高松市地域まちづくり交付金交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、予算の範囲内で高松市地域まちづくり交付金（以下「交付金」という。）を交付することに関し必要な事項を定め、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自らのまちづくりの推進に資することを目的とする。

（交付対象者）

第２条　交付金の交付対象者は、高松市地域コミュニティ協議会の認定に関する規則（平成２２年高松市規則第２号）第２条第１項の規定により市長の認定を受けた地域コミュニティ協議会（以下「協議会」という。）とする。

（交付対象事業）

第３条　交付金の交付の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、協議会が高松市コミュニティセンターを拠点として実施する地域のまちづくりに取り組むための事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

（１）　誰もが自分らしく健やかに暮らせるまちづくりに資する事業

（２）　人を育み、多様な生き方が尊重されるまちづくりに資する事業

（３）　魅力ある資源をいかし、地域（都市）の活力を創造するまちづくりに資する事業

（４）　安全・安心に暮らせるまちづくりに資する事業

（５）　都市機能と自然が調和し、快適さと利便性を兼ね備えたまちづくりに資する事業

（６）　さまざまな主体がつながり、ともに力を発揮できるまちづくりに資する事業

（７）　前各号に掲げるもののほか、地域の課題解決・活性化につながるまちづくりに資する事業

２　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事業は、対象事業としない。

（１）　営利を主たる目的とする事業

（２） 宗教の教義を広め、若しくは儀式行事を行い、又は信者の教化育成を目的とする事業

（３） 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする事業

（４） 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業

（５） 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

（交付対象経費）

第４条　交付金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、協議会の事務局を運営するための人件費等の経費（以下「事務局人件費」という。）のほか、協議会が対象事業の実施に要する経費及び対象事業の実施のために必要となる協議会の事務に要する経費（以下「まちづくり活動費」という。）とし、経費の区分ごとに別表第１に定めるところによる。

（交付金の額等）

第５条　交付金の額は、交付対象経費の実支出額（次項の規定により加算金を加えて交付金を交付するときは、交付対象経費の実支出額から当該加算金に相当する額を減じた額）の合計額とし、別表第２に規定する費用区分ごとに算定した額の合計額（その額に１００円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）を限度とする。

２　対象事業が別表第３に規定する事業（以下「加算事業」という。）に該当する場合は、交付金の額に、加算事業に係る交付対象経費の実支出額の合計額（１０万円を限度とする。以下「加算金」という。）を加えることができる。ただし、同一の加算事業においては、交付金の額に加算金を加えることができるのは、３回を限度とする。

３　別表第２に掲げる費用区分のうち、事務局人件費からまちづくり活動費へ経費を流用することはできないものとする。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

４　別表第２に掲げる費用区分のうち、まちづくり活動費から事務局人件費へ

経費を流用することができるものとし、当該流用することができる額は、同表に規定するまちづくり活動費の限度額に１０分の２を乗じて得た額の範囲内の額とする。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

（交付の申請）

第６条　交付金の交付を受けようとする協議会は、高松市地域まちづくり交付金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて、市長が指定する日までに、市長に提出しなければならない。

（１）　地域コミュニティ協議会事務局体制計画書（様式第２号）

（２）　まちづくり活動事業計画書（様式第３号）

（３）　収支予算書

（４）　その他市長が必要と認める書類

（交付の決定等）

第７条　市長は、前条に規定する申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し交付金の交付を決定したときは、高松市地域まちづくり交付金交付決定通知書により、その決定の内容及びこれに付する条件又は指示を協議会に速やかに通知するものとする。

（実績報告）

第８条　前条の規定による交付の決定を受けた協議会（以下「交付決定者」という。）は、対象事業が完了した日から起算して２０日以内又は当該年度の３月３１日のいずれか早い日までに高松市地域まちづくり交付金実績報告書（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）　まちづくり活動事業報告書（様式第５号）

（２）　収支決算書

（３）　賃金台帳の写し

（４）　事業の経過又は成果を証する書類

（５）　その他市長が必要と認める書類

（関係書類の整備等）

第９条　交付決定者は、交付金の対象事業の実施に係る収入及び支出を明らか

にした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後１０年間保存しなければならない。

２　市長は、必要があると認めるときは、当該職員に前項の帳簿及び証拠書類を検査させ、又は補助事業の執行状況について実地検査をさせることができる。

３　補助事業者は、市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければならない。

（書類の様式）

第１０条　第６条第３号の収支予算書、第７条の高松市地域まちづくり交付金交付決定通知書及び第８条第２号の収支決算書の様式については、高松市補助金等交付規則（昭和５４年高松市規則第１２号）の例による。

