

## 令和2年度 第9回牧区地域協議会 次第

日時：令和3年2月26日（金）  
午後6時から

会場：牧区総合事務所301会議室

1 開 会

2 あいさつ

3 報告事項

(1)令和3年度当初予算案の概要について・・・・・・・・・・資料No. 1

4 協議事項

(1)令和3年度地域活動支援事業について・・・・・・・・・・資料No. 2～資料No. 4

(2)自主的審議事項について

5 その他（連絡事項）

6 閉 会

# 令和3年度

# 当初予算案の概要

すこやかなまち ～人と地域が輝く上越～ を目指して

## 新型コロナウイルス感染症対策



### 感染拡大防止と市民生活・地域経済の支援に資する取組



### 「新たな日常」を見据えた地域活性化や環境整備に資する取組



## 人口減少社会における地方創生の取組

### <地方創生の政策>

しごとづくり

結婚・出産・子育て

まちの活性化

UIターンとまちの拠点性・担い手づくり

### <総合計画の重点戦略>

暮らし

暮らしの安心感を高める  
“つながり”の構築

産業

地域の元気と働きがいを生む  
産業の創出

交流

交流圏の拡大をいかした  
豊かさの向上

# 上越市

# 目 次

■ 令和3年度当初予算案のポイント	1
■ 主要政策への重点的な予算配分	
I 新型コロナウイルス感染症への対応と「新たな日常」を見据えた取組	3
II 人口減少社会における地方創生の取組	4
【第6次総合計画の重点戦略による取組】	7
【その他の取組】	10
■ 予算の概況	
I 一般会計	11
II 特別会計等	20
III 全会計	20
■ 計数による当初予算の概要	
I 全会計の状況	21
II 一般会計の状況	
1 予算規模	22
2 歳入予算	22
3 市税	24
4 市債	28
5 歳出予算	30
■ 政策分野別の主な事業	
市民が主役のまちづくり	34
1 防災・防犯分野	37
2 環境分野	39
3 健康福祉分野	40
4 産業・経済分野	48
5 農林水産分野	55
6 教育・文化分野	59
7 都市基盤分野	65
その他の事業	67
■ 主な廃止・見直し事業	68

# 令和3年度当初予算案のポイント

※ 数値は、表示単位未満省略（切り捨て）。このため、合計額、差引額等が一致しない場合があります。

## 一般会計予算規模は、934億7,363万円

- ・前年度当初予算比 17億9,420万円（2.0%）の増
- ・実質予算額 903億1,252万円（制度融資預託金と市債借換に伴う償還元金を除いた予算額）

## 国補正を活用した実質的な予算規模は、927億8,093万円

- ・実質予算額に、国の補正予算に呼応した令和2年度3月補正予算（24億6,841万円）を加えた「実質的な予算規模」は、927億8,093万円

## 全会計予算規模は、1,789億5,280万円

- ・前年度当初予算比 4億6,450万円（0.3%）の減

### ■ 令和3年度予算の要点 ■

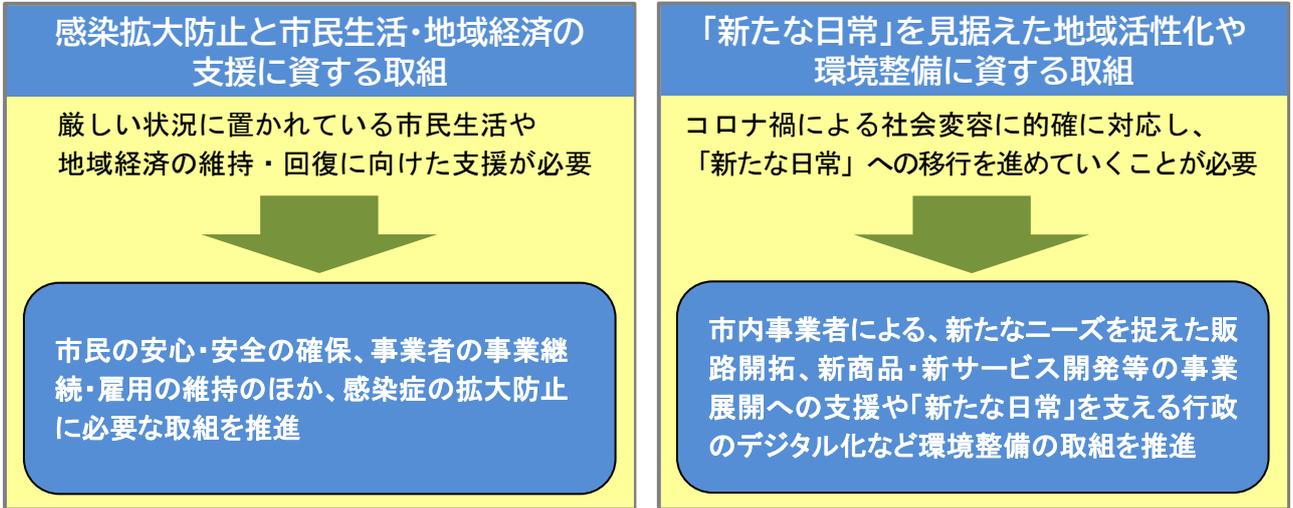
- 1 国の補正予算に呼応した令和2年度補正予算と一体的に、15か月予算として編成。新型コロナウイルス感染症の拡大防止と、市民生活・地域経済の支援に引き続き取り組むとともに、「新たな日常」を見据えた取組を推進
- 2 人口減少傾向の緩和と持続可能なまちの形成に向け、第6次総合計画の三つの重点戦略と第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略の取組を着実に推進
- 3 第6次行政改革の取組と第2次財政計画に基づく計画的な行財政運営を推進



**「すこやかなまちづくり」を着実に推進**

# 新型コロナウイルス感染症に対する取組

新型コロナウイルス感染症は、私たちの日々の暮らしに大きな影響を及ぼし、生活様式のみならず、意識や価値観に大きな変化をもたらすものとなりました。当該感染症の影響により、厳しい状況に置かれている市民生活と地域経済の維持・回復を図るとともに、コロナ禍による社会変容に的確に対応するため、必要な対策を講じていきます。



# 人口減少社会における地方創生の取組

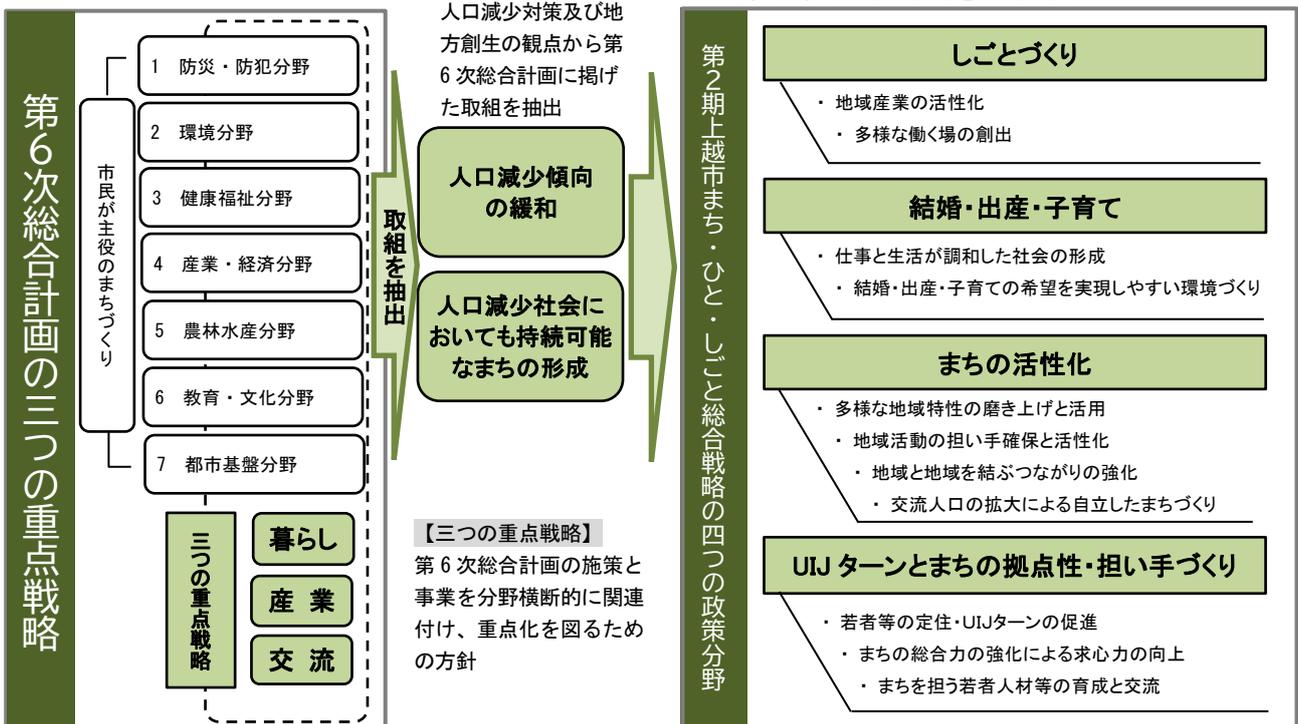
市民の皆さんが豊かさを実感できる“すこやかなまち”の実現に向けて、第6次総合計画に基づくまちづくりを推進してきました。あわせて、第2期上越市まち・ひと・しごと総合戦略に定める、「しごとづくり」、「結婚・出産・子育て」、「まちの活性化」、「UIJターンとまちの拠点性・担い手づくり」の四つの分野に関連した具体的施策に基づく取組を推進し、若者・子育て世代が将来に向けた展望を持って、このまちを選び、そして住み続けてもらえるまちを目指します。

**【将来都市像】**

すこやかなまちの実現

**【全体目標】**

若者・子育て世代にとって「選ばれるまち」「住み続けたいまち」の実現



# 主要政策への重点的な予算配分

(事業の表示区分)

【新】:新規事業

【充】:事業内容や制度の拡充を行った事業

(継):継続して取り組む事業

(事業費) 事業名の後の括弧内に表示。単位は千円

## I 新型コロナウイルス感染症への対応と「新たな日常」を見据えた取組

### (1) 感染拡大防止と市民生活・地域経済の支援に資する取組

#### ① 感染拡大防止対策

新型コロナウイルスワクチンの接種(971,080)

当初及び  
3月補正

PCR検査への助成(12,190)

感染予防の情報提供(1,551)

感染防止物品の購入(45,959)

当初及び  
3月補正

公共施設の感染症予防対策強化(8,455)

#### ② 市民生活支援

(継) 住居確保給付金(15,909)

- ▶ 離職、廃業、休業等に伴う収入減少により、住居を失うおそれがある方に家賃相当額の給付金を支給します。

(継) 新型コロナウイルス感染症総合相談窓口事業(4,795)

- ▶ 市役所木田庁舎の新型コロナウイルス感染症総合相談窓口を引き続き設置します。

(継) 市税の「徴収猶予の特例」制度

- ▶ 国の特例制度の終了に伴い、市独自の特例制度を設け、事業等に係る収入に相当の減少がある場合に市税の徴収を猶予します。

#### ③ 地域経済支援

【新】 事業者経営支援金(341,861)

3月補正

- ▶ 売上が大幅に減少している中小企業者等に対し、売上規模や減少率に応じて新たに支援金を交付します。

(継) 商工団体臨時給付金(40,197)

3月補正

- ▶ 商工会議所及び各区商工会の会員の負担軽減や団体の運営維持を支援します。

(継) 信用保証協会保証料補助金(52,500)

3月補正

- ▶ 制度融資を利用し資金調達した中小企業者等に対し、信用保証料の全額を補助します。

(継) 小規模事業者経営改善支援資金利子補給補助金(47,600)

3月補正

- ▶ 制度融資を利用し資金調達した中小企業者等に対し、借入利子の一部を補助します。

(継) 地域経済活性化店舗等改装促進事業補助金(28,000)

- ▶ 店舗改装や設備整備等を行う中小企業者等を支援します。

(継) プレミアム付商品券発行支援事業補助金(313,000)

3月補正

- ▶ 商工団体等が実施するプレミアム付商品券発行事業に要する経費の一部を補助します。

【充】 住宅リフォーム促進事業補助金(102,101)

- ▶ 市内経済の活性化と居住環境の向上を図るため、住宅のリフォーム工事を行う場合に、補助上限額の引上げ等の見直しを行った上で、工事に係る経費の一部を補助します。

【充】 県内高速バス路線対策交付金負担金(9,648)

3月補正

- ▶ 利用者が減少している県内の高速バスについて、運行事業者に対し、県及び沿線市と協調して支援します。

### (2) 「新たな日常」を見据えた地域活性化や環境整備に資する取組

(継) 地域経済活性化店舗等改装促進事業補助金(新型コロナウイルス対応型)(128,454)

3月補正

- ▶ 中小企業者等の事業継続とコロナ終息後の事業活動の活性化に向け、感染予防のために行う店舗改装工事費の一部を補助します。

【充】 中小企業者チャレンジ応援事業補助金(150,000)

