

地域運営委員会設立支援補助金 事務マニュアル

千葉市市民局市民自治推進部

市民自治推進課

～地域運営委員会への補助制度～

1 制度の趣旨

地域運営委員会の設立及び活動に必要な経費の一部を補助することで、地域運営委員会による助けあい・支えあいによる地域運営を促進することを目的としています。

また、地域で用途を決めることのできる地域運営交付金を交付し、地域のニーズに応じた事業の実施を一層促進します。

2 補助金のメニュー

補助金のメニュー	内容	上限額（年額）
1 設立支援補助金	地域運営委員会の設立準備に要する経費を補助する（例：会議の開催、アンケート調査、研修、広報の費用など）。	10万円 （原則1回のみ）
2 活動支援補助金	地域運営委員会が行う地域課題解決に向けた取組みに要する経費を補助する（例：1の例示に加え、課題解決のための具体的な事業の費用など）。	10万円
3 地域運営交付金	地域の団体に交付されている補助金を統合し、地域で用途を決めることのできる補助金として一括して地域運営委員会に交付する。	ア 統合する補助金の合計額 + イ 上乗せ額（アの1割）

※ 地域運営委員会は、2又は3（3には活動支援補助金分10万円も含まれます。）のいずれかの交付を受けることができます。

～地域運営委員会設立支援補助金の概要～

1 補助対象団体

地域運営委員会の設立に向けた準備を進める旨の目的を持った団体（地域運営委員会設立準備会、地区コミュニティづくり懇談会等）で、次に掲げる要件に該当するもの。

- ア 小学校区から中学校区程度の広さの範囲を活動区域として設定していること。
- イ 活動区域内で組織されている以下の団体が構成団体となっていること。
地区町内自治会連絡協議会、社会福祉協議会地区部会、地区民生委員・児童委員協議会、青少年育成委員会、地区スポーツ振興会
- ウ 定款又は規約等を定めていること。

2 補助対象事業

委員会の設立に向けて行われる以下の事業

- ・会議の開催
- ・地域の実態及び住民ニーズの把握のための事業
- ・委員会に関する情報発信又は情報共有に関する事業
- ・事業計画の策定
- ・その他委員会の設立準備に必要な事業として区長が認めた事業

※ 市の他の補助金の交付を受けている事業は対象となりません。

3 補助対象経費

費目	主な内容
報償費	講師謝礼、事業実施における有償ボランティアへの謝礼 など
旅費	交通費、駐車場代 など
需用費	消耗品費、印刷製本費、食糧費（会議開催時に提供されるお茶代に限る。） など
役務費	通信運搬費、手数料、保険料 など
委託料	地域の実態及び住民ニーズの把握に関する事業委託 など
使用料及び賃借料	会場使用料 など
その他区長が必要と認めた経費	

4 補助限度額

10万円（原則として1回のみ）

5 コミ懇補助金との関係について

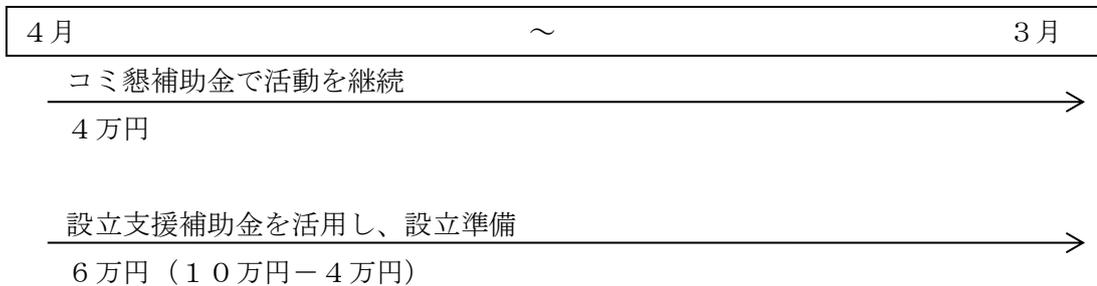
- 地区コミュニティづくり懇談会の活動を継続しながら、地域運営委員会の設立（移行）に向けた準備を進められるように、コミ懇補助金の交付と設立支援補助金の交付を並行して受けることが可能です。