（高松市補助金等交付規則の適用等）

第１１条　この要綱に定めるもののほか、交付金の交付手続等に必要な事項については、高松市補助金等交付規則（昭和５４年高松市規則第１２号。以下「規則」という。）第６条、第７条、第９条及び第１０条の規定を適用する。この場合において、規則第９条第２項の規定により概算交付をするときは、原則として３回に分割して交付することとし、各回の交付額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（１）　初回　交付金交付決定額の４割の額に相当する額

（２）　２回目　交付金交付決定額の８割の額に相当する額から前号の規定により交付した額を控除した額

（３）　３回目　交付金交付決定額から前２号の規定により交付した額を控除した額

２　前項後段の場合における規則第９条第３項の規定による請求書の提出は、２回目の概算交付に係るものについては７月１日以後に、３回目の概算交付に係るものについては１０月１日以後に行わなければならない。

（委任）

第１２条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附　則

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別表第１（第４条関係）

交付対象経費

<table>
<tr><th>経費の区分</th><th>事務局人件費</th><th>まちづくり活動費</th></tr>
<tr><td>報酬等
社会保険料</td><td>協議会の事務局長その他の当該協議会の事務を処理する職員に係る経費</td><td>対象外</td></tr>
<tr><td>旅費</td><td>協議会の事務局長その他の当該協議会の事務を処理する職員に係る経費</td><td>左記に掲げるものを除く対象事業の実施及び協議会の事務に要する経費（協議会の規定に基づくものに限る。）</td></tr>
<tr><td>報償費</td><td rowspan="12">対象外</td><td rowspan="3">対象事業の実施及び協議会の事務に要する経費</td></tr>
<tr><td>費用弁償</td></tr>
<tr><td>消耗品費</td></tr>
<tr><td>食糧費</td><td>対象事業の実施及び協議会の事務に要する経費（懇談会等における飲食代を除く。）</td></tr>
<tr><td>印刷製本費</td><td rowspan="8">対象事業の実施及び協議会の事務に要する経費</td></tr>
<tr><td>燃料費</td></tr>
<tr><td>光熱水費</td></tr>
<tr><td>修繕費</td></tr>
<tr><td>通信運搬費</td></tr>
<tr><td>保険料</td></tr>
<tr><td>手数料</td></tr>
<tr><td>委託料</td><td>協議会の事務局長その他の当該協議会の事務を処理する職員に係る健康診断料</td><td>対象事業の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。）</td></tr>
<tr><td>使用料及び賃借料</td><td rowspan="3">対象外</td><td rowspan="3">対象事業の実施及び協議会の事務に要する経費</td></tr>
<tr><td>原材料費</td></tr>
<tr><td>備品購入費</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2">市長が特に必要と認めるもの</td></tr>
</table>

備考

１　「報酬等」とは、給料、役付手当、通勤手当及び時間外勤務手当をいう。

２　「社会保険料」とは、健康保険料、子ども・子育て支援金、介護保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金、雇用保険料、労災保険料、一般拠出金及び高松市中小企業勤労者福祉共済掛金をいう。

３　「健康診断料」とは、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）の規定による健康診断に要する経費をいう。

別表第２（第５条関係）

交付金の限度額

費用区分	限度額の算定方法
事務局人件費	協議会が地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項に規定する指定管理者として管理している高松市コミュニティセンターの数等に応じて市長が別に定める額
まちづくり活動費	次の各号に掲げる額の合計額（その額に１００円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額） （１）均等割 まちづくり活動費予算額に１００分の３０を乗じて得た額を協議会の数で除して得た額（１円未満切捨て） （２）人口割 まちづくり活動費予算額に１００分の３７を乗じて得た額に、当該協議会の圏域人口を乗じ、本市の総人口で除して得た額（１円未満切捨て） （３）高齢者割 まちづくり活動費予算額に１００分の３０を乗じて得た額に、当該協議会の圏域高齢者人口を乗じ、本市の高齢者人口で除して得た額（１円未満切捨て） （４）面積割 まちづくり活動費予算額に１００分の３を乗じて得た額に、当該協議会の圏域面積を乗じ、本市の総面積で除して得た額（１円未満切捨て）

備考

１　「まちづくり活動費予算額」とは、当該年度の交付金に係る予算額のうち、まちづくり活動費に係るものをいう。

２　圏域人口、本市の総人口、圏域高齢者人口及び本市の高齢者人口は、第

６条の規定による交付の申請の日の属する年度の前年度の１月１日を基準日として算出するものとする。

３　備考２の人口は、住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）に基づく住民基本台帳に記載されている者の数により算出するものとする。この場合において、６５歳以上の者を高齢者とする。

