

住民自治協議会運営のヒント

～地域・行政がともに取り組み

住んでよかったと思われる地域づくりを目指して～



松阪市 地域づくり連携課

令和8年4月（第3版）

住民自治協議会運営のヒント もくじ

はじめに	1
1 松阪市の地域づくり	2
2 地域計画	6
3 事業計画	7
4 事務局体制	11
5 活動支援	16
6 活動のヒント	28
7 活動をよりよくするための支援	35

はじめに

平成 24 年に設立された住民協議会を前身とし、令和 3 年 4 月に松阪市地域づくり組織条例に基づく「住民自治協議会」が誕生し、5 年が経過しました。

住民自治協議会の運営においては、地域に暮らす住民のみなさんが、住みよい地域づくりのために何をすべきか真剣に考え、「自分たちの地域は自分たちでつくる」という意識を持つことが重要です。

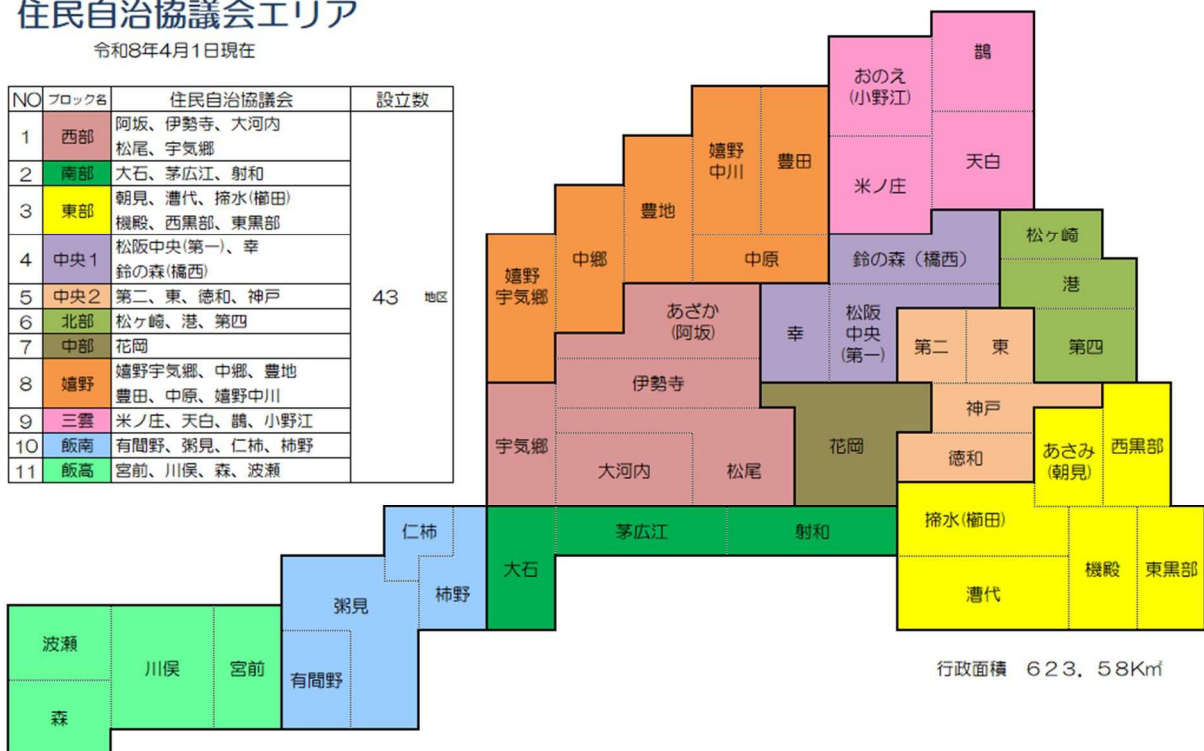
こうした取り組みを通じて、地域のみなさんが誇りと愛着を持てる住みよい地域が、次世代へと引き継がれていくものと考えております。

この「運営のヒント」では、住民自治協議会の活動を推進するための計画づくりから、交付金の適正な運用を図るための手続き等について、必要な事項をお示しいたします。

住民自治協議会エリア

令和8年4月1日現在

NO	ブロック名	住民自治協議会	設立数
1	西部	阿坂、伊勢寺、大河内 松尾、宇気郷	43 地区
2	南部	大石、茅広江、射和	
3	東部	朝見、漕代、掃水(櫛田) 機殿、西黒部、東黒部	
4	中央1	松阪中央(第一)、幸 鈴の森(橋西)	
5	中央2	第二、東、徳和、神戸	
6	北部	松ヶ崎、港、第四	
7	中部	花岡	
8	嬉野	嬉野宇気郷、中郷、豊地 豊田、中原、嬉野中川	
9	三雲	米ノ庄、天白、鶺、小野江	
10	飯南	有間野、粥見、仁柿、柿野	
11	飯高	宮前、川俣、森、波瀬	



<住民自治協議会が誕生するまで>

平成18年7月～平成24年3月	松阪市全域43地域に住民協議会を設立
平成28年3月17日	松阪市住民協議会条例を制定 ※住民協議会と行政が対等な協働のパートナーとなる。
平成29年8月～	松阪市における住民自治組織のあり方を検討
令和3年4月1日	松阪市地域づくり組織条例を施行 ※住民自治協議会として活動を開始。 ※松阪市住民自治協議会連合会を設立。

1 松阪市の地域づくり

1. 住民自治協議会とは

(1) 住民協議会から住民自治協議会への経緯

	前協議会名	設立年月日	新協議会名	設立年月日
1	松阪中央住民協議会	H24. 3. 21	松阪中央住民協議会	令和3年6月4日
2	幸まちづくり協議会	H24. 3. 25	幸まちづくり協議会	令和3年5月16日
3	第二地区まちづくり協議会	H23. 12. 4	第二地区まちづくり協議会	令和3年4月24日
4	第四地区住民協議会	H24. 3. 18	第四地区住民協議会	令和3年6月15日
5	神戸まちづくり協議会	H24. 2. 12	神戸まちづくり協議会	令和3年4月4日
6	徳和住民協議会	H24. 3. 8	徳和住民自治協議会	令和3年4月1日
7	東地区住民協議会	H24. 3. 23	東住民自治協議会	令和3年5月24日
8	朝見まちづくり協議会	H18. 7. 26	あさみ住民自治協議会	令和3年5月20日
9	掃水まちづくり協議会	H18. 10. 8	掃水住民自治協議会	令和3年4月18日
10	漕代まちづくり協議会	H19. 5. 30	漕代まちづくり協議会	令和3年5月7日
11	伊勢寺地区住民協議会	H24. 3. 17	伊勢寺地区住民自治協議会	令和3年5月10日
12	阿坂まちづくり協議会	H24. 3. 24	あざか住民自治協議会	令和3年5月15日
13	宇気郷住民協議会	H23. 6. 26	宇気郷住民協議会	令和3年5月31日
14	西黒部まちづくり協議会	H24. 3. 18	西黒部まちづくり協議会	令和3年5月10日
15	東黒部まちづくり協議会	H23. 3. 5	東黒部住民自治協議会	令和3年5月7日
16	機殿まちづくり協議会	H21. 6. 28	機殿住民自治協議会	令和3年5月1日
17	大石地区まちづくり協議会	H24. 2. 5	大石地区住民自治協議会	令和3年4月24日
18	茅広江まちづくり協議会	H23. 3. 12	茅広江住民自治協議会	令和3年4月26日
19	射和地区まちづくり協議会	H24. 2. 25	射和地区住民自治協議会	令和3年5月28日
20	鈴の森住民協議会	H24. 3. 18	鈴の森住民自治協議会	令和3年5月16日
21	港まちづくり協議会	H24. 3. 9	港住民自治協議会	令和3年5月25日
22	松ヶ崎まちづくり協議会	H23. 3. 26	松ヶ崎住民自治協議会	令和3年4月10日
23	花岡住民協議会	H24. 3. 25	花岡住民自治協議会	令和3年6月12日
24	松尾まちづくり協議会	H21. 4. 29	松尾住民自治協議会	令和3年4月29日
25	大河内地区まちづくり協議会	H24. 2. 26	大河内地区住民自治協議会	令和3年4月28日
26	嬉野宇気郷住民協議会	H23. 4. 29	嬉野宇気郷住民協議会	令和3年5月7日
27	中郷まちづくり協議会	H22. 5. 23	中郷まちづくり協議会	令和3年5月30日
28	豊地まちづくり協議会	H24. 3. 18	豊地まちづくり協議会	令和3年5月15日
29	松阪市嬉野中川まちづくり協議会	H18. 7. 16	松阪市嬉野中川まちづくり協議会	令和3年5月9日
30	豊田まちづくり協議会	H23. 12. 18	豊田住民自治協議会	令和3年5月22日
31	中原まちづくり協議会	H23. 3. 26	中原まちづくり協議会	令和3年6月11日
32	米ノ庄住民協議会	H23. 3. 27	米ノ庄住民自治協議会	令和3年4月3日
33	天白まちづくり協議会	H21. 4. 1	天白まちづくり協議会	令和3年4月17日
34	鶴まちづくり協議会	H23. 3. 29	鶴住民自治協議会	令和3年4月10日
35	おのえ住民協議会	H23. 3. 27	おのえ住民自治協議会	令和3年4月1日
36	有間野住民協議会	H20. 6. 1	有間野区住民自治協議会	令和3年5月23日
37	粥見住民協議会	H22. 6. 13	粥見住民自治協議会	令和3年5月29日
38	仁柿住民協議会	H20. 7. 20	仁柿住民自治協議会	令和3年5月8日
39	柿野住民協議会	H23. 3. 20	柿野住民自治協議会	令和3年5月28日
40	宮前まちづくり協議会	H19. 9. 25	宮前まちづくり協議会	令和3年5月17日
41	川俣地区住民協議会	H20. 5. 16	川俣住民自治協議会	令和3年5月17日
42	森を考える会	H19. 6. 19	森住民自治協議会	令和3年5月28日
43	波瀬むらづくり協議会	H19. 7. 4	波瀬むらづくり協議会	令和3年5月24日

