

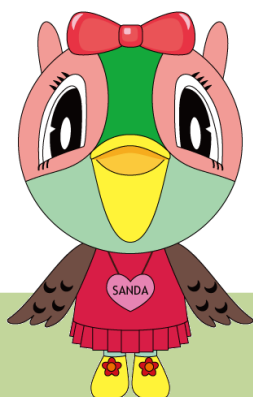
令和5年度交付金ガイドブック



地域[★]交付金



地域イニシアチブスタートアップ支援用



三田市 地域共創部
市民協働室 協働推進課

◆ ふるさと地域交付金制度（地域イニシアチブスタートアップ支援）について

三田市では、「まちづくりの主体者」として地域住民が積極的にさまざまな活動に関わり、互いに助け合い、心ふれあう「協働のまちづくり」を目指しています。その実現に向けて、地域住民のアイデアと工夫のもと、地域ぐるみの自主的で主体的なまちづくり活動を支援するため、「ふるさと地域交付金」制度を平成 26 年 4 月に創設しました。

さらに、令和 2 年 4 月からは、公共施設の利活用における地域イニシアチブ実施要綱第 6 条に基づき、公共施設にかかる地域イニシアチブによる提案が採用または一部採用された団体に最大で 3 年間スタートアップ支援としての交付金支援を行います。

公共施設の利活用における地域イニシアチブ制度とは？
廃止される公共施設や学校の余裕教室などを、地域の課題解決や活性化のために自らが主体となって利活用することを、市長に提案できる制度です。

1 交付対象団体について

- 公共施設の利活用における地域イニシアチブ実施要綱第 6 条に基づき、次に掲げる施設にかかる地域イニシアチブによる提案が採用または一部採用された団体を対象とします。
 - (1) 地域イニシアチブ実施要綱第 3 条第 1 項第 1 号に規定する施設（廃止される公共施設）
 - (2) 地域イニシアチブ実施要綱第 3 条第 1 項第 2 号（有効活用が可能な公共施設の一部）又は第 3 号に規定する施設（学校の余裕教室）

2 交付対象事業について

- 公共施設の利活用における地域イニシアチブ実施要綱第 6 条に基づき、採用または一部採用された提案にかかる事業であること。

ただし、次の要件に該当する事業を除きます。

 - (1) 政治活動や宗教活動を目的とするもの
 - (2) その他、市長が対象事業として不適切と認めたもの
- 支援区分と上限額

区分	交付対象団体	上限額
スタートアップ支援	上記 1 交付対象団体の要件 (1) に該当する団体	初年度は上限 100 万円 ※うち対象公共施設の改修（修繕含む）、事業運営に必要な備品等に係る経費は上限 50 万円 次年度及び次々年度は各年度上限 50 万円 ※対象公共施設の改修（修繕含む）、事業運営に必要な備品等に係る経費は対象とならない
	上記 1 交付対象団体の要件 (2) に該当する団体	初年度は上限 30 万円 ※うち対象公共施設の改修（修繕含む）、事業運営に必要な備品等に係る経費は上限 15 万円 次年度及び次々年度は各年度上限 15 万円 ※対象公共施設の改修（修繕含む）、事業運営に必要な備品等に係る経費は対象とならない

3 申請の手続きについて

- 申請の様式は、市役所協働推進課及び各市民センター等に備え付けています。
- 申請書類に記入のうえ、必要に応じて説明資料を添えて、各地域の地域担当まで提出ください。
- 申請は、随時受付しています。
- 交付金事業の流れは次のとおりです。

① 申請準備

- ◆書類作成や見積書取得など書類を準備してください。
- お問合せは、地域担当が対応します。

② 事業申請

- ◆準備が整ったら、地域担当に申請してください。
- 地域担当が申請内容についてヒアリングします。
 - ・交付申請書（第1号様式）
 - ・その他必要な書類（地域イニシアチブ決定通知書（採用又は一部採用）、見積書や個別計画書など）

③ 審査と交付決定

- 書類審査を行い、審査結果を通知します。
- 交付決定した事業はホームページ等で公表します。

④ 交付請求と事業変更申請

- ◆事業の実施にあたり交付金を請求してください。
- ◆事業内容を変更する場合は手続きしてください。
 - ・請求書（第9号様式）
 - ・変更申請書（第6号様式）

