

## 集落活性化支援事業「助成金交付申請書」記載要領

### 1 全般

---

- (1) 申請書は協議会が指定する期日（毎年6月末）まで、その年度分を一括提出してください。
- (2) まちづくり協議会の予算に限りがありますので、申請額と同額の助成金を交付できない場合があります。
- (3) まちづくり協議会の資金状況により、事業実施前に助成金を交付できない場合があります。
- (4) 対象事業は、総会の日から翌年3月31日までとします。総会前の事業については事務局に確認してください。
- (5) 伝統行事や祭りなどは宗教的な関わりに注意してください。
- (6) 市の交付金が財源となるので食糧費（飲食代）の支出には特に注意が必要です。
  - ・食糧費のみの事業は対象外とします。
  - ・懇親会費等に充てる場合、スタッフや一部の人に偏った飲食経費は対象外とします。多くの参加を促進するための参加費の一部補助的な経費としてください。
  - ・事業費に占める食糧費の割合は2分の1以内としてください。
  - ・アルコール類の経費は一切認められません。
- (7) その他詳細については協議会で決定します。

### 2 助成金交付申請書（様式第1号）

---

- (1) 申請日…協議会が示した日以降の事業であれば申請日をさかのぼる必要はありません。※4月中旬の事業であっても6月末の申請日で可能
- (2) 申請者…支払先の代表者名で申請してください。
- (3) 添付書類…その他必要な書類は、集落以外の団体が申請する場合には、規約や構成員の名簿を添付してください。
- (4) 振込先…振込手数料が必要となるのでできる限り「にいがた岩船農協朝日支店」の口座でお願いします。
- (5) 提出部数…1部

### 3 事業計画書（別紙1）

---

- (1) 団体名…集落が主催の場合は集落名を記入してください。その他は実施する団体名の後に（ ）書きで集落名も記入してください。  
例) ○○青年会（○○区）
- (2) 事業名…具体的な事業名を記入してください。  
※○○区集落散策健康ウォークなど
- (3) 実施の場所…具体的な場所・施設を記入してください。  
※○○集落センター前広場など
- (4) 事業の目的、効果…目的、何のためにこの事業を行うのか記入してください。またどのような効果が期待できるか記入してください。
- (5) 事業の内容…対象とする人、参加見込み人数は必ず記入してください。また催しなどはプログラムのなものでも構いません。
- (6) 実施(予定)…催しなどは準備の期間を含めず、開催日を記入してください。
- (7) 事業の効果…欄削除。事業の目的、効果と合わせて記入してください。

### 4 収支予算書（別紙2）

---

- (1) 収入項目…集落活性化支援事業助成金の額は、申請団体が要綱に照らし計算した金  
額を記入してください。※千円未満切り捨て
- (2) 支出項目…主催者や共催者の報酬・手当は助成対象外です。食糧費はお茶代、弁当代及び懇親会等の参加費の一部補助として、参加者一人1,000円を上限に1事業につき  
1回の支出を認めます。ただし準備期間中の飲食費は対象外とします。
- (3) 経費の科目…科目説明のとおり

## 【科目説明書】

科 目	説 明
諸 謝 金	講師等への謝礼
旅 費 交 通 費	講師等の移動にかかる旅費 ボランティア等への実費相当分の旅費
消 耗 品 費	事務用品、工具器具、種苗等の購入（備品に該当しないもの）
燃 料 費	ガソリン、灯油、プロパンガス、木炭等
食 糧 費	参加者等の飲食代（弁当、お茶代など）
通 信 費	郵便料、電話料等
広 告 宣 伝 費	新聞広告掲載料、テレビCM料等
賃 借 料	会場使用料、高速道路使用料、バス借上料等
保 険 料	レクリエーション保険、ボランティア保険等
原 材 料 費	工事、試験、研究、実習等に使用する材料（木材、セメント類、食品加工用の農産物等）
備 品 費	備品の購入費（形状を変えずに比較的長期の使用に耐えるもので取得（見積）価格が1万円以上のもの）
外 注 工 賃	デジカメ・ポスター・パンフレット等の印刷費、工事、作業委託等

・その他、科目については適宜記載してください。

## 要綱第3条第2項の経費説明

## (1) 事業関係者への報酬・手当等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業関係者への報酬・手当とは、事業を実施した団体の役員などに提供する金品をいい、助成対象外です。</li> <li>・参加者の活動に対する実費（交通費、ガソリン代、機械借上料など）に相当する額は、経費の対象になります。</li> </ul>
--

