

地域自治組織交付金

地域づくり事業交付金の手引き

令和8年4月

湯沢市ふるさと未来創造部まちづくり協働課

目 次

1	地域づくり事業交付金とは	1
2	交付金の算定等について	
	(1)基礎分	2
	(2)加算分 重点事業	3
	(3)加算分 通常事業	5
	(4)地区組織活動分	7
	(5)活動推進分	8
	(6)湯沢地区事務加算分	9
3	交付申請について	10
4	変更承認申請について	11
5	実績報告について	13
6	交付金の支払いについて	14

<様式集>

補助金等交付申請書	16
補助金等交付申請額算出調書	17
事業予算書	18
基礎分・加算分 算定調書	19
基礎分申告書	20
加算分重点事業（高齢者等支援）実施申告書	21
加算分重点事業（空き家・空き地環境整備）実施申告書	22
加算分重点事業（空き家・空き地環境整備）同意書	23
加算分重点事業（デジタル活用）実施申告書	24
加算分重点事業（町内会運営力アップ）実施申告書	25
加算分通常事業 実施申告書	26
加算分通常事業 空き家の所在地等	27
地区組織活動分・活動推進分 事業実施計画書	28
活動推進分 年度別事業計画書	29
補助金等変更承認申請書	30
補助金等実績報告書	31
補助金等精算額算出調書	32
事業精算書	33
基礎分・加算分 交付金分配報告書	34
地区組織活動分・活動推進分 事業実施報告書	35
概算払請求書	36
請求書	37

1. 地域づくり事業交付金とは

(1) 交付の目的

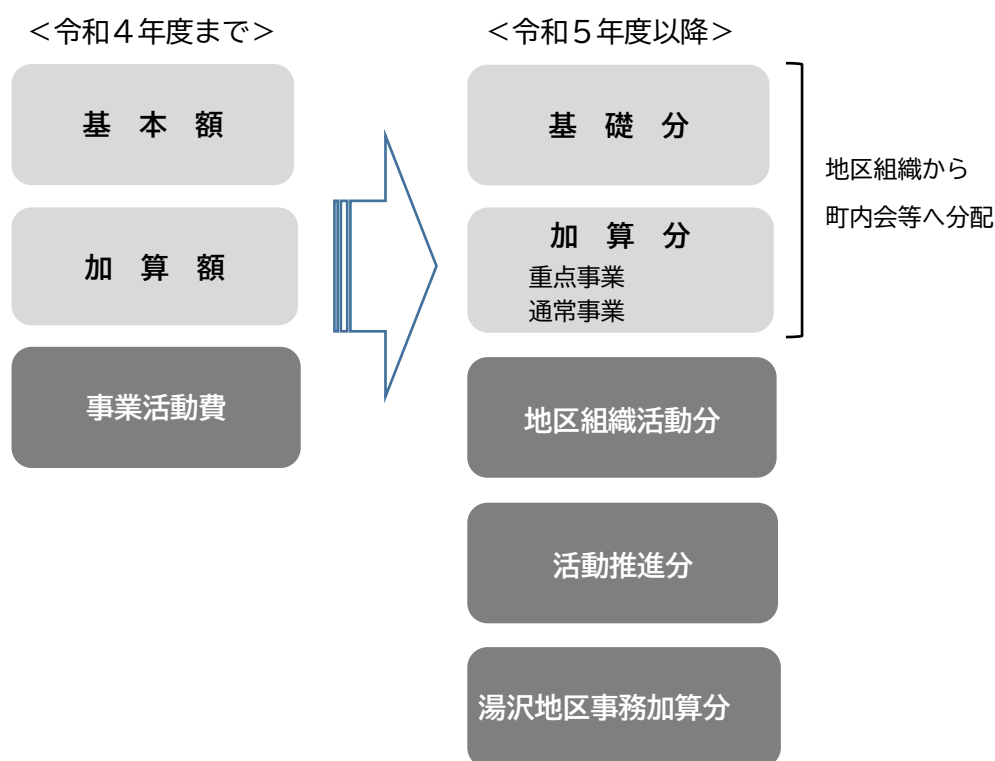
地域づくり事業交付金は、地域の身近な課題を住民自ら解決する等、参加・協働のまちづくりを推進するため、地域による主体的な地域づくり活動に対して交付する交付金です。

(2) 交付の対象

交付金は、地域自治組織（以下「地区組織」という。）に対して交付しています。

ただし、交付金のメニューのうち基礎分及び加算分は、地区組織を構成する町内会や自治会（以下「町内会等」という。）からの申告に基づいて算定することから、地区組織に交付金が交付された際は、基礎分及び加算分に相当する額を地区組織から町内会等に分配することが条件となります。

市では、地区組織に交付金を交付することにより、地区組織を中心とした地域づくりを推進し、地域の課題は地域で解決するための体制強化を目指しています。



2. 交付金の算定等について

基 礎 分
町内会等への加入世帯数に基づき算定する交付金です。
【算定式】 4月1日現在の町内会等の加入世帯数 × 750円 + 10,000円 (例) A町内会の加入世帯数が50世帯の場合：50世帯×750円+10,000円=47,500円
【交付申請時期】 4月1日以降
【交付申請で必要な書類】 (1) 基礎分・加算分算定調書 (2) 基礎分申告書 (3) 町内会等の総会資料等 ※総会資料で町内会等の加入世帯数を確認します。総会資料で確認できない場合は、別に加入者名簿等加入世帯数を確認できる資料を提出してください。
【実績報告で必要な書類】 (1) 交付金分配報告書

チェック！

子どもからお年寄りまで参加する町内会等の活動では、事故やケガが心配されます。そのため、交付金を財源として、町内会等の活動が対象となる活動保険への加入をお勧めします。

