

○長崎市地域コミュニティ推進交付金交付要綱

平成31年3月29日

告示第171号

(目的)

第1条 この要綱は、長崎市地域におけるまちづくりの推進に関する条例（平成30年長崎市条例第46号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、地域コミュニティ連絡協議会による地域におけるまちづくりの推進に資することを目的として、予算の範囲内において、地域コミュニティ連絡協議会に対し、地域コミュニティ推進交付金（以下「交付金」という。）を交付することに関し、長崎市補助金等交付規則（昭和63年長崎市規則第21号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(交付対象者)

第3条 交付金の交付対象者は、地域コミュニティ連絡協議会とする。

(交付対象事業)

第4条 交付金の交付対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）は、地域コミュニティ連絡協議会が主催者となり、まちづくり計画に基づく自主的・自立的な地区の課題の解決に資する事業とする。

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、交付対象事業としない。

- (1) 国又は地方公共団体から他の制度による補助金等を受けて行う事業
- (2) 宗教又は政治活動に関する事業
- (3) 専ら特定の団体又は個人の利益を追求するための事業
- (4) 公序良俗に反する事業

(交付対象経費)

第5条 交付金の交付対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、交付対象事業の実施に要する経費（以下「事業費」という。）及び地域コミュニティ連絡協議会の運営に要する経費（以下「運営費」という。）とし、その経費区分及び内容については、別表のとおりとする。この場合において、運営費のみを交付対象経費として、交付金を申請することはできない。

2 前項の規定にかかわらず、次に該当する経費は、交付対象経費としない。

- (1) 懇親会に係る経費
- (2) 交際費（慶弔費を含む。）
- (3) 領収書等により交付対象経費であることを証することができない経費
- (4) その他社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費
(交付金の額及び上限額)

第6条 交付金の額は、事業費及び運営費の合計額とし、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところにより算出した額の合計額を上限額とする。

- (1) 基礎割 1つの地域コミュニティ連絡協議会につき500,000円
- (2) 人口加算割 地区における人口に400円を乗じて得た額（10,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）

2 前項第2号の人口は、交付金の交付を受けようとする前年度の8月31日を基準日として、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。

(運営費)

第7条 運営費の額は、前条の規定による上限額に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）の範囲内の額とする。

2 運営費は、交付決定日（規則第6条第1項の規定による通知を受けた日をいう。以下同じ。）前に必要となる経費についても、交付金の申請を行った日の属する月に生じた経費に限り、交付対象経費とすることができる。

(交付の申請)

第8条 規則第3条第1項の期日は、交付対象事業を実施する年度の2月末日とする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

2 規則第3条第1項第1号の事業計画書は、事業計画書（第1号様式）によるものとする。

3 規則第3条第1項第2号の収支予算書は、収支予算書（第2号様式）及び事業別収支予算書（第3号様式）によるものとする。

4 規則第3条第2項の規定により、同条第1項第3号から第4号の2までに規定する書類の添付は省略させるものとする。

5 交付対象者が長崎市子どもを守るネットワーク推進費補助金交付要綱（平成19年長崎市告示第341号）第1条に規定する補助金（以下「補助金」という。）の申請を併

せて行おうとする場合の規則第3条第1項の申請書は、規則第22条の規定により、当該申請書に代えて、交付金兼補助金交付申請書（第4号様式）によるものとする。この場合において、交付対象者は、補助金を申請しようとする活動の内容を事業計画書、収支予算書及び事業別収支予算書に明記しなければならない。

（交付対象事業の変更）

第9条 規則第5条第1項第1号の市長が認める軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書において、事業内容に大幅な変更を伴わないと認められる変更
- (2) 収支予算書及び事業別収支予算書において、交付決定金額内における同一の事業内又は異なる事業間での経費の配分の変更

2 規則第5条第1項第4号の市長が必要があると認める事項は、交付決定日以降において、事業を追加する場合又は交付申請金額を増額する場合にあつては、市長の承認を受けることとする。

