を活用した地域での託児を開始する。</p> <p>託児では、高齢者を中心に、昔の遊びや地域の昔話など、地域の特色ある話の伝承をはじめ、子どもたちが、地域に愛着が持てる託児となるよう、母親の意見を多く取り入れたプログラムとする。</p> <p>また、託児をお願いした母親は、高齢者が必要とし、託児の際に依頼した生活必需品を購入して帰ることによって、生活の足の確保が困難な高齢者へのサポートにもつながるようにしたい。</p>	

(注) 事業内容はなるべく詳しく記入すること。

(2) 事業完了（予定）年月日

平成●●年●●月●●日

記入例

様式第3号（第7条、第9条、第10条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

必要ない字句を取り消し線で消してください。

1 情報発信・啓発事業

必要ない字句を取り消し線で消してください。【支出、他事業も同じ】

(1) 収入の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
市補助金 自己財源	●●●, ●●● ●●●, ●●●	円	円	円	
計	●●●, ●●●				

(2) 支出の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
委託料	●●, ●●●	円	円	円	専門業者に委託
消耗品費	●●, ●●●				検討委員会 用文具
計	●●●, ●●●				

2 交流・協働事業

(1) 収入の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
市補助金 自己財源	●●●, ●●● ●●●, ●●●	円	円	円	
計	●●●, ●●●				

(2) 支出の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
消耗品費 印刷製本費 飲食代	●●, ●●● ●●, ●●● ●, ●●●	円	円	円	文具類 住民アンケート印刷 設立準備 会茶菓代
計	●●●, ●●●				

3 重点設定事業

(1) 収入の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
市補助金 自己財源	●●●, ●●● ●●●, ●●●	円	円	円	
計	●●●, ●●●				

(2) 支出の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
消耗品費 印刷製本費 飲食代 託児員謝礼	●●, ●●● ●●, ●●● ●, ●●● ●●, ●●●	円	円	円	文具類 ヒアリング用紙印刷 託児用茶菓代
計	●●●, ●●●				

島田市ガンバル自治会地域活動補助金交付事業Q&A

<補助対象事業について>

Q 1 : 自治会で従来から行っている事業は補助対象外ですか？

A 1 : 継続事業であることを理由に一律に対象外にはなりません、事業費を行政が肩代わりすることが補助制度の目的ではありませんので、地域課題の解決を図るための新たな取り組みを継続事業に盛り込んでいただく必要があります。例えば従来から行っている祭りについて、新たに他の団体（NPO法人など）にブース出店やスタッフとして協働してもらい、といった新たな工夫があれば、継続事業の一部であっても当該取組に要する経費の範囲内に限って補助は可能です。

Q 2 : 地域の魅力を発信する事業は補助対象ですか？

A 2 : 広く市内外に自治会活動をPRし、地域の魅力を発信する事業であれば、補助対象となります。例えば、地域の魅力を発掘するためにまち歩きやワークショップを行い、それを地域外の方に伝えるイベントを開催する事業などは、この補助制度の趣旨に合うものだと考えています。

Q 3 : チラシ、ポスター、のぼり等の作成は補助対象となりますか？

A 3 : 単なる作成だけでは補助対象になりません。地域課題を解決するために必要な取り組みに参加を促したり、周知する目的がないと先進的な取り組みといえないからです。例えば、夏祭りやグラウンドゴルフ大会のイベント開催に伴うチラシは補助対象外です。また、チラシ等の作成の際には、地域の特色を盛り込んだ内容とするなど、作成・配布・掲示の過程により多くの地域住民が参画するような工夫をお願いします。

Q 4 : ホームページの作成は補助対象となりますか？

A 4 : 補助対象にはなりますが、管理運営を継続していく体制が明確になっていることが必要です。

Q 5 : 交流・協働事業としては、どのような取組が補助対象となりますか？

A 5 : 単なる自治会住民同士の交流イベントは補助対象になりません。例えば、夏祭り、運動会、クリスマス会などが挙げられます。
ただし、他の自治会と協働できる事業を探るために実施するものや、他の市民団体と連携して実施する取組は補助対象となります。

Q 6 : 他の団体との協働で取り組む事業としては具体的な事例はありますか？

A 6 : 自治会が地域課題解決のためにPTA、各種団体、NPO、学生など、外部団体と行う合同事業が補助対象になります。

例えば、他自治会の取組事例参考とするため、自治会同士で事例発表会や勉強会を開催したり、PTA・NPOと協力をして地域の見守り活動の仕組みづくりを行ったりすることが考えられます。

ただし、本制度の目的は、自治会活動を促進し、地域の課題解決につなげることで、単なる地域イベントは、補助の対象となりません。

Q7：重点設定事業は、例えばどのようなものが考えられますか？

A7：重点設定事業は、市が課題解決のために重点的に取り組む事業を毎年度設定しますので、対象となる取り組みは変わります。重点的に取り組む事業は、年度当初にお知らせしますが、例えば、平成30年度には、「高齢者が地域で安心して暮らせる取組み」「子育て支援」「地域住民の移動の確保」「地域の空き家の利活用」を重点設定事業としました。

