ちょうどいい、みつけた。
廿日市市
はつかいちし

協働による
持続可能な
まちづくり

まちづくり交付金活用ハンドブック

令和６年３月改訂

廿日市市　地域振興部
地域振興課、各支所地域づくり係

目　　次

～はじめに～ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３

【まちづくり交付金】

１　概要と目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
２　制度の見直し ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
３　交付対象団体 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
４　交付の額 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
５　交付対象事業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
６　交付金対象費目別使途基準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
（収入支出科目一覧、対象となる経費、対象とならない経費）
７　積立事業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
８　交付金の返還 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
９　帳簿等の備付け ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
10　財産の処分の制限 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
11　事業効果の検証と公表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
12　スケジュール ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
13　様式の記載要領 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
14　参考事例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ16

目　　次

【参考】

○　廿日市市まちづくり交付金交付要綱
○　廿日市市補助金等交付規則

～はじめに～

地域自治組織の安定的で持続的な組織運営の確保に加えて、地域の事情に応じた課題を地域との協働により解決し、安全・安心で、快適な住環境を維持し、災害リスクの抑制といった環境整備を進めていくことは、本市の喫緊の課題です。

近年では働き方の変化や価値観の多様化等の社会環境の変化、新型コロナウイルス感染症の影響から、人と人とのつながりが希薄化しています。

このような状況においても、市民一人ひとりが暮らしやすく、つながりによる安心感や互いに良好なコミュニケーションを図れる環境づくりは必要不可欠であることに変わりはなく、その積み重ねが地域の団結力となり、災害時の共助の力になります。

本市は、そうした地域力の維持に加えて、地域自治組織が主体的かつ継続的に、多様な主体との協働による持続可能なまちづくり活動をとおして、近年ますます複雑・複合化する地域課題を解決していけるよう支援していきます。組織体制の充実や事業の棚卸し、見直しをしながら、各地域自治組織で実施されている事業効果の底上げに、ぜひ、まちづくり交付金を効果的に活用してください。

このハンドブックは、交付金の趣旨や申請方法等を記載しておりますので、ぜひ参考にしてください。

まちづくり交付金

1　概要と目的

　まちづくり交付金（以下「交付金」といいます。）は、「住民の生活や暮らしを守るための地域力の維持」と「地域課題の解決」に向けた各地区の取組を推進できるよう、既存の補助制度を統合し、各地域自治組織（以下「団体」といいます。）が交付金の使途に責任を持ちつつ、柔軟に活用できる自由度の高い交付金です。

2　制度の見直し

　社会の変化に対応し、各団体の事業をより一層推進しやすくするため、交付金の交付対象事業や交付金額の算定基準等必要な事項については、定期的に見直すこととします。

3　交付対象団体

　市内２８の地域自治組織

　※ 地域自治組織とは、概ね小学校区（大野地域は区）の範囲でまちづくり活動を展開している地縁に基づく団体

4　交付金の額

　次の指標に基づき、年度毎に団体に通知します。

　○ 均等割額　…　各団体に５０万円

　○ 人口割額　…　交付年度の前年度の１０月１日時点の人口を基準

　○ 後期高齢者人口割　…　交付年度の前年度の１０月１日時点の７５歳以上人口を基準

　○ 過疎辺地加算額　…　過疎地域及び辺地地域の団体を対象とし、１団体当たり２０万円

　○ その他加算額　…　団体の事情に応じて市長が別に定める額を加算する場合があります

　※ ただし、人口等に基づく交付額の基準日について、制度見直しにより、見直しの前後を比較して大幅に交付額が変更になる場合等、まちづくり活動への影響を鑑み、激変緩和措置を適用することがあります。

　※ 過疎地域とは、「過疎地域自立促進特別措置法」に基づき、国が指定する地域

　※ 辺地地域とは、「辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律」に基づき、国が定める要件に該当する地域

