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・松阪市住民自治協議会連合会

令和４年６月（初版）

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

1．住民自治協議会とは ・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
（1）住民協議会から住民自治協議会への経緯
（2）行政と協働によるまちづくり
（3）住民自治協議会とは
2．活動開始に伴う各種届出 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
3．ネットワークづくり ・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
（1）地域内のネットワーク
（2）ネットワークの拡がり
4．地域課題の解決について ・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

2 地域計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

1．地域計画とは ・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
2．みんなで考え、実行する地域計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
3．地域計画の状況をチェック ・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

3 事業計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

1．事業実施の手順 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
2．地域の特色と課題に取り組む ・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
（1）様々な意見を聴こう
（2）課題を整理しよう
3．課題解決に向けた解決策の整理・検討 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
4．事業計画と予算 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
5．各団体との連携 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

4 事務局体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

1．事務人件費加算について ・・・・・・・・・・・・・・・ 18
（1）加算要件
（2）主な注意点
（3）人口規模と事務人件費加算額
（4）年次有給休暇の付与日数
2．役員報酬等について ・・・・・・・・・・・・・・・ 23
3．税務署での手続き（日当について） ・・・・・・・・・・・・・・・ 23

5 活動支援 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24

1．人的支援 ・・・・・・・・・・・・・・・ 24
（1）サポート体制の構築と役割
（2）地域担当職員の配置
（3）地域応援隊の設置
2，財政的支援 ・・・・・・・・・・・・・・・ 25
（1）活動交付金
（2）ふるさと応援寄附金制度
（3）地域の元気応援事業

6 活動のヒント ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 42

1．より多くの住民に参加いただくには ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 42
（1）情報を公開しよう
（2）多くの住民の意見を取り入れよう
（3）楽しいイベントにしよう
（4）楽しく参加していただくには
（5）感謝を伝える
（6）活動の内容をチェックしよう
2．会議をスムーズに進めるには ・・・・・・・・・・・・・・・ 45
（1）会議の前の準備
（2）会議当日の準備
（3）会議の進め方
3．情報を発信しよう ・・・・・・・・・・・・・・・ 49
（1）情報を発信しよう
（2）SNS の活用

４．人材の発掘・育成をしよう　・・・・・・・・・・・・・・・・・　51
（１）人材の発掘と育成について
（２）具体的な取り組み方
（３）市民活動センター、ボランティアセンターとの連携

7 活動をよりよくするための支援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　54

１．地域づくり団体サポート事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・　54
２．松阪市市民活動センター　・・・・・・・・・・・・・・・・・　55
３．幸せの黄色いレシートキャンペーン　・・・・・・・・・・・・・・・・・　56
４．地域づくり団体ひろば（地域づくり団体全国協議会）　・・・・・・・・　56
５．三重県交流アドバイザー派遣事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・　58
６．コミュニティ助成事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・　60
７．みえ出前トーク　・・・・・・・・・・・・・・・・・　62
８．松阪市出前講座　・・・・・・・・・・・・・・・・・　63
９．松阪市ふるさと応援寄附金　・・・・・・・・・・・・・・・・・　64

ちょっとブレイク

その１　住民アンケートを実施　・・・　13
その２　事務員を雇用する場合の手続き　・・・　21
その３　マイナンバーと住民自治協議会　・・・　41
その４　アイスブレイク　・・・　47
その５　会議にはルールがある　・・・　48
その６　「SNS」とは？　・・・　51

＜参考＞
（１）松阪市地域づくり組織条例　・・・・　１
（２）松阪市地域づくり組織条例施行規則　・・・・　４
（３）松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則　・・・・　６
（４）松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則施行要綱　・・・・　１０
（５）松阪市地域の元気応援事業規則　・・・・　１３
（６）松阪市地域の元気応援事業　市民活動サポート補助金交付要綱　・・・・　１６

はじめに

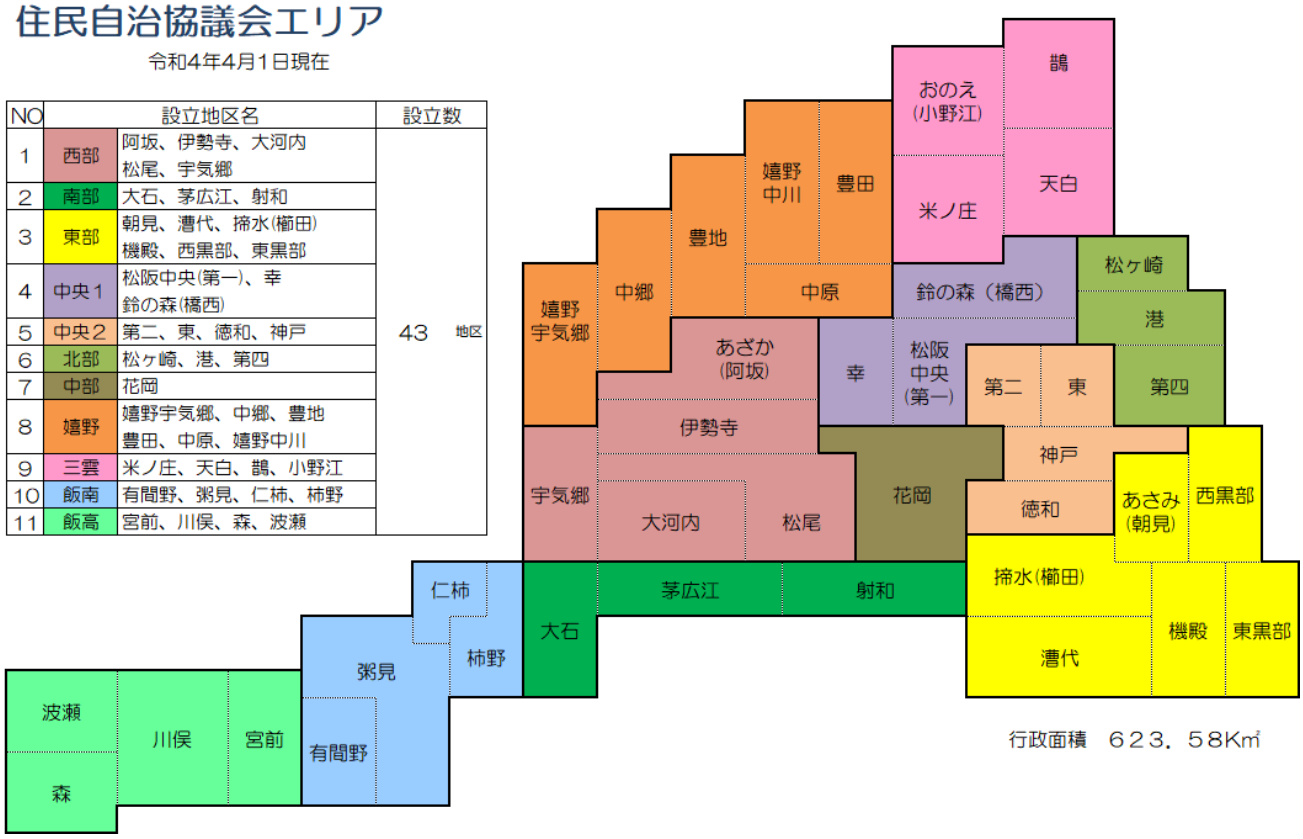
松阪市全域の４３地域において住民協議会が設立されてから９年が経過し、令和３年４月には松阪市地域づくり組織条例に基づく地域づくり組織として、住民自治協議会が誕生いたしました。住民自治協議会の運営につきましては、それぞれの地域に暮らす住民のみなさんが、自分たちの住む地域をより住みやすくするためには何をどうすればいいのか、住民一人ひとりが真剣に考え、「自分たちの地域は自分たちでつくる」という意識が重要です。そして、これらに取り組むことで、地域のみなさんが自分たちの地域に誇りと愛着を持てる、住みやすい地域が次世代へと引き継がれていくと考えております。

この運営のヒントには、住民自治協議会の活動を進めていくための計画づくりから、交付金の適切な運用を図るための手続きなどについて、必要な事項を示させていただきたいと思っております。

住民自治協議会エリア

令和4年4月1日現在

NO		設立地区名	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、締水(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、鵲、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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
射和地区まちづくり協議会	H24.2.25	射和まちづくり協議会	令和3年5月28日
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
鵲まちづくり協議会	H23.3.29	鵲住民自治協議会	令和3年4月10日
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
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
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
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
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
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
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
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
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

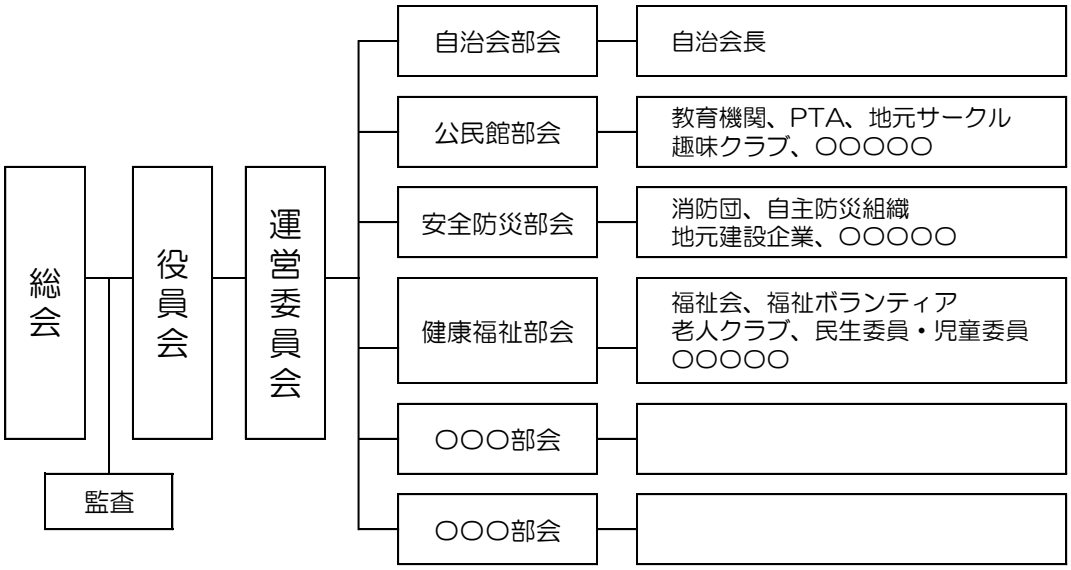
地域づくりには、同じ地域に住む住民や自治会、各種団体などが連携し、地域の抱える課題を解決するためアイデアを出し合い、創意工夫することで、地域の特性を生かしながら、その地域を住みよい地域にしていくことが大切です。