(2) 行政と協働によるまちづくり

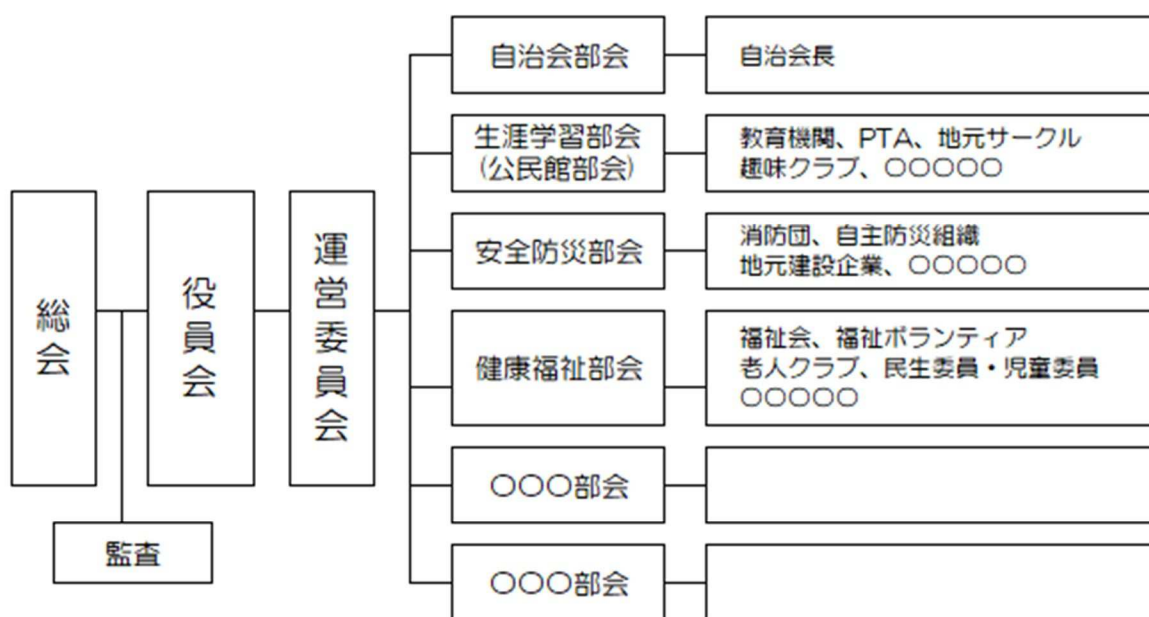
地域づくりには、同じ地域に住む住民や自治会、各種団体などが連携し、地域の抱える課題を解決するためアイデアを出し合い、創意工夫することで、地域の特性を生かしながら、その地域を住みよい地域にしていくことが大切です。

市では、地域でできることはできるだけ地域に委ねることを基本に地域の特性を生かした地域づくりを目指しています。そのため、「地域づくりに関する基本協定」を市と松阪市住民自治協議会連合会との間で締結し、適切な役割分担のもとに、協働による地域づくりを行っています。

(3) 住民自治協議会とは

住民自治協議会は、地域づくりを行うため、住民により設立された地域づくり組織で、松阪市地域づくり組織条例第3条第1項の規定により市長が認定した組織です。

住民自治協議会 【組織モデル】



運営委員会	各部会との事業調整のほか、地域課題解決のため、策定した地域計画の事業進捗を管理する。
自治会部会	基本協定に基づく業務の履行および地元調整、行政情報の共有、自治会間での事業調整。
生涯学習部会 (公民館部会)	生活や文化など学習の機会を幅広く提供し、生涯学習や地域の交流に関する事業を検討、立案(予算)し、事業を行う。
〇〇〇部会	テーマに沿った地域の課題を洗い出し、地域課題を解消するための事業を検討、立案(予算)し、事業を行う。

- ◆ 住民自治協議会が事業を実施する際には、課題分野別に部会等を設置するなど、事業を企画・実行するための実施機関を設置することも有効な手段です。
- ◆ 課題別の部会を設置する場合は、部会を構成する各種団体が連携・協力して、地区住民の参加を得て実施しますが、部会間の調整や取りまとめが必要な事業については、運営委員会などを設置して、部会間の情報共有や調整を図るなどして事業を行います。
- ◆ 部会は、それぞれの課題分野に関係する各種団体等により構成することが考えられますが、防災などの専門的な課題に対処するため、学識経験者や公募による委員なども部会員やアドバイザーとすることも考えられます。

2. ネットワークづくり

(1) 地域内のネットワーク

単一の団体のみでは解決が難しい地域課題も、各種団体がネットワーク化を図ることで、幅広い視点から解決に向けて取り組むことができます。住民自治協議会を中心としたネットワークづくりには、主に次のようなメリットがあります。

○活動の幅の拡大と継続性の確保

地域で実績と信頼を築いてきた自治会をはじめとする各種団体が、住民自治協議会のもとで協力・連携することで、活動の幅が広がります。単独では担い手不足により継続が困難な事業も、組織力を生かして維持・発展させることが可能となります。

○「地域の和」の広がり

親睦を目的としたイベントなど地域をあげて実施する事業において、住民自治協議会が中心となることで、より多くのおみなさんが参画しやすくなります。住民の連帯感が高まり、「地域の和」を広げることができます。

(2) ネットワークの広がり

(1) で述べたような既存団体の連携を基盤としつつ、住民一人ひとりの参加を促すことで、地域のネットワークはさらに大きく広がります。住民自治協議会という大きな単位で地域づくりを進めることで、次のような発展が期待できます。

○住民一人ひとりの主体的な関わり

住民自治協議会は、自分たちの住む地域を魅力的で住みやすいものにしていくための組織です。住民のみなさんが活動に関心を持ち、地域の将来像について話し合ったり、日常生活の中にある課題解決の知恵を出し合ったりする場となることが大切です。

○多様な交流による新たな人材の発掘

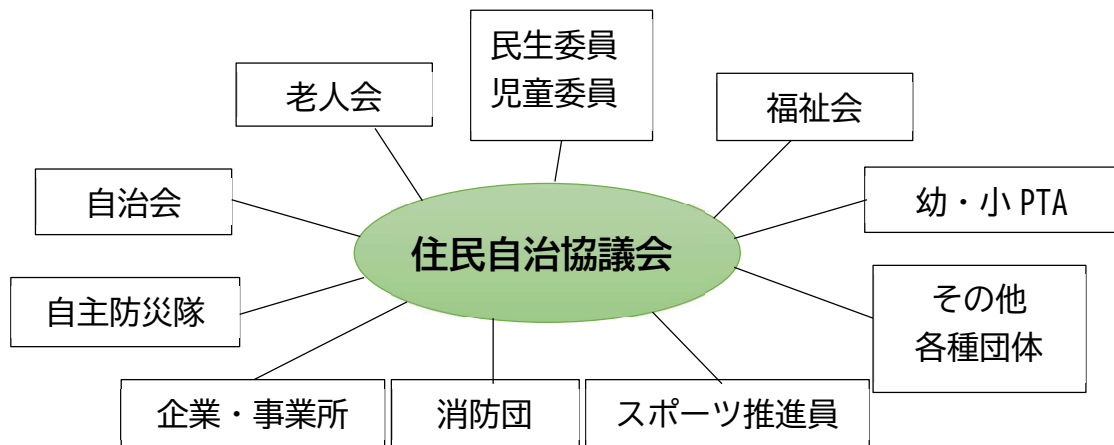
幅広い世代が活動に参加することで、既存の枠組みを超えた新しいネットワークが形成されます。多様な視点が交わり、互いに刺激を与え合う環境は、地域を担う新しい人材の発掘や、適材適所での活躍につながっていきます。

3. 地域課題の解決について

かつて地域組織が担っていた役割の多くは、時代の変化とともに行政へと引き継がれてきました。その結果、地域組織の活動は親睦や美化活動などが中心となり、地域課題の解決については行政へ「要望・陳情」をするという形が長く続いてきました。

