

地域まちづくり推進事業  
補助事業について

---

～事業計画・補助金申請における重要事項～

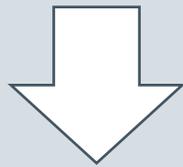
# 地域まちづくり推進事業 補助事業実施にあたって

事業計画・事業内容等については、次の事項をご確認いただいたうえで検討・作成をお願いします。

## 事業実施期間・実施計画

補助事業は基本的に**年度ごと**で考える

- ※例えば、「何かを作成し、地域住民に配付する」という事業内容であった場合、作成物の内容によっては、比較的長期間にわたる準備が必要となることも考えられる。
- しかし、補助事業は単年度が基本的な考えとなることから、**次年度に向けた準備のみ**を目的とした内容で**補助金の交付を受けることはできない。**



最終的に完成を目指しているものの準備段階であったとしても、**年度ごとに、一定程度、成果品などを残せるような事業計画**を作成し、それに沿って事業を展開していくことが必要となる

## 補助金の交付が受けられる場合の例

例) 最終的には製本されたものを作成する予定だが、完成までに長い時間を要する見込みのときは、、、

### (1) 年度ごとに段階を踏んだ事業計画を立てる

➔「概要版などの作成」を計画として事業を実施をする年度を経たうえで、翌年度に製本したものを作成する など

### (2) 年度はまたがないが、比較的長い期間の事業計画とする

➔年度の早い段階を事業の始期とし、年度末までに完了できるような計画を立てる など

## 補助金の交付が受けられない場合の例

### (1) 実行委員会の会議のみを行う

➔事業実施に必要なかつ重要なことであるが、会議＝事業ではないため、会議室の使用料などの各種経費が発生した場合も、補助金から支出することはできない

### (2) 次年度以降に必要なものの準備（物品購入など）のみを行う

➔上記と同様、当該年度の事業とは言えないため、これにかかり発生する費用を補助金から支出することはできない

# 地域まちづくり推進事業 補助事業実施にあたって

補助金の内容・経費の支出については、次の事項について確認をお願いします。

## 補助対象経費・補助対象外経費

補助金の交付の対象となる経費の範囲は、**補助事業の目的を達成するために直接必要な経費**とする。

(「旭川市地域まちづくり推進事業補助金交付要綱」第4条より)

ただし、以下のものは  
**補助対象外経費**

- 交際費
- 慶弔費
- 懇親会費
- 食糧費
- 備品購入費（ただし、特に必要と認められる場合は補助対象）
- 土地の取得、造成または補償に関する経費
- 工事請負費
- 事業実施のための事前の研究調査や研修に係る経費
- その他 市長が不相当と認める経費

## 収支予算書作成時・必要経費支出時の注意点

### (1) 補助対象経費であるかの確認

- ➔ 支出予定のものが補助対象経費に含まれるかどうか、迷った場合にはご相談を  
※補助対象外経費であるが、事業実施にあたりどうしても必要なものがある場合は、実行委員会の自己資金等から支出

### (2) 支出挙証資料の保管

- ➔ 補助対象経費であっても、支出挙証資料を紛失した場合には対応が不可能となるため、領収書は適切に保管を

## 他の補助事業との調整

年度初めに確定している予算は、**地域ごとの補助金の総額**

どの事業に、いくら補助金が交付されるのかは  
各実行委員会から各種必要書類の提出を受けた後に決定



当該年度にならないと予算は確定しないが、地域全体としての配分であるため、次年度に事業実施予定の場合は、内容や予算等について**前年度の段階でまち協会議で情報共有しておくこと**が重要

# 地域まちづくり推進事業 補助金関係の手続き

補助金を活用して事業を実施する場合の基本的な流れは以下のとおりです。