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。そのために、「地域づくりに関する基本協定」を市と住民自治協議会を代表する形で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きます。

（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、地域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及び地元調整、行政情報の共有、自治会間での事業調整。
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．活動開始に伴う各種届出

■ 住民自治協議会認定申請書

（松阪市地域づくり組織条例施行規則第２条 様式第１号）

住民自治協議会として認定を受けようとする団体は様式第 1 号に必要事項を記入し、規則第２条に記載がある書類を添付し、市長に提出。

■ 住民自治協議会認定事項変更届

（松阪市地域づくり組織条例施行規則第４条 様式第４号）

住民自治協議会の代表者及び事務所の所在地の変更、会則の変更、地域計画を改訂したときは様式第 4 号に必要事項を記入し、変更内容を証する書類を添付して、市長に提出。

■ 税務署への届出

＜給与支払事務所の開設・変更届＞

給与支払者が給与等の支払事務を取り扱う事務所等を開設、移転又は廃止した場合は開設、移転又は廃止した日から一か月以内に所轄税務署に届出が必要となります。（所得税法２３０条、所得税法施行規則第 99 条）13 桁の法人番号の記載および変更がわかる資料（総会資料）を添付します。

名称を変更した場合、給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書に名称変更がわかる資料（総会資料）を添付して、変更事項を届け出てください。

＜源泉徴収について＞

源泉徴収とは、謝礼などを支払う際に、支払者が所得税を差し引くことをいいます。（所得税法第 181 条～223 条）

月の給与等の支払い額が８８，０００円未満の場合で、住民自治協議会以外で勤務していない事務員の場合は、源泉徴収の必要はありません。

ただし、「給与支払い事務所等の開設届出書」（雇用後１ヶ月以内）と「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」（同時）の提出はしなければなりません。

源泉徴収については、納付書届出が必要ですが届け出れば半期に一度の納付が可能となります。年に一度、税務署から届く給与支払報告書を届け出ます。勉強会の通知も同封されてきますので、ぜひご活用ください。

個人への講師謝礼や講演料などを支払う場合にも源泉徴収する必要があります。個人に支払われる講師謝礼や講演料のほか、指導・教授料、材料費、旅費なども対象となる場合があります。

事業実施後、講師への謝礼等の支払を行い、給与等の支払調書を渡します。支払った月の翌月 10 日までに最寄りの金融機関から源泉徴収した所得税を納付します。１月には、前年１月～12 月分の法定調書合計表を作成し、税務署に提出します。

法定調書とは、支払いの際に謝礼などの金額、源泉徴収税額など必要な事項を記入したもので、講師等に渡す源泉徴収票です。（複数回依頼をする場合は、最終回にまとめて渡しましょう。）

法定調書合計表とは、１ 月～12 月までに支払った謝礼等の合計金額などを記載したもので翌１月に税務署に提出します。

源泉徴収が必要な謝礼や様式等については国税庁のホームページで確認できます。

国税庁ホームページ　源泉徴収義務者の方へ（QR コード）

https://www.nta.go.jp/users/gensen/index.htm

３．ネットワークづくり

（１）地域内のネットワーク

今まで、特定の団体の中での活動では解決できなかった課題について、各種団体のネットワーク化を図ることで、幅広い見地から解決に向けて取り組むことができます。

「自治会」については、これまで地縁団体として地域課題を解決してきた実績と信頼は地域においてなくてはならない重要な存在であることから、自治会部会として住民自治協議会の中核的な役割を担っていただくことになります。

その他の各種団体については、それぞれに続けてきた活動に加えて、担い手不足によって担いきれなくなってきた事業についても、住民自治協議会の組織力を生かして協力・連携のもとに継続していくことも可能となるので、より活動の幅が拡がります。

また、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では、住民自治協議会が中心となることで多くのみなさんが参画することになり、地域住民の連帯感を高め「地域の和」を広げることができます。

（２）ネットワークの拡がり

このように自治会をはじめ既存の各種団体については、基本的にはその役割を引き続き担っていただく一方、単独の団体としてではなく住民自治協議会として取り組んでいくことで、より効率的・広域的・発展的な地域づくりや事業ができるようになります。

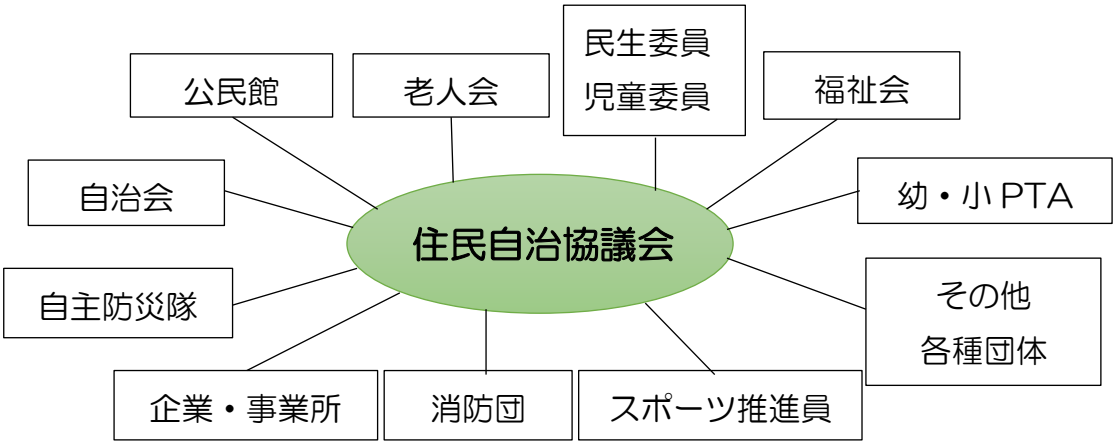
住民自治協議会は、住民の総意のもとにつくられ、自分たちの住む地域を魅力的で住みやすい地域にしていくための組織であるため、一人ひとりが住民自治協議会の取り組む活動や情報に関心を持ち、広域的に地域の将来像を考えたり、日常生活の中で課題を話し合ったり、課題解決の知恵を出し合うことが大切です。

そして、女性や若者からお年寄りまで幅広い年代層が参加し、多様な活動や交流の中から新しいネットワークが形成され刺激を与え合うことで、適切な人材の登用や新しい人材の発掘にもつながります。

４．地域課題の解決について

歴史を遡ると自治会などの地域組織が担ってきた自治業務は、経済の成長とともにその仕事の多くが専門職である行政に引き継がれてきました。その結果、地域組織は主に行政からの委託業務、寺・神社、祭りの運営、町の美化活動、親睦活動などが中心となってしまい、地域住民のニーズに応えるには行政に対して要望・陳情するという形が続いてきました。

しかし、今日の少子・高齢化、そして厳しい経済情勢により税収が少なくなる中で、行政だけでは、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や環境問題、健康で安心した暮らしを守ることが、困難になってきています。そこで、これまで行政が行ってきた画一的な手法から、地域の住民自治協議会が住民主体で地域課題を解決する地域組織が主役となる運営への転換を図っていきます。



2 地域計画

1．地域計画とは

◆ 地域のみなさんが「安心して暮らせる」「住んで良かった」「地域に誇りがもてる」というような、まちづくりを実現するためには、地域のみんなで考え、たくさんのアイデアを出し合い、自分たちの地域は自分たちで良くしていくよう自主・自律性を発揮していただくことが大切です。

◆ 地域が主体となったまちづくりの実現に向けて、「地域ですること」「市ですること」「地域と市が協働ですること」の役割を明確にするとともに、中長期的な視点からの地域の将来ビジョンや地域課題を共有し、その解決を実現するための考え方および具体的な事業を表したものが地域計画です。

◆ みなさんが一緒になって考え、作ることで、地域は「要望」という形のみで行政との関係をつくるのではなく、地域の課題とその解決について協働して取り組む「要望から計画へ」を実現することにつなげることができます。

2．みんなで考え、実行する地域計画

◆ 地域計画を地域全体の共通認識のもと実践していくことで、民主性と実効性を兼ね備えた住民自治協議会の発展につながります。

◆ 地域計画をもとに、地域でできることを実践していく中で、地域の絆や連携が深まり地域力の向上につながります。

◆ 地域計画を地域のみんなで作り上げる体験と過程（プロセス）の中で、新たな人材の発掘や仲間づくりが期待できます。

◆ 「地域的なこと・広域的なこと」「早期にできるもの・長期的なこと」や「優先順位・負担の程度」なども明確にすることで、地域計画の事業における住民と行政の協働を図っていきます。

３．地域計画の状況をチェック

◆ 地域計画にもとづいて実施した事業は、その実施状況が計画に沿っているか、計画した事業目的や数値目標が達成されているか、実施方法に問題はなかったかなどの点検・評価を行います。点検・評価は毎年または事業が済んだ段階で行い、次年度以降の事業展開や、新たな事業を実施する際の参考にします。

◆ 計画の期間が終了したときは、計画そのものの総合評価を行います。新たな課題の洗い出しも含めて継続的な改善を行い、次の地域計画に反映させていくことが大切です。

※ 地域計画については、『地域計画づくりマニュアル』を参考にしてください。

＜図＞　地域の課題を未来にむけて、どう取り組むか

地域の現状の把握と問題点を収集
→ 課題を見つけそれを地域の共通課題とする
→ 課題解決のための具体的な事業の企画
→ 将来ビジョンを固める
→ 地域計画の策定・見直し
→ 住民自治協議会総会での承認
→ 地域計画の点検・評価

