

# 令和2年度 第10回牧区地域協議会 次第

日時：令和3年3月23日（火）

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年度の温浴・宿泊施設の減収補填の対応について

(2)令和3年度の牧区に関する事業について・・・・・・・・・・資料No. 1

(3)令和2年度「灯の回廊」の開催結果について・・・・・・・・・・資料No. 2

## 4 協議事項

(1)令和3年度牧区地域協議会年間スケジュールについて・・・・・・・・・・資料No. 3

(2)自主的審議事項について・・・・・・・・・・資料No. 4～資料No. 5

## 5 その他（連絡事項）

## 6 閉 会

## 令和3年度 牧区に関する事業一覧

※令和3年度当初予算額は、令和2年度からの繰越及び3月補正を含む。

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行 区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
					738,263	788,005	49,742	
<b>総務常任委員会</b>					71,330	75,817	4,487	
1	継続	総務管理課	庁用事務費等関係費	牧区	2,657	1,482	△ 1,175	○牧区総合事務所で使用する事務的経費を一括管理し、経費の削減と業務の効率化を図る。 ・庁用自動車経費 1,336千円 ・事務用経費 146千円
2	継続	総務管理課	文書法務費 ・文書事務用経費	牧区	1,589	1,573	△ 16	○牧区総合事務所で使用する事務用紙や郵便、複写機の借上げなどを一括管理することで経費の節減を図りながら、市の事務事業の円滑な執行を支える。
3	継続	交通政策課	地域公共交通運行対策費 ・バス運行対策費補助金	牧区	17,931	25,099	7,168	○児童・生徒の通学や高齢者の通院など、市民の日常生活を支える重要な交通手段である路線バスの運行に対し補助を行い、生活交通を維持・確保する。 ・路線バス宮口線 25,099千円
4	継続	市民安全課	交通安全施設費 ・カーブミラー新設工事・修繕工事	牧区				○カーブミラー等交通安全施設の整備及び維持管理を行い、交通事故の発生の防止を図る。 市全体事業費:3,065千円 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">区毎の積算なし</div>
5	継続	市民安全課	街灯整備・維持管理費 ・防犯灯LED化補助金	牧区				○町内会が管理する防犯灯をLED化する工事に要する経費の一部を補助し、LED化を促進することにより、消費電力及び二酸化炭素排出量の削減を図る。 市全体事業費:9,280千円 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">区毎の積算なし</div>
6	継続	市民安全課	冬期生活安全・安心確保事業	牧区	1,620	1,620	0	○中山間地域の集落において、冬期間における地域住民の安全で安心な生活環境を確保する。 ・牧区片町・吉坪 540千円 ・牧区切光・鷲尾 540千円 ・牧区今清水・泉 540千円
7	継続	危機管理課	消防団員費	牧区	3,119	2,799	△ 320	○地域の消防防災活動を担う消防団員に報酬を支給し、災害対応や訓練等、円滑な消防団活動を推進する。 牧区方面隊 116人
8	継続	危機管理課	消防団活動費	牧区	3,232	3,150	△ 82	○訓練や災害出動に対する消防団員への費用弁償や装備品の支給等を行い、団員の活動を支援する。

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
9	継続	危機管理課	消防施設管理費 ・消防車点検管理費	牧区	1,038	922	△ 116	○牧区に配置されている消防車12台の維持管理に係る経費。
10	継続	危機管理課	消防施設管理費 ・消防水利施設(消火栓、防火水槽)宮繕修繕料	牧区	0	1,551	1,551	○消防水利施設(消火栓、防火水槽)を適正に維持管理し、消防活動が確実かつ安全に使用できる環境を確保する。 ・防火水槽漏水修繕(高谷) ・防火水槽防護柵修繕(荒井)
11	継続	危機管理課	消防施設管理費 ・消耗品、光熱水費	牧区	307	275	△ 32	○消防器具置場などの施設及び備品を適正に維持管理し、消防活動が確実かつ安全に使用できる環境を確保する。 燃料費 147千円、電気料 98千円、水道料 30千円
12	継続	危機管理課	消防施設整備事業 ・消防水利施設(消火栓、防火水槽)更新等	牧区	2,991	1,790	△ 1,201	○消火活動に不可欠な消防水利施設の更新、整備を行い、消火活動が迅速かつ確実に行うことができる環境を整備する。 ・消火栓入替 地上式→多雪式(柳島)
13	継続	危機管理課	水防管理費	牧区	20	20	0	○集中豪雨等による災害発生時において、迅速に水防活動を実施し、被害を最小限にとどめるため、必要な施設や資機材を整備・管理する。 ・水防庫電気料 4千円 ・土地借上料 16千円
14	継続	危機管理課	災害対策費 ・防災行政無線設備修繕料・設置手数料	牧区	167	114	△ 53	災害時における重要な通信手段である防災行政無線システムを適切に維持管理し、災害時等における通信手段を確保する。 ・戸別受信機修繕 95千円 ・戸別受信機設置 19千円
15	継続	共生まちづくり課	町内会関係費	牧区	3,121	4,910	1,789	○町内会活動に資する情報提供及び補助事業により町内活動を支援し、活力ある地域づくりを推進する。 ・町内会事務委託 2,334千円 ・集会場整備費補助 2,576千円(5集落) 下昆子、府殿、倉下、小川、棚広
16	継続	自治・地域振興課	区総合事務所管理費	牧区	5,835	6,099	264	○牧区総合事務所庁舎の維持管理を適切に行う。
17	継続	自治・地域振興課	地域協議会費	牧区	335	303	△ 32	○地域協議会の活動を通じて、地域住民の意見を市政に反映させ、市民主体のまちづくりの実現を目指す。
18	継続	自治・地域振興課	コミュニティプラザ管理運営費	牧区	12,387	13,695	1,308	○牧コミュニティプラザを拠点とし、地域住民による自主的・自立的な地域づくり活動を促進する。 ・2階集会室照明LED化修繕工事ほか
19	継続	自治・地域振興課	地域振興事業 ・牧区地域振興事業	牧区	1,533	1,533	0	○地域振興に資する事業の実施を通じ、個性をいかした地域の活性化を図る。 ・普通旅費 45千円 ・牧まつり補助金 1,470千円 ・児童交流事業補助金 18千円

