

TAKAMATSU

活力にあふれ 創造性豊かな 瀬戸の都・高松



2023 高松市地域まちづくり交付金 一事務の手引きー

市民政策局 地域政策部 コミュニティ推進課
令和5年度版

「市民主体のまちづくり」に向けて

少子高齢、人口減少社会を迎える中で、持続可能性の面からもこれまでのような全国一律の行政サービスのあり方が見直されるとともに、多様化する地域課題に適切に対応するべく、地域住民が主体となつてコミュニティ活動に取り組むという考えが浸透してきました。

このような背景を踏まえ、高松市では、平成22年2月15日に、市民・議会・行政が協力してまちづくりを進めるための基本的なルールである「高松市自治基本条例」を施行し、市民が主体となつたまちづくりを推進するための仕組みとして“地域コミュニティ協議会”を位置付けました。これは、小学校区という共同体意識の形成が可能な一定の地域において、その地域に居住する個人、所在する法人、その他の団体を構成員とし、自主的かつ自立的にその地域の運営について協議するための“枠組み”としての性質を持っています。これにより、地域の課題を、地域の特性に応じ、より民意を反映させた形で、解決に取り組む体制が整備されました。

そして、地域が主体的に取り組むまちづくり活動への支援の一つとして、「高松市地域まちづくり交付金」を創設しています。

自分たちが住む地域を共同で營み、次の世代へ受け継いでいくためにも、今を生きる私たちが、今の時代に見合った価値観や判断により、地域の“これから”を共に考えていきましょう。

高松市 市民政策局 地域政策部 コミュニティ推進課



目 次

1	地域まちづくり交付金とは	1
2	交付対象について	1
3	対象事業について	2~3
4	事業の基本的な考え方について	4
5	交付金有効活用（意志決定）フローチャート	5
6	対象経費について	6~7
7	事務手続きのながれ	8~9
8	その他の留意事項	10



1 地域まちづくり交付金とは

高松市では、自主的・自立的に地域のまちづくりに取り組む地域コミュニティ協議会に対して、「**地域まちづくり交付金**」を交付しています。

この交付金は、地域コミュニティ協議会が主体的に行うまちづくり活動を支援し、もって住民自治及び市民と行政との協働による地域みずからのかまちづくりの推進に資することを目的としています。

地域の「**自己決定**」と「**自己責任**」に基づく地域コミュニティの自立運営の促進を図るとともに、市民と行政との協働によるまちづくりの推進に寄与することを基本指針としています。

交付金は公金である以上、一定の説明責任を果たす必要があります。

地域づくりを継続的に推進していくためには、情報を収集し、「地域で本当に必要とされていることは、何か」ということを地域みずから考え、取り組むことが重要です。

2 交付対象について

交付対象団体は、「**地域コミュニティ協議会**」です。

—地域コミュニティ協議会とは—

市民が地域の個性を生かし、自主的・自立的に地域のまちづくりに取り組むため、その地域に住む人や団体などを構成員とし、一つの地域に一つに限り市長が認定する民主的に運営される組織です。

➡ 地域コミュニティ協議会と高松市の役割

① 地域コミュニティ協議会の役割

地域コミュニティ協議会は、自らの活動に責任を持って、自主的かつ自立的に地域のまちづくりに取り組むものとします。

② 高松市の役割

市は、市民主体のまちづくり活動を推進するため、地域コミュニティ協議会の活動を尊重し、その活動に対して適切な支援を行うものとします。

3 対象事業について

対象事業は、地域の活性化や課題解決、地域住民の交流やコミュニティ再生等を目的として、地域コミュニティ協議会が実施する以下に掲げるまちづくりに資する事業とします。

① 心豊かな人と文化を育むまちづくり

協働の担当局：【市民政策局】【創造都市推進局】【教育局】

《事業例》



人権啓発、青少年健全育成、子どもの安全対策、人権・平和を尊重する社会づくり、(町民)運動会、文化祭、教育の充実、生涯学習の推進及び文化・スポーツの振興に資する事業