3月補正

- ▶ 経営環境の変化を捉えた新たな取組や販路開拓、新商品・新サービスの開発等への挑戦に対し、対象者を拡充し支援します。

【充】 農産物等インターネット販売強化促進事業(9,395)

3月補正

- ▶ インターネットショッピングモールを活用した販売拡大に要する経費について、補助対象を拡充し支援します。

(継) 教育用コンピュータ設置事業(小学校:182,177、中学校:89,847)

- ▶ 児童生徒1人1台の情報端末等のICT環境を有効活用し、情報活用ができる能力を育成します。

【充】 行政事務のデジタル化に対応した情報システム環境の構築(19,156)

- ▶ ウェブ会議の利用やテレワーク等で庁内の業務システム等を利用できる仕組みを構築します。

※上記のほか、コロナ禍による社会変容を背景とする新しい働き方や地方への人の流れを捉えた取組については、「地方創生の取組」の中で掲載(P4～P6)

## Ⅱ 人口減少社会における地方創生の取組

### (1)しごとづくり ～安定的で魅力ある雇用を創出する～

#### ①地域産業の活性化

##### (継) 地域中核企業成長促進事業(56,007)

- ▶ 研究開発や生産性の向上等に積極的に取り組むものづくり企業を集中的に支援し、関係する地域企業群の成長を促進します。

##### (継) 中小企業研究開発支援事業(7,139)

- ▶ ものづくり企業等が、産学連携により、新しい分野への参入や新技術・新製品の研究開発等を行う際の経費の一部を補助します。

##### (継) 人材育成事業(846)

- ▶ ものづくり企業が、技能の伝承や技術力の維持向上のために開催する研修などに係る経費の一部を補助します。

##### 【新】 先進的スマート農業タウン推進事業(300)

- ▶ 市内全域でスマート農機と技術の実証・展示によるPRを行い、普及・啓発活動を推進します。



地域中核企業の新製品開発現場



スマート農機の運行

##### 【充】 担い手確保に向けた地域の受け入れサポート事業補助金(600)

- ▶ 集落等が取り組む就農者の受け入れ準備や受け入れ後のサポートに要する経費の一部を支援します。

#### ②多様な働く場の創出

##### 【充】 サテライトオフィスの誘致(10,430)

- ▶ サテライトオフィスの誘致に向け、新たにオフィスの設置やコワーキングスペースの整備等に係る経費の一部を補助します。

##### (継) 創業の促進(2,768)

- ▶ 創業支援利子補給補助金の活用や上越市創業支援ネットワークによる総合的な支援により、創業しやすい環境を整備します。

##### 【充】 移住・就業支援金(17,600)

- ▶ 東京圏から市内へ移住し、中小企業等に就業又は起業した人の移住に伴う経済的負担を軽減するため、対象者を拡充するとともに、若者・子育て世代には加算した上で、支援金を支給します。

##### (継) 就労促進家賃補助金(2,534)

- ▶ 市内に転入・就職した人や初めて就職する市内在住の若者が、賃貸住宅に入居した際の家賃の一部を補助します。

##### (継) インターンシップ促進事業(5,429)

- ▶ 市内企業がインターンシップに参加する学生の負担軽減のために支援した経費の一部を補助します。

##### 【新】 森林空間を活用した、中山間地域の魅力再発見事業(413)

- ▶ 中山間地域での生業の創出や定住を目指し、森林の魅力や森林資源活用の可能性を伝えるシンポジウムやイベントを行います。



創業のための連続講座  
「創業塾」

### (2)結婚・出産・子育て ～若い世代の結婚・出産・子育ての希望を実現しやすい環境を整える～

#### ①仕事と生活が調和した社会の形成

##### (継) ワーク・ライフ・バランス推進事業(253)

- ▶ 働く人や事業者等への意識啓発を目的としたセミナーを開催し、働き方の見直しや職場環境の改善を促すとともに、ワーク・ライフ・バランスの先進企業の取組の周知を図ります。

##### (継) 男女共同参画推進センター事業(3,010)

- ▶ 男性の家庭生活への参加を促す啓発活動のほか、女性が職場や地域で能力を発揮し活躍することに向けた各種講座を開催します。

## ②結婚・出産・子育ての希望を実現しやすい環境づくり

(継) 子育てひろば運営事業(103,604)、こどもセンター運営事業(51,614)

- ▶ 子どもの遊びと保護者同士の交流の場を提供し、子育て情報の提供や相談支援、講座等を行います。

### 【充】ファミリーサポートセンター運営事業(7,196)

- ▶ ファミリーサポートセンター事業において、支援対象年齢の上限を「12歳」から「18歳」に拡充します。

(継) 延長・一時保育等事業等(283,401)

- ▶ 延長保育や一時預かり、未満児保育など、保護者のニーズに応じた保育サービスを提供します。

(継) ファミリーヘルプ保育園運営費(80,254)

- ▶ 緊急又は一時的な保育ニーズに応えるため、24時間体制の保育サービスを提供します。

(継) 病児・病後児保育室運営費(67,045)

- ▶ 病気により集団保育が困難な乳幼児等を保育できる環境を整備し、保護者の子育てと就労の両立を支援します。

(継) 公立保育所運営費・私立認可保育園等の運営(4,875,625)

- ▶ 所得要件など、一定の基準に該当する世帯の2歳児までの保育園、認定こども園の保育料の軽減や3歳以上児の給食費を免除し、子育て世帯の経済的負担を軽減します。

(継) 妊産婦・子ども医療費助成事業(682,111)

- ▶ 妊産婦と子どもの医療費を助成し、子育て世帯の経済的負担を軽減します。

### 【充】私立高等学校学費助成補助金(8,820)

- ▶ 私立高等学校に在学している生徒の保護者のうち、市・県民税所得割の合計が一定額に満たない世帯に対する学費助成の対象を拡充します。

(継) 奨学金貸付事業(53)

- ▶ 奨学金や入学準備金の貸付けを行います。



ファミリーヘルプ保育園



病児・病後児保育

## (3)まちの活性化 ~時代に合った地域を形成し、地域間連携を活発化させる~

### ①多様な地域特性の磨き上げと活用

#### 【充】地域集落支援事業(25,290)

- ▶ 集落づくり推進員を増員し、集落における支え合いや自主的・自発的な地域づくり活動が継続的に行われるよう支援します。

(継) 地域おこし協力隊を活用した集落支援(38,592)

- ▶ 地域おこし協力隊を配置し、隊員による地域活動を通して、地域の活力を高め、安全・安心な暮らしを支えます。

#### 【充】旧今井染物屋等管理運営費(4,241)、手仕事文化の継承と発信(4,495)

- ▶ 雪国高田の風土産業であるバテンレースを基軸とした常設工房を設置するとともに、地域おこし協力隊を配置し、地域文化の継承と発信に向けた取組を進めます。

#### 【充】旧師団長官舎管理運営費(3,524)

- ▶ 明治期の貴重な洋風建築を適切に維持管理するとともに、民間事業者によるレストランとして更なる利活用を図ります。

(継) まちなか居住推進事業(3,108)

- ▶ まちなか居住を推進するため、地域住民を交えた検討を進めます。

#### 【新】港町特定公共賃貸住宅設計及び改修委託料(31,680)

- ▶ 企画及び設計に民間事業者のノウハウを活用し、賃貸物件としての魅力を向上する改修を行い、入居率の向上を図ります。



港町特定公共賃貸住宅

## ②地域活動の担い手確保と活性化

- (継) 地域コミュニティ活動サポート事業(109)
  - ▶ 町内会等に、地域づくりアドバイザーを派遣します。
- (継) 市民活動推進事業(3,354)
  - ▶ ボランティアに関する情報の収集・発信及びコーディネートを行います。
- (継) 地域活動支援事業(180,000)
  - ▶ 地域の課題解決や活力向上を図るため、地域住民の自発的・主体的な取組を推進します。
- (継) 公民館事業(64,550)
  - ▶ 学びを通じた地域づくりを推進するため、各種講座を開催します。



除雪ボランティア

## ③地域と地域を結ぶつながりの強化

### 【新】(仮称)上越まるごと文化祭事業(373)

- ▶ 文化・芸術活動によるまちの活性化と域内交流を促進するため、市内の文化・芸術イベントの一体的な情報発信と発表交流会を行います。

### 【充】バス運行対策費補助金(445,707)

- ▶ バスの位置情報をリアルタイムで確認できるバスロケーションシステムの対象路線を拡充します。

### 【充】コミュニティバス事業(13,598)

- ▶ 清里区において新たに市営バスを運行するほか、住民が主体となって行う互助による輸送等の取組を支援します。



NPO 法人が行う互助による輸送の取組

## ④交流人口の拡大による自立したまちづくり

### 【新】(仮称)直江津アートプロジェクト事業(68,000)

- ▶ 直江津地区のまちの活性化と交流人口の拡大を目指し、関係機関や市民団体等で組織する実行委員会による、現代アートを題材とした集客イベントの取組を支援します。

### (継) 観光地域づくり実践事業(1,817)

- ▶ 観光に意欲的に取り組む市民や事業者が、知識や技術の習得や担い手同士の横のつながりを築く場として、「観光地域づくり実践未来塾」を開講します。

### 【新】地域活性化起業人交流プログラム活用事業(5,723)

- ▶ 観光関連企業から職員の派遣を受け、地域資源をいかした旅行商品などのプログラム開発やプロモーションの強化・マーケティング技術の普及を図ります。

### 【充】東京オリンピック・パラリンピックホストタウン推進事業(73,414)

- ▶ ドイツチームの事前合宿を受け入れ、スポーツ・文化交流を深めます。
- ▶ 東京オリンピック・パラリンピックを身近なものとして実感できるよう聖火リレー等に取り組みます。

### 【充】全国高等学校総合体育大会の開催(26,046)

- ▶ 全国高等学校総合体育大会において、当市を会場とする体操競技と弓道の開催に向けた取組を進めます。

### 【充】全国人権・同和教育研究大会(2,170)

- ▶ 「第72回全国人権・同和教育研究大会」の開催により、人権・同和問題に対する正しい理解と認識を深める機会を提供するとともに、人権意識の向上を図ります。

## (4)UIJターンとまちの拠点性・担い手づくり ～多様な人の流れやまちを担う人を創出する～

### ①若者等の定住・UIJターンの促進

#### 【新】移住定住応援住宅取得費補助金、移住定住応援家賃補助金(8,800)

- ▶ 当市への移住や定住を後押しするため、賃貸住宅の家賃や住宅の取得費を支援します。

#### (継) 定住促進奨学金貸付事業(2,185)

- ▶ 当市に居住しながら、公共交通機関を利用して市外の大学等に通学する学生に対し、奨学金の貸付けを行います。

### ②まちを担う若者人材等の育成と交流

#### 【充】若者等の活躍と将来のUターン促進の取組(1,019)

- ▶ 若者が気軽に参加しやすい交流会を開催するとともに、高校生による当市の魅力を伝える映像制作コンテストを通じて、ふるさとに対する理解と愛着の醸成を図ります。

## 【第6次総合計画の重点戦略による取組】

### 戦略1 暮らし ～暮らしの安心感を高める”つながり”の構築～

#### ①“つながり”を育むまちづくり

(継) 包括的支援事業 地域包括支援センター運営事業(268,351)

- ▶ 地域包括支援センターにおいて、高齢者や障害のある人、生活困窮者等の相談対応を行い、各種保健・福祉・医療サービス等を総合的に調整するほか、町内会長や民生委員・児童委員、医療・福祉の専門職、ボランティア等と連携し、地域課題を協議する地域ケア会議を開催します。



地域包括支援センター  
運営協議会

【充】 上越市障害者差別解消支援地域協議会(392)

- ▶ 上越市手話言語及びコミュニケーション手段の利用の促進に関する条例の制定を契機とし、自分と異なる特性を持つ相手を理解し、配慮することの重要性について市民の理解を深めるため、記念フォーラムの開催など普及啓発を行います。

#### ②こどもたちのすこやかな育ちを育む”つながり”の強化

(継) コミュニティ・スクール事業(4,719)

- ▶ 全ての公立幼稚園と小・中学校に学校運営協議会を設置し、学校・家庭・地域が連携した教育を推進します。

(継) 地域青少年育成会議活動支援事業(9,520)

- ▶ 地域青少年育成会議協議会に交付金を交付し、地域ぐるみの教育活動を支援します。

(継) 子どもの虐待予防推進事業(12,346)

- ▶ 関係機関との連携や市民への啓発などを通して、虐待の未然防止、早期発見・早期支援に取り組むとともに、子育てに不安を抱える保護者の継続的な見守り支援を行います。

【充】 児童発達支援事業(19,229)

- ▶ こども発達支援センターの保育士が保育園・幼稚園等を訪問し、保育士や保護者等に児童の特性に応じた支援方法について助言等を行う保育所等訪問支援事業を新たに実施します。

#### ③お年寄りのすこやかな暮らしを支える”つながり”の強化

【新】 地域福祉ボランティア事業、一般介護予防事業(771)

- ▶ 高齢者の出番を創出し、市民の介護や福祉への理解を深めるため、地域福祉ボランティア事業を新たに実施します。

(継) 通いの場の設置(41,157)