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行 区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
20	継続	自治・地域 振興課	地域振興事業 ・諸会議懇親負担金	牧区	92	102	10	○規約等を有し活動実態のある団体の会議懇親負担金等を負担する。 ・34件
21	継続	自治・地域 振興課	地域振興事業 ・総合事務所管内施設 緊急修繕	牧区	900	900	0	○所管施設において、市民からの要望や緊急で対応しなければならない修繕を行う。
22	継続	自治・地域 振興課	中山間地域振興事業 ・地域集落支援事業 ・地域おこし協力隊活 用	牧区	7,456	2,880	△ 4,576	○中山間地域における集落の暮らしを守り、さらには集落の活力の維持・向上に向け、集落の実情に応じた支援を行う。 ・集落づくり推進員の配置 2,671千円 ・地域おこし協力隊の活用 209千円
23	継続	自治・地域 振興課	地域活動支援事業	牧区	5,000	5,000	0	○地域住民の発意による取り組みを実現し、地域の課題解決や活力向上を図る。
<b>厚生常任委員会</b>					123,781	129,092	5,311	
1	継続	福祉課	民生委員・児童委員活 動費	牧区	615	615	0	○委員(11人分)の活動を支援し、要配慮者を始め支援を必要とする市民が住み慣れた地域で安心して暮らせる社会を実現する。 ・活動報償金 608千円 1人 55,200円/年 ・会長加算 7,000円/年
2	継続	高齢者支 援課	敬老祝賀事業 ・敬老会	牧区	741	695	△ 46	○長年地域に貢献してきた高齢者へ、市と地域が感謝の意を表し長寿を祝福するとともに、敬老会を実施することで、地域や参加者同士の交流や高齢者の閉じこもり予防を図る。 ・1,300円/人
3	継続	高齢者支 援課	ゲートボールハウス等 管理運営費 ・牧ゲートボール場	牧区	13	12	△ 1	○ゲートボールハウス等の施設設備を適切に維持管理し、高齢者の健康保持と仲間同士の交流の場を提供するとともに、高齢者の生きがいづくりに寄与する。
4	継続	高齢者支 援課	老人クラブ助成事業	牧区	646	599	△ 47	○老人クラブ及び老人クラブ連合会の事業費の一部を助成することにより、老人クラブの活動を支援する。 ・連合会加入団体 3,500円/月+450円/人 ・連合会未加入団体 1,500円/月+150円/人
5	継続	高齢者支 援課	生きがいと健康づくり 推進事業	牧区	183	183	0	○スポーツや趣味活動などを通し、高齢者の仲間同士の交流や市民との交流を深め、高齢者の健康増進と生きがいづくりに寄与する。 ・シニアスポーツ大会 104千円 ・シニアゲートボール大会 79千円
6	継続	高齢者支 援課	ふれあいランチサービ ス事業	牧区	880	764	△ 116	○ひとり暮らし高齢者等にバランスのとれた食事を提供するとともに、配達時に直接手渡すことにより定期的な安否確認を行い、高齢者等が健康で自立した生活を送ることができるように支援する。

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行 区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
7	継続	高齢者支援課	生活支援ハウス運営費 ・牧高齢者等福祉センター	牧区	3,285	3,324	39	○冬期における自宅での生活に不安のある高齢者等に対し、共同で生活できる場を提供することにより、安心して健康的な生活を送れるよう支援する。 ・定員10人
8	継続	保育課	公立保育所運営費 ・牧保育園	牧区	8,689	212	△ 8,477	○就労、病気その他の理由により、日中、家庭において保育することができない保護者に代わり児童を保育し、保護者が安心して子どもを預けられる環境を整える。 ・畳表替え、遊具修繕、カーテンレール取替
9	継続	こども課	児童遊園管理運営費	牧区	9	82	73	○児童に健全な遊びの場を提供し、地域における子育てを支援する。 ・はばたきの丘児童遊園 ・牧児童遊園
10	継続	地域医療推進室	牧内科診療所	牧区	63,848	73,775	9,927	○国保診療所を開設することにより、中山間地やへき地における地域医療を確保し、地域住民の健康保持・増進及び医療不安の軽減を図るとともに、市内の病院と連携し、市民生活の安全・安心を確保する。
11	継続	地域医療推進室	牧歯科診療所	牧区	41,113	44,635	3,522	○国保診療所を開設することにより、中山間地やへき地における地域医療を確保し、地域住民の健康保持・増進及び医療不安の軽減を図るとともに、市内の病院と連携し、市民生活の安全・安心を確保する。
12	継続	高齢者支援課	一般介護予防事業 ・通いの場(よろばたの会・認知症カフェ)	牧区	3,759	4,196	437	○高齢者が気軽に集い交流を行うことにより、閉じこもりや心身の機能低下を予防し、介護予防につなげる。 ・送迎車燃料代、講師代等は実績による増減がある。
13	継続	高齢者支援課	地域包括支援センター運営事業	牧区				○高齢者が住み慣れた地域で生活を継続できるようにするため、介護、医療、生活支援、介護予防が一体的に提供される地域包括ケアシステムの推進を図る。 ・浦川原包括へ一括 40,946千円 <b>区毎の積算なし</b>
<b>文教経済常任委員会</b>					111,471	109,036	△ 2,435	
1	継続	学校教育課	放課後児童クラブ運営費	牧区				○昼間、保護者が就労等で不在となる家庭の児童に遊びを主とする活動の場を提供することにより、保護者の就労支援と児童の健全育成を図る。 市全体事業費： 343,528千円 <b>区毎の積算なし</b>
2	継続	学校教育課	スクールバス等運行事業	牧区	14,835	14,969	134	○公共交通の利用が困難な遠距離通学する児童生徒の通学手段及び安全の確保を図るため、スクールバスを運行する。

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
3	継続	学校教育課	コミュニティ・スクール事業	牧区				○学校、家庭、地域がそれぞれの教育を充実するとともに、家庭、地域が学校運営に参画することで、各学校の課題の解決とより良い学校教育の実現を図る。 市全体事業費:4,719千円  <b>区毎の積算なし</b>
4	継続	教育総務課	教員住宅管理運営費	牧区	100	100	0	○教職員住宅を適切に維持管理することにより、自宅から遠距離の市立小中学校に勤務する教職員等の住居を確保する。 ・牧教職員住宅 4戸(H3年度建築) ・共用部分電気料 100千円
5	継続	教区総務課	小学校施設管理費 (学校整備工事費除く)	牧区	0	99	99	○危険箇所や不具合箇所等の修繕、学校警備委託等を行い、児童が安全で安心して学校生活を送ることができるよう環境を維持する。 市全体事業費:644,941千円 牧小学校:99千円(防火防煙設備修繕)
6	継続	教育総務課	小学校管理事務費	牧区	888	1,102	214	○学校教育を円滑に実施するため、学校運営に必要な消耗品や事務用機器、物品等を整備する。 市全体事業費:119,947千円 牧小学校:1,102千円
7	継続	学校教育課	小学校教材費	牧区	717	0	△ 717	○児童の学習に必要な教材備品・図書を購入し、教育環境の充実を図る。 市全体事業費:82,941千円  <b>区毎の積算なし</b>
8	継続	学校教育課	小学校教育用コンピュータ設置事業	牧区				○情報化時代に生きる児童が活用する教育用コンピュータとネットワークかんきょうを整備し、授業での活用を通して児童の情報活用の基礎的な力を育てる。 ○GIGAスクール構想にて導入した児童1人1台端末を活用し児童の情報活用能力の向上を図る。 ○大型提示装置の2次整備(各教室1台)を前倒し完了させる。 市全体事業費:166,158千円  <b>区毎の積算なし</b>
9	継続	教育総務課	中学校施設管理費 (学校整備工事費除く)	牧区	0	378	378	○危険箇所や不具合箇所等の修繕、学校警備委託等を行い、生徒が安全で安心して学校生活を送ることができるよう環境を維持する。 市全体事業費:328,525千円 牧中学校:378千円 (防火防煙設備修繕、玄関前雨樋修繕)
10	継続	教育総務課	中学校施設管理費 (学校整備工事)	牧区	0	512	512	○法令に基づく定期点検の結果等により法令適合のための改修を実施し、生徒の安全・安心の確保及び快適な教育環境の整備を図る。 市全体事業費:21,263千円 牧中学校:512千円
11	継続	教育総務課	中学校管理事務費	牧区	0	928	928	○効率的な学校運営を行うために必要な教育環境の整備(機器借上げ、物品購入等)を実施する。 市全体事業費:51,223千円 牧中学校:928千円