しかし、少子高齢化の進行やライフスタイルの変化により、地域が抱える課題は複雑化・多様化しています。大規模災害に備えた防災や交通安全、次世代をつなぐ子育て支援、健康で安心な暮らしの確保など、行政の力だけでは地域ごとのきめ細やかな対応が困難な課題が増加しています。

そうした状況の中で、これまでの行政主体の解決手法から、地域の実情を最もよく知る住民自治協議会が主役となる運営への転換を図ってきました。行政への要望にとどまらず、住民自らが考え、住民主体で地域課題を解決していくことが、これからの地域づくりには不可欠です。



2 地域計画

1. 地域計画とは

地域計画とは、「安心して暮らせる」「住んで良かった」「地域に誇りがもてる」まちづくりを実現するための計画です。地域のみなさまが共に考え、「自分たちの地域は自分たちで良くしていく」という自主・自律の取組を形にするものです。

2. みんなで考え、実行する

計画は、つくることよりも **地域全体で実践していくこと** に意義があります。

- 住民自治協議会の **民主性と実効性** が高まります
- 実践を重ねることで **地域の絆と地域力** が深まります
- 計画づくりの過程が **新たな人材・仲間との出会い** を生みます
- 役割や優先順位を整理することで、**住民と行政の協働** が進みます

3. 状況をチェックする

計画は「つくって終わり」ではありません。

毎年または事業終了時に、実施状況・目標達成度・実施方法を点検・評価し、次年度の取組に活かします。

計画期間が終了した際には総合評価を行い、新たな課題を洗い出して、次の地域計画へ反映させていきます。

※地域計画見直しについての詳細は、松阪市ホームページに掲載している『地域計画見直しマニュアル』（地域づくり連携課作成）をご覧ください。

ホームページ URL

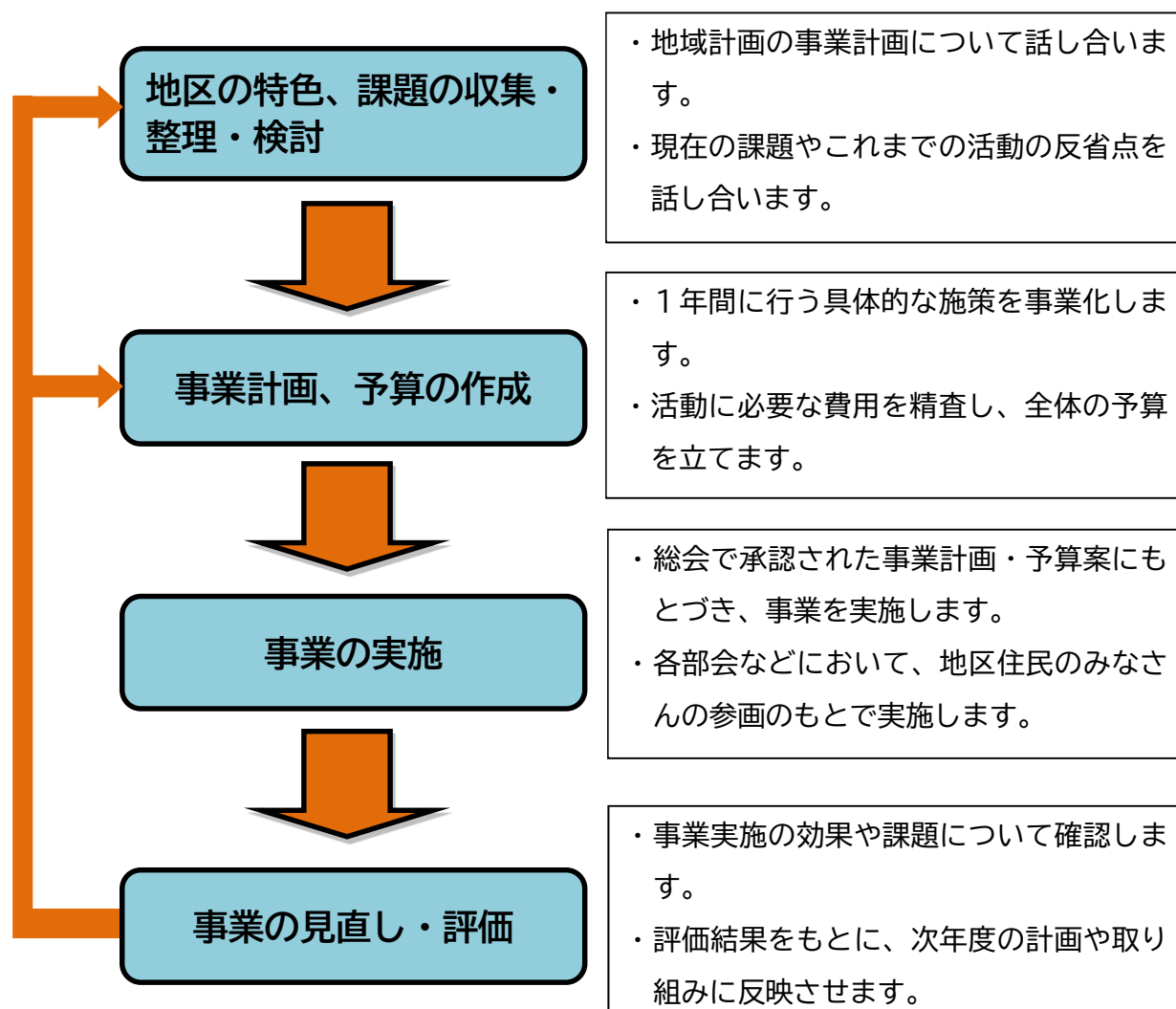
<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/tiikidukuri/jk-manu-tk.html>



3 事業計画

1. 事業実施の手順

事業実施にあたっては、住民自治協議会を構成する自治会をはじめ各種団体等が相互に連携・協力し、地域住民の主体的な参加を得て実施することが大切です。そして、各種団体内、各種団体間で適切に役割分担をして取り組む必要があります。また、各種団体の役員だけが活動するのではなく、多くの住民の参加を得て取り組む必要があります。



2. 地域の特色と課題の収集・整理

(1) 様々な意見を聴く

- 各団体が、実際に活動する中で生じた課題を集めます。
- 地区の特色や課題について、意見募集やアンケート調査など、なるべく多様な手法で住民から生の声を収集します。

(2) 課題を整理する

- 収集した意見や課題を、福祉や環境、防災などの分野別に分類します。
- 分野ごとに同じような課題を集約することで、住民が課題だと感じている事項を明らかにすることができます。
- 住民のニーズや緊急性を踏まえ、優先的に解決しなければならない課題を絞り込みます。

3. 課題解決に向けた解決策の検討

- ◆ 緊急性が高く、住民自治協議会が主体となって取り組むべき課題の解決策について、優先順位を整理した上で具体的な事業内容を検討します。事業化にあたっては、住民自治協議会の中での役割分担やNPO・ボランティア団体との連携体制などについても検討します。
- ◆ 他市町の事例研究や学識経験者からの意見、市や県の出前講座などを積極的に利用し、効果的な解決策について検討します。
- ◆ 住民によるワークショップの実施も有効な手法です。
- ◆ 解決の方向性が決まった後、具体的な実施主体や期限を検討します。
- ◆ 行政が実施主体となる課題は、行政へ相談します。行政はそれを受け予算措置の観点から事業化できるか検討します。

4. 事業計画と予算

- ◆ 事業計画では、課題の優先順位や、実施年度を決めた上で、次年度に実施する事業内容の検討し事業化しましょう。
- ◆ 事業の内容には、「いつ（何月に）」「誰が（どの団体が）」「どのように」行うかを具体的に示すことで、事業を円滑に実施することができます。
- ◆ 事業計画にもとづいて、どの程度の費用がかかるか業者等から見積書を取り、適切な予算書を作成します。
- ◆ 事業計画書や予算書ができたら、住民自治協議会の総会へ提案し、総会において決定します。
- ◆ 自立した活動が継続的に行えるよう、自主財源の確保についても検討を進めていきます。

5. 事業の見直し

- 計画した事業が予定どおり実施できたか、当初の目的や課題解決にどの程度つながったかを確認します。
- 事業に参加した住民や各種団体から意見や感想を集め、「うまくいった点」「課題が残った点」「改善すべき点」を整理します。
- 参加人数や利用者数、かかった経費などの実績を記録し、計画時の見込みと比較することで、事業の成果や効率を客観的に把握することができます。
- 振り返りの結果は、運営委員会や各部会で共有し、住民自治協議会全体で次年度の事業計画に活かしていきます。
- 評価の結果、当初の目的を達成した事業は終了や縮小を検討し、新たに必要となった課題には重点的に取り組むなど、地域の状況の変化に応じて事業内容を柔軟に見直していきます。