5　交付対象事業

各団体は、次に掲げる事業について、どの事業にいくら交付金を充当するのかを各地区住民の合意に基づいて決定することができます。

No.	対象事業（目的別）	内　容
①	団体運営に関すること	事務局等による事務執行、役員等活動費、広報活動など
②	交通安全や防犯・防災に関すること	防犯パトロール、交通安全の見守り、避難経路マップ作成など
③	福祉・健康や男女共同参画に関すること	子ども、高齢者、障がいのある人の見守りや居場所・生きがいづくり活動、健康体操、男女共同参画に関する勉強会など
④	環境衛生に関すること	景観美化・環境衛生・環境保全活動など
⑤	文化の継承・交流に関すること	文化伝統行事・まつりなど
⑥	つながりづくり・交流に関すること	町内会等への加入促進事業、地区内交流事業など
⑦	コミュニティビジネスに関すること	ビジネス手法を用いた地域活性化・地域課題の解決に向けた事業など
⑧	その他	積立事業、その他まちづくり活動

6　交付金対象費目別使途基準

交付金の対象となる経費と対象外となる経費については、次に掲げるとおりです。

費目	対象となる経費	対象とならない経費
人件費	・運営事業活動手当（役員等） ・事務局員手当	交付額の４０％を超える人件費の充当
報償費	・講師謝礼、ボランティア報償	
旅費	・役員研修会参加等、講師派遣等にかかる交通費（実費弁償を原則とする）	・慰労的な視察研修費
消耗品費	・事務用品、用紙、書籍など	

費目	対象となる経費	対象とならない経費
燃料費	・事業用の燃料（ガソリン、灯油など）	
食糧費	・防災訓練の炊き出し賄材料 ・事業活動にかかる茶菓子、ジュース等	・事業を伴わない飲食代 ・酒代
印刷 製本費	・チラシ、パンフレット、写真の印刷	
光熱水費	・電気代、ガス、上下水道代	
修繕料	・備品、集会所等の修繕	
通信 運搬費	・案内通知、切手代、送料 ・電話代、通信料	
手数料	・送金手数料、クリーニング代	
保険料	・活動保険	
委託料	・NPO等外部の専門家に事業を委託した場合の経費	・計画、立案、実施全てを委託する業務
使用料及び賃借料	・機器のレンタル料、会場使用料など	
工事 請負費	・掲示板、拠点施設等の工事費 ・コミュニティビジネス等の施設設置費 ※ 市有施設にかかる工事は、市と事前に協議し、許可を受けてください。	
備品 購入費	・事業に伴う備品購入（税込１０万円以上の物品（複写機、パソコン、机、イス、書棚、集会所のエアコンなど））	・団体の特定の個人のみが専用されることが見込まれるもの
負担金、補助及び交付金	・研修参加負担金、団体の構成員への助成金	・構成団体以外の団体への補助金
その他	・その他、活動に必要な経費で、かつ市長が適切と認める経費	・不動産、権利購入に係るもの　等

※　その他、(1)政治的又は宗教的活動を目的とするもの、(2)選挙運動又はこれに類する活動を目的とするもの、(3)特定の個人又は団体の営利を目的としたもの、(4)　廿日市市暴力団排除条例に規定する暴力団員等が関与するもの、については、補助の対象外です。

7　積立事業

当該年度以降に実施を予定しており、あらかじめ市長が認める事業については、それにかかる計画的な財源確保のため、交付金の一部を３年間を限度に積み立てることができます。ただし、次の要件をすべて満たす必要があります。

○ あらかじめ複数年度計画を立て、交付申請時に積立て事業の承認申請をし、市長の承認を得ること。

○ 積み立てることのできる限度額は、各年度２０万円までとし、対象団体は積立額と同額以上の額を併せて積み立てること。

8　交付金の返還

次のいずれかに該当するとき、交付金の一部又は全額を返還する必要があります。

（１）廿日市市まちづくり交付金交付要綱の規定に違反したとき。
（２）偽りその他不正な手段により交付金の交付決定を受けたとき。
（３）積立事業を中止するとき。
（４）対象団体が解散したとき。
（５）事業の遂行の見込みがないと市長が認めたとき。