- ▶ 高齢者が気軽に集うことのできる場を地域自治区単位に設置し、住民組織等による介護予防の取組等を実施します。

(継) ふれあいランチサービス事業(72,690)

- ▶ ひとり暮らし高齢者等が健康で自立した生活ができるよう、バランスのとれた食事を提供するとともに安否確認を行います。



介護予防教室

(継) 高齢者見守り支援ネットワーク事業(116)

- ▶ 高齢者等が地域で安全に安心して暮らせるよう、地域住民や民生委員・児童委員、協力事業所、関係機関、行政が連携し、地域全体で高齢者等の見守り支援を行う体制づくりを推進します。

(継) 老人クラブ助成事業(22,256)

- ▶ 高齢者の生きがいと健康づくりの増進を図るため、老人クラブ及び老人クラブ連合会の活動に対して助成を行います。

(継) シルバー人材センター補助金等交付事業(17,971)

- ▶ 高齢者の就業機会の創出と地域の活性化を推進するため、シルバー人材センターの運営を支援します。

## ④中山間地域のすこやかな暮らしを支える”つながり”の強化

### (継) 中山間地域等直接支払交付金(557,674)

- ▶ 耕作放棄地の発生防止と多面的機能の増進を図るため、農業生産活動や共同取組活動などを支援します。

### (継) 中山間地域の強みをいかした農産物等販売促進事業(1,233)

- ▶ 農産物等の高付加価値化による販売戦略構築に向けたセミナーを開催するとともに、中山間地域の農業者が自ら行う、農産物や農産加工品の販売・営業などの取組を支援します。

### 【新】 棚田地域振興事業(201)

- ▶ 棚田地域の魅力や棚田を核とした地域振興活動を市内外へ情報発信し、棚田地域振興法に基づく棚田地域振興活動を促進します。

### 【充】 農作物鳥獣被害防止対策事業(9,527)

- ▶ 上越市鳥獣被害防止対策協議会が行う、有害鳥獣の捕獲と電気柵の新設等に向けた取組を支援します。
- ▶ 鳥獣被害対策学習会の開催や外部専門家による「集落環境診断」の導入など、鳥獣が出没しにくい環境づくりを推進します。



棚田風景（安塚区朴ノ木地区）

### 【充】 大型野生鳥獣の出没対策(5,872)

- ▶ 新たに住宅地周辺等へのイノシシの出没抑制対策に取り組むほか、市民による被害防止意識の醸成と取組を促進するため、大型獣被害対策学習会の実施地区を拡充します。

## 戦略2 産業 ～地域の元気と働きがいを生む産業の創出～

### ①選ばれる”上越の産品”づくりと市民ぐるみでの魅力発信

#### (継) メイド・イン上越推進事業(2,429)

- ▶ 優れた工業製品及び特産品の認証・PR等を行い、ものづくり企業等の販路拡大を支援します。

#### (継) 積極的な地場農産物の販売促進事業(2,145)

- ▶ 優れた農産物や農産加工品等の効果的な販売促進活動を実施するとともに、都市生協と連携し、上越産品の一層のPRと販売拡大に取り組みます。



メイド・イン上越認証品の展示  
(上越妙高駅)

### ②まちの未来を切り開く新産業の創出

#### (継) 見本市等出展事業補助金(1,330)

- ▶ ものづくり企業等の販路拡大を促進するため、市外・海外・オンラインで行われる見本市、展示会、商談会等の出展を支援します。

#### (継) 設備投資促進事業(284,357)

- ▶ 企業の設備投資を誘発し、企業の活性化と持続的な成長発展を促進するため、取得した設備の固定資産税相当分の奨励金や土地取得補助金の交付等の支援を行います。

#### (継) 新幹線まちづくり推進事業(14,501)

- ▶ 上越妙高駅周辺地区商業地域に進出する企業に対し、奨励金の交付や賃貸オフィスの家賃の一部を補助します。

### ③生きがいを持って働けるまちづくり

#### (継) 若手社員定着支援事業(754)

- ▶ 新入社員や中堅社員、その指導者を対象とした研修会を開催し、若手社員の早期離職防止に取り組みます。

#### (継) 障害者就労支援事業(7,146)

- ▶ 障害のある人の一般就労に向け、障害者就業・生活支援センターにジョブサポーターを引き続き配置するとともに、定着支援等のサポートを継続して実施します。
- ▶ 農作業受託拡大のため、農業者と福祉事業所のマッチング等のコーディネートや農業者の理解促進のための研修会等を行います。



若手社員の早期離職防止に向けた  
管理職研修

### 戦略3 交流 ～交流圏の拡大をいかした豊かさの向上～

#### ①ひと・もの・情報が行き交う仕組みや体制の整備

(継) インバウンド推進事業補助金(1,000)

- ▶ 市内事業者が実施する外国人旅行者の受入態勢の整備を支援します。

(継) 友好交流促進事業(2,347)

- ▶ オーストラリア・カウラ市の職員や韓国・浦項市立交響楽団の受入れのほか、オーストリア・リリエンフェルト市との姉妹都市提携 40 周年記念事業を実施し、海外友好都市との交流の絆を深める取組を進めます。

#### ②水族博物館を核とした地域活性化

(継) 水族博物館管理運営費(57,972)

- ▶ 水族博物館うみがたりの魅力や役割をより一層高めるために、展示解説の充実や鯨類の飼育環境に配慮した飼育展示施設の改修を行います。

(継) 中心市街地活性化推進事業(10,760)

- ▶ 中心市街地の活性化のため、上越商工会議所やまちづくり会社等の関係機関と連携し、第 3 期中心市街地活性化プログラムに基づく各種事業を推進します。

#### ③強みをいかした多様なコンベンションの展開

(継) 歴史博物館企画展開催事業(10,431)

- ▶ 常設展示とあわせて特別展や企画展を開催し、市内外に当市の歴史を学ぶ機会を提供します。

(継) 小林古径記念美術館企画展開催事業(24,728)

- ▶ 市内外に芸術文化に触れる機会を提供するため、年 4 回の展覧会を開催します。

(継) 北前船日本遺産活用推進事業(1,205)

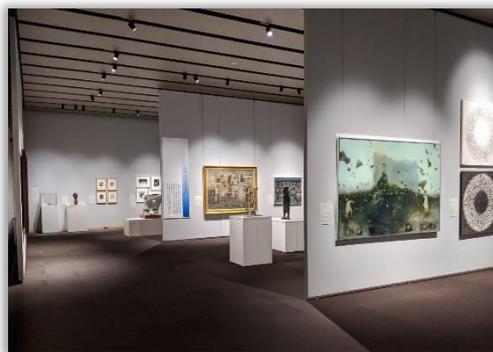
- ▶ フォーラム等の開催や北前船日本遺産推進協議会の活動等を通じて、日本遺産の認定を受けた北前船寄港地としての歴史や文化を周知し、市民の郷土への誇りと愛着が更に深まるよう取り組みます。

(継) コンベンション開催補助金(7,229)

- ▶ スポーツ大会や学術会議、コンクールなどの開催に要する費用のほか、スポーツ合宿に係る宿泊費を助成し、市内での観光や地域住民との交流を促進します。



上越市立歴史博物館



小林古径記念美術館

## 【その他の取組】

### 市民が主役 のまちづくり

#### 【充】次期総合計画策定事業(1,749)

- ▶ 現行の第6次総合計画が令和4年度に最終年度を迎えることを踏まえ、令和5年度を計画の初年度とする第7次総合計画の策定に向け、市民生活の実状や市民ニーズを定量的に把握するため、市民の声アンケートを実施します。

### 防災・防犯 分野

#### (継) 消防団活動費(128,099)

- ▶ 消防団の装備品を支給し、火災発生に備えた各種訓練等を実施します。

#### 【新】道路冠水注意喚起システム整備(37,950)

- ▶ 春日山アンダーパスに、道路冠水の危険を自動で検知し、迅速に通行止めを告知する冠水注意喚起システムを整備します。

### 環境 分野

#### (継) 新たな環境課題への対策(211)

- ▶ 食品ロス削減や海洋プラスチックごみ対策等の新たな環境課題に対し、講座の開催や情報発信のほか啓発活動を通じて、市民、団体、企業等の意識醸成を図ります。

### 健康福祉 分野

#### 【充】高血圧対策事業(3,942) ※特別会計予算を含む

- ▶ モデル地区において、健診時における尿中塩分測定及びその結果に基づく保健指導を実施し、減塩の推進や家庭血圧測定の定着等を図ります。

#### (継) 上越斎場整備事業(27,950)

- ▶ 令和2年度に策定した新上越斎場の基本構想に基づき、火葬炉整備事業者の選定など、令和6年度の供用開始に向け、各工程の進捗を図ります。

### 産業・経済 分野

#### (継) まちづくり会社交付金(11,730)

- ▶ まちづくり会社への交付金を通じて、市民や団体等が実施する中心市街地の活性化につながる取組を支援します。

### 農林水産 分野

#### 【新】強い農業・担い手づくり総合支援交付金事業(9,369)

- ▶ 先進的な農業経営の確立に取り組む担い手が融資を活用して農業用機械・施設を導入する際の融資残を支援します。

### 教育・文化 分野

#### (継) 上越市総合体育館等大規模改修工事(871,633)

- ▶ 市民のスポーツ活動の拠点として、安全で快適な環境を維持していくため、老朽化が著しい上越市総合体育館及び上越勤労身体障害者体育館の大規模改修工事を実施します。

### 都市基盤 分野

#### 【充】除雪オペレーター人材確保促進事業補助金(900)

- ▶ 除雪オペレーターの人材確保を図るため、除排雪機械の作業従事に必要な資格の取得を希望する人(満61歳未満)に対して、資格取得に要する経費の一部を補助します。

#### 【新】除雪支援システム実証モデル事業(4,228)

- ▶ 機械除雪作業の省力化・効率化の向上を図るため、除雪作業支援システムの実証実験を行います。

※ この内容は、令和3年度の予算の成立を前提としたものです。  
今後、変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

令和3年2月17日現在

## 令和3年度地域活動支援事業の概要（案）

### 1 事業の目的等

- 地域の課題解決や活力向上に向け、地域活動資金を28の地域自治区に配分し、市民の皆さんの自発的・主体的な地域活動を推進することを目的としています。
- また、この地域活動支援事業は、補助金の使い道を市民の皆さんに考えていただき、活動することを通して、市民の皆さんが自治や地域づくりを考えていただく機会でもあります。
- 各地域自治区の地域協議会では、この趣旨を踏まえて、地域の課題や地域の目指すべき姿を議論していく中で、それぞれの思いを採択の方針や事業の審査に反映することとしています。

### 2 対象事業、実施方法

#### (1) 対象事業

- 「身近な地域での課題の解決や活力の向上」のために行う事業であれば、種類や分野は問わず対象となります。
- ただし、次のような事業は対象外となります。
  - ・ 物品の購入や施設等の整備・修繕のみを目的とした、活動を伴わない事業
  - ・ 政治活動・宗教活動を目的とする事業
  - ・ 公序良俗に反する事業
  - ・ 国・県・市の他の補助制度と重複して助成を受けようとする事業
  - ・ 市に大規模な施設の設置や開発を求めるために行う事業（事業計画の策定や推進のための会議など）
  - ・ 行政サービスの提供や公共施設の整備等を市に求める事業

#### (2) 実施方法

##### ① 事業の内容

- 団体等が主体的に取り組む活動に対し、市が補助金を交付するもの

##### ② 事業を提案できる方

- 5人以上で構成し、市内で活動する法人又は団体（政治や宗教活動を目的とする法人等及び営利法人を除く。）

##### ③ 補助率等

- 地域自治区ごとの予算（配分額）の範囲内で、地域自治区ごとに定めます。

#### 【留意事項】

- ・ 補助率や補助金額の上限・下限などの条件については、総合事務所やまちづくりセンターにお問い合わせください。

《地域自治区ごとの予算（配分額）》

（単位：万円）

名称	金額	名称	金額	名称	金額	名称	金額
高田区	1,240	和田区	620	谷浜・桑取区	490	頸城区	720
新道区	710	高士区	490	安塚区	510	吉川区	560
金谷区	850	直江津区	970	浦川原区	540	中郷区	550
春日区	1,050	有田区	890	大島区	490	板倉区	640
諏訪区	480	八千浦区	560	牧区	500	清里区	520
津有区	590	保倉区	510	柿崎区	710	三和区	600
三郷区	490	北諏訪区	490	大潟区	710	名立区	520

④ 対象経費

- 事業の目的を達成するために直接必要な経費を補助します。
- 事業に要する経費のうち、次に掲げる経費は補助の対象外となります。
  - ・ 応募や実績報告などに要する事務的な経費（提出資料のコピー代や郵送代等）
  - ・ 応募団体等の運営（人件費、事務所の家賃等）に要する経費
  - ・ 応募団体の人が飲食を行う経費（弁当代やイベント終了後に行う懇談会の食事代等。ただし、作業に参加した人へのお茶代・菓子代は対象とする。）
  - ・ 会議の時のお茶代・菓子代
  - ・ 金券（商品券、サービス券等）などの発行に係る経費（個人の私的な資産形成に当たるものと捉えられるため対象外とする。）
  - ・ その他対象とすることが適当でないと市長が認めた経費

