

# 地域づくり デザイン事業補助金

## 利用のてびき

令和6年度版

## 1. 補助金の概要

地域づくりデザイン事業補助金は、地域の特色や住民自らの発想を生かして、校区コミュニティ協議会が主体的かつ継続的に取り組み、コミュニティの活性化を図るために実施する事業の導入経費に対して補助を行うものです。

補助対象者	校区コミュニティ協議会	・複数の校区コミュニティ協議会が連合した団体も含まれます。
補助金額	上限120万円	・1申請当たりの額となり、複数の校区コミュニティ協議会が連合した団体による申請の場合も同額です。 ・事業計画等に応じて、最長で2年度に分割して交付することも可能です。

※事業の発案や企画が、自治会や自主防災会・校区福祉委員会などの各団体である場合は、校区コミュニティ協議会において課題整理や協議を行い、とりまとめのうえ、校区コミュニティ協議会が応募してください。

## 2. 補助対象となる事業

地域づくりデザイン事業補助金は、校区コミュニティ協議会が行う次の事業を補助対象とします。

以下のいずれにも該当すること

- (1)地域の特色や住民自らの発想を生かし、コミュニティの活性化を図るための事業であること。
- (2)住民が主体となって行うもので、持続性、発展性があり、住民が参加しやすい公益性の高い事業であること。
- (3)従来に関連した事業である場合は、更にステップアップするような取り組みが付加されていること。
- (4)過去に当該補助を受けた事業でないこと。

## 3. 補助対象とならない事業

地域づくりデザイン事業補助金は、校区コミュニティ協議会が行う次の事業を補助対象外とします。

- (1)要望・要請を目的とした事業
- (2)単発のイベントや、持続性・発展性がなく公益性の低い事業
- (3)備品・不動産購入を主な目的とした事業
- (4)その他、本事業の趣旨にふさわしくない事業

## 4. 制度活用の流れ

☐・・・校区コミュニティ協議会    ㊦・・・枚方市

実施前年度	① ☐㊦事業内容の検討	①実施する事業の内容の検討
	② ☐㊦市民活動課との事前協議	②次年度に予算要求する必要があるため、事前協議は <b>9月末までに完了</b> する必要があります。 ※事前協議の中で「地域づくりデザイン事業計画書(様式第1号)」を作成していただきます。
事業実施年度	③ ☐補助金交付申請	③市で予算化した後、申請書の受付を行います。 必要書類を揃え、4月以降に市民活動課までご提出ください。 ※事業が2年に渡る場合も、毎年度の提出が必要です。
	④ ㊦申請内容の審査	④提出された申請書類を基に補助金交付について、市で審査を行います。
	⑤ ㊦交付決定(概算払い)	⑤審査の結果、交付決定を行い(「交付決定通知書」を送付)、概算払いします。
	⑥ ☐事業の実施	⑥単年度事業計画書に基づき事業を実施してください。
	⑦ ☐事業報告	⑦事業報告書(経費の領収書含む)を3月31日までに、市民活動課に提出してください。 ※事業が2年に渡る場合も、毎年度の提出が必要です。
	⑧ ㊦事業実施状況の確認・審査	⑧補助金額の確定を行うために、事業実施状況の確認・審査を行います。 ※領収書で事業経費の確認を行います。
	⑨ ㊦交付確定	⑨「交付確定通知書」を送付します。 概算払いした額と経費に差額が生じた場合、過払い金については返還していただくことになります。