9　帳簿等の備付け

各団体は、当該交付対象事業の完了の日から起算して５年を経過した日の属する市の会計年度の末日まで、当該補助事業等に関する帳簿及び書類を保管しておく必要があります。

10　財産の処分の制限

廿日市市補助金等交付規則（以下「規則」という。）第２２条ただし書の市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）に定められている耐用年数に相当する期間とします。また、規則第２２条第２号の市長が定めるものは、１件の取得価格又は効用の増加価格が１０万円以上の財産とします。

11　事業の確認と紹介

交付金を活用した事業について、行事の状況の確認や聞き取りを行うとともに、市ホームページ『廿日市市のまちづくり活動を紹介します』にて広く市民の方へ紹介します。

※　交付金の活用方法について、御相談等ありましたら、地域振興課又は各支所地域づくり係までお気軽に御相談ください。

12　スケジュール

主なスケジュールは次のとおりです。

時期	内容
４～７月	**交付金交付申請** ➢ 申請時には、事業計画書や予算書が掲載された総会資料の添付が必要です。 ➢ 交付予定額は、事前に通知します。 ➢ 積立事業を予定されている場合は、申請に併せて必要書類を提出する必要があります（年度途中での申請はできません）。
順次	**交付決定** ➢ 申請後、２週間以内に審査結果を通知します。
順次	**交付金の概算払い** ➢ 交付決定から、１ヶ月以内に指定の銀行口座に振り込みます。 ➢ 代表者等を変更した場合は、速やかに市にご連絡ください。
適宜	**（変更交付申請）** ➢ 当初は実施の予定がなかった事業や、当初の予定から大きく事業の内容を変更する場合は、あらかじめ団体の合意形成を図った上で市に変更申請をし、承認を得てください。
～翌４月末	**実績報告** ➢ 報告時にも、事業報告書や決算書が掲載された総会資料の添付が必要です（もし万が一間に合わない場合は、役員会等で議決された総会決議前の資料でも可とします）。

13　様式の記載要領

各様式の主な記載のポイントや記載例は、次のとおりです。
様式は市ホームページに掲載していますので、最新のものを使用してください。
市ホームページ ＞ 「まちづくり交付金」で検索

＜事業計画書＞

様式第２号（第５条・第９条関係）

年度　まちづくり交付金事業（計画書・報告書）

団体名：

※（計画書・報告書）内の不用な文字を抹消してください。

（単位：円）

事業区分	事業名	予算額（決算額）	左の財源内訳		
			自己負担額	その他補助金等	まちづくり交付金充当額
① 運営事業（事務局・総務事務・役員活動費）					
② 地域安全（防犯・交通安全・自主防災）					
③ 地域福祉・男女共同参画（子育て・青少年・高齢者等）					
④ 環境衛生（健康づくり・修景・環境保全）					
⑤ 文化・交流（文化伝統事・まつり）					
⑥ 絆づくり（加入促進・地域間交流）					
⑦ コミュニティビジネス（ビジネス手法による事業等）					
⑧ その他（積立事業を含む。）					
合　計					

備考　用紙の大きさは、日本産

➢ ポイント

・総会資料等、団体独自で作成される書類をもって、交付金を充当した事業と、その財源内訳がわかりやすく明記されていれば、その書類に代えることができます（ただし、様式第２号に「別紙のとおり」と記載し、提出は必要）。事務の効率化を図りましょう。

・実施予定の事業に偏りなく充当するのではなく、「交付金を活用して特に実施したい事業」に意識的に充当するようにしましょう。

・原則、実施予定のすべての事業を記載し、合計金額は、総会資料の予算書に記載された金額と同額になるようにしてください。

＜事業計画書（記載例）＞

様式第２号（第５条・第９条関係）

年度　まちづくり交付金事業（計画書・報告書）

団体名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※（計画書・報告書）内の不用な文字を抹消してください。

（単位：円）

事業区分	事業名	予算額（決算額）	左の財源内訳		
			自己負担額	その他補助金等	まちづくり交付金充当額
① 運営事業（事務局・総務事務・役員活動費）	別紙のとおり				
② 地域安全（防犯・交通安全・自主防災）					
③ 地域福祉・男女共同参画（子育て・青少年・高齢者等）					
④ 環境衛生（健康づくり・修景・環境保全）					
⑤ 文化・交流（文化伝統事・まつり）					
⑥ 絆づくり（加入促進・地域間交流）					
⑦ コミュニティビジネス（ビジネス手法による事業等）					
⑧ その他（積立事業を含む。）					
合　計					