反映

＜地域計画　策定会議＞

計画の見直

福祉会
公民館
学校等
老人会
PTA
自治会
民児協
消防団

（アドバイザー）

大学
専門家
県
コンサルタント
等

（サポーター）

地域づくり連携課担当
地区市民センター所長
地域振興課地域担当
社会福祉協議会等

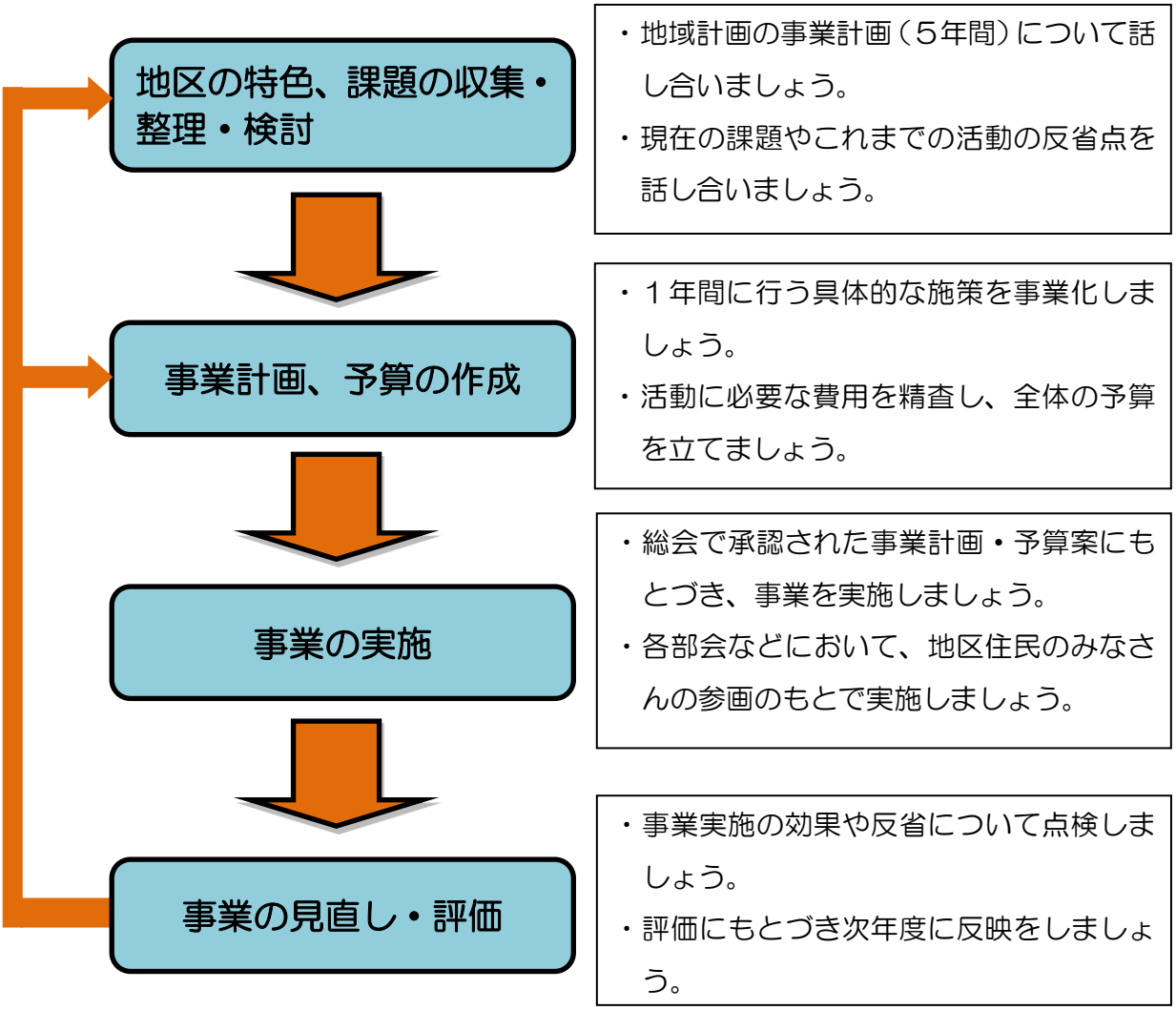
3 事業計画

1． 事業実施の手順

事業は、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連携・協力し、また地区住民のみなさんの参加を得て実施することが大切です。

事業実施にあたっては、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。

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、部会の枠を超えるような事業については、運営委員会などを設置して部会間の調整を図ることも考えられます。



２．地域の特色と課題に取り組む

（１）様々な意見を聴こう

- それぞれの団体が、実際に活動する中で生じた課題を集めましょう。
- 地区内の特色や課題について、住民アンケート調査の実施や意見募集など、なるべく多くの地区住民のみなさんから複数の方法で収集する手段を検討しましょう。

（２）課題を整理しよう

- 各種団体や地区住民から収集した課題を福祉や環境などの分野別に分類していきます。
- 分野ごとに同じような課題を集約することで、地区住民のみなさん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。
- 地区住民のみなさんが課題だと感じている事項から、優先的に解決しなければならない課題を決めていきます。

３．課題解決に向けた解決策の整理・検討

◆ 緊急性が高く、かつ住民自治協議会が実施主体となる課題の解決策について、さらに優先順位を付けてから具体的な事業内容について検討します。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などもあわせて検討しましょう。

◆ 地域担当職員の助言などにより、他市町村の事例研究や学識経験者からの意見聴取、市や県の出前講座などを積極的に利用し、地区課題の解決策について検討しましょう。

◆ 解決の方向性が決まったら、その解決策を実行する主体は誰か、いつまでに解決しなければならないか検討します。

◆ 実施主体が行政となる課題は、行政へ解決策を提案します。行政は提案を受けて、予算を勘案しながら事業化できるか検討します。

◆ 地区課題の発見や解決策を検討する一つの方法として、地区住民のみなさんによるワークショップの実施も有効な手段です。

４．事業計画と予算

◆ 事業計画は、地域課題を解決する優先順位、実施年度等を決めた上で、次年度に実施する事業の内容を検討して事業化しましょう。

◆ 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から見積書を取り、予算書を作成していきます。

◆ 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しょう。

◆ 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。

その１　住民アンケートの実施

- 地区住民のみなさんから広く情報を収集するためには、住民アンケートを実施することが有効です。
- 住民アンケートは、広報紙に合わせたり、各自治会の総会などで配布するなど、なるべく多くの地区住民のみなさんに配布できる方法を検討します。
- 無記名式のアンケートの場合でも、必要な方には封筒を渡すなど、プライバシーの保護に配慮する必要があります。
- 住民自治協議会の実施した活動やイベントなどへ参加した方へ感想や改善点などを記載してもらうアンケートも有効です。
- 幅広い世代の皆さんから広く情報を収集する手段として、ＳＮＳも活用していきましょう。

◎収支予算書例および事業計画書例については以下のとおりです。

令和　年度　収 支 予 算 書

記載例

協議会名　　〇〇〇住民自治協議会

収　入

科　目	予算額	収 入 内 容（名称・相手方・金額詳細など）
住民自治協議会活動交付金	2,639,000	ふるさと応援　60,000円
各助成金	380,000	自治会200,000円、社会福祉協議会180,000円
バザー売上金	56,000	ふるさと祭りバザー売上26,000円、先進地視察負担金30,000円
預金利子	115	
前年度繰越金	38,930	
収入合計	3,114,045	

支　出

（大分類）部会名等	予算額	内住民自治協議会活動交付金額	事業番号	（小分類）事　業　名
自治会部会	150,000	100,000	1	ふるさと祭り
	50,000	20,000	2	遊休農地の活用
	20,000	20,000	3	環境美化活動
	70,000	70,000	4	獣害対策
	300,000	300,000	5	防犯灯・掲示板設置事業
（小計）	590,000	510,000		
福祉・健康部会	180,000	120,000	6	要援護者の集い
	100,000	100,000	7	ひとり暮らし配食サービス
	80,000	80,000	8	ゲートボール大会
	70,000	70,000	9	健康ウォーキング
	50,000	50,000	10	三世代ふれあい交流
（小計）	480,000	420,000		
防犯・防災部会	100,000	100,000	11	防災マップの作成
	100,000	80,000	12	避難所運営訓練
	30,000	30,000	13	防犯パトロール事業
	10,000	10,000	14	交通安全指導
	30,000	30,000	15	救急救命講習会
（小計）	270,000	250,000		
公民館部会	90,000	60,000	16	三世代交流凧あげ事業
	200,000	150,000	17	各種公民館教室
	30,000	30,000	18	歴史文化の保存
	20,000	20,000	19	あいさつ運動
	50,000	50,000	20	親子レクリエーション大会
（小計）	390,000	310,000		
事務局費	50,000	50,000	21	地域計画策定事業
	80,000	15,000	22	先進地視察研修
	80,000	80,000	23	広報紙発行・情報発信事業
	650,000	600,000	24	事務局費(事務人件費)
	524,045	404,000	25	事務局費(旅費、事務用品等)
（小計）	1,384,045	1,149,000		
支出合計	3,114,045	2,639,000		

令和　年度　事業計画書

記載例

部会名	福祉・健康部会

分類	■一般事業　□地域の元気応援事業　□ふるさと応援寄附金

事業番号	6

事業名	要援護者の集い

事業目的	高齢者等の支援・介護が必要な住民が集う場を設け、交流や学びの機会を提供することで、心身の健康を増進し、また非常事態での対応について考えていただく。
事業内容	（事業の全体像が解るよう簡潔にご記入ください） 高齢者等の要援護者を対象に、集いの場を設け、その場にて健康等についての講座や参加者同士が交流できる催し等を開催する。 ・日時・・・毎月第3木曜日、午前9時30分～11時30分 ・場所・・・〇〇地区市民センター ・内容・・・未定（講座等の講師として地域住民や、健康センターはるる等の外部講師を招く。） ☆提出する段階で決まっていない部分は、「未定」と記入するなどしてください。

実施予定日又は期間等	上記のとおり	参加予定人員等	1回の開催あたり　20人程度

科　目	支　出　内　訳口	当初予算額	（財源内訳）内住民自治協議会活動交付金額	内ふるさと応援寄附金額
食糧費	参加者のお茶等	30,000		
報償費	講師謝礼	60,000	60,000	
印刷費	チラシ、資料の印刷にかかる費用	20,000	20,000	
消耗品	会場飾り等の消耗品、手指消毒、除菌スプレー、マスク等感染対策用品	50,000	40,000	
備品	健康増進のための健康用具	20,000		
合　計		180,000	120,000	0