## 5. その他

実施事業計画の概要については、「市のホームページ」や「本利用のてびき」にて、紹介させていただきます。

※令和3年度以降の実施事業計画の概要は、7～9ページに掲載しております。

# 補助の流れ(必要書類等)

手順	手続き	必要書類等
1	事前協議	<p>【 校区 ⇒ 市 】</p> <p>事業実施の前年度(9月末まで)に市と実施する事業について事前協議を行ってください。            ※事前協議の中で「地域づくりデザイン事業計画書(様式第1号)」を作成していただきます。</p>
2	申請	<p>【 校区 ⇒ 市 】</p> <p>申請関係書類の提出</p> <p>①地域づくりデザイン事業補助金交付申請書(様式第2-1号)            ②事業計画書(様式第2-2号)            ③予算書(様式第2-3号)            ④交付請求書兼口座振込依頼書(様式第3号)</p> <p>※事業が2年度に渡る場合は、年度ごとに補助金の申請が必要となります。            ※請求書は、補助金申請者欄、口座振込依頼先欄のみ記入し、日付などその他の欄は記入不要です。</p>
3	交付決定	<p>【 市 ⇒ 校区 】</p> <p>市は申請関係書類を審査の上、補助金交付決定通知書を送付します。</p>
4	補助金交付	<p>【 市 ⇒ 校区 】</p> <p>市は概算払いで補助金を指定口座に振込みます。</p>
5	活動実施	<p>【 校区 】</p> <p>単年度事業計画書に基づいて事業を実施してください。            ※事業が2年度に渡る場合の2年目の申請については、交付決定日の属する年度の4月1日から3月末日までの事業が補助の対象(補助金の支出が認められないものを除く)です。</p>
6	実績報告	<p>【 校区 ⇒ 市 】</p> <p>実績報告関係書類の提出</p> <p>①地域づくりデザイン事業補助金実績報告書(様式第4-1号)            ②事業報告書(様式第4-2号)            ③決算書(様式第4-3号)            ④領収書(写)</p> <p>※事業が2年度に渡る場合は、年度ごと3月末日までに実績報告が必要となります。            ※交付確定額(決算額)が補助金の交付額に満たない場合は、その差額は返還となります。            ※領収書の取り扱いについては4ページ参照。            ※完了報告の際は、領収書(原本)もご持参ください。</p>
7	補助金確定	<p>【 市 ⇒ 校区 】</p> <p>市は実績報告関係書類を検査し、補助金の確定を行い、各校区へ補助金交付確定通知書を送付します。</p>

(注)手順3・4・7については、市が行う事務です。

## 領収書の取扱い

地域づくりデザイン事業補助金の実績報告書に添付する領収書(写し可)は、補助金交付額に係るものとし、その取扱いは次のとおりとします。

- ①領収書は、「発行日」、「金額」、「使途」、「受取り名義」、「発行元」が明記されたものを必須とします。
- ②領収書の受取り名義は「校区コミュニティ協議会」又は、校区コミュニティ協議会組織図に記載の構成団体あてとしてください。
- ③領収書は、可能な範囲で整理をしてください。(目的が不明確な領収書は認められません。)
- ④領収書が入手できない支出については、原則として認められません。
- ⑤金融機関を通じて支出し、領収書の入手が困難な場合は、金融機関が発行する振込明細書等及び請求書をもって補助金の支出として認められます。

<b>領収書</b>	〇〇〇〇年〇月〇日
〇〇校区コミュニティ協議会 様	
金額 ￥10,000-	
但し、〇〇購入代として 上記正に領収しました	
株式会社 〇〇〇〇	
〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町 2-1-20	
電話 072-841-1221	

## 補助金として認められない支出

- ① 役員等一部の関係者の食事及び懇親会に係る経費
- ② 酒類など、補助金としてふさわしくない支出
- ③ 使途が特定できない経費
- ④ 領収書の発行元が個人(講師謝礼は除く)の場合又は、校区コミュニティ協議会の構成団体間で支出した経費(但し、コピー代等実費相当分は除く)
- ⑤ 冠婚葬祭に係る経費
- ⑥ 寄付金・協力金・寸志など補助金としてふさわしくない経費
- ⑦ 電話やインターネットを利用した通信費  
※契約者が校区コミュニティ協議会名義、又は個人であっても、明らかに校区コミュニティ協議会専用のものであり、校区コミュニティ協議会会長の証明(署名・捺印)がある場合に限り、補助金の支出として認められます。
- ⑧ 人件費(講師謝礼を除く)
- ⑨ その他、補助金としてふさわしくない経費

## Q & A



**Q 地域づくりデザイン事業補助金を、単発の事業やイベントに使用することはできますか。**

当補助金は校区コミュニティ協議会が主体的かつ継続的に取り組み、コミュニティの活性化を図るために実施する事業の導入経費として交付するものであるため、使用することはできません。

なお、単発の事業やイベントについては、校区コミュニティ活動補助金や各校区コミュニティ協議会の自主財源を活用することが可能です。

**Q 申請した地域づくりデザイン事業補助金の交付年度終了後の事業継続の費用に対する補助金はありますか。**

当補助金は校区コミュニティ協議会が主体的かつ継続的に取り組み、コミュニティの活性化を図るために実施する事業の導入経費として交付するものであるため、補助金交付年度終了後は、校区コミュニティ活動補助金や各校区コミュニティ協議会の自主財源を活用していただくこととなります。

