

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「地域コミュニティ協議会」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、地域コミュニティ協議会が実施する事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 心豊かな人と文化を育むまちづくりに資する事業
- (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に資する事業
- (4) 人がにぎわい活力あふれるまちづくりに資する事業
- (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に資する事業
- (6) 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「対象経費」という。)は、対象事業の実施に要する経費(以下「事業費」という。)のほか、当該事業の実施のために必要となる地域コミュニティ協議会の事務に要する経費(以下「事務費」という。)とし、経費の区分は別表第1に定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、事務費として計上できる額は、事業費及び事務費の合計額に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。

(交付金の額等)

第5条 交付金の額は、対象経費の実支出額(対象事業中に次項に規定する課題解決応援加算事業があり、交付金として、同項に規定する加算金を加えるときは、当該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とする。)の合計額とし、別表第2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)を限度とする。

2 対象事業中に、地域独自の課題解決のために、4年間以上継続して実施をする必要がある新規事業(以下「課題解決応援加算事業」という。)がある場合は、当該事業の開始初年度から3年度目までに限り、交付金として、前項の規定により算定された額に、課題解決応援加算事業に係る対象経費の実支出額の合計額(次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を限度とする。以下「加算金」という。)を加えることができる。

(1) 事業開始初年度 100万円

(2) 事業開始2年度目 75万円

(3) 事業開始3年度目 50万円

(交付の申請)

第6条 交付金の交付を受けようとする地域コミュニティ協議会は、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) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 加算金の交付を受けようとする地域コミュニティ協議会は、前項の申請書にその旨を記載するとともに、同項各号に掲げる書類のほか、課題解決応援加算事業計画書(様式第3号)及び課題解決応援加算事業収支予算書(様式第4号)を添えて提出しなければならない。

(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、交付金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付金の交付を決定し、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地域コミュニティ協議会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地域コミュニティ協議会(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5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(様式第6号)
- (2) 収支決算書
- (3) 事業の経過又は成果を証する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 交付決定者は、当該交付金に加算金が含まれている場合は、前項の実績報告書に、同項各号に掲げる書類のほか、課題解決応援加算事業報告書(様式

第7号)を添えて提出しなければならない。

(関係書類の整備)

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ることができる。

(書類の様式)

第10条 第6条第1項第2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1項第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。以下「規則」という。)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、規則第6条、第7条、第9条、第9条の2及び第11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、次に定めるところによる。

(1) 初回 交付金交付決定額(加算金の額を除く。次号において同じ。)

の4割以内の額及び加算金がある場合は当該加算金の額

(2) 2回目 交付金交付決定額の4割以内の額

(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

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

(平成21年度高松市地域まちづくり交付金交付要綱の廃止)

2 平成21年度高松市地域まちづくり交付金交付要綱(平成21年4月1日施行)は、廃止する。

(経過措置)

3 この要綱の施行の日前に廃止前の高松市地域コミュニティ構築に係る支援事業補助金交付要綱(平成15年7月1日施行)に基づき認定を受けた地域コミュニティ組織については、当分の間、高松市地域コミュニティ協議会の認定に関する規則に基づき認定を受けた地域コミュニティ協議会とみなして、この要綱の規定を適用する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年度及び平成27年度の交付金の額については、改正後の第5条の規定にかかわらず、附則別表の規定により算出した額とする。

附則別表(附則第2項関係)

年度	交付金の算定
平成26年度	別に定めるところにより算出した改正前の額(以下「改正前推定額」という。)から、第5条の規定より算出した額(以下「新基準算定額」という。)を減じて得た額に3分の2を乗じて得た額を新基準算定額に加えた額(100円未満切捨て)
平成27年度	改正前推定額から新基準算定額を減じて得た額に3分の1を乗じて得た額を新基準算定額に加えた額(100円未満切捨て)

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(高松市ゆめづくり推進事業実施要綱の廃止)

2 高松市ゆめづくり推進事業実施要綱（平成 23 年 5 月 2 日施行）は、廃止する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条関係）

補助対象経費

経費区分	事業費	事務費
給料 通勤手当 時間外勤務手当 社会保険料	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を除く。）
報償金	事業実施及び協議会の事務に要する経費	
費用弁償		
普通旅費	原則対象外（特に事業に必要なものを除く。）	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。）
消耗品	事業実施及び協議会の事務に要する経費	
食糧費	事業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。）	
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		
修繕料	原則対象外（特に事業に必要なものを除く。）	協議会の事務に要する経費
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	原則対象外（特に事業に必要なものを除く。）	協議会の事務に要する経費
その他	市長が特に必要と認めるもの	

区分	限度額の算定方法
均等割	予算額に100分の30を乗じて得た額を地域コミュニティ協議会の数で除して得た額（1円未満切捨て）
人口割	予算額に100分の37を乗じて得た額に、当該地域コミュニティ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）
高齢者割	予算額に100分の30を乗じて得た額に、当該地域コミュニティ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）
面積割	予算額に100分の3を乗じて得た額に、当該地域コミュニティ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）

別表第2（第5条関係）

交付金の限度額

備考

- 1 「予算額」とは、当該年度の交付金（加算金を除く）の予算額をいう。
- 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当該交付申請のあった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。