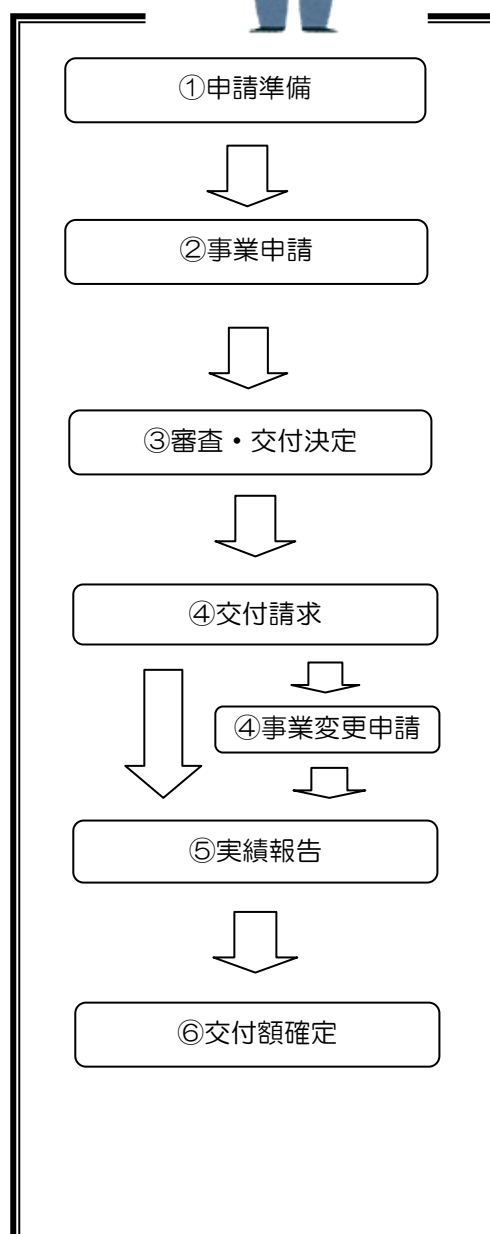
⑤ 実績報告

- ◆事業完了後、地域担当に報告書を提出してください。
 - ・実績報告書（第7号様式）
 - ・領収書等の写し（A4用紙に添付）
 - ・活動状況の写真（A4用紙に添付）
 - ・その他成果品や記録書類など

⑥ 交付額確定

- 実績報告に基づき交付額を確定し通知します。

※◆申請団体の実施項目 ■市の実施項目



4 審査について

- 書類審査を基本とします。なお、事業申請時に地域担当によるヒアリングがあります。
- 審査のポイントは次のとおりです。

(1) 対象事業に沿った計画で事業費が適正であること【計画の妥当性】



- (2) 交付金の財源が税金であることを念頭においていつでも執行上の説明ができること
【会計の透明性】



プレゼンテーションによる審査は行いません。計画の立案段階から、それぞれのお住まいの地域の地域担当に相談するなど、2つのポイントを十分に踏まえた計画づくりをしておきましょう。

5 対象経費について

- さまざまな活動の経費として活用できます。下記の表を参照ください。

費目	対象経費	備考
賃金	事業実施及び対象公共施設の維持管理に係る職員に対する給与（雇用保険、労災保険など含む。） ※交付金対象の時給額は、960円（令和5年4月1日現在）となります。	役員手当は対象外 雇用契約書で雇用契約を締結すること。
報償費	講師等の謝礼、物品借用謝礼など	役員手当は対象外
旅費	視察研修・協議等に係る出張の交通費など	日当、宿泊代は対象外
需用費	事務用品費、会議等の食糧費、印刷製本費、対象公共施設の修繕費等、対象公共施設の光熱水費（個別メーターなどを設置し、数値や金額が明確に分かるものに限る）など	
役務費	通信費、手数料、保険料など	
委託料	事業実施及び対象公共施設の維持管理に係る委託など	
使用料及び賃借料	対象公共施設の賃料、事業実施に伴う施設・駐車場使用料など	
原材料費	食材料、花苗等購入費など	食材料は事業にかかるものに限る
備品購入費	事業実施に必要な備品	

※上記のほか市長が適当と認めるもの

6 地域担当の支援について

- この制度を活用して、公共施設の利活用を進めていくにあたり、各地域の地域担当は、次のようなサポートを行います。
- (1) 必要な行政情報や先進地域の情報・データを提供します。
 - (2) 関係機関等と協議が必要な場合は、円滑な話し合いができるように調整を図ります。
 - (3) 組織の運営等についてアドバイスをを行います。
 - (4) その他、制度内容や活動全般にわたり相談窓口となります。