6. 各団体との連携

- ◆住民自治協議会が実施する事業において、専門的な知識やノウハウを必要とする活動については、社会福祉協議会や商工団体、企業、NPO、ボランティア団体等と連携して事業を実施することも有効な手段です。
- ◆自治会は、地域で定められたルールに従い活動する互助組織です。住民自治協議会との主な違いは活動範囲ですが、自治会は住民自治協議会の重要な役割を担っています。そのため双方が活発な活動を行い、連携することで相乗効果が生まれます。なお、現在は自治会部会として住民自治協議会で活動をしています。
- ◆住民自治協議会の構成団体以外の各種団体等と連携する場合は、事業協定や事業委託契約などを締結し、経費負担や責任の所在などを明確にする必要があります。

4 事務局体制

1. 事務人件費加算について

(1) 加算要件

協議会の事務局体制を充実していただくため、次のとおり加算要件を定め、事務局員雇用のための人件費を加算しています。

- ① 地域づくりの住民交流の場として、定期的な勤務形態に努めること。
- ② 対外的な通知や連絡の窓口となること。
- ③ 市と連合会が行う事務局への研修などに参加すること。
- ④ 事務員と雇用契約を締結すること。
- ⑤ 勤務状況については、出勤管理簿により管理すること。
- ⑥ 労働災害保険への加入を行うこと。
- ⑦ 税金の申告などを適切に行うこと。
- ⑧ 会計に関する諸帳簿や備品台帳の管理を行うこと。

(2) 主な注意点

- ① 事務局員を雇用した場合は、必ず労災保険に加入してください。
- ② 事務局員の賃金は、最低賃金を下回らないように設定してください。
- ③ 活動交付金申請書類には、雇用契約書（勤務条件通知書）の写しを、添付してください。
- ④ 活動交付金の内、均等割と人口割の一部を事務員人件費等に充当することができます。詳細につきましては24ページをご覧ください。

(3) 人口規模と事務人件費加算額

住民自治協議会 人口規模	活動交付金 人件費加算額 (年額)	+	館長人件費分加算(R8~) ※飯南地区4協議会を除く
800人未満	627,000円		1,421,000円
800人以上~1万人未満	784,000円		
1万人以上~2万人未満	940,000円		
2万人以上	1,097,000円		

(4) 年次有給休暇の付与日数

◆ 正社員(フルタイム)の場合

週の所定労働時間が30時間以上、または週の所定労働日数が5日以上の労働者には、勤続年数に応じて以下の日数が付与されます。

勤続年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

◆ パートタイム労働者の場合(比例付与)

週の所定労働時間が30時間未満で、所定労働日数が週4日以下(年間216日以下)のパートスタッフには、所定労働日数に応じて以下の日数が付与されます

週の所 定労働 日数	年間の 所定労働 日数	勤続年数						
		6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
4日	169~216 日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121~168 日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73~120 日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48~ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

例えば週4日勤務のパートタイムであれば、雇入れから6ヶ月経過した時点で7日の年次有給休暇が付与されます。

◆ 労働日数が週によって異なる場合

シフト制などで週の所定労働日数が一定でない場合は、**年間の所定労働日数**によって付与日数を判定します。雇用契約書や年間シフトから年間の勤務予定日数を算出し、上記のパートタイム労働者の表に当てはめてください。

なお、年間の所定労働日数が事前に確定できない場合は、過去の勤務実績から推計して判定します。

◆ 取得に関する基本ルール

年次有給休暇は、原則として利用目的を問わず取得できます。ただし、事業所の正常な運営を妨げる場合に限り、取得日を変更させることができます(時季変更権)。

◆ 年5日の取得義務(2019年4月～)

2019(平成31)年4月の労働基準法改正により、年10日以上¹の年次有給休暇が付与される労働者に対しては、**年5日**について使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。これに伴い使用者は、労働者ごとに「**年次有給休暇管理簿**」を作成し、**3年間**保存しなければなりません。



事務員を雇用する場合の手続き

ここでは、住民自治協議会等が事務員を雇用する場合に必要な手続きの概要をお示しします。制度改正等もありますので、実際の手続きは必ず連合会や各関係機関等にご相談のうえ行ってください。

◆ 「雇用」とは

雇われる者が労働に従事することを約束し、雇い主が最低賃金以上の報酬・賃金を支払うことを約束する契約をいいます。費用弁償や謝礼金による支払いは雇用にあたりません。

◆ 必要な手続き一覧

区分	主な内容	相談先
労災保険	労働者を 1 人でも雇用すれば加入義務あり。業務上・通勤途上のけが等を補償。	松阪労働基準監督署 ☎ 0598-51-0015
雇用保険	週 20 時間以上・31 日以上雇用見込みの労働者(学生除く)が対象。	ハローワーク松阪 ☎ 0598-51-0860
社会保険 (健康保険 ・厚生年金)	常時 5 人以上の従業員がいる場合は加入義務あり。短時間労働者にも適用要件あり。	松阪年金事務所 ☎ 0598-51-5115
源泉徴収関係	給与支払事務所の開設届出が必要。月額 88,000 円以上の給与等は源泉徴収が必要。	松阪税務署 ☎ 0598-52-3021

◆ 各制度の概要

◆ 労災保険

労働者の業務災害・通勤災害に対して保険給付を行う制度です。労働者を 1 人でも雇用していれば、業種・規模を問わず加入義務があります。

◆ 雇用保険

労働者が失業した場合の生活安定・就職促進を目的とした保険制度で、保険料は労働者と使用者双方で負担します。

◆ 社会保険(健康保険・厚生年金)

常時 5 人以上の従業員がいる事業所は加入義務があり、保険料は労使折半です。短時間労働者も一定の要件を満たせば被保険者となります。

◆ 源泉徴収関係

給与等を支払う事業所は、開設から 1 か月以内に「給与支払事務所等の開設届出書」を税務署に提出する必要があります。月額 88,000 円以上の給与等を支払う場合は源泉徴収が必要です。

また、個人への講師謝礼・講演料等を支払う場合にも源泉徴収が必要となる場合があります。

2. 役員報酬等について

住民自治協議会の役員報酬等については、運営に必要な人材を確保するために、有償のボランティアとして、役員報酬や実費弁償などの支出を一定の範囲で交付金の対象としています。

※詳細は 24, 25 ページをご覧ください。

ただし、必ず役員報酬等の支出を促すものではありません。支出する場合は事業費予算との調整が必要となります。社会通念上理解が得られる範囲で、住民に理解が得られるよう、十分な調整と周知に努めてください。

3. 日当について

◆ 日当は原則「非課税」ですが、注意が必要です

研修や視察などで支給される日当は、出張に伴う実費を補うものとして、原則として所得税はかからない(非課税)ものとされています。

ただし、「日当」という名前で支払えば何でも非課税になるわけではありません。**金額が高すぎる場合や、実態が報酬に近い場合は、課税対象となることがあります。**

◆ 非課税と認められるためのポイント

日当が非課税と認められるには、次の2点を満たす必要があります。

(所得税法 第9条第1項第4号(非課税所得)より)

確認ポイント	内容
① 内部での公平性	役員・職員など全員に対して、同じ基準で公平に支給されているか
② 金額の妥当性	同じような団体や業種と比べて、常識的な金額の範囲内か

つまり、「みんなに同じルールで」「世間並みの金額で」支給されていれば、原則として非課税扱いとなります。

⚠ 判断に迷ったら相談してください

日当の金額設定や、源泉徴収・納付方法に不安がある場合は、联合会や松阪税務署にご相談ください。

5 活動支援

1. 人的支援

(1) 地域担当職員の配置

住民自治協議会の活動を支えるため、以下のとおり**地域担当職員**を配置しています。

エリア	担当する職員
本庁管内	・ 地域づくり連携課の職員（福祉まると相談室、地域支援員含む） ・ 地区コミュニティセンター所長（直営）
地域振興局管内	・ 地域振興課の地域担当職員 ・ 地区コミュニティセンター所長（直営）

地域担当職員は、協議会の運営相談や事業の調整など、**日常的な窓口**としてサポートします。

(2) 地域応援隊の設置

地域応援隊は、地元に住む市職員等が、**ボランティア**として協議会をサポートする制度です。

◆ 制度のポイント

- ・ 登録した職員は、**一住民**として自主的に地域づくりに参加します
- ・ 業務としてではなく、**地域に暮らす一員**として協議会の活動に関わります
- ・ 協議会にとっては、より身近な相談相手が増えることとなります