次ページ参照

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

1/1

＜事業計画書（別紙例）＞

【支出】

科目		令和４年度予算額（A）	財源内訳			令和３年度予算額（B）	令和３年度決算額（C）	予算比較（A－B）
			自主財源（会費等）	**まちづくり交付金**	**その他**			
運営事業費		**250,000**	180,000	70,000	0	×××	△△△	■■
	事務費	50,000	50,000	0	0	××	△△	■■
	会議費	10,000	10,000	0	0	××	△△	■■
	役員活動費	100,000	100,000	0	0	××	△△	■■
	保険	20,000	20,000	0	0	××	△△	■■
	広報	70,000	0	70,000	0	××	△△	■■
事業費		**1,800,000**	700,000	600,000	500,000	×××	△△△	■■
	夏祭り	500,000	500,000	0	0	×××	△△△	■■
	運動会	300,000	0	300,000	0	×××	△△△	■■
	居場所づくりサロン	300,000	0	300,000	0	×××	△△△	■■
	○○（新規事業）	600,000	100,000	0	500,000	×××	△△△	■■
	＊＊＊	100,000	100,000	0	0	×××	△△△	■■
団体助成金		**300,000**	0	300,000	0	×××	△△△	■■
雑費		**10,000**	10,000	0	0	××	△△	■■
予備費		**10,000**	10,000	0	0	×××	△△△	■■
合計		**2,370,000**	**900,000**	**970,000**	**500,000**	××××	△△△△	■■

まちづくりチャレンジ応援補助金等

＜重点事業計画書＞

別記様式第３号（第５条関係）

年度　まちづくり交付金重点事業計画書

【〇〇地区】

事業名	
事業開始年度	年度
目的	
現状	
事業内容・手段	
対象者	
交付金充当額／事業費	
期待する効果・地域の変化など	

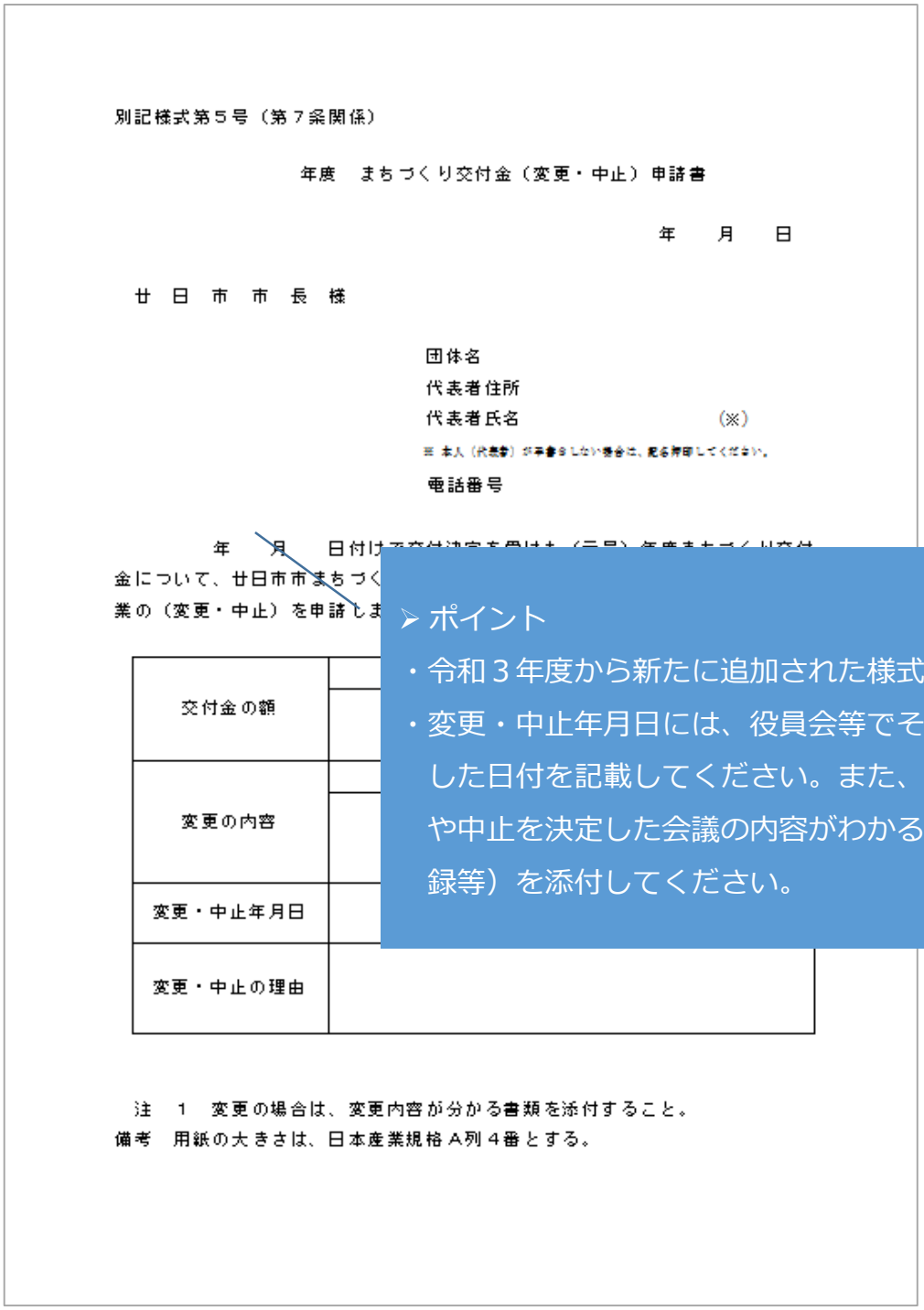
備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