よって、当事業の申請に際しては、継続的な実施を前提にご検討ください。

**Q 地域づくりデザイン事業補助金を、人件費に充てることはできますか。**

人件費に充てることはできません。ただし、事業実施に伴う、交通費等の実費については対象とします。

**Q 領収書はどのように整理すればよいですか。**

領収書は可能な範囲で用途ごとに整理し、A4用紙に張り付けるなどのご協力をお願いします。

また、領収書に、「発行日・金額・但し書き・受け取り名義・発行元」がきちんと記載されているかを確認してください。不備があった場合は、その経費は補助金対象ではなくなりますのでご注意ください。

**Q 過去に地域づくりデザイン事業補助金の交付を受けた校区コミュニティ協議会も、申請できますか。**

過去に補助を受けた事業以外の補助対象事業を実施するのであれば、対象となります。

**Q 備品・不動産購入を主な目的とした事業は補助の対象となりますか。**

当補助金は、備品・不動産購入を主な目的とした事業は補助の対象となりません。しかし、校区コミュニティ協議会が主体的かつ継続的に取り組み、コミュニティの活性化を図るために実施する事業の導入に必要な備品の購入は対象となります。

**Q 過去に地域づくりデザイン事業補助金の交付を受けた事業も対象となりますか。**

同事業を同校区コミュニティ協議会が実施する場合は、対象とはなりません。他の校区コミュニティ協議会が過去に行った事業を、他の校区コミュニティ協議会が行う場合は対象となります。

**Q 事前協議時に作成する地域づくりデザイン事業計画書を作成するのが困難な場合は、支援をしてもらえるのでしょうか。**

地域づくりデザイン事業計画書の作成については、市民活動課職員が支援いたしますので、気軽にご相談ください。

## ★実際の活用事例

### 【枚方校区(R3事業計画書内容)】

事業名称	みんなで築く安心のまちづくり～救命・防災の地域ネットワーク～
事業目的	安心なまちづくりの一環として、校区住民が救命講習や防災講習を気軽に受講できる機会を増やすことで地域における救命率の向上や防災力向上を目指すとともに、コミュニティ活動への関心が低い若いファミリー層に同事業内容をアピールし、校区コミュニティの周知および活性化をはかることを目的とする。
事業内容	<p>■「救命講習」や「出前講座」等の実施</p> <p>校区自主防災会の有志を中心に、校区内の小規模な集まりにも機動的に対応して救命講習や防災講座等を開催できる態勢を整え、校区内の小中学校・幼稚園および保育園の保護者や町内会等を対象に「少人数でも開催できる救命講習」や「防災・減災の出前講座」等を頻繁に開催し、気軽に何回でも受けられるようにする。</p> <p>■「救命講習用人形」や「AEDトレーナー」の購入</p> <p>必要な時に即座に「救命講習」や「出前講座」等を実施できるようにするためには、「救命講習用人形」や「AEDトレーナー」を購入し、校区コミュニティの備品として管理することが望ましいと考える。</p> <p>■各種資料(講習、講座及び広報用)の作成及び印刷</p> <p>「救命講習」や「出前講座」等で使用する資料を作成・印刷し、講習・講座時に配布する。また、事業広報用の資料を作成・印刷し、校区住民に配布することで事業内容及びコミュニティの周知を行う。</p>

### 【枚二校区(R3事業計画書内容)】

事業名称	ICT時代に対応する環境整備事業～まずは校区コミュニティ協議会から～
事業目的	枚二校区コミュニティ協議会における情報共有について、迅速かつ効率的に行うためにICTを導入するとともに、枚二校区コミュニティ協議会ホームページを作成し、地域情報の発信を行うことで、校区住民との情報共有を強め、地域活動への理解を深めることを目的とする。
事業内容	<p>■情報共有のICT化</p> <p>枚二校区コミュニティ協議会の迅速かつ効率的な情報共有を行うために、通信機器を有していない役員に画面が見やすく気軽に持ち運べる「タブレット」を貸し付け、会議等で使用する等のICT化の推進を行う。(役員内でインターネット環境が整うまでは、USBを使用して、各タブレットに情報(会議資料等)を入れる等の運用を行うが、将来的にはインターネット環境を使用して情報を入れることも想定している。)</p> <p>また、離れた場所間でのオンライン会議や会議資料等をタブレットにてデータで確認できるペーパレス会議を行える環境づくりや、災害時の迅速な情報提供や各部署からのお知らせ等、市から提供される情報のペーパレス化を推進し、コミュニティと行政双方の業務負担軽減及び効率化を図る。</p> <p>■ホームページの作成と運用</p> <p>枚二校区コミュニティ協議会のホームページを作成し、地域活動の情報を発信することにより、校区住民との情報共有を強め、枚二校区コミュニティ協議会の活動に対する地域の理解を深める。</p>