3 規則第5条第3項及び規則第6条の規定は、前項に規定する変更をする場合について準用する。

（申請の取下げ）

第10条 規則第7条第1項の期日は、交付決定日から起算して10日を経過する日とする。

（実績報告）

第11条 規則第12条の期日は、交付対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は交付対象事業の完了した日の属する年度の翌年度の4月30日のいずれか早い日とする。

2 規則第12条第1号の収支決算書は、収支決算書（第5号様式）及び事業別収支決算書（第6号様式）によるものとする。

3 規則第12条第2号の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業報告書（第7号様式）
- (2) 領収書等の写し
- (3) 事業の経過又は結果を証する写真等の書類

4 第8条第5項の規定により補助金の申請を併せて行った場合の規則第12条の実績報告書は、規則第22条の規定により、当該実績報告書に代えて、交付金兼補助金実績報告書（第8号様式）によるものとする。この場合において、交付対象者は、補助金の活動の実績を収支決算書、事業別収支決算書及び事業報告書に明記し、当該実績に係る前項第2号及び第3号の書類を添付しなければならない。

(交付金の交付)

第12条 交付金の交付は、規則第15条第1項ただし書の規定により、概算払により行うものとする。

(財産の処分の制限)

第13条 規則第19条本文に規定する市長の承認を受けようとする者が申請時に提出する書類は、長崎市地域コミュニティ推進交付金による取得財産等の目的外処分承認申請書(第9号様式)とする。

- 2 規則第19条第2号及び第3号の別に定めるものは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められた資産とし、同条ただし書の市長が別に定める期間は、当該資産の耐用年数とする。

(関係書類の整備)

第14条 地域コミュニティ連絡協議会は、交付対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類等を整備し、当該事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱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 (平成31年3月29日告示第171号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和11年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに補助金の交付の決定を受けた者に係るこの要綱の規定については、同日以降もなおその効力を有する。

附 則 (令和2年10月16日告示第574号)

この要綱は、告示の日から施行し、令和2年度分の予算から適用する。

附 則 (令和3年3月29日告示第224号)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月28日告示第225号)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第6条の改正規定、第13条の改正規定、附則第2項の改正規定及び第6号様式の次に1様式を加える改正規定は、告示の日から施行する。

附 則（令和 7 年 3 月 26 日告示第 263 号）

（施行期日）

1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正前の長崎市地域コミュニティ推進交付金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和 8 年 2 月 18 日告示第 82 号）

（施行期日）

1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正前の長崎市地域コミュニティ推進交付金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和 8 年 3 月 13 日告示第 158 号）

（施行期日）

1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正前の長崎市地域コミュニティ推進交付金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別表（第5条関係） 交付対象経費

経費区分	内容
人件費	事務局の事務に従事した者に対する日当、労働保険料等
謝礼金	講師、出演者等に対する謝礼金
旅費	宿泊代及び交通費の実費
消耗品費	文房具等事務用品、書籍、食材、飼料、医薬品、原材料等
燃料費	自動車、発電機等の燃料代
食糧費	スタッフの弁当及び茶菓
印刷製本費	資料等の印刷代
光熱水費	電気代、ガス代及び水道代
修繕料	備品等の修繕
通信運搬費	切手、はがき、電話料金等
手数料	ごみ処理手数料、振込手数料等
保険料	イベント保険料等
委託料	剪定、警備、設営等
使用料及び賃借料	タクシー代、会場使用料、備品等のリース又はレンタル代、拠点等の家賃等
備品購入費	机、パソコン、テント、音響機器等
負担金	協議会間で協働実施する事業に対する負担金、研修等の参加負担金等
その他	その他、特に市長が必要と認める経費

備考

- 1 備品とは、購入単価が5万円以上（税込）で長期間（おおむね3年以上）継続して使用又は保管ができるものをいう。
- 2 備品は、備品名、メーカー名・型番号、購入日、購入業者名、購入単価及び保管場所を記載した備品台帳を整備することとする。