【留意事項】

- ・ 提案された事業の審査の結果、不採択となり補助金の交付が行われない場合や、補助金希望額どおりとならない場合があります。

3 応募方法

(1) 募集期間

- 地域自治区ごとに定めていますので、総合事務所やまちづくりセンターにお問い合わせください。

(2) 応募手続

- 所定の事業提案書に必要な事項を記入し、説明資料（団体の規約、見積書、図面等）と合わせ、事業を行う区域の総合事務所、まちづくりセンターに、郵送（消印有効）又は持参等で提出してください。
- 応募に必要な書類の作成等について支援しますので、まずは総合事務所、まちづくりセンターにお気軽にご相談ください。

【留意事項】

- ・ 補助金の交付決定前であっても、事業提案書の提出日以降に着手する事業であれば対象とします。ただし、審査の結果、事業が不採択となる場合や補助金希望額どおりとならない場合があります。
- ・ 市有地・市の施設を利用する事業を提案するときは、提案を予定している総合事務所、まちづくりセンターへ事前にご相談ください。
- ・ 自己所有以外の土地等を利用する事業を提案するときは、土地所有者等と事前の相談を行ってください。（採択後は、所有者の承諾書等を提出していただく必要があります。）

#### 4 提案事業の審査と決定

- 地域自治区ごとに、地域協議会が審査を行い、採択事業等を決定します。
- 審査方法は、書類審査のほか、プレゼンテーション（審査に先立ち行われる応募者による事業説明）の機会を設ける場合があります。
- 審査は、次の視点を踏まえて行います。

##### ア 地域自治区の採択方針（地域自治区ごとに設定するもの）

- ・ 「地域自治区の採択方針」とは、各地域自治区が抱える地域課題等に応じてどのようなテーマの提案事業を実現すべきか、その方針を地域協議会が明らかにするものです。

##### イ 基本審査・共通審査

- ・ 基本審査は、提案事業が「地域活動支援事業の目的と合致しているか」を確認するものです。また、共通審査は、次の審査項目と視点により審査を行うものです。

##### 《共通審査の項目と視点》

審査項目	審査の視点
①公益性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 提案事業の成果が広く地域に還元されるものか。</li><li>・ 補助金を充てて購入した物品や修繕した施設等が、長く地域で活用される見込みがあるか。</li><li>・ 全市的な方向性と合致しているか。</li><li>・ 提案者以外の市民や団体等に不利益を与えるものではないか。</li></ul>
②必要性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域の課題解決や活力向上に効果が見込まれる取組であるか。</li><li>・ 地域の実情や住民要望に対応したものか。</li><li>・ 緊急性の高い提案事業であるか。</li><li>・ ほかに方法で代替できないものであるか。</li><li>・ 補助金を充てる経費が、提案事業を実施する上で不可欠なものであり、その規模も必要な限度となっているか。</li></ul>
③実現性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 目標（達成すべきこと）や事業内容が明確なものか。</li><li>・ 関係者との合意形成や組織内部での実施態勢が整っているか。</li><li>・ 資金調達の規模や時期に無理はないか。</li></ul>
④参加性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 提案事業の実施に当たり、提案者に限らず多くの住民等の参加が期待できるものか。</li></ul>
⑤発展性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 新しい発想が感じられる取組や、先進的な取組であるか。</li><li>・ 事業の終了後における自立性や発展性は期待できるか。</li><li>・ 提案団体に、信頼性や将来性はあるか。</li></ul>

##### 【留意事項】

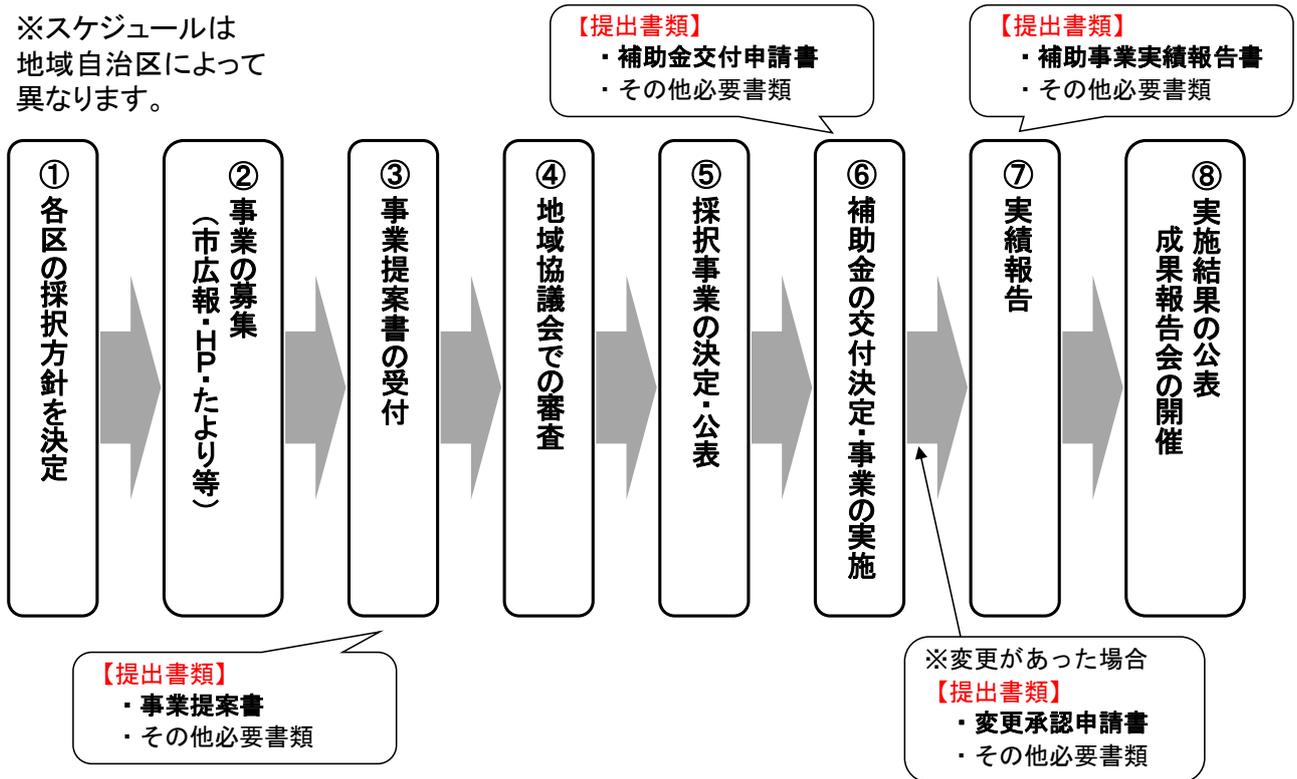
- ・ 地域協議会の審査では、「基本審査」、「地域自治区の採択方針」及び「共通審査」のそれぞれの結果を踏まえ、総合的に判断が行われます。審査に当たっての基本的な考え方は、提案を予定する地域自治区の総合事務所、まちづくりセンターにご確認ください。

#### 5 事業の紹介・公表

- 提案事業や採択事業は、市民の皆さんにその内容を広くお知らせするため、報道機関に情報提供を行うほか、市のホームページなどで紹介します。
- また、実施した事業について、事例集の作成や成果発表会での公表を予定しています。

【フロー図（事業実施の流れ）】

※スケジュールは  
地域自治区によって  
異なります。



【相談・問合せ先】

○ 応募をお考えの方は、まずは総合事務所・まちづくりセンターにご相談・ご連絡ください。

■事業全般について

自治・市民環境部 自治・地域振興課 (☎ 025-526-5111)

■各地域自治区の募集期間、採択方針等については、下記へお問い合わせください。

地域自治区	事務所	所在地(電話番号)
高田区 金谷区 三郷区 和田区	南部まちづくりセンター	寺町 2-20-1 (上越市福祉交流プラザ内) ☎ 025-522-8831
新道区 春日区 諏訪区 津有区 高士区	中部まちづくりセンター	土橋 1914-3 (上越市市民プラザ2階) ☎ 025-526-1690
直江津区 有田区 八千浦区 保倉区 北諏訪区 谷浜・桑取区	北部まちづくりセンター	中央 1-16-1 (レインボウセンター内) ☎ 025-531-1337

地域自治区	事務所	所在地(電話番号)
安塚区	安塚区総合事務所	安塚区安塚 722-3 ☎ 025-592-2003
浦川原区	浦川原区総合事務所	浦川原区釜淵 5 ☎ 025-599-2301
大島区	大島区総合事務所	大島区岡 3320-3 ☎ 025-594-3101
牧区	牧区総合事務所	牧区柳島 522 ☎ 025-533-5141
柿崎区	柿崎区総合事務所	柿崎区柿崎 6405 ☎ 025-536-2211
大潟区	大潟区総合事務所	大潟区土底浜 1081-1 ☎ 025-534-2111
頸城区	頸城区総合事務所	頸城区百間町 636 ☎ 025-530-2311
吉川区	吉川区総合事務所	吉川区下町 1126 ☎ 025-548-2311
中郷区	中郷区総合事務所	中郷区藤沢 986-1 ☎ 0255-74-2411
板倉区	板倉区総合事務所	板倉区針 722-1 ☎ 0255-78-2141
清里区	清里区総合事務所	清里区荒牧 18 ☎ 025-528-3111
三和区	三和区総合事務所	三和区井ノ口 444 ☎ 025-532-2323
名立区	名立区総合事務所	名立区名立大町 365-1 ☎ 025-537-2121

※ この内容は、令和3年度の予算の成立を前提としたものです。  
今後、変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

このQ&Aは、地域活動支援事業に申請される方、申請を検討される方のためのものです。申請される前に必ずお読みください。

# 令和3年度 地域活動支援事業に関する Q & A (案)

上越市自治・市民環境部  
自治・地域振興課

## 目 次

1	事業の枠組み等について	
Q 1-1	地域活動支援事業の目的	1
Q 1-2	事業の提案、審査の手続き	1
Q 1-3	地域自治区ごとの予算配分	1
Q 1-4	配分額の決め方	1
Q 1-5	補助率、補助金額の上限・下限の設定	2
Q 1-6	提案事業の紹介、採択事業の公表の扱い	2
2	対象経費及び対象事業について	
	対象経費一覧	3
Q 2-1	他の補助金との併用	4
Q 2-2	ハード事業	4
Q 2-3	宗教活動を目的とする事業	4
Q 2-4	市有地、市施設の利用	4
Q 2-5	「市が行う事業」の具体例	5
Q 2-6	提案者の所有地以外での実施	5
Q 2-7	基金の造成	5
Q 2-8	補助対象外経費	5
Q 2-9	講師謝金の基準	6
Q 2-10	人件費の基準	7
Q 2-11	飲食費の取扱い	8
Q 2-12	飲食の提供のある事業	8
Q 2-13	委託費の取扱い	8
Q 2-14	工事の取扱い	9
Q 2-15	備品購入	9
Q 2-16	備品購入後の管理	9
Q 2-17	物品の譲渡・寄付	9
Q 2-18	備品等の貸出	10
Q 2-19	金券、商品券の取扱い	10
Q 2-20	参加賞、賞品の取扱い	10
Q 2-21	他の団体への再配分・再補助	10
Q 2-22	提案団体の構成員の旅費	10
3	事業の提案について	
Q 3-1	事業の事前着手	11
Q 3-2	提案団体構成の要件	11
Q 3-3	規約や会則がない団体等の提案	11
Q 3-4	営利法人の提案	11
Q 3-5	実行委員会の提案	11
Q 3-6	同一事業への複数の団体からの提案	12
Q 3-7	同一団体による複数区への提案	12
Q 3-8	地域協議会による提案	12
Q 3-9	同一団体による複数事業の提案	12
Q 3-10	複数年度にわたる事業の提案	12
Q 3-11	消防団による提案	13
Q 3-12	冊子やパンフレットを発行する事業の提案	13
Q 3-13	事業提案書の誓約欄	13

4	事業の実施について	
Q 4-1	天災等不可抗力による事業の中止	14
Q 4-2	事業の広報上越への掲載	14
Q 4-3	市施設の減免	14
Q 4-4	物品のインターネットなどを通じた市外からの購入	14
Q 4-5	地域活動支援事業を活用した事業であることの表示	14
Q 4-6	年度途中での事業計画の変更	15
Q 4-7	余った補助金の取扱い	15
5	応募方法について	
Q 5-1	事業提案書の提出方法	16
Q 5-2	見積書の添付	16
Q 5-3	募集期間後の提案	16
Q 5-4	追加募集の予定	16
6	事業の採択（審査）について	
Q 6-1	事業採択等の決定者	17
Q 6-2	地域協議会委員に提案内容の利害関係者が含まれている場合の対応	17
Q 6-3	審査の公開	17
Q 6-4	審査での提案者の説明の有無	17
Q 6-5	採択後の手続き	17
7	事業終了後の報告について	
Q 7-1	事業終了後の手続き	18
Q 7-2	領収書の添付	18
Q 7-3	補助金額が予算を下回った場合の処理	18
Q 7-4	補助金以外の収入が増加した場合の処理	18
Q 7-5	事業費が予算を上回った場合の処理	18
Q 7-6	事業の年度繰越し	19
Q 7-7	成果報告の確認	19
Q 7-8	補助金の振込み時期	19
Q 7-9	補助金の事前の受け取り	19
	ご相談・ご応募先	20