## (2) 食糧費（ただし、弁当、お茶代、懇親会等の参加費の一部補助を除く）

項目	説明	可否
食 事 代	各種作業終了後の参加者への弁当代 ただし弁当の金額は常識的な範囲内とする。	○
	準備期間や打合せ時の弁当代	×
	花見や敬老会などのイベント時に提供する仕出し、パック代	×
食 材 料	料理講習会等の材料費 ただし、食材は常識的なものを使用する。	○
	イベント時に提供する仕出し、パックなどを作るための材料費 （おおむね手作り品とする。）	△
	イベント時の模擬店等の材料費（焼きそば、焼き鳥、綿あめなど） ただし、集落のだれもが参加できるイベントに限る。	△
	バーベキュー等の材料費	×
お 茶 菓 子 代	地域の茶の間や子育てサロンなどで提供のお茶やお菓子代	○
	準備期間や打合せ時のお茶菓子代	×
反 省 会 費	反省会等の参加費 役員など一部の参加者に限られた反省会等への支出は不可とする。その他、多くの参加を得るため一人1,000円まで可とするが、全員の領収書を添付すること。	△
懇 親 会 費	講師等を囲んで懇親会を行う場合も反省会と同じ取扱いとする。	△
酒 類	酒類はすべて不可とする。	×
そ の 他	参加賞 盆踊りなどの参加賞は消耗品費となりますが、計上する場合は常識的なものとしてください。	○
	景 品 イベントなどの景品の支出項目は報償費となりますが、計上する場合は常識的なものとしてください。	○

※上記の経費が計上されている場合の助成金額は、事業費の1/2までとする。また食糧費の金額は事業費の1/2までとする。

## (3) 領収書等により確認することができない経費

## (4) その他、助成の対象として適切でないと認められる経費

- ・暴力団や宗教団体等へ支出
- ・団体や個人への補助金
- ・寄付金

5 交付決定通知書（様式第2号）

集落等から交付申請のあったものを協議会で実施事業を精査し交付決定を行います。「1 全般(2)」に記載のとおり、交付申請額どおりの交付決定額にならない場合があります。

6 事業実施報告書（様式第3号）

(1) 報告書の記入については、計画書を基に実施内容を記入してください。

(2) 添付書類には、実施事業や参加者数が把握できるような写真及び収支精算書に係るすべての領収書等の写しを必ず添付してください。※懇親会費等を事業費に含めた場合は、参加者全体がわかる写真を必ず添付してください。

講師謝礼や自動販売機で購入した飲み物代など領収書が発行されない場合は、代表者の支払証明書を添付してください。様式は任意でかまいません。

(3) 提出部数・・・1部

※写真データ（CD、SDカードなど）を添付してください。添付したCD、SDカードなどは後日返却します。

7 精 算

精算の結果、助成金の額に変更があり、事前に助成金の交付を受けている場合は、速やかに協議会に差額を返金してください。

金融機関	にいがた岩船農協 朝日支店
口座名義	三面地域まちづくり協議会 会長 佐藤寿一
口座番号	普通 0028200

8 その他

事業内容や添付した写真は三面地域まちづくり協議会や市の広報紙で紹介する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

様式第1号 (第4条関係)

助成金交付申請書

令和2年6月1日

三面地域まちづくり協議会  
会長 佐藤 寿一 様

申請者住所 村上市 ○○ 123 番地  
団体名 ○○いきいきクラブ  
代表者氏名 代表 ○○ ○○ 印  
電話番号 72-0000

令和2年度において、別紙のとおり事業を実施したいので、集落活性化支援事業助成金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて助成金30,000円の交付を申請します。