2. 交付金の算定等について

加 算 分 - 重 点 事 業 -
<p>町内会等が実施した重点事業項目の数に基づき算定する交付金です。交付金は、町内会等に分配することになります。</p> <p>(重点事業項目)</p> <p>①高齢者等支援（ごみ出し又は除排雪） ②空き家・空き地環境整備 ③デジタル活用 ④町内会運営力アップ</p>
<p>【算定式】 実施項目数 × 20,000円</p> <p>(例) A町内が2項目実施した場合：2項目×20,000円=40,000円</p>
<p>【交付申請時期】 事業が完了した日以降</p>
<p>【交付申請に必要な書類】 (1)基礎分・加算分算定調書 (2)加算分重点事業実施申告書</p>
<p>【実績報告に必要な書類】 (1)交付金分配報告書</p>

【申告の対象・対象外】

①高齢者等支援(ごみ出し又は除排雪)

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
高齢者世帯・障がい者世帯に対する定期的なごみ出し支援	不定期のごみ出し支援、親族によるごみ出し支援
高齢者世帯・障がい者世帯に対する除排雪支援	雪対策の共助組織又は福祉除雪サービスの利用者への支援、親族による除排雪支援

②空き家・空き地環境整備

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
所有者の同意を得た空き家・空き地（私有地）の草刈り又は除草剤散布	所有者の同意を得ていない又は所有者の親族による空き家・空き地の草刈りや除草剤散布

③デジタル活用

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
スマホやパソコン等、情報機器の講習会の開催	町内会等以外が主催する講習会への参加

④町内会運営力アップ(旧:地域ビジネス)

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
野菜の販売やフリーマーケット等、町内会等の収入となる地域ビジネスの実施	廃品回収（通常事業の環境美化事業の対象）、雪対策の共助組織による活動
【新】集落支援員等による支援のもと町内会運営に関する話し合いを実施	町内会関係者のみの話し合い

チェック！

空き家・空き地環境整備

作業後のトラブルを避けるため、事前に、作業範囲や作業内容を所有者に説明し、必ず同意を得てから作業してください。

同意を得ている所有者でも、作業することを実施前に連絡することで、所有者と町内会の間でのトラブル回避につながります。

やむを得ず、同意書をもらうことができない空き家、空き地を整備する必要があり、交付金を申請される場合は、まちづくり協働課へご相談ください。

町内会運営力アップ

人口減少や少子高齢化の進行により、担い手不足や活動への参加率低下、財源の確保など、町内会の運営はだんだん厳しくなっています。地域ビジネスへの取組は、収入の確保や交流の活性化、生きがいづくりにつながります。

また、町内会運営においては、普段の活動を振り返り、現状や課題を共有・整理する機会を持つことが、ますます重要になってきます。

市では、出前講座の開催などで町内会運営に関する話し合いの促進を支援します。専門的なスキルをもった市の集落支援員等がお手伝いしますので、お気軽にお申し込みください。

2. 交付金の算定等について

加 算 分 - 通常事業 -								
<p>町内会等が実施した通常事業の数に基づき算定する交付金です。交付金は、町内会等に分配することになります。</p> <p>(通常事業)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">①環境美化事業</td> <td style="width: 50%;">②空き家対策事業（環境整備を除く。）</td> </tr> <tr> <td>③害虫駆除事業</td> <td>④交通安全・防犯事業</td> </tr> <tr> <td>⑤高齢者等支援事業（ごみ出し又は除排雪を除く。）</td> <td>⑥子ども支援事業</td> </tr> <tr> <td>⑦伝統文化継承事業</td> <td>⑧住民交流事業</td> </tr> </table>	①環境美化事業	②空き家対策事業（環境整備を除く。）	③害虫駆除事業	④交通安全・防犯事業	⑤高齢者等支援事業（ごみ出し又は除排雪を除く。）	⑥子ども支援事業	⑦伝統文化継承事業	⑧住民交流事業
①環境美化事業	②空き家対策事業（環境整備を除く。）							
③害虫駆除事業	④交通安全・防犯事業							
⑤高齢者等支援事業（ごみ出し又は除排雪を除く。）	⑥子ども支援事業							
⑦伝統文化継承事業	⑧住民交流事業							
<p>【算定式】 世帯数 × 実施回数 × 120円 ※申告できる実施回数は、各項目3回を上限とし、全体で10回までとなります。</p> <p>(例) A町内（50世帯）が8事業実施した場合 50世帯 × 8事業 × 120円 = 48,000円</p>								
<p>【交付申請時期】 事業が完了した日以降</p>								
<p>【交付申請で必要な書類】 (1) 基礎分・加算分算定調書 (2) 加算分通常事業実施申告書</p>								
<p>【実績報告で必要な書類】 (1) 交付金分配報告書</p>								

【申告の対象・対象外】 ※26ページと合わせてご確認ください。

①環境美化事業

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
クリーンアップ、側溝清掃、花壇の整備、花の植栽、不法投棄防止活動	町内会館の清掃、学校が行う廃品回収、市から維持管理の委託を受けている公園の管理

②空き家対策事業(環境整備を除く。)

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
空き家の状況確認、雪寄せ	空き家の草刈りや除草剤散布(重点事業)

③害虫駆除事業

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
アメシロその他の害虫の駆除	害虫の調査のみの活動

④交通安全・防犯事業

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
児童登校時の街頭指導（通年）、交通安全運動、ストップマークの塗布、カーブミラー清掃	町内会等以外の事業、啓発看板の通年設置

⑤高齢者等支援事業(ごみ出し又は除排雪を除く。)

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
特に安否が心配される日に行う高齢者世帯・障がい者世帯の安否確認、健康教室（軽微な運動）、ごみ出し以外の生活支援（買い物、通院等）	市広報等の配布に合わせた安否確認、敬老のお祝いの配布