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
12	継続	学校教育課	中学校教材費	牧区	51,772	51,898	126	○学校の要望を聞きながら、学習に必要な教材消耗品及び教材備品・図書を購入し、教育内容の充実を図る。 市全体事業費 51,898千円  <b>区毎の積算なし</b>
13	継続	学校教育課	中学校教育用コンピュータ設置事業	牧区				○情報化時代に生きる児童が活用する教育用コンピュータとネットワークかんきょうを整備し、授業での活用を通して生徒の情報活用の基礎的な力を育てる。 ○GIGAスクール構想にて導入した児童1人1台端末を活用し生徒の情報活用能力の向上を図る。 ○大型提示装置の2次整備(各教室1台)を前倒し完了させる。 市全体事業費:84,531千円  <b>区毎の積算なし</b>
14	継続	社会教育課	青少年教育活動事業	牧区	194	194	0	○青少年の健全育成にかかわる団体に補助金を交付し、活動の活性化を図ることにより、青少年の健全育成を推進する。 ・牧っこを育てる会 194千円 (※上越市青少年育成会議協議会経由で交付)
15	継続	社会教育課	公民館事業	牧区	381	398	17	○「学びの輪が人を育み地域を支えるまち」を社会教育の目指す姿として定め、学びを通じた人づくり、地域づくりを推進する。
16	継続	社会教育課	公民館管理運営費	牧区	309	297	△ 12	○地域住民が安全安心かつ快適に利用できるよう牧地区公民館の適切な管理運営を行う。 ・複合機リース 159千円
17	継続	社会教育課	読書普及・自主活動事業	牧区	82	82	0	○誰もが気軽に図書館を訪れ、本と触れ合える機会を多く持てるような環境づくりを推進する。 ・図書購入費 71千円 ・図書整理消耗品費 11千円
18	継続	文化行政課	歴史民俗資料館管理運営費	牧区	2,182	1,986	△ 196	○牧区の歴史・民族に関する資料を適正に保管管理するとともに、市民に公開する。 ・開館時期 4月～11月 ・開館日時 土、日、休日 9時～16時
19	継続	文化行政課	文化財保存整備費	牧区	579	529	△ 50	○県下最多を誇る365件の指定文化財の適切な保存・伝承に努めるとともに、計画的に新たな指定を行うことにより適切な保護を図り、活用を促進する。 ・高尾町内会(琴毘沙神社大ケヤキ) ・小川町内会(風巻神社大杉) ・宮口古墳公園管理業務委託
20	継続	学校教育課	生活習慣病予防教育推進	牧区				○学校における児童生徒の生活習慣予防教育を推進し、健康的で望ましい生活習慣の定着を図る。 ・血液検査 市全体事業費:6,848千円  <b>区毎の積算なし</b>



No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
21	継続	スポーツ推進課	学校体育施設開放事業	牧区				○小中学校の体育施設を開放し、青少年の健全育成及び地域スポーツ等の活動を支援することにより、市民の健康と体力の増進を図る。 ・施設鍵管理費 市全体事業:7,523千円 <b>区毎の積算なし</b>
22	継続	スポーツ推進課	一般スポーツ活動推進事業	牧区	138	138	0	○ライフスタイルの変化等に伴い、健康に対する運動の必要性の意識が高まっていることから、市民一人ひとりが明るく健やかな生活が送れるよう、スポーツを通じて健康と体力の増進を図る。 ・牧体育祭補助金 138千円
23	継続	スポーツ推進課	体育施設管理運営費	牧区	6,780	6,627	△ 153	○安全かつ快適なスポーツ環境を提供し、スポーツ活動の普及促進と競技力の向上を図る。 ・牧プール、牧体育館管理運営費
24	新規	スポーツ推進課	体育館施設整備事業	牧区	1,359	1,573	214	○コロナ感染症予防対策で2階アリーナ窓に網戸を設置。 ・網戸設置工事費 ○体育館の外壁及び屋根からによる雨漏り修繕工事。 ・屋根及び外壁雨漏り対策工事費
25	継続	産業政策課	産業振興総務管理費 ・中小企業振興対策費補助金	牧区				13区商工会が行う経営改善普及事業を始めとする各種事業を支援するほか、市内商工業の振興と中小企業の経緯の安定化を図る。 ・上越市商工会連絡協議会補助金45,015千円 うち、牧商工会補助金 <b>協議会で配分のため金額未定</b>
26	継続	観光交流推進課	観光振興対策事業	牧区	329	329	0	○牧区における観光振興対策事業(H30から、牧地域づくりふるさと協会を統合) ・消耗品費 43千円 ・牧ふるさと観光振興会補助金 286千円
27	継続	観光交流推進課	観光企画費 ・信越トレイル利用促進事業	牧区				○信越トレイルコースとその周辺施設へ利用者増加に繋げるためPRを行う。 市全体事業費:63千円 <b>区毎の積算なし</b>
28	継続	観光交流推進課	観光企画費 ・灯の回廊事業	牧区				○上越市の冬の一大イベントとして、市内各区の雪灯りイベントを繋ぎ合わせて一体的にPRすることで、相乗効果により誘客促進を図る。また、参加型、体験型のイベントとすることで、宿泊客数の増加を図る。 市全体事業費:5,200千円 (牧区内バス運行業務委託料:88千円) <b>区毎の積算なし</b>
29	継続	観光交流推進課	越後田舎体験推進事業	牧区				○豊かな自然、農山漁村の地域資源とそこに生きる人々の暮らしを生かした体験型観光を推進し、交流人口の拡大を促進するとともに地域の活性化を図る。 市全体事業費:2,731千円 (消耗品費-牧、清里、板倉:155千円) <b>区毎の積算なし</b>



No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
30	継続	施設経営管理室	観光施設等整備事業	牧区	738	755	17	○弘法清水公園の管理 ○観光看板の管理 ○信越トレイル接続道維持管理 消耗品費 4千円 光熱水費 37千円 手数料 139千円 公園等管理委託料 500千円 土地借上料 75千円
31	継続	施設経営管理室	牧ふるさと村自然と憩の森管理運営費	牧区	2,449	2,806	357	○民芸加工品、特産品、郷土民俗資料等を収集し保存保護に努めるとともに、伝統的文化遺産の保存にも連なるよう、民芸の担い手である老人たちが、青年に技術を伝授することもできる場とする。
32	継続	施設経営管理室	牧ふれあい体験交流施設管理運営費	牧区	3,038	3,049	11	○都市と農村との交流事業、地域づくり事業、食体験などの体験型観光施設として、地域の特性及び資源を活用した都市部の住民との交流促進を図る。(R2年度から随時開館に変更。利用申込みは施設で毎週火、金の午前9時から12時まで受付。ファックス等でも可。)
33	継続	施設経営管理室	観光施設等管理事業・牧湯の里深山荘管理運営費	牧区	24,601	20,287	△ 4,314	○当市を訪れる観光客や市民に安らぎと憩いの場を提供し、市民の交流促進とともに観光客の増加を図る。 ・指定管理委託料 16,229千円 ・修繕料 2,930千円 ・通信費、機械借上料他 1,128千円
<b>農政建設常任委員会</b>					431,681	474,060	42,379	
1	継続	道路課	道路維持費	牧区	20,877	20,884	7	○道路の損傷箇所への修繕、道路清掃、除草等を実施し、一般交通に支障を及ぼさないよう安全な市道の維持管理を行う。
2	継続	道路課	道路維持費	牧区	14,179	22,319	8,140	○道路舗装修繕を行う。 ・牧学校中央線 ・柳島榎谷線 ※令和2年度債務負担により前倒して実施
3	継続	道路課	道路維持費	牧区	253	251	△ 2	○道路の外側線の計画修繕を行う。 ※令和2年度債務負担により前倒して実施
4	継続	道路課	除雪費	牧区	209,560	244,660	35,100	○冬期間における市道の円滑な交通を確保するため、適切な除排雪作業を行うとともに、路面凍結防止対策を実施する。 ・市道除排雪委託料 180,224千円 ・ロータリ除雪車2.6m級 ・消耗品 ・備品修繕料等
5	継続	河川海岸砂防課	砂防事業費 ・地すべり巡視業務	牧区	1,445	1,108	△ 337	○新潟県地すべり巡視業務委託要領に基づき、地すべり発生の危険性が高い区域において、地すべり巡視員による巡視活動を行い、地すべりの兆候や土砂の崩落を早期に発見し、土砂災害を未然に防止する。