４　面積は、別に定めるところによる。

別表第３（第５条関係）

加算事業

加算事業の種類	加算事業の要件
デジタル活用事業	地域での情報格差の解消、地域住民の利便性向上又は新たな地域活動の創造のために、情報通信技術を活用して、協議会が抱える課題を解決するための事業であると市長が認めること。
組織強化事業	次の各号に掲げるいずれかに該当すること。 （１）高松市自治基本条例（平成２１年条例第５１号）第２４条に規定する市民活動団体又は協議会の圏域内で活動する企業等（当該協議会の構成団体である場合を除く。）と、企画及び立案から協働で実施する事業であると市長が認めること。 （２）事業を新設又は、既存事業を引き継ぐことを前提に、活動の開始年度時点で概ね、４０歳代以下の者が、事業の企画立案や運営の責任者として、全工程（企画、立案から実施、評価まで）に主体的に参画していること。

様式第１号（第６条関係）

年　　月　　日

（宛先）高松市長

申請者　所　在　地

名　　称

代表者氏名

高松市地域まちづくり交付金交付申請書

高松市地域まちづくり交付金の交付を受けたいので、高松市地域まちづくり交付金交付要綱第６条第１項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

１　交付金申請額　　金　　円

（内訳）

費用区分	限度額	申請額
事務局人件費	円	円
まちづくり活動費	円	円
加算金	円	円

２　添付書類

（１）　地域コミュニティ協議会事務局体制計画書（様式第２号）

（２）　まちづくり活動事業計画書（様式第３号）

（３）　収支予算書

（４）　その他市長が必要と認める書類

様式第２号（第６条関係）

様式第2号(第6条関係)

令和　年度　地域コミュニティ協議会事務局体制計画書

協議会名	○○地区　　コミュニティ協議会

雇用形態

職　名	雇用形態		人数(人)	勤務時間帯及び雇用期間
	常勤	非常勤		

事務局体制及び事務分掌

事務局人件費

職名＼区分		人数(人)	事務局職員給与等						
			a基本給(月)	職員手当			計(e=a+b+c+d)	月数	小計　ア
				b役付手当(月)	c通勤手当(月)	d時間外勤務手当(月)			

社会保険料等の内訳(共通)	健康保険料	子ども・子育て支援金	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	雇用保険料	労災保険料等(※)	福祉共済掛金	小計　イ

職名＼区分		人数(人)	単価(時給)	年間総時間数	通勤手当(日)	年間総勤務日数	役付手当(年)		小計　ウ

事務局職員に係る旅費　エ	
労働安全衛生法の規定による健康診断料　オ	
令和８年度事務局職員人件費等合計　(ｱ+ｲ+ｳ+ｴ+ｵ)	
令和８年度地域まちづくり交付金事務局人件費申請額	

備考

（※）労災保険料等：労災保険料＋一般拠出金

様式第３号（第６条関係）

年度　まちづくり活動事業計画書

計	円

事務費	実行組織	事業の目的、期待できる効果	事務費の内容	実施予定期間	その他
まちづくり活動事務費	協議会事務局 □部会 □団体 □実行委員会 □その他			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	

事業費

	事業名	実行組織	まちづくり区分	事業の目的、期待できる効果	事業の内容	実施予定期間	その他
①		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	
②		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	
③		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	
④		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	
⑤		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	

様式第４号（第８条関係）

年　　月　　日

（宛先）高松市長

報告者　所　在　地

名　　称

代表者氏名

高松市地域まちづくり交付金実績報告書

年　　月　　日付け高コミ第　　号により高松市地域まちづくり交付金の交付の決定を受けた事業について、高松市地域まちづくり交付金交付要綱第８条第１項の規定により、関係書類を添えて実績報告をします。

１　交付金の額　　金　　円

（内訳）

費用区分	限度額	申請額	決算額
事務局人件費	円	円	円
まちづくり活動費	円	円	円
加算金	円	円	円

２　添付書類

（１）　まちづくり活動事業報告書（様式第５号）

（２）　収支決算書

（３）　賃金台帳の写し

（４）　事業の経過又は成果を証する書類

（５）　その他市長が必要と認める書類

様式第５号（第８条関係）

年度　まちづくり活動事業報告書

計	円

事務費	実行組織	事業の効果	事務費の内容	実施予定期間	その他
まちづくり活動事務費	協議会事務局 □部会 □団体 □実行委員会 □その他			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	

事業費

	事業名	実行組織	まちづくり区分	事業の効果	事業の内容	実施期間	その他
①		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	
②		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	
③		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	
④		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	
⑤		□部会 □団体 □実行委員会 □その他	加算対象 デジタル活用 組織強化			年　月　日 ～ 年　月　日 交付金額	