

令和8年度加東市地域コミュニティ推進活動団体補助金 手引き

1 目的

住民自治の充実強化及び住民と行政の協働によるまちづくりを推進するため、住民自治組織（まちづくり協議会等）が行う地域コミュニティを推進する活動を支援します。

2 補助対象経費

住民自治組織が主体的に行う、地域コミュニティの推進を目的とした活動に必要な経費のうち、市が認めるものを対象とします。

補助対象となる支出	補助対象とならない支出
<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用料（施設使用、自動車借上げ、機器使用等） ・ 消耗品費（用紙、文房具等） ・ 印刷製本費（チラシ、プログラム印刷等） ・ 食糧費（弁当、飲料等）※1 制限あり ・ 原材料費（食材、資材等） ・ 賞品代 ※2 制限あり ・ 備品代 ※3 制限あり ・ 報償費（講師・出演者への謝礼等） ・ 光熱水費 ・ 委託費 ・ 役務費（手数料、電話代、郵送料等） ・ その他活動に必要と認められる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土地や建物（完成品）の購入費 ・ 酒類の代金 ・ 給料（スタッフへの賃金等） ※団体等への謝金は補助対象 ・ 補助金、負担金、寄付金 ・ その他活動に必要と認められない経費 →例) <u>当該年度の活動が概ね終了しているにもかかわらず、来年度以降の活動のために、補助金の残余分で購入する消耗品や備品等</u>

【制限について】

※1 食糧費：活動内容や時間によって必要な最小限度とし、飲食の提供を主たる目的とした支出は対象外とします。なお、総額上限は補助対象経費の1/2以内、単価上限は、弁当等は1人1,000円、飲料は1人160円とします。

※2 賞品代：賞品の提供を主たる目的とした支出は対象外とします。また、高価な商品のほか、現金や換金性の高い商品券等も対象外です。

※3 備品代：当該年度の活動に必要な不可欠な備品で、使用頻度や態様により、レンタルやリースより購入する方が合理的な場合に限ります。

◎事務処理に係る備品（PCやプリンター）は対象とします。【R8年度～】

★活動に必要な賞品や備品の購入については、必ず事前にご相談ください。

3 補助金額（上限額）

（均等割＋世帯割）で算出します。なお、条件を満たす場合は、その75%を加算します。

- （1）均等割：区域内の旧小学校区（※1）×200,000円
- （2）世帯割：区域内の世帯数×180円
- （3）加算分：（均等割＋世帯割）×75%（※2）

※1 「旧小学校区」は、小中一貫校移行前の校区（市内9校区）とします。

→社・福田・米田・三草・鴨川⇒各1校区／滝野・東条⇒各2校区

※2 概ね全ての活動が構成する全ての地区・自治会を対象とする場合は加算対象とします。なお、適用有無は、交付申請時に提出いただく「事業の実施計画書」等から判断します。また、実績報告時に提出いただく「活動内容報告書」等で条件を満たしていないと判断した場合は、加算分の返還を求めることがあります。

4 手続きについて

補助金の申請から精算までの標準的な流れは以下のとおりです。

（1）交付申請 ⇒ 交付決定、補助金交付

【提出書類】①交付申請書、②収支予算書、③資金計画書、④事業の実施計画書、⑤団体概要調書、⑥支払金口座振込申出書（変更が必要な場合）、⑦請求書

※提出期限：令和8年6月30日（火）

（2）実績報告 ⇒ 額確定、補助金返還（返還額が生じた場合）

【提出書類】⑧実績報告書、⑨収支決算書、⑩出納簿（★）、

⑪活動内容報告書（写真添付）

★領収書の写しを添付すること（レシート可、領収されたことが分かるもの）

※活動終了後、速やかに提出【最終提出期限：令和9年4月9日（金）】

5 注意事項

- （1）年度途中で活動の実施状況や収支等を確認させていただくことがあります。
- （2）活動内容や補助金額に変更が生じる場合は、必ず事前にご相談ください。特に補助金返還の可能性が生じた場合は、速やかにご連絡ください。
- （3）本補助金は単年度事業のため、今年度の活動に必要な経費を対象としています。来年度以降の活動に必要な備品の整備や消耗品の補充に要する経費は認められません。補助金の残余が発生した場合は、必ず返還してください。

6 提出・問合せ先

〒673-1493 加東市社50番地 加東市市民協働部人権協働課（庁舎1階）

TEL：43-0544（直通） FAX：42-1735 E-mail：kyoudou@city.kato.lg.jp