

# 土岐市共助のまちづくり補助金 交付要項

## 1. 補助の目的

区又は町内会（以下「自治会」という。）が行う課題解決や活動の活発化に向けた自主的な取組を支援し、安心・安全で住みやすいまちづくりを行う自治会の活動を維持又は活性化を図ることを目的としています。

## 2. 補助の対象団体

土岐市内に所在する区単位又は町内会単位を対象としています。

同一の自治会が同一年度内に重複してこの補助金の交付を受けることはできません。ただし、協力・連携事業及び合併事業（詳細は次ページ参照）においては、補助対象経費を算定する際に参加自治会数から、既に同一年度内に補助金の交付を受けた自治会を除いた場合、申請できます。

## 3. 補助内容

### （1）補助対象経費【詳細は次ページ参照】

事業ごとに対象となる経費が定められていますが、共通して以下のような経費は対象となりません。

- 事務所等の家賃や維持管理費など団体の運営経費
- 団体のメンバーの人件費や謝礼など
- 慰労目的の食糧費など
- 営利、宗教又は政治に係る活動が目的と認められる事業に係る経費
- 市、市の関係機関からの補助金を受けている事業に係る経費
- 交付決定前に着手した事業に係る経費
- イベントの参加賞や景品など購入したものをそのまま配布するような物品の購入費（手作り教室などで参加者が自分で物を作る場合の材料費などは補助対象）

### （2）補助金の額【詳細は次ページ参照】

補助対象となる経費から事業収益（入場料や売上料などその事業によって得た収入）や他の助成金を除いた額から、補助上限額（補助率 10 分の 10）の範囲内で補助金額を算出します。

### （3）補助事業期間

原則として交付決定を受けた日以降に事業に着手し、令和6年3月31日までに事業を完了してください。

次のいずれかに該当する新規事業又は拡充事業が対象となります。

補助対象事業	内容	補助対象経費	補助上限額	同一事業における補助回数
コミュニティ推進事業	自治会のコミュニティづくりの推進又は役員等の担い手不足解消のための事業	報償費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	10万円	5回まで
加入促進事業	自治会加入者を増やすための対策事業	報償費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	10万円	5回まで
協力・連携事業	単独での行事等の実施が難しくなっている自治会が、近隣の自治会と協力・連携して行う新たな交流事業	報償費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	当該事業を実施する自治会数に5万円を乗じた額に20万円を加えた額 (上限60万円)	3回まで
合併事業	自治会の合併に向けて取り組む事業	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費	当該事業を実施する自治会数に5万円を乗じた額に5万円を加えた額	2回まで

## 4. 申請手続

### (1) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を作成、準備してください。

- ① 共助のまちづくり補助金交付申請書
- ② 補助事業実施計画書<別紙1>
- ③ 収支予算書<別紙2>
- ④ 団体の規約
- ⑤ 会員名簿(氏名、住所、役職等の肩書が記載してあるもの)
- ⑥ その他事業を説明する資料など

様式はまちづくり推進課で配布しています。電子データは、市ホームページからダウンロードできます。

### (2) 申請書の提出

- 提出方法 まちづくり推進課へ持参してください。  
(市役所閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分まで)

※ 提出された申請書類は、返却はしません。

## 5. 事業の実施、完了、変更報告等

### 《事業の実施》

- ・事業着手前に必要な許認可等を取得したうえで事業を開始してください。守られない場合は、補助金の交付決定取消や返還をしていただく場合があります。
- ・領収証のない経費は、補助対象外となります。また、領収書等の宛名は補助事業者名（申請された団体の名称）としてください。

### 《事業の完了》

事業完了後、以下の書類を作成、準備し、事業完了後30日以内または令和6年4月10日(水)までに提出してください。提出された書類等を基に、交付すべき補助金の額を確定し、土岐市共助のまちづくり補助金の額の確定通知書を送付します。

- ① 共助のまちづくり補助金実績報告書
- ② 事業実績報告書
- ③ 収支決算書
- ④ 活動状況の分かる写真
- ⑤ 支出に関わる領収証、受領証等の支払を証明するものの写し  
ATMや銀行などでのお振込みを行った場合は、振込通知書と、支払の内容が分かる資料(契約書や請求書など)を併せて提出してください。
- ⑥ 行事を行った場合、その内容が分かるもの  
(例：チラシ、パンフレット、住民へのお知らせ など)

※ 実績報告書や活動写真は、一部抜粋し、市ホームページに掲載する場合があります。

### 《補助金の支払い》

補助金は原則として事業完了後、補助金額が確定した後に口座振込により支払いします。補助対象経費が申請時よりも減額となった場合は、補助金額を減額します。逆に申請時よりも増額となっても、補助金額は増額できません。

確定通知書の受領後、土岐市共助のまちづくり補助金(概算払)交付請求書を提出してください。請求書の提出から約1カ月後に指定された口座に振込みます。

ただし、必要に応じて概算払により事業完了前に交付を受けることができます。この場合、事業完了後に、交付した補助金の精算が必要になります。

### 《事業の変更、中止》

事業を実施していく中で事業内容や経費の配分に変更が生じる場合、または事情により事業を中止、廃止する場合は、まちづくり推進課へご相談ください。

この補助金を目的外に使用した場合や、事業計画の変更や精算など必要な手続きがなされない場合は、補助金の交付決定取消や返還をしていただく場合があります。

## 6. お問い合わせ先

〒509-5192 土岐市土岐津町土岐口 2101 番地

土岐市役所 地域振興部 まちづくり推進課

☎：0572-54-1207 (直通) FAX：0572-55-7763

✉： [machisui@city.toki.lg.jp](mailto:machisui@city.toki.lg.jp)

ホームページ： <http://www.city.toki.lg.jp/>