申請書類の作り方、事業活動での悩みなど、それぞれお住まいの地域の地域担当まで気軽にご相談ください。

8 お問い合わせ・申請提出先

- 市民センター等を地域の拠点として、地域担当を配置しています。
- 制度内容及び申請手続きなどについて、下記の地域担当までお問合せください。

拠点施設	所在	電話/FAX	担当地域	担当者
さんだ市民センター	三田町 22-19	563-2991/563-2992	三田	前中
まちづくり協働センター	駅前町 2-1 (キッピ ーモール6階)	559-5154/563-8001	三輪南部	大西
有馬富士共生センター	尼寺 968	566-1200/566-1199	三輪北部・小野	細野
高平ふるさと交流センター	布木 298	569-1811/569-0211	高平	井上
広野市民センター	上井沢 28-1	567-0490/560-5017	広野	梶谷
ふれあいと創造の里	四ツ辻 1 1 2 9-1	568-4000/560-7013	本庄	後田
藍市民センター	大川瀬 1307-44	560-7551/560-7553	藍	青野
フラワータウン市民センター	武庫が丘 7-3-1	562-5555/560-2102	フラワータウン	西垣
ウッディタウン市民センター	けやき台 1-4-1	565-2443/565-2444	ウッディタウン カルチャータウン	井筒

※令和5年4月現在

◆ ふるさと地域交付金 Q&A

- Q1 ふるさと地域交付金の地域活性化支援事業または組織づくり支援との併用はできますか？**
同年度における地域イニシアチブスタートアップ支援との併用はできません。
- Q2 事業申請は、いつ提出すればいいですか？**
申請の時期や期間は定めていませんが、交付決定日以前の事業は交付対象となりませんので、事業開始前までに提出してください。(Q13 参照：交付決定日前にかかった経費は対象外となります。)
また、事前に公共施設の利活用における地域イニシアチブ実施要綱第6条に基づき、公共施設にかかる地域イニシアチブによる提案が採用または一部採用されることが必要です。
- Q3 交付金は、どこに振込みされるのですか？**
会計の独立性と透明性を確保するため、交付金専用の通帳を用意してください。
- Q4 交付金の入金は、いつ頃になりますか？**
交付申請書の提出から交付決定まで2週間程度かかります。その後、交付対象団体からの交付請求書の提出をもって、1カ月以内に指定する金融機関に振り込みます。
- Q5 交付金は、翌年度へ繰り越してできますか？**
繰越はできません。未執行の交付金がある場合は、諸手続きを経て返還していただきます。
- Q6 変更申請が必要な場合は、どのような時ですか？**
当初の計画にない事業を行う場合や計画の事業を実施しない(できない)、その他重要な変更が伴う場合は、変更申請が必要です。変更申請が必要な場合は、各地域担当とご相談ください。
- Q7 申請額は、全て交付されますか？**
予算の範囲内で交付金が決定されます。審査において対象とならない経費が含まれている場合などは減額されます。ガイドブックの審査ポイントを十分に踏まえて計画してください。



Q10 飲食経費などは、対象になりますか？

会議、打合せや催しにおける飲み物（アルコール類は対象外）、講師等への弁当など社会通念上で認められる範囲の飲食経費は対象となりますが、事業や運営に直接関係のない会合等での飲食は対象外となります。また、団体役員、職員及び構成員等への弁当などは認められません。

Q11 謝金や備品購入費などに上限額はありますか？

特に上限額を定めていません。なお、謝礼の金額は、社会通念上に照し合せ根拠を整理しておいてください。備品購入は、事業に対して必要な用具等のみが対象（ただし、施設運営に必要な備品は対象）となりますので、計画時に十分に精査しておいてください。なお、個人の利益分配につながると判断される物品等の購入は対象外となります。

Q12 交付金を活用し備品を購入しましたが、書類の作成は必要ですか？

任意で結構ですので備品台帳を作成してください。購入備品の名称、購入年月日、購入金額などを記載し、保存してください。また、購入備品に団体で購入された旨の記載をお願いします。（ネームシールなどで品名、購入年月日、協議会名がわかるようにしてください。）

Q13 交付決定日前にかかった経費は、交付金の対象外となるのでしょうか？

交付決定日前にかかった経費は対象外となります。交付決定日以降から、最大で年度末までの経費が交付金の対象です。

Q14 交付対象となる3年間は連続した年度でしょうか？

そのとおりです。なお、交付対象の1年目は事業開始の初年度となります。

Q15 4年目以降の交付金制度はありますか。

4年目以降の地域イニシアチブスタートアップ支援への交付金はありませんので、3年間で自主運営を目指した事業計画を検討ください。

三田市 地域共創部 市民協働室 協働推進課
三田市役所 本庁舎4階
〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号
TEL(079)559-5039(直)
fax(079)562-3555