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
6	継続	建築住宅課	公営住宅管理運営費	牧区	3,480	1,760	△ 1,720	○入居者が安全で安心して暮らせる住宅を供給するため、居住環境の維持向上を図る。 【特定公共賃貸住宅:小川12戸、東荒井8戸】 【一般公共住宅:柳島8戸】 ・電気料金(小川住宅外灯) 82千円 ・営繕修繕料(一般修繕牧区分) 1,153千円 ・〃(入居前修繕牧区分) 474千円 ・手数料(小川住宅浄化槽水質検査) 26千円 ・施設管理委託料(柳島住宅空き室5戸分) 25千円
7	継続	農村振興課(中山間地域農業対策室)	中山間地域等活性化対策事業 ・中山間地域等直接支払交付金	牧区	115,990	109,184	△ 6,806	○中山間地域集落の農業生産活動の取組を支援し、中山間地域農業の振興を図る。 協定農用地面積 451.3ha(R3見込) ※令和2年からの第5期対策移行に伴う対象農用地の減
8	継続	農林水産整備課	農業用施設等維持管理費 ・多面的機能支払補助金	牧区	21,090	21,379	289	○中山間地域集落の農業生産活動の取組を支援し、農業用施設等の維持管理を図る。 協定農用地面積 363.5ha(R3見込) ※1集落取組増加による対象農用地の増
9	継続	農村振興課(中山間地域農業対策室)	中山間地域等活性化対策事業 ・中山間地域振興作物生産拡大事業補助金	牧区				○中山間地域の荒廃農地や保全管理地にそばや山菜等高収益作物を栽培することで、中山間地域の農業所得向上と農地保全を図るための費用を助成する。 ・上越市全体事業費 7,008千円 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">区毎の積算なし</div>
10	継続	農村振興課	川上笑学館管理運営費	牧区	4,622	4,403	△ 219	○都市と農村の交流促進や農業体験ができる施設として、地域の特性及び資源を生かした体験学習の場を提供することにより、地域の活性化を図る。 ・消耗品費、営繕修繕料 111千円 ・指定管理委託料 4,292千円
11	継続	農村振興課	都市・農村交流促進事業	牧区	12	25	13	○牧ふれあい体験農園の令和2年度未休止に伴い除草管理を行う。 ・草刈り作業員報酬 22千円 ・費用弁償 1千円 ・機械借上料 2千円
12	継続	農政課	自然循環型農業推進事業 ・環境保全型農業直接支払交付金	牧区	2,512	3,456	944	○化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域慣行基準より5割以上低減し、地球温暖化防止や生物多様性保全に効果の高い営農活動の普及推進を図る。 ・R3取組見込 57.5ha
13	継続	農林水産整備課	牧区農業用施設等維持管理費	牧区	36	676	640	○農業施設等の維持管理 ○農業農村整備支援用原材料支給の実施。 ※R3は池舟が要望 ・機械借上料 185千円 ・支援用原材料 491千円
14	継続	農林水産整備課	土地改良事業 ・農地環境整備事業 宇津俣地区	牧区	750	8,556	7,806	○農業生産基盤の整備を行い、担い手育成の促進や中山間地域における農業の持続的発展と農地保全を図る。 ○受益面積11ha、区画整理6.3ha、用水排水路465m、道路830m ・換地清算金 8,556千円

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
15	継続	農林水産 整備課	土地改良事業 ・ため池等整備事業 (用排水施設整備) 棚広地区	牧区	1,280	4,480	3,200	○県が事業主体となり、実施するため池等整備事業に対して、市が事業費の一部を負担する。 ○受益面積26.8ha、用水路改修6箇所 ・県営ため池等整備事業負担金 4,480千円
16	継続	農林水産 整備課	土地改良事業 ・中山間地域総合整備 事業	牧区	4,500	300	△ 4,200	○県が事業主体となり、実施する中山間地域整備事業に対して、市が事業費の一部を負担する。 ○受益面積86.2ha、用水路改修8箇所、暗渠排水7.4ha(東松ノ木、田島、泉、棚広団地) ・県営中山間地域総合整備事業負担金(調査計画費) 300千円
17	継続	農林水産 整備課	林業総務費 ・上越市緑の少年団育 成会補助金	牧区	64	64	0	○牧緑の少年団の活動費の一部を支援する。 ・補助金 64千円
18	継続	農林水産 整備課	森林総合研究所分収 林整備	牧区	1,635	1,496	△ 139	○分収造林の整備(牧区宇津俣地区) ○横倉第2団地 除伐 A=4.0ha ・委託料 1,496千円
19	継続	農林水産 整備課	牧区既設林道維持管 理事業	牧区	1,064	1,162	98	○林道施設の機能を維持・保全する。 ・安全施設設置撤去業務委託料 25千円 ・林道除草業務委託料 1,020千円 ・林道側溝清掃業務委託料 63千円 ・林道除雪業務委託料 54千円
20	継続	農林水産 整備課	農地、農業用施設災 害復旧費	全域				○災害発生に、速やかな復旧を図る。 ○市の発注とし、災害復旧費の補助労務に係る費用を負担金として農地、農業用施設ともに10%を地元から徴収する。 ・上越市全体事業費(災害復旧工事) 24,297千円 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">区毎の積算なし</div>
21	継続	生活排水 対策課	農業集落排水事業	牧区	18,333	18,989	656	○農業集落排水処理施設の適切な維持管理及び生活排水処理を行い、公共用水域の水質保全を図る。 H15～H19 整備 ・加入率 69.1%R2年末見込み <b>1管渠費 計 7,733千円</b> ・電気料金 1,356千円 ・委託料(中継ポンプ維持管理委託等) 2,852千円 ・地元管理業務委託 86千円 ・土地賃借料(電柱用地) 2千円 ・その他使用料及び賃借料(中継ポンプ通報装置等) 2,650千円 ・修繕費 787千円 <b>2 処理場費 計 9,789千円</b> ・電気料金 2,502千円 ・水道料金 28千円 ・電信電話料 37千円 ・委託料(維持管理業務等) 6,816千円 ・修繕費 406千円 <b>3 処理場建設改良費 計 1,467千円</b> ・工事請負費 1,467千円
22	継続	ガス水道局	水道事業 (国道405号線拡幅工 事に伴う水道管入替)	牧区 宮口 地内	9,999	6,727	△ 3,272	○29年度から簡易水道事業が水道事業に統合され、施設等の効率化が図られた。 ・本支管工事 L=70m (国道405号補償工事)

No	区分	担当課	(事業名) 個別事業名	施行 区域	令和2年度 当初予算 (千円)	令和3年度 当初予算 (千円)	比較 (千円)	R3年度の事業目的や事業概要 (事業内容、対象等)
23	新規	ガス水道局	水道事業 (地すべり終息に伴う 水道管入替)	牧区 田島 地内	0	2,181	2,181	○28年12月に発生した田島地内地すべりが終息したことにより仮設水道管を本設に入れ替える。 ・仮設水道管撤去工事 L=40m 本設水道管入替工事 L=20m

