

平成 25 年度 みんなで築くふるさと遠野推進事業の総括

1 事業概要

「みんなで築くふるさと遠野指針」に掲げる市民協働の理念に基づき、市内の地域づくり連絡協議会、自治会その他の団体等が、地域課題の解決のため自ら考え・行動する取組みや、地域の特性を活かし・創意と工夫をこらした特色のある地域づくり事業を支援しました。また、平成23年度より後方支援プロジェクト事業を引き続き補助対象とし、18,000千円の予算を確保して事業実施した。

具体的な運営方針等については、次のとおりでした。

- (1) 市民協働の普及に伴う広い分野からの支援(補助)要望に応えるため、平成 19 年度から引き続きソフト・ハード両事業を補助対象とした。
- (2) 補助対象者については、地域づくり団体及び協働事業の推進を目的に組織された団体並びに地域づくりを目的とした活動を行ううえでの企業及び NPO 団体とした。
- (3) 補助率については、前年度に引続いて、原則として新規又は継続の区別に応じて 10 分の 9 又は 10 分の 7 以内とすることを基本に、市が従来から特に支援・推進してきている地域の祭り振興事業及び花いっぱい運動事業、遠野遺産保護・活用事業は、継続にあっても 10 分の 9 以内とした。さらに、新企画挑戦事業は、10 分の 10 以内とした。
- (4) 補助額については、1 事業につき 1,000 千円を限度とした。

平成 25 年度実績 (H26. 4. 22 現在)

(単位：件、円)

事業項目別	事業数	事業費総額	補助金額 (構成割合)
地域の祭り振興事業	11	3,388,935	3,031,000 (18.3%)
花いっぱい運動事業	16	2,224,724	1,971,000 (11.9%)
遠野遺産保護・活用事業	10	6,343,672	5,227,000 (31.6%)
一般事業	30	7,256,844	5,211,000 (31.4%)
『縁』がつなぐ後方支援プロジェクト事業	6	1,288,607	1,121,000 (6.8%)
合計	73	20,502,782	16,561,000 (100%)

直近の補助金交付状況

- ・ H24 実績: 14,812 千円: 64 事業
- ・ H23 実績: 13,866 千円: 61 事業 (被災地交流事業 11 件 1,398 千円含む)
- ・ H22 実績: 16,425 千円: 60 事業 (遠野物語発刊 100 周年関連事業 3,690 千円含む)
- ・ H21 実績: 17,582 千円: 66 事業 (遠野物語発刊 100 周年プレ事業 4066 千円含む)

2 事業の成果及び評価

- (1) 平成 24 年度の実績から、事業件数では 9 事業増加し、補助金ベースでは 1,749 千円 (11.8%) 増加した。
- (2) 遠野遺産保護活用事業は前年度の 8 事業から 10 事業へと増加し、1 事業あたりの平均事業費は 486 千円であり、内 3 事業については総事業費 1,000 千円を超える事業が行われた。事業規模に多寡の差はあるが、事業への取組みを契機として祭礼の復活や郷土理解が深まる等、地域資源の再発見や見直し、郷土愛の意識醸成に大いに役立っている。

- (3) 市民協働による地元使役を、ハード事業に限って貨幣換算して示してきたが、花いっぱい運動などにも多くの使役を提供していただいております、協働の評価に加えることとした。
- (4) 一般事業のハード事業では、生活に密着した水路の機能維持や利便性向上を図る改修に活用され、地域住民団体の取組み及び市民協働による速やかな地域課題の解決を果たしている。

3 今後の方向

- (1) 協働による市民と行政の役割分担の確立を目指し、本事業補助金による市民協働事業への支援を一層進める。
- (2) 地連協、自治会が事業の主な主体となっているが、地域単位に限定せず、様々な団体が事業主体として事業を展開できるよう、事業内容の一層の周知に努める。
- (3) 市民・地域づくり団体が本事業制度を活用しやすいよう、随時、制度内容の見直しを図る。
- (4) 他の公益的補助等による支援と本事業補助金による支援についての住み分けの検討を進める。
- (5) 新たな取り組みの誘発及び事業者の裾野開拓を目的とした10割補助・1事業20万円上限の「新企画挑戦事業」は、予算枠を確保し特認事業として継続する。

みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市民の協働理念に基づき、地域の特性を活かし、創意と工夫を凝らした特色あるふるさとづくりを推進するため、市内の地域づくり連絡協議会、自治会その他の団体等が地域づくりを目的として行うみんなで築くふるさと遠野推進事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、遠野市補助金交付規則（平成17年遠野市規則第65号。以下「規則」という。）及びこの告示により補助金を交付する。

(定義)

第2条 この告示において「補助事業」とは規則第2条に規定する補助事業をいい、「補助事業者」とは同条に規定する補助事業者をいう。

(補助金の交付対象及び補助額)

第3条 補助金の交付対象とする事業種目及び経費並びにこれに対する補助額は、別表のとおりとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(審査委員会の設置)

第4条 市長は、補助金の交付申請の内容等の審査を行うため、みんなで築くふるさと遠野推進事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 審査委員会の設置に関し必要な事項は、別に定める。

(提出書類及び提出期限)

第5条 規則に定める提出書類及びこれに添付する書類並びに提出期限は、次のとおりとする。

条 項	提出書類及び添付書類	様 式	提出期日
規則第4条の規定による書類	みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金交付申請書 1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他市長が必要と認める書類	第1号 第2号 第3号	別に定める。
規則第6条の規定による書類	みんなで築くふるさと遠野推進事業変更（中止・廃止）承認申請書 1 事業計画書 2 収支予算書	第4号 第2号 第5号	別に定める。
規則第13条の規定による書類	みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金請求（精算）書 1 事業実績書 2 収支決算書 3 事業評価調査書 4 その他市長が必要と認める書類	第6号 第2号 第7号 第8号	別に定める。

(補助事業の内容の軽微な変更)

第6条 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、別に定める。

(申請の取下期日)

第7条 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日

から起算して10日以内とする。

(前金払)

第8条 補助金の前金払を請求しようとするときは、みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金前金払請求書(様式第9号)及び予算執行計画書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、内容を審査し、適当と認めるときは、補助金を前金払するものとする。

(書類の整備等)

第9条 補助事業者は、補助事業の経理と当該補助事業以外の経理とを明確に区分し、その収支の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関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第10条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成19年4月1日から施行する。

(適用除外)

2 この告示の規定にかかわらず、この告示の施行の日から平成20年3月31日までの間、第3条の表事業種目の欄1から6及び8については、宮守町に住所を有するものを補助事業者として適用しない。

附 則(平成21年4月1日告示第90号)

この告示は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月1日告示第32号)

(施行期日)

1 この告示は、平成22年3月16日から施行する。

(経過措置)

2 改正後のみんなで築くふるさと遠野推進事業補助金交付要綱の規定は、この告示の施行の日以後の申請に係る補助金から適用し、同日前の申請に係る補助金については、なお従前の例による。

(施行期日)

1 この告示は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正後のみんなで築くふるさと遠野推進事業補助金交付要綱第5条の規定による交付申請は、この告示の施行の日前においても行うことができる。

別表(第3条関係)

事業種目	補助金の交付対象とする事業種目を以下のとおりとし、各事業についての補助金の交付は、当該申請年度につき1回までとする。 (1) 一般事業 ア 教育文化の振興に関する事業 イ 人材育成の促進に関する事業 ウ 景観形成の支援に関する事業 エ 健康づくりの実践に関する事業 オ 環境の保全に関する事業 カ 産業の振興に関する事業
------	---