➢ ポイント

・令和３年度から新たに追加された様式です。

・事業計画書に掲げる事業の内、当該年度に特に注力して取り組む事業を記載してください。

<変更・中止申請書>



別記様式第５号（第７条関係）

年度　まちづくり交付金（変更・中止）申請書

年　　月　　日

廿　日　市　市　長　様

団体名
代表者住所
代表者氏名　　(※)
※ 本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
電話番号

年　　月　　日付け　　金について、廿日市市まちづく
業の（変更・中止）を申請しま

交付金の額	
変更の内容	
変更・中止年月日	
変更・中止の理由	

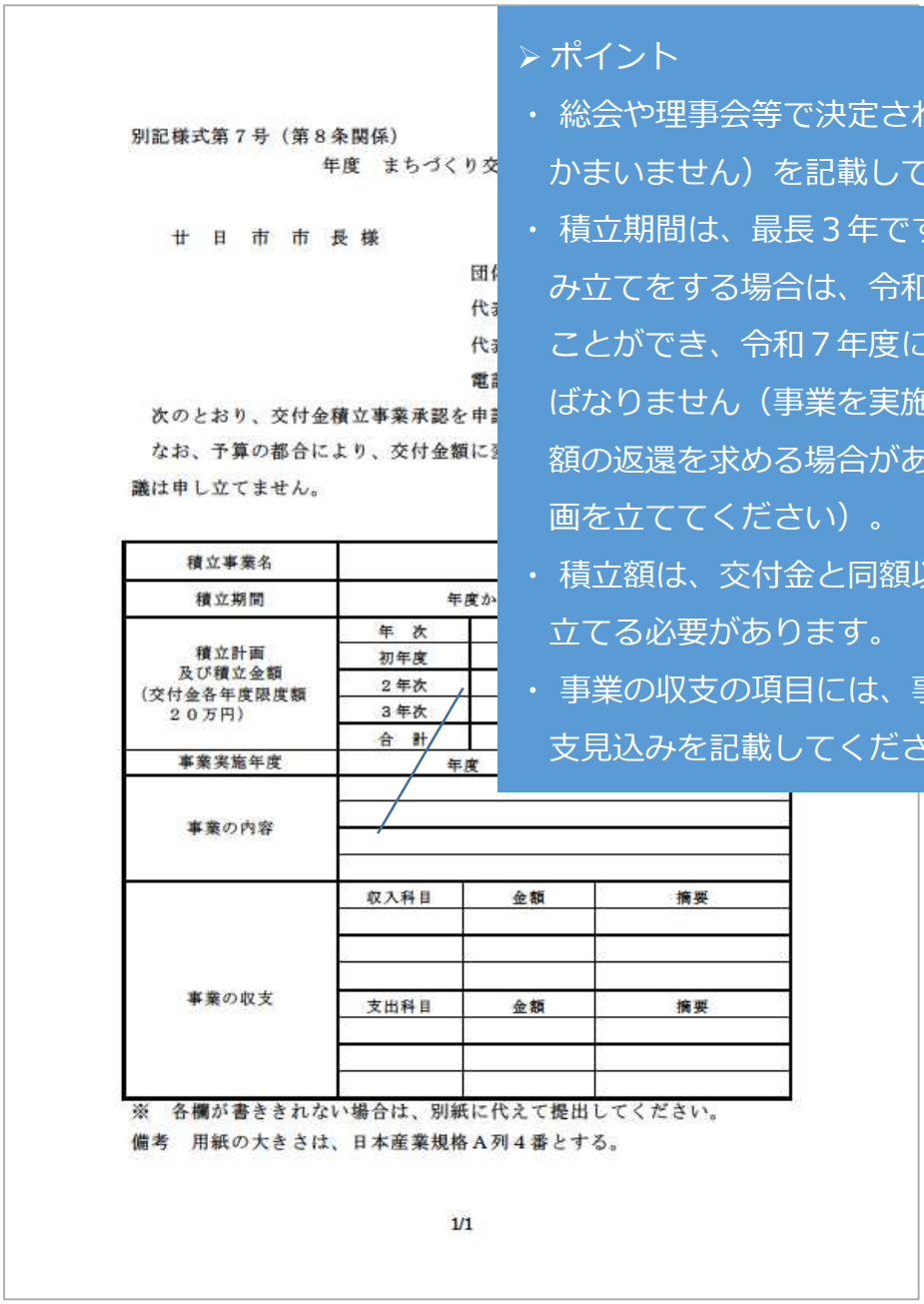
注　１　変更の場合は、変更内容が分かる書類を添付すること。
備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

➢ ポイント

・令和３年度から新たに追加された様式です。

・変更・中止年月日には、役員会等でその旨を決定した日付を記載してください。また、事業の変更や中止を決定した会議の内容がわかるもの（会議録等）を添付してください。

＜積立事業承認申請書＞



別記様式第７号（第８条関係）

年度　まちづくり交

廿　日　市　市　長　様

団体

代表

代表

電話

次のとおり、交付金積立事業承認を申請

なお、予算の都合により、交付金額に変

議は申し立てません。

積立事業名			
積立期間	年度か		
積立計画及び積立金額（交付金各年度限度額２０万円）	年　次		
	初年度		
	２年次		
	３年次		
	合　計		
事業実施年度	年度		
事業の内容			
事業の収支	収入科目	金額	摘要
	支出科目	金額	摘要

※　各欄が書ききれない場合は、別紙に代えて提出してください。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

1/1

➢ ポイント

・ 総会や理事会等で決定された事業名（仮称でもかまいません）を記載してください。

・ 積立期間は、最長３年です。令和４年度から積み立てをする場合は、令和６年度まで積み立てることができ、令和７年度には事業を実施しなければなりません（事業を実施できない場合は、積立額の返還を求める場合がありますので、慎重に計画を立ててください）。