## 令和2年度『灯の回廊』開催結果について

- 日 時 令和3年2月27日(土) 17:00～21:00
- 会 場 安塚区、大島区、浦川原区、牧区、高士地区、名立区
- 主 催 安塚キャンドルロード実行委員会、大島雪ほたるロード実行委員会、うらがわら雪あかりフェスタ実行委員会、牧まちづくり実行委員会、高士地区雪まつり実行委員会、不動森あげ米かい、上越市
- 来場者数 7,970人  
(内訳) オープニングセレモニー(中止) 0人  
安塚キャンドルロード(茶屋中止) 3,100人  
大島雪ほたるロード(茶屋中止) 100人  
うらがわら雪あかりフェスタ(茶屋中止) 2,400人  
まき深山のともしび 1,200人  
高士ルミネ 850人  
不動ミニキャンドルロード 320人
- 【参考】
- ・令和元年度 9,220人(少雪)
  - ・平成30年度 28,430人
  - ・平成29年度 23,780人

## 【参加者の声】

- ・雪上花火を間近で見ることができ、綺麗で感動しました。
- ・天気が良くて、雪ボタルの幻想的な美しさに感激しました。
- ・コロナ禍で木草庵の御蕎麦が食べられず、とても残念でした。
- ・食べるものが少なく、食べ物のお店の出店が欲しかった。
- ・巨大雪像の顔が怖かった。

## 【牧区会場別入込人数等】

(人)

	会場名	場所	H29	H30	R元	R2
1	ふるさと村 (テイクアウトのみ)	池舟	650	700	0	400
2	川上笑学館 (茶屋は今年度中止)	切光	600	720	0	0
3	深山茶屋	牧湯の里深山荘	150	300	270	300
4	棚広茶屋 (茶屋は今年度中止)	棚広	220	440	300	0
5	牧っこ茶屋 (テイクアウトのみ)	コミプラ前	700	1,000	800	500
	茶屋に寄らない人数		200	200	50	
小 計			2,520	3,360	1,420	1,200
	作成スタッフ	牧区全域	700	700	200	590
合 計			3,220	4,060	1,620	1,790

## 令和3年度 牧区地域協議会年間スケジュール（案）

日 時	内 容
4月1日（木）～ 4月23日（金）	○令和3年度地域活動支援事業提案書受付期間
5月9日（日） 9時～	<b>【定例会】第1回牧区地域協議会</b> ○令和3年度地域活動支援事業ヒアリング
5月18日（火） 18時30分～	<b>【定例会】第2回牧区地域協議会</b>
6月22日（火） 18時30分～	<b>【定例会】第3回牧区地域協議会</b> ○地区懇談会（6月下旬予定） ○地域協議会だより発行
7月20日（火） 18時30分～	<b>【定例会】第4回牧区地域協議会</b>
8月24日（火） 18時30分～	<b>【定例会】第5回牧区地域協議会</b>
9月21日（火） 18時30分～	<b>【定例会】第6回牧区地域協議会</b> ○視察研修（9月上旬予定）
10月19日（火） 18時30分～	<b>【定例会】第7回牧区地域協議会</b> ○4区合同研修（10月上旬予定）
11月30日（火） 18時～	<b>【定例会】第8回牧区地域協議会</b>
12月21日（火） 18時～	<b>【定例会】第9回牧区地域協議会</b> ○地域協議会だより発行
1月18日（火） 18時～	<b>【定例会】第10回牧区地域協議会</b>
2月22日（火） 18時～	<b>【定例会】第11回牧区地域協議会</b> ○地域協議会だより発行
3月22日（火） 18時～	<b>【定例会】第12回牧区地域協議会</b> ○地域活動支援事業事前説明会（3月上旬予定）

# 地域づくり(子育て支援)に関するアンケート調査

【牧区地域協議会 自主的審議事項検討業務】

## 【アンケート調査ご協力をお願い】

### スポーツ教室に通うお子さんの保護者の皆様へ

日頃から、牧区地域協議会の活動にご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、本協議会では、住民の皆さんが日常生活の中で改善が必要と感じているテーマなどについて自主的に話し合う自主的審議事項に取り組んでおり、市が実施する地区懇談会に参加するなど、多くの住民の皆さんの意見を聞くための活動をしています。今後は、子育てをしているお母さん方との意見交換会を計画しており、今回はその第一歩として、スポーツ教室に通うお子さんのお母さん方を対象としたアンケート調査を実施することにしました。

については、お忙しい中恐縮ですが、本調査の目的をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

なお、ご記入いただいた内容は、自主的審議事項の取り組みにのみ利用させていただくものであり、個人情報公表されることや他の目的に利用することは一切ありませんので、皆さんの率直なご意見をお聞かせください。

令和3年 月

牧区地域協議会 会長 西山 新平

## 【ご記入にあたっての注意事項】

### 1. お子さんの保護者（お母さん）が回答してください。

※本調査票は、牧区内のスポーツ（バレーボール、剣道、スキー）教室に協力をお願いしています。重複して配布された場合は、いずれか1通に記載し、返送してください。また、お手元に残ったアンケート調査票は、お手数ですが破棄してください。

### 2. 回答は、ボールペンまたは鉛筆などで、調査票に直接ご記入ください。

### 3. 記入後は、お手数ですが、本調査票と一緒に配布された返信用封筒に入れ 月 日（ ）までに郵便ポストへ投函してください。

■本調査票についてのお問合せは、下記までお願いします。

（牧区地域協議会事務局）牧区総合事務所 総務・地域振興グループ

担当：丸山、横田

電話：025-533-5141（内線 145、147）



## 設問（例） あなたご自身について

(1)あなたの年齢をお答えください。

1. 20 歳代 2. 30 歳代 3. 40 歳代 4. 50 歳代～

(2)あなたのご職業をお答えください。

1. 会社員・公務員 2. 自営業 3. パート・アルバイト 4. 学生  
5. 無職 6. その他（ ）

(3)あなたのお住まいの地域をお答えください。

\_\_\_\_\_ 県 \_\_\_\_\_ 市 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_ 地内

## 設問（例） 意見交換会の開催について

(1)開催希望日時があれば教えてください。

【希望日】 1. 平日 2. 土・日（祝祭日）

【希望時間】 \_\_\_\_\_ 時頃

## 設問（例）

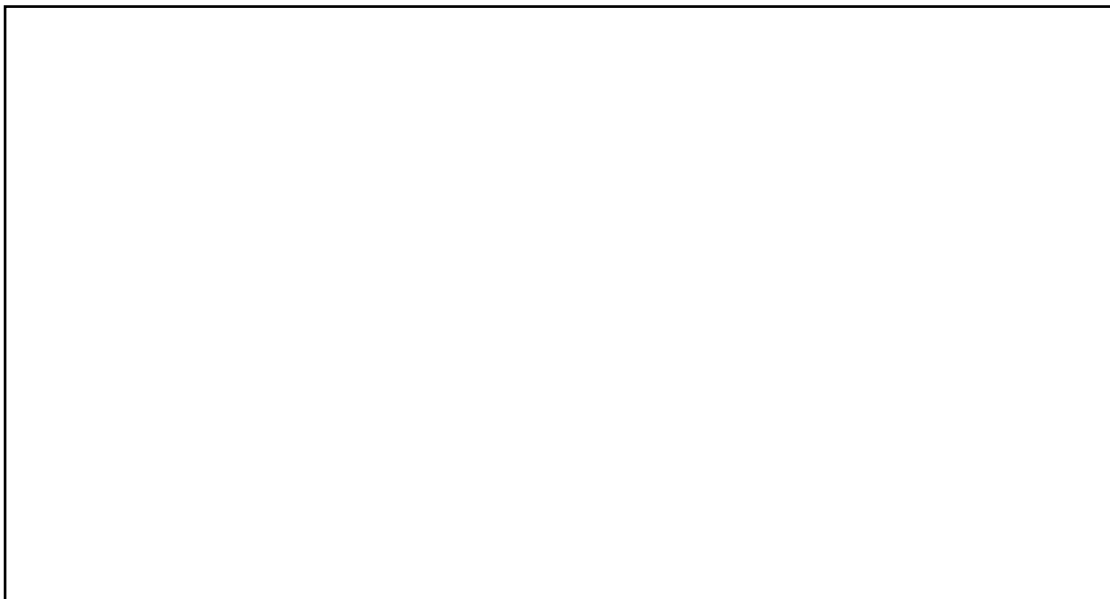
## 設問（例）

【アンケートは裏面に続きます】

設問（例）

設問（例）

設問（例）



# アンケート調査実施の流れ（フロー図）（案）

【令和2年度】

3/23(火)