# 1 事業の枠組み等について

## Q1-1 地域活動支援事業の目的はどのようなものですか。

A 地域の課題解決や活力向上に向け、地域活動資金を28の地域自治区に配分し、市民の皆さんの自発的・主体的な地域活動を推進することを目的としています。

また、この地域活動支援事業は、補助金の使い道を市民の皆さんに考えていただき、活動することを通して、市民の皆さんが自治や地域づくりを考えていただく機会でもあります。

各地域自治区の地域協議会では、この趣旨を踏まえて、地域の課題や地域の目指すべき姿を議論していく中で、それぞれの思いを採択の方針や事業の審査に反映することとしています。

## Q1-2 事業の提案や審査の手続きはどのようになりますか。

A 基本的には次の手順により提案や審査を進めていきます。

① 地域の課題の解決策等について地域協議会が議論し、その結果を「採択方針」として取りまとめます。

② 上記①の内容を地域協議会と総合事務所、まちづくりセンターが協力して、広く市民の皆さんに周知していくとともに、提案を募集します。

③ 応募された提案は、各地域自治区に配分した予算枠を踏まえ、地域協議会において採択事業の可否や補助金額の審査を行います。

※ 地域協議会の審査は、地域自治区ごとの「採択方針」を踏まえ、提案事業が当事業の目的と合致しているかを確認する基本審査、共通審査（公益性、必要性、実現性、参加性、発展性の各項目）により行います。なお、配点等の詳細は、地域自治区ごとに異なります。

※ 各区の採択方針は、総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

## Q1-3 地域自治区ごとに予算を配分する理由はなんですか。

A 当市の地域自治区制度は、地域の意見を市政に反映させていくほか、身近な地域（区域内）の課題解決に向けた自主的・自発的な地域活動をより活発なものとしていく目的を持ち合わせています。

そのため、地域ごとの取組が活発となるよう各地域自治区に予算を配分しています。

## Q1-4 各区の配分額はどのように決めたのですか。

A 各地域自治区への配分額については、まずは各地域で等しくそれぞれの課題に取り組んでいただきたいという趣旨から、均等割りに比重を置いた配分とし、その額を1区450万円と設定するとともに、地域の活力向上に向け、人口割合に応じた額を合算した額で設定しました。

**Q1-5 補助率のほか、補助金額の上限や下限の設定はあるのですか。**

A 補助率については、資金調達が活動の障害とならないよう 10/10 以内を上限とします。具体の補助率の設定は、地域の実情に応じた対応とするため、地域自治区ごとの判断に委ねています。

また、補助金額の上限・下限についても、補助率の取扱いと同様に地域自治区ごとの判断に委ねることとしています。

このようなことから、補助率や補助金額の上限・下限は、地域自治区ごとに取扱いが異なりますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

**Q1-6 提案事業の紹介や採択事業の公表はどのようになりますか。**

A 提案事業や採択事業は、市民の皆さんにその内容を広くお知らせするため、報道機関に情報提供を行うほか、市のホームページなどで紹介しますので、あらかじめご了承ください。

また、採択事業の実施結果は、広報や市ホームページでの周知、成果報告会の開催、情報提供等で広く市民の皆さんに公表する予定です。

## 2 対象経費及び対象事業について

### ■対象経費一覧

項目	内容
報償費	講師等に対する謝金等 【Q2-9を参照】
人件費	提案団体の構成員では賄いきれず、外部の人を雇うなど、やむを得ない場合に要する人件費 【Q2-10を参照】
消耗品費	事業実施に直接必要となる消耗品
食糧費	ボランティアや講演会講師のお茶代など、事業目的の実現に直接必要な最小限の経費 【Q2-11を参照】
燃料費	作業等に必要となる機材、車両等の燃料代
手数料	事業の実施に伴う手数料
保険料	事業の実施に伴う保険料
印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷費
通信運搬費	事業実施に直接必要となる送料、切手代等
委託費	提案団体の構成員で行うことができない専門的知識や技術を要する業務の外部委託費 会場設営業務、警備業務等の委託費 【Q2-13を参照】
使用料及び賃借料	会場の使用料、機器等の借上料
工事請負費	事業目的の実現のために必要な工事費 【Q2-14を参照】
備品購入費	事業目的の実現のために必要な備品の購入費 【Q2-15を参照】
原材料費	事業実施に直接必要となる原材料費（食文化の伝承等に要する食材、遊歩道の修繕に要する材木等） 【Q2-11を参照】
旅費	講師等の交通費、宿泊費等 【Q2-22を参照】

※提案の際に必要な見積書等については、Q5-2も参照してください。

※支払いにより各種ポイント等を得ることで、利益の獲得につながらないように留意してください。

**Q2-1 市の他の補助金も同時に申請していますが、この事業にも申請（提案）を行うことができますか。**

A 国・県、また市の他の補助金を活用される場合は、重ねてご提案いただくことはできません。

**Q2-2 ハード事業\*も対象となりますか。**

A ハード事業も対象となります。

ただし、本事業は、市民の皆さん自らが地域の課題解決や活力向上を図る「活動」を支援するための制度ですので、活動（ソフト事業）を行う上で必要となる場合に限り対象となります。施設等の整備・修繕のみが目的の事業は対象となりませんのでご注意ください。

※ 「ハード事業」とは、施設等の整備・修繕、またそれらに要する原材料の支給などを行う事業です。「ソフト事業」とは「ハード事業」以外の事業です。

**【ハード事業の提案に当たり、特に留意いただきたいこと】**

- ・施設等の整備を実施するときは、事業完了後は設備の形状や構造等に応じて一定期間（耐用年数）責任をもって維持しなければなりません。適切な維持・管理がなされていない場合は、補助金を返還していただく場合があります。
- ・当該施設、設備等の維持管理は、提案団体の負担となります。なお、市で取り決め（防犯灯の電気料の市負担など）がある場合は、その取扱いに準ずるものとします。事前に市の担当課と協議を行う必要があるため、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

**Q2-3 対象外となっている宗教活動を目的とする事業とはどのようなもののことを言いますか。**

A 例えば、寺の本尊や神社の本殿といった寺社の所有物の修理など、特定の寺社のために行われていると見られてしまうような事業などが対象外となります。

**Q2-4 市の土地や施設を利用した事業の提案はできますか。**

A 市有地・市施設を利用した事業の提案も可能です。

ただし、審査を円滑に進めるため、市有地・市施設を利用する事業については、提案を予定している総合事務所やまちづくりセンターに事前に相談を行ってください。

なお、市の施設の整備等を市に求める事業や「市が行う事業」については、対象外となります。（Q2-5も参照してください）

#### Q2-5 「市が行う事業」とはどのようなもののことを言いますか。

A 「市が行う事業」とは、市が主催・共催するイベントや市の施設の整備、備品の購入等に関わる事業のことです。

例えば、小中学校においては、児童・生徒が学校生活を送る上で必要な施設の整備や授業の一環として使用することが主となる備品の購入費、活動経費については「市が行う事業」となりますが、部活動や後援会活動、社会体育活動として使用することが主となる施設の整備や備品の購入費、活動経費や保守管理費については、「市が行う事業」とはなりません。

ただし、「市が行う事業」とはならないものでも、各区の採択方針で対象外としている事業もありますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

#### Q2-6 提案者の所有地以外で実施する事業の提案はできますか。

A 提案者の所有地以外で実施する事業の提案も可能としています。

ただし、土地利用等に関し提案者以外の承諾が必要な事業については、所有者や関係者と事前に相談や協議を行い、事業実施に支障がないようにしてから提案してください。事前の相談や協議のない場合、書類を受理することができません。

また、採択された事業については、補助金交付申請時に所有者の承諾書を提出していただく必要があります。

#### Q2-7 提案団体による基金の造成（積立）ができますか。

A 提案団体による基金の造成（積立）に対して補助金を交付することは、団体の資産形成に当たるものと捉えられ、不適切なものとなることからできません。

#### Q2-8 事業の対象とならない経費はどのようなものですか。

A 次に掲げる経費は、対象外とします。

- ① 応募や実績報告などに要する事務的な経費  
(事業提案書の用紙代やコピー代、実績報告を送付するための郵送料など)
- ② 提案団体の運営に要する人件費や事務所等の経費  
(理事会の役員日当や常勤雇用者の給与、事務所の家賃など)
- ③ 提案団体の構成員が飲食を行う経費  
(弁当代やイベント終了後に行う懇談会の飲食代など。ただし、作業に参加した人へのお茶代・菓子代は対象とします)
- ④ 会議に参加した人へのお茶代・菓子代
- ⑤ 金券（商品券、サービス券等）などの発行に係る経費  
(個人の私的な資産形成に当たるものと捉えられるため対象外とします)
- ⑥ その他、対象とすることが適当でないと市長が認めた経費

**Q2-9 講師謝金について、基準などがありますか。**

A 各種講座、研修等の講師謝金については、社会通念上適切と考えられる額を対象とします。積算に当たっては次の表（市の基準）を目安としてください。

なお、全国的に著名なスポーツ選手、文化人等を招へいする場合等、次の表を目安にすることが難しい場合は、その人でなければならない理由と、支払う金額の根拠となる資料（見積書やパンフレット等講師料の記載があるもの、他で実施した際の実績など）等により補助金を充てる額の適正さを確認することになります。

団体構成員に対する単なる謝金は、団体の運営費とみなされるため対象外となります。（Q2-10も参照してください）

区 分	金 額
医 師	20,000 円
弁 護 士	20,000 円
大 学 教 授	15,000 円
大 学 准 教 授	13,700 円
大 学 講 師	13,700 円
各種講座講師等	
教 養 講 座	6,000 円
趣 味 講 座	6,000 円
ス ポ ー ツ 教 室	6,000 円
ス ポ ー ツ 助 手	3,800 円
◎上記の基準は、講義等の所要時間を半日（午前・午後の区分）として定めた金額である。	

**Q2-10 事業の実施に当たり認められる人件費には、どのようなものがありますか。また、基準などがありますか。**

A 地域の課題解決や活力向上を図るため、できる限り提案団体や地域の皆さん自身で事業を行うことが基本となります。

しかしながら、イベント等を開催する際に人手が必要となり、団体構成員では賄いきれず、外部の人を雇うなど、やむを得ない場合においてのみ、人件費（下記①を参照）が対象となります。

また、団体構成員に対する単なる謝礼は団体の運営費とみなされるため対象外ですが、団体構成員であっても団体の本来の活動以外の専門性を有する場合（下記②を参照）など運営費と切り離すことができれば対象となります。

**①外部の人を雇う場合の人件費とは**

外部の人を雇う場合の人件費とは、イベントを実施する際に、例えば提案団体以外に依頼する次の場合が考えられます。

- ・ 交通誘導員
- ・ 託児所設置に係る保育士
- ・ 救護に係る看護師 など

**②団体構成員であっても対象となる人件費とは**

団体構成員であっても、団体の本来の活動以外の専門性を有する場合に対象となる人件費とは、例えば次のような特定の技術を要する場合が考えられます。

- ・ 重機のオペレーション技術
- ・ ホームページの作成技術
- ・ 植栽のための造園技術 など

積算に当たっては、次の表（市の基準）を目安としてください。人件費の取扱いについては、提案を予定している総合事務所やまちづくりセンターへ事前に相談を行ってください。

項目	単位	金額	摘要
作業員	1時間	890円	・ イベント時の交通誘導 ・ 遊歩道などの整備に係る作業など
保育士	1時間	1,000円	
看護師	1時間	1,290円	
その他	社会通念上適当な額		

### Q2-11 飲食に要する経費のうち事業の対象となるものはありますか。

A ボランティアや講演会講師等のお茶代・菓子代といった、事業目的の実現に直接必要な最小限の経費であれば、食糧費として対象となります。

このほか、食文化の伝承等に要する食材の購入費などは、原材料費として対象経費とすることができます。ただし、イベントで不特定多数の方に料理を振る舞う場合等は、受益者負担を求めることを検討してください。

食糧費の目安は、次の表のとおりです。

(食糧費の目安)

○ 事業目的の実現に直接必要な最小限の経費	× 事業の補助的な経費
例) ボランティアや講演会講師のお茶代・菓子代	例) ボランティアや講演会講師の弁当代
例) 遊歩道の整備やイベントの準備のために草刈り等の作業を行った後のお茶代・菓子代	例) 会議時の飲食代
例) イベント等の来場者(不特定多数の方)にふるまうお茶代・菓子代(公金での支出が適切でない酒代は対象外)	例) イベント等の運営スタッフの弁当代・飲食代
	例) イベント終了後に行う懇親会の飲食代