◎つぎに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ました。住民自治協議会で、このとおり分類する必要はありませんが参考にしていただくようご提示いたします。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。

◆ 活動交付金の使途については、３１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 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	市町村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	市町村等からの補助金。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	経費の簡略な使途および説明
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	性質形状を変えることなく長期に渡り使用・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

5．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などは、社会福祉協議会や商工団体、一般企業、ＮＰＯや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、それぞれの地域で決められたルールに沿って活動する互助組織です。住民自治協議会との大き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うと考えられることから、お互いの活発な活動や連携した活動の中から相乗効果が生まれていきます。令和３年度から自治会部会として住民自治協議会で活動を開始しています。

◆ 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

平成２７年度から事務局体制をより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に限定して加算しています。

（１）加算要件

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。

② 対外的な通知や連絡の窓口となっていただく。

③ 市と連合会が行う事務局への研修などに参加する。

④ 事務員と雇用契約を締結していただく。

⑤ 勤務状況については、出勤管理簿により管理していただく。

⑥ 労働災害保険に加入していただく。

⑦ 税金の申告などを適切に行う。

⑧ 会計に関する諸帳簿や備品台帳の管理を行う。

（２）主な注意点

① この加算金は、雇用契約にもとづく人件費に充当する場合のみ交付します。実績が申請額を下回った場合は、返還していただきます。

② 雇用契約にもとづくこと。公民館長が事務局を兼務し、報酬等を得る場合は、営利企業等の従事許可申請書を職員課に提出すること。

③ 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。

④ 事務局員の賃金については、最低賃金を下回らないようにしてください。

⑤ この加算には、活動交付金申請書類に、雇用契約書（勤務条件通知書）の写しを、添付していただきます。

⑥ 事務人件費加算は、雇用される事務局員の年間の賃金全額を加算するものではありません。

⑦ 事務人件費加算額以外の住民自治協議会活動交付金の一部を事務人件費、役員報酬、費用弁償、日当に充当することができます。活動交付金の内、**均等割と人口割の合計額の２５％以内を事務人件費**として充当することができます。

（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）
800 人未満	56 万円
800 人以上～1 万人未満	70 万円
1 万人以上～2 万人未満	84 万円
2 万人以上	98 万円

（４）年次有給休暇の付与日数

週の労働時間が 30 時間未満で所定労働日数が週 4 日以下（年間所定労働日数の場合は 216 日以下）のパートスタッフは、その所定労働日数によって、以下のような付与日数が決められています。

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～
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

原則として有給休暇は、休養のためでもレジャーのためでも利用目的を問われることなく、取得することができます。しかし、事業所の正常な運営を妨げるようなことになるときに限っては、休暇日を変更させることができます。

前頁の表のように、例えば週４日のパートであれば、雇入れ時から半年（６ヶ月）の時点で７日の有給休暇が付与されます。

また、労働基準法が改正され、2019（平成 31）年４月から、全ての企業において、年 10 日以上の年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年５日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要となりました。

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。

その２　事務員を雇用する場合の手続き

「事務員を雇用する場合の手続き」をお示ししますので、参考にしてください。実際の手続きにつきましては、制度の改正などがありますので直接関係機関に相談のうえ行ってください。

『ここでいう雇用とは、雇われる者が雇い主に対して労働に従事することを約束し、雇い主がその労働に対して最低賃金を満たした報酬や賃金を与えることを約束する**契約**をいう。』したがって費用弁償や謝礼金による場合は、ここでいう雇用にはあたりません。

【労災保険】労働基準監督署　℡ 51-0015

・労災保険は、労働者の業務上の事由でけが、病気、死亡（業務災害）した場合や、また通勤の途中の事故などの場合（通勤災害）に必要な保険給付を行い、あわせて被災労働者の社会復帰の促進等の事業を行う制度です。

・労働者を一人でも雇用していれば、業種の規模の如何を問わずに、労災保険に加入する必要があります。

・加入掛け率は、「労災保険率表：その他の事業」に該当し、0.3%となります。掛け金は、年間の概算で支払いますので、例えば年額支払い金額が 60 万円の場合は、600,000 円×0.3%＝1,800 円となります。

・《手続きの流れ》労災保険関係成立届(雇用日の翌日から起算して 10 日以内)
⇒ 概算保険料申告書(雇用日の翌日から起算して 50 日以内)⇒納付書発行
⇒ 銀行にて概算保険料を支払う⇒翌年の６月１日～７月 10 日の間に年度毎の当年度の概算保険料と、前年度の確定保険料の申告・納付を行います。

・加入により、療養給付、休業給付、障害給付、遺族給付などが給付されます。

【雇用保険】ハローワーク松阪　℡ 51-0860

・雇用保険は、労働者が失業した場合に、生活の安定と就職の促進のための失業など給付を行う保険制度です。

・事業所規模にかかわらず

① １週間の所定労働時間が 20 時間以上で

② 31 日以上の雇用見込がある人

③ 学生でない人を雇い入れた場合は適用対象となります。

・保険料は労働者と事業主の双方が負担します。

【保険制度】松阪年金事務所　TEL 51-5115

国民皆保険制度は、すべての人が公的医療保険に加入するという医療保険制度です。公的医療保険とは社会保険制度の一つで、病気やけが、入院などの万が一のときに保障をしてくれます。健康保険証を提示することで、本人が病院の窓口で払う額が治療費の１～3 割となります。

社会保険には「医療保険」「年金保険」「介護保険」「雇用保険」「労災保険」があります。勤務先で加入する健康保険や厚生年金のことを社会保険とも呼びます。常時使用の従業員が「5 人以上」いる場合は加入する必要があります。保険料は、事業所と労働者が半々で負担します。

(1)　健康保険

健康保険は、労働者やその家族が病気やけがをしたときなどに、必要な医療給付や手当金の支給をすることで生活を安定させることを目的とした社会保険制度です。（健康保険・国民健康保険等）

(2)　厚生年金保険

厚生年金保険は、年金制度の一部で、皆さんの納める年金保険料を財源として、社会全体で支えあう仕組みです。（老齢厚生年金・障害年金・遺族年金等）

短時間労働者の資格取得基準

下記の５要件を全て満たす方は、被保険者になります。

(1)　週の所定労働時間が 20 時間以上あること

(2)　雇用期間が 1 年以上見込まれること

(3)　賃金の月額が 8.8 万円以上であること

(4)　学生でないこと

(5)　以下のいずれかに該当すること

① 従業員が 501 人以上の会社（特定適用事業所）で働いている

② 従業員が 500 人以下の会社で働いていて、社会保険に加入することについて労使で合意がなされている

【源泉徴収関係】松阪税務署　TEL 52-3021

・月の給与等の支払い額が８８，０００円未満の場合で、住民自治協議会以外で勤務していない事務員の場合は、源泉徴収はする必要がありません。ただし、「給与支払い事務所等の開設届出書」（雇用後１ヶ月以内）と「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」（同時）の提出はしなければなりません。

・上記以外の場合は、源泉徴収する必要もでてきますので、半年納付の特例等を含め、その手続きについては松阪税務署へご相談ください。

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、松阪市住民自治のあり方検討会で検討され、運営に必要なマンパワーを確保するために、役員報酬や実費弁償などの支出を有償のボランティアとして、一定の範囲（均等割＋人口割の 25%以内を上限とする）で交付金の交付対象としています。必ず役員報酬等の支出を促すものではありません。地域で十分に検討を行い、支出する場合は事業費予算の調整を行う必要もあることから、社会通念上理解が得られる範囲で、住民の皆さんに理解が得られるよう、十分な調整と周知を行ってください。

３．税務署での手続き（日当について）

日当は旅費の範囲の内、通常必要とされる実費弁償として支給される手当で、非課税の範囲となると解釈することができますが、日当と名の付く支出が非課税というわけではありません。以下に判定に係る事項を記述しますが、必要に応じて内容及び手続き（源泉徴収、納付方法）については松阪税務署へご相談ください。

日当（非課税とされる旅費の範囲）は、所得税法基本通達９-３で次のように説明されています。

法第 9 条第 1 項第 4 号の規定により非課税とされる金品は、同号に規定する旅行をした者に対して使用者等からその旅行に必要な運賃、宿泊料、移転料等の支出に充てるものとして支給される金品のうち、その旅行の目的、目的地、行路 若しくは期間の長短、宿泊の要否、旅行者の職務内容及び地位等からみて、その旅行に通常必要とされる費用の支出に充てられると認められる範囲内の金品をいうのであるが、該範囲内の金品に該当するかどうかの判定に当たっては、次に掲げる事項を勘案するものとする。

（1）その支給額が、その支給をする使用者等の役員及び使用人の全てを通じて適正なバランスが保たれている基準によって計算されたものであるかどうか。

（2）その支給額が、その支給をする使用者等と同業種、同規模の他の使用者等が一般的に支給している金額に照らして相当と認められるものであるかどうか。

5 活動支援

1．人的支援

住民自治協議会が自主性や自律性を発揮できるよう、また地域づくりの中核を担っていただくために、住民自治協議会を人的に支援する職員および組織体制は以下のとおりとします。

（1）サポート体制の構築と役割

市職員が「地域主体のまちづくり」の必要性をしっかりと認識し、それぞれが担当している業務において、地域と市の事業を連携させる庁内体制として、協働事業推進担当者（各部課局から窓口担当の選出）を設置されています。そして、市職員であっても 1 人の地域住民であるという立場から、積極的に地域づくりに参加していくといった意識啓発や地域計画などに掲載される事業検証に携わっていきます。