・ 積立額は、交付金と同額以上の自主資金を積み立てる必要があります。

・ 事業の収支の項目には、事業を実施する際の収支見込みを記載してください。

＜積立事業承認申請書（記載例）＞

別記様式第７号（第８条関係）

令和４年度　まちづくり交付金積立事業承認申請書

令和４年５月１５日

廿　日　市　市　長　様

団体名　ＯＯ■■協議会

代表者住所　廿日市市▲▲

代表者氏名　まち　づくり　（※）

※ 本人（代表者）が署名しない場合は、記名押印してください。

電話番号　000-1111-2222

次のとおり、交付金積立事業承認を申請します。

なお、予算の都合により、交付金額に変動が生じる場合があっても、異議は申し立てません。

（単位：円）

積立事業名	「カフェ＆キッチン　みんなの居場所」事業		
積立期間	令和４年度から　令和６年度		
積立計画及び積立金額（交付金各年度限度額２０万円）	年　次	積立金額	（うち交付金額）
	初年度	500,000	（　200,000　）
	２年次	500,000	（　200,000　）
	３年次	500,000	（　200,000　）
	合　計	1,500,000	（　600,000　）
事業実施年度	令和７年度		
事業の内容	地区の古民家を借り上げ、改修し、子どもから大人までが集まり、「食」と「学び」を通じたコミュニケーションにより、交流できる「居場所」を経営する。		
事業の収支（令和７年度）	収入科目	金額	摘要
	参加費	20,000	参加者の気持ち（100円～）
	協力金	50,000	地元企業から
	積立金	1,500,000	
	支出科目	金額	摘要
	改修費	900,000	壁、扉、外装他
	備品購入費	370,000	空気清浄機、冷暖房他
	運営費	300,000	報償、食材、光熱水費他

※　各欄が書ききれない場合は、別紙に代えて提出してください。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

1/1

１４　参考事例

町内会の加入率の低下や役員の高齢化、担い手不足などにより、従来どおりの形での地域活動が困難になりつつあります。

そのような中でも、持続可能な地域づくりを目指し、様々な工夫を凝らして活動されている地域があります。一部ですがご紹介しますので、交付金の用途の検討や事業等の見直しの際に、参考にしてください。

＜事業の棚卸し、見直し＞

今後の少子高齢化、人口減少を見据え、持続可能で将来世代に過度な負担がかからない事業運営が必要となっていることから、事業の整理統合を検討されています。

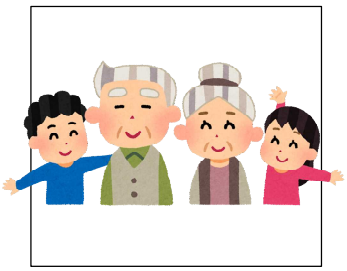
【整理の視点】
①今後も残していくべき、欠かせない事業
②対象者の範囲の変更など、事業の一部を見直す事業
③他の事業と合同で開催する事業
④隣接する地域自治組織等と合同で開催する事業
⑤一旦休止し、体制や方法が確立したら再開する事業
⑥毎年開催を、隔年開催や、３年ごとの開催などに切り替える事業
⑦廃止する事業　など

【例】

②…地域の敬老事業の見直し

高齢化による対象者の増加に伴う事業費の増加や、携わる関係者の負担の増加等の課題があり、対象年齢の引き上げや、他の事業との同時開催等、事業内容を見直しを実施されています。

・対象年齢：75歳以上→75歳・88歳・100歳に限定



③…防災訓練と地区運動会をセットで開催

運動会の集客力を活用して防災訓練を実施されています。

・食料確保（パン食い競争）

・炊き出し（食料班訓練、非常食体験）

<地域活動の支え手の確保>

● イベントの事業運営に地元の企業や事業所の従業員が参画

イベントの事業運営スタッフの確保に苦慮している地区からの求めに応じ、企業や事業所の従業員がイベントの事業運営スタッフとして活躍されています。

また、企業等は、地域貢献活動（ＣＳＲ）として、対外的にＰＲをされ、ＳＤＧｓの推進や企業イメージの向上を図られています。

● 若い世帯の勧誘

将来地域を支えてもらう若い世代の人材の確保をめざして、子どもの小学校入学のタイミングで、親子参加型のイベント（例：子どもを対象とした保護者同伴の防災キャンプ、三世代交流を目的としたカレー会など）を開催し、イベントの参加者には、顔見知りになるため、積極的に声をかけられています。若手役員の提案で、より親しみやすいイベントの名称への変更も検討しました。（～祭→～フェスティバル、町内清掃→クリーン作戦!）