◆ 登録できる職員

住民自治協議会の活動に関心があり、**地域づくりに自主的に取り組む意欲のある市職員**が対象です。

2. 財政的支援

(1) 活動交付金

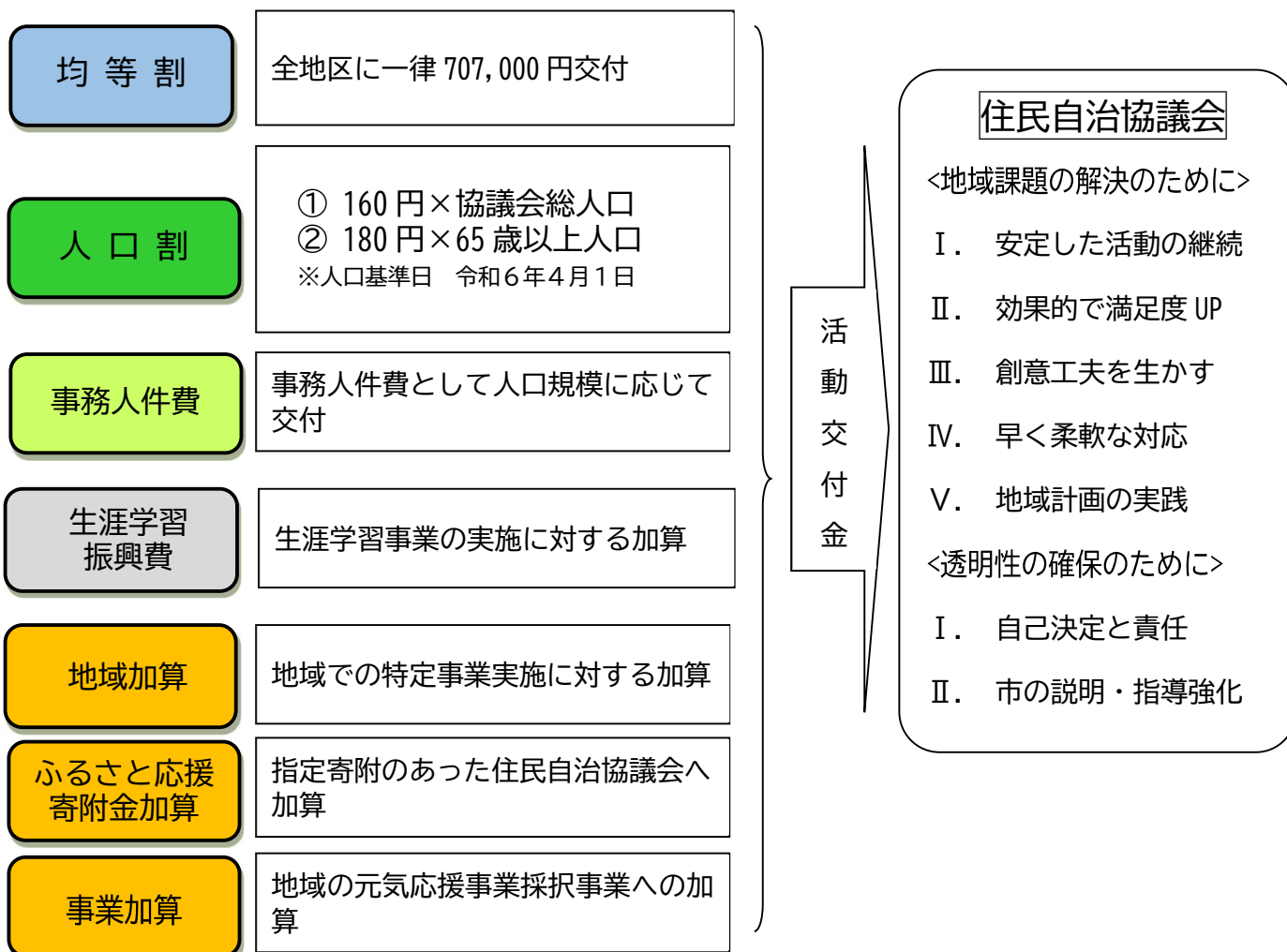
住民自治協議会の活動の活性化および運営の安定化を図ることを目的として、活動交付金を交付しています。

① 活動交付金の構成並びに内訳

(活動交付金の構成)

均等割額	人口割額		生涯学習 振興費	その他 加算
	事務人件費	人口割		

(活動交付金の内訳)



② 主な留意点

I) 交付金の目的と対象期間

活動交付金は、住民自治協議会の活動の活性化と、運営安定のためにお渡しするものです。

■ 対象となる事業の期間 毎年4月1日から翌年3月31日まで

II) 交付金の申請と受け取りの時期(規則第6条関係)

交付金の申請は、一度にまとめて受け取る方法と、2回に分けて受け取る方法のどちらかを選べます。

◆2回に分けて申請する場合の交付スケジュール

交付時期	交付される内容
4月末日	事務人件費 / 均等割の1/2 / 生涯学習振興費 / その他加算
6月末日	均等割の残額 / 人口割

なお、申請書を提出いただいてから交付金が振り込まれるまで、約3週間を要します。連合会が通知する締切日までに、必要な書類をご準備ください。

III) 実績報告書の提出(規則第11条関係)

翌年度の4月10日(同日が休日の場合は、直近の平日)までに、連合会へご提出ください。

IV)書類や領収書などの保存について

次の書類は、事業年度が終わってから(会計帳簿を締めたときから)5年間保管してください。

■ 交付金に関する書類

交付申請書、変更交付申請書、実績報告書 など

■ 会計帳簿や証拠となる書類

出納簿、通帳、領収書 など

(松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則 第17条)

V)使い切れなかった交付金の返還(規則第12条関係)

その年度(4月1日から翌年3月31日まで)の間に使い切れなかった交付金は、返還していただくこととなります。(翌年度の4月下旬ごろを目途に、市より連合会を通じて返還用の納付書を送付します。)

③ 活動交付金の解釈について

I) 事業選定のルール

◇ 活動交付金の対象事業

【松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則施行要綱第2条】

…次の事業に活動交付金を充てることができます。

- 1 防災、防犯、交通安全等に関する事業
- 2 福祉、健康づくり等に関する事業
- 3 環境美化、環境保全等に関する事業
- 4 住環境整備に関する事業
- 5 歴史、文化、伝統継承等に関する事業
- 6 産業振興等に関する事業
- 7 生涯学習活動に関する事業
- 8 地区住民の交流または連帯に関する事業
- 9 地区の団体育成に関する事業
- 10 住民自治協議会の地域計画策定に関する事業
- 11 その他地域づくりに関する事業

《参考》上記に該当する場合でも、下記の活動については、住民自治協議会が行っては

いけません。【松阪市地域づくり組織条例第8条より抜粋】

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、および信者を教化育成する活動
- (2) 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対する活動
- (3) 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）もしくは公職にある者または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対する活動
- (4) その他市長が不適當と認めるもの

【参考】 予算書科目の分類例をお示しします。

【科目分類】

市が使っている節分類の主なものについて簡略して表しています。また、この分類表は交付金の使途について分類したものではありません。

*住民自治協議会においては、このとおり分類する必要はありませんが参考に提示いたします。

- ◆ 活動交付金の使途については、23 ページの活動交付金の執行のルールを参照してください。
- ◆ 複数の補助金等を活用する場合、予算の内訳を明確にしておくとう便利です。

<収入>

科 目	収 入 内 容
住民自治協議会活動交付金	活動交付金 円
	生涯学習振興費 円
	地域の元気応援事業 円
	ふるさと応援寄附金 円
会費（自主財源）	自治会より 単価×世帯数
助成金	市等からの助成金または民間助成財団等からの資金提供 (例：地域福祉活動助成金)
補助金	市等からの補助金、使途を限定された資金提供
寄附金	用途が指定された特別寄附金、一般寄附金
手数料	手数料収入
受取利息	預金利息をうけとったとき
繰越金	前年度繰越金
雑収入	他に区分されない若しくは少額かつ単発的に発生する利益

<支出>

科目	経費の簡略な用途および説明
報酬	役員報酬等
賃金	事務局員賃金（労働の対価として支給）
報償費	講師への謝礼金、入賞者への記念品等
旅費	職務の執行や講師の交通にかかる実費
消耗品	用紙・インクなどの短期間使用の事務用品、新聞代等
燃料費	ガソリン、灯油、軽油、プロパンガス等
食糧費	飲み物、弁当、手土産、炊出し材料等
印刷製本費	印刷および製本に要する経費、写真現像代等
光熱水費	電気、ガス、水道および冷暖房使用料等
修繕料	備品および消耗器材の修繕・部分品の取替え経費等
通信運搬費	切手、郵便、宅配、電信、電話、ネット通信料等
広告料	周知啓発のための広告等
手数料	振込手数料、検査手数料、クリーニング代等
保険料	傷害保険、スポーツ保険等
委託料	調査委託、研究委託等
使用料及び賃借料	会場借上料、機械類の借上料、有料道路通行料、駐車料金等
備品購入費	性質形状を変えずに長期に渡り使用・保管することができる物品
負担金	他団体等との共催等の負担・分担