	<ul style="list-style-type: none"> キ その他特色あるふるさとづくりに関する事業 (2) 市長が特に必要と認める事業（特認事業） <ul style="list-style-type: none"> ア 地域の祭り振興事業 イ 花いっぱい運動事業 ウ 遠野遺産認定条例（平成19年遠野市条例第12号）第3条の規定により認定を受けた遠野遺産の保護及び活用に関する事業 エ 『縁』がつなぐ後方支援プロジェクト事業 オ 新企画挑戦事業
対象経費	<ul style="list-style-type: none"> (1) 補助金対象経費 <ul style="list-style-type: none"> ア 報償費 イ 旅費（講師等の旅費及び費用弁償） ウ 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費については弁当及び茶菓代に限る） エ 役務費（通信運搬費、保険料） オ 委託料（市長が特に認めるものに限る。） カ 使用料及び賃借料 キ 工事請負費（市長が特に認めるものに限る。） ク 原材料費 ケ 備品購入費（市長が特に認めるものに限る。） (2) 補助金対象外経費 <ul style="list-style-type: none"> ア 申請団体の構成員にかかる人件費 イ 視察旅費 ウ 懇親会費 エ 補助事業以外の事業の経費との区分を客観的に確認できない経費 オ 事業目的や社会通念に照らして必要性が乏しいと判断する経費
補助額	<ul style="list-style-type: none"> (1) 一般事業 <p>ソフト事業のうち新規の事業は経費の10分の9以内、継続のものは10分の7以内の額。ハード事業は委託料、工事請負費及び備品購入費に該当する経費は10分の5以内、その他の経費は10分の9以内の額。1事業につき100万円を上限とする。</p> (2) 特認事業 <p>事業種目のうち（ア）から（ウ）は新規、継続に関わらず経費の10分の9以内の額。委託料、工事請負費及び備品購入費に該当する経費のみの事業においては10分の5以内の額。1事業につき100万円を上限とする。</p> <p>（エ）及び（オ）は経費の10分の10以内の額。（エ）は1事業につき100万円を上限とする。（オ）は新規事業に限り、1事業につき20万円を上限とする。</p>

遠野市長 様

(住 所)

(団体名)

(代表者)

⑩

みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金交付申請書

年度において、みんなで築くふるさと遠野推進事業を実施したいので、遠野市補助金交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 事業の名称

2 補助金交付申請額

金

円

様式第2号（第5条関係）

事業計画（実績）書

事業の名称			
申請団体名			
代表者名			
事業種目	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 一般事業 特認事業 </div> ()		
事業の目的			
実施期間	年 月 日～ 年 月 日 (日間)		
実施場所			
参加対象者			
内容 (具体的に)			
事業費	総額	円	市費 円
	主 な 経 費	費 円 (費用額×補助率＝補助金額) 費 円 (費用額×補助率＝補助金額) 費 円 (費用額×補助率＝補助金額) 費 円 (費用額×補助率＝補助金額) 補助金額合計： 円 地元使役： 人× 円＝ 円	団体 円
期待される効果			

収 支 予 算 書

（事業名： _____ ）

1 収 入

（単位：円）

区 分	予 算 額	説 明
みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金		
会費収入・自己資金		
他団体等負担金		
寄付金・協賛金		
参加料ほか事業収入		
収 入 合 計		

2 支 出

（単位：円）

区 分	予 算 額	説 明
報償費		
旅費（費用弁償含む）		
需用費（消耗品費）		
（燃料費）		
（食糧費）		
（印刷製本費）		
役務費（通信運搬費）		
（保険料）		
使用料及び賃借料		
原材料費		
条件により補助率5割の経費		
委託料		
工事請負費		
備品購入費		
支 出 合 計		

（注）説明欄には、経費の積算の基礎となる単価、数量、回数等を記載すること。必要に応じて見積書等の資料を添付すること。

年 月 日

遠野市長 様

（住 所）

（団体名）

（代表者）

㊟

みんなで築くふるさと遠野推進事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け遠野市指令第 号で補助金の交付決定の通知のあったみんなで築くふるさと遠野推進事業の変更（中止・廃止）について、遠野市補助金交付規則第6条第1項第1号（第2号・第3号）の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり承認を申請します。

記

- 1 事業の名称
- 2 変更の理由
- 3 変更事項及びその内容

様式第5号（第5条関係）

収 支 予 算 書

（事業名： _____ ）

1 収入

（単位：円）

区 分	変更前の額	変更後の額	比較増減	説 明
みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金				
会費収入・自己資金				
他団体等負担金				
寄付金・協賛金				
参加料ほか事業収入				
収入合計				

2 支出

（単位：円）

区 分	変更前の額	変更後の額	比較増減	説 明
報償費				
旅費（費用弁償含む）				
需用費（消耗品費）				
（燃料費）				
（食糧費）				
（印刷製本費）				
役務費（通信運搬費）				
（保険料）				
使用料及び賃借料				
原材料費				
条件により補助率5割の経費				
委託料				
工事請負費				
備品購入費				
支出合計				