## 第10回牧区地域協議会

- アンケート調査票について（設問の協議）

【令和3年度】

5/9(日)

## 第1回牧区地域協議会

- 令和3年度地域活動支援事業ヒアリング
- アンケート調査票について（最終確認）

5/10(月)

## ■ アンケート調査実施【提出期限：6/4（金）】

- ・ 各教室（バレーボール、剣道、スキー）の代表者へ配布依頼

6月上旬

## ■ アンケート調査票集計（事務局）

6/22(火)

## 第3回牧区地域協議会

- アンケート調査票の結果
- 意見交換会日程調整 など

7月下旬

## 意見交換会実施

- ・ 牧コミュニティプラザ2階 集会室

8/24(火)

## 第5回牧区地域協議会

- 意見交換会の開催結果について など

# 私たちの地域をもっとよくなる 「まちづくり活動」の提案を募集します!!

- ★ 市では身近な地域自治を推進するため、地域活動支援事業を実施しています。
- ★ 地域における課題の解決を図り、それぞれの地域の活力を向上するため、市民の皆さんが自発的・主体的に行う地域活動に対して支援を行います。
- ★ 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。
- ★ 私たちの地域を、もっと住みよく、もっと元気にするために、この事業を活用し、まちづくり活動に取り組んでみませんか。
- ★ 令和3年度に実施する事業の提案を、以下のとおり募集します。奮ってご応募ください。



## ■ 募集期間

令和3年4月1日(木)8:30から

4月23日(金)17:15まで(厳守)

## ■ 実施方法

### ～事業の内容～

- ・ 団体等が主体的に取り組む活動に対し、市が補助金を交付します。

### ～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。)

「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とはなりません。

- ・ 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

## ■ 支援内容

- ・ 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。

### 《ポイント!》

- ・ 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。
  - ① 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)
  - ② 応募団体等の運営(人件費、事務所の家賃等)に要する経費
  - ③ 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・菓子代は対象とします。)
  - ④ 会議の時のお茶代・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
- ・ 令和4年3月31日までに事業を完了(経費の支払いを含む。)するとともに、牧区総合事務所に実績報告書を提出してください。

## ■ 補助金額

# 《 牧区の予算（配分額） 》

## 500万円

### 《ポイント!》

- ・ 補助金の額は1,000円単位(1,000円未満の端数は切り捨て)とします。また、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。

## ■ 応募方法

- ・ 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)と合わせ、牧区総合事務所へ郵送(消印有効)又は持参してください。

### 《ポイント!》

- ・ 新型コロナウイルス感染症の拡大予防のため、郵送での提出にご協力ください。
- ・ 申請する場合は、「地域活動支援事業に関するQ&A」を必ずお読みいただき、詳細についてご確認ください。
- ・ 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ので、あらかじめご了承ください。
- ・ 市有地・市の施設を利用する事業を提案するときは、牧区総合事務所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、所有者の承諾書を提出していただく必要があります)
- ・ 「応募に必要な事業提案書等の様式」及び「地域活動支援事業に関するQ&A」は、牧区総合事務所で配布します。また、市のホームページから電子データをダウンロードすることができます。

## ■ 提案事業の審査と決定

- ・ 牧区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、聞き取り調査(ヒアリング)を行います。  
※日時については、提案者に別途通知します。
- ・ 審査は、次の視点を踏まえて行います。

### 1 牧区の採択方針

牧区に定住する人材の育成又は確保につながり、地域住民が自主的、主体的に取り組む事業を対象とする。

(適用例)

- ・ 社会教育の推進や伝統文化の保存継承に寄与する事業
- ・ 雇用の促進に寄与する事業
- ・ 産業振興に寄与する事業
- ・ 健康増進に寄与する事業
- ・ 少子高齢化対策に寄与する事業
- ・ 環境保全に寄与する事業
- ・ 安全・安心活動に寄与する事業
- ・ 生活環境の維持・向上に寄与する事業
- ・ 観光資源の活用や交流拡大に寄与する事業
- ・ その他上記に属さないが、地域の活性化に寄与する事業

### 2 補助限度額及び補助率

- (1)補助金額の上限は、1事業 100万円とする。
- (2)補助率は原則 100%とする。ただし、事業内容や審査の結果により、補助金の減額や補助率を調整する場合がある。

### 3 審査基準及び審査方法

- (1)提案の状況によっては、複数の事業を提案した団体からの採択は1事業とする場合がある。
- (2)継続事業においては、これまでの懸案事項や問題点を解決するための新しい工夫が追加されていること。工夫が見られないとみなされた場合、不採択あるいは補助額が減額となる場合がある。
- (3)調査、研修及び計画づくり事業においては、次年度以降に本事業が実行されることが確実に見込まれること。
- (4)牧区地域協議会委員によるヒアリングを基に、牧区の採択方針との整合性の審査や共通審査を行い、その後の会議（審査会）において採択事業等を決定する。

### 【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>

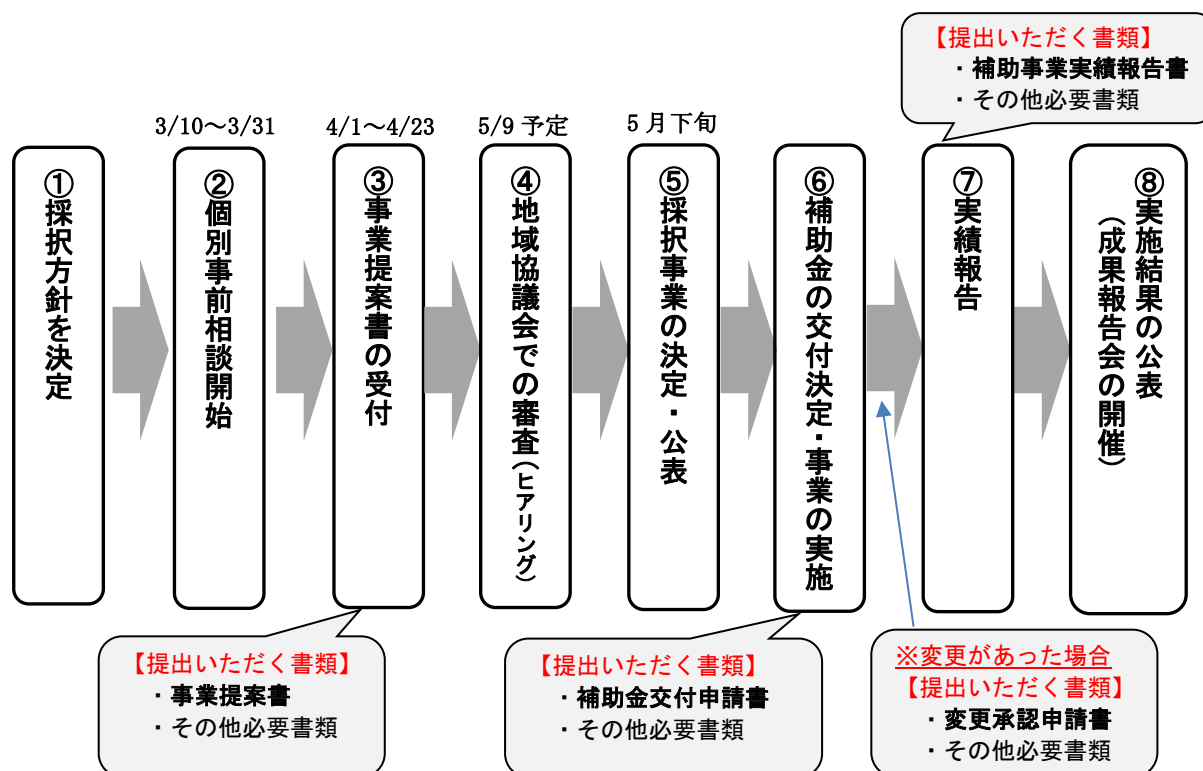
### 《ポイント!》

- ・地域協議会の審査では、「基本審査」、「牧区の採択方針との整合性の審査」及び「共通審査」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、牧区総合事務所にご確認ください。

