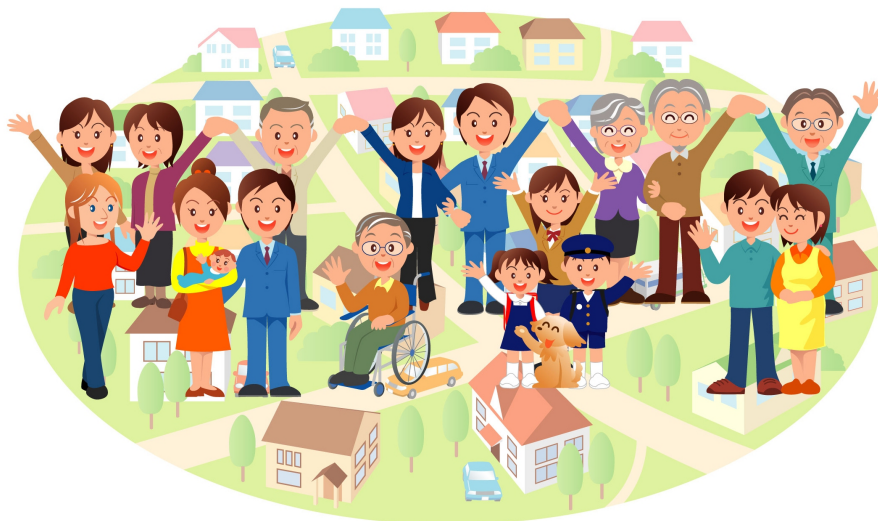


東広島市地域づくり推進交付金の手引き

(令和6年度版)



令和6年4月

東広島市

目 次

1 地域づくり推進交付金の概略

- (1) 目的・・・1
- (2) 地域選択事業・・・1
- (3) 交付対象団体・・・1
- (4) 交付対象事業・・・1

2 交付金の額

- 交付金の額・・・2

3 科目一覧

- 科目一覧・・・4
- 対象経費・・・5

4 実施のルール

- (1) 必須業務・・・7
- (2) 地域選択項目事業・・・7
- (3) 事業の構築について・・・12
- (4) 事業の実施について・・・12

5 実施後のルール

- (1) 事業の実施後について・・・13
- (2) 交付金の繰越し・・・13
- (3) 交付金の積立て・・・14

6 交付金事務手続き

- (1) スケジュール・・・15
- (2) 交付の手順・・・15
- (3) 実績報告の手順・・・16
- (4) 住民周知・・・17

7 参考資料

- (1) 東広島市地域づくり推進交付金交付規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
- (2) 参考様式・・・49
- (3) 様式記入例・・・57

1 地域づくり推進交付金の概略

(1) 目的

東広島市地域づくり推進交付金（以下、「交付金」という。）は、地域の課題解決や地域の特色を活かした魅力ある地域づくりを推進していくための活動財源として住民自治協議会（略称・自治協）へ交付するものです。このため、交付金は、地域が自ら用途を決定し、自発的かつ自主的に活用することが基本となります。

また一方で、交付金の原資は市の税金であることから、公金として適正に執行するだけでなく、幅広い市民がまちづくりに参画するとともに、その恩恵を受けられるように努め、地域住民や地域団体等との連携により、事業を効果的・効率的に実施しなければなりません。

(2) 地域選択事業

交付金制度の更なる充実と地域の実情に応じた活動の維持、展開や、今までの活動団体の枠にとらわれない幅広い連携体制の構築を目指し、地域選択事業を導入しています（7P参照）。これらの事業は、全住民自治協議会において実施可能となった場合など、所定の調整期間経過後は、住民自治協議会の必須業務に位置付けます。

- ①敬老事業
- ②公衆衛生推進事業
- ③定住促進事業
- ④ごみ減量化・資源化推進事業
- ⑤防災訓練等推進事業
- ⑥参画促進事業
- ⑦防災まち歩き事業
- ⑧情報伝達支援事業
- ⑨防災資機材整備事業
- ⑩シニアスポーツ普及事業
- ⑪学生交流促進事業
- ⑫国際交流促進事業
- ⑬まちづくり計画更新・普及事業
- ⑭地域共生推進イベント事業（令和6年度限定予定）

(3) 交付対象団体

交付対象団体は、東広島市住民自治協議会の認定に関する規則により、市が認定した住民自治協議会です。

(4) 交付対象事業

① 住民自治協議会が実施する次の事業を交付対象事業とします

- ①まちづくり計画に定めたもの（※当該年度分の活動が記載されるよう、必要に応じて改正し、変更したものを市へ提出してください。）
- ②必須業務に係るもの（7P参照）
- ③地域選択事業に係るもの（7P参照）
- ④住民自治協議会の運営や当該地域の暮らしやすさの向上、活力の増進等を目的とする活動
- ⑤市と避難行動要支援者の避難の支援に関する協定に係るもの

② 次の事業については、対象事業から除外します。

①政治的又は宗教的な活動を目的とするもの

※宗教的な活動のうち、地域が長く風習として実施している事業については、この限りではない。

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するもの

④他の補助金等の交付を受ける事業であって、交付金の充当が適当でないもの

③ 他の補助事業への交付金の充当の判断

①国、県、市、財団等の補助を受けて行う事業でも、交付金の趣旨に合致する事業であれば、交付金を自主財源として充当できるものとします。

②ただし、国、県、市、財団等が、交付金を当該補助事業の自主財源として認めないものは、交付金を自主財源として充当できませんので注意してください。

2 交付金の額

令和 6 年度の交付金額は、次の①～⑤（基本項目）により算出した額を合算した額とし、地域選択事業に取り組む地域は取り組む⑥（地域選択項目）の額を合算した額を加算します。

※1,000 円未満の端数は切捨て

※交付金の積算方法及び積算金額は、令和 6 年度のもので、年度毎に見直しを行う予定です。

※交付金は総額で交付され、用途（どの経費にいくら充てるか）について、各積算根拠（均等割、世帯割、広報紙加算、過疎加算、拠点加算、避難プラン加算、地域選択事業）の金額に縛られるものではありません。

① 均等割

730,000 円

② 世帯割

次のア、イのうちのいずれかで算定します。

ア 広報紙等を住民自治協議会が配付することを選択した地域

構成世帯数（前年 10 月 1 日時点）に 1,480 円を乗じて得た額に非構成世帯等への広報紙等配付経費（非構成世帯等に 400 円を乗じて得た額）を加算した額

$(1,480 \text{ 円} \times \text{構成世帯数}) + (400 \text{ 円} \times \text{非構成世帯等})$

※「構成世帯」とは回覧や掲示板などで、住民自治協議会と双方向の連絡体制がとれる世帯のことです。（規則第 2 条（2）の「基準世帯」のこと。）

イ 広報紙等をポスティング（市が委託した配送業者）によって配付することを選択した地域

構成世帯数（前年 10 月 1 日時点）に 1,080 円を乗じて得た額

$(1,080 \text{ 円} \times \text{構成世帯数})$

【活動保険加算（1,480 円並びに 1,080 円のうちの 80 円部分について）】

住民自治協議会において、安心して自治活動を推進していく環境を整えるため、活動時の事故等を補償する保険料の一部として 1 構成世帯あたり 80 円を加算しています。

※保険の加入、種類、金額等は、任意です。※広報紙配付など市から依頼している活動時の事故の場合、市の加入している市民総合賠償補償保険（補償保険）が適用される場合があります。

③ 過疎地域持続的発展特別加算

100,000 円（過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法の規定が準用される特定市町村の区域とみなされる区域として公示された地域）

④ 拠点加算

地域センターのない地域の住民自治協議会に対し、地区拠点施設となる集会所等の事務所管理や事務経費を加算します。次のア～ウのうち、当てはまる経費を加算します。

- ア **事務職員配置経費**…600,000 円～1,000,000 円
事務補助に係る経費（※自治協の規模に応じて算出）
- イ **事務所管理経費**…30,000 円～100,000 円
集会所の事務室を拠点事務所として常設利用する場合（※事務室の広さに応じて算出）
- ウ **集会所使用料**…50,000 円
集会所を会議等で恒常的に利用する場合（※固定額）

⑤ 避難行動要支援者避難支援プラン策定加算 【担当課：地域共生推進課】

市と避難行動要支援者避難支援に関する協定を締結し、避難行動要支援者避難支援プラン個別計画の策定に取り組む住民自治協議会に対し、次のア～ウに定める額を加算します。

- ア **個別計画事務加算**
避難行動要支援者名簿（以下「要支援者名簿」）の登録者の数×500円
- イ **個別計画新規作成事務加算**
交付の前年度に市が作成する要支援者名簿の個別計画作成件数から交付の前々年度に市が作成する要支援者名簿の個別計画作成件数を減じて得た数（以下「計画新規作成数」）に2,000円を乗じて得た額。
- ウ **個別計画見直し加算**
交付の前年度に市が作成する要支援者名簿の個別計画作成件数から「イ」で算出した計画新規作成数を減じた数に1,000円を乗じて得た額。

⑥ 地域選択事業

地域の実情に応じた活動を行うため、次の事業を行う住民自治協議会に対してそれぞれ交付します。次のア～スのうち、選択した事業分を加算します。

- ア **敬老事業**…77 歳以上の高齢者の数×2,600 円
- イ **公衆衛生推進事業**…23,000 円
- ウ **定住促進事業**…50,000 円
- エ **ごみ減量化・資源化推進事業**…100,000 円
- オ **防災訓練等推進事業**…均等割 40,000 円＋世帯割※
※世帯割 500 世帯を超えた場合、500 世帯ごとに 5,000 円を加算
- カ **参画促進事業**…未加入世帯数×100 円
- キ **防災まち歩き事業**…均等割 80,000 円＋世帯割※
※世帯割 500 世帯を超えた場合、500 世帯ごとに 10,000 円を加算
- ク **情報伝達支援事業**…均等割 40,000 円＋世帯割※
※世帯割 500 世帯を超えた場合、500 世帯ごとに 5,000 円を加算
- ケ **防災資機材整備事業**…均等割 40,000 円＋世帯割※
※世帯割 500 世帯を超えた場合、500 世帯ごとに 5,000 円を加算
- コ **シニアスポーツ普及事業**…50,000 円
- サ **学生交流促進事業**…80,000 円
- シ **国際交流促進事業**…70,000 円
- ス **まちづくり計画更新・普及事業**…200,000 円

セ 令和 6 年度限定予定

- 地域共生推進イベント事業**…均等割 100,000 円＋世帯割※
※世帯割 500 世帯を超えた場合、500 世帯ごとに 10,000 円を加算

3 科目一覧

《収入科目の種類》

市交付金	市が交付する地域づくり推進交付金。 基本項目、地域選択項目があります。
会費	会員から集めた会費。
寄附金	祭事などの際に頂くご祝儀など。
事業収入	資源回収などの事業による収入。
雑収入	一時的かつ少額な収入で、他の科目のいずれにも含まれないもの。
補助金	国、県、市や財団等からの補助金、助成金など。 収支予算書・収支決算書の備考欄に補助金の名前と金額を記載してください。
積立金	交付金の一部を5年間積立てることができる。収入科目として計上するのは、事業実施年度のみ（積立総額）。あらかじめ積立てを行う目的及び期間を定め、市に提出し承認を受けたものに限る。
繰越金	前年度から繰越した金額。 収支予算書・収支決算書には、市交付金分と自己資金分を分けて記載してください。

《支出科目の種類》

報償費	役務の提供に対する謝礼、広く表彰の意味を持つ経費、記念品などの費用。
旅費	電車、バス、車などの交通費。
消耗品費	短期間又は一度の使用によって消費されるもの、き損しやすいもの、著しく長期間の保存に耐えないもの。日用品、封筒、ファイルなどの事務用品、コピー代、書籍などの費用。 飼料費（エサ）、医薬材料費、原材料費（セメント等）を含む。
食糧費	事務執行上の直接的必要性から消費されるもの。各種会議用・接待用の茶菓、弁当などの費用。賄材料費（食材等）を含む。
印刷製本費	パンフレット等の印刷代、写真の現像、製本代などの費用。
光熱水費	電気、水道、ガス料金などの費用。燃料費（灯油・ガソリンなど）を含む。
修繕料	車両や備品の修繕、部品の取替え、建物など修理に要する費用。
通信運搬費	電話料金、切手、はがき、小包など郵送費、宅急便の料金、インターネットのプロバイダ契約料など。
手数料	クリーニング代、振込手数料、登記、登録等各種証明手数料、薬剤散布の手数料など。筆耕翻訳料（テープ起こし・通訳料）、保管料（貴重品保管など）を含む。
保険料	建造物の火災保険、ボランティア保険・損害保険などの保険料。自動車損害保険料を含む。
委託費	イベントの舞台装置、音響、電気配線設置などの委託料。広告料（ラジオなど）を含む。
使用料	会場使用料、高速道路の通行料、駐車場の使用料。賃借料（レンタカーの借上料など）を含む。
工事請負費	建造物、工作物等の新築、増築などの請負工事などの費用。
備品購入費	性質、又は形状を変えることなく1年（取得価格又は評価額が10,000円未満のものは3年）以上の使用に耐えるものの購入費。
負担金	研修等への参加負担金などの費用。複数自治協による合同事業に対して支払う負担金。
補助金	住民自治協議会の構成団体等への助成。（支出する場合は、支出先の構成団体の収支決算書を自治協で保管してください。交付申請時に必要です。）
積立金	長期的な事業実施や高額備品の購入等に向けての積立金。
公課費	自動車重量税や各種の登録税など。