II) 活動交付金執行のルール

◇活動交付金は、前頁の交付対象事業を実施するため直接必要なものに限って充てることができます。

ここでは、活動交付金の使途（執行ルール）として、住民自治協議会からの問い合わせが多いものを中心に掲載しました。次のルールを参考にしてください。

科目（区分）	交付金執行のルール
◇要綱第2条で規定している経費	
食糧費	充当できます。 ただし、住民自治協議会の役員および会員が懇親を目的とした食糧費には充当できません。
報酬	住民自治協議会の役員の報酬には充当できます。 充当可能な支出：事務員の賃金（超過勤務分を含む）、役員報酬、費用弁償、日当 ※24, 25ページも併せて参照してください。
慶弔費	充当できません。
負担金、補助金、助成金	充当できます。ただし、補助金等の実績報告書の提出を求めるとともに事業の履行確認を行ってください。なお、住民自治協議会の事業（活動）に直接関係のない他の団体への負担金等へは、充当できません。
その他	事業を実施するにあたり必要でないと認められるものおよび市長が住民自治協議会の活動経費としてふさわしくないと認めるものには充当できません。
◇要綱等で規定していないが解釈にとまどう経費	
賃金	充当できます。ただし、事業実施にあたり、実労働が確認できない場合は充当できません。
謝礼金	充当できます。特定の技能や特別な業務に対し充当できます。

参加賞・賞品・記念品・啓発物品	充当できます。ただし、配布の目的が明確でなく、単なるばら撒きとなる場合には充当できません。
食材料費	食材料費とは、まつりの模擬店や各種料理講習会などで使う材料費で、これについては充当できます。なお、受益者が特定される事業については受益者負担を設定することを検討してください。
委託料	充当できます。ただし、委託金額がその業務に対し適正な対価であることが必要です。
保険料	充当できます。ただし、加入する保険は事業を実施するにあたり必要と認められるものに限りです。
補償、補填および賠償金	原則、充当できません。
貸付金、出資金、積立金、寄付金	充当できません。

④ 活動交付金の流用について

活動交付金について、地域の実情に応じた柔軟な組織運営を支援するため、経費間の流用ルールを以下のとおり明確化しました。

I) 「事業費」からの流用について

本来の事業費として交付された額（均等割+人口割）から、「事務員人件費・役員報酬・費用弁償」への流用が可能です。

流用の上限：（均等割+人口割）の25%以内（目安）

※25%を超える流用を行う場合は、その予定と実績について総会での承認を前提とします。

留意事項：活動交付金は、身近な課題解決や地域の個性を活かした地域づくりのための「事業費」であることが本来の趣旨です。そのため、報酬等への流用については特に慎重なご判断をお願いいたします。

Ⅱ) 「事務員人件費」からの流用について

令和8年度からの旧公民館活動の地域移行に伴い、館長人件費相当額を「事務員人件費」として交付します。この経費からは、以下の流用が可能です。

- ・「役員報酬・費用弁償」への流用：合計額の25%以内
- ・「事業費」への流用：事務員を追加雇用した上で、余剰する額

Ⅲ) 流用に伴う提出書類（上記Ⅰ・Ⅱ共通）

流用を行う場合、以下の書類提出が必要です。

申請時：「流用予算計画書」（※申請時点で流用予定がない場合は提出不要）

実績報告時：「流用決算報告書」（※年度途中で計画変更し、結果的に流用した場合も必ず提出）

※流用に関する様式および説明資料は、市ホームページに掲載しています。

ホームページURL

<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/tiikidukuri/jk-yousiki.html>



⑤ 運営のノウハウ

自主財源による事業も含め、次の点に注意して運営してください。

(ア)経費の節減

地域住民の理解が得られるよう、社会通念に照らし合わせて妥当な支出を心がけ、経費の節減に努めましょう。

(イ) 民主的な運営と透明性の確保

みんなで話し合っで決めること、そして支出の理由をきちんと説明できることを大切にしましょう。

(ウ) 受益者負担の設定

特定の人が利益を受ける事業については、参加者から費用の一部を負担してもらうことを検討してください。例) イベントの参加費、入場料、材料費 など
これにより、自主財源の確保にもつながります。

(エ) 公共施設・公共敷地の使用

地区コミュニティセンター・公民館などの公共施設や、河川敷・道路敷などの公共敷地を使う事業(占有・整備・管理を伴うもの)は、事前に施設管理者と十分な協議を行ってください。

(オ) 備品の取り扱い

1点1万円以上で、長く使えるもの(性質や形を変えずに使用できるもの)は、備品管理台帳を作成して管理しましょう。

■ 保管・貸出のルール

- 公共施設で保管する場合は、購入前に施設管理者へご相談ください
- 地域づくり団体などに貸し出す場合は、貸出簿を備えるなど適切に管理しましょう

■ 購入時の注意

- 事業計画に記載のない備品の購入は控えてください
- 交付金が余ったからといって、計画外の備品を購入しないようにしましょう

(カ) 賠償金への備え

活動中の事故などで賠償が必要になる場合に備え、保険への加入などのリスク管理を行いましょう。

(キ)高額な支出をする場合

備品購入・印刷製本・修繕・業務委託などで金額が大きくなる場合は、複数の店舗や事業者から見積もりを取って比較しましょう。より安く、納得のいく購入や契約につながります。

(2) 地域の元気応援事業

事業概要

地域の元気応援事業は、住民自治協議会が地域をより良くする活動を応援し、その取り組みを市内全域に広げることを目的とした事業です。提案事業は、1次審査（書類審査）と2次審査（プレゼンテーション審査）によって審査を行い、採択された事業に対して最大20万円を交付します。さらに「地域づくりスポンサー賞」へ応募し、採択されると、追加で最大20万円が協賛企業より贈られます。

スケジュール（変更となる可能性があります）

時期	内容
9月上旬～10月下旬	募集期間
12月上旬	1次審査（書類審査）
翌年2月上旬	2次審査（プレゼンテーション審査）
翌年4月1日～翌々年3月31日	事業実施期間
翌々年5月頃	ふりかえり報告書の作成・提出

※募集・審査につきましては、下記URLの市ホームページに掲載されます

URL：<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/tiikidukuri/list518-1797.html>



※各年度で「ふりかえり報告書」を作成し、採択事業を紹介しています。

URL：<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/tiikidukuri/list518-1990.html>



6 活動のヒント

1. より多くの住民に参加いただくには

(1) 情報を公開する

- ・ 住民自治協議会の情報を、広報紙などを使って積極的に発信することが大切です。また、総会や役員会などの会議についても、原則公開としましょう。

(2) 多くの住民の意見を取り入れる

- ・ 高齢者や子育て中の方、介護などで外出が難しい方など、活動への参加が難しい住民もいらっしゃいます。回覧板やアンケート、懇談会など、さまざまな手段を通じて、意見や提案を聴くことも重要な「住民参加」の一つです。
- ・ 意見や提案に対しては、協議会としてどのような検討を行ったのか、その結果を広報紙などで報告しましょう。

(3) 楽しいイベントにする

- ・ 地域の親睦を深めるイベントを企画する際は、様々な世代の方を実行委員に招いたり、アイデアを出してもらったりしましょう。特に子どもたちの自由な発想は、イベントを盛り上げる大きなヒントが隠されています。
- ・ 恒例としている事業についても、一度見直しを行いましょう。より多くの住民が興味を持ち、参加しやすい形へ改善していくことが大切です。また、参加者にアンケートを実施し、改善点や意見を聴くことは有効な手段です。

(4) 楽しく参加していただくには

- ・ 活動に「仕事が忙しい」という理由で敬遠される方も少なくありませんが、「子どもと一緒に参加しやすい」といった心理に寄り添い、子ども向けイベントの運営を手伝ってもらうなど、家族で楽しみながら参加できる工夫を取り入れましょう。

(5) 感謝を伝える

- ・ 活動に協力してくれた方を広報紙などで紹介したり、感謝のメッセージを伝えたりすることは、ご本人の励みになるだけでなく、それを見た他の住民にとっても「関わってみたい」と感じるきっかけになります。

(6) 活動の内容を振り返る

- ・ 事業の振り返りと改善は欠かせません。以下のチェック項目を参考にしてください。

事業内容のチェック項目（例）

① 前年との比較

事業の一部でも新しい要素を取り入れる工夫をしましょう。

② 反省会の開催

事業実施に関わったメンバーで、問題点や改善点を出し合う場を設けましょう。

③ 新規メンバーの参画

地域には特定の分野に長けた人材が数多く眠っています。そうした新しい力を積極的に見つけ出し、実行委員として巻き込んでいくことが、持続可能な活動の鍵となります。

④ 書類の整理・保管

過去の記録写真や関連資料があると、新しく参加される方に事業の説明をする際にイメージを共有でき、引き継ぎもスムーズになります。

⑤ 企画段階からの参画

事業内容を検討する際は、役員だけでなく実際に参加される方にも企画の段階から加わってもらうことは、当事者意識を高め活発な事業展開が期待できます。

⑥ 参加者のメリットの明確化

具体的なメリットを提示することで参加者の増加が見込めます。「参加することで何が得られるか」という視点を盛り込む工夫が必要です。

⑦ 役割分担の最適化

役員だけで全ての業務を抱え込むと負担が大きくなってしまいます。役割を細分化し、それぞれの得意分野に合わせて依頼することが重要です。「自分の得意なことなら協力したい」と考えている方は多いので、積極的に周囲を頼りましょう。