⑥子ども支援事業

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
子どもが参加できる交流行事	助成金や物品の配付のみ

⑦伝統文化継承事業

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
伝統文化継承の活動、神社等文化財の継承活動や清掃、冬囲い等	市から維持管理の委託を受けている文化財の管理

⑧住民交流事業

申告の対象となる主な活動	申告の対象外
町内会等の全世帯を対象とした交流活動、町内会等の女性部会や若者部会等による交流活動	町内会等の一部の住民への案内による交流事業、作業終了後の慰労会、会報発行等の情報発信

チェック！

町内会等が、地区組織主催の交付金(地区組織活動分、活動推進分)を活用して実施する事業に参加した場合は、申告の対象外です。

2. 交付金の算定等について

地区組織活動分
地区組織がまちづくり計画に基づき実施する事業に対する交付金です。
【交付上限額】 30万円
【交付金対象外事業】 (1) 市が交付する他の補助金等の対象となる事業 例：敬老会（敬老会事業費助成金） 法定外道路の整備（法定外公共用財産保全活動地域連携事業補助金） 自主防災組織が実施する防災活動（自主防災組織補助金） (2) 助成金や物品の交付に特化した事業
【交付金対象外経費】 (1) 飲食費 (2) 懇親会費 (3) 備品購入費 (4) 事業の参加者への謝礼や参加賞、景品等の購入費 (5) その他交付金の目的に適していない経費 ただし、事業の性質上、必要があると認められる場合は、交付対象経費とします。 例：地区組織の会議や長時間にわたる事業を実施した時の茶菓代や弁当代 講演会や研修会の講師への謝礼 事業を実施する上で不可欠な備品の購入費
【交付申請時期】 事業を実施する2週間程度前まで
【交付申請で必要な書類】 (1) 事業実施計画書
【実績報告で必要な書類】 (1) 事業実施報告書

2. 交付金の算定等について

活動推進分
地区組織が実施する地区の特色を活かした計画性が認められる事業であって、市長が特に必要と認めるものに対する交付金です。
【交付上限額】 30万円
【交付金対象外事業】 (1) 市が交付する他の補助金等の対象となる事業 例：敬老会（敬老会事業費助成金） 法定外道路の整備（法定外公共用財産保全活動地域連携事業補助金） 自主防災組織が実施する防災活動（自主防災組織補助金） (2) 助成金や物品の交付に特化した事業
【交付金対象外経費】 (1) 飲食費 (2) 懇親会費 (3) 備品購入費 (4) 事業の参加者への謝礼や参加賞、景品等の購入費 (5) その他交付金の目的に適していない経費 ただし、事業の性質上、必要があると認められる場合は、交付対象経費とします。 例：地区組織の会議や長時間にわたる事業を実施した時の茶菓代や弁当代 講演会や研修会の講師への謝礼 事業を実施する上で不可欠な備品の購入費
【交付申請時期】 事業を実施する2週間程度前まで
【交付申請で必要な書類】 (1) 事業実施計画書 (2) 年度別事業計画書
【実績報告で必要な書類】 (1) 事業実施報告書

2. 交付金の算定等について

湯沢地区事務加算分	
湯沢地区の地区組織を運営するための事務負担に対する交付金です。	
【交付上限額】	10万円
【対象地区組織】	湯沢東部地区まちづくり協議会 湯沢駅西自治区協議会 湯沢西地区自治協議会 湯沢南部地区自治協議会 愛宕地区自治協議会 湯沢北部地区自治協議会 湯沢中央ブロック自治協議会
【交付申請時期】	当該年度の総会が終了した日以降
【交付申請に必要な書類】	(1) 総会資料
【実績報告に必要な書類】	(1) 総会で承認された事業の実施状況が分かる書類等、地区組織の運営を確認できる書類

3. 交付申請について

(1) 申請の時期

交付金申請は、下表のとおり、メニューによって手続きが必要となる時期が異なります。特に、加算分については、実施した事業が完了した時点で申請が可能となり、計画や予定の段階で申請することはできませんのでご注意ください。

メニュー	交付申請時期
基礎分	4月1日以降
加算分	事業が完了した日以降
地区組織活動分 活動推進分	事業を実施する2週間程度前まで ※事業開始日までに市から交付決定を受ける必要があります。
湯沢地区事務加算分	当該年度の総会が終了した日以降

(2) 提出書類

NO.	書類名称	手引きの ページ	
1	補助金等交付申請書	16	
2	補助金等交付申請額算出調書	17	
3	事業予算書	18	
4	基礎分・加算分の申請	基礎分・加算分算定調書	19
5	基礎分の申請	基礎分申告書、総会資料等	20
6	加算分重点事業の申請	(高齢者等支援) 実施申告書	21
		(空き家・空き地環境整備) 実施申告書	22
		(空き家・空き地環境整備) 同意書	23
		(デジタル活用) 実施申告書	24
		(町内会運営力アップ) 実施申告書	25
7	加算分通常事業の申請	通常事業実施申告書、空き家の所在地等	26, 27
8	地区組織活動分の申請	事業実施計画書、見積書等	28
9	活動推進分の申請	事業実施計画書、見積書等	28
		年度別事業計画書	29
10	湯沢地区事務加算分の申請	地区組織総会資料一式	—

4. 変更承認申請について

(1) 変更申請の時期

以下のようなときは、変更承認申請が必要となります。

- ・町内会等において、事業を円滑に実施するための活動資金を必要とする等、加算分の事業が完了した分までの交付金の概算払請求を予定しているとき。
- ・町内会等において、加算分の事業が全て完了したとき。
- ・地区組織活動分又は活動推進分で計画していた事業を中止又は変更し、交付金額に変更が生じるとき。