### Q2-12 飲食を提供する事業の場合、保健所への届出は必要ですか。また、その経費は対象になりますか。

A 飲食の提供内容や提供方法等によっては、営業許可や事前協議、届出が必要な場合がありますので、事業の開催前に上越保健所(生活衛生課)に相談してください。

また、営業許可の申請や届出の実施など、食品営業許可に関することについては、保健所に直接お問い合わせください。

なお、申請や届出に係る経費(営業許可申請手数料や検便検査費など)は、事業目的の実現に直接必要な経費とみなし、対象となります。

### Q2-13 委託費は対象になりますか。

A 事業すべてを委託する場合は対象外となります。

ただし、専門的知識や技術を要する業務を外部に委託するなど、委託内容が事業の一部に留まる場合は対象となります。

例えば、会場設営業務、警備業務などの委託費等を想定しています。

また、適正な価格での契約が行われるかを確認するため、見積もり合わせ等を行っていただきます。見積もり合わせ等が行われず、適正な価格での契約が行われていない場合は、補助金を返還していただくこともあります。

なお、本事業の趣旨から、できる限り地域でできることは地域で行うことを基本として、団体構成員や地域の皆さん自身で事業を実施してください。

#### Q2-14 工事費は対象になりますか。

A 工事費も対象となります。

ただし、本事業は、市民の皆さん自らが地域の課題解決や活力向上を図る「活動」を支援するための制度ですので、活動（ソフト事業）を行う上で必要となる場合に限り対象となります。施設等の整備・修繕のみが目的の事業は対象となりませんのでご注意ください。

（Q2-2も参照してください）

なお、工事費については、適正な価格での契約が行われるかを確認するため、見積もり合わせ等を行っていただきます。見積もり合わせ等が行われず、適正な価格での契約が行われていない場合は、補助金を返還していただくこともあります。

#### Q2-15 事業で備品を購入してもよいですか。

A 基本的にはレンタル等で対応するようにしてください。

ただし、本事業は、市民の皆さん自らが地域の課題解決や活力向上を図る「活動」を支援するための制度ですので、活動を行う上で必要となる場合で、かつ、備品の使用頻度や費用面等を考慮した上でレンタル等よりも購入した方がメリットがある場合やレンタル等ができない場合は購入することができます。

また、備品購入については、適正な価格での契約が行われるかを確認するため、見積もり合わせ等を行っていただきます。見積もり合わせ等が行われず、適正な価格での契約が行われていない場合は、補助金を返還していただくこともあります。

#### 【備品購入を行う場合に特に留意いただきたいこと】

- ・ 備品購入を行う場合、レンタル等で導入費用を節減できない理由や償却期間までの活用予定、管理体制などを確認することとなります。
- ・ 事業完了後は備品の種類に応じて一定期間責任をもって維持しなければなりません。適切な維持・管理がなされていない場合は、補助金を返還していただく場合があります。
- ・ 当該備品の維持管理は、提案団体の負担となります。

#### Q2-16 備品購入後の管理についてはどのようにすればよいですか。

A 提案団体の管理担当者の交代や、後年度に市による確認の対応が必要な場合に備え、備品管理台帳等により確実に管理してください。

台帳等の様式は特に指定はありませんが、求めに応じてきちんと提示できるようお願いします。（Q2-15も参照してください）

#### Q2-17 補助金で購入した物品を他の団体に譲渡や寄付することは可能ですか。

A 補助金で購入した物品を、他の団体へ譲渡や寄付することはできません。

提案団体が責任を持って適正に管理してください。（Q2-15も参照してください）

**Q2-18 補助金で購入した備品等を他の団体に貸すことは可能ですか。**

- A 補助金で購入したテント等を、他の団体へ貸すことは問題ありません。  
ただし、必要経費等の最低限度の金額を超えて有償で貸し出すことはできません。  
(備品の管理については、Q2-16を参照してください)

**Q2-19 金券、商品券の購入・発行は対象になりますか。**

- A 個人への現金給付となる事業などは、本事業の趣旨に合わないことから対象外とします。  
例えば、イベントの景品として金券を購入する経費や未成年への謝礼として図書券を購入する経費などは対象外となります。  
なお、未成年への謝礼については、青少年の健全な育成や保護者との不必要なトラブルを避ける観点から、できるだけ換金性の低いものを現物給付するなどして対応してください。

**Q2-20 参加賞や賞品などは対象になりますか。**

- A 参加賞は、地域の活性化を図ることを目的としたイベント等への参加者に対して配布する商品等が対象となります。金額の目安については、次の表のとおりです。

(参加賞の目安)

金額の目安	1つあたり200円以内
-------	-------------

また、コンクール、試合等への参加者の意欲を高めることを目的とした上位入賞者への賞品なども対象となります。金額は、コンクール、試合等の内容に応じ、一般的に実施されている類似事業と比べて高額にならないよう、注意してください。

なお、賞品の引換券を発行する場合は、実績報告の際に、提案団体が直接賞品を購入したことが確認できる領収書の添付が必要です。

**Q2-21 イベント等で協力いただく他の団体に補助金を再配分・再補助することはできませんか。**

- A 他の団体等に補助金を再配分・再補助することはできません。  
例えば、地域の夏祭りを計画し、各町内会や子ども会などの団体に現金を支給し、夏祭りを盛り上げるイベントを各団体で企画・実施してもらうことなどは、再配分・再補助に該当するため対象外となります。

**Q2-22 提案団体の構成員の旅費は対象になりますか。**

- A 事業実施場所までの交通費や高速道路料金など、事業目的の実現に直接必要な経費であれば対象となります。  
なお、事前の準備や打ち合わせに関する交通費は対象外です。

### 3 事業の提案について

#### Q3-1 採択が決定する前に着手していた事業は認められますか。

A 事業提案書の提出日以降に着手したものであれば認めていますが、事業提案書を提出する前に着手していた部分は対象外となりますのでご注意ください。

なお、採択前に事業着手する場合、その事業が採択されないことや、補助金額が減額される可能性があることをあらかじめご承知ください。

#### Q3-2 事業の要件である「団体」について、5人以上の構成員で組織されることを要件としているのはなぜですか。

A 本事業では、自ら企画・提案した案件について、確実に取組を完了していただく必要があります。

そのため、実施主体の要件として、一般的に「代表」・「副代表」・「その他の役員」（担当者等）・「監査」などの各種役割の分担を構成員で受け持ち、団体としての実体を有すること、また、できる限り個人への利益還元が生じることを避けつつ、小規模の町内会等でも応募することができることに配慮し、「5人以上の構成員で組織されること」を要件としたものです。

#### Q3-3 規約や会則がない団体等でも提案をすることはできますか。

A 規約や会則がない団体や新たに設立した団体等でも提案することはできます。

本事業では、自ら企画・提案した案件について、確実に取組を完了していただく必要があります。そこで、団体等の状況を確認するため、規約又は会則の添付をお願いするものです。（追加でその他の資料を提出していただく場合があります）

なお、こうした規約又は会則がない場合は、団体等の概要や活動状況がわかる資料（様式任意）を添付してください。

#### Q3-4 営利法人は提案をすることができますか。

A 営利法人（市の3セクを含む）は、提案事業と営利事業の区分が難しいことから一律対象外とします。

#### Q3-5 実行委員会による提案もできますか。

A 実行委員会による提案も可能です。

**Q3-6 地区の振興会とその構成員である町内会や婦人会等が、同一事業に関しそれぞれ提案を行うことはできますか。(振興会がイベント全体の運営を行い、町内会等がイベントを構成する一部のプログラムを主体的に担って事業を行う場合など)**

A 問いにあるような事例において団体とその構成員である別の団体は、それぞれ提案を行うことができます。審査では、提案ごとに採択の可否を判断することとなります。

**Q3-7 同一団体による複数区への提案は認められますか。**

A 同一団体による複数区への提案は可能です。

提案事業の審査は、各地域自治区で行いますので、一つの団体が複数区で事業を予定している場合は、該当するすべての地域自治区に提案し、それぞれで審査を受けていただくことが必要となります。区によって採択結果に差が出る場合がありますので、ご注意ください。

例えば、複数区に渡るイベントでの物品の貸与（道路脇に設置するイベントの「のぼり旗」の貸与など）や工事などでは、その対象となる地域自治区に要する経費をそれぞれ区分けして提案することとなります。

なお、経費については、区ごとに必要な経費を按分し、提案書に記載することとなります。詳しいことは総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

**Q3-8 地域協議会として、会の総意で決定した案件の提案をすることはできますか。**

A 公平な審査を担保するため、地域協議会そのものが提案者となることや提案団体の構成員になることはできません。

**Q3-9 同一団体が複数の事業を提案することはできますか。**

A 同一団体から複数の事業の提案があったとしても、当初から除外することはありません。提案された案件ごとに採択の可否を判断します。

**Q3-10 複数年度にわたる事業の提案はできますか。**

A 複数年度にわたる事業の提案も行うことができます。

ただし、提案やその審査の内容は、提案する年度に限ったものとなります。翌年度以降の分は、改めて提案をし、審査を受けることとなりますので、複数年度の事業採択を保証するものではありません。

また、地域自治区によっては、前年度と同一内容の事業が提案された場合に、補助率を下げることもあります。詳しいことは総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

### Q3-11 消防団による事業の提案はできますか。

A 本事業は市が事業の提案団体に補助金を交付することから、市の組織である消防団は提案することができません。

また、提案者が消防団以外であったとしても、事業内容が消防団の活動（※専ら消防団が使用する消防資器材や消防水利の整備等、市が実施する事業も含む）に特化される場合も同様に提案することはできません。（Q2-5も参照してください）

#### 【理由】

消火栓や水利近くに設置された消防ホース・管鎗等の使用は、消防署又は消防団に限られています。十分な装備を持たずに訓練を積んでいない人が使用した場合、放水時の水圧による管鎗の反動やホースの飛び跳ねなどにより、重大な人身事故につながるおそれがあるためです。

### Q3-12 地域の歴史を紹介した冊子やパンフレットを発行する事業は提案できますか。

A 冊子等を発行することが地域の課題解決や活力向上につながる事業であれば提案できます。ただし出版や展示に際して、写真やイラスト、絵図、書状などを使用するときは著作権者や所有者の承諾を得なければなりません。市が発行した文献から絵図や写真を引用する場合は、上越市立高田図書館又は上越市公文書センターへ事前に問い合わせてください。あわせて肖像権の侵害にも十分お気を付けください。

そのほかにも、印刷物や展示物に差別的な表現が含まれていないことを確認して、人権・同和問題の発生を未然に防止するよう、ご確認ください。

### Q3-13 事業提案書に誓約欄があるのはなぜですか。

A 市民の安全で安心な生活を確保し、社会経済活動の健全な発展に寄与するため、「上越市暴力団の排除の推進に関する条例」を平成25年1月に施行しました。

この条例は、市が実施する補助金、助成金等の給付金を交付する事業を通じ、暴力団に有益な行為を行うことにより、暴力団の勢力の維持・拡大に資することにならないよう、給付金の交付を行わず、又は交付の決定の全部若しくは一部を取り消すことができることを規定したものです。

誓約欄は、この条例を遵守することを提案団体に誓約していただくためのものです。

## 4 事業の実施について

### Q4-1 天災等の不可抗力により事業が中止となった場合には補助金はどうなりますか。

A 災害など中止の原因が提案者の責任でないことが明らかな場合、中止となった時点までに要した経費は補助の対象とすることが可能です。

具体的な手順としては、事故報告書を総合事務所又はまちづくりセンターに直ちにご提出いただくことが必要になりますので、中止の判断を行う見込みのある場合は、事前にご相談ください。また、中止により事業内容を変更せざるを得なくなったときは、別途変更承認申請をしていただくこととなります。(Q4-6も参照してください)

### Q4-2 事業について、広報上越に掲載し、周知できますか。

A 広報上越に掲載する場合は、市又は市教育委員会の共催、後援が必要になります。地域活動支援事業に採択された事業で、広報上越への掲載を希望する場合は、事業の内容を所管している市役所の担当課に後援の申請をしてください。

なお、紙面のスペースの都合上、掲載できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### Q4-3 公民館などの市の施設を使用する場合は減免の対象になりますか。

A 地域活動支援事業に採択されたことにより、市の施設の使用料が一律に減免されることにはなりません。減免の対象となるかどうかは、各施設や使用する団体により基準が異なりますので、使用を希望する施設にご確認ください。

なお、施設使用料は対象経費とすることができます。

### Q4-4 備品購入等について、インターネットなどを通じて市外から購入することも認められますか。

A 市内の企業や商店等で販売していない場合などを除き、地域経済の活性化や地元事業者の育成の観点から、市内の企業や商店等から購入するようにお願いします。

なお、やむを得ずインターネットを通じた購入をする場合は、実績報告時の添付書類として必要な領収書の発行の可否について事前にご確認ください。

### Q4-5 イベントを実施する上でPR用のチラシ、ポスターを作成しましたが、本事業で助成を受けていることを周知する旨の表示をする必要はありますか。

A チラシ、ポスター、パンフレット等の広く市民に周知する印刷物を作成する場合は、「この事業は上越市地域活動支援事業を活用しています」などの一文を明記してください。

なお、印刷物以外（看板やテントなど）への表示は必須ではありませんが、できるだけ周知にご協力ください。(別途、文字入れに費用がかかる場合は、その費用も対象経費となります)