※科目は上記を原則としますが、消耗品と備品など判断が微妙なものは、市に相談してください。

地域づくり推進交付金 対象経費

交付金の対象経費として充当できる科目は○、充当できない科目は×で記載しています。

また、充当できる科目のうちでも、それぞれ充当できる経費、充当できない経費を例示しています。

住民自治協議会は、この科目の区分に準じ、下記のルールに従って執行してください。

科目	充当	○ 充当できる経費	× 充当できない経費
報酬、給料 職員手当等 共済費 災害補償費 恩給及び退職年金 賃金	×		
報償費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・役員、自治会長等への謝礼 ・研修会等の講師謝礼（通常、講師は 6,000 円/時間以下、大学教授等は 8,000 円/時間以下） ・イベント等の臨時的なスタッフへの謝礼 ※謝礼等報償費について支払先から確定申告用に支払の証明を求められた場合、支払証明書（50P）を発行してください。 ・視察先へのお土産 ・イベントの景品代、行事の記念品 	・金券等（換金が容易なもの）
旅費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・先進地視察に係る経費 ・研修参加に係る経費 ・会議等に参加するための費用弁償 ・講師を招聘する際の費用弁償 ※原則として実費額のみを支給とする。 ※協議会で基準を定めれば定額制も可。 	・会員の親睦旅行
交際費	×		・餞別、歳暮、慶弔費等
消耗品費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・文房具等事務用品の購入 ・スポーツ用品の購入 ・書籍、資料の購入 ・飼育中の動物の飼料の購入費 ・地域イベントの際の救急箱に備えておく包帯、絆創膏等 ・小規模公園造成の資材料費（石材、鉄骨、砂、セメント等） ・公園に植える苗木等の購入費 	
食糧費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・公益的活動に伴う参加者、又は講師・来客等への弁当・ジュース類（通常、1人800円以下。） ・地域行事で提供する豚汁等の賄材料費 ・非常時の炊き出しの食材料費 	<ul style="list-style-type: none"> ・会員による飲み会、懇親会 ・公益的活動を伴わない会員間の飲食費
印刷製本費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・資料、パンフレット等の印刷費 ・写真の現像料 ・冊子の製本費 	
光熱水費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域集会施設の光熱水費 ・草刈等の燃料費 	
修繕料	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域集会施設の維持運営費、修繕費 ・住民自治協議会の備品の修繕費 	
通信運搬費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・文書発送の郵便料金 ・団体間の連絡に使う事務局専用携帯電話の電話料 	・私物の携帯電話の電話料
手数料	○	<ul style="list-style-type: none"> ・口座振込手数料 	
保険料	○	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会活動保険の保険料 	
委託費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント舞台装置、音響、電気配線設置委託料 ※できるかぎり地域で実施できることは地域で行い、やむを得ない場合においてのみ、事業の一部を委託することができる。 ・イベントの紙面掲載広告料 	・事業の企画、運営など事業活動の中心となる部分の業者への委託

科目	充当	○ 充当できる経費	× 充当できない経費
使用料	○	<ul style="list-style-type: none"> 活動等で利用する施設の使用料 事務局の必要備品のリース代 活動で使用するトラック等の借上料 	
工事請負費	○	<ul style="list-style-type: none"> 掲示板の設置工事 観光等の案内看板の設置工事 地域集会施設等の改修費 ※市の所有施設に関する工事は、市と事前に協議し、了承を得ることが必要。 ※看板を設置する場合は、市の許可が必要な場合があります。	
財産購入費	×		<ul style="list-style-type: none"> 不動産（家屋・土地）の購入費
備品購入費	○	<ul style="list-style-type: none"> 事務局のパソコン、印刷機等 マイク等の音響設備 団体間の連絡に使う事務局専用携帯電話 スポーツ備品（貸出用グラウンドゴルフ道具等） 防災備品（ハンディ無線、救助用具等） 環境美化のための草刈機 備品格納倉庫 ※高額備品は、リース契約等の対応も検討すること。 ※購入後は備品台帳の整備を行い、適切に管理すること。 ※購入備品の他者への譲渡、寄附等は禁止する。 ※適切な理由があれば貸与はできるものとする。	<ul style="list-style-type: none"> 事務及び事業に直接関連しない備品
負担金	○	<ul style="list-style-type: none"> 他の住民自治協議会と連携して事業を行う場合の負担金 研修への参加負担金 	<ul style="list-style-type: none"> 市及び地方公共団体の機関への負担金、補助金等 消防団、財産区への補助金 他の団体又は構成団体の上部団体への負担金、補助金等（町又は現小学校区単位で構成している団体であって、町内又は現小学校区内全ての住民自治協議会が一体的に事業を行うために必要と認められる団体への負担金、補助金等を除く。）
補助金	○	<ul style="list-style-type: none"> 住民自治協議会の構成団体への助成等（<u>助成等を受ける構成団体も決算書や領収書などを作成・保管し、収支を明らかにしておく義務がある。</u>） プリンター等、花の植栽のための設備に必要な経費への助成 	
扶助費 貸付金 補償、補填及び賠償金 償還金、利子及び割引料 投資及び出資金	×		<ul style="list-style-type: none"> 住民、構成団体等への貸付金等
積立金	○	<ul style="list-style-type: none"> 高額備品購入に向けての積立 記念イベントに向けた積立 ※あらかじめ積立を行う目的・及び期間を定め、市に申請書を提出し承認を受けたものに限り認める。	<ul style="list-style-type: none"> 交付金の剰余金の積立
寄附金	×		<ul style="list-style-type: none"> 他団体や個人等への寄附金、賛助金、協力金、募金の類
公課費	○	<ul style="list-style-type: none"> 住民自治協議会の法人化に伴う登録免許税 	
その他		<ul style="list-style-type: none"> 常に地域住民の理解と協力を求め経費節減に努めること。 構成団体、部会等に交付金を配分する場合等もこの表によるものとする。 住民自治協議会の自主的な財源の充当については、この表にはよらないものとする。 事業の内容が交付金の対象となるか不明な場合には、事前に市と協議してください。 この表で定めるルールについて、市長が特別に必要と認める場合はこの限りではありません。 この表で定めるルールについては、活用状況等を踏まえ、適宜見直しを行います。 	

4 実施のルール

(1) 必須業務

交付金を受ける住民自治協議会は、次に掲げるすべての業務を実施することが必須の条件です。

- ①市が市民に配布する広報紙等の文書の送達
※当該業務の実施が適当であると認める交付対象者（自治協配付を選択した自治協）に限る。
- ②市が地域住民に周知する事項の伝達又は回覧
※各地域における配付及び回覧の担当者の変更、もしくは配付数や回覧数に変更があった場合、**毎月7日までに**地域づくり推進課までお知らせください。当月末の配付物等の部数に反映します。
- ③生活関連に係る地域住民の要望事項等のとりまとめ及び市長への報告
- ④地域住民の地縁に基づいて形成された地域団体等の育成（自治会、女性会、子ども会など）
- ⑤地域団体等の代表者の把握
- ⑥コミュニティづくりの推進及び地域団体等の連携並びに他の住民自治協議会との連携
- ⑦市が依頼する各種委員の候補者の推薦
- ⑧当該年度の10月1日における構成世帯数（①に掲げる業務を実施する交付対象者にあつては、構成世帯数及び広報紙等配布非構成世帯等の数）の把握及び市への報告
- ⑨体育振興に係る活動の実施及び全市的なスポーツ行事（市民スポーツ大会）への参加
※市民スポーツ大会について、旧小学校区の住民自治協議会にあつては、小学校区単位で協力しての参加
- ⑩青少年の健全育成活動の実施
- ⑪市が要請した場合における活動発表等の実施
- ⑫その他市長が特に必要と認める業務

(2) 地域選択事業

地域の実情に応じた活動を行うため、次の事業を行う住民自治協議会にそれぞれ交付します。

① 敬老事業 【担当課：地域包括ケア推進課】

- (1) 対象事業：4月1日時点において市内に住所を有する77歳以上の高齢者（当該年度の末日までに満77歳に達する者を含む。）を対象に、自治協で実施する地域敬老事業を対象とする。
- (2) 交付金交付額：77歳以上の高齢者数×2,600円
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から各自治協に翌年度の敬老事業を自治協で行うかの意向確認を行います。自治協が実施する場合、地域包括ケア推進課から交付されていた同補助金を、地域づくり推進課からの交付金へ変更します。
※自治協が既存の実施団体から敬老事業を引き継ぐ場合は、既存実施団体との慎重な協議・調整にご留意いただき、予め承諾を得てください。

② 公衆衛生推進事業 【担当課：廃棄物対策課】

- (1) 対象事業：公衆衛生推進協議会が実施している既存事業や、健康管理・公衆衛生・環境保全に関する新規事業を、自治協が公衛協と協力して実施するものを対象とする。
- (2) 交付金交付額：23,000円
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、廃棄物対策課から地区公衛協に、翌年度の公衆衛生推進事業の主体者の調査を行います。自治協が実施する場合、廃棄物対策課から交付されていた同交付金を、地域づくり推進課からの交付金へ変更します。

③ 定住促進事業 【担当課：地域政策課】

(1) 対象事業：定住対策の取り組みとして、空家所有者への聞き取り調査や、市からのマッチング依頼に応じてもらう事業、空家購入者や市外・地域外からの転入者の地域定着を目的とする交流活動や相談対応、定住促進を目的とする先進地視察などの事業を対象とする。

(2) 交付金交付額：50,000円

(3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の定住促進事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

(4) 活動例

①空家調査、報告…活用可能な空家を把握し、その所有者に対し、賃貸、売却にかかる意向確認を行い、確認できた物件のリスト化、位置図・詳細図の作成及び家屋の状況がわかる写真撮影を行い、成果物として市に提出する。

②空家管理…市へ報告した空家を活用できる状態として保つために、清掃など軽微な管理を行う。

③定住相談…空家購入希望者や市外・地域外からの転入希望者（※）に対し、地域の状況説明、空家の紹介等のマッチングを行う。（※自治協に直接相談する方のほか、市の窓口で相談や問い合わせをされた方のうち、自治協との相談を希望する方を含みます。）

④地域への定着促進…空家購入者や市外・地域外からの転入者の地域定着を目的とした交流活動や生活全般に渡る相談対応を行う。

⑤その他の定住促進に関する事業…定住促進を目的とした先進地視察や地域住民を対象とした研修会の開催など。

※上記は事例であり、定住対策に繋がる活動であれば選択項目として認めることができますので、事前に地域政策課までご相談ください。

(5) 留意事項：令和6年度から担当課が地域づくり推進課から地域政策課となりました。

④ ごみ減量化・資源化推進事業 【担当課：廃棄物対策課】

(1) 対象事業：家庭から排出されるごみの減量化・資源化に協力する廃棄物減量等推進員（リサイクル推進員）を2名設置する自治協が行う、ごみの減量化と資源化を目的とした事業のうち、次に該当する事業。

①清掃及びリサイクルに関する情報の発信及び伝達に関すること。

②資源物及びごみの排出方法、収集日及び集積所の清潔保持の啓発に関すること。

③集団回収その他の自主的リサイクル活動の普及啓発に関すること。

④環境負荷の少ない生活様式の普及啓発に関すること。

⑤上記①から④に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの。

(2) 交付金交付額：100,000円

(3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度のごみ減量化・資源化推進事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

⑤ 防災訓練等推進事業 【担当課：危機管理課】

(1) 対象事業：自主防災組織の主体的な訓練実施等を支援し、地域防災における「共助」機能を強化することを目的とした事業のうち、次に該当する事業。

①防災訓練・防災講演会の実施に関すること。

②防災活動の啓発に関すること。

③上記①から②に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの。

(2) 交付金交付額：均等割 40,000円＋世帯割※

※世帯割 500世帯を超えた場合、500世帯ごとに5,000円を加算／自治協

(3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の防災訓練等推進事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

⑥ 参画促進事業 【担当課：地域づくり推進課】

- (1) 対象事業：自治協が実施する、加入率の向上に資する事業
- ①住民自治協議会だよりの未加入世帯への配布又は回覧
 - ②不動産会社を通じた新規住宅への加入の働きかけ
 - ③SNSを通じた定期的な情報発信
 - ④上記①から③に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの。
- (2) 交付金交付額：事業実施年度前の10月1日時点の未加入世帯数×100円
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の参画促進事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

⑦ 防災まち歩き事業 【担当課：危機管理課】

- (1) 対象事業：防災意識の醸成や避難支援に繋げることを目的とし、自主防災組織による危険個所の周知啓発活動を支援する事業。
- ①地域の危険個所等を把握するためのまち歩きの実施に関する事。
 - ②地域の防災マップ作成に関する事。
 - ③上記①から②に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの。
- (2) 交付金交付額：均等割80,000円＋世帯割※
- ※世帯割500世帯を超えた場合、500世帯ごとに10,000円を加算／自治協
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の防災まち歩き事業を自治協で行うかの意向確認を行います。
- (4) 留意事項：令和6年度から申請回数の制限はなくなりました。

⑧ 情報伝達支援事業 【担当課：危機管理課】

- (1) 対象事業：地域防災力を向上させ、避難行動を促進することを目的とし、自主防災組織による地域住民への防災情報の伝達システム網の構築等の事業。
- ①伝達メールシステム等の構築・利用・保守に関する事。
 - ②連絡網の作成・整理に関する事。
 - ③上記①から②に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの。
- (2) 交付金交付額：均等割40,000円＋世帯割※
- ※世帯割500世帯を超えた場合、500世帯ごとに5,000円を加算／自治協
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の情報伝達支援事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

⑨ 防災資機材整備事業 【担当課：危機管理課】

- (1) 対象事業：地域の防災体制を強化することを目的とし、自主防災組織の主体的な訓練や災害対応等を支援する事業。
- ①防災資機材の更新に関わる追加調達・買替・修理に関する事。
 - ②上記①に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの。
- (2) 交付金交付額：均等割40,000円＋世帯割※
- ※世帯割500世帯を超えた場合、500世帯ごとに5,000円を加算／自治協
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の防災資機材の整備事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

⑩ シニアスポーツ普及事業 【担当課：スポーツ振興課】

(1) 対象事業：コミュニティ健康運動パートナー（地域で行う高齢者の健康維持につながるスポーツ活動等の普及に協力する人材として市に登録した者をいう。）を中心に行う高齢者の健康維持に向けた事業のうち次に該当する事業。

- ①ペタンクの普及に関すること。
- ②太極拳の普及に関すること。
- ③ラージボール卓球の普及に関すること。

(2) 交付金交付額：50,000 円

(3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度のシニアスポーツ普及事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

(4) 留意事項

- ①ペタンク、太極拳、ラージボール卓球のいずれか1種目以上の普及をしてください。
- ②ペタンクの普及にあたっては、各小学校区のスポーツ推進委員が協力できます。
- ③太極拳の普及は東広島市太極拳協会、ラージボール卓球の普及は東広島市卓球協会の支援を有効にご活用ください。
- ④事業計画書作成時は、コミュニティ健康運動パートナー及びスポーツ推進委員と協議して作成してください。

⑪ 学生交流促進事業 【担当課：地域づくり推進課】

(1) 対象事業：自治協が窓口となり、市内4大学の学生や、市内在住や市内出身者の大学生や専門学生等が地域活動に参画または参加し交流する事業。

- ①地域活動の運営に大学生等が参加する事業
- ②大学生等が企画・立案する地域活動
- ③大学生等や大学生等が所属する団体（サークル等）が、イベント等で出演、発表する事業
- ④大学生等が講師として参加する講座等