（注）説明欄には、経費の積算の基礎となる単価、数量、回数等を記載すること。必要に応じて見積書等の資料を添付すること。

年 月 日

遠野市長 様

(住 所)

(団体名)

(代表者)

㊞

みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金請求（精算）書

年 月 日付け遠野市指令第 号で補助金の交付決定の通知のあった標記事業が完了したので、関係書類を添えて、下記のとおり補助金の交付を請求（精算）します。

記

- 1 事業の名称

- 2 補助金交付決定額
金 円
- 3 前金払受領済額
金 円
- 4 今回請求（精算）額
金 円

(振込先)

金融機関名・支店名

口座種類

口座番号

(よみがな)
口座名義

収 支 決 算 書

（事業名： _____ ）

1 収入

（単位：円）

区 分	予 算 額	決 算 額	比較増減	説 明
みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金				
会費収入・自己資金				
他団体等負担金				
寄付金・協賛金				
参加料ほか事業収入				
収入合計				

2 支出

（単位：円）

区 分	予 算 額	決 算 額	比較増減	説 明
報償費				
旅費（費用弁償含む）				
需用費（消耗品費）				
（燃料費）				
（食糧費）				
（印刷製本費）				
役務費（通信運搬費）				
（保険料）				
使用料及び賃借料				
原材料費				
条件により補助率5割の経費				
委託料				
工事請負費				
備品購入費				
支出合計				

（注）説明欄には、経費の積算の基礎となる単価、数量、回数等を記載すること。請求書及び領収書の写し並びに、施行前、施工後または活動の状況の分かる写真を添付すること。

事業評価調査書

NO	項目	内 容			
1	事業の名称				
2	事業主体の名称等				
3	実施期間 (実施期日等)				
4	事業内容				
5	事業参加者数等	総参加者 (まつり等は見物人の数も含む。)	約 人	参画者数 (事業計画に携わった人数)	人
6	事業費等	総事業費	円＝市補助金	円＋団体負担等	円
7	地元使役	参加延べ人数： 人、使役延べ時間数： 時間 貨幣換算額： 円			
8	事業の効果 (満足度)				
9	事業の有効性 (該当する番号に○を記入する。2つ以上でも可)	1 教育文化の振興が図られた。 2 人材育成の促進が図られた。 3 景観形成の支援が図られた。 4 健康づくりの実践が図られた。 5 環境保全が図られた。 6 産業振興が図られた。 7 文化遺産、自然遺産等の保護が図られた。 8 その他特色あるふるさとづくりが図られた。			
10	来年度以降の方向性	1 現状のままで継続 2 内容を見直して継続 (見直しする内容等) 3 今年度で完了			
11	事業の課題、問題点等				

年 月 日

遠野市長 様

(住 所)

(団体名)

(代表者)

⑨

みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金前金払請求書

年 月 日付け遠野市指令第 号で補助金の交付決定通知のあった標記事業について、
補助金の前金払を受けたいので、下記のとおり請求します。

記

- 1 事業の名称

- 2 補助金交付決定額
金 円
- 3 前金払受領済額
金 円
- 4 今回請求額
金 円
- 5 前金払を請求する理由

- 6 差引残額（「補助金交付決定額」－「前金払受領済額」－「今回請求額」）
金 円

(振込先)

金融機関名・支店名

口座種類

口座番号

(よみがな)
口座名義

様式第 10 号 (第 8 条関係)

予算執行計画書

(事業名: _____)

収 入

(単位: 円)

区 分	予算額	前金払	精算払	備 考
みんなで築くふるさと 遠野推進事業補助金				
会費収入・自己資金				
他団体等負担金				
寄付金・協賛金				
参加料ほか事業収入				
収入合計				

支 出

(単位: 円)

区 分	予算額	左 の 支 出 予 定		
		月	月	月
報償費				
旅費 (費用弁償含む)				
需用費 (消耗品費)				
(燃料費)				
(食糧費)				
(印刷製本費)				
役務費 (通信運搬費)				
(保険料)				
使用料及び賃借料				
原材料費				
条件により補助率5割の経費				
委託料				
工事請負費				
備品購入費				
支出合計				

平成26年度「みんなで築くふるさと遠野推進事業」実施要領

1 基本方針

地域づくり団体等が行う、地域の特性を活かし・創意と工夫をこらした特色のある地域づくりに資する事業及び地域課題の速やかな解決に資する事業への補助金交付を通じて、「みんなで築くふるさと遠野指針」に掲げる「新たな市民と行政の協働のかたち」の実現を図る。