<補助対象団体について>

Q8：町内会や事業のために立ち上げた実行委員会などは申請することができますか？

A8：申請団体は「自治会」であることが条件であるため、町内会や実行委員会では申請できません。

ただし、自治会が主体となり、町内会や実行委員会の参加や協力を得て事業を実施する場合は、自治会から申請することができます。

Q9：連携・協働事業を実施する場合、自治会同士の事業である場合には、両方の自治会が補助対象団体となるのですか？

A9：補助対象経費を按分し申請することで、補助対象団体となることが可能です。なお、按分率は両方の自治会の協議で決めていただきます。

<補助率・補助限度額について>

Q10：なぜ事業内容によって補助限度額に違いがあるのでしょうか？

A10：重点設定事業は、市が重点的に取り組む必要があると判断する事業のため、40万円を限度額としました。

Q11：なぜ2年目は上限額5万円（20万円）しか補助を受けられず、3年目は補助対象外なのでしょうか？

A11：自治会の活動は、本来は自治会が主体的に取り組んでいただくものであり、この補助金はその「きっかけ」づくりのためのものとして考えています。しかしながら、補助金が無くなって取組が終わってしまえば、せっかく盛り上がった気運がしぼんでしまいますので、2年目は上限額を半額の5万円（20万円）として支援することとしました。なお、3年目以降は自主的な取組をお願いします。

また、2年目の上限額は「1年目の補助額の3分の2」ではなく、「5万円（20万円）」ですので、例えば、1年目に5万円の補助を受けた団体が、2年目も5万円の補助を申請することは可能です。

Q12：前年度と同じ申請者でも、取組内容が違えば、上限額は10万円（40万円）ですか？

A12：取組内容が違えば上限額は10万円（40万円）ですが、前年度の事業に関しては1年度しか補助金の交付を受けられません。本制度では、最大で2年度補助金の交付を受けられることになってはいますが、連続する2年度であることが条件となっております。1年度に申請できるのは1事業のみのため、前年度実施事業に関しては補助金の交付を1回しか受けられません。

Q13：他の補助制度との併用は可能ですか？

A13：本補助金と他の補助金等を合計して事業費を上回らない範囲内であれば、他の補助金との併用は可能ですが、他の補助金の側の併用に関するルールは、申請者において確認してください。

<補助対象経費について>

Q14：補助対象となる飲食費（事業に要する茶菓代）はどの程度まで認められますか？

A14：飲食費は参加者の自己負担が原則です。要綱に掲げる飲食以外の経費は認められません。

Q15：飲食を提供する場合の「必要最小限の食糧費、材料費」とは、具体的にはどの程度まで認められるのでしょうか？

A15：要綱に参加者数×500円の範囲内と定めています。

そのため、補助金の交付申請書には参加予定者数、実績報告書には実参加者数を記入していただきます。

総額の上限は要綱で定めていませんので、事業内容に応じて個別に判断していくこととなります。例えば、交流や連携のもちつき大会で、もち米代等の食糧費、材料費が大きな比重を占めることはある程度止むを得ないと考えられますが、イベントでは飲食以外にも交流や活性化を促す「工夫」が必要であり、そのための経費（告知チラシ代、出演者謝礼、資料代、物品代など）と食糧費・材料費とのバランスが取れている必要があります。

Q16：「飲食費」と「飲食を提供するための食糧費・材料費」は、どのように区別すればよいのでしょうか。

A16：「飲食費」については、飲食店での食事はもちろん、出前で届いた飲食物や、弁当、パン、惣菜、飲み物等を参加者に提供する場合も該当します。「飲食を提供するための食糧費・材料費」とは、交流や連携のもちつき大会のもち米・あんこ、交流カフェのコーヒー豆代、活性化イベントの模擬店の食材（焼きそばの材料費である、そば、キャベツ、ソース）など、材料を基にした加工⇒飲食の一連の過程が、事業の一部となっている場合に認められます。

Q17：補助率が3分の2となっていますが、残りの3分の1の自己負担分に補助対象外経費（飲食代等）を含んでいても差し支えないでしょうか？

A17：補助率の基準は、「補助対象経費の3分の2」です。

例）補助対象経費12万円＋補助対象外経費3万円＝総額15万円の事業の場合

（正）12万円×2/3＝8万円を補助。自己負担は7万円

（誤）15万円×2/3＝10万円を補助。自己負担は5万円

<補助対象事業の募集・決定手続きについて>

Q18：なぜ「事前相談」が必要なのでしょう？

A18：予算が限られている中で、補助希望が多数寄せられると、申請書類を作成・提出していただいても交付できない団体が出る恐れがありますので、事前相談をお願いしています。また、事業内容によって、補助対象経費にも制約がありますので、事前相談の際に、制度概要を説明させていただいたうえで、申請者が制度を有効に活用され、効果的な事業に取り組んでいただけるようお願いしています。

Q19：交付決定を受けるまでは事業に着手できないのでしょうか？

A19：申請団体が独自に事業に着手してしまった場合は、補助対象経費として認められません。