《 住民自治協議会への市のサポート 》

① 住民自治協議会活動に向けたスキルやノウハウの助言指導を行います。

② 地域課題を解決するために、行政施策や情報の提供と、住民自治協議会が行う活動をともに考えます。

③ 地域計画の策定を支援して、地域と市の役割分担や協働のしくみを確立していきます。

④ 住民自治協議会を応援する職員の研修と意識向上、ボランティアでの職員の参画に努めます。

⑤ 住民の身近な課題を各種計画に基づいて、社会福祉協議会や地域包括支援センターなどによる連携支援体制の構築を図っていきます。

（２）地域担当職員の配置

住民自治協議会が住民自治の主たる担い手として、自主性および自律性が充分発揮できるように、次のとおり地域担当職員を配置します。

＜ 本庁管内 ＞

地域づくり連携課職員と地区市民センター所長を地域担当職員として配置します。第一、幸、第二の地区では、公民館長や公民館主事と連携し地域支援を行います。

＜ 地域振興局管内 ＞

地域振興局管内では地域振興課の地域担当職員および出張所職員と連携し地域支援を行います。各地域振興局の地域振興課には、職員が地域に関わっていく体制が既に築かれており、それぞれ職員を配置します。

（３）地域応援隊の設置

地域応援隊は、住民自治協議会がある地元に住む市職員等がボランティアで地域応援隊員として登録し、住民自治協議会をより身近でサポートするための制度です。

募集する職員は、住民自治協議会の活動に関わる意識のある職員で、地域応援隊に登録し、地域住民として自主的に地域づくりに参加し、取り組むことを前提としています。

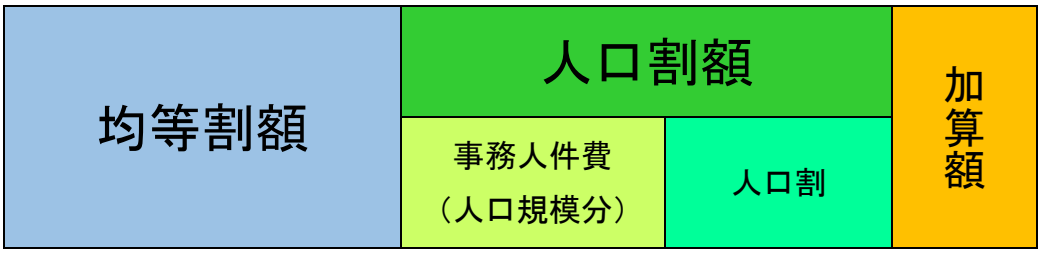
２．財政的支援

（１）活動交付金

住民自治協議会が、創意工夫を凝らし、自己決定、自己責任のもと地域課題の解決のための事業が安定して行えるように、比較的自由度の高い包括的補助金として活動交付金を交付します。

① 活動交付金の構成並びに内訳

（ 活動交付金の構成 ）



（ 活動交付金の内訳 ）

均　等　割	事務局経費、住民自治協議会 PR 費、事業費として、1 地区に 689,000 円交付
人　口　割	地域課題解決のための事業費として、各協議会の人口に応じて交付 人口基準日　令和３年４月１日 ① 160 円×協議会総人口 ② 180 円×65 歳以上人口
事務人件費（人口規模分）	事務人件費として人口規模に応じて 4 段階に分けて交付
地域加算	地域での特定事業実施に対する加算
ふるさと応援寄附金加算	指定寄附のあった住民自治協議会へ加算
事業加算	地域の元気応援事業採択事業への加算

活動交付金

住民自治協議会

〈地域課題の解決のために〉

Ⅰ． 安定した活動の継続

Ⅱ． 効果的で満足度 UP

Ⅲ． 創意工夫を生かす

Ⅳ． 早く柔軟な対応

Ⅴ． 地域計画の実践

〈透明性の確保のために〉

Ⅰ． 自己決定と責任

Ⅱ． 市の説明・指導強化

活動交付金は<u>松阪市住民自治協議会連合会から</u>各住民自治協議会に交付されます。

② 申請から交付までの流れ（松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則）

(ア)配分額の通知

住民自治協議会ごとに、地区の上限額（均等割、人口割、特定の地区等に加算する額の合計）を連合会から各住民自治協議会へ内示します。

⇩

(イ) 配分の範囲

住民自治協議会は、連合会から通知された額を予算の範囲内で事業計画して連合会へ交付金申請します。

※一括請求もしくは分割請求＜事務人件費・均等割１／２（千円単位切り捨て）・事業加算等（４月）と均等割残額、人口割（６月）＞

⇩

(ウ) 市の審査

(エ) 交付決定

連合会は住民自治協議会から提出された申請書にもとづいて、適切なものであるか審査し、市に交付申請をします。市は問題がなければ交付決定して連合会に通知します。

⇩

(オ) 請　　求

住民自治協議会は、交付決定を受け連合会に請求書を提出します。連合会は、請求書を取りまとめ市に請求書を提出し、市は請求書に基づき交付金を連合会へ支出します。

⇩

(カ) 事業の実施

住民自治協議会は、連合会から受領した活動交付金をもとに、各部会などでさまざまな活動を展開します。（4 月～3 月）

⇩

(キ) 履行確認

連合会と市は、住民自治協議会の活動にかかる経費の帳簿や根拠資料をもとに、交付金が適切に使われているかどうか担当職員とともに履行確認を行います。（3 月末までに）

⇩

(ク) 実績報告

住民自治協議会は、活動にかかる経費の帳簿や根拠資料をもとに、実績報告書を連合会に提出し、連合会は実績報告書を作成し、市に提出します。（市への提出期限 4 月 20 日）

⇩

(ケ) 確　　定

市は、審査の結果において適切と認める場合は、交付金確定通知を連合会に通知します。（4 月～5 月）

③　主な留意点

Ⅰ）　目的・交付期間（活動交付金の対象となる事業期間）

活動交付金は、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交付されるものです。交付金の対象となる事業期間は4月1日から翌年の3月31日までです。

Ⅱ）　活動交付金の申請および交付時期【規則第６条関係】

活動交付金の交付申請は一括もしくは分割とします。分割の場合は、事務人件費・均等割１／２（千円単位切り捨て）・事業加算等を４月末日に、均等割残額、人口割を6月末日に交付します。活動交付金交付申請書の提出のあった日から交付までは３週間程度かかります。連合会から通知される締切日までに必要な書類の準備をお願いします。

Ⅲ）　事業計画の変更【規則第８条関係】

事業計画に変更が生じる場合、変更交付申請を行ってください。

事業計画の変更とは、新規事業の追加、事業の中止・廃止、事業内容の大幅な変更等をいいます。変更内容について、年2回（10月・1月）の提出締め切りまでに変更交付申請を行ってください。ただし、軽微な変更（上記の変更等で事業計画書ごとに交付金額の変更が10万円未満の場合）については申請の必要はありません。当初に計画した事業の実施が困難となり、かつ事業予算が１０万円以上（変更後の増加額が１０万円以上の場合も含む）の場合で変更申請を行わない場合は、返還額の対象となります。

Ⅳ）　履行確認の実施

年度内に活動交付金の対象事業が完了した、という履行確認を行う必要がありますので、連合会事務局職員と行政担当職員が履行確認のために関係書類、帳簿、領収書などの確認をさせていただきます。

Ⅴ） 実績報告書【規則第11条関係】

翌年度の4月１０日（休日の場合はその前日）までに連合会に提出してください。連合会は４３地区分をとりまとめ、4月20日までに市に提出してください。

Ⅵ） 活動交付金関係書類および根拠資料（領収書）

活動交付金関係書類および会計帳簿（出納簿など）と根拠資料（通帳や領収書など）の保存は、事業年度終了後（会計帳簿閉鎖の時から）５年です。活動交付金関係書類は、活動交付金交付申請書、変更交付申請書および実績報告書などです。（松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則第１７条）

Ⅶ） 期間内に使うことができなかった活動交付金【規則第１２条関係】

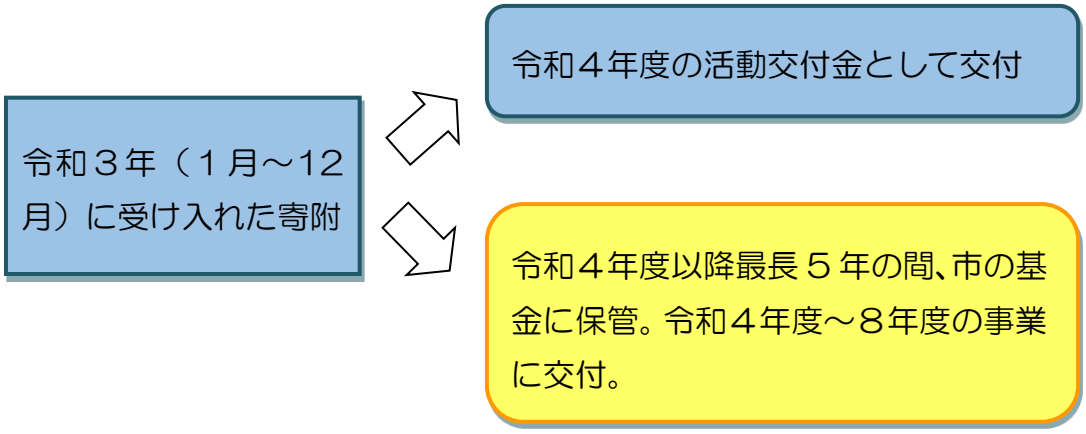
当該年度に配分された活動交付金において、年度対象期間内（毎年4月1日から3月31日）に使うことのなかった活動交付金は、納付書により返還をお願いいたします。

Ⅷ） ふるさと応援寄附金により加算される活動交付金の予算措置

（松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則施行要綱第４条）

当該年（1月～12月）に受け入れた寄附は、原則として当該年末の属する年度の次年度に交付される活動交付金に加算する形で交付されます。この寄附により加算される交付金を、次年度以降最長5年を上限として、この間において事業を実施するために市の基金内で繰り越しをすることができます。繰越をする場合は、地域計画との整合性を図る中で、明確に事業計画を示していただき、ふるさと応援寄附金充当審査会に諮られます。

◇ 令和３年（1月～12月）に受け入れた寄附の交付の例



④　活動交付金の解釈について

Ⅰ）事業選定のルール

<u>◇ 活動交付金の対象事業</u>【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　生涯学習など公民館活動に関する事業

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》なお、住民自治協議会が行ってはいけない活動について「松阪市地域づくり組織条例第８条」に定めておりますのでご留意ください。（次頁に記載あり）