(2) 交付金交付額：80,000 円

(3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の学生交流促進事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

(4) 留意事項

- ①大学生等とは、東広島市内に所在する大学に在籍する学生、東広島市内に住所を有する若しくは有したことのある大学生、大学院生、短期大学生、専門学校生（専門課程に限る）、高等専門学校4年生以上の学生となります。
- ②大学生等に支払う謝礼等の目安（参考）1,000円/時間 以内
- ③大学生等が運営に携わらず、お祭りに参加するのみの場合や、運動会に選手として参加する等は事業の対象となりません。

⑫ 国際交流促進事業 【担当課：市民生活課】

- (1) 対象事業：地域に居住もしくは通勤・通学等をする外国人との交流を促進する事業。
- ①日本人・外国人の相互理解を深める交流事業
 - ②外国人の地域活動への積極的な参加促進を図る活動
 - ③日本人・外国人双方の異文化理解を促進する講座等
- (2) 交付金交付額：70,000円
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の国際交流促進事業を自治協で行うかの意向確認を行います。
- (4) 留意事項
- 事業の実施にあたり、国際交流に関するノウハウを持った多文化共生コーディネーターの支援を受けることが出来ます。多文化共生コーディネーターの支援を希望される場合は、市民生活課(082-420-0922)までご連絡ください。
- ※多文化共生コーディネーターによる支援内容
- ・地域活動等の企画案に対するアドバイス
 - ・国際交流ボランティアの紹介
 - ・地域活動等に関するチラシの多言語翻訳
 - ・地域活動等での通訳支援
 - ・外国人市民向けの情報発信
 - ・外国人との関わり方についてのアドバイス

⑬ まちづくり計画更新・普及事業 【担当課：地域づくり推進課】

- (1) 対象事業：住民自治協議会がまちづくり計画を更新し普及するために行う事業。
- ①まちづくり計画の更新にあたって行う事前調査等
 - ②まちづくり計画の更新に係る会議・作業等
 - ③更新したまちづくり計画の印刷・配布等
- (2) 交付金交付額：200,000円 ※5年に1回
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度のまちづくり計画更新・普及事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

⑭ 【令和6年度限定予定】地域共生推進イベント事業 【担当課：地域共生推進課】

- (1) 対象事業：地域共生社会の推進を目的として、新規イベント又は、過去に行っていたイベントの復活開催を行う事業。
- ①地域共生推進イベント開催に係る事前調査等
 - ②地域共生推進イベント開催に係る会議・作業等
 - ③地域共生推進イベント開催に係る地域への案内チラシ等の印刷・配布等
 - ④地域共生推進イベント開催に係る会場準備、露店設置、営業準備等
- (2) 交付金交付額：均等割100,000円＋世帯割※
- ※世帯割500世帯を超えた場合、500世帯ごとに10,000円を加算
- (3) 意向確認：毎年9月～10月頃に、地域づくり推進課から翌年度の地域共生推進イベント事業を自治協で行うかの意向確認を行います。

※イベント開催のチラシ等に掲載を求めるキャッチフレーズについて

次の例示を参考にチラシ等に記載をお願いします。

例1 すべての人が生きがいを持って、安心して暮らすことのできる地域を目指す。『地域共生社会の実現』・『シアエール』

例2 助け合い、学び合い、よろこび合いながら、『地域共生社会の実現』・『シアエール』

例3 支える人、支えられる人の役割をこえて、皆がキラキラと輝けるまちになるように。『地域共生社会の実現』・『シアエール』

例4 すべての人が互いの人生を輝かせあう社会。『地域共生社会の実現』・『シアエール』

(3) 事業の構築について

事業構築に際し、住民自治協議会は次の事項について十分留意してください。

- ① 地域が自ら用途を決定
地域の総意が反映される総会において事業計画及び収支計画を決定することで、地域が自ら交付金の用途を決定してください。
- ② 公金として適正に執行
この手引きに規定している「交付金の対象経費」に適合する科目で執行してください。交付金ではない自主財源においてはこの限りではありません。
- ③ 広範な住民参画の促進
幅広い市民がまちづくりに参画するとともに、その恩恵が受けられ、地域活動に携わる住民だけでなく、これまで地域活動に消極的であった住民など、多くの住民にできるだけ理解が得られるように努めてください。

そのために、住民自治協議会は次の事項に配慮しつつ事業を構築してください。

- ・地域住民の意見を聞く機会を設けること。
- ・広く住民が参加する事業の構築に努めること。

- ④ 地域住民や各種団体等との連携により、事業を効率的・効果的に実施
これまで地域づくりに携わってきた各種団体等との連携を図ることにより、事業の効果をより高めることができます。また、より広域的な事業等の実施にあたっては、隣接する住民自治協議会との連携を図ることも考えられます。このため、住民自治協議会は、事業構築の際に、より効果的な連携について検討してください。

(4) 事業の実施について

- ① 受益者負担金の設定
受益者が特定され、特に受益者ごとに経費（入場料、食材料費等）が生じる場合については、その目的を達成するのに支障がない限り、受益者負担を検討してください。
- ② 事業者等の選定
高額な備品や委託事業等の発注については、見積合わせを行うなど、公平かつ透明な運用に努めてください。
- ③ 行政との事前協議
公園や河川など公共的な場所の占有・整備・管理を伴う事業等を計画する場合は、行政との事前協議をしてください。
- ④ 事業計画等の修正について
交付金の交付申請の際に提出した書類に変更が生じる場合は、住民自治協議会において協議した上で、市に届け出てください。ただし、軽微な変更については、この限りではありません。

【提出書類】

- ・東広島市地域づくり推進交付金変更・中止申請書（38P）

【届出が必要な事項】

- ・新規事業の追加
- ・事業の中止・廃止
- ・事業内容の大幅な変更
- ・積立金額の変更・中止（※）

※別途、東広島市地域づくり推進交付金積立変更・中止承認申請書（41P）の提出も必要。

5 実施後のルール

(1) 事業の実施後について

① 実績報告

住民自治協議会は、会計年度（4月から翌年の3月まで）終了後2ヶ月以内に、関係書類を提出してください。市へ提出された書類は、市役所において市民が閲覧を望まれる場合は公開します。

住民自治協議会においても、地域住民が関係資料を見ることのできるようにしてください。

② 関係書類の保管年限

住民自治協議会は、交付金の対象事業に関する帳簿及び領収書等の書類を整備し、当該年度における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（R6年度実績はR12年3月末）まで保管してください。

積立事業に関する帳簿等については、積立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会計年度の末日までとします。

なお、交付金を活用する構成団体等についても同様です。

③ 備品等の管理

住民自治協議会は、交付金により取得した備品について、**備品台帳**（51P）を作成し、適切に管理してください。備品等の管理場所として、地域センター等の公共施設の一部を使用する場合は、市へ**行政財産使用許可申請**（52P）を行う必要があります。これは、備品に限らずリースした機材等を公共施設におく場合なども同様です。

(2) 交付金の繰越し

① 繰越可能額

予定していた事業内容の変更や経費の節減等によって、当該年度で使わなかった交付金を、**当該年度の交付金の額（地域選択事業を含む）の25%を限度**として、翌年度に繰越することができます。

※繰越は翌年度に限り、一度繰越した交付金を翌々年度に繰越することはできません。

※繰越した交付金の対象経費についても、充当できる科目（5P～6P）が適用されます。

※繰越金を支出予算として計上することはできません。（予備費として計上してください。）

② 繰越金の活用

住民自治協議会は、交付金の実績報告を、住民自治協議会の監査及び総会の承認を受けた上で、5月末日までに、市へ提出していただきます。

多くの住民自治協議会では、4月から5月に総会を開催され、当該年度の交付金申請も、上記の実績報告と同時に総会の承認を得るものと思われます。

こうしたことから、新年度の4月から6月にかけての総会等の活動費が不足することが想定されるので、繰越金を財源として効果的に活用することも視野に検討してください。

③ 繰越金の返還

繰越金が25%を超えた場合や、一度繰越した交付金を翌々年度に繰越した場合は、その該当部分の交付金を市に返還していただきます。

(3) 交付金の積立て

地域のまちづくりを中長期的な計画に基づき実施できるように、繰越金とは別に、交付金の一部を積み立てることができます。※積立金は支出予算として計上してください。

① 積立期間

積立の承認を受けた日の属する年度から起算して**5年以内**です。

事業の実施は、積立を開始した翌年度以降5年以内です。

② 積立額

当該年度の交付金の額（地域選択事業を含む）の25%を限度とします。

③ 積立の申請

積立の申請は、総会で収支予算とともに積立の承認を受けてから、事前に市に申請しておくことが必要です。（余剰金を積み立てることは不可能です。）

・申請時期：交付金の交付申請とあわせて提出

・提出書類：**東広島市地域づくり推進交付金積立承認申請書**（39P）、**積立事業概要書**（40P）

④ その他

・合計が25%以内であれば、目的別に複数の積立てを行うことも可能です。

・積立金は、積立の承認を受けた事業以外の事業に使用することはできません。

・承認を受けた事業に変更や中止の必要が出たときには、速やかに市長に**東広島市地域づくり推進交付金積立変更・中止承認申請書**（41P）を提出し、承認を受けることが必要です。

・事業内容の大幅な変更は認められません。

・中止をした場合、積立金は市に返還していただくことがあります。慎重に積立の計画をたててください。

6 交付金事務手続き

(1) スケジュール

交付金関連のスケジュールは次のとおりです。

年度	月	住民自治協議会		東広島市
前年度	10月	●構成世帯の把握・報告 ●広報紙等の配布方法の提出	⇒	○確認
	3月	●次年度事業計画・予算案の策定	⇐	○次年度交付予定額の内示
交付年度	4月～5月	●総会の開催 事業計画・予算の承認	⇒	
	4月～6月 (基本項目)	●交付金交付申請書の提出 ●交付決定通知の受領 ●交付請求書の提出 ●交付金の受領	⇐ ⇒ ⇐ ⇐	○内容審査 ○交付決定通知の発送 ○内容審査 ○交付金の交付
	6月～12月 (地域選択項目) 交付額通知後任 意の時期	●交付金交付申請書の作成 ●交付金交付申請書の提出 ●交付決定通知の受領 ●交付請求書の提出 ●交付金の受領	⇒ ⇐ ⇒ ⇐	○地域選択項目交付額通知発送 ○内容審査 ○交付決定通知の発送 ○内容審査 ○交付金の交付
翌年度	4月～5月	●総会の開催 事業報告・決算の承認 ●実績報告書の提出	⇒	○内容審査

(2) 交付の手順

① 構成世帯の把握・報告（10月）

住民自治協議会は、10月1日時点の住民自治協議会を構成する世帯を把握し、構成世帯数報告書を取りまとめ、指定期限までに市へ報告してください。

この世帯数が、次年度交付金の積算にかかる世帯割の基になります。

② 交付金の予定額の内示（3月）

次年度の交付金の予定額を、3月中に市から住民自治協議会へ内示します。

③ 事業計画等の作成、総会の承認（4～5月）

住民自治協議会は、内示額を基に次年度の事業計画と予算を策定し、総会の承認を得てください。

※事業計画や予算の配分は、それぞれの地域の実情に応じ、十分な協議を経て、合意のもとで決定してください。

※構成団体への補助金がある場合、補助金にかかる構成団体の事業計画と収支予算書も作成・提出してください。

④ 交付金（基本項目）の交付申請・決定（4～6月）

住民自治協議会は、総会で承認された事業計画及び予算に基づき、交付申請書を市へ提出してください。市は、提出された申請書の内容を審査し、交付決定通知書により通知します。

【市に提出が必要な書類】

- ・東広島市地域づくり推進交付金交付申請書（基本項目）（32P）
- ・事業計画書（基本項目）（33P）
- ・収支予算書（34P）
- ・まちづくり計画 ※前年度提出物と変更なければ提出不要
- ・積立承認申請書（39P） ※積立金を積み立てようとする場合のみ
- ・積立事業概要書（40P） ※積立金を積み立てようとする場合のみ

・その他市長が必要と認める書類（※総会議事録の写し）

⑤ 交付金（基本項目）の請求・支払（4～6月）

住民自治協議会は、交付決定通知書を受領後、市に**交付金請求書**（37P）を提出してください。
※振込先が、代表者とは別の口座の場合は、別途、**委任状**（53P）が必要です。
請求を受けた後、指定された振込先に交付金を支払います。

⑥ 交付金（地域選択項目）交付予定額の通知（任意の時期） ※地域選択項目を実施する場合のみ

各地域選択項目の交付予定額が確定次第、それぞれ市から住民自治協議会へ通知します。
（敬老事業は3月の内示額と金額が異なりますので、7月の通知の額で事業計画等を作成してください。）

⑦ 交付金（地域選択項目）の交付申請・決定（7～12月） ※地域選択項目を実施する場合のみ

住民自治協議会は、総会で承認された事業計画、予算及び交付予定額通知に基づき、交付申請書を市へ提出してください。市は、提出された申請書の内容を審査し、交付決定通知書により通知します。
【市に提出が必要な書類】

・東広島市地域づくり推進交付金交付申請書（地域選択項目）（35P）

・地域選択事業計画書（36P）

※敬老事業、公衆衛生推進事業、定住促進事業、ごみ減量化・資源化推進事業、防災訓練等推進事業、参画促進事業、防災まち歩き事業、情報伝達支援事業、防災資機材整備事業、シニアスポーツ普及事業、学生交流促進事業、国際交流促進事業、まちづくり計画更新・普及事業、地域共生推進イベント事業ごとに作成

・その他市長が必要と認める書類（総会で議決を受けた本年度収支予算書）

⑧ 交付金（地域選択項目）の請求・支払（7月以降） ※地域選択項目を実施する場合のみ

住民自治協議会は、交付決定通知書を受領後、市に**交付金請求書**（37P）を提出してください。

（3）実績報告の手順

① 実績のまとめ（4～5月）

住民自治協議会は、会計年度の終了後、次の実績報告書等を取りまとめ、住民自治協議会の監事による監査を経て、総会の承認を得てください。

【市に提出が必要な書類】

・東広島市地域づくり推進交付金実績報告書（基本項目）（42P）

・東広島市地域づくり推進交付金実績報告書（地域選択項目）（47P） ※実施した場合のみ

・事業報告書（基本項目）（43P）

・地域選択事業報告書（48P）※実施した場合のみ

※敬老事業、公衆衛生推進事業、定住促進事業、ごみ減量化・資源化推進事業、防災訓練等推進事業、参画促進事業、防災まち歩き事業、情報伝達支援事業、防災資機材整備事業、シニアスポーツ普及事業、学生交流促進事業、国際交流促進事業、まちづくり計画更新・普及事業、地域共生推進イベント事業ごとに作成