② 人と環境にやさしい安全で住みよいまちづくり

協働の担当局：【市民政策局】【環境局】【都市整備局】

【消防局】

《事業例》



環境保全の推進、ごみの減量・リサイクル推進、不法投棄の防止、交通安全対策、環境と共生する循環型社会の形成
生活環境の向上及び安全で安心して暮らせる環境の整備に資する事業

③ 健やかにいきいきと暮らせるまちづくり

協働の担当局：【健康福祉局】

《事業例》



子育て支援、健康づくりの推進、高齢者支えあいなど共に健やかで
いきいきと暮らせる環境づくりに資する事業

④ 人がにぎわい活力あふれるまちづくり

協働の担当局：【創造都市推進局】

≪事業例≫



地域の魅力創出と発信、地域間交流など魅力あふれる地域づくり及び
多彩な交流の推進に資する事業

⑤ 参加・協働で進めるコミュニティを軸としたまちづくり

協働の担当局：【市民政策局】

≪事業例≫



ふれあい交流、自治会活動の活性化などコミュニティを軸とした協働の
まちづくりに資する事業

⑥ その他、地域の課題解決・活性化につながるまちづくり



≪事業例≫

上記①～⑤に該当しない事業

※事前にコミュニティ推進課に御相談ください。

【対象とならない事業】

- ・営利を主たる目的とする事業
- ・宗教儀式、又は信者の教化育成を目的とする事業
- ・政治上の主義を推進又は支持することを目的とする事業
- ・特定の公職の候補者等又は政党を推薦、支持することを目的とする事業
- ・その他、市長が交付金の交付目的に適合しないと認める事業