#### Q4-6 年度途中での事業計画の変更は認められますか。

A 原則として、経費の配分や事業の内容を変更する場合（軽微なものを除く）には、事業計画変更承認申請書をご提出いただくこととなります。

変更の理由により変更の可否を判断することとなりますので、経費の配分や事業の内容に変更が生じる見込みがある場合は、軽微なものでも、まずは事前に総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

また、変更承認申請を行う事業は、変更承認の決定を行う前に、各地域協議会に事前協議を行う場合があります。協議の結果、申請どおりの内容とならない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

○ 変更手続（変更承認申請書）が必要な範囲の判断基準は下記のとおりです。

	変更手続が必要な場合	補足説明
1	事業費の変更 … 補助対象事業の総事業費のおおむね 30%を超える増減を行う場合※1	事業が複数に分かれている場合は、それぞれの事業の経費の増減がおおむね 30%を超えた場合にも変更承認申請書の提出が必要。
2	事業の内容の変更 … 事業の実施方法・内容を変更する場合、補助金額の減額を希望する場合	事業費に変動がない場合であっても、変更※2によって事業の目的達成・効果等に影響を及ぼす場合などは変更承認申請書の提出が必要。
3	補助金の交付時期等の変更を希望する場合	概算払いを希望して提出した収支計画書の内容を変更する場合、変更承認申請書の提出が必要。また、途中で概算払いを希望する場合も同様。
4	補助対象事業を中止、又は廃止する場合	
5	完了日が申請時の事業完了予定日を大幅に過ぎる場合	概ね 1 か月以上を過ぎる場合は、変更承認申請書の提出が必要。

※1 変更手続が必要な場合は、あくまで目安です。30%以下であっても経費項目間の事業費の移し替え、追加等がある場合は申請が必要になることがあります。事業計画の変更を行う場合は、あらかじめ総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

※2 変更とは、経費項目（備品購入費、工事請負費、消耗品費等）間で事業費をやりとりすることです。

#### Q4-7 提案したよりも事業費が安くなることが見込まれるため、余った額で当初提案していないことを実施することはできますか。

A 補助金の交付は、提案された内容に対して認めたものであり、お金が余ったからといって提案された内容と違うことを行うことはできません。

お金が余ることが見込まれる場合は、変更手続などにより補助金額を減額することとなりますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。（Q4-6、Q7-3も参照してください）

## 5 応募方法について

### Q5-1 応募書類は、どこに、どうやって提出すればよいですか。

A 所定の事業提案書に必要事項を記入し、説明資料（団体の規約、見積書、図面など）とあわせ、事業を行う区域の総合事務所、まちづくりセンターに郵送（消印有効）等で提出してください。（新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、原則、郵送等での提出とします。）

提出された書類を基に、総合事務所又はまちづくりセンターで、実施要綱等に基づく対象経費のチェックや関係機関、関係団体等との協議状況などを確認します。必要に応じて内容の修正を求める場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、募集期間終了後、速やかに地域協議会で審査を行いますので、申請される方、申請を検討される方は、期日に余裕を持って総合事務所又はまちづくりセンターに電話等でご相談ください。

### Q5-2 事業提案の際、見積書の添付は必須ですか。

A 原則として見積書は必須であり、個別に10万円以上かかる経費については、2者以上の見積書の添付が必要となります。

なお、軽微なものや研修会の講師の招へいに要する電車代のように社会通念上見積書が存在しない内容のもの等は、見積書の代わりに積算資料を作成して添付するか、金額の根拠が分かる資料を添付してください。

### Q5-3 募集期間に間に合いませんでした。期限を過ぎてから提案することはできますか。

A できません。期日までに必ずご提出ください。

### Q5-4 追加募集の予定はありますか。

A 各地域自治区に配分する予算枠に採択総額が達しないときは、それぞれの地域協議会の判断で追加募集を行う場合があります。必要に応じて、総合事務所又はまちづくりセンターにお問い合わせください。

## 6 事業の採択(審査)について

### Q6-1 誰が事業採択等を審査するのですか。

A 本事業では、総合事務所又はまちづくりセンターで、実施要綱等に基づく対象経費の確認を行った上で、各地域協議会に事業採択の審査を委ねています。

なお、提出していただいた提案書は、審査の資料として、写しを地域協議会委員に配布します。また、審査は公開の場で行われることから、会議の傍聴者が提案書を閲覧する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### Q6-2 地域協議会委員に提案内容の利害関係者が含まれる場合はどのように対応するのですか。

A 地域協議会委員に提案内容の利害関係者が存在する場合であっても、委員の選任方法に公募公選制を採用していること、また、委員は団体の代表ではなく個人の資格で選任されていることを踏まえ、必要に応じて各地域協議会で対応を検討いただいています。

### Q6-3 提案の審査は公開で行いますか。

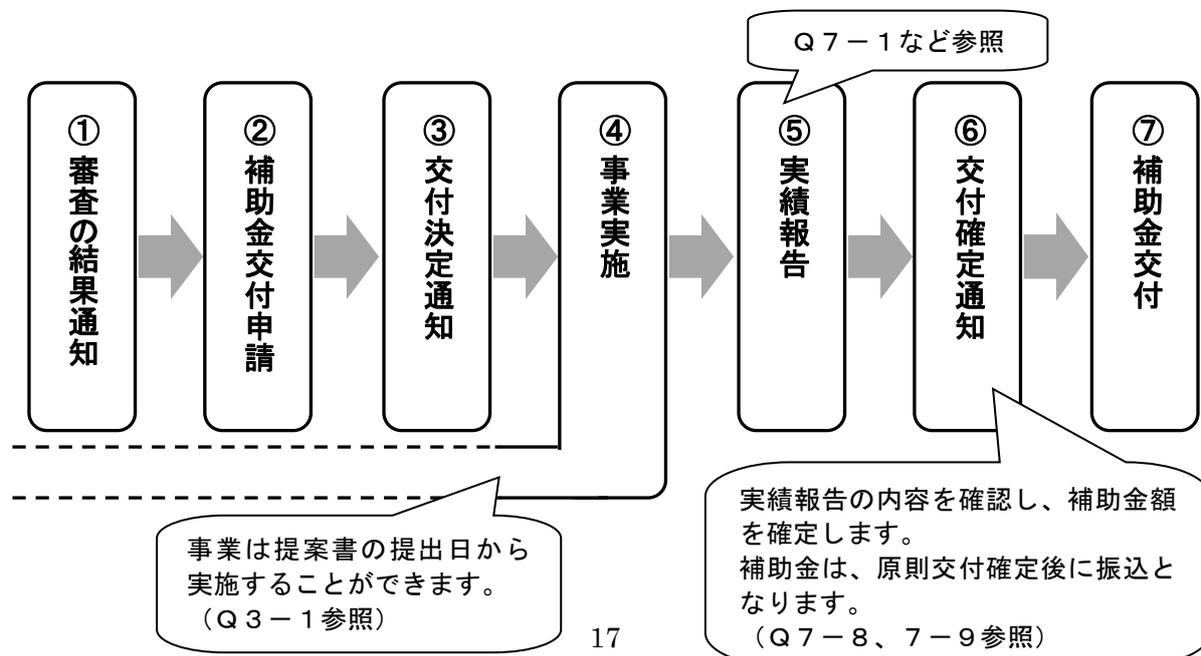
A 通常、地域協議会の会議と同様に、原則、公開で行います。

### Q6-4 提案の審査では、提案者の説明を聞いて判断するのですか。

A 提案者の説明（プレゼンテーションやヒアリング）の実施の有無を含め、具体的な審査方法は地域協議会ごとに定めていますので、詳しくは総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

### Q6-5 採択された後はどのような手続きが必要となりますか。

A 審査の結果通知の際に詳しい内容をお知らせしますが、市に「補助金交付申請」をしていただき、その交付決定通知をもって正式に補助金が交付されることが決まります。



## 7 事業終了後の報告について

### Q7-1 事業終了後はどうすればよいですか。

A 事業の終了後、概ね1か月以内に「補助事業実績報告書」を郵送等で提出してください。

※添付書類

- ①事業結果概要書
- ②その他の必要書類（記録写真、領収書（写し）、作成した印刷物など）

### Q7-2 事業実施後、領収書の添付は必須ですか。

A 領収書（写し）の添付は必須です。領収書の宛名は、必ず提案団体の名前としてください。

なお、電車代のように社会通念上領収書が存在しない内容のものは、領収書の代わりに記録簿（交通費を団体内で受け取った方からの受領印のあるもの）を作成し、添付してください。

また、領収書のみで金額の内訳が確認できない場合は、請求書の写し等金額の内訳が分かる書類もあわせて提出してください。

### Q7-3 事業実施後、予定よりも経費が安く済みました。どのように処理を進めたらよいですか。

A 補助金の交付前であれば、実際に要した経費の額で実績報告を行っていただき、その額に応じた補助金額を支払います。

既に補助金の交付を受けたとき（概算払いを受けていたとき）は、実際に要した経費の額で実績報告を行っていただき、差額分を返金していただきます。

返金の方法は、総合事務所又はまちづくりセンターから連絡しますので、速やかに手続きを進めてください。

なお、変更承認申請が必要な場合もありますので、あらかじめ経費が大幅に減額することが見込まれる場合などは、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。（Q4-6も参照してください）

### Q7-4 事業を実施した結果、補助金以外の収入が増え、収支で差額が出ました。どのように処理を進めたらよいですか。

A 上記Q7-3の答えと同じように取り扱うこととなります。

### Q7-5 補助金額よりも多くの事業費がかかりました。どのように処理を進めたらよいですか。

A 補助金額よりも多くの事業費がかかったとしても、補助金額を増やすことはできません。自己資金で対応してください。

#### Q7-6 事業の年度繰越しは認められますか。

A 法令等により地方自治体の予算は単年度で完結することが原則とされています。

したがって、本事業についても同様に扱うこととしており、年度繰越しを認めることはできません。

進捗管理を適切に行うため、提案団体から事業の定期報告を行っていただきます。また、12月末までに事業が終了しないものについては、執行見込みを必ず報告してください。

なお、同一年度内に事業が完了しない場合は、事故報告書の提出が必要となりますので、あらかじめ総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。(Q4-1も参照してください)

#### Q7-7 成果報告の確認はどのように行うのですか。

A 市では、事業の完了後に地域協議会に報告を行います。また、その内容を広報や市ホームページでの周知、情報提供等で広く市民の皆さんに公表します。さらに、地域自治区ごとに成果発表会を行う場合もあります。

なお、経費の支出は、他の補助金と同様にその適正さを総合事務所又はまちづくりセンターが確認します。不適切な支出と認定された場合は、補助金の返還対象となります。

#### Q7-8 補助金はいつごろ振り込まれますか。

A 原則として、事業実績の確認を終え、請求書を市に提出していただいてから1か月程度で振り込みます。

概算払いを希望する場合も、請求書を市に提出していただいてから1か月程度で振込を行う予定です。

#### Q7-9 自己資金がないので、事前に補助金を受け取ることはできますか。

A 事業の実施に当たり、自己資金が無いなどの理由により補助金を概算払いすることができます。

概算払いを希望する場合は、事業の収支計画書の作成が必要となりますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。内容を精査し、必要と認める場合は、必要な時期に、必要最小限の金額をお支払いします。

なお、収支計画書を提出していただいた後、その内容に変更が生じると変更手続きが必要になります(Q4-6も参照してください)。安易に変更することのないよう、資金が必要になる時期や金額を十分確認の上、作成してください。

# こちらまでご相談・ご応募ください！

## ■事業全般について

自治・市民環境部 自治・地域振興課 (☎ 025-526-5111)

## ■各地域自治区の募集期間、採択方針、審査基準等について

地域自治区	事務所	所在地(電話番号)	地域自治区	事務所	所在地(電話番号)
高田区 金谷区 三郷区 和田区	南部まちづくりセンター	寺町 2-20-1 (上越市福祉交流プラザ内) ☎ 025-522-8831	安塚区	安塚区総合事務所	安塚区安塚 722-3 ☎ 025-592-2003
新道区 春日区 諏訪区 津有区 高土区	中部まちづくりセンター	土橋 1914-3 (上越市市民プラザ2階) ☎ 025-526-1690	浦川原区	浦川原区総合事務所	浦川原区釜淵 5 ☎ 025-599-2301
直江津区 有田区 八千浦区 保倉区 北諏訪区 谷浜・桑取区	北部まちづくりセンター	中央 1-16-1 (レインボーセンター内) ☎ 025-531-1337	大島区	大島区総合事務所	大島区岡 3320-3 ☎ 025-594-3101
			牧区	牧区総合事務所	牧区柳島 522 ☎ 025-533-5141
			柿崎区	柿崎区総合事務所	柿崎区柿崎 6405 ☎ 025-536-2211
			大潟区	大潟区総合事務所	大潟区土底浜 1081-1 ☎ 025-534-2111
			頸城区	頸城区総合事務所	頸城区百間町 636 ☎ 025-530-2311
			吉川区	吉川区総合事務所	吉川区下町 1126 ☎ 025-548-2311
			中郷区	中郷区総合事務所	中郷区藤沢 986-1 ☎ 0255-74-2411
			板倉区	板倉区総合事務所	板倉区針 722-1 ☎ 0255-78-2141
			清里区	清里区総合事務所	清里区荒牧 18 ☎ 025-528-3111
			三和区	三和区総合事務所	三和区井ノ口 444 ☎ 025-532-2323
			名立区	名立区総合事務所	名立区名立大町 365-1 ☎ 025-537-2121