・収支決算書（44P）※構成団体への補助金があった場合、その構成団体の収支決算書も提出。

・積立状況報告書（45P） ※積立金を積み立てている場合のみ

・積立事業報告書（46P） ※積立事業の実施年度のみ

・事業内容が確認できる書類（会議資料、写真、チラシ等）

・その他市長が必要と認める書類（監査報告書の写し、総会議事録の写し、総会資料、役員名簿、規約・組織図）

②市への事業実績の報告（4～5月）

住民自治協議会は、総会の承認を受けた後、5月末日までに市に上記の書類を提出してください。

③交付金の返還等

市は提出された実績報告を確認し、規則等に違反しているときなどは、交付金の全部又は一部の返還を命じることがあります。また、繰越金が 25%を超えた場合や、一度繰越した交付金を翌々年度に繰越した場合は、その該当部分の交付金を市に返還していただきます。

(4) 住民周知

住民の方々に、広報紙等でできるだけ協議経過や活動内容を広く知らせてください。

東広島市地域づくり推進交付金交付規則

○東広島市地域づくり推進交付金交付規則

(趣旨)

第1条 この規則は、市と市民との協働のまちづくりを推進するため、地域において自発的かつ自主的な活動を行う住民自治協議会に対し、毎年度予算の範囲内において東広島市地域づくり推進交付金（以下「交付金」という。）を交付するものとし、その交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 住民自治協議会 東広島市住民自治協議会の認定に関する規則（令和2年東広島市規則第18号。以下「認定規則」という。）第4条第1項の規定により認定を受けた団体をいう。
- (2) 基準世帯数 交付金の交付を受けようとする年度の前年の10月1日（第4条第1項第1号ウにおいて「基準日」という。）における住民自治協議会の活動に取り組んでいる世帯の合計の数をいう。
- (3) 地域選択事業 次に掲げる事業であつて、住民自治協議会が実施するかどうかを選択することができるものをいう。
 - ア 毎年4月1日において当該地域に居住する77歳以上の者（当該年の翌年の3月30日までに満77歳に達する者を含む。第4条第1項第2号アにおいて同じ。）に対し、長寿を祝う目的で実施される事業（同号アにおいて「敬老事業」という。）
 - イ 健康管理、公衆衛生及び環境保全に関する意識の高揚、思想の普及等の活動（第4条第1項第2号イにおいて「公衆衛生推進事業」という。）
 - ウ 空家の所有者に対する当該空家の賃貸、譲渡等に関する意向の確認その他の当該地域への定住の促進に関する事業（第4条第1項第2号ウにおいて「定住促進事業」という。）
 - エ 廃棄物減量等推進員（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第5条の8第1項の廃棄物減量等推進員をいう。）を中心として実施される一般廃棄物の減量、再生利用等の推進に関する事業であつて、市長が別に定めるもの（第4条第1項第2号エにおいて「ごみ減量化・資源化推進事業」という。）
 - オ 自主防災組織（災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条の2第2号に規定する自主防災組織をいう。ケにおいて同じ。）による自発的な訓練の実施等の支援その他の地域における防災活動の推進を図ることを目的とした事業（第4条第1項

第2号オにおいて「防災訓練等推進事業」という。)

- カ 当該住民自治協議会の活動に参画する世帯の増加に資する事業（第4条第1項第2号カにおいて「参画促進事業」という。）
- キ 当該地域において大雨、地震等により人の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのある箇所に関する実地の調査及び当該箇所その他の自然災害による被害が想定される区域、避難場所、避難経路その他地域における防災に関する情報を表示した地図の作成に関する事業（第4条第1項第2号キにおいて「防災まち歩き事業」という。）
- ク 住民の避難に関する情報、災害による被害が発生し、又はそのおそれのある箇所に関する情報、災害に対する応急の復旧のための活動に関する情報等の伝達に係る体制の整備に関する事業（第4条第1項第2号クにおいて「情報伝達支援事業」という。）
- ケ 自主防災組織による必要な資機材の購入若しくは更新又は市が貸与している資機材の修繕に関する事業（第4条第1項第2号ケにおいて「防災資機材整備事業」という。）
- コ 高齢者の健康の保持に資するスポーツとして市長が指定するもの（以下このコにおいて「シニアスポーツ」という。）の普及に協力する者として市に登録した者のうち当該地域に居住するものにより実施されるシニアスポーツの普及に関する事業（第4条第1項第2号コにおいて「シニアスポーツ普及事業」という。）
- サ 本市の区域内に所在する大学（学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条に規定する大学（当該大学に置かれる同法第97条に規定する大学院を含む。）をいう。以下このサにおいて同じ。）に在学する学生又は本市の区域以外の区域に所在する大学、短期大学（同法第108条第2項の大学をいう。）、同法第1条に規定する高等専門学校（第4学年以上の学年に限る。）若しくは同法第124条に規定する専修学校（同法第125条第1項に規定する専門課程に係るものに限る。）に在学し、かつ、本市の区域内に居住し、若しくは居住したことがある者の参画又は参加によるこれらの者と地域住民との交流の促進及び地域の活性化を図ることを目的とした事業（第4条第1項第2号サにおいて「学生交流促進事業」という。）
- シ 当該地域に居住し、通勤し、又は通学する外国人（これらの者と同様に当該地域に関係がある者として市長が認める外国人を含む。）と日本人との交流の促進を図ることを目的とした事業（第4条第1項第2号シにおいて「国際交流促進事業」という。）
- ス 東広島市住民自治協議会の認定に関する規則第2条第3号に規定するまちづくり計画（以下「まちづくり計画」という。）の更新及び更新したまちづくり計画の普及に関する事業（第4条第1項第2号スにおいて「まちづくり計画更新・普及事業」という。）
- セ 地域共生社会の推進を目的として、新規に行事を実施し、又は過去に実施した行事を再開する事業（第4条第1項第2号セにおいて「地域共生推進イベント事業」という。）

(4) 地域選択項目 地域選択事業の実施に要する経費に対する交付金の区分をいう。

(一部改正〔令和24年規則5号・25年10号・26年14号・28年1号・29年20号〕)

(交付対象事業及び交付対象経費)

第3条 交付金の交付の対象となる事業は、住民自治協議会が実施する次に掲げるものとする。

- (1) 当該住民自治協議会の策定した認定規則第2条第3号に掲げるまちづくり計画(第5条第1項第3号において同じ。)に定めたもの
- (2) 第9条に掲げる業務に係るもの
- (3) 地域選択事業に係るもの
- (4) 住民自治協議会の運営その他の認定規則第2条第1号に掲げる地域におけるまちづくりに係るもの
- (5) 市と避難行動要支援者(災害対策基本法第49条の10第1項に規定する避難行動要支援者をいう。以下この号において同じ。)の避難の支援に関する協定(市と住民自治協議会が、避難行動要支援者として市に登録した者に対して行う支援活動の円滑化を目的として締結したものをいう。次条第1項第1号カにおいて「避難支援協定」という。)に関する事業に係るもの

2 交付金の交付の対象となる経費は、前項に掲げる事業に要する経費のうち、市長が適当と認めるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものに係る経費は、交付金の対象としない。

- (1) 政治的又は宗教的な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するもの
- (4) 他の補助金等の交付を受ける事業であって、交付金の充当が適当でないもの
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めるもの

(一部改正〔令和25年規則10号・27年64号〕)

(交付金の額)

第4条 交付金の額は、1会計年度(4月から翌年の3月まで)において次の各号により算出した額とする。この場合において、当該額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(1) 基本項目

ア 均等割 1住民自治協議会につき73万円

イ 世帯割 基準世帯数に1,480円(第9条第1号に掲げる業務を実施しない住民

自治協議会にあつては、1,080円)を乗じて得た額

ウ 広報紙等配布加算 第9条第1号に掲げる業務を実施する住民自治協議会に対し、基準日における当該住民自治協議会の活動に取り組んでいる世帯以外の世帯又は事務所若しくは事業所を有する個人及び法人その他の団体(同条第8号において「広報紙等配布世帯等」という。)の数に400円を乗じて得た額

エ 過疎地域持続的発展特別加算 1住民自治協議会(過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和3年法律第19号)の規定が準用される特定市町村の区域とみなされる区域として公示された区域内の住民自治協議会に限る。)につき10万円

オ 拠点加算 次の表に掲げる区域に係る1住民自治協議会に対し、それぞれ同表右欄に定める額

区域	金額
西条小学校区	100万円
龍王小学校区	
三ツ城小学校区	
板城西小学校区	
上黒瀬小学校区	115万円
乃美尾小学校区	115万円
中黒瀬小学校区	100万円
下黒瀬小学校区	105万円
安芸津町大田	75万円
安芸津町小松原	75万円
安芸津町風早(東広島市地域センター条例施行規則(令和23年東広島市規則第4号)別表第1に掲げる東広島市風早地域センターに係る所管区域を除く。)	68万円
三津小学校区	100万円

カ 避難行動要支援者避難支援プラン策定加算 市と避難支援協定を締結した住民自治協議会であつて、避難行動要支援避難支援プラン個別計画(災害対策基本法第49条の14第1項に規定する個別避難計画をいう。(イ)及び(ウ)において「個別計画」という。)の策定(当該個別計画の見直しを含む。)に関する事業に取り組み、又は実施したものに対し、次に掲げる加算の区分に応じ、それぞれに定める額

(ア) 個別計画事務加算 交付金の交付の前年度に市が作成した避難行動要支援者名簿(災害対策基本法第49条の10第1項に規定する避難行動要支援者名簿をい

- う。)の登録者の数に500円を乗じて得た額
- (イ) 個別計画新規作成事務加算 交付金の交付の前年度に住民自治協議会から市に新たに提出のあった個別計画の数 ((ウ)において「個別計画新規作成数」という。)に2,000円を乗じて得た額
- (ウ) 個別計画見直し事務加算 交付金の交付の前年度までに住民自治協議会から市に新たに提出のあった個別計画の数から個別計画新規作成数を減じて得た数に1,000円を乗じて得た額

(2) 地域選択項目

- ア 敬老事業 77歳以上の者の数に市長が別に定める基準額を乗じて得た額
- イ 公衆衛生推進事業 2万3,000円
- ウ 定住促進事業 5万円
- エ ごみ減量化・資源化推進事業 10万円
- オ 防災訓練等推進事業 次の表の左欄に掲げる基準世帯数に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額

1世帯以上500世帯以下	4万円
501世帯以上1,000世帯以下	4万5,000円
1,001世帯以上1,500世帯以下	5万円
1,501世帯以上2,000世帯以下	5万5,000円
2,001世帯以上2,500世帯以下	6万円
2,501世帯以上3,000世帯以下	6万5,000円
3,001世帯以上3,500世帯以下	7万円
3,501世帯以上4,000世帯以下	7万5,000円
4,001世帯以上4,500世帯以下	8万円
4,501世帯以上5,000世帯以下	8万5,000円
5,001世帯以上	9万円

- カ 参画促進事業 参画促進事業を実施する年度の前年度の10月1日における住民自治協議会の活動に参画している世帯以外の世帯の数に100円を乗じて得た額
- キ 防災まち歩き事業 次の表の左欄に掲げる基準世帯数に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額

1世帯以上500世帯以下	8万円
501世帯以上1,000世帯以下	9万円
1,001世帯以上1,500世帯以下	10万円
1,501世帯以上2,000世帯以下	11万円
2,001世帯以上2,500世帯以下	12万円
2,501世帯以上3,000世帯以下	13万円
3,001世帯以上3,500世帯以下	14万円
3,501世帯以上4,000世帯以下	15万円
4,001世帯以上4,500世帯以下	16万円
4,501世帯以上5,000世帯以下	17万円
5,001世帯以上	18万円

- ク 情報伝達支援事業 オの表に定める額
- ケ 防災資機材整備事業 オの表に定める額
- コ シニアスポーツ普及事業 5万円
- サ 学生交流促進事業 8万円
- シ 国際交流促進事業 7万円
- ス まちづくり計画更新・普及事業 20万円
- セ 地域共生推進イベント事業 次の表の左欄に掲げる基準世帯数に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額

1世帯以上500世帯以下	10万円
501世帯以上1,000世帯以下	11万円
1,001世帯以上1,500世帯以下	12万円
1,501世帯以上2,000世帯以下	13万円
2,001世帯以上2,500世帯以下	14万円
2,501世帯以上3,000世帯以下	15万円
3,001世帯以上3,500世帯以下	16万円
3,501世帯以上4,000世帯以下	17万円
4,001世帯以上4,500世帯以下	18万円
4,501世帯以上5,000世帯以下	19万円
5,001世帯以上	20万円

- 2 地域選択項目の区分に係る交付金は、地域選択事業の実施に要する経費以外に使用することができない。ただし、当該地域選択事業が完了したときは、当該区分に係る交付金の額から当該地域選択事業の実施に要した経費の額を控除した残額を基本項目の区分に係る交付金に充当することができる。

(一部改正〔令和24年規則5号・25年10号・26年14号・27年64号・28年1号・29年20号〕)

(交付金の交付申請)

第5条 前条第1項第1号の基本項目に係る交付金の交付を受けようとする住民自治協議会は、東広島市地域づくり推進交付金交付申請書(基本項目)(別記様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(別記様式第2号)
- (2) 収支予算書(別記様式第3号)
- (3) まちづくり計画
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前条第1項第2号の地域選択項目に係る交付金の交付を受けようとする住民自治協議会は、東広島市地域づくり推進交付金交付申請書（地域選択項目）（別記様式第4号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 地域選択事業計画書（別記様式第5号）

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（一部改正〔令和24年規則5号・27年64号〕）

（交付金の交付決定）

第6条 市長は、前条第1項又は第2項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付金の交付及び額の決定を行い、東広島市地域づくり推進交付金交付決定通知書（別記様式第6号）によりこれらの項に規定する住民自治協議会（次条においてこれらを「申請者」という。）に通知するものとする。

2 市長は、前項の交付金の交付の決定を行う場合において、交付金の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