【菅原東校区(R3/R4事業計画書内容)】

事業名称	高齢者向けのパソコン・スマホ教室
事業目的	<p>新型コロナウイルス感染症のワクチン接種予約等で高齢者もパソコン・スマホを利用する機会が増えているが、慣れていない高齢者には難しい。</p> <p>民間の教室等に通うとなると月謝もそれなりにかかるため、校区コミュニティ協議会において教室を開催することで、地域の高齢者によるパソコン・スマホの活用を促進する。</p> <p>その結果、他者とのつながりや生きがいづくりの機会を提供することによる認知症の予防や、ICTを活用した新たな環境への可能性を広げることで、高齢者にいきいきと生活してもらうことを目的とする。</p>
事業内容	<p>■パソコン教室</p> <p>校区在住のパソコン教室講師の経験者に講師及びマニュアル作成を依頼し、年10回程度、教室を開催する。</p> <p>■スマホ教室</p> <p>最初は市が協定を結んでいる通信事業者の販売店舗に講師を依頼するが、その後は地域のボランティアに講師を依頼し、年10回程度、教室を開催する。</p> <p>※タブレットの講習会についても、併せて検討する。</p>

【殿一校区(R4事業計画書内容)】

事業名称	殿一の歴史に繋がる子ども神輿の巡行と参加型伝統芸能体験事業
事業目的	<p>殿一校区では、校区民の高齢化と少子化が進んでおり、昔からにぎやかに町内を巡行していた神輿の運営(3自治会の子ども会が運営)が困難となってきております。</p> <p>そこで殿一校区コミュニティ協議会の事業として校区全体の大人や子どもたちを対象とした子ども神輿の巡行を通して、地元のお宮さんを身近に感じ秋の実りに感謝する等、次世代に殿一地域の歴史や文化を継承していくことと共に、伝統芸能にも触れ合い、世代間交流を行いながら地域の賑わいを創生することを目的とする。</p>
事業内容	<p>■子ども神輿の巡行</p> <p>新調した神輿一基と神社庁からのレンタル神輿一基にて、殿一校区の11自治会を大人・子供が参加し地域内を巡行。(初年度は、コロナのこともあるので、殿一小の校庭での巡行を行う。)</p> <p>神輿の練り歩きを通して、殿一校区の賑わいを創生するとともに、神輿の担ぎ手を繋げていくことで、次世代へ地域の歴史や文化を継承する。</p> <p>■古典伝統芸能(能・狂言・文楽等)体験と鑑賞</p> <p>子どもでも楽しめる能・狂言・文楽等の伝統芸能の鑑賞、または参加型の体験を実施することで、地域の文化力向上にもつなげる。</p>

【菅原東校区(R5/R6事業計画書内容)】

事業名称	ホームページの運用によって様々な情報発信を目指す地域のICT化
事業目的	<p>スマホが普及した時代、若者だけでなく高齢者もスマホを持つようになった。今まで紙媒体で配布していた校区だよりや自主防災会等の各種お知らせ、会議資料等をスマホやタブレットで閲覧できるよう、校区のHPを作成し運用することで時代背景に沿ったICT化を促進する。</p> <p>その結果、ペーパーレス化や紙資料を配布する際の手間の削減につながる。ICTを活用し新たな環境への可能性を広げることで、災害時等にも効率的に情報発信できることも目的とする。</p>
事業内容	<p>■菅原東校区コミュニティ協議会としてHPを作成する</p> <p>現在、紙媒体のみで発信している校区だよりや自主防災会等の各種お知らせ、会議資料を校区のHPで閲覧できるようにする。緊急性の高いお知らせなどはその都度発信するが、校区だよりなど定例の各種お知らせは3か月に1回を目安として発信する。</p> <p>■HPを地域住民で運営できるよう編集会議を開催する。</p> <p>月に2回会合を開き、校区から発信する各種お知らせをHPに掲載するため編集作業を実施するとともにHP運用の手法について講師から学ぶ。</p> <p>地域の現状として委員の任期が1年と短いためHPの運営はコミュニティ参画団体であるNPO法人すがはらひがしに協力を依頼する。勉強会はそのメンバーを中心に行うこととし、3年目より自立運営を目指す。</p> <p>■ICTに不慣れな方にも配慮した運営を行う。</p> <p>自治会員によってはスマホやパソコンを使用していない人もいるので、いきなりすべての紙媒体をなくすことは難しい。そのためこの事業と並行して、各自治会を通して紙媒体での回覧形式による各種お知らせ配布も行う。</p> <p>■タブレットの活用</p> <p>今回のHP作成や運用を皮切りに、今後地域では購入したタブレットを使用したペーパーレス会議を実施する等ICT化を展開していく。また、役員どうしの引継ぎを、タブレットの引継ぎにて行うことで書類の削減、及び役員の負担軽減を図る。</p>