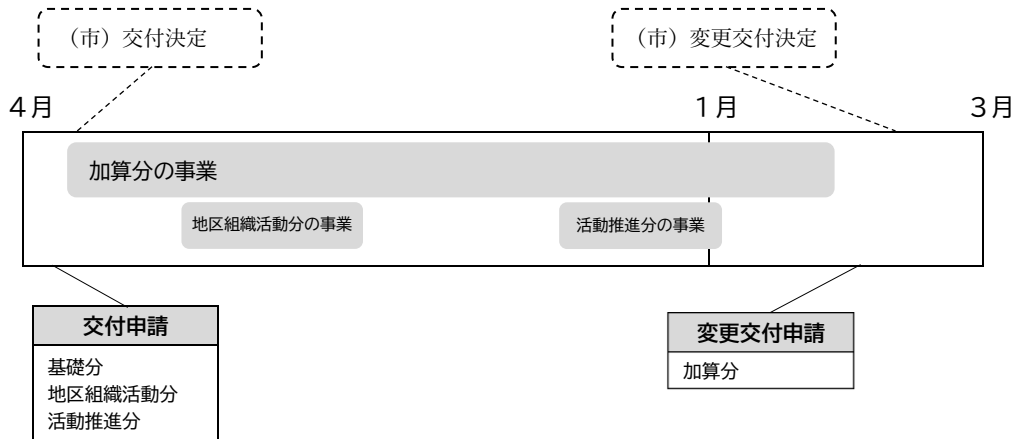
(2) 提出書類

NO.	書類名称	手引きのページ
1	補助金等変更承認申請書	30
2	(加算分、地区組織活動分、活動推進分) 交付申請で提出した書類を変更後の内容に修正して提出してください。	—

変更承認申請のタイミング【例】

<パターン1>

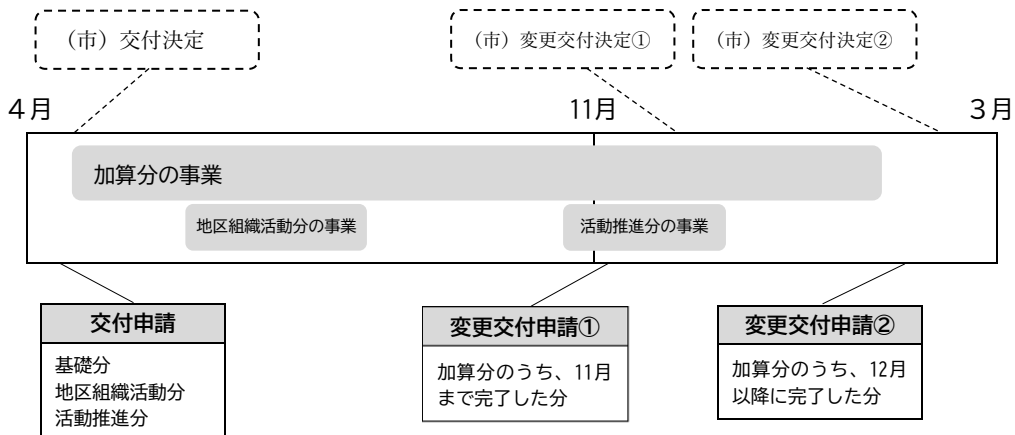
加算分の事業が全て完了した時点で変更申請する。



<パターン2>

加算分の事業のうち、11月まで完了した分を変更申請する。

次に、加算分が全て完了したときに、12月以降に完了した分を再度変更申請する。



5. 実績報告について

(1) 提出の時期

全ての交付金対象事業完了後、30日を経過した日又は3月31日のいずれか早い日までに実績報告書の提出が必要となります。

(2) 提出書類

NO.	書類名称	手引きのページ
1	補助金等実績報告書	31
2	補助金等精算額算出調書	32
3	事業精算書	33
4	基礎分・加算分 交付金分配報告書、領収証又は振込依頼書	34
5	地区組織活動分 事業実施報告書	35
6	活動推進分 事業実施報告書	35
7	(湯沢地区事務加算分) 地区組織の事業の実施状況が分かる書類等	—

6. 交付金の支払いについて

(1) 概算払い

事業の実施に支障を来す場合等、例外的に交付金の交付決定を受けた段階で市に対して交付金を請求することができます。

概算払いは、交付決定額と同額まで請求することができます。ただし、概算払いを受けた後に、やむを得ず事業を中止又は縮小せざるを得ない状況となったときは、市に対して交付金を戻し入れる手続きが必要となりますので、確実に事業の実施が決定した場合に概算払いを請求してください。

(2) 精算払い

交付金の確定通知を受けたときは、交付金を請求することができます。

※請求額は、交付確定額から概算払いで受領した額（精算により戻入した金額を除く。）を控除した額となります。

(3) 提出書類

NO.	書類名称	手引きのページ
1	概算払請求書	36
2	請求書	37

様式集

(記入例)

補助金等交付申請額算出調書

(単位：円)

区分	補助対象経費 A	寄附金その他の 収入 B	差引 (A-B) C	補助上限額 D	CとDを比べて 少ない方 E	補助金等 交付申請額 F
地域自治組織交付金(地域 づくり事業交付金)	900,750		900,750	900,750	900,750	900,750
合 計						

事業予算書

(単位：円)

【収入の部】

科目	本年度 予算額	うち補助対象		うち補助対象外		前年度 予算額	差引
		内容	金額	内容	金額		
地域づくり事業交付金	250,750	基礎分	250,750			251,500	△ 750
地域づくり事業交付金	300,000	地区組織活動分	300,000			300,000	
地域づくり事業交付金	250,000	活動推進分	250,000				250,000
地域づくり事業交付金	100,000	湯沢地区事務加算分	100,000				100,000
その他	20,000			自己資金	20,000	15,000	5,000
計	920,750		900,750		20,000	566,500	354,250

【支出の部】

(単位：円)