4 事業の基本的な考え方について

地域にとって真に必要な事業は何かを毎年度地域内で検討し、合意形成を経た上で実施してください。

(1) 公益性、必要性

公益上必要性が高く、その効果が広く地域住民に及ぶなど、地域住民の福祉の増進を図るもので、特定の個人や団体のみの利益につながるものでないものに使用してください。

また、今現在の地域の実情を見たときに、そもそも必要な事業は何か、という視点は大変重要です。

(2) 有効性

交付金は、地域ニーズ等の社会経済情勢に合致し、地域課題の解決につながるとともに、事業効果が認められるものに支出してください。

その事業を実施することで地域にとってどのような効果があるのか、長期的な視点で目的・効果をしっかりと意識してください。

(3) 適格性

地域まちづくり交付金の使途が適切か判断でき、会計処理等を適正に履行できる団体等に交付してください。

また、団体等が補助金を使わずに事業ができる状態にないか確認をすることも必要です。

(4) 妥当性

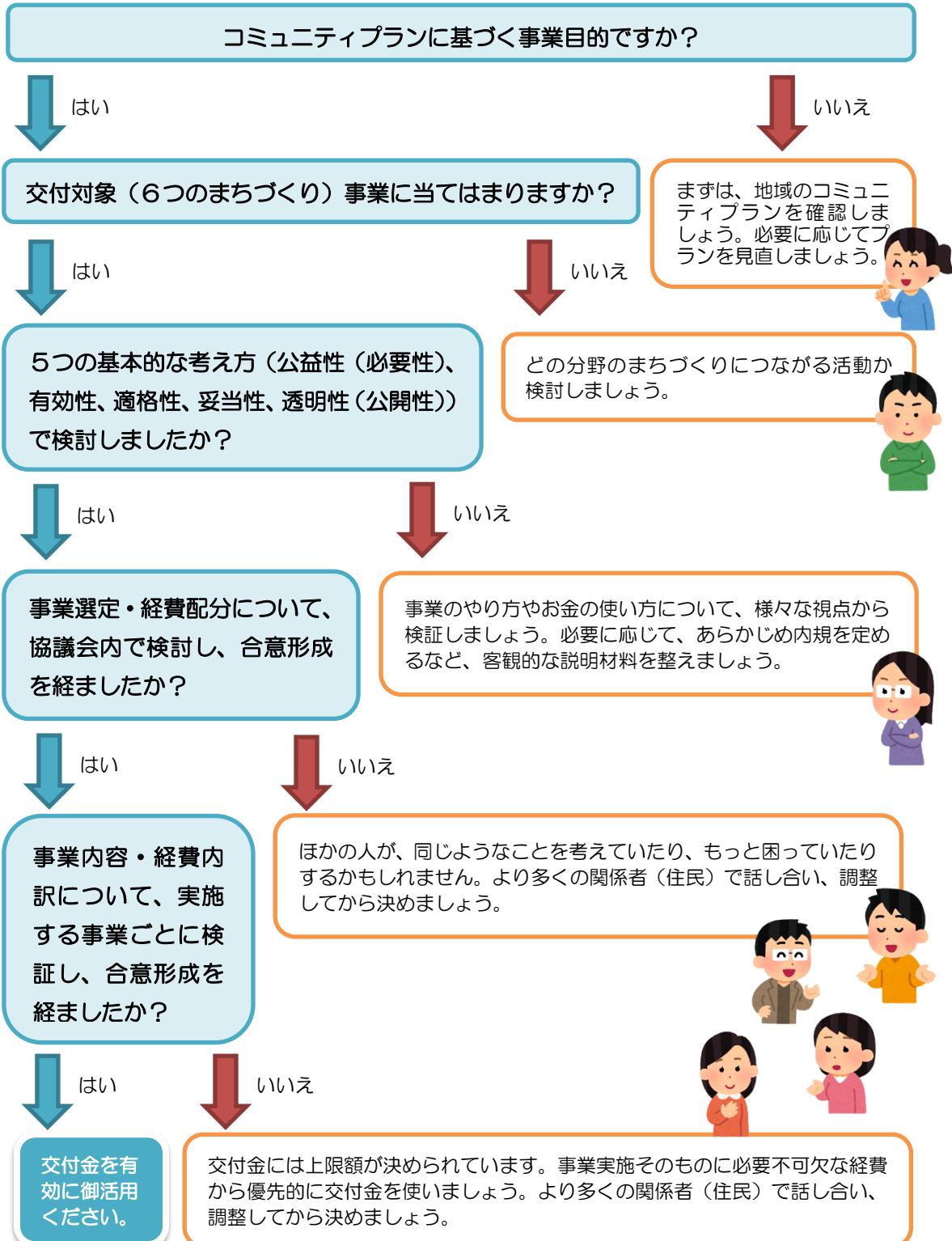
地域まちづくり交付金を充当する事業については、地域住民や市民の誰に対してもしっかりと説明できるようにしてください。支出の基準等を定め、金額は妥当か、理由・根拠は合理的か、などを考慮して支出してください。

(5) 透明性、公開性

地域まちづくり交付金対象事業の選定に当たっては、広く地域住民に公開するとともに、民主的な合意形成過程を踏むようにしてください。公平性を確保するとともに、活動意欲のある新たな団体等の参入を促すよう努めてください。

5 交付金有効活用（意志決定）フローチャート

協議会が、第三者に対して説明責任をより果たしやすくするための参考にしてください。さあ！これから取り組もうと考えている事業について一緒に検証してみましょう！



6 対象経費について

経費区分	事業費	事務費	
給料	対象外	事務補助職員雇用経費（時間外勤務手当の支給に係る経費を含む。ただし、地域コミュニティ協議会役員に対する手当の支給に係る経費は対象外。）	
通勤手当			
時間外手当			
社会保険料			
報償費	事業実施及び協議会の事務に要する経費（協議会の総会や会議に出席した会長及び役員への報償・記念品は対象外。）		
費用弁償			
普通旅費	事業実施及び協議会の事務に要する経費（懇親・慰労的要素のある旅費は対象外。また、協議会の規定に基づくものに限る。）		
消耗品費	事業実施及び協議会の事務に要する経費（事業そのものとは関係のない特定の個人に提供する記念品・金券・景品等の購入費は対象外。）		
食糧費	事業実施及び協議会の事務に要する経費（単なる懇親会・慰労会等における飲食代、事業そのものとは関係のない飲食代は対象外。）		
印刷製本費	事業実施及び協議会の事務に要する経費		
燃料費			
光熱水費			
修繕費	事業実施及び協議会の事務に要する経費（施設修繕費は原則対象外。）		
通信運搬費	事業実施及び協議会の事務に要する経費		
保険料			
手数料			
委託料	事業実施及び協議会の事務に要する経費（専門的な技術等を要するものに限る。）		
使用料及び 賃借料	事業実施及び協議会の事務に要する経費		
原材料費			
備品購入費	事業実施及び協議会の事務に要する経費		