（一部改正〔令和24年規則5号・29年20号〕）

（交付金の交付請求）

第7条 交付金の交付の決定を受けた申請者（以下「交付対象者」という。）は、交付金の請求をしようとするときは、東広島市地域づくり推進交付金交付請求書（別記様式第7号）を市長に提出しなければならない。

（一部改正〔令和24年規則5号〕）

（交付金の管理）

第8条 交付対象者は、交付金を金融機関への預金又はこれに類するものであって市長が適当と認める方法により管理しなければならない。

（必須業務）

第9条 交付対象者は、次に掲げる全ての業務（第1号に掲げる業務については、市長が別に定める基準により当該業務を実施することが適当であると認める交付対象者に限る。）を実施しなければならない。

(1) 市が市民に配布する広報紙等の文書の送達

(2) 地域住民に周知させる必要のある事項の伝達又は回覧

(3) 生活関連に係る地域住民の要望事項等の取りまとめ及び市長への報告

(4) 地域住民の地縁に基づいて形成された団体等（次号及び第6号において「地域団体等」という。）の育成

(5) 地域団体等の代表者の把握

- (6) コミュニティづくりの推進及び地域団体等の連携並びに他の住民自治協議会との連携
- (7) 市が依頼する各種委員の候補者の推薦
- (8) 当該年度の10月1日における当該交付対象者の活動に取り組んでいる世帯数（第1号に掲げる業務を実施する交付対象者にあつては、当該交付対象者の活動に取り組んでいる世帯数及び広報紙等配布世帯等の数）の把握及び市長への報告
- (9) 体育振興に係る活動の実施及び全市的なスポーツ行事への参加
- (10) 青少年の育成活動の実施
- (11) 市が要請した場合における活動発表等の実施
- (12) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める業務

（一部改正〔令和25年規則10号・26年14号・27年64号〕）

（変更又は中止の申請）

第10条 交付対象者は、第5条に掲げる申請書又は添付書類に記載した事項を変更し、又は中止しようとするときは、速やかに東広島市地域づくり推進交付金変更・中止申請書（別記様式第8号）に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があつた場合において、その内容が適当であると認めるときは、東広島市地域づくり推進交付金変更・中止承認通知書（別記様式第9号）により、その旨を当該交付対象者に通知するものとする。

3 第6条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

（一部改正〔令和24年規則5号〕）

（交付金の繰越し）

第11条 交付対象者は、当該年度における交付対象事業に係る予算のうち、当該年度の交付金の額に100分の25を乗じて得た額に相当する額を限度として、これを翌年度に限り繰り越すことができる。

2 交付金の繰越しの額が前項の規定による限度額を超過する場合にあつては、当該超過額の返還は、第14条の規定にかかわらず、市長が適当と認める方法によることができる。

（交付金の積立て）

第12条 交付対象者は、翌年度以後に市長が特に必要と認める事業を実施しようとする場合において、交付金の一部を積立金として積み立てることができる。

2 積立金の積立て期間及び額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 積立金の積立て期間は、次項の承認を受けた日の属する年度から起算して5年以内とする。

- (2) 前号の期間内の各年度における積立金の額は、当該年度の交付金の額に100分の25を乗じて得た額を限度とする。
- 3 交付対象者は、積立金を積み立てようとするときは、東広島市地域づくり推進交付金積立承認申請書（別記様式第10号）に積立事業概要書（別記様式第11号）を添えて市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、前項の申請を承認したときは、東広島市地域づくり推進交付金積立承認通知書（別記様式第12号）により交付対象者に通知するものとする。
- 5 積立金は、前項の規定による承認を受けた事業（以下「積立事業」という。）の実施に要する経費以外に使用することができない。
- 6 第4項の規定による承認を受けた交付対象者は、同項の申請書に記載した事項を変更し、又は中止しようとするときは、速やかに東広島市地域づくり推進交付金積立変更・中止承認申請書（別記様式第13号）を市長に提出しなければならない。
- 7 市長は、前項の規定による申請があった場合において、その内容が適当であると認めるときは、東広島市地域づくり推進交付金積立変更・中止承認通知書（別記様式第14号）により、その旨を当該交付対象者に通知するものとする。
- 8 第6条第2項の規定は、第4項及び前項の場合について準用する。

（一部改正〔令和24年規則5号・26年14号〕）

（実績報告）

第13条 第4条第1項第1号の基本項目に係る交付対象者は、市の会計年度終了後2か月以内に、東広島市地域づくり推進交付金実績報告書（基本項目）（別記様式第15号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（別記様式第16号）
- (2) 収支決算書（別記様式第17号）
- (3) 積立金を積み立てている場合（積立事業の実施年度である場合を除く。）にあつては、積立状況報告書（別記様式第18号）
- (4) 積立事業の実施年度である場合にあつては、積立事業報告書（別記様式第19号）
- (5) 事業の内容が確認できる書類（会議資料、写真等）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 第4条第1項第2号の地域選択項目に係る交付対象者は、市の会計年度終了後2か月以内に、東広島市地域づくり推進交付金実績報告書（地域選択項目）（別記様式第20号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 地域選択事業報告書（別記様式第21号）

- (2) 事業の内容が確認できる書類（会議資料、写真等）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（一部改正〔令和24年規則5号・27年64号〕）
（交付金の交付決定の取消し及び交付金の返還）

第14条 市長は、交付対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した交付金があるときは、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この規則の規定又は第6条第2項の決定に付された条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により交付金の交付の決定を受けたとき。
- (3) 交付対象事業に係る収支決算の支出額が著しく予算額と相違し、かつ、その支出額が交付対象経費の額に比して甚だしく寡少であるとき。
- (4) 交付対象者が解散し、若しくは事業を中止し、又は市長において交付対象事業の遂行の見込みがないと認めたとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認める行為があったとき。

2 前項の規定により交付金の返還を命ぜられた交付対象者は、市長が定める期限までに当該交付金を返還しなければならない。

（一部改正〔令和27年規則64号〕）

（関係書類の保管）

第15条 交付対象者は、交付対象事業に関する帳簿及び書類を整備し、当該年度における事業の完了の日から起算して5年（積立事業に関する帳簿及び書類にあっては、当該積立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保管しなければならない。

（指導監督）

第16条 市長は、必要があると認めるときは、交付対象者に対して当該交付対象事業に関する報告を求め、又は必要な指示を行い、若しくは調査を行うことができる。

（財産の管理）

第17条 交付対象者は、交付金により取得し、又は効用の増加した財産を、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的な運用を図らなければならない。

2 交付対象者は、前項の財産を、交付金の交付の目的以外に使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

（雑則）

第18条 この規則に定めるもののほか、交付金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定

める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(一部改正〔平成25年規則10号・令和2年49号〕)

(住民自治協議会の認定を受けた年度における交付金の交付の要件等)

2 認定規則第4条の規定により住民自治協議会の認定を受けた年度における第4条第1項の交付金については、当該年度の4月から9月までの間に第5条第1項の規定により交付金の交付の申請をした場合に限り交付するものとする。この場合において、第4条第1項の交付金の額は、同項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した額に2分の1を乗じて得た額(当該額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額)とする。

(追加〔平成25年規則10号〕、一部改正〔令和2年規則49号〕)

附 則(平成24年3月22日規則第5号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月27日規則第10号)

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第2条第2号の改正規定(「12月1日」を「10月1日(第4条第1号ウにおいて「基準日」という。))に改める部分に限る。)及び第9条の改正規定(第7号中「12月1日」を「10月1日」に、「基準世帯数」を「当該交付対象者の構成員の属する世帯数(第1号に掲げる業務を実施する交付対象者にあつては、当該交付対象者の構成員の属する世帯数及び広報紙等配布世帯等の数)」に改め、同号を同条第8号とする部分に限る。)は、平成24年10月1日から適用する。

2 第2条第2号の改正規定(ただし書を削る部分に限る。)に係る基準世帯数は、なお従前の例による。

附 則(平成26年3月31日規則第14号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月31日規則第64号)

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

2 この規則による改正後の第4条第1項第1号オの表の規定は、平成27年度以後の年度分の交付金について適用し、平成26年度分までの交付金については、なお従前の例による。

附 則（平成28年2月26日規則第1号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項第3号の改正規定及び第4条第1項第2号の次に次のように加える改正規定は、平成28年2月26日から施行する。

附 則（平成29年3月31日規則第20号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月30日規則第33号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月29日規則第43号）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の東広島市地域づくり推進交付金交付規則の規定は、平成31年度以後の年度分の交付金について適用し、平成30年度分までの交付金については、なお従前の例による。

附 則（令和2年8月28日規則第49号）

この規則は、令和2年8月28日から施行する。

附 則（令和3年3月31日規則第26号）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の東広島市地域づくり推進交付金交付規則の規定は、令和3年度以後の年度分の交付金について適用し、令和2年度分までの交付金については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の書式(以下「旧様式」という。)により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。
- 4 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和4年3月28日規則第21号）

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の東広島市地域づくり推進交付金交付規則の規定は、令和4年度以後の年度分の交付金について適用し、令和3年度分までの交付金については、なお従前の例による。

附 則（令和4年8月17日規則第38号）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の東広島市地域づくり推進交付金交付規則の規定は、令和5年度以後の年度分の交付金について適用し、令和4年度分までの交付金については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の書式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の東広島市地域づくり推進交付金交付規則の規定は、令和5年度以後の年度分の交付金について適用し、令和4年度分までの交付金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の東広島市地域づくり推進交付金交付規則の規定は、令和6年度以後の年度分の交付金について適用し、令和5年度分までの交付金については、なお従前の例による。

別記様式第1号（第5条関係）

年度東広島市地域づくり推進交付金交付申請書（基本項目）

年 月 日

東広島市長 様

申請者 住 所
 団体の名称
 代表者の氏名
 電話番号

年度東広島市地域づくり推進交付金を受けたいので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第5条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額 金 円

2 交付申請額の内訳

区 分	交付申請額（円）	備 考
1 均等割	730,000	
2 世帯割		基準世帯数（ ）世帯× (1,480円・1,080円)
3 広報紙等配付加算		広報紙等配布世帯等（ ） 世帯等×400円
4 過疎地域自立促進特別加算		
5 拠点加算		
6 避難行動要支援者避難支援プラン策定加算		
計		1,000円未満の端数は、切り捨てる。

3 添付書類

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) まちづくり計画
- (4) その他市長が必要と認める書類

別記様式第2号（第5条関係）

事業計画書（ 年度）

団体の名称（ ）

1 住民自治協議会の運営

区分	開催時期	開催場所	参加人数	備考
総会				
役員会				
専門部会				

2 事業計画（基本項目）

分野又は 部会	事業内容				備考
	事業名	実施時期	実施場所	参加人数	

注 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。

別記様式第3号（第5条関係）

別記様式第3号（第5条関係）

収支予算書（ 年度）

団体の名称（ ）

収入

科目	金額 (円)	金額の内訳			備考
		交付金	財産区補助金	その他	
1 交付金					
(1) 基本項目					
(2) 地域選択項目					
(3) 積立金					
(4) 繰越金（交付金）					
2 財産区補助金					
(1) 財産区補助金					
(2) 繰越金（補助金）					
3 その他					
(1) 会費					
(2) 寄附金					
(3) 事業収入					
(4) 雑収入					
(5) 補助金					
(6) 繰越金（その他）					
合計					

支出

事業等	金額 (円)	金額の内訳			交付金の内訳科目			備考
		交付金	繰越金	その他	報償費	消耗品費		
1 管理運営								
(1) 事務所運営								
(2) 役員報償等								
(3) 会議運営								
(4)								
2 交付金対象事業								
(1)								
(2)								
3 交付金対象外事業								
(1)								
(2)								
4 積立金								
(1)								
5 予備費								
(1)								
合計								

積立金の状況

積立金	金額 (円)	内訳			備考
		前年度までに積み立てた額	今年度の積立額	今年度の取崩額	
1					
2					
合計					

チェック項目	☑欄
交際費（慶弔費を含む。）はありません。	<input type="checkbox"/>
アルコール類等の飲食を伴う交流会及び懇親会は含まれていません。	<input type="checkbox"/>
他の団体又は個人に対する貸付金及び投資・出資金はありません。	<input type="checkbox"/>
他の団体又は個人に対する寄附金はありません。	<input type="checkbox"/>

注1 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。

2 行が不足する場合は、適宜行を追加すること。

年度東広島市地域づくり推進交付金交付申請書（地域選択項目）

年 月 日

東広島市長 様

申請者 住 所
団体の名称
代表者の氏名
電話番号

年度東広島市地域づくり推進交付金を受けたいので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第5条第2項の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額 金 _____ 円

2 交付申請額の内訳

事業名	交付申請額（円）	備考
計		1,000円未満の端数は、切り捨てる。

3 添付書類

- (1) 地域選択事業計画書（別記様式第5号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

年度東広島市地域づくり推進交付金交付請求書

年 月 日

東広島市長 様

請求者 住 所
団体の名称
代表者の氏名
電話番号

年 月 日付け指令東広 第 号で交付決定を受けた東広島市地域づくり推進交付金（基本項目・地域選択項目）について、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第7条の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額 金 _____ 円

2 振込先

金融機関名	銀行 金庫 信用組合 農協	本店 支店 支所 出張所
預金種目	普通・当座	
口座番号		
フリガナ		
口座名義		

年度東広島市地域づくり推進交付金変更・中止申請書

年 月 日

東広島市長 様

申請者 住 所
 団体の名称
 代表者の氏名
 電話番号

年 月 日付け指令東広 第 号で交付決定を受けた東広島市地域づくり推進交付金について、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第10条第1項の規定により、事業の（変更・中止）を申請します。

交付金の区分	<input type="checkbox"/> 基本項目 <input type="checkbox"/> 地域選択項目	
事業名		
変更・中止年月日	年 月 日	
変更・中止の理由		
変更の内容	変更前	変更後

- 注 1 該当する項目の□欄にチェックをすること。
 2 変更の場合は、変更内容が分かる書類を添付すること。

年度東広島市地域づくり推進交付金積立承認申請書

年 月 日

東広島市長 様

申請者 住 所
団 体 の 名 称
代 表 者 の 氏 名
電 話 番 号

積立金の積立ての承認を受けたいので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第12条第3項の規定により申請します。