⑧ 多様な人材の活用

地域には、さまざまな特技や能力を持つ方が大勢います。住民一人ひとりの個性を把握し、適した役割を見出すことは持続可能なまちづくりにつながります。

⑨ 事業結果の周知・広報

参加者だけでなく参加できなかった住民の方々にも、事業結果を広く共有することが大切です。発信し続けることで参加意欲向上や、地域全体の活性化につながります。

⑩ 事業目的の周知・啓発

事業の目的・必要性・効果について、あらゆる機会を通じて積極的に発信し、理解の促進に努めましょう。

2. 会議をスムーズに進めるには

活動内容の協議や計画の策定など、会議を行う機会が多くあります。「会議＝堅苦しいもの」と身構えてしまう方もいますが、ちょっとした工夫で会議はもっとスムーズに、そして実りあるものになります。

(1) 会議の前の準備

- ・ 通知文に、会議の目的（何を決めるのか）を明記し、開始時刻だけでなく「終了予定時刻」も必ず記載しましょう。

- 少なくとも、開催日の1週間前までには、確実に行き渡るよう通知しましょう。

(2) 会議当日の準備

- 椅子や机の配置を、会議の性格によって工夫しましょう。
- スペースの関係もありますが、円卓式にすると、参加者の表情が見えやすく、活発な議論を促すことができます。
- 発言しやすい雰囲気づくりを心がけましょう。
- 初対面の方が多い場合には、本題に入る前に「アイスブレイク」を取り入れ、発言しやすい雰囲気をつくりましょう。

*アイスブレイクとは……自己紹介や簡単なゲームなどで、場の堅い雰囲気を和らげ、初対面の参加者の緊張を解きほぐすことを「氷を砕く」という意味で「アイスブレイク」と呼んでいます。

(3) 円滑な進行のために

- 司会者は、全員に目を配り全員から意見を引き出すよう努めましょう。「みんなが決めた」という満足感が、次回の活動への意欲につながります。
- 発言は、司会者の進行に沿って行うことを基本とします。当事者同士の直接対話は、時に感情的な対立を招く可能性があるため、司会者が調整役を務めることが大切です。
- 出席者が多い時は、少人数のグループに分けて話し合う手法も有効です。グループでまとめた意見を代表者が発表することで、効率的かつ多角的な議論が可能になります。
- 時には、その場で結論を急がず「次回に持ち越す」判断も必要です。全員が納得して終わることを優先しましょう。
- 会議は、おおむね2時間以内を目安に終えるのが理想です。

- 会議録は、必ず作成しましょう。そして、前回の記録を配布することは、論点の共有や認識のズレを防ぐために非常に効果的です。

3. 情報を発信しよう

地域住民へ活動内容を周知することはもとより、広く発信することで関心を高め、多種多様な方々や組織からの理解、共感、協力にもつながります。発信したい情報の内容に応じて、多様な媒体を組み合わせることが効果的です。

(1) 広報紙による周知

- 住民自治協議会の運営や活動状況を、地域住民に周知するためには、広報紙の発行が有効です。
- 広報紙は、毎月、隔月、季刊など定期的に発行することが重要です。
- 回覧するよりも各世帯へ配布する方が効果的ですが、全世帯配布するには、経費を要するため周知の内容に応じて自治会単位での回覧と使い分けることは経費節減に有効です。
- 作成にあたっては、各部会から1名ずつ編集委員を選出するなど、複数の委員で役割を分担する体制を整えてください。

(2) SNS等を活用した情報発信

- 広く情報を発信するためには、ホームページやSNSの活用が有効です。
- ホームページでは、住民自治協議会の活動への参加呼びかけやイベント開催など周知したい情報を掲載します。
- 市公式ホームページには、各住民自治協議会を紹介するページを設け、住民自治協議会からの情報に容易にアクセスできるようになっています。
- Facebook（フェイスブック）を利用した松阪市情報交流ページ「ぎゅうっと松阪」

は、広く活動をPRできます。他の協議会の活動を知ることができたり、情報交換や合同イベントの企画ができたり、地域を超えた連携のきっかけとなることが期待できます。（住民自治協議会の、参加意向があれば管理者登録が可能です。）

- ・ Instagram（インスタグラム）やX（エックス）等のSNSを活用することで、若年層など、幅広い年齢層へ新しい情報を素早く届けることができます。

4. 人材の発掘・育成

（1）人材の発掘と育成について

活動が主体的かつ継続的に行われるためには、意欲ある人材を発掘・育成することが不可欠です。また、必要に応じて外部からの人材登用も視野に入れることが重要です。

（2）具体的な取り組み方

- ・ 住民からの委員公募や意見募集、各種事業の実施など、あらゆる場面を人材発掘の機会ととらえ、積極的に働きかけましょう。
- ・ 人材の育成は、息の長い取り組みが必要です。研修会や講座を通じた学びはもちろんですが、実際の活動から得られる達成感や成功体験も、人材を育てる大きなきっかけとなります。

*考えられる取り組み

1. 世代間の交流

多様な世代が交流する機会を創出することは、地域活動への参加を促し、コミュニティの連帯感を醸成する上で有効です。

2. 地域の特徴を生かした取り組み

史跡、産業、伝統行事、自然環境などの地域資源を活用した活動を通じ、地域への愛着や誇りを育むことで、連帯意識を高めます。

3. 多様なタイプの人材の育成

リーダーシップを発揮する人材だけでなく、企画立案や実行を担う人材など、役割の異なる多様な人材の参画が不可欠です。

4. 多様な人材育成方法

研修講座といった座学のみならず、現役のリーダーや役員、地域住民との交流を通じて学ぶ「実践を通じた育成」との両輪で推進していくことが必要です。

5. ジュニアリーダーやサポーターの育成・確保

幼少期から地域活動に親しんでいる子どもは、地域への愛着を育みやすく、世代間の橋渡しを担うジュニアリーダーとしての活躍が期待されます。

また、転出等により地域外に居住している住民についても、継続して地域活動に関わってもらえるような仕組みづくりも検討すべきです。

7 活動をよりよくするための支援

1. 松阪市市民活動センター

○設置目的と機能

市民活動の拠点施設です。活動に関する情報収集やネットワーク形成の場としてご活用いただけます。

住民自治協議会の活動への助言やコーディネート等の相談が可能です。研修、講座なども開催されていますのでご活用ください。

○開館、休館など

住 所：松阪市日野町 788 番地 カリヨンビルプラザ 3 階

開館時間：午前 10 時 00 分～午後 10 時 00 分

休 館 日：毎週日曜日、年末年始、ゴールデンウィーク等

休館日については、公式ホームページで最新情報をご確認ください。

駐 車 場：カリヨンプラザに併設のカリヨンパーキングをご利用ください。

※センター利用時間に限り無料

駐 輪 場：1 階駐車場横（魚町側）

《問い合わせ》

松阪市市民活動センターの団体登録について

HP：<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/shikatsu/20.html>

電 話：0598-26-0108 F A X：0598-25-3803

2. 幸せの黄色いレシートキャンペーン

『幸せの黄色いレシートキャンペーン』事業概要

イオングループでは、毎月 11 日を『イオン・デー』とし、地域社会への貢献活動を行っています。その取り組みの一つである『幸せの黄色いレシートキャンペーン』は、地域で環境・社会貢献活動を行うボランティア団体や小学校などを応援するものです。

店舗に各参加団体の投函ボックスを設け、『イオン・デー』当日に買い物をされたお客様に、レシート（または電子レシート）を投函していただきます。お客様が投函されたレシート合計金額の 1%相当の品物を、イオンが各団体へ寄贈します。

HP：https://www.aeonretail.jp/campaign/yellow_receipt/

3. 地域づくり団体ひろば（地域づくり団体全国協議会）

○制度の概要

地域づくり団体全国協議会は、各都道府県にある地域づくり団体の都道府県協議会の連合組織です。都道府県協議会と連携して全国の地域づくり団体の交流の場や地域づくりに関する情報の提供、研修会等の実施の助成等を行っています。

○登録・変更・退会について

- ・ みえ地域づくり団体交流会議（三重県地域連携・交通部地域づくり推進課）へ登録することで、全国協議会へも登録されます。その後、（一財）地域活性化センター賛助会員（年会費が必要）になることで、全国協議会が交付している各種助成金の申請を行うことができます。
- ・ 全国協議会に登録した内容に変更があった場合や地域づくり団体が解散または活動を中止し、全国協議会から退会する場合にも、みえ地域づくり団体交流会に対し必要な手続きを行ってください。

三重県内団体登録数 123 団体（松阪市 8 団体）R7.2 現在

○研修交流事業

- ・ 地域づくり団体全国研修交流会の開催
毎年、全国各地において地域づくりの最前線で活躍する人々が一堂に会する全国研修交流会を開催。
- ・ 地域づくりコーディネーター研修会の開催
地域づくり団体の活動に関する支援能力向上及びネットワークづくりのため、研修会を開催。
- ・ 地域づくり団体研修情報交換会の開催
参加者相互のネットワーク拡大を図るため、情報交換会を開催。
- ・ 地域づくり団体活動支援事業助成金
各分野の専門家を招聘して指導もしくは助言を受ける事業について、招聘する講師等に係る謝金・旅費をそれぞれ 10 万円、総額 15 万円を上限に助成します。申請は、みえ地域づくり団体交流会議にお願いいたします。