※事務費として計上できる額が、交付金総額の20%を超える場合は、御相談ください。

対象経費について

将来的な財源不足や、社会通念の変化に考慮しながら、次のようにお考えいただき、説明責任を果たせるようにしてください。

- ・どのような目的で使う経費か
- ・公金を支出することが適正であると説明できるか
- ・より受益者負担を求めやすい経費は何か
- ・継続するにはどうすべきか など5つの基本的な考え方方に沿った検討



対象外経費

【下記はあくまでも一例です。】

・交際費関係

接待、慰安、贈答、慶弔、懇親会などに関する費用

・負担金関係

地域コミュニティ協議会、又は協議会の構成団体が上部団体に納める年会費

・繰出金関係

積立金、繰越金（精算後、交付金の残額がある場合は、市に戻入してください。）

※戻入額が翌年度以降の上限額に反映される訳ではありません。

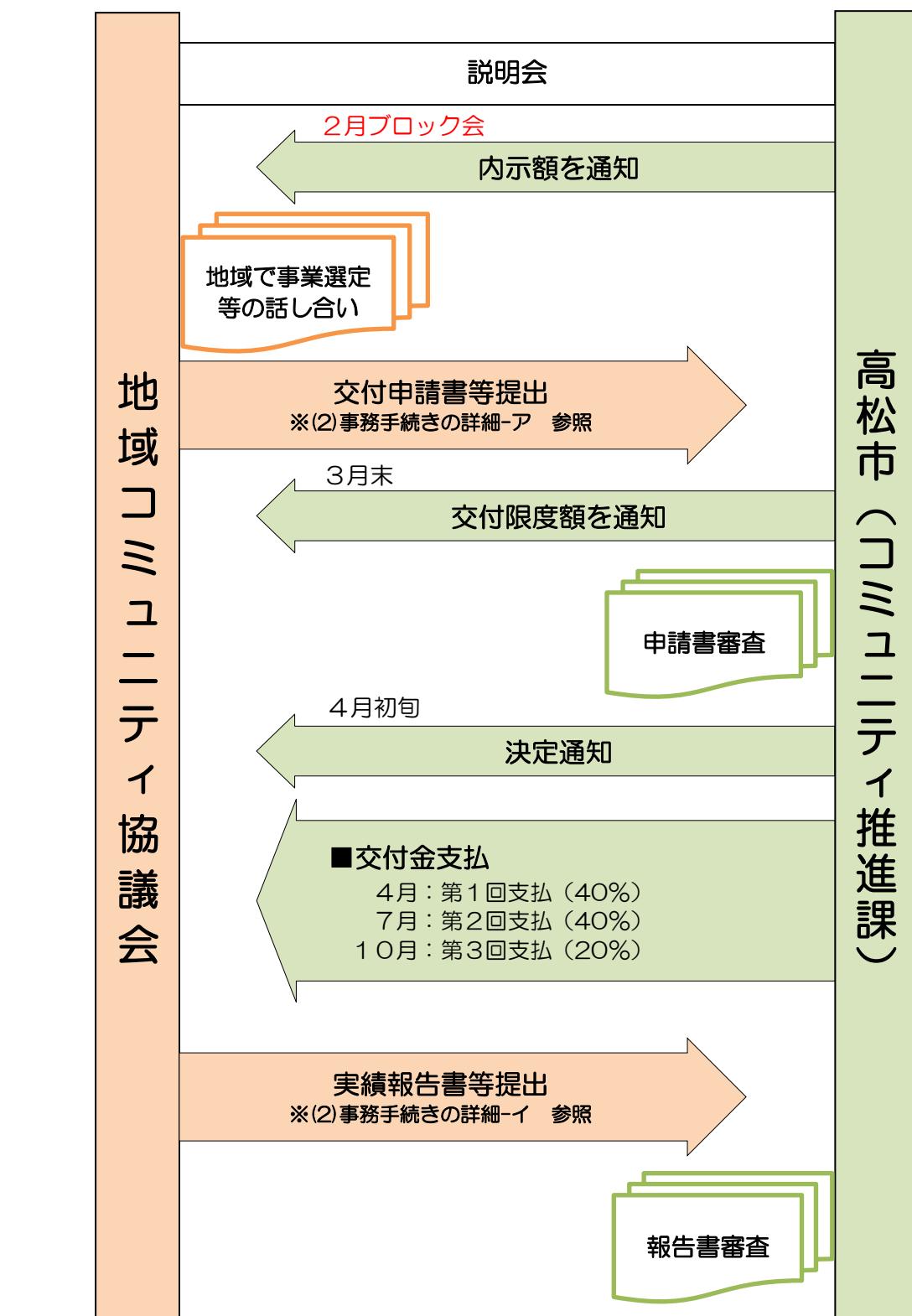


※御不明な点等は、コミュニティ推進課に御相談ください。



7 事務手続きのながれ

(1) 年間スケジュール



(2) 事務手続きの詳細

ア 交付申請書等

■提出締切 市長が指定する日 ※別途御連絡します。

■提出書類

- ① 交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号） ※まちづくり活動ごとに提出
- ③ 収支予算書 ※地域独自の書式でも可。経費区分は対象経費（6p）を参照。
- ④ 請求書

■留意点

- ・事業計画書、収支予算書は、事業概要が把握できるようなるべく具体的に記載してください。
- ・申請内容によっては、対象経費として認められないものもあります。
不明な点は事前に御相談ください。

イ 実績報告書等

■提出締切 会計年度終了後20日以内

■提出書類

- ① 実績報告書（様式第3号）
- ② 事業報告書（様式第4号） ※まちづくり活動ごとに提出
- ③ 収支決算書 ※地域独自の書式でも可。経費区分は対象経費（6p）を参照。
- ④ 監査報告書
監査終了後に提出してください。

■留意点

地域まちづくり交付金で支出した領収書等、事業の実施を証する書類については、各種団体等が事業を実施した場合も、必ず地域コミュニティ協議会で保管してください。