- 1 積立金により実施しようとする事業名 _____ 事業
- 2 事業の概要 別紙積立事業概要書のとおり。

積立事業概要書

団体の名称（ ）

1 積立金により実施しようとする事業名 _____ 事業

2 事業の実施年度 _____ 年度

3 事業の内容（具体的に記載すること。）

4 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
合計		

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
合計		

5 積立て期間 _____ 年度から _____ 年度まで

6 積立計画

区分		金額（円）
各年度に積み立てる額	1年目（ _____ 年度）	
	2年目（ _____ 年度）	
	3年目（ _____ 年度）	
	4年目（ _____ 年度）	
	5年目（ _____ 年度）	
合計		

- 注 1 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 2 参考となる資料がある場合は、添付すること。

年度東広島市地域づくり推進交付金積立変更・中止承認申請書

年 月 日

東広島市長 様

申請者 住 所
団体の名称
代表者の氏名
電話番号

年 月 日付け指令東広 第 号で承認を受けた東広島市地域づくり推進交付金に係る積立金について、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第12条第6項の規定により、事業の（変更・中止）を申請します。

事業名		
変更・中止年月日	年 月 日	
変更・中止の理由		
変更の内容	変更前	変更後

注 変更の場合は、変更内容が分かる書類を添付すること。

年度東広島市地域づくり推進交付金実績報告書（基本項目）

年 月 日

東広島市長 様

報告者 住 所
団体の名称
代表者の氏名
電話番号

年 月 日付け指令東広 第 号で交付決定を受けた東広島市地域づくり推進交付金について、事業が完了したので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第13条第1項の規定により、次のとおり報告します。

1 交付決定額 金 _____ 円

2 受領済額 金 _____ 円

3 添付書類

- (1) 事業報告書（別記様式第16号）
- (2) 収支決算書（別記様式第17号）
- (3) 積立金を積み立てている場合（積立事業の実施年度である場合を除く。）にあつては、積立状況報告書（別記様式第18号）
- (4) 積立事業の実施年度である場合にあつては、積立事業報告書（別記様式第19号）
- (5) 事業の内容が確認できる書類（会議資料、写真等）
- (6) その他市長が必要と認める書類

別記様式第17号（第13条関係）

収支決算書（ 年度）

団体の名称（ ）

収入

科目	金額 (円)	金額の内訳			備考
		交付金	財産区 補助金	その他	
1 交付金					
(1) 基本項目					
(2) 地域選択項目					
(3) 積立金					
(4) 繰越金（交付金）					
2 財産区補助金					
(1) 財産区補助金					
(2) 繰越金（補助金）					
3 その他					
(1) 会費					
(2) 寄附金					
(3) 事業収入					
(4) 雑収入					
(5) 補助金					
(6) 繰越金（その他）					
合計					

支出

事業等	金額 (円)	金額の内訳			交付金の内訳科目			備考
		交付金	繰越金	その他	報償費	消耗品費		
1 管理運営								
(1) 事務所運営								
(2) 役員報償等								
(3) 会議運営								
(4)								
2 交付金対象事業								
(1)								
(2)								
3 交付金対象外事業								
(1)								
(2)								
4 積立金								
(1)								
5 繰越費								
(1)								
合計								

積立金の状況

積立金	金額 (円)	内訳			備考
		前年度ま でに積み 立てた額	今年度の 積立額	今年度の 取崩額	
1					
2					
合計					

チェック項目	☑欄
交際費（慶弔費を含む。）はありません。	<input type="checkbox"/>
アルコール類等の飲食を伴う交流会及び懇親会は含まれていません。	<input type="checkbox"/>
他の団体又は個人に対する貸付金及び投資・出資金はありません。	<input type="checkbox"/>
他の団体又は個人に対する寄附金はありません。	<input type="checkbox"/>

注1 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。

2 行が不足する場合は、適宜追加すること。

年度東広島市地域づくり推進交付金実績報告書（地域選択項目）

年 月 日

東広島市長 様

報告者 住 所
団体の名称
代表者の氏名
電話番号

年 月 日付け指令東広 第 号で交付決定を受けた東広島市地域づくり推進
交付金について、事業が完了したので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第13条第2項の規定
により、次のとおり報告します。

1 交付決定額 金 _____ 円

2 受領済額 金 _____ 円

3 添付書類

- (1) 地域選択事業報告書（別記様式第21号）
- (2) 事業の内容が確認できる書類（会議資料、写真等）
- (3) その他市長が必要と認める書類

参 考 様 式

年分 支払証明書

支払日	年 月 日		
支払を受ける者	住所		
	氏名		
区分	細目	支払金額	備考
(摘要)			
支払者	住所	(電話)	
	氏名	®	
整理欄			

令和 〇〇年分 支払証明書

見 本

支払日	令和 〇〇年〇〇月〇〇日		
支払を受ける者	住所	広島県東広島市〇〇町〇〇〇	
	氏名	〇〇 〇〇	
区分	細目	支払金額	備考
報償費	自治会長謝金	¥220,000	1,000円×220世帯
(摘要)			
支払者	住所	広島県東広島市△△町△△△	(電話)■■■■-■■■■-■■■■■
	氏名	〇〇住民自治協議会	®
整理欄			

行政財産使用許可申請書

年 月 日

東広島市長 様

申請人

住所

氏名又は名称
及び代表者氏名

印

次により財産を使用させてください。

使用しようとする財産の表示	所 在
	明 細
使用目的	
理 由	
期 間	年 月 日から 年 月 日まで

委 任 状

代理人住所 _____

代理人（口座名義人） _____

上記の者（口座名義人）を代理人として、東広島市地域づくり推進交付金の受領について委任します。

東広島市長 様

年 月 日

住 所 _____

団 体 名 _____

代表者職氏名 _____ ⑩

請求者	代理人（振込先）
「〇〇自治協 会長 〇川〇男」 → 「△山△子」 委任状 <u>必要</u>	
「〇〇自治協 会長 〇川〇男」 → 「〇川〇男」 委任状 <u>不要</u>	

総会議事録見本

東広島住民自治協議会定例総会 議事録

1. 概要

- (1) 会議の種類 : 定例総会
- (2) 開催日時 : 令和〇〇年〇月〇〇日 10時から11時まで
- (3) 開催場所 : 〇〇地域センター
- (4) 総会の構成員 : 85名(定足数43名)
- (5) 出席者 : 49名
- (6) 委任状 : 26名(定足数に達しており総会成立)
- (7) 議長 : 規約により会長が就任
- (8) 議事録署名人 : 議長の指名により、〇〇 〇〇氏と△△ △△氏
- (9) 資料 : 別添総会資料のとおり

各項目が明記されているか確認してください。

2. 議事の審査及び結果

- (1) 第1号議案 令和〇〇年度事業報告について
- (2) 第2号議案 令和〇〇年度収支決算について
監査報告 (監事◎◎ ◎◎)
1, 2の質問があったが、全員一致によって、原案どおり承認された。
- (3) 第3号議案 令和〇〇年度事業計画(案)について
- (4) 第4号議案 令和〇〇年度収支予算(案)について
質疑なく、全員一致によって、原案どおり承認された。
- (5) 第5号議案 役員改選について
質疑なく、全員一致によって、原案どおり承認された。

合意形成がされたことと、監査報告があったことを明記してください。

3. その他

その他報告事項等。別添総会資料のとおり。

以上、この議事抄録が正確であることを証するため、議長及び議事録署名人が署名する。

令和〇〇年〇月〇〇日

署名人と議長の署名の確認。
各人が自署してください。

議長 □□ □□
議事録署名人 ○○ ○○
議事録署名人 △△ △△

監査の日付が会計年度
末日以降かつ総会以前
となっているか

監査結果報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日、〇〇住民自治協議会の令和〇〇年度決算書及び関係書類について、規約第〇条第〇項の規定により監査したところ、適正であったことを認めます。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇住民自治協議会

監事 〇〇 〇〇 印

監事 △△ △△ 印

監事の署名押印があるか

会議一覧見本

東広島住民自治協議会 令和〇〇年度 開催会議一覧

区分	名称	開催日	開催場所	内容
総会	定例総会	5月〇日	〇〇地域センター	予算・決算・事業計画・役員人事の承認等
役員会	第1回役員会	4月〇日	同上	総会の議題議決
	第2回役員会	6月〇日	同上	各部会の報告、市への要望及び、交付金の申請
	第3回役員会	8月〇日	同上	各部会の報告、
	第4回役員会	10月〇日	同上	各部会の報告、災害時要援護者支援について
	第5回役員会	12月〇日	同上	各部会の報告、補正予算について
	第6回役員会	2月〇日	同上	各部会の報告、来年度の人事調整
運営委員会	第1回運営委員会	5月〇日	市民協働センター	まちづくりトークの報告、総会の開催に係る協議
	第2回運営委員会	7月〇日	同上	運営に係る協議
	第3回運営委員会	9月〇日	同上	災害時要援護者避難支援について
	第4回運営委員会	11月〇日	同上	運営に係る協議
	第5回運営委員会	1月〇日	同上	来年度の人事について
	第6回運営委員会	3月〇日	同上	決算に係る協議
総務部会	第1回総務部会	4月〇日	〇〇地域センター	決算・今年度事業について、自治会長の更新
	第2回総務部会	6月〇日	同上	住民自治協議会から市への要望申請について
	第3回総務部会	8月〇日	市民協働センター	市からの回答について、防災マップ作成会議
	第4回総務部会	10月〇日	〇〇地域センター	防災マップ作成に係る作業の調整
	第5回総務部会	12月〇日	同上	防災マップ作成会議
	第6回総務部会	2月〇日	同上	総合防災訓練の打合せ、防災マップの最終確認
企画振興部会	第1回企画振興部会	5月〇日	市民協働センター	広報紙検討、国際交流事業の調整
	第2回企画振興部会	7月〇日	〇〇地域センター	広報紙検討、国際交流事業の調整
	第3回企画振興部会	9月〇日	同上	広報紙検討
	第4回企画振興部会	11月〇日	市民協働センター	広報紙検討、先進地視察について
	第5回企画振興部会	1月〇日	〇〇地域センター	広報紙検討
	第6回企画振興部会	3月〇日	同上	広報紙検討、来年度の事業について
福祉部会	第1回福祉部会	5月〇日	同上	事業(サロン、スナッグゴルフ教室)開催の協議
	第2回福祉部会	9月〇日	〇〇文化ホール	敬老会開催について、ふれあいコンサートの調整
	第3回福祉部会	12月〇日	〇〇地域センター	事業(サロン)開催の協議
	第4回福祉部会	3月〇日	同上	決算・来年度事業について
生活環境部会	第1回生活環境部会	5月〇日	同上	公園の清掃計画、水辺学習教室の開催について
	第2回生活環境部会	9月〇日	同上	水辺学習教室の開催について
	第3回生活環境部会	12月〇日	〇〇公園	公園の清掃
	第4回生活環境部会	3月〇日	〇〇地域センター	決算・来年度事業について
教育部会	第1回教育部会	5月〇日	同上	青少年の日イベントの調整
	第2回教育部会	9月〇日	同上	区民体育祭の開催について
	第3回教育部会	12月〇日	〇〇城跡	文化財歴史体験講座の開催について
	第4回教育部会	3月〇日	〇〇地域センター	決算・来年度事業について

様式記入例

別記様式第1号（第5条関係）

令和〇〇年度東広島市地域づくり推進交付金交付申請書（基本項目）

令和〇〇年〇月〇〇日

東広島市長 様

申請者 住 所 東広島市西条栄町8番29号
 団体の名称 東広島住民自治協議会
 代表者職氏名 会長 東広島 太郎
 電 話 番 号 082-420-0924

職名を忘れずに

令和〇〇年度東広島市地域づくり推進交付金を受けたいので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第5条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

- 1 交付申請額 金1,969,000円
- 2 交付申請額の内訳

3月に通知した「交付見込額について」の基本項目の交付見込額と合わせてください。

区 分	交付申請額（円）	備 考
1 均等割	730,000	
2 世帯割	475,080	基準世帯数（321）世帯× （1,480円・1,080円）
3 広報紙等配付加算	14,000	広報紙等配付世帯等（35） 世帯等×400円
4 過疎地域自立促進特別加算		
5 拠点加算	650,000	該当しない方を消してください。 1,480円：広報自治協配付 1,080円：広報ポスティング
6 避難行動要支援者避難支援 プラン策定加算	100,000	
計	1,969,000	1,000円未満の端数は、切り捨てる。

- 3 添付書類
 - (1) 事業計画書（別記様式第2号）
 - (2) 収支予算書（別記様式第3号）
 - (3) まちづくり計画
 - (4) その他市長が必要と認める書類

3月に通知した「交付見込額について」の基本項目の内訳と合わせてください。

別記様式第2号（第5条関係）

事業計画書（令和〇〇年度）

会議等の開催予定月を
記入してください。

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 住民自治協議会の運営

区分	開催時期	開催場所	参加人数	備考
総会	4月	〇〇地域センター	60人	
役員会	4, 6, 8, 10, 12, 1, 3月	同上	5人	
専門部会				
総務広報部会	4, 8, 12, 3月	〇〇地域センター他	10人	
防犯防災部会	5, 8, 11, 2月	同上	20人	
福祉保健部会	6, 9, 2月	同上	10人	
体育健康部会	5, 8, 1月	同上	15人	
環境景観部会	5, 8, 11月	同上	10人	

2 事業計画（基本項目）

分野又は 部会	事業内容				備考
	事業名	実施時期	実施場所	参加人数	
総務広報	自治会支援 事業	6, 9, 11, 1月	〇〇地域センター	60人	
	広報紙発行	5, 7, 9, 11, 1, 3月	—	10人	
	空き家調査	7, 8, 9, 10月	小学校区内	10人	
防犯防災	防犯パト ロール	毎月	小学校区内	30人	
	防災訓練	8, 3月	運動公園ほか	100人	
	避難支援	通年	—	10人	
福祉保健	福祉祭り	10月	〇〇地域センター	25人	
	敬老会	9月	〇〇地域センター	30人	
	青少年の日 イベント	7月	〇〇小学校	40人	青少年
体育健康	市民スポ ーツ大会	6, 8月	運動公園ほか	80人	体育振興
	健康づくり 事業	8, 10, 12月	〇〇小学校体育館	20人	体育振興
環境景観	きれいなま ちづくりキ ャンペーン	6月	小学校区内	100人	
	資源回収	7, 12月	〇〇小学校	20人	
	水辺教室	8月	〇〇川	30人	青少年