第1号様式（第8条関係）

事業計画書

事業名 (分野)	事業の概要

第2号様式（第8条関係）

収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

項目	予算額	備考
合計		

2 支出の部

（単位：円）

事業名	予算額	予算額の財源内訳				備考
		交付対象経費		交付対象外経費		
合計						

第3号様式（第8条関係）

事業別収支予算書

1 事業名

2 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	内訳
合計		

3 支出の部

(単位：円)

区分	予算額	内訳
交付対象経費		
交付対象外経費		
合計		

第4号様式（第8条関係）

交 付 金 兼 補 助 金 交 付 申 請 書

年 月 日

（あて先）長崎市長

申請者 住 所

氏 名

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

長崎市補助金等交付規則第3条及び長崎市地域コミュニティ推進交付金交付要綱第8条第5項の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	年度	交付金及び補助金の名称	(1) 長崎市地域コミュニティ推進交付金 (2) 長崎市子どもを守るネットワーク推進費補助金
交付金及び補助金の目的及び内容	(1) (2)		
交付対象経費所要額	(1) (2)	円 円	
交付申請金額	(1) (2)	円 円	
交付金及び補助金の完了予定年月日		年 月 日	
添付書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 事業別収支予算書		

第5号様式（第11条関係）

収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	決算額	増減額	備考
合計				

2 支出の部

(単位：円)

事業名	予算額	決算額	増減額	決算額の財源内訳				備考
				交付対象経費		交付対象外経費		
合計								

第6号様式（第11条関係）

事業別収支決算書

1 事業名

2 収入の部

(単位:円)

項目	予算額	決算額	増減額	内訳
合計				

3 支出の部

(単位:円)

区分	予算額	決算額	増減額	内訳
交付対象経費				
交付対象外経費				
合計				

第7号様式（第11条関係）

事業報告書

事業名 (分野)	事業の実績

第8号様式（第11条関係）

交付金兼補助金実績報告書

年 月 日

(あて先)長崎市長

補助事業者

住 所

氏 名

(団体の場合は、団体名及び代表者名)

長崎市補助金等交付規則第12条及び長崎市地域コミュニティ推進交付金交付要綱第11条第4項の規定により、次のとおり報告します。

交付決定 年 月 日	年 月 日	文 書 番 号	第 号
補助年度	年度	交付金及び補助金の名称	(1) 長崎市地域コミュニティ推進交付金 (2) 長崎市子どもを守るネットワーク推進費補助金
交付金及び補助金の完了年月日	年 月 日		
交付金及び補助金の交付決定金額	(1)	円	
	(2)	円	
交付金及び補助金の既交付金額	(1)	円	
	(2)	円	
交付対象経費精算額 (補助対象金額)	(1)	円	
	()	円)	
	(2)	円	
	()	円)	
添 付 書 類	(1) 収支決算書 (2) 事業別収支決算書 (3) 事業報告書 (4) 領収書等の写し (5) 事業の経過又は結果を証する写真等の書類		

第9号様式（第13条関係）

長崎市地域コミュニティ推進交付金による取得財産等の目的外処分承認申請書

年 月 日

（あて先）長崎市長

住所
団体名
代表者

年度に交付された長崎市地域コミュニティ推進交付金により取得した財産を、長崎市補助金等交付規則第19条の規定に基づき、財産処分の承認を受けたいので、次のとおり申請します。

- 1 取得財産等の名称
- 2 取得年月日
- 3 耐用年数
- 4 経過年数
- 5 取得等に要した経費及び内訳
- 6 処分の理由
- 7 添付書類

- 第1号様式 (第8条関係)
- 第2号様式 (第8条関係)
- 第3号様式 (第8条関係)
- 第4号様式 (第8条関係)
- 第5号様式 (第11条関係)
- 第6号様式 (第11条関係)
- 第7号様式 (第11条関係)
- 第8号様式 (第11条関係)
- 第9号様式 (第13条関係)