科目	本年度 予算額	うち補助対象		うち補助対象外		前年度 予算額	差引
		内容	金額	内容	金額		
町内会への分配金	250,750	基礎分の町内会への分配	250,750			251,500	△ 750
事業費(地区組織活動分)	320,000	花の植栽事業	300,000	慰労会の飲食代	20,000	315,000	5,000
事業費(活動推進分)	250,000	生涯学習事業	250,000				250,000
協議会運営費	100,000	会議費等協議会運営経費	100,000				100,000
計	920,750		900,750		20,000	566,500	354,250

地域づくり事業交付金 基礎分申告書

令和〇年〇月〇日

湯沢市長 様
（地区組織経由）

町内会等名 A町内会
役職・氏名 会長 〇〇 〇〇
住所 湯沢市佐竹町1番1号
電話番号 73-〇〇〇〇

押印不要

基礎分の算定に係る4月1日現在の加入世帯数を申告します。
また、町内会等の代表としての私の上記情報について、市が業務上必要な場合に限り、利用することに同意します。

令和〇年4月1日現在の加入世帯数 51 世帯

市役所内のまちづくり協働課以外の部署において、町内会長に連絡やお知らせする機会があった場合、まちづくり協働課に対して、町内会長の情報（住所、氏名及び電話番号）の提供をお願いされることがあります。

まちづくり協働課以外の部署への上記情報（町内会長の住所、氏名及び電話番号）の提供に同意していただける場合は、このまま提出してください。

もし、他の部署への情報の提供に同意できない場合は、「また、……。」を削除して提出してください。

町内会等の加入世帯数を確認しますので、総会資料一式を添付してください。総会資料で加入世帯数を確認できない場合は、総会資料とは別に加入者名簿等を提出してください。

(参考様式1)

地域づくり事業交付金 加算分重点事業（高齢者等支援） 実施申告書

令和〇年〇月〇日

町内会等名 A町内会

役職・氏名 会長〇〇〇〇

押印不要

重点事業に指定されている高齢者等支援を実施しました。

1	支援した内容（ごみ出し又は除排雪）		ごみ出し/除排雪		
	支援した人	住所	湯沢市〇〇〇〇	氏名	〇〇 〇〇
			湯沢市〇〇〇〇		〇〇 〇〇
	支援を受けた世帯	住所	湯沢市〇〇〇〇		
		世帯主	〇〇 〇〇	対象	高齢者世帯/障がい者世帯
除排雪支援を受けた場合		<input type="checkbox"/> 福祉除雪サービス等の支援を利用していない			
支援した日又は頻度		燃えるごみ月2回、その他のごみは2か月に1回程度			
(参考) 支援を受けた世帯からの料金の徴収の有無 ※「有」の場合は金額も記入してください。				有(月200円)	

2	支援した内容（ごみ出し又は除排雪）		ごみ出し/除排雪		
	支援した人	住所	湯沢市〇〇〇〇	氏名	〇〇 〇〇
			湯沢市〇〇〇〇		〇〇 〇〇
	支援を受けた世帯	住所	湯沢市〇〇〇〇		
		世帯主	〇〇 〇〇	対象	高齢者世帯/障がい者世帯
除排雪支援を受けた場合		<input checked="" type="checkbox"/> 福祉除雪サービス等の支援を利用していない			
支援した日又は頻度		除雪車が稼働した日			
(参考) 支援を受けた世帯からの料金の徴収の有無 ※「有」の場合は金額も記入してください。				有(1日200円)	

3	支援した内容（ごみ出し又は除排雪）		ごみ出し/除排雪		
	支援した人	住所	湯沢市〇〇〇〇	氏名	〇〇 〇〇
			湯沢市〇〇〇〇		〇〇 〇〇
	支援を受けた世帯	住所	湯沢市〇〇〇〇		
		世帯主	〇〇 〇〇	対象	高齢者世帯/障がい者世帯
除排雪支援を受けた場合		<input type="checkbox"/> 福祉除雪サービス等の支援を利用していない			
支援した日又は頻度		積雪期間に燃えるごみ月2回			
(参考) 支援を受けた世帯からの料金の徴収の有無 ※「有」の場合は金額も記入してください。				無	

(参考様式2)

地域づくり事業交付金 加算分重点事業（空き家・空き地環境整備） 実施申告書

令和〇年〇月〇日

町内会等名 A町内会
役職・氏名 会長 〇〇 〇〇

押印不要

重点事業に指定されている空き家・空き地環境整備を実施しました。

1	整備した空き家又は空き地の所在地	湯沢市〇〇〇〇
	実施した日	令和〇年〇月〇日、〇月〇日、〇月〇日
	作業内容（草刈り又は除草剤散布）	草刈り 除草剤散布
	所有者からの同意	添付のとおり

2	整備した空き家又は空き地の所在地	湯沢市〇〇〇〇
	実施した日	令和〇年〇月〇日、〇月〇日
	作業内容（草刈り又は除草剤散布）	草刈り / 除草剤散布
	所有者からの同意	添付のとおり

3	整備した空き家又は空き地の所在地	湯沢市〇〇〇〇
	実施した日	令和〇年〇月〇日、〇月〇日
	作業内容（草刈り又は除草剤散布）	草刈り / 除草剤散布
	所有者からの同意	添付のとおり

(別紙1)

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

○○町内会長
○○ ○○ 様

住 所 東京都○○区○○○○

氏 名 ○○ ○○ 印

必ず押印してください。

電 話 番 号 03-0000-0000

同 意 書

私が所有する家屋又は土地の草刈り又は除草剤散布に同意します。
また、内容に変更が生じた場合は、変更内容を連絡します。

住居表示または所在地 秋田県湯沢市○○

(参考様式3)

地域づくり事業交付金 加算分重点事業（デジタル活用） 実施申告書

令和〇年〇月〇日

町内会等名 A町内会

役職・氏名 会長 ○○ ○○

押印不要

重点事業に指定されているデジタル活用を実施しました。

1	実施した講習会の内容	スマホ講習会		
	開催日	令和〇年〇月〇日	会場	A町内会館
	参加者数	15 人	講師	〇〇会社 ○〇〇〇
	(参考) 講師謝礼の金額	10,000円		