注 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。

事業の実施予定月
を記入してください。

必須業務のうち青少年健全育成及び体育振興に関する事業に
ついては、補助金統合後の事業実施状況を把握する必要が
あるため、備考欄にその旨を明記してください。

別記様式第4号（第5条関係）

令和〇〇年度東広島市地域づくり推進交付金交付申請書（地域選択項目）

令和〇〇年〇月〇〇日

東広島市長 様

職名を忘れずに

申請者 住 所 東広島市西条栄町8番29号
 団体の名称 東広島住民自治協議会
 代表者職氏名 会長 東広島 太郎
 電 話 番 号 082-420-0924

年度も忘れずに

令和〇〇年度東広島市地域づくり推進交付金を受けたいので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第5条第2項の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額 金1,757,000円

別途通知する「地域づくり推進交付金（地域選択項目）の交付額について」の各交付見込額と合わせてください。通知が複数に分かれていれば、それぞれ別に申請書一式を作成してください。

2 交付申請額の内訳

区 分	交付申請額（円）	備 考
（敬老）事業	624,000	240人×2,600円
（公衆衛生推進）事業	23,000	
（定住促進）事業	50,000	
（ごみ減量化・資源化推進）事業	100,000	
（防災訓練等推進）事業	60,000	
（参画促進）事業	30,000	
（防災まち歩き）事業	100,000	
（情報伝達支援）事業	60,000	
（防災資機材整備）事業	60,000	
（シニアスポーツ普及）事業	50,000	
（学生交流促進）事業	80,000	
（国際交流促進）事業	70,000	
（まちづくり計画更新・普及）事業	200,000	
（地域共生推進イベント）事業	150,000	
計	1,657,000	1,000円未満の端数は、切り捨てる。

3 添付書類

- (1) 地域選択事業計画書（別記様式第5号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

※複数事業で端数があり、合計金額が繰り上がった場合、合計額で1,000円未満の端数を切り捨て、事業費が多い地域選択項目に上乗せをして見込通知を送付します。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第5号（第5条関係）

敬老事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 敬老事業

2 事業の概要

事業の内容	<p>地域内の77歳以上の高齢者の長寿を祝うため、敬老会を実施し、地域住民による芸能発表や健康体操を楽しんでもらい、高齢者、小学生等の交流を深める。</p> <ul style="list-style-type: none"> 小学生による発表 〇〇体操教室による健康体操 銭太鼓保存会 昼食会 <p>事業実施担当 福祉部会 部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>
実施時期	本番9月〇日午前10時から ・ 準備9月〇日
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	300名（参加予定敬老者240名+当日お手伝い予定者60名）
備考	前日までの準備お手伝い 10名

担当する部会や組織名等を記載してください。可能であれば連絡先も記入してください。

保険をかけるため、参加敬老者とお手伝いの人数を記入してください

備考欄には、前日の準備等に関わる人数を記載してください。

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金	624,000	240人×2,600円
自治会費	50,000	
合計	674,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
食糧費	300,000	弁当代300人×800円 お茶代300本×200円
報償費	200,000	〇〇体操教室80,000円 記念品代240人×500円
委託料	174,000	〇〇ステージ
合計	674,000	

注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。

2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。

3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

公衆衛生推進事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 公衆衛生推進 事業

2 事業の概要

事業の内容	〇〇公園整備 ・清掃作業（年5回） ・植栽管理（随時） ・草刈（年2回） ・掲示板管理（随時） 事業実施担当 環境部会 部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇	担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。
実施時期	4月1日から3月31日の間で5回	
実施場所	〇〇公園	
参加人数	20名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	23,000	
交付金（基本項目）	17,000	
合計	40,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
消耗品費	5,000	清掃物品、植栽物品
食糧費	20,000	参加者お茶代200円×20名×5回
光熱水費	5,000	草刈り機用燃料
備品購入費	10,000	清掃用具、植栽用具
合計	40,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

定住促進事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 定住促進 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・意向確認…空き家所有者へ意向確認（年15時間） ・市へ報告…賃貸・売却可能リスト作成、提出（年5時間） ・空き家管理…活用空き家の清掃等管理（年15時間） ・定住相談…定住希望者と空き家とのマッチング（年15時間） ・地域への定着促進…移住者との交流会（年1回） <p>事業実施担当 総務広報部会 定住担当 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>
実施時期	通年
実施場所	〇〇住民自治協議会エリア全域
参加人数	10名（定住担当者1名及び部会員）
備考	

担当する部会や組織名等を記載してください。可能であれば連絡先も記入してください。

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	50,000	
交付金（基本項目）	10,000	
合計	60,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	50,000	50時間×1000円
消耗品費	5,000	資料作成、清掃物品
食糧費	5,000	会議、相談用飲料
合計	60,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第5号（第5条関係）

ごみ減量化・資源化推進事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 ごみ減量化・資源化推進 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ分別勉強会（年4回） ・フリーマーケットの実施（年1回） ・リサイクル拠点の整備 ・資源回収の実施（年2回） ・マイバッグ利用の呼びかけ（回覧板） <p>事業実施担当 リサイクル推進員（環境部会長） 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>	<p>担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。</p>
実施時期	通年	
実施場所	〇〇地域センター	
参加人数	30名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	100,000	
合計	100,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
旅費	30,000	先進地視察交通費
使用料	25,000	会場使用料、車両リース料
備品購入費	45,000	資源回収用ボックス
合計	100,000	

注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。

2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。

3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 防災訓練等推進 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練（年4回） ・資機材の更新 <p>事業実施担当 〇〇防災部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>	<p>担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。</p>
実施時期	通年	
実施場所	〇〇地域センター	
参加人数	30名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	60,000	
合計	60,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
消耗品費	35,000	土のう袋、備蓄食料
光熱水費	25,000	発電機燃料代
合計	60,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

この様式は、事業ごとに作成すること。

参画促進事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 参画促進 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自治協だよりの未加入世帯への配付 ・不動産会社を通じた新規住宅への加入の働きかけ ・SNSを通じた定期的な情報発信 <p>事業実施担当 総務広報部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>	担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。
実施時期	通年	
実施場所	〇〇住民自治協議会エリア全域	
参加人数	10名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科 目	金額（円）	備 考
交付金（地域選択項目）	30,000	
合 計	30,000	

(2) 支出

科 目	金額（円）	備 考
印刷製本費	30,000	自治協便りの印刷
合 計	30,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

防災まち歩き事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 防災まち歩き 事業

2 事業の概要

事業の内容	・防災マップ作成 事業実施担当 〇〇防災部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇	担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。
実施時期	通年	
実施場所	〇〇地域センター	
参加人数	30名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	100,000	
合計	100,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
印刷製本費	80,000	印刷代
消耗品費	20,000	インク代他
合計	100,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

情報伝達支援事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 情報伝達支援 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・伝達メールシステムの構築 ・連絡網の作成 <p>事業実施担当 〇〇防災部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>	<p>担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。</p>
実施時期	通年	
実施場所	〇〇地域センター	
参加人数	30名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	60,000	
合計	60,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
委託費	55,000	システムの構築
印刷製本費	5,000	連絡網の印刷代
合計	60,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

防災資機材整備事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 防災資機材整備 事業

2 事業の概要

事業の内容	・資機材の更新（照明等） 事業実施担当 〇〇防災部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇	担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。
実施時期	通年	
実施場所	〇〇地域センター	
参加人数	30名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	60,000	
合計	60,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
備品購入費	60,000	照明等
合計	60,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

この様式は、事業ごとに作成すること。

シニアスポーツ普及事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 シニアスポーツ普及 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 太極拳の体験会（年4回） ・ 〇〇自治協とのラージボール卓球大会の開催（年1回） <p>事業実施担当 〇〇体育振興部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 担当する部会や組織名等を記載してください。可能であれば連絡先も記入してください。 </div>
実施時期	通年	
実施場所	〇〇地域センター	
参加人数	30名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	50,000	
合計	50,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
消耗品費	5,000	チラシ、コピー用紙等
食糧費	10,000	お茶代等
使用料	10,000	冷暖房費等
備品購入費	25,000	ペタンク用具、ラージボール卓球用具
合計	50,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

学生交流促進事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 学生交流促進 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> 夏祭り実行委員会に学生が参加し企画、立案を行う 夏祭り当日は、運営スタッフとして参加 <p>事業実施担当 〇〇夏祭り実行委員会 委員長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>
実施時期	5～8月
実施場所	〇〇地域センター、〇〇小学校グラウンド
参加人数	学生5名
備考	

担当する部会や組織名等を記載してください。
可能であれば連絡先も記入してください。

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	80,000	
合計	80,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	60,000	一人あたり800円/時間 会議 2H×5回×5人 当日 5H×5人
旅費	15,000	500円×5人×6回
食糧費	5,000	お茶代等
合計	80,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

この様式は、事業ごとに作成すること。

国際交流促進事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 国際交流促進 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地域で暮らす外国人が母国の文化紹介等を行う ・当日は、地域住民（外国人含む）との交流も行う <p>事業実施担当 〇〇総務広報部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>	<p>担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。</p>
実施時期	7～10月	
実施場所	〇〇地域センター	
参加人数	50人程度（日本人参加者35人、外国人参加者15人）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	70,000	
合計	70,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	65,000	発表者 5,000円×6人 通訳者 5,000円×3人 参加者記念品
消耗品費	5,000	チラシ、資料作成
合計	70,000	

注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

まちづくり計画更新・普及事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 まちづくり計画更新・普及 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくり計画の更新にあたって行う事前調査等 ・まちづくり計画の更新に係る会議・作業等 ・更新したまちづくり計画の印刷・頒布等 <p>事業実施担当 総務広報部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>	<p>担当する部会や組織名等を記載してください。 可能であれば連絡先も記入してください。</p>
実施時期	4月から3月	
実施場所	〇〇地域センター	
参加人数	10名（部会員ほか）	
備考		

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	200,000	
交付金（基本項目）	110,000	
合計	310,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	100,000	100時間×1,000円
食糧費	10,000	会議参加者お茶代 100円×10名×10回
印刷製本費	200,000	計画 200円×1,000部
合計	310,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

この様式は、事業ごとに作成すること。

地域共生推進イベント事業の場合

地域選択事業計画書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

担当する部会や組織名等を記載してください。
可能であれば連絡先も記入してください。

1 事業名 地域共生推進イベント 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> 地域の夏まつりの復活 (目的：地域住民がコロナ禍でできなかった交流を、夏祭りを通じて深める。) 地域内外に対しての来場の呼びかけ（チラシ等） 運営スタッフの募集、協力企業への参加依頼 事業実施担当 〇〇地区夏まつり実行委員会会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	通年
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	来場者：100名 スタッフ：10名 企業：1社
備考	

3 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	150,000	
合計	150,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
消耗品費	35,000	コピー代
印刷製本費	100,000	夏まつり開催チラシ作成
光熱水費	10,000	施設電気、ガス代
保険料	5,000	スタッフ保険料
合計	150,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

令和〇〇年度東広島市地域づくり推進交付金積立承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

東広島市長 様

申請者 住 所 東広島市西条栄町8番29号
団体の名称 東広島住民自治協議会
代表者職氏名 会長 東広島 太郎
電話番号 082-420-0924

積立金の積立ての承認を受けたいので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第12条第3項の規定により申請します。

- 1 積立金により実施しようとする事業名 住民自治協議会創立15周年記念事業
- 2 事業の概要 別紙積立事業概要書のとおり。

積立に関する申請書及び概要書は、積立初年度にのみ提出してください。ただし毎年度、交付金（基本項目＋選択項目）の額は変動しますので、単年度の積立予定額が該年度の交付金額の25%を超えることになる場合、減額等の変更申請書（別記様式第13号）を提出してください。

なお、**交付金を積立てる場合のみ**必要となります。
自主財源分は不要。

積立てる事業が複数あれば、それぞれ別に申請書一式を作成してください。

積立事業概要書

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

- 1 積立金により実施しようとする事業名 住民自治協議会創立15周年記念事業
- 2 事業の実施年度 令和7年度
- 3 事業の内容（具体的に記載すること。）
〇〇住民自治協議会全域を対象とした夏祭り等各種イベントで使用するやぐらを購入する。

4 収支予算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金	900,000	令和4年度～6年度積立金
交付金	100,000	令和7年度交付金から
会費	100,000	自主財源分
合計	1,100,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	550,000	記念品、謝礼
印刷製本費	50,000	チラシ、プログラム
委託費	400,000	ステージ設営
使用料	100,000	会場使用料
合計	1,100,000	

- 5 積立て期間 令和4年度から令和6年度まで

6 積立計画

区分		金額（円）
各年度に積み立てる額	1年目（令和4年度）	300,000
	2年目（令和5年度）	300,000
	3年目（令和6年度）	300,000
	4年目（令和7年度）	
	5年目（令和8年度）	
合計		900,000

- 注 1 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
2 参考となる資料がある場合は、添付すること。

令和〇〇年度東広島市地域づくり推進交付金実績報告書（基本項目）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

東広島市長 様

報告者 住 所 東広島市西条栄町8番29号
団体の名称 東広島住民自治協議会
代表者職氏名 会長 東広島 太郎
電話番号 082-420-0924

△△年△月△△日付け 指令東広地推 第〇〇号で交付決定を受けた東広島市地域づくり推進交付金について、事業が完了したので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第13条第1項の規定により、次のとおり報告します。

- 1 交付決定額 金1,848,000円
- 2 受領済額 金1,848,000円

年度当初に通知した交付決定
通知書の内容と合わせてくだ
さい。

3 添付書類

- (1) 事業報告書（別記様式第16号）
- (2) 収支決算書（別記様式第17号）
- (3) 積立金を積み立てている場合（積立事業の実施年度である場合を除く。）にあつては、積立状況報告書（別記様式第18号）
- (4) 積立事業の実施年度である場合にあつては、積立事業報告書（別記様式第19号）
- (5) 事業の内容が確認できる書類（会議資料、写真等）
- (6) その他市長が必要と認める書類（監査報告書・総会議事録・総会資料）

事業報告書（令和〇〇年度）

会議等の具体的な開催日を記入してください。

団体の名称（〇〇住民自治協議会）
具体的な参加人数を記入してください。複数回開催の場合は平均人数を記入してください。

1 住民自治協議会の運営

区分	開催時期	開催場所	参加人数	備考
総会	4/20	〇〇地域センター	56人	
役員会	4/10, 6/10, 8/6, 10/8, 12/15, 1/18, 3/15	同上	9人	
専門部会				
総務広報部会	4/16, 8/3, 12/18, 2/16	〇〇地域センター他	9人	
防犯防災部会	8/9, 3/9	運動公園他	19人	
福祉保健部会	6/10, 9/2, 2/16	〇〇地域センター 市民協働センター	12人	
体育健康部会	5/15, 8/3, 1/18	同上	14人	
環境景観部会	5/15, 8/6, 11/10			