（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）　その他市長が不適当と認めるもの

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 活動交付金事業費（均等割+人口割）の25%を上限とする。
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（例：集客や啓発のためなど）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。例えば、イベントの参加者から会費（参加料）や、入場料、材料費などを徴収し、自主財源の確保を図ってください。
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ます。
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。

Ⅲ）運営のノウハウ

…自主財源による場合も含め、次の点に留意して運営にあたってください。

（ア）【経費の節減】

常に地域住民の理解が得られるよう社会通念上、妥当な支出に努め経費節減を図りましょう。

（イ）【民主的な運営と透明性の確保】

民主的な運営を前提とし、透明性を確保し、説明責任を果たすことのできる支出に努めましょう。

(ウ)【受益者負担金の設定】

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。例えば、イベントの参加者から会費（参加料）や、入場料、材料費などを徴収し、自主財源の確保を図っていきましょう。

(エ)【公共施設や公共敷地の使用】

公共施設（地区公民館、地区市民センターなど）や公共敷地（河川敷、道路敷など）の使用（占有・整備・管理）をともなう事業は、施設管理者との事前協議が必要です。十分に協議しましょう。

(オ)【事務局員を雇用する場合】

最低賃金や労働基準法等を遵守するとともに、必要に応じて労災保険や源泉徴収の手続きを行ってください。事務人件費加算は、事務局員を雇用する場合のみ加算いたします。他の事業費には転用できません。また、31日以上、週20時間以上の雇用が見込まれる場合は雇用保険に加入しなければなりません。

(カ)【備品の取り扱い】

その性質または形状を変えることなく、比較的長期にわたって使用に耐えるもので1万円以上のものは、備品管理台帳を作成し管理しましょう。購入した備品等の保管において、公共施設を利用する場合は、公共施設の管理者に事前（備品の発注前）に相談しましょう。

公益の使用目的のために地域づくり団体等に貸与する場合は、貸出簿を備えるなど適正な管理に努めましょう。

事業計画に記載のないような、使用目的の明確で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事業計画にない備品等の購入はやめましょう。）

(キ)【賠償金】

活動により賠償すべき事象が起こった場合に備え、保険等に加入するなどリスク管理を行いましょう。

(ク)【備品購入費、印刷製本費、修繕費、委託契約などで高額になる場合】

説明責任が果たせる執行に努めましょう。

複数の店舗や事業所から見積をとって、比較することでより安価で納得のいく購入や契約を結ぶことにつながります。

（２）ふるさと応援寄附金制度

「松阪市ふるさと応援寄附金」の概要

「松阪市ふるさと応援寄附金」とは、ふるさと「松阪」を応援してくださるみなさまからいただいた寄附金を、松阪の魅力を高め、誇りを持てるまちづくりのための事業に活用する制度です。

① 「松阪市ふるさと応援寄附金」の活用事業は次の９つです。地域個性が輝く新しいまちづくりを応援してください！！

ふるさとの誇りを次世代に

～みんなでつくる“誇りをもてるまちづくり”の応援～

【1】市長におまかせ

【2】～輝く子どもたち～　子育て支援

【3】～いつまでもいきいきと～　高齢者・障がい者福祉の推進等

【4】～活力ある産業～　農林水産・観光振興等

【5】～地域づくり～　住民自治協議会活動支援

※ 住民自治協議会名を指定することで協議会の自主財源として活用できます。

【6】～人と地域の頑張る力～　文化振興・人権尊重等

【7】～安全・安心な生活～　交通安全・防災対策等

【8】～快適な生活～　環境保全・道路整備等

【9】～三重県唯一のフルマラソン～　「みえ松阪マラソン」を応援

② 「松阪市ふるさと応援寄附金」の申込み手続き

(1) 申込み

「寄附申込書」を郵便、FAX、メールで送付していただくか、インターネットの申込ページからお申し込みください。

〇インターネットによる申込（外部サイト）

ふるさとチョイス	https://www.furusato-tax.jp/city/product/24204
さとふる	https://www.satofull.jp/city-matsusaka-mie/
ふるぽ	https://furu-po.com/lg_list/kinki/mie/242047
ふるなび	https://furunavi.jp/Municipal/Product/Search?municipalid=1043&order=1&search=0
楽天ふるさと納税	https://www.rakuten.co.jp/f242047-matsusaka/
三越伊勢丹ふるさと納税	https://mifurusato.jp/j/242047.html
ANA のふるさと納税	https://furusato.ana.co.jp/24204/

(2) 寄附金の納入方法

松阪市から納付に関するお知らせが届きましたら、ふるさと納税（寄附金）の納付をしていただきます。納付方法は次の方法があります。

・市専用口座への振り込み　　・郵便振替

・現金書留　　・クレジットカード

(3) 税金の控除についての流れ

① 税の申告に使用する「寄附金受領証明書」を入金確認後、松阪市から送付します。

② 税務署で領収書に「寄附金受領証明書」を添付して確定申告等をすることで、寄附金額のうち 2,000 円を超える部分について、一定の限度まで所得税と住民税の控除を受けることができます。

(4) ふるさと納税ワンストップ特例制度

確定申告が不要な給与所得者等について、確定申告がふるさと納税を躊躇する原因となっている可能性があることから、ふるさと納税先団体数が５団体以内であれば、ふるさと納税をする際にふるさと納税先団体に申請することによって、ふるさと納税に係る寄附金控除がワンストップで受けられます。

③「ふるさと」を応援していただくために

「松阪市ふるさと応援寄附金」の『住民自治協議会活動支援』では、寄附にあたり、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）を記入していただくことで、既存の住民自治協議会活動交付金に加え、寄附金を活動交付金（返礼品がある場合は、寄附金の７０％）として交付します。

これにより、地域自らが活用方法を決めることで、地域の個性が輝くまちづくりが、より一層できるようになります。地域に寄附していただく方が多くなるように、お住まいの地域のみなさまが、地域の魅力をＰＲしていただくことが望まれます。

松阪市ふるさと納税特設サイト

様式第１号（第４条関係）

ご記入ください

寄 附 申 込 書

記入例

（宛先）松阪市長

申込日	年　　月　　日		
住　所	〒		
フリガナ		電話番号	自宅　－　－ 携帯　－　－
氏　名		メール アドレス	

次のとおり松阪市ふるさと応援寄附（ふるさと納税）を申し込みます。

１．寄附金額　　金　１００，０００　円

２．納付方法の指定

ご希望の項目に☑印を付けてください。（払込取扱票は手数料不要です。）

□ (1)払込取扱票（郵便局での納付）	□ (2)銀行振込
□ (3)現金書留	□ (4)窓口納付

３．寄附金の使途　（いずれか１つを選択してください。）

□ みえ松阪マラソンを応援	□ 市長におまかせ
□ 子育て支援・教育の充実等	□ 高齢者・障がい者福祉の推進等

□ 住民自治協議会活動支援　※個別の協議会への支援は協議会名をご記入ください。

（ 住民自治協議会名：　○○○○協議会　）

□ 農林水産・観光振興等	□ 文化振興・人権尊重等
□ 交通安全・防災対策等	□ 環境保全・道路整備等

４．ワンストップ特例制度　（どちらかを選択してください。）

□ ワンストップ特例制度を利用する	□ ワンストップ特例制度を利用しない

５．寄附内容の公表及び情報提供

氏名、住所（都道府県名まで）、寄附金額を公表してよろしいですか。

□ 公表して差し支えない（個別住民自治協議会への寄附をご希望の方は、寄附先の住民自治協議会へ情報提供させていただきます。）

□ 公表を希望しない

６．返礼品について

□ 返礼品を希望する（返礼品名：　　）

□ 返礼品を希望しない

７．その他（返礼品送付先のご指定やその他ご意見等がありましたらご記入ください）

寄附される額と希望される住民自治協議会を記入してください。

1～7をご記入ください

◆ ご記入いただいた個人情報は、「松阪市ふるさと応援寄附金」に関する業務以外には使用いたしません。

（３）地域の元気応援事業

①事業概要

地域計画等の地域課題にしっかりと向き合い、創意工夫のもと、その解決に向けた知恵を出し合って、取り組もうとしている地域に対してその頑張りを奨励し、支援するためにコンペ方式による活動交付金の加算を行います。また、よりよい取り組みを１つの地域だけのものにするのではなく、他の地域もその取り組みから気づきを得て、さらなる取り組みにつなげていただき、地域における元気を市内全域へ波及させることを目的としています。

②事業実施の流れ（フロー図）

応　募 （秋　頃）	地域の元気応援事業募集要項にもとづき、交付金の加算を希望する住民自治協議会は、応募用紙により応募をします。
⇩ 審　査 （冬　頃）	審査会を設置し、審査会で別に定めた審査基準にもとづき、審査員による審査を行います。 ・１次審査（非公開による書類審査） ・２次審査（公開プレゼンテーション）
⇩ 決　定 （冬　頃）	審査で選ばれた住民自治協議会は、翌年度の活動交付金の申請時に、選ばれた事業の計画書を加えて交付申請を行います。
⇩ 実　施 （翌年度中）	事業を実施します。地域の元気応援事業により交付を受けた交付金は、その年度で活用してもらいます。
⇩ 実績報告	事業が終了しましたら、実績報告を行います。 （活動交付金の実績報告に併せて報告）
⇩ 報告会 （翌々年度）	翌々年度にふりかえり報告会等を行います。 事業を実施したことによる意識の高揚と、他の団体への波及効果を高めます。

市民・企業・行政が一緒になって地域を盛り上げる

地域の元気応援事業

地域の元気応援事業では、企業協賛による『地域づくりスポンサー賞』や、市民活動団体からの提案を受け付ける『市民活動サポート補助金』を設けています。

●地域づくりスポンサー賞

地域づくりスポンサー賞とは、企業が地域社会の発展に寄与していただくことを趣旨として、住民自治協議会が行う活動を応援する賞です。住民自治協議会が応募する地域力アップ部門に加算する形で、上限 20 万円が交付されます。

●市民活動サポート補助金

市民活動サポート補助金は、NPO 等の市民活動団体がもつ特性を生かしつつ主体性を発揮して、住民自治協議会との連携や活動の支援をするような企画に対して下記 ① ②のとおり事業費を補助します。