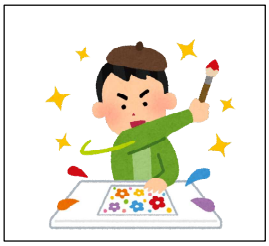
また、町内会に未加入の方には、このタイミングを捉えて勧誘をされたりしています。イベントの開催時には、参加者に積極的に声をかけるとともに、準備や片付けを手伝ってもらったり、買い出しなど簡単なお手伝いをお願いするなどして、少しづつ活動に参加してもらったりしています。

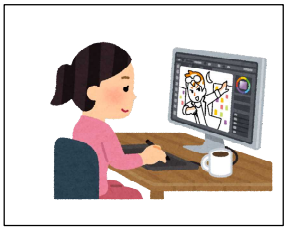
● 「できるときに、できること」

地域自治組織の中心的な役割を担い、定例的に活動をしている役員とは異なり、「できるときに、できること」で地域活動に関わり支えてくれる人材を募集している地域もあります。

【人材の例】
- 自身のスキルで特定の分野（広報やIT活用など）に協力できる人
- イベント当日の力仕事や買い出しなら手伝える人
- 清掃活動など社会貢献活動で協力できる企業　　など

【募集方法の例】
- LINEによる友だち登録→募集→できるときにできることに参加
- アンケートによる募集や人材の発掘
- ホームページによるサポーターの募集　　など

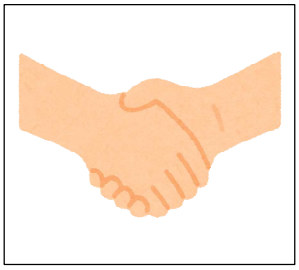




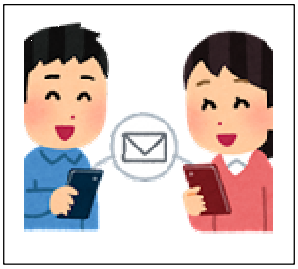
● 特定のテーマを持って活動しているまちづくり活動団体などとの協働

地域自治組織がめざしていることと同じ方向性のテーマについて、活動しているまちづくり活動団体などと連携して、合同で事業を行ったり、事業をまちづくり活動団体に任せたりされています。

【例】買い物サロンの実施（買い物支援と住民交流の場の創出）



<ICT技術を活用した負担軽減>



● 役員間の事務連絡にＬＩＮＥを活用

これまで、電話、ＦＡＸ、紙の回覧などで行っていた役員間の事務連絡の負担を軽減するため、役員の間でＬＩＮＥのグループを作って、事務連絡等の負担軽減を図られています。

● 役員会議にビデオ会議システムを活用

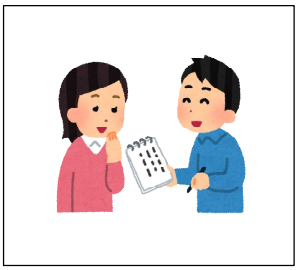
これまで集会施設に集まって行っていた会議を、ＺＯＯＭなどのビデオ会議システムを活用して、自宅などから会議に参加できるようにして、集会施設までの移動に係る負担や移動時間の削減に努め、効率的に会議をされています。

〈住民の声を聞いてみる〉

● アンケート

具体的な目的や集計後の活用方法のイメージを持って実施することで、より効果的なアンケートとなります。

・目的：何を知りたいか、どう役立てるか明確に
・対象：だれにお願いするか（部数や配布/回収方法）
・手法：①紙、インターネット　②記名or無記名
・体制：担当者、人数
・時期：配布→回収→集計→報告→活用



● ヒアリング

対話形式で話を聞くことで、アンケート等では聞けない意見などを引き出すことができます。協力してもらうには、調査内容や目的を分かりやすくまとめたチラシなどによる説明を行うことで、相手の理解や共感を得ることが大切です。

● グループトーク・ワークショップ

ターゲット層（例：女性、子育て世代等）に集まって貰い、意見や感想を出してもらったり、多様なメンバーが参加して解決策について話し合うことで、新たなアイデアが生まれるかもしれません。実施する際は、話しやすい環境づくりを工夫しています。