8 その他の留意事項

(1) 交付金の事業計画の変更申請

事業費を大幅に変更しようとする場合（交付決定額の20%を超える場合）は、変更申請が必要です。

※交付金有効活用の意思決定と同様に、変更内容においても、協議会には説明責任があります。協議会内で合意形成を経た上で、変更をしてください。

(2) 交付金の交付決定の取消し

交付金の取消しは、次に掲げる場合に行います。

- ア 市の指示又は指導に違反した場合
- イ 交付金を交付金事業以外の用途に使用した場合
- ウ 交付金事業において、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- エ 交付の決定後に生じた事情の変更により、交付金対象事業の全部が実施できなくなった場合

(3) 交付金の経理

交付金の経理について、交付金以外の経理と明確に区分し、その収支状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、当該会計帳簿及び収支に係る証拠書類を、交付を受けた年度の年度末から10年間保存してください。

地域まちづくり交付金を使用して支払った領収書については、原則として原本を地域コミュニティ協議会で保管してください。

(4) 交付金事業の明示

地域まちづくり交付金事業を広く地域住民に周知し、地域を考えるきっかけとするために、可能な範囲で掲示物や看板、パンフレット等配布物に「高松市地域まちづくり交付金事業」の文言を掲示してください。

(5) 申請書類・報告書類への自主財源の記載について

地域まちづくり交付金事業では、各地域に自主財源の活用も促しているところですが、本市監査委員により実施された令和2年度財政援助団体等監査において、自主財源も含めた事業全体の収支を把握するよう意見がありました。

収支予算書・収支決算書への自主財源の記載は引き続き自由ですが、可能な協議会におかれましては、自主財源を含めた記載に御協力をお願ひいたします。

- その他、御不明な点につきましては、コミュニティ推進課（087-839-2277）までお問い合わせください。



活力にあふれ 創造性豊かな 瀬戸の都・高松

TAKAMATSU

〒761-8571
高松市番町一丁目8番15号
tell 087-839-2277
fax 087-839-2125