① 地域活性コース

NPO 等の市民活動団体が行う地域活性化のための事業コースです。

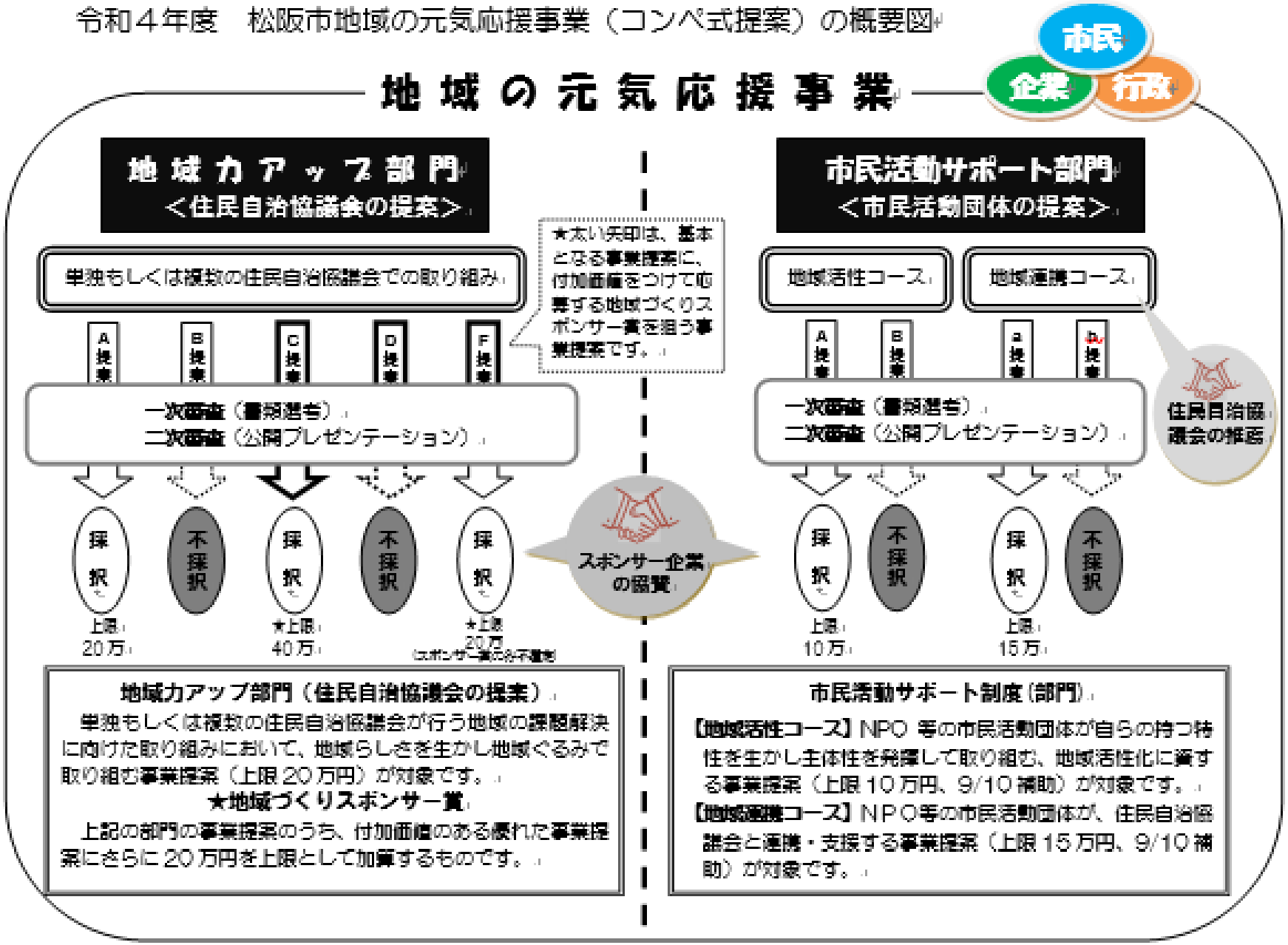
対象経費の９/10（上限額１０万円）を補助するものです。

② 地域連携コース

NPO 等の市民活動団体が、住民自治協議会と連携・支援して行う地域活性化のための事業コースです。

対象経費の９/10（上限額１５万円）を補助するものです。

令和４年度　松阪市地域の元気応援事業（コンペ式提案）の概要図



その３　マイナンバーと住民自治協議会

（1）マイナンバーとは？

マイナンバー（個人番号）は一生使うものです。マイナンバー（個人番号）は住民票を有する全ての方一人一つの番号（１２桁）です。また、法人は１法人１つの法人番号（１３桁）です。

（2）住民自治協議会にも法人番号が？

法人番号は、①国の機関、②地方公共団体、③会社等の設立登記法人、④設立登記のない法人または人格のない社団等であって、法人税・消費税の申告納税義務又は給与等にかかる所得税の源泉徴収義務を有することとなる団体に指定されます。住民自治協議会ではこの④に該当すると思われ、事務員を雇用されたときの、「給与等の支払いをする事務所の開設等の届出書」などの届け出をされている事業所として法人番号が指定されます。

（3）どのようなときに取り扱いが必要なの？

事業所としては、社会保障や税分野での書類に記載することになります。事務局員や講師謝礼などの源泉徴収票などの調書の提出時に記載が必要となります。

（4）取り扱いについて注意することは？

事務局員や講師などのマイナンバーの取り扱いが必要となりますので、情報の取得や利用、保管など安全管理に努めていただかなければなりません。

マイナンバーのことは・・・マイナンバー総合フリーダイヤル

マイナンバー
0120-95-0178（無料）

お掛け間違えのないようご注意ください。

平日　　9時30分～20時00分
土日祝　9時30分～17時30分（年末年始を除く）

※マイナンバーカードの紛失・盗難によるカードの一時利用停止については、24時間365日対応

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）情報を公開しよう

- 住民自治協議会の情報を、広報紙などを使って積極的に公開することが大事です。また、総会や役員会などの会議については、透明性を確保するために原則公開とする必要があります。

（2）多くの住民の意見を取り入れよう

- お年寄りや子育て中のお母さん、自宅で介護をされている方など、活動に参加したくてもできない人がいます。そのため、実際に活動に参加してもらうだけでなく、意見や提案を受けることも住民参加と認めることが重要です。その場合、回覧板やアンケートまた個別懇談会などさまざまな方法を活用して、多くの住民のみなさんから日頃感じていることなどをお聴きすることも有効です。
- 地域のみなさんから意見や提案があった場合、住民自治協議会としての対応を検討して、その検討結果を広報紙などにより地域のみなさんへお知らせすることが重要です。
- 地域のみなさんは、たとえ提案した内容が実現しなかったとしても、地域全体で協議してもらったことで住民自治協議会の活動に関心を持ってもらえると考えます。

（3）楽しいイベントにしよう

- 地域の親睦を図るために新たなイベントなどを実施する場合は、若年層や女性の人を実行委員とするなど、検討段階からさまざまな年代の人の意見をお聴きしながら実施することが大切です。特に子どもたちのアイデアの中には

楽しいイベントにするためのヒントがあります。

- それぞれの団体で実施している事業の中で、恒例の事業についても見直しを行って、より多くの地域住民が興味を持って、事業に参加できる形に改善していく必要があります。また、事業やイベントに参加した人にアンケート用紙を配って改善すべき点などをお聴きすることも有効な手段です。

（４）楽しく参加していただくには

- 住民自治協議会の活動や自治会の活動への参加は、「仕事が忙しいから」といって参加しないお父さんも多いと思いますが、活動に大きな力を与えてくれるのもお父さんたちです。「子どもと一緒なら…」という心理をつかんで、子どものイベントにお手伝いをお願いするなど、家族で参加できるような工夫をすることも有効です。

（５）感謝を伝える

- 活動に協力してもらった人や頑張った人は、広報紙などで紹介したり、感謝の言葉を掲載したりすることで、その人の励みにもなりますし、他の人も参加するきっかけになると考えます。

（６）活動の内容をチェックしよう

- 住民のみなさんに参加してもらうためには、イベントなどの事業が終わったら、その事業内容について必ずチェックして次回の活動に生かしましょう。事業内容をチェックする項目について、参考までに以下にお示しします。

事業内容のチェック項目（参考）

① 去年との内容チェック

毎年新しいことをやるのは大変だけれど、事業のうち、一部分でも新しいものに変えていく努力が必要です。

② 反省会の開催

実行委員などで関わった人たちで反省会をして、みんなで問題点などなかっ

たかどうか、意見を出し合うことが大切です。

③　実行委員に新しい人の参画

住民自治協議会の役員になってもらうのは大変でも、イベントなどの実行委員になってもらうことは難しくないと考えます。地区内にはさまざまな得意分野を持つ人材がたくさんいるはずです。常に新しい人材を見つけて実行委員に加わっていただくことが大切です。

④　書類の整理・保管

新しい人に加わっていただく時に、前回の事業の写真や事業に関する書類があると事業の概要について分かりやすく説明することができます。

⑤　企画からみなさんが参加している

どのような事業にするか検討する際には、役員だけでなく、事業に参加する人にも企画案を練る段階で入ってもらうことが大切です。

⑥　参加者のメリット

事業に参加してもらう人に、こういうメリットがあるということを具体的に説明すると多くの参加者が望めます。そのため、事業を企画する際は、少しでも参加する人にメリットがある内容にすることが大切です。

⑦　役割分担

役員が大変なのは、役員が全て率先して頑張ってしまうからです。役員は役割をなるべく細かく割り振って、それぞれ実行できる人を見つけてお願いすることが大切です。自分の得意なことなら協力してくれる人も多いはずです。

⑧　人材活用

地区の中には、さまざまな特技や能力を持った人、子どもやお年寄りのことに関心がある人などがいます。そのような人材をまちづくりにうまく結びつけていくことも大切です。

⑨　事業結果の広報

実施した事業に参加した人は分かりますが、参加しなかった人にも事業の成果を広報することが大切です。

⑩　事業目的のＰＲ

何を目的に事業を実施するのか、なぜ必要なのか、どんな効果があるのかということを機会あるごとに説明することが大切です。

２．会議をスムーズに進めるには

住民自治協議会活動では、その内容を話し合ったり、計画したりすることがしばしばあり、そのたびに会議を持たなければなりません。会議というと「堅苦しい」と思われる方もいらっしゃいますが、ちょっとした気配りで会議をスムーズに運ぶことができるものです。以下に、会議の進め方の手順をお示しいたしますので参考にしてください。