2	実施した講習会の内容	スマホ講習会		
	開催日	令和〇年〇月〇日	会場	A町内会館
	参加者数	9 人	講師	〇〇会社 ○〇〇〇
	(参考) 講師謝礼の金額	10,000円		

3	実施した講習会の内容	パソコン講習会		
	開催日	令和〇年〇月〇日	会場	A町内会館
	参加者数	5 人	講師	〇〇会社 ○〇〇〇
	(参考) 講師謝礼の金額	15,000円		

(参考様式4)

地域づくり事業交付金 加算分重点事業（町内会運営力アップ） 実施申告書

令和〇年〇月〇日

町内会等名 A町内会
役職・氏名 会長 〇〇 〇〇

押印不要

重点事業に指定されている町内会運営力アップを実施しました。

内容	地域ビジネス	話し合いの実施
実施概要	野菜の直売	日時：令和〇年〇月〇日 会場：A町内会館 参加人数：〇人
実施経費	直売所の設置費 50,000円 チラシの印刷代 2,000円 値札等消耗品費 1,000円	-
実施した内容、感想	初めての試みであったが、直売所の設置から出品者の募集、販売まで、計画的に実施することができた。	出前講座を活用し、集落支援員の支援を受けながら町内会の現状を共有した。 町内会の人口が減って役員も高齢化していることから、今後の町内会運営に対する不安の声があった。
今後の課題、改善	来年は、他町内からの出品者を募集するなど、商品の充実を図り、直売所を継続していきたい。	少ない人数で町内会が運営できるように考えていきたい。
(参考)	総売上額	37,800円
	総売上額のうち町内会等の収入	11,340円（売上の30%）

(参考様式5)

地域づくり事業交付金 加算分通常事業 実施申告書

実施した月日を記入してください。
「随時」「毎月」等は対象外となります。

令和〇年〇月〇日

※④交通安全・防犯事業のみ、通年で実施した場合は「通年」で可。

町内会等名 A町内会
役職・氏名 会長 〇〇 〇〇

押印不要

通常事業に指定されている以下の事業を実施しました。

	実施日	場所	内容	
①環境美化事業	6/11	町内	グリーンアップ	× 町内会館の清掃は申告対象外 × 学校が行う廃品回収は申告対象外 × 市から維持管理の委託を受けた公園の管理は申告対象外
	5/1	町内	水路の清掃	
	7/15	通学路	花の植栽、花壇の整備	

	実施日	場所	内容	
②空き家対策事業	10/15	町内の空き家	空き家の状況確認	○ 頻度にかかわらず、空き家の状況確認は申告対象（状況確認した日を3日まで記載することができます。）
	1/26	町内の空き家	空き家の状況確認	
	2/6	町内の空き家	空き家の状況確認	

※別紙「空き家の所在地等」を提出してください。

	実施日	場所	内容	
③害虫駆除事業	6/12	町内	桜の木の枯れ枝除去	○ 害虫の防除を業者等に委託する場合も申告対象 × 害虫の調査のみは申告対象外
	7/1	町内	アメシロ防除	
	9/5	町内	アメシロ防除	

	実施日	場所	内容	
④交通安全・防犯事業	通年	町内	小中学生登下校の見守り支援	○ 通年実施している活動は実施日に「通年」と記載 × 通年設置している啓発看板は申告対象外
	4/2	町内	カーブミラーの清掃	
	4/6～15	町内	春の交通安全運動期間の街頭指導	

	実施日	場所	内容	
⑤高齢者等支援事業	8/4	町内	地震後の高齢者世帯の安否確認	○ 大雨、猛暑日、大雪、地震後など、特に安否が心配される日に行う安否確認は申告対象 × 市の広報や町内会報等の配布に合わせた安否確認は申告対象外 × 地区が主催する敬老会や祝い品の配布は申告対象外
	10/1	町内会館	いきいき教室（お茶会）	
	2/1	町内会館	介護予防運動	

	実施日	場所	内容	
⑥子ども支援事業	7/20	市外	町内会主催の親子レクリエーション	× PTAへの助成金交付や子どもへの物品の配付のみは申告対象外
	8/10	町内子ども広場	PTAと合同の清掃活動	
	8/19,20	町内	神社祭典の恵比寿儀	

	実施日	場所	内容	
⑦伝統文化継承事業	8/19,20	〇〇神社	神社宵祭、本祭	× 宵祭と本祭は合わせて1回のカウント × 市から維持管理の委託を受けている文化財の管理は申告対象外
	11/20	〇〇神社	冬囲い	
	1/1	〇〇神社	初詣	

	実施日	場所	内容	
⑧住民交流事業	4/2	町内会館	住民の交流を目的とした親睦会	× 水路清掃や会館冬囲い等の作業後に行う慰労会は申告対象外 × 「町内だより」などの発行は申告対象外 × 特定の人への案内で実施した行事は申告対象外（例：ゴルフコンペ）
	10/9	町内会館	住民の交流を目的とした芋煮会	
	2/10	稲川スキー場	スキーレクリエーション	

(別紙2)

空き家の所在地等

町内会名： A町内会

空き家確認日： 令和〇年〇月〇日

NO.	所在地 ※住所又は位置が分かる説明を記入	所有者 ※把握している場合は記入	備考
1	湯沢市〇〇〇字〇〇101番地	〇〇 〇〇	軒折れ
2	〇〇〇〇さんの隣	不明	外壁に穴
3	〇〇〇〇商店の向い	不明	窓ガラス割れ
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