《問い合わせ》

みえ地域づくり団体交流会議

三重県 地域連携・交通部 地域づくり推進課地域づくり推進班

電話：059-224-2351 FAX：059-224-2219 E-mail: chiiki@pref.mie.lg.jp

HP：https://www.pref.mie.lg.jp/CHIIKI/HP/87367000001.htm

4. 三重県交流アドバイザー派遣事業

○制度の概要

都市と農山漁村の交流や地域資源を活用した商品開発など、農山漁村ビジネスの取組を進めるため、三重県から研修会等の講師を派遣する制度です。

○派遣要件

都市と農山漁村の交流など、農山漁村ビジネスの取組みにかかるもので、三重県内にお住まいの方により構成される団体で、5人以上参加があること。

《お問い合わせ》

三重県 農林水産部 農山漁村づくり課 農山漁村活性化班

電話：059-224-2518 FAX：059-224-3153 E-mail：nozukuri@pref.mie.lg.jp

HP：https://www.pref.mie.lg.jp/MURAS/HP/89195000001_00010.htm

5. コミュニティ助成事業

○事業の趣旨

一般財団法人自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業として地域のコミュニティ活動の充実・強化を図るために実施しているものです。

住民自治協議会・自治会・町内会など、地域でコミュニティ活動を行う団体が実施する事業助成対象となる事業で、それらの事業のうち地域づくり連携課が取り扱う事業は以下のとおりです。

○事業分類・事業内容

(1) 一般コミュニティ助成事業

住民が自主的に行うコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感にもとづく自治意識を盛り上げることを目指すもので、コミュニティ活動に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業。

(2) コミュニティセンター助成事業

住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、住民の需要の実態に応じた機能を有する集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）の建設または大規模修繕、およびその施設に必要な備品の整備に関する事業。

○各事業の適合基準

- (1) 宝くじの社会貢献広報の効果が発揮できるもの。
- (2) 国の補助金および地方債を充当していないもの。
- (3) 原則として、短期間に消費もしくは破損するような施設または設備の

整備でないもの。

○募集時期

募集時期は、例年、事業実施の前年9月に事業の募集・申請が行われ、実施年の4月に決定となります。

○事業実施期間

助成対象事業は、事業実施年度の4月1日以降の交付決定後に実施し、翌年3月31日までに完了する事業となっています。

助成事業	助成対象経費	助成額	事業実施主体
一般コミュニティ助成事業	コミュニティ活動等に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に係る費用。	100万円 ～250万円	・市町村 ・コミュニティ組織
コミュニティセンター助成事業	コミュニティ活動推進のために、必要な施設の建設または大規模修繕、及びその施設に必要な備品の整備に要する経費。（一般コミュニティ助成事業との併用は不可） ただし、土地の取得及び造成、既存の施設又は設備等の修理、修繕、撤去及び解体処理、外構工事に要する費用は対象外。	対象となる事業費の5分の3以内 （上限2,000万円）	・市町村 ・コミュニティ組織

○コミュニティ組織とは？

- ・住民自治協議会、自治会、町内会、自主防災組織等の地域に密着して活動する団体。
- ・地域に密着した団体であっても、専ら趣味や芸術などに限定した活動団体やPTA、体育協会等は除きます。
- ・また、宗教活動、営利団体、公益法人および地方公共団体が出資している第3セクター等、その活動が地域に密着しているとは言いがたい団体は除きます。

○助成申請団体の要件は以下のとおりです。

1. 申請時点で、事業実施主体が設立されていること。
 2. 規約が提出できること。
 3. 事業計画および予算書が提出できること。
- ・助成申請は、事業実施主体1団体あたり1件に限ります。
- 詳しくは、「自治総合センター」のホームページをご覧ください。

《問い合わせ》

松阪市 企画振興部 地域づくり連携課

電話：0598-53-4369 E-mail：commu.div@city.matsusaka.mie.jp

一般財団法人 自治総合センター

HP：https://www.jichi-sogo.jp/

※このほかにも、青少年健全育成助成事業（生涯学習課☎53-4401）
や地域防災組織育成助成事業（防災対策課☎53-4064）などの事業
もありますので、各担当課にお問い合わせをお願いします。

6. みえ出前トーク

○みえ出前トークとは

三重県職員がみなさんの集会、学習会などにお伺いし、県民のみなさんとトーク（対話）します。県政に関するさまざまなテーマについてご説明しますので、みなさんのご意見をお聴かせください。

○お申し込みの前に

県内で実施されるおおむね10人以上の参加規模を有する集会であり、県民のみなさんと県とのコミュニケーションの向上を図るという、「みえ出前トーク」の目的にあった集会であること。

※ただし、政治活動・宗教活動又は営利活動を目的とする集まりは対象とはなりません。

- ・職員の派遣にかかる経費は無料です。
- ・トークの日時は可能な限りご希望に合わせます。（土日祝・夜間の開催も可）
- ・トークの時間は1時間～1時間半程度とします。

○トークテーマおよび申し込み方法

- ・「みえ出前トークホームページ」をご覧ください。

《問い合わせ》

三重県広聴広報課 県民の声相談班（県民の声相談室）

電話：059-224-2647 FAX：059-224-3009

E-mail：soudan@pref.mie.lg.jp

HP：http://www.pref.mie.lg.jp/KOHO/HP/26446022593.htm

7. 松阪市出前講座

○出前講座とは

職員が講師として出向き、市政の説明や専門知識を生かした講習・実習などを行う出前講座を実施しています。みなさんが、聞きたいこと、知りたいことを、講座の中から選んでください。（令和8年度 74講座）

○開催日

平日・休日を問わず（年末年始を除く）午前9時から午後9時まで（一部講座は午前10時から午後4時）

＊担当部署の業務や職員の日程調整などで、開催日の変更をお願いする場合がありますので、ご理解・ご了承願います。

○申し込みできる方

10人以上のグループ（原則として、市内に在住、在勤、在学している方で構成された団体・グループ）。また、会場は原則松阪市内とし、申込者側で確保してください。

○申し込み方法

- ・郵送、FAX、申込フォームで申し込みができます。
- ・開催予定日の14日前までに広報広聴課へ申込書を提出してください。

○お受けできない場合

下記のような場合には、お断りさせていただくことがあります。

- ・企業が顧客を招いて講座を開催するとき。
- ・営利、宗教または政治活動を目的としているとき。
- ・講座の目的に反すると認められるとき。

《問い合わせ》

松阪市 秘書広報局 広報広聴課

電話：0598-53-4312 FAX：0598-22-1119

E-mail：kouhou.div@city.matsusaka.mie.jp

HP：<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/kouhou/35.html>

8. 松阪市ふるさと応援寄附金 ～地域づくり～ 住民自治協議会活動支援

○制度紹介

ふるさと納税制度により生まれ育った「ふるさと」、思い入れのある「地域」など支援したい地域（住民自治協議会）の個性が輝くまちづくりのために、「～地域づくり～住民自治協議会活動支援」にご寄附いただいた寄附金について、地域自らが寄附金の活用方法を決定し活用する制度です。

※市内在住の方がお住いの住民自治協議会などを指定して寄付される場合は、住民自治協議会全体への支援となります。

○活用のしくみ

寄附金の受け入れから5年を上限として市の基金に保管します。地域計画との整合性を図る中で、明確に事業計画を示し、地域の活動にご活用ください。

○活用に必要な提出書類

- ・事業見込書（申請書、充当予定書、事業詳細）
- ・簡易審査用事業見込書
- ・繰越計画書
- ・繰越変更計画書

《問い合わせ》

松阪市 産業文化部 地域ブランド課（ふるさと納税について）

電話：0598-53-4129 E-mail：brand.div@city.matsusaka.mie.jp

松阪市 企画振興部 地域づくり連携課（住民自治協議会活動支援について）

電話：0598-53-4324 E-mail：commu.div@city.matsusaka.mie.jp

9. 住民自治協議会・自治会への活動支援について

松阪市では、他にも住民自治協議会などの活動を支援するため、地域づくりや防災・地域安全に関する補助金や助成制度をさまざま設けています。ぜひ活用ください。詳しくは、下記のホームページで確認ください。

HP：<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/tiikidukuri/katsudousienn.html>



松阪市企画振興部 地域づくり連携課

〒515-8515

三重県松阪市殿町1340番地1

TEL 0598-53-4324

FAX 0598-26-9113

E-mail commu.div@city.matsusaka.mie.jp

URL <http://www.city.matsusaka.mie.jp>

松阪市住民自治協議会連合会

〒515-0818

三重県松阪市川井町690番地1

子ども支援研究センター内（クラギ文化ホール隣）

就業時間：9時00分～17時00分

TEL 0598-22-3507

FAX 0598-22-3509

E-mail jitirenn@ma.mctv.ne.jp