提案書類の作成なども支援しますので、  
まずはお気軽にご相談ください！！



第1号様式（第7条、第12条関係）

年 月 日

上越市地域活動支援事業提案書

(宛先) 上越市長

事業の名称		事業		
団体等の名称		団体等の所在地		
代表者氏名				
電話番号		— —	FAX番号	— —
担当者	氏名		電話番号	— —
	住所		FAX番号	— —

備考 担当者の欄は、団体等の所在地、電話番号等と異なる連絡先に連絡を受ける必要がある場合に記入してください。

1 団体等の概要

団体等の設立目的	
活動分野 ※該当する活動の全ての□に、レ点を記載してください。	<input type="checkbox"/> 地域自治を担う人材の育成又は確保を図る活動 <input type="checkbox"/> 住民間で支え合って日常生活に関する課題の解決を図る活動 <input type="checkbox"/> 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 <input type="checkbox"/> 社会教育の推進を図る活動 <input type="checkbox"/> まちづくりの推進を図る活動 <input type="checkbox"/> 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 <input type="checkbox"/> 環境の保全を図る活動 <input type="checkbox"/> 地域の安全を図る活動 <input type="checkbox"/> 人権の擁護を図る活動 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成を図る活動 <input type="checkbox"/> 情報化社会の発展を図る活動 <input type="checkbox"/> 経済活動の活性化を図る活動 <input type="checkbox"/> その他（ ）
設立年月	年 月 日 設立
構成員数	人（ 年 月 日現在）
直近の会計収支決算	・収入額 千円 ・支出額 千円 ・収支差額 千円 （期間： 年 月 日 ～ 年 月 日）
団体等の沿革	

## 2 事業の概要

### (1) 事業の対象自治体、事業主体及び概算事業費

事業の対象地域自治体名	区
事業主体	
事業費等	事業費 千円（補助金希望額 千円）

備考 複数の地域自治体にわたる事業の提案をするときには「事業の対象地域自治体名」の欄に提案を行う地域自治体名を全て記入してください。

### (2) 事業の目的及び期待する効果

--

### (3) 採択の方針等との整合

--

### (4) 事業の内容及び実施方法

--

--

(5) 事業の実施期間及び実施スケジュール

事業の実施期間	年 月 ～ 年 月
事業の実施 スケジュール	

(6) 次年度以降の活動の見通し

--

(7) 事前協議

事前協議の必要性	<input type="checkbox"/> 必要あり <input type="checkbox"/> 必要なし
事前協議先	

備考

- 1 市有地及び市の施設を利用する事業を提案するときは、事業を行う区域の市の総合事務所又はまちづくりセンターと事前に相談を行ってください。
- 2 自己所有以外の土地を利用する事業を提案するときは、土地所有者等と事前の相談を行ってください。



# 記載例

第1号様式（第7条、第12条関係）

年月日は和暦で記入してください。

令和〇年 4月 1日

## 上越市地域活動支援事業提案書

(宛先) 上越市長

事業の名称	<b>△△地区高齢者いきいき支援</b>			事業
団体等の名称	<b>△△地区活性化協議会</b>	団体等の所在地	<b>上越市△△区〇〇町10番地</b>	
代表者氏名	<b>会長 〇〇 〇〇</b>			
電話番号	<b>〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</b>	FAX番号	<b>〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</b>	
担当者	氏名	<b>△△ △△</b>	電話番号	<b>△△△-△△△△-△△△△</b>
	住所	<b>上越市△△町1-1-1</b>	FAX番号	<b>△△△-△△△-△△△△</b>

備考 担当者の欄は、団体等の所在地、電話番号等と異なる連絡先に連絡を受ける必要がある場合に記入してください。

### 1 団体等の概要

団体等の設立目的	<b>△△地区の高齢者の生きがいくくりなどの支援を通じて地域振興を図る。</b>		
活動分野 ※該当する活動の全ての□に、レ点を記載してください。	<input type="checkbox"/> 地域自治を担う人材の養成・確保を図る活動 <input type="checkbox"/> 日常生活に関する課題を住民間で支えあって解決を図る活動 <input checked="" type="checkbox"/> 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 <input type="checkbox"/> 社会教育の推進を図る活動 <input checked="" type="checkbox"/> まちづくりの推進を図る活動 <input type="checkbox"/> 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 <input type="checkbox"/> 環境の保全を図る活動 <input checked="" type="checkbox"/> 地域の安全を図る活動 <input type="checkbox"/> 人権の擁護を図る活動 <input checked="" type="checkbox"/> 子どもの健全育成を図る活動 <input type="checkbox"/> 情報化社会の発展を図る活動 <input type="checkbox"/> 経済活動の活性化を図る活動 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
設立年月	<b>平成17年 4月設立</b>		
構成員数	<b>50人（令和〇年 1月 1日現在）</b>		
直近の会計収支決算	・収入額 <b>500千円</b> ・支出額 <b>500千円</b> ・収支差額 <b>0千円</b> （期間：令和〇年 1月 1日 ～令和〇年 12月 31日）	規約又は会則等の 写しが必要です。	
団体等の沿革	<b>平成17年4月 △△地区活性化協議会設立以降、△△地区の活性化のため高齢者支援をはじめ、まちづくりに関わる様々な事業を実施。</b>		

## 2 事業の概要

### (1) 事業の対象自治区、事業主体及び概算事業費

事業の対象地域自治区名	△△ 区	千円単位で記入してください。 事業費は、千円未満は切り上げて記入してください。
事業主体	△△地区活性化協議会	
事業費等	事業費 1,200 千円 (補助金希望額 1,000 千円)	

備考 複数の地域自治区にわたる事業の提案をするときには「事業の対象地域自治区名」の欄に提案を行う地域自治区名を全て記入してください。

### (2) 事業の目的及び期待する効果

- ・ 高齢者が要介護状態になることを防ぐため、加齢に伴う筋力低下や生活機能低下者への支援を行い、元気で自立した高齢者が多いまちづくりを目指す。
- ・ △△地区に住む高齢者の生きがいがづくりに寄与するとともに、多くの住民等による交流の場を確保することにより、地域全体で支え合う機運の醸成を図る。
- ・ 健康相談・生活相談で地域に住む高齢者の生活を支援することにより、安全安心なまちづくりを推進する。
- ・ 子ども達との交流事業を通じて、地域全体で子どもを育てる機運の醸成を図る。

### (3) 採択の方針等との整合

- ・ 事業内容は、〇〇〇〇したいと考え事業に取り組むものであり、〇〇区採択方針の〇〇〇の項目に該当するものと考え提案するものです。

各区の採択方針との整合を記入してください。

### (4) 事業の内容及び実施方法

対象者、実施方法や体制などを記入してください。

#### (1) 事業の対象者

- ・ △△地区の住民（主に高齢者）

#### (2) 事業の実施方法等

- ・ △△地区センターを拠点として下記事業を実施し、高齢者支援、子どもの育成等、地域全体で支え合う機運の醸成を図る。なお、実施体制については、△△地区活性化協議会が中心になり、運営を行うが、多くの地域住民の協力を得て実施する。

##### ①いきいき講座の開催

内 容：健康づくり、趣味に関することなどの講座を開催する。講座の内容は参加者と相談の上、決定することとする。（例：日曜大工講座、冬囲い講座、園芸講座など）

開催日：週に1回程度（月4回×8か月）

##### ②健康相談・生活相談

内 容：健康相談・生活相談を実施する。血圧や受診状況などのチェックを行う。また、お茶飲み話を通じて生活状況を把握する。

開催日：週に3回程度（月12回×8か月）

##### ③子ども達との交流会

内 容：高齢者が先生になり、昔の遊びや習字、そろばん等を子ども達に教える。（子ども達を見守ることにより、地域全体で子どもを育てる機運の醸成を図る）

開催日：週に3回程度（月12回×8か月）

④スタッフ研修会

内 容： 栄養士や保健師等から要介護状態を予防するための専門知識を学ぶ  
(△△地区活性化協議会の運営スタッフが健康に関する専門知識を学  
び、次年度は外部講師に頼らず自立を図るため実施する)  
研修会で学んだ情報をまとめてテキストを作成し、広く配布する。  
(参加者、住民へ配布 3,000部)

開催数：20 回程度

⑤△△地区文化祭の開催

日 時：11月〇日 10:00~16:30

場 所：△△地区センター

内 容：いきいき講座や子ども達との交流事業などで実践してきた成果を発表す  
る場とする。参加者数 200 人位を予定。

○スペシャル交流会—子ども達による発表会—

高齢者から昔の遊びを習ったことを通して感じたこと、考えたこと  
を、子ども達が感謝の気持ちを込めて、先生である高齢者のみなさん  
に発表するもの。(子ども 30 人高齢者 15 人位を予定)

○お茶のみ同窓会

これまで健康相談や生活相談に参加した人たちが全員集合して、お  
茶飲み話をするもの。(50 人位を予定)

○いきいき作品展

いきいき講座で作った成果として、日曜大工作品や園芸作品(鉢植  
え)などを展示するもの。(30 作品位を予定)

計画内容は予定でもかま  
いませんが、変更がある  
場合、変更手続きが必要  
になる事もありますの  
で、各総合事務所・各ま  
ちづくりセンターに必ず  
ご相談ください。

(5) 事業の実施期間及び実施スケジュール

事業の実施期間	令和〇年 6 月 ~ 令和〇年 2 月
事業の実施 スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和〇年 6 月~8 月……①~③の参加者募集</li> <li>・ 令和〇年 7 月~8 月……④スタッフ研修会</li> <li>・ 令和〇年 7 月~令和〇年 2 月……①講座、②相談、③交流会実施</li> <li>・ 令和〇年 11 月〇日……⑤文化祭開催</li> </ul>

(6) 次年度以降の活動の見通し

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ スタッフ研修会などを通じて、スタッフが専門知識を身につけることにより、次年度は外部講師に依存せず、相談会等の事業を自前で実施する。</li> <li>・ また、次年度はお弁当サービス事業、放課後児童クラブ事業、地域のシルバー人材派遣事業などが実施できないか、検討していく。</li> </ul>
--

(7) 事前協議

事前協議の必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 必要あり <input type="checkbox"/> 必要なし
事前協議先	〇〇〇〇課 または 土地所有者名

備考

- 1 市有地及び市の施設を利用する事業を提案するときは、事業を行う区域の市の総合事務所又はまちづくりセンターと事前に相談を行ってください。
- 2 自己所有以外の土地を利用する事業を提案するときは、土地所有者等と事前の相談を行ってください。

(8) 事業の収支計画等

ア 収入の部

(単位：円)

費目	金額	説明
地域活動支援事業費補助金	1,000,000	
△△地区活性化協議会自主財源	200,000	参加費 @500円×50人×8か月
計	1,200,000	

1,000円未満の端数がある場合は、申請者の負担になります。

自主財源がない場合は記入不要です。

積算根拠について、具体的に記載してください。

工事や業務委託、備品購入、印刷費など見積書が必要です。

詳しいことは各総合事務所、まちづくりセンター、自治・地域振興課へお問い合わせください。

イ 支出の部

費目	金額	説明
①いきいき講座 報償費	160,000	講師謝金 @5,000円
②健康相談 報償費	220,000	相談員謝金 @5,000円×44回(前半の外部相談員分。後半はスタッフが対応)
備品購入費	44,000	血圧計 @8,000円×2 体重計 @4,000円×2 握力計 @20,000円
③子ども達との交流会 消耗品費	5,000	マジック、蛍光ペン、画用紙等
④スタッフ研修会 報償費	50,000	講師謝金 @5,000円×10回(市職員以外の講師分)
印刷製本費	540,000	テキスト印刷費 @180円×3,000冊
⑤文化祭 会場使用料	5,000	
消耗品費	20,000	色紙、模造紙、装飾品等
印刷製本費	60,000	ポスター印刷費 @150円×200部=30,000円 チラシ印刷費 @20円×1,500部=30,000円
⑥その他 会場使用料	96,000	@200円×5時間×週3回×4週×8か月
合計	1,200,000	

見積書が必要です。

業務委託をする場合など、10万円以上の経費については2者以上の見積書が必要です。

見積書が必要です。

備考 次に掲げる書類を添付してください。

- (1) 規約、会則又は定款の写し
- (2) 提案を行う事業に係る見積書の写し
- (3) 位置図その他の工事図面(提案を行う事業に工事が含まれる場合に限る。)の写し

(上越市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく暴力団の排除のための誓約)

- (1) 暴力団の活動において地域活動支援事業として採択を受けるものではありません。
- (2) 地域活動支援事業としての採択により暴力団に対し利益を供与することはありません。
- (3) (1)又は(2)に反する場合は、この提案を不採択とされ、採択の決定を取り消され、又は交付を受けた補助金を返還することを承諾します。

上記について誓約します。(□にレ点を記入してください。)