2 対象団体等

- (1) 各町地域づくり連絡協議会
- (2) 各自治会・振興会等
- (3) 町単位で組織する団体 (例) ○○町婦人団体協議会、○○町体育協会
- (4) 市全域で組織する団体 (例) 遠野市○○団体連合会
- (5) 協働による地域づくりに取組むことを目的に組織された団体 (例) ○○実行委員会
- (6) 企業やNPOなどが取組む地域づくり活動

3 対象事業

対象事業は、みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金交付要綱（平成19年遠野市告示第26号）第3条の別表に掲げる事業のいずれかに該当し、かつ、遠野市民が参加できるものであること。

なお、他の公益的補助等との併用はできないものとする。また、他に公益的補助等がある場合には、当該公益的補助等の活用を優先して検討しなければならないこと。

外部からの講師等を除き、この事業に関わる構成員は遠野市民とする。

後方支援事業は、実施場所を遠野市内とし、東日本大震災の被災者と遠野市民の交流を目的とし、復興に向けた支援につながる内容の事業とする。

4 補助率等

事業内容、目的等に応じて各項目に分類し、項目ごとに補助率、補助金上限等を設定する。

(1) 一般事業

ソフト事業のうち新規のものは経費の10分の9以内、継続のものは10分の7以内の額。ハード事業は委託料、工事請負費及び備品購入費に該当する経費は10分の5以内、その他の経費は10分の9以内の額。1事業につき100万円を上限とする。同一の団体が計画、実施する同一または同一とみなす事業についての補助金の交付は、1年度中に1回までとする。

(2) 特認事業

ア 地域の祭り振興事業、イ 花いっぱい運動事業、ウ 遠野遺産・保護活用事業

新規、継続に関わらず経費の10分の9以内の額。委託料、工事請負費及び備品購入費に該当する経費のみの事業においては10分の5以内の額。1事業につき100万円を上限とする。同一の団体が計画、実施する同一または同一とみなす事業についての補助金の交付は、1年度中に1回までとする。

エ 『縁』がつなぐ後方支援プロジェクト事業

経費の10分の10以内の額。1事業につき100万円を上限とする。ただし、原則として、東日本大震災による被災者への支援の趣旨に合致する事業であり、委託料、工事請負費及び備品購入費を伴わない事業を想定。同一の団体が計画、実施する同一または同一とみなす事業についての補助金の交付は、1年度中に1回までとする。

オ 新企画挑戦事業

経費の10分の10以内の額。ただし新規事業に限り、1事業につき20万円を上限とする。

5 事業申請及び審査等

(1) 申請先

- ア 次のイ及びウの規定にかかわらず、全市的な取組みに係る事業は、市民センター市民協働課とする。
- イ 町、行政区、自治会等の地域単位に組織する団体が実施する事業は、地区センターとする。また、地区センターは、地域づくり連絡協議会の付帯意見等を付して市民センター市民協働課へ提出するものとする。
- ウ 地域単位に組織する団体以外が、遠野文化の調査研究・発信を目的に実施する事業は、遠野文化研究センター文化課とする。また、遠野文化研究センター文化課は、意見を付して市民センター市民協働課へ提出するものとする。

(2) 申請受付期間

- ア 第1回目（6月までに着手分）：平成26年3月10日から平成26年3月24日まで
- イ 第2回目（10月までに着手分）：平成26年5月7日から平成26年5月26日まで
- ウ 第3回目（残る年度内着手分）：平成26年9月1日から平成26年9月16日まで