### ■ 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ので、応募される場合は、あらかじめご了承ください。

### ■ フロー図 (事業実施の流れ)



### ■ 応募をお考えの方は、まずは牧区総合事務所にお気軽にご相談ください!!

牧区総合事務所(総務・地域振興グループ)

住 所：牧区柳島 522 番地

電 話：025-533-5141 (内線145、147)

FAX：025-533-5135

メール：maki-soumu.g@city.joetsu.lg.jp

※応募・事業提案に係るご相談については、事前にご連絡をお願いいたします。



上 越 市

自治・市民環境部 自治・地域振興課 (☎ 025-526-5111)



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

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の地域自治体に配分し、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。

各地域自治体の地域協議会では、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、各地域自治体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、地域自治体ごとの「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、地域自治体ごとに異なります。

※ 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 地域自治体ごとに予算を配分する理由はなんですか。

A 当市の地域自治体制度は、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体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 各地域自治体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	作業等に必要な機材、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<sup>\*</sup>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すか。**

- 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。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 冊子等が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資金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または廃止する場合	
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	おおむね 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。

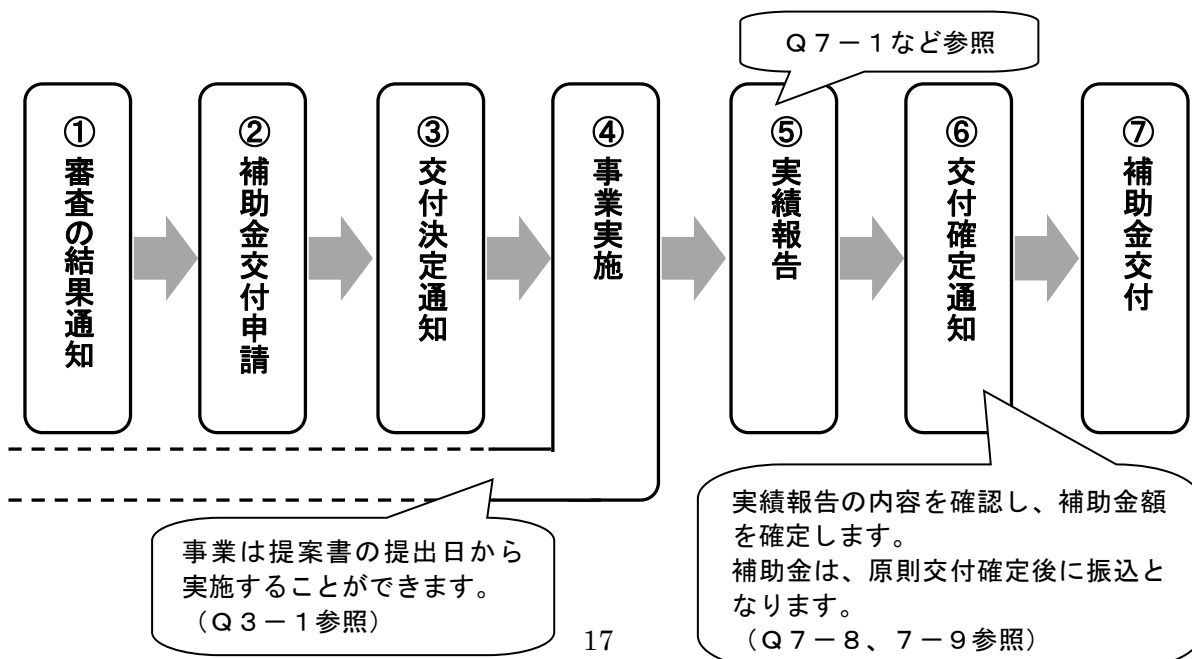
A 通常、地域協議会の会議と同様に、原則、公開で行います。

### 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！！



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) 事業の対象自治区、事業主体及び概算事業費

事業の対象地域自治区名	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

--

### (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。

(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		
合 計		

イ 支出の部

(単位：円)

費 目	金 額	説 明
合 計		

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。）

# 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づ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</b> 千円 ・支出額 <b>500</b> 千円 ・収支差額 <b>0</b> 千円 （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、〇日(2日間を予定) 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	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。

また、記載内容を確認するため、原則、見積書や積算資料等の提出が必要です。

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	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 ※別紙積算資料のとおり
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 ※別紙積算資料のとおり
印刷製本費	60,000	ポスター印刷費 @150円×200部= チラシ印刷費 @20円×1,500部= @200円×5時間×週3回×4週×8か月
⑥その他 会場使用料	96,000	
合計	1,200,000	

軽微なものや社会通念上見積書がないものは、積算資料や金額の根拠が分かる資料などを提出してください。

業務委託をする場合など、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。)

# 上越市地域活動支援事業実施要綱

## 目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 地域活動支援事業の募集等（第5条—第8条）

第3章 補助金の交付（第9条—第17条）

第4章 雑則（第18条）

## 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、身近な地域における課題の解決を図り、及びそれぞれの地域の活力を向上するため、市民の発意により実施する上越市地域活動支援事業（以下「地域活動支援事業」という。）の実施及び地域活動支援事業を実施する団体等に対し予算の範囲内で交付する補助金の交付に関し、上越市補助金交付規則（昭和46年上越市規則第56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ものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 団体等 5人以上の構成員で組織され、市の区域内で活動する法人及び団体（政治活動、宗教活動又は営利を目的とする法人又は団体を除く。）をいう。
- (2) 提案者 地域活動支援事業に係る提案を行う団体等をいう。
- (3) 地域活動支援事業費補助金 この要綱に基づき交付する補助金をいう。

（対象事業）

第3条 地域活動支援事業の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、公益性を有する事業のうち市の歳出予算を通じて実施する事業で、かつ、第1条の趣旨に即したものである。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、対象事業としない。

- (1) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (2) 公の秩序又は善良の風俗に反すると認められる事業
- (3) 市が市の全域において実施する金銭又は物品の給付又は貸付けその他のサービスの提供に係る事業
- (4) 市の管理している施設の整備又は修繕に係る事業
- (5) 国若しくは県の補助金又は市の地域活動支援事業費補助金以外の補助金の交付を受け

ることを予定する事業

(6) 市が実施すべきと認められる施設の建設及び開発に関する事業の計画の策定等当該事業の実施の推進を目的とする事業

(地域活動支援事業の実施方法)

第4条 地域活動支援事業は、対象事業に対し市が地域活動支援事業費補助金を交付する事業として実施する。

## 第2章 地域活動支援事業の募集等

(配分額の提示)

第5条 市長は、地域活動支援事業として採択する事業（以下「採択事業」という。）の募集に当たり、あらかじめそれぞれの地域自治区における地域活動支援事業の配分額を提示するものとする。