地域づくりデザイン事業補助金

# — 様式集 —

★様式については、下記の URL に掲載しておりますのでダウンロードしてお使いください。

<https://www.city.hirakata.osaka.jp/0000003756.html>



## 地域づくりデザイン事業 計画書

令和 年 月 日策定

### 1. 申請者の概要

団体名	
代表者名	

### 2. 事業の概要

事業名称	
事業目的	
事業内容	

期待できる 事業効果			
事業の 継続方法			
事業導入 実施年度 (実施期間)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
事業導入費 内訳	事業費総額 (内補助金 円 円)	1年目	円
		(内補助金)	( 円)
		2年目	円
		(内補助金)	( 円)



#### 4. 資金計画

##### 資金計画

(単位：円)

収入		金額	支出	
1 年 目	補助金	円		円
		円		円
		円		円
		円		円
	小計	0	小計	0
2 年 目	補助金	円		円
		円		円
		円		円
		円		円
	小計	0	小計	0
合計			合計	

枚 方 市 長

名 称.....

住 所 枚方市.....

氏 名.....

電 話.....

## 地域づくりデザイン事業補助金 交付申請書

令和 年度において、地域づくりデザイン事業を 新規・継続 実施したいので、枚方市補助金等交付規則第5条に基づき、補助金の交付を申請します。

記

### 1. 補助金交付申請額

金 円

### 2. 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2-2号）
- (2) 予算書（様式第2-3号）



## 事業計画書

1. 事業の種別    新規 ・ 継続

2. 実施年度

年度	令和	年度
----	----	----

3. 事業計画

事業名称	
事業目的	
事業内容 ※継続事業の場合は、当該年度に実施する内容を記載のこと。	
期待できる事業効果	

# 予 算 書

1. 事業の種別      新規 ・ 継続

2. 実施年度

年度	令和	年度
----	----	----

3. 予算書

## 収入

(単位：円)

科 目	予 算 額	説 明
市補助金	円	

## 支出

(単位：円)

科 目	予 算 額	説 明
	円	

枚方市長  
枚方市会計管理者

名称 \_\_\_\_\_  
住所 枚方市 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (署名)  
電話 \_\_\_\_\_

## 補助金交付請求書 兼 口座振込依頼書

令和 年 月 日付、公活第 号に基づく地域づくりデザイン事業補助金として、次のとおり請求します。また、地域づくりデザイン事業補助金の支払いについては、下記の口座へ振り込み願います。

金 円

記

口座振替依頼書

口座振替依頼先					
銀行名		預金種別	普通・当座	口座名義人	フリガナ
支店名		口座番号			

枚 方 市 長

名 称.....

住 所 枚方市.....

氏 名.....

電 話.....

## 地域づくりデザイン事業補助金 実績報告書

令和 年度において、地域づくりデザイン事業を 新規・継続 で実施しましたので、枚方市補助金等交付規則第15条に基づき、実績報告書を提出します。

記

添付書類

- (1) 事業報告書（様式第4-2号）
- (2) 決算書（様式第4-3号）
- (3) 領収書（写し）

# 事業報告書

1. 事業の種別      新規 ・ 継続

2. 実施年度

年度	令和	年度
----	----	----

3. 事業報告

事業の名称	
事業内容  ※継続事業の場合は、当該年度に実施した内容を記載のこと。	

## 決 算 書

1. 事業の種別      新規 ・ 継続

2. 実施年度

年度	令和	年度
----	----	----

3. 決算書

### 収入

(単位：円)

科 目	決 算 額	説 明
市補助金	円	

### 支出

(単位：円)

科 目	決 算 額	説 明
	円	

<問い合わせ>

〒573-8666

枚方市大垣内町2丁目1-20

枚方市役所 市民活動課

TEL 841-1273 (直通)

FAX 841-5133 (直通)