添付書類

- 1 事業計画書 (別紙1)
- 2 収支予算書 (別紙2)
- 3 その他必要な書類

同一名義にしてください。  
ただし、○○区長の申請で  
振込先が○○区会計はOKです。

集落が主催とならない場合は、  
主催団体の規約又は団体名簿  
を添付してください。

【振込先】

金融機関名	にいがた岩船農協 朝日支店
預金の種類	普通
口座番号	0123456
フリガナ	○○○ ○○○
口座名義人	○○ ○○

様式第2号（第5条関係）

交付決定日です。

令和2年 月 日

〇〇いきいきクラブ  
代表 〇〇〇〇 様

三面地域まちづくり協議会  
会長 佐藤 寿一

### 助成金交付決定通知書

令和2年 月 日付けで申請のあった助成金について、次のとおり交付することに決定したので、集落活性化支援事業助成金交付要綱第5条の規定により通知します。

- 1 交付決定額 金30,000円
- 2 交付予定日 令和2年 月 日頃

※この様式は協議会で作成し、各団体等に通知するものです。

様式第3号（第6条関係）

事業実施報告書

令和2年 月 日

三面地域まちづくり協議会  
会長 佐藤 寿一 様

申請者住所 村上市〇〇123番地  
団体名 〇〇いきいきクラブ  
代表者氏名 代表 〇〇 〇〇 印  
電話番号 72-0000

日付は交付決定  
通知の日です。

令和2年 月 日付けで交付決定のあった事業について、次のとおり実施したので、集落活性化支援事業助成金交付要綱第6条の規定により報告します。

添付書類

- 1 事業報告書（別紙1）
- 2 収支精算書（別紙2）
- 3 その他必要な書類

参加者数、実施状況の分かる  
写真および領収書等の  
写しを必ず添付する。



## 別紙1（様式第1号、様式第3号に添付）

## 事業計画書

団 体 名	〇〇いきいきクラブ（〇〇区）
事 業 名	集落散策健康ウォーク
実施の場所 （施設名等）	〇〇区内全域
事 業 の 目的・効果	集落内を散策することで、地域の現状と課題を再発見し、また地区住民のふれあいと健康増進を目的とする。集落の現状と課題を確認し今後の集落活動につなげる資料が作成でき、世代間の交流と健康増進が期待できる。
事業の内容	午前は、集落住民により年配者のお話を聞きながら集落内を散策する。午後からは散策による発見と課題を話し合う。また昼食は地元の食材を利用した健康的な料理を提供する。
実施（予定） 年月日	令和2年7月10日 ～ 令和2年7月10日

注）「事業の内容」には、事業量、対象とする人、参加人数、具体的な実施内容等を記載する。

## 別紙2（様式第1号、様式第3号に添付）

## 収支予算書

## (1) 収入の部

区分	金額（円）	内訳
集落活性化支援事業助成金	28,000	
参加費	5,000	100円×50人
集落負担金	24,500	
計	57,500	

## (2) 支出の部

区分	金額（円）	内訳
事務雑費	10,000	チラシ用紙代、コピー代
案内人、料理人謝礼	10,000	1,000円×10人
材料費	20,000	食材購入
イベント保険	10,000	200円×50人
食糧費	7,500	お茶150円×50人
計	57,500	

食糧費は事業費の  
1/2以内です。

## 別紙1（様式第1号、様式第3号に添付）

## 事業報告書

団 体 名	〇〇いきいきクラブ（〇〇区）
事 業 名	集落散策健康ウォーク
実施の場所 （施設名等）	〇〇区内全域
事 業 の 目的、効果	集落内を散策することで、地域の現状と課題を再発見し、また地区住民のふれあいと健康増進を目的とする。集落の現状と課題を確認し、今後の集落活動につなげる資料を作成することができた。また子どもや若者の参加があり世代間の交流と健康増進を図ることができた。
事業の内容	午前は、集落住民50人の参加により5グループに分かれ、年配者のお話を聞きながら集落内を散策した。午後からは散策による発見と課題についてワークショップを行った。また昼食は地元の食材を利用した健康的な料理を提供し好評を得た。
実施（予定） 年月日	令和2年7月10日 ～ 令和2年7月10日

注）「事業の内容」には、事業量、対象とする人、参加人数、具体的な実施内容等を記載する。

別紙2（様式第1号、様式第3号に添付）

収支精算書

(1) 収入の部

区分	金額 (円)	内訳
集落活性化支援事業助成金	28,000	交付決定額かつ事業費の1/2の金額
参加費	5,000	100円×50人
集落負担金	24,648	
計	57,648	

(2) 支出の部

区分	金額 (円)	内訳
事務雑費	10,350	チラシ用紙代、コピー代
案内人、料理人謝礼	10,000	1,000円×10人
材料費	19,798	食材購入
イベント保険	10,000	200円×50人
食糧費	7,500	お茶150円×50人
計	57,648	

食糧費は事業費の1/2以内です。

## 領 収 書

氏名	住所	金額	領収印
三面 太郎	村上市三面11	1,000	㊟
三面 花子	村上市三面22	1,000	㊟
			㊟
			㊟
			㊟
			㊟
			㊟
			㊟
			㊟
			㊟
三面 三十	村上市三面33	1,000	㊟
計		30,000	

注) 領収印を基本としますが、サインも可とします。