(採択の方針等の決定)

第6条 市長は、それぞれの地域自治区の意見を踏まえ、当該地域自治区における採択事業の採択の方針、条件等（以下「採択の方針等」という。）を決定するものとする。

2 市長は、採択の方針等を決定したときは、速やかに公表するものとする。

(採択事業の提案等)

第7条 提案者は、採択事業を提案しようとするときは、市長が別に定める期間内に、市長に対し上越市地域活動支援事業提案書（第1号様式）を提出しなければならない。

2 提案者は、前項の提案書を市長に提出した日以後に提案者が提案する採択事業に着手することができる。ただし、着手した事業が次条第1項の規定による内定を得なかったとき、又は第12条第4項の規定により交付決定された補助金の額が申請額を下回り、若しくは同項の規定により申請を却下されたときは、提案者は、当該採択事業の実施に当たり不足する費用を負担しなければならない。

3 市長は、第1項の規定により採択事業の提案を受けたときは、当該提案の概要を公表するものとする。

(採択事業の内定等)

第8条 市長は、前条第1項の規定により採択事業の提案を受けたときは、それぞれの地域自治区の意見を踏まえ、採択事業を内定するものとする。

2 市長は、前項の規定により採択事業を内定したときは、上越市地域活動支援事業の提案に関する結果通知書（第2号様式）により、速やかに内定の内容を提案者に通知するとともに、採択事業の概要を公表するものとする。

## 第3章 補助金の交付

(補助事業者)

第9条 地域活動支援事業費補助金の交付を受けることができる団体等（以下「補助事業者」という。）は、提案者のうち前条第1項の規定により採択の内定を得た事業（以下「補助対象事業」という。）を実施する団体等とする。

(補助対象経費)

第10条 地域活動支援事業費補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に必要な経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、地域活動支援事業費補助金の交付の対象としない。

- (1) 採択事業の提案及び説明、地域活動支援事業費補助金の交付の申請、補助対象事業の実績の報告並びに地域活動支援事業費補助金の請求に要する経費
- (2) 補助事業者の運営に要する人件費、事務所経費その他の経費
- (3) 補助事業者の構成員及び補助対象事業の実施に要する交渉その他会議の出席者の飲食に係る経費（補助対象事業の参加者に供するお茶、ジュース及び菓子に係る経費を除く。）
- (4) 金券及び商品券の発行に係る経費
- (5) その他市長が補助対象経費にふさわしくないと認める経費

(補助金の額の上限)

第11条 地域活動支援事業費補助金の額は、補助対象経費の額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）を上限とする。

(補助金の交付申請等)

第12条 規則第2条の規定による地域活動支援事業費補助金の交付申請は、地域活動支援事業に係る予算の議決後、市長が別に定める期間内に行わなければならない。

2 規則第2条第1号の収支予算書及び同条第2号の事業計画書は、上越市地域活動支援事業提案書（第1号様式）の写しとする。

3 規則第2条第3号の市長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 規約、会則又は定款の写し
- (2) 補助対象事業に係る資金計画書
- (3) 補助対象事業に係る見積書の写し
- (4) 位置図その他の工事図面（補助対象事業に工事が含まれる場合に限る。）の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

4 市長は、前3項の規定による申請書等の提出があったときは、これを審査し、地域活動

支援事業費補助金の交付の可否を決定したときは、上越市地域活動支援事業費補助金交付  
決定  
通知書（第3号様式）により通知するものとする。  
却下

（補助金の交付条件）

第13条 規則第4条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業に係る経理を他の経理と明確に区分して行うこと。
- (2) 地域活動支援事業費補助金に係る経理を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を補助対象事業の完了する日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年を経過する日まで保管すること。
- (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しないことが見込まれるとき、又は補助対象事業の実施が困難となったことが見込まれるときは、直ちに市長に報告を行うこと。
- (4) 地域活動支援事業費補助金により取得し、又は効用の増加した施設、設備等は、補助対象事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用又は運営を図ること。
- (5) 地域活動支援事業費補助金により取得し、又は効用の増加した施設、設備等で処分制限期間（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）に定められている期間又はそれに準ずると認められる期間をいう。）の間にあるものについて、関係書類を整備保管すること。
- (6) 事業の完了により相当の収益が生ずると認められる場合には、地域活動支援事業費補助金の相当額の全部又は一部を市に納付させる場合があること。

（補助対象事業の変更承認等）

第14条 規則第6条第1項の規定による承認を受けようとするときは、補助事業者は、上越市地域活動支援事業費補助金事業変更承認申請書（第4号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、これを審査し、承認の可否を決定したときは、上越市地域活動支援事業費補助金事業変更承認  
決定  
通知書（第5号様式）により通  
却下  
知するものとする。

（補助対象事業が予定した期間内に完了しないとき等の報告）

第15条 補助事業者は、第13条第3号の規定に該当するときは、上越市地域活動支援事業費補助金事業事故報告書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助金の実績報告等）

第16条 規則第8条第1項の規定による実績報告は、市長が別に定める期間内に行わなけ

ればならない。

2 規則第8条第1項の必要な書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象事業の実施内容及び成果を確認することができる書類
- (2) 補助対象事業に係る収支決算書及び収支決算書に記載された資金の移動が確認できる書類

3 規則第9条の規定による確定の通知は、上越市地域活動支援事業費補助金交付確定通知書（第7号様式）により行うものとする。

（補助金の請求等）

第17条 補助事業者は、規則第9条の規定による確定の後でなければ、地域活動支援事業費補助金を請求することができない。ただし、市長が必要と認めるときは、上越市財務規則（昭和46年上越市規則第35号）第87条の規定により概算払を行うものとする。

2 前項ただし書の場合における概算払の額は、交付決定を受けた額を上限とする。

#### 第4章 雑則

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

##### 附 則

（実施期日）

1 この要綱は、平成22年4月1日から実施する。

（平成22年度における地域活動支援事業の特例）

2 平成22年度の地域活動支援事業に係るこの要綱の規定の適用については、第5条中「とする。この場合において、市長は、それぞれの地域自治区における前年度までの地域活動支援事業の未執行額を配分額に加算することができる」とあるのは「とする」とする。

##### 附 則

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

##### 附 則

（実施期日）

1 この要綱は、平成23年8月31日から実施する。

（経過措置）

2 この要綱の実施の際現に交付され、又は保有している改正前の第1号様式は、当分の間、適宜、適切な修正を加えて、改正後の第1号様式に相当する様式として使用することができる。

##### 附 則

（実施期日）

1 この要綱は、平成24年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の際現に交付され、又は保有している改正前の上越市地域活動支援事業実施要綱に規定する様式は、当分の間、適宜、適切な修正を加えて、改正後の上越市地域活動支援事業実施要綱に規定する様式の相当する様式として使用することができる。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成25年1月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の際現に交付され、又は保有している改正前の第1号様式は、当分の間、適宜、適切な修正を加えて、改正後の第1号様式に相当する様式として使用することができる。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の際現に交付され、又は保有している改正前の第1号様式及び第2号様式は、当分の間、適宜、適切な修正を加えて、改正後の第1号様式及び第2号様式に相当する様式として使用することができる。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成26年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の際現に交付され、又は保有している改正前の第1号様式及び第3号様式は、当分の間、適宜、適切な修正を加えて、改正後の第1号様式及び第3号様式に相当する様式として使用することができる。

附 則

この要綱は、平成27年3月10日から実施する。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成31年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の際現に交付され、又は保有している改正前の第1号様式及び第2号様式は、当分の間、適宜、適切な修正を加えて、改正後の第1号様式及び第2号様式に相当する様式として使用することができる。