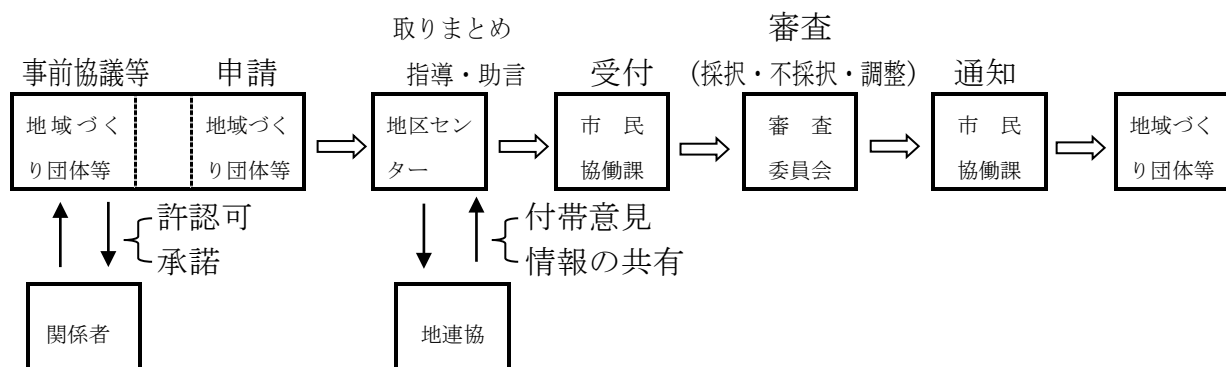
(3) 審査

- ア 申請を受理した事業については、みんなで築くふるさと遠野推進事業審査委員会で審査を行なう。ただし、前年度と同規模の花いっぱい運動事業は、審査を省略して事務局で決定できること。また、4月早々から着手しなければ間に合わない事業は、事務局で決定し、直後の審査委員会で意見を求めることができること。
- イ 審査日程は、おおむね申請受付の期限後4週間を目途に行なう。
 - ア) 第1回目申請受付分：平成26年4月22日
 - イ) 第2回目申請受付分：平成26年6月24日
 - ウ) 第3回目申請受付分：平成26年10月15日

(4) その他

- ア 原則として、上記(2)の期間以外における申請は受付けない。ただし、突発的に生じた課題の解決等の緊急事態等にあつては、この限りでない。
- イ 他に公益的補助等がある場合には、本事業を申請する前において当該他の公益的補助等に係る事業等を所管する部署と協議等を済ませておくこと。
- ウ 所有者、管理者等の許認可、承諾等を要する事業については、本事業を申請する前において所要の手續等を済ませておくこと。
- エ 事業実施においては、本事業を活用した旨の表示板等の設置、イベント等の開催案内のチラシ、ポスターには本事業を活用している旨を記載するよう努める。

※ 主な事務処理のフローチャート



平成 26 年度「みんなで築くふるさと遠野推進事業」事務取扱要領

1 事業計画書の作成にあたっての留意事項

様式第 2 号 (第 5 条関係)

記載例

事業計画 (実績) 書

事業の名称	民話の里緑地公園整備事業		
申請団体名	〇×地区自治会		
代表者名	会長 遠野田 太郎		
事業種目	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 一般事業 特認事業 </div> (オ 環境の保全に関する事業)		
事業の目的	地域住民の憩いの場となっている緑地公園のベンチ、花壇が老朽化し、利用に不便をきたしていることから、市民協働により公園施設を改修し、子どもからお年寄りまでが安心安全に過ごせる、地域の交流拠点の整備を行う。		
実施期間	平成 26 年 5 月 11 日～ 26 年 6 月 10 日 (31 日間)		
実施場所	〇×地区民話の里緑地公園		
参加対象者	地域住民 (成人) 30 人×4 日、中学生以下 40 人×1 日		
内 容 (具体的に)	老朽化したベンチ、花壇を撤去し、新たに手作りしたベンチ、花壇を設置する。緑地公園内の樹木の伸び過ぎた枝を伐採し、くぼみを整地し、周辺の側溝を清掃する。延べ 3 日間の日程で、各 30 人が 4 時間ずつ作業する。 一連の作業の最後に、地域の小、中学生も協力し、花壇に花を植え、周辺の雑草の除去を行う。2 時間程度の作業を予定する。		
事業費	総額	443,200 円	市費 366,000 円 団体 77,200 円
	主な経費	需用費 (消耗品費) 180,000 円 (180,000 円×0.9=162,000 円) 需用費 (食糧費) 64,200 円 (64,200 円×0.9=57,780 円) 使用料及び賃借料 4,000 円 (4,000 円×0.9= 3,600 円) 原材料費 115,000 円 (115,000 円×0.9=103,500 円) 委託料 80,000 円 (80,000 円×0.5=40,000 円) 補助金合計額: 366,880 円 地元使役: 30 人×14 時間× (6,100 円×1/8) =320,250 円 (14 時間=4 時間×3 日+2 時間)	
期待される効果	施設の老朽化により、子どもやお年寄りの過ごす場としては安全・安心の面から不安のある公園が整備され、安心して子供たちが遊び、お年寄りが憩える場を創出することにより、地域の交流拠点としての利用が促進され、より良い地域コミュニティづくりに寄与する。		