ただしその場合、設立支援補助金の上限額は10万円からコミ懇補助金の確定額を控除した額となります。

※ コミュニティづくり懇談会の活動に充てる補助金はコミ懇補助金の上限額（5万）を超えることはできません。

※ コミ懇補助金を年度途中で精算する必要はありません。

(例)



- 設立支援補助金の交付を受けた地区コミュニティづくり懇談会が、翌年度以降も地区コミュニティづくり懇談会の活動を継続した場合、コミ懇補助金の交付を受けることができません。

～地域運営委員会設立支援補助金の手続～

1 地域運営委員会設立準備会の設立等

- 設立総会等で、規約、役員、事業計画、収支予算などについて決議し、地域運営委員会設立準備会を設立します。
- 地区コミュニティづくり懇談会等で地域運営委員会の設立に向けた準備を進める場合には、コミ懇等の総会等で、地域運営委員会の設立に向けた準備を進める旨の方針を決定する必要があります。

2 預金口座の開設

- 地域運営委員会設立準備会を設立したら、地域運営委員会設立準備会の預金口座を開設し、市に「口座振替（送金）申請書」を提出してください。

3 交付申請

- 以下の書類を提出してください。

【提出書類】

- ・ 地域運営委員会設立支援等補助金交付申請書（様式第2号）
- ・ 事業計画書（様式第2号の2） →記載例は7ページ
- ・ 収支計画書（様式第2号の3） →記載例は8ページ
- ・ 定款又は規約等
- ・ 構成団体名簿
- ・ 役員名簿
- ・ 地域運営委員会の設立に向けた準備を進める旨の方針を決定したことがわかる総会等の議事録（コミ懇等で地域運営委員会の設立に向けた準備を進める場合のみ）

4 交付決定

- 区で審査の上、交付決定を行い、地域運営委員会設立支援等補助金交付決定通知書（様式第3号）により通知します。

5 請求

- 事前の一括請求を行うことができます。以下の書類を提出してください。

【提出書類】

- ・ 地域運営委員会設立支援等補助金一括（分割）事前交付請求書（様式第11号）
- ・ 地域運営委員会設立支援等補助金交付決定通知書の写し

6 補助金の交付

- 登録された預金口座に振り込みます（概算払い）。

7 計画の変更

- 事業計画を変更する場合には必ず区にご相談ください。
- 以下のような変更を行う場合には、変更申請手続が必要となります。
 - ・ 補助限度額内で申請額を増額するとき。
 - ・ 交付決定額の概ね3割を超えるような新規事業の追加又は事業の中止・廃止を行うとき。

【変更申請の提出書類】

- ・ 地域運営委員会設立支援等補助金に係る事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）
- ・ 変更計画に係る収支計画書

8 実績報告書の提出

- 3月31日までに以下の書類を提出してください。

【提出書類】

- ・ 地域運営委員会設立支援等補助金に係る事業実績報告書（様式第8号）
- ・ 事業報告書（様式第8号の2）
- ・ 収支決算書（様式第8号の3）
- ・ 領収書又はレシート
- ・ 補助事業の内容がわかる写真・資料等

【領収書又はレシートの提出について】

- 支出を裏付ける書類として、領収書又はレシートの原本を提出してください。必要であれば領収書又はレシートの写しをお渡しします。
- 領収書又はレシートは事業別、費目別、日付順などで整理をして用紙等に貼り付けてください。
- 領収書には、日付、あて先、金額、内容（明確に）、領収者の住所・氏名・印鑑が必要です。
- レシートの場合は、あて先等を記入してもらう必要はありません。そのまま構いません。

(領収書のサンプル)