空き家対策事業に申告する場合は、提出してください。
空き家が損傷している場合、備考欄に状況を簡単に記入してください。
また、記載内容の確認のため、市の空き家担当から連絡させていただく場合がありますのでご了承ください。
※前年度報告している場合は、変更点が分かるように記入してください。
例) 入居者がいる場合や解体した場合は二重線を引く など

地域づくり事業交付金（地区組織活動分・活動推進分） 事業実施計画書

事業名称	花の植栽事業		
実施予定日	令和〇年〇月〇日		
事業の目的	地域住民が心豊かに過ごし、植物や生き物、自然に対する思いやりの心を育むとともに、美しいまちづくりによる地域の絆を構築するため。		
まちづくり計画における位置付け	自然あふれる美しい地域づくりへの取組		
事業の内容	各町内の花壇への植栽や道路路肩にプランターを設置する。植栽後は、地域住民が協力して水やりや除草を行い、維持管理を行う。		
収支予算 (単位：円)	【収入の部】		
	項目	予算額	摘要
	地域づくり事業交付金	300,000 円	地区組織活動分
	自己資金	24,000 円	
		円	
	合計	324,000 円	
	【支出の部】		
	項目	予算額	摘要
	花の苗、除草剤	240,000 円	
	傷害保険料	15,000 円	
	耕耘作業用機械借上げ料	45,000 円	
	慰労会費	20,000 円	交付金対象外
	参加者への写真配布	4,000 円	交付金対象外
		円	
	円		
合計	324,000 円		

※事業計画の内容が分かる資料、見積書等を添付すること。

※支出の部で交付金対象外経費があるときは、摘要欄に「交付金対象外」と記入すること。

※活動推進分は、年度別事業計画書を添付すること。

地域づくり事業交付金 活動推進分 年度別事業計画書

令和〇年度 (1年目)	事業内容	地区内のうち、8町内をドローンで撮影し、撮影した動画を地区のホームページに掲載する。
	事業費	250,000 円
	交付金申請額	220,000 円
令和〇年度 (2年目)	事業内容	地区内のうち、8町内をドローンで撮影し、撮影した動画を地区のホームページに掲載する。
	計画事業費	250,000 円
	交付金申請予定額	220,000 円
令和〇年度 (3年目)	事業内容	地区内のうち、5町内をドローンで撮影し、撮影した動画を地区のホームページに掲載する。 地区カレンダーを制作し、全戸に配付する。
	計画事業費	315,000 円
	交付金申請予定額	300,000 円
年度 (4年目)	事業内容	
	計画事業費	円
	交付金申請予定額	円
年度 (5年目)	事業内容	
	計画事業費	円
	交付金申請予定額	円

令和〇年〇月〇日

湯沢市長 様

住所 湯沢市〇〇〇〇
 氏名 〇〇地域づくり協議会 会長 湯沢太郎
 電話番号 〇〇-〇〇〇〇

押印不要

補助金等変更承認申請書

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇号で交付決定を受けた補助金等について申請内容を次のとおり変更したいので、湯沢市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第9条第2項の規定により、次のとおり申請します。

1 交付決定年月日		令和 〇 年 〇 月 〇 日			
2 交付決定番号		湯 〇 第 〇 〇 号			
3 補助金等名		地域自治組織交付金(地域づくり事業交付金)			
4 変更の内容	変更前	基礎分	250,750 円		
		加算分	円		
		地区組織活動分	300,000 円		
		活動推進分	250,000 円		
		湯沢地区事務加算分	100,000 円		
		計	900,750 円		
	変更後	基礎分	250,750 円		
		加算分	493,700 円		
		地区組織活動分	300,000 円		
		活動推進分	250,000 円		
		湯沢地区事務加算分	100,000 円		
		計	1,394,450 円		
5 補助事業等の期間	変更前	着手予定年月日	—	完了予定年月日	—
	変更後	着手予定年月日	—	完了予定年月日	—
6 補助金等交付申請額	変更前	900,750 円			
	変更後	1,394,450 円			
7 添付書類		<input checked="" type="checkbox"/> 別紙1 (変更後) <input checked="" type="checkbox"/> 別紙2 (変更内容がわかるもの) <input type="checkbox"/> その他 ()			

令和〇年〇月〇日

湯沢市長 様

補助事業者

住所 湯沢市〇〇〇〇

氏名 〇〇地域づくり協議会 会長 湯沢太郎

電話番号 〇〇-〇〇〇〇

押印不要

補助金等実績報告書

補助事業等が完了したので、湯沢市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第14条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定年月日	令和 〇 年 〇 月 〇 日			
2 交付決定番号	湯 〇 第 〇 〇 号			
3 補助金等名	地域自治組織交付金(地域づくり事業交付金)			
4 補助金等交付決定額	1,394,450 円			
5 補助金等実績額	1,394,450 円			
6 差引増減額	0 円			
7 補助事業等の期間	着手年月日	令和〇年〇月〇日	完了年月日	令和〇年〇月〇日
8 補助事業等の成果	地域づくり事業交付金の活用により、町内会及び地域づくり協議会の地域づくり活動を円滑に実施することができた。			
9 添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 別紙3 <input checked="" type="checkbox"/> 別紙4 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の実施内容を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他 ()			

補助金等精算額算出調書

(単位：円)

区 分	補助対象経費 A	寄附金その他 の収入 B	差引 (A-B) C	補助上限額 D	CとDを比べて 少ない方 E	補助金等 実績額 F	補助金等 交付決定額 G	補助金等 交付済額 H	差引増減額 (F-G) I
地域自治体組織交付金(地域づくり事業交付金)	1,394,450		1,394,450	1,394,450	1,394,450	1,394,450	1,394,450		1,394,450
合 計									

事業精算書

(単位：円)