(1) 事業の名称の欄は、事業内容や目的を明瞭に表現したものとする。

(2) 事業の種目の欄は、一般事業か特認事業のいずれかに○を記載し、括弧内に要綱別表の事業種目の欄から該当する物を記載すること。

(3) 事業の目的の欄は、事業種目の欄の記載内容との関連性を具体的に記載すること。

(4) 事業期間の欄は、着手日と完了日 (請求書等が正しい事業費が確定する日) をそれぞれ記載すること。ただし、イベント事業では開催期日を併記すること。

(5) 参加対象者の欄は、誰のために計画された事業であるかが判読できるよう、人数や性別・学年・年齢相当を詳細に記載すること。

(6) 内容の欄は、「何をどのように」等を具体的に記載すること。特にハード事業では、地元使役に係る内容や参加人数、貨幣換算した場合の金額等を具体的かつ詳細に記載すること (別紙での提出可)。

(7) 事業費のうち総額の欄及び団体の欄は、補助対象外経費を含む事業にあつては補助対象事業費 (以下「事業費」という。) を上段に、事業費と補助対象外経費を合算した事業費総額 (以下「事業費総額」という。) を下段に記載すること。

(8) 事業費のうち主な経費の欄は、収支予算書・支出の表区分の欄及び予算額の欄から転記すること。また、一般事業のハード事業で、委託料、工事請負費及び備品購入費を含む事業では、科目名・金額のほか、当該科目に係る補助率等を併記すること。

(9) 期待される効果の欄は、具体的かつ詳細に記載すること。

(10) 継続事業では、当該事業の目的、内容等が本事業の趣旨に合致していることを再検討するとともに、他の公益的補助等について再確認すること。

(11) 実施要領 5 (4) イ及びウに該当する事業については、当該協議及び手続の内容、経過、結果等を書面により、事業計画書に添付して提出すること。

2 収支予算書の作成にあたっての留意事項

様式第3号(第5条関係) 記 載 例

収 支 予 算 書
(事業名： 民話の里緑地公園整備事業)
(単位：円)

1 収 入

区 分	予 算 額	説 明
みんなで築くふるさと遠野推進事業補助金	366,000	事業費 363,200 円×0.9=326,880 円+ 80,000 円×0.5=40,000 円(端数切捨)
会費収入・自己資金	77,200	○×地区自治会環境整備事業費
他団体等負担金	0	
寄付金・協賛金	0	
参加料ほか事業収入	0	
収入合計	443,200	

2 支 出

(単位：円)

区 分	予 算 額	説 明
報償費	0	
旅費(費用弁償含む)	0	
需用費(消耗品費)	180,000	ベンチ・花壇用金具及びペンキ、花苗ほか
(燃料費)	0	
(食糧費)	64,200	飲み物：120 円×160 本、弁当：500 円×90 個
(印刷製本費)	0	
役務費(通信運搬費)	0	
(保険料)	0	
使用料及び賃借料	4,000	草刈機械借上げ：1000 円×4 台
原材料費	115,000	ベンチ・花壇用板材
条件により補助率5割の経費		
委託料	80,000	ベンチ用木材加工委託料(※△木工所)
工事請負費		
備品購入費		
支出合計	443,200	

(1) 収入に係る補助金の額は、補助対象外経費を含む事業にあつては事業費総額から補助対象外経費を差し引いた額について、補助金交付要綱に定める補助率で算定した以内の額で計上すること。ただし、寄付集めや収益活動等による収入確保・増加の方策を探りながら、補助率の低減に努めること。