不適正な例	適正な例
<p>[領収書]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p style="text-align: right;">平成××年×月×日</p> <p style="text-align: right;">① 上 様</p> <p style="text-align: center;">② ￥ 3,000 円</p> <p>但し 商品購入代金として</p> <p style="text-align: right;">発行者 印</p> </div> <p>① 購入者が「〇〇地区地域運営委員会設立準備会」であることが特定されていない。</p> <p>② 購入した品物が不明確。</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p style="text-align: right;">平成××年×月×日</p> <p style="text-align: right;">③ 〇〇地区地域運営委員会設立準備会 様</p> <p style="text-align: center;">④ ￥ 3,000 円</p> <p>但し コピー用紙購入代金として</p> <p style="text-align: right;">発行者 印</p> </div> <p>③ 購入者が「〇〇地区地域運営委員会設立準備会」であることが特定されている。</p> <p>④ 購入した品物が明確。</p>

- 交通費や有償ボランティアへの謝礼などを個人に支払う場合には、その者から領収書をもろうか、〇〇支払簿に受領印をもらうようにしてください。

(〇〇支払簿のサンプル)

No	住所	氏名	内 訳	金 額	受領印
1					
2					
3					
4					

9 額の確定

- 実績報告書及び添付書類を審査の上、区が補助金の額の確定を行い、地域運営委員会設立支援等補助金に係る補助金額確定通知書（様式第9号）により通知します。
- 補助金の額確定後、支出金精算書（概算払）の提出が必要となります。
- 確定額が既に交付した額を下回る場合には、5月中旬ころまでに差額の返還が必要となります。

記 載 例

<様式第2号の2>

事業計画書

	会議開催	実態把握	その他事業
第1四半期 (4～6月)		5月～6月 アンケート調査の企画・ 検討	
第2四半期 (7～9月)	7月 定例会 9月 定例会	7月 アンケート調査の実施 8月～9月 アンケート調査の集計・ 分析	
第3四半期 (10～12月)	10月～12月 検討部会（アンケート結 果に基づき事業計画を検 討） 11月 定例会		
第4四半期 (1～3月)	1月 定例会 3月 地域運営委員会設 立総会		

記載例

<様式第2号の3>

収支計画書

(収入)

費目	金額 (単位：円)	内訳
市補助金	100,000	
拠出金	25,000	△△より
合計	125,000	

(支出)

事業別に記載してください。

費目	金額 (単位：円)	内訳
会議の開催		
消耗品	35,000	コピー代、ファイル
小計	35,000	
アンケート調査		
委託料	70,000	アンケート調査の実施・集計・分析の委託
消耗品	20,000	コピー代、封筒代
小計	90,000	
合計	125,000	

～ Q & A ～

Q1 地域運営委員会設立支援補助金はどのような事業に充てることができますか。

- 2ページに記載の補助対象事業に充てることができます。
- ・ 会議の開催（各構成団体の活動状況や課題の情報共有、規約等組織づくりの検討 など）
- ・ 地域の実態及び住民ニーズの把握のための事業（住民アンケートの実施、住民へのインタビュー、地域カルテの作成、まちあるき など）
- ・ 委員会に関する情報発信又は情報共有に関する事業（広報紙の作成 など）
- ・ 事業計画の策定（事業計画検討のための会議の開催、ワークショップの開催 など）
- ・ その他（研修会の開催、先進地区の視察 など）

Q2 交付決定日前の支出に補助金を充てることはできますか。

- できません。交付決定日以後の支出が補助の対象となります。

Q3 設立支援補助金を活用して1年間設立の準備を進めてきましたが、3月末までに設立まで至らず、もう1年間準備に時間を要します。2年目も地域運営委員会設立支援補助金の交付を受けることはできますか。

- 地域運営委員会設立支援補助金の交付を受けることができるのは、原則として1年間としていますが、次年度の進め方について確認をさせていただき、必要性が認められれば、2年目も地域運営委員会設立支援補助金の交付を受けることが可能です。

【問合せ先一覧】

	課 名	電話番号
手続に関すること	中央区地域振興課地域づくり支援室	043-221-2105
	花見川区地域振興課地域づくり支援室	043-275-6203
	稲毛区地域振興課地域づくり支援室	043-284-6105
	若葉区地域振興課地域づくり支援室	043-233-8122
	緑区地域振興課地域づくり支援室	043-292-8107
	美浜区地域振興課地域づくり支援室	043-270-3122
制度に関すること	千葉市市民自治推進課地域運営班	043-245-5138