【収入の部】

科目	精算額	うち補助対象		うち補助対象外		予算額	差引
		内容	金額	内容	金額		
地域づくり事業交付金	250,750	基礎分	250,750			250,000	750
地域づくり事業交付金	493,700	加算分	493,700			493,580	120
地域づくり事業交付金	300,000	地区組織活動分	300,000			300,000	
地域づくり事業交付金	250,000	活動推進分	250,000				250,000
地域づくり事業交付金	100,000	湯沢地区事務負担分	100,000				100,000
その他	19,150	自己資金	650	自己資金	18,500		19,150
計	1,413,600		1,395,100		18,500	1,043,580	370,020

【支出の部】

(単位：円)

科目	精算額	うち補助対象		うち補助対象外		予算額	差引
		内容	金額	内容	金額		
町内会への分配金	744,450	基礎分の町内会への分配	744,450			743,580	870
事業費(地区組織活動分)	319,150	花の植栽事業	300,650	懇話会費	18,500	300,000	19,150
事業費(活動推進分)	250,000	生涯学習事業	250,000				250,000
事務費	100,000	事務負担分	100,000				100,000
計	1,413,600		1,395,100		18,500	1,043,580	370,020

地域づくり事業交付金 基礎分・加算分 交付金分配報告書

1. 基礎分・加算分算定額

(単位：円)

基礎分 (ア)	250,750円
加算分 (イ)	493,700円
算定額 (ア) + (イ)	744,450円

2. 町内会等へ分配した額

(単位：円)

	町内会等名	分配した額	分配の方法
1	A町内会	149,450円	銀行振込
2	B町内会	87,500円	銀行振込
3	C町内会	52,500円	銀行振込
4	D町内会	170,000円	銀行振込
5	E町内会	125,000円	銀行振込
6	F町内会	115,000円	銀行振込
7	G町内会	45,000円	銀行振込
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
	分配額計	744,450円	

※町内会等に分配したことが分かる書類（領収書又は振込依頼書）を添付すること。

地域づくり事業交付金（地区組織活動分・活動推進分） 事業実施報告書

事業名称	花の植栽事業
実施日	令和〇年〇月〇日
事業の内容	各町内の花壇への植栽や道路路肩にプランター20基を設置した。また、植栽後は、住民が協力して定期的に水やりや除草を行った。
事業の効果	地域内の環境美化が図られ、美しい地域づくりに取り組むことできた。また、植栽等の共同作業によって、町内を越えて参加した住民の交流が促進され、地区の一体感の醸成につながった。

収支決算

【収入の部】

（単位：円）

項目	予算額	決算額	摘要
地域づくり事業交付金	300,000 円	300,000 円	
自己資金	24,000 円	37,650 円	
合計	324,000 円	337,650 円	

【支出の部】

（単位：円）

項目	予算額	決算額	摘要
花の苗、除草剤	240,000 円	240,650 円	
傷害保険料	15,000 円	15,000 円	
耕耘作業用機械借上げ料	45,000 円	45,000 円	
慰労会費	20,000 円	18,500 円	交付金対象外
参加者への写真配布	4,000 円	18,500 円	交付金対象外
合計	324,000 円	337,650 円	

※事業を実施したことが分かる写真及び経費の支払い状況が分かる書類を添付すること。

※支出の部で交付金対象外経費があるときは、摘要欄に「交付金対象外」と記入すること。

(参考様式6)

地域づくり事業交付金 概算払請求書

令和〇年〇月〇日

湯沢市長 様

住所 湯沢市〇〇〇〇
氏名 〇〇地域づくり協議会 会長 湯沢 太郎
電話番号 〇〇-〇〇〇〇

押印不要

令和〇年〇月〇日付け湯〇第〇号で交付の決定があった地域自治組織交付金（地域づくり事業交付金）について、次のとおり概算払によって交付されるよう請求します。

1	交付決定額	900,750 円
2	既受領額	0 円
3	今回請求額	900,750 円
4	残 額	0 円
5	請求の理由	(例)事業の円滑な実施のため

振 込 先	金融機関名	〇〇〇〇	銀行・信用金庫・農協
	本・支店名	〇〇〇〇	本店・支店・出張所
	預金の種類	普通	・ 当座
	口座番号	1234567	
	ふりがな	〇〇ちいきづくりきょうぎかい かいちょう ゆざわたろう	
	口座名義	〇〇地域づくり協議会 会長 湯沢太郎	

【発行責任者】 〇〇地域づくり協議会 会長 湯沢太郎
電話 〇〇-〇〇〇〇 / メール 〇〇〇〇@〇〇〇.jp

【発行担当者】 〇〇地域づくり協議会 会計 秋田 太郎
電話 〇〇-〇〇〇〇 / メール 〇〇〇〇@〇〇〇.jp

(参考様式7)

地域づくり事業交付金 請求書

令和〇年〇月〇日

湯沢市長 様

住所 湯沢市〇〇〇〇
氏名 〇〇地域づくり協議会 会長 湯沢 太郎
電話番号 〇〇-〇〇〇〇

押印不要

令和〇年〇月〇日付け湯〇第〇号で交付額が確定された地域自治組織交付金（地域づくり事業交付金）を次のとおり請求します。

1	交付決定額	1,394,450 円
2	既受領額	900,750 円
3	今回請求額	493,700 円

振 込 先	金融機関名	〇〇〇〇	銀行・信用金庫・農協
	本・支店名	〇〇〇〇	本店・支店・出張所
	預金の種類	普通	当座
	口座番号	1234567	
	ふりがな	〇〇ちいきづくりきょうぎかい かいちょう ゆざわたろう	
	口座名義	〇〇地域づくり協議会 会長 湯沢太郎	

【発行責任者】 〇〇地域づくり協議会 会長 湯沢太郎
電話 〇〇-〇〇〇〇 / メール 〇〇〇〇@〇〇〇.jp

【発行担当者】 〇〇地域づくり協議会 会計 秋田 太郎
電話 〇〇-〇〇〇〇 / メール 〇〇〇〇@〇〇〇.jp