(2) 補助対象外経費に充当する収入(例：屋台売上げ)がある場合には、区分及び予算額欄にそれぞれ名称及び金額を記載すること。

(3) 補助対象外経費がある事業における収入の計の欄は、事業費総額を括弧書きで上段に、事業費を下段に記載すること。また、支出の計の欄についても同様とする。

(4) 経費の分類及び支出の区分は、ぎょうせい発行の「地方公共団体歳入歳出科目解説」等を参考に、地方自治法施行規則第15条の規定(歳出予算に係る節の区分=地方公共団体の歳出予算の節の区分)により適切に行うよう努めること。

(5) 公費の適正な管理及び執行並びに協働事業の趣旨に照らし、事業に係る間接的な経費については、自己負担又は参加者負担を求めるよう努めること。また、次の一部の経費については、それぞれ示す基準単価等のおりとする。

ア 報償費

ア) 講師謝礼は、市の平成26年度歳入歳出予算見積書等作成要領にある「講習会等の講師に対する報償費の支給基準表」(別記1)に準じること。

イ) 市内の郷土芸能団体への謝礼は、1団体につき3万円以内とすること。ただし、食事、衣装洗濯等の実費相当額を上乗せすることは、この限りでない。

ウ) 市外から招へいする者・団体等への謝礼は、人数や交通費、世間的評価等を総合的に考え合わせて個別に判断すること。

エ) 不特定多数の者に対する参加賞等は、補助対象外とすること。また、可能な限り参加費等を徴収して当該経費に充当するよう努めること。

オ) 主催者を構成する団体・個人への謝礼等は、極力支出を控える。

イ 需用費

ア) 食糧費は、事業の実施及び目的達成のため必要かつ最低限とすること。
なお、地域コミュニティの交流促進を目的とする事業では、計画書に詳細を記載すること。

イ) 不特定多数の者へ提供する飲食物は、茶果類を除いて補助対象外とすること。

ウ 備品購入費

ア) 遠野遺産保護・活用事業以外の事業項目により祭り等の衣装、道具等を購入する場合は、当該年度に使用するものを購入する場合であつて、かつ、事業費の3割に相当する額以内とすること。

(6) 収入及び支出の表の説明の欄には、単価、数量等を詳細に記載すること。

(7) 市営事業で行われるべき事業及び遠野遺産に認定されていない郷土芸能に係る事業については、事前に関係部署と実施の可否や事業内容、申請補助率等を協議すること。

(注) 説明欄には、経費の積算の基礎となる単価、数量、回数等を記載すること。必要に応じて見積書等の資料を添付すること

3 予算執行及び事業実施に当たっての留意事項

- (1) 契約は、市の財務規則に準じて取り扱うよう努めること。
- (2) 予算出納簿（別記2）、郵便切手類受払簿（別記3）を作成すること。
- (3) 経費内訳を証する納品書、請求書又は領収書を徴すること。また、領収書等の宛名は補助事業申請者の名称であることに留意すること。
- (4) 以下の場合は、必ず変更承認を申請すること。
 - ア 実施期間を延長する場合
 - イ 新たに限定的に認める支出科目を設ける場合
 - ウ 支出の表区分の欄の中の科目相互間における流用であって、その流用する額が最も大きい科目の予算の額の50%を超え、かつ、事業費の10%を超える場合（ただし、事業費が30万円未満の事業は除く）
- (5) 実施要領5(4)イ及びウに該当する事業にあつては、再度、関係先との協議、手続等を済ませた上で変更承認を申請すること。
- (6) 遠野遺産保護・活用事業は、関係条例、規則等を十分確認しながら対応すること。

4 地区センターのまとめについて

- (1) 第1回目の申請受付では、4月～6月の間に着手する事業申請を促すこと。
- (2) 7月以降の実施事業については、第2回受付時の申請でよいこと。
- (3) 町内地域づくり団体や地連協と情報共有を図りながら、年度中の全体事業計画を調整すること。
- (4) 市民協働課への提出に当たっては、可能な限り地連協の意見を付し、申請内訳が分かる一覧表を添付すること。また、当該事業について権利者や関係機関・団体等がある場合には、同意書等の資料を添付すること。
- (5) 補助金交付請求に当たっては、出納簿及び請求書又は領収書写しを添付すること。
- (6) 事業評価調書には、事業実施の場面の記録写真等を可能な範囲で添付すること。

(別記3)

郵便切手類受払簿兼発送整理簿

取扱者印	年月日	あて先	内容	種類	数量	郵便料		
						受入額	支出額	残額
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							
	・ ・							