2 事業実績（基本項目）

具体的な「主催人数＋一般参加人数」を記入してください。複数回実施の場合は平均人数を記入してください。

分野又は部会	事業内容				備考
	事業名	実施時期	実施場所	参加人数	
総務広報	自治会支援事業	6/12, 9/4, 11/14, 1/20	〇〇地域センター	50人	
	広報紙発行	5/25, 7/25, 9/25, 11/25, 1/25, 3/25	—	10人	
	空き家調査	7/15, 8/8, 9/12, 10/3	小学校区内	10人	
防犯防災	防犯パトロール	毎月第2水曜日	小学校区内	30人	
	防災訓練	8/12, 3/13	運動公園ほか	100人	
	避難支援	通年	—	10人	
福祉保健	福祉祭り	10/2	〇〇地域センター	152人	
	敬老会	9/15	〇〇地域センター	28人	
	青少年の日イベント	7/7	〇〇小学校	38人	青少年
体育健康	市民スポーツ大会	6/20, 8/21	運動公園ほか	80人	体育振興
	健康づくり事業	8/6, 10/10, 12/11	〇〇小学校体育館	20人	体育振興
環境景観	きれいなまちづくりキャンペーン	6/18	小学校区内	100人	
	資源回収	7/15, 12/9	〇〇小学校	20人	
	水辺教室	8/10	〇〇川	23人	青少年

注 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。

事業の具体的な実施日を記入してください。

必須業務のうち青少年健全育成及び体育振興に関する事業については、補助金統合後の事業実施状況を把握する必要があるため、備考欄にその旨を明記してください。

積立状況報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 積立事業名 住民自治協議会創立15周年記念事業

承認を受けた最初の年度の承認年月日を記載ください。

2 積立承認年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

3 積立期間 令和4年度から令和6年度まで

4 積立金の額

前年度までに積み立てた額	300,000 円
本年度の積立額	300,000 円
計	600,000 円

【自主財源分】

前年度までに積み立てた額	50,000 円
本年度の積立額	25,000 円
計	75,000 円

自主財源による積立がある場合は、自主財源の欄を作成し、追記してください。

この報告書は毎年、基本項目の実績報告と共に提出してください。
年度当初に積立金を申請し、許可された住民自治協議会のみ作成していただきます。

積立事業報告書は、積立が満了して事業を実施した年度に報告してください。

別記様式第19号（第13条関係）

積立事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 積立事業名 住民自治協議会創立15周年記念事業

2 積立承認年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

承認を受けた最初の年度の承認年月日を記載してください。

3 積立期間 令和4年度から令和6年度まで

4 積立金の額

前年度までに積み立てた額	900,000円
本年度の積立額	0円
計	900,000円

5 事業の内容（具体的に記載すること。）
別紙案内及びプログラムのとおり

案内やプログラムを別途添付してください。それらを作成していない場合は、ここに事業の内容を具体的に記載してください。

6 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（積立分）	900,000	
交付金（現年分）	50,000	
会費	100,000	
合計	1,050,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	600,000	出演者20,000円×5団体 記念品500円×1,000個
印刷製本費	35,000	チラシ20円×1,000枚 プログラム150円×100冊
委託費	315,000	ステージ設営
使用料	100,000	会場使用料
合計	1,050,000	

内訳を記載してください。

- 注 1 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
2 参考となる資料がある場合は、添付すること。

別記様式第20号（第13条関係）

令和〇〇年度東広島市地域づくり推進交付金実績報告書（地域選択項目）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

東広島市長 様

報告者 住 所 東広島市西条栄町8番29号
団体の名称 東広島住民自治協議会
代表者職氏名 会長 東広島 太郎 印
電話番号 082-420-0924

△△年△月△△日付け 指令東広地推 第△△号で交付決定を受けた東広島市地域づくり推進交付金について、事業が完了したので、東広島市地域づくり推進交付金交付規則第13条第2項の規定により、次のとおり報告します。

- 1 交付決定額 金1,337,000円
- 2 受領済額 金1,337,000円
- 3 添付書類
 - (1) 地域選択事業報告書（別記様式第21号）
 - (2) 事業の内容が確認できる書類（会議資料、写真等）
 - (3) その他市長が必要と認める書類

事前に通知した交付決定通知書（地域選択項目）の内容と合わせてください。

交付決定通知書が複数ある場合は、それぞれ別の実績報告書一式を作成してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

敬老事業の場合

地域選択事業報告書（令和 年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 敬老 事業

2 事業の概要

事業の内容	<p>地域内の77歳以上の高齢者の長寿を祝うため、敬老会を実施し、地域住民による芸能発表や健康体操を楽しんでもらい、高齢者、小学生等の交流を深める。</p> <ul style="list-style-type: none"> 小学生による発表 〇〇体操教室による健康体操 銭太鼓保存会 昼食会 <p>事業実施担当 福祉部会 部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>
実施時期	本番9月〇日午前10時から ・ 準備9月〇日
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	320名（参加敬老者230名＋当日お手伝い90名）
備考	前日までの準備お手伝い 6名

備考欄には、前日までの準備等に関わる人数も記載してください。

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額(円)	備考
交付金	624,000	対象240人×2,600円
自治会費	50,000	
合計	674,000	

科目（または科目が分かる内容）を記入してください。

(2) 支出

科目	金額(円)	備考
食糧費	306,000	弁当代320人分×800円 自治会費充当お茶代 250本×200円 (自治会費充当分)
報償費	100,000	〇〇体操教室50,000円 記念品代250個×200円
委託料	60,000	〇〇ステージ
基本項目へ振替	208,000	他の事業へ充当
合計	674,000	

注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。

2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。

3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

参考資料は、写真や当日の次第、プログラム等を添付してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

公衆衛生推進事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 公衆衛生推進 事業

2 事業の概要

事業の内容	〇〇公園整備 ・清掃作業（5/10、8/10、10/15、12/20、3/5） ・植栽管理 ・草刈り（8/10、12/20） ・掲示板管理 事業実施担当 環境部会 部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	4月1日から3月31日の間で5回
実施場所	〇〇公園
参加人数	20名（部会員他）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金(地域選択項目)	23,000	
交付金(基本項目)	17,200	
合計	40,200	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
消耗品費	5,000	清掃物品
食糧費	20,000	参加者お茶代200円×20名×5回
光熱水費	5,000	草刈り機用燃料
備品購入費	10,200	清掃用具、植栽用具
合計	40,200	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目が分かる内容）を記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

定住促進事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 定住促進事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・意向確認…空き家所有者へ意向確認（年15時間） ・市へ報告…賃貸・売却可能リスト作成、提出（年5時間） ・空き家管理…活用空き家の清掃等管理（年15時間） ・定住相談…定住希望者と空き家とのマッチング（年15時間） ・地域への定着促進…移住者との交流会（年1回） <p>事業実施担当 総務広報部会 定住担当 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>
実施時期	通年
実施場所	〇〇住民自治協議会エリア全域
参加人数	10名（定住担当者1名及び部会員）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	50,000	
交付金（基本項目）	10,000	
合計	60,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	50,000	50時間×1000円
消耗品費	8,290	資料作成5400円、清掃物品2,890円
食糧費	1,710	会議、相談用飲料
合計	60,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目
 が分かる内容）を
 記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

ごみ減量化・資源化推進事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 ごみ減量化・資源化推進 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ分別勉強会（年4回） ・フリーマーケットの実施（年1回） ・リサイクル拠点の整備 ・資源回収の実施（年2回） ・マイバック利用の呼びかけ（回覧板） <p>事業実施担当 リサイクル推進員（環境部会長） 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>
実施時期	通年
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	30名（部会員ほか）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	100,000	
合計	100,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
旅費	22,000	先進地視察交通費
使用料	35,000	会場使用料、車両リース料
備品購入費	38,000	資源回収用ボックス
手数料	5,000	処分費
合計	100,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目が分かる内容）を記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

防災訓練等推進事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 防災訓練等推進 事業

2 事業の概要

事業の内容	・ 防災訓練（年4回） ・ 資機材の更新 事業実施担当 〇〇防災部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	通年
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	30名（部会員ほか）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	60,000	
合計	60,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
消耗品費	40,000	土のう袋、備蓄食料
光熱水費	20,000	発電機燃料代
合計	60,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目
が分かる内容）を
記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

参画促進事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 参画促進 事業

2 事業の概要

事業の内容	・自治協だよりの未加入世帯への配付 ・不動産会社を通じた新規住宅への加入の働きかけ ・SNSを通じた定期的な情報発信 事業実施担当 総務広報部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	通年
実施場所	〇〇住民自治協議会エリア全域
参加人数	10名（部会員ほか）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	30,000	
合計	30,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
印刷製本費	30,000	自治協便りの印刷
合計	30,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目
が分かる内容）を
記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

防災まち歩き事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 防災まち歩き 事業

2 事業の概要

事業の内容	・防災マップ作成 事業実施担当 〇〇防災部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	通年
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	30名（部会員ほか）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	100,000	
合計	100,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
印刷製本費	75,000	印刷代
消耗品費	25,000	インク代他
合計	100,000	

科目（または科目
が分かる内容）を
記入してください。

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

情報伝達支援事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 情報伝達支援 事業

2 事業の概要

事業の内容	・伝達メールシステムの構築 ・連絡網の作成 事業実施担当 〇〇防災部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	通年
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	30名（部会員ほか）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	60,000	
合計	60,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
委託費	55,000	システムの構築
印刷製本費	5,000	連絡網の印刷代
合計	60,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目
が分かる内容）を
記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

防災資機材整備事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 防災資機材整備 事業

2 事業の概要

事業の内容	・資機材の更新（照明等） 事業実施担当 〇〇防災部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	通年
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	30名（部会員ほか）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	60,000	
合計	60,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
備品購入費	60,000	照明等
合計	60,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目
が分かる内容）を
記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

シニアスポーツ普及事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 シニアスポーツ普及事業

2 事業の概要

事業の内容	・ペタンクの体験会（年2回） ・太極拳の体験会（年4回） ・〇〇自治協とのラージボール卓球大会の開催（年1回） 事業実施担当 〇〇体育振興部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	通年
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	30名（部会員ほか）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	50,000	
合計	50,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
消耗品費	5,000	チラシ、コピー用紙等
食糧費	10,000	お茶代等
使用料	10,000	冷暖房費等
備品費	22,000	ペタンク用具、ラージボール卓球用具
基本項目へ振替	3,000	他の事業へ充当
合計	50,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目
が分かる内容）を
記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

学生交流促進事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 学生交流促進 事業

2 事業の概要

事業の内容	・夏祭り実行委員会に学生が参加（5回） ・夏祭り運営スタッフとして参加 事業実施担当 〇〇夏祭り実行委員長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	5～8月
実施場所	〇〇地域センター、〇〇小学校グラウンド
参加人数	学生5名
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	80,000	
合計	80,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	60,000	一人あたり800円/時間 会議 2H×5回×5人 当日 5H×5人
旅費	13,250	450円×5人×6回
食糧費	6,750	お茶代等
合計	80,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目
が分かる内容）を
記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

国際交流促進事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 国際交流促進 事業

2 事業の概要

事業の内容	・地域で暮らす外国人が母国の文化紹介等を行った ・地域住民（外国人含む）との交流も行った 事業実施担当 総務広報部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	本番10月〇日午前10時から・打合せ7月〇日、8月〇日、9月〇日
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	55人（日本人参加者35人+外国人参加者10人+発表者3人+通訳者3人+お手伝い4人）
備考	発表者は〇〇国籍、〇〇国籍、〇〇国籍の各1人、通訳者は全員日本人

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	70,000	
合計	70,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	67,500	発表者 5,000円×6人 通訳者 5,000円×3人 参加者記念品（500円×45人）
消耗品費	2,500	チラシ作成費
合計	70,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目が分かる内容）を記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

まちづくり計画更新・普及事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 まちづくり計画更新・普及 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくり計画の更新にあたって行う事前調査等（アンケート調査の実施） ・まちづくり計画の更新に係る会議・作業等（10回） ・更新したまちづくり計画の印刷・頒布等（1,000部） <p>事業実施担当 総務広報部会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇</p>
実施時期	4月から3月
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	10名（部会員ほか）
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	200,000	
交付金（基本項目）	110,000	
合計	310,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
報償費	100,000	100時間×1,000円
食糧費	10,000	会議参加者お茶代 100円×10名×10回
印刷製本費	200,000	計画 200円×1,000部
合計	310,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目が分かる内容）を記入してください。

この様式は、事業ごとに作成すること。

別記様式第21号（第13条関係）

地域共生推進イベント事業の場合

地域選択事業報告書（令和〇〇年度）

団体の名称（〇〇住民自治協議会）

1 事業名 地域共生推進イベント 事業

2 事業の概要

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の夏まつりの復活 （来場者、スタッフとも想定を上回り、来年度はさらに増えるよう仕組みを考えていく） ・地域内外に対してのチラシを配布、SNSを通じ開催のお知らせを行った。 ・運営スタッフの募集、協力企業への参加依頼を行い増員ができた。 事業実施担当 〇〇地区夏まつり実行委員会会長 〇〇 〇〇 連絡先 420-〇〇〇〇
実施時期	通年
実施場所	〇〇地域センター
参加人数	来場者：130名 スタッフ：12名 企業：1社
備考	

3 収支決算

(1) 収入

科目	金額（円）	備考
交付金（地域選択項目）	150,000	
合計	150,000	

(2) 支出

科目	金額（円）	備考
消耗品費	35,000	コピー代
印刷製本	100,000	夏まつり開催チラシ作成
光熱水費	10,000	施設電気、ガス代
保険料	5,000	スタッフ保険料
合計	150,000	

- 注 1 この用紙は、地域選択事業ごとに作成すること。
 2 欄内に記入できない場合は、別紙とすること。
 3 参考となる資料がある場合は、添付すること。

科目（または科目が分かる内容）を記入してください。

東広島市地域振興部地域づくり推進課
〒739-8601 東広島市西条栄町 8 番 29 号
TEL (082) 420-0924 FAX (082) 423-0270
E-mail : hgh200924@city.higashihiroshima.lg.jp