（１）会議の前の準備

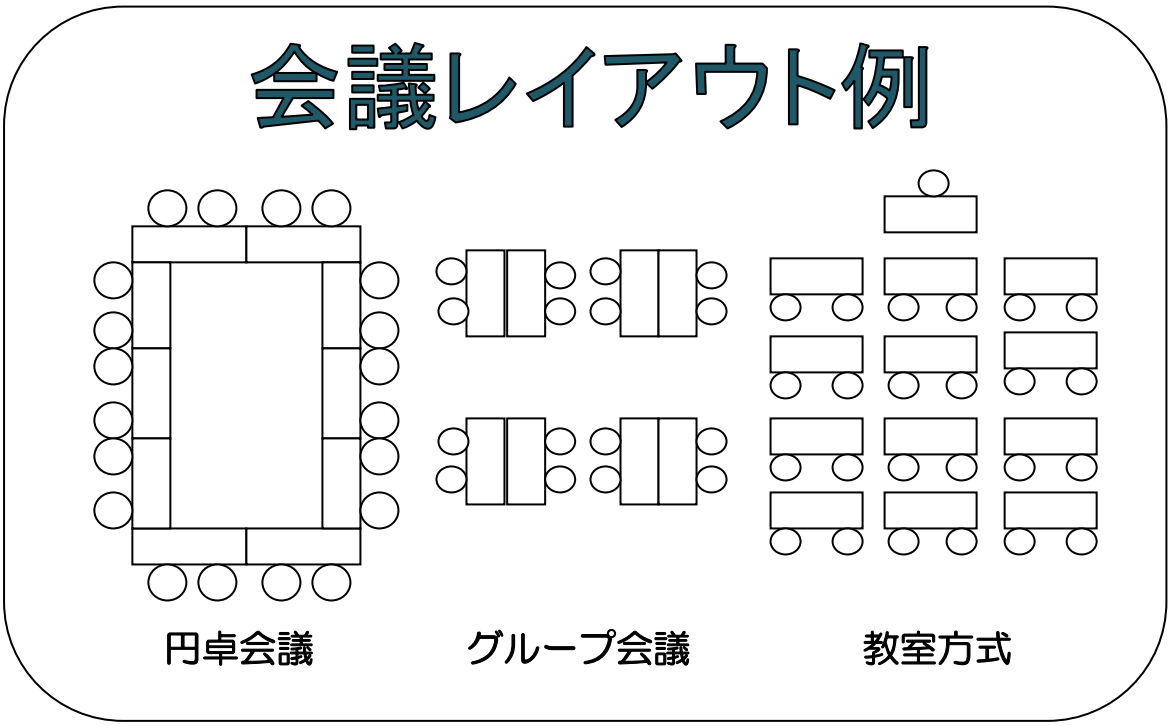
- 通知文に、会議の目的をわかりやすく書いておきましょう。また、会議の開始時間、終了予定時間を書いておきましょう。
- 少なくとも、１週間ぐらい前に、もれなく通知しましょう。

（２）会議当日の準備

- 椅子や机の並べ方を、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、みんなの表情がよくわかり、なごやかな会議になります。
- 発言しやすい、なごやかな雰囲気づくりに心がけましょう。
- 花などを飾ると、雰囲気も変わります。また、休憩の時には静かな音楽を流すことも良いでしょう。特に初対面の方が多い場合には、最初にアイスブレイク（P.47参照）の手法を取り入れることも会議をスムーズに進める方法です。

（３）会議の進め方

- 司会者は、上手に発言を引き出すために、できるだけ全員に声をかけ、みんなで決めたという満足感のある会議になるよう努めましょう。
- 発言は、司会者の許しを得てしましょう。出席者同士が直接発言すると内容によっては、感情的になる恐れがあります。
- 出席者が多い時は、いくつかのグループに分けて、そのグループで話し合ってもらい、あとでグループの代表者に、まとまった意見を発言してもらう方法もあります。
- 会議は十分な話し合いが必要です。時には、結論を次回にまとめることとして、言いたいことを言いつくさせることも大切です。
- 会議は、おおむね２時間以内で終えましょう。
- 会議の記録は、必ず残しておきましょう。また、前回の会議記録として配布すると効果的です。



その４　アイスブレイク(アイスブレイキング)

会議などで重い場の雰囲気をなごませ、本題の会議を活性化するための導入部分への方法で、直訳すると「氷を壊す（溶かす)」という意味です。アイスブレイクにはさまざまな方法がありますが、自己紹介もその一つで、ちょっと考えることでアイスブレイクにつながったりします

（例）自己紹介のテーマに「昔流行った遊び」、「実は・・・・なんです。」などを取り入れながら行うことで、共通意識を持ったり、感心したり、いろんな反応が見られるかも・・・。

その５　会議にはルールがある

会議を上手に進めるためには、参加者全員が「会議にはルールがある」ということを理解しておく必要があります。参考までに、ライオンズクラブなどで取り入れられている会議のルールの一例として、「ロバート議事規則」を紹介します。ロバート議事規則には、「４つの権利」と、「４つの原則」があります。

（1）　ロバート議事規則とは？

１８７６年米国陸軍のヘンリー・ロバート将軍が米英会議の運営規則をもとに、民間団体でも対応できる会議運営のルールブックとして作成。多人種、多民族から構成される会議では、それぞれに価値観が違うため、すべての構成員が納得するルールが不可欠でした。

（2）４つの権利

① 多数者の権利

多数派の意見が優先される権利です。過半数の賛成を持って決めます。

② 少数者の意見が傾聴される権利

少数意見が尊重される権利です。２名以上で動議を取り上げます。

③ 個人の権利

プライバシーを擁護し、個人は平等に一人一票の同じ権利を持つ。

④ 不在者の権利

不在者投票や委任状など不在者にも議決権があるしくみを備える。

（3）４つの原則

① 一時一件の原則

１度に１つの議題だけを討論し議決する。

② 一時不再議の原則

決定した議案は再度掘り起こさない。どうしてもという場合は、2/3以上の賛同が必要。

③ 多数決の原則

多数決による採決。過半数以上の承認が必要。採決は、２者選択が原則。

④ 定足数の原則

会議の開催、決議のための出席数が決められている。

３．情報を発信しよう

住民自治協議会活動を地域住民への周知はもとより、広く発信することで関心を高め、多種多様な方々、組織からの理解や共感、協力につながります。発信したい情報に応じて、いろいろな方法を活用しましょう。次に情報発信の例をお示しします。

（１）情報を発信しよう

- 住民自治協議会の運営や活動内容について、地域のみなさんへ周知するためには、広報紙の発行が有効です。
- 広報紙の発行は、毎月、隔月、季刊など定期的に発行することが大切です。
- 広報紙は、回覧するよりも各世帯へ配布する方が効果的です。
- 全世帯へ広報紙を配布すると高額な経費がかかることから、周知の内容によっては自治会単位での回覧にする方法も経費節減に有効です。
- 広報紙の作成にあたっては、各部会から１名ずつ編集委員になってもらうなど、複数の委員により分担して行う必要があります。
- 記者クラブを通じて、新聞などに記事を掲載することも情報発信の有効な手段です。詳しくは地域担当職員にお問い合わせください。

（2）SNS の活用

- 地区住民のみなさんへ広く情報を発信するためには、インターネットのホームページを開設することが有効です。
- ホームページの掲載内容としては、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のお知らせなど周知したい情報を提供します。
- 市のホームページには、各住民自治協議会を紹介するページを設けています。各住民自治協議会からの情報を閲覧者が容易にアクセスできるようにします。
- 松阪市情報交流ページ「ぎゅうっと松阪」を活用しよう。

フェイスブック(facebook)を利用した「ぎゅうっと松阪」では、住民自治協議会会員以外にもその活動を広くPRすることが可能となります。

つまり、他の住民自治協議会の動きが分かることから、住民自治協議会同士の情報交換やイベントなど合同企画などを生むきっかけとなることが期待できます。

「ぎゅうっと松阪」は、本来市以外の団体が利用いただくには、参加申請書を提出いただき、審査のうえ利用開始を市が決定した後、管理者登録をして利用いただく必要がありますが、住民自治協議会のみなさんには、参加意向を示していただいた時点で、管理者登録を行い参加していただけます。

日々の活動を発信することで、会員同士の交流が生まれ、楽しみながら、住民自治協議会のファンをつくっていきましょう。

最近、情報発信のツールがいろいろと増えてきました。ＳＮＳ（ツイッター・フェイスブック・インスタグラム等）を広く活用して、さまざまな年齢層に情報発信をしていきましょう。フェイスブック(facebook)の登録は無料で始めることができます。みなさんも始めてみてはいかがでしょうか。

詳しくは、広報広聴課（☎53-4312）までお問い合せください。

その6　「SNS」とは？

- SNS とは、ツイッター・フェイスブック・インスタグラム等の情報発信ツールです。
- フェイスブック(facebook)は、実社会のつながりをインターネット上で再現して、会員同士が交流する会員登録型のサービスのことで、世界最大の会員数を誇るものです。
- Facebook ページ「ぎゅうっと松阪」は、松阪市公認の情報発信交流ページであり、投稿された記事は、市ホームページに同時に表示されるしくみとなっています。また、多彩な情報発信と情報交流により、有益な情報や団体の魅力を発信いただく中で、“クチコミ”による波及効果が期待できます。

４．人材の発掘・育成をしよう

（１）人材の発掘と育成について

- 住民自治協議会の活動が主体的かつ継続的に行われるためには、地域内の意欲ある人材を発掘・育成することが大切です。また、地域の将来に向けて外部から招くことも視野に入れていく必要もあるかもしれません。

（２）具体的な取り組み方

- 人材の発掘にあたっては、住民からの委員公募、アンケートや意見募集、各種事業を実施する際など、あらゆる場面を意欲ある人材発掘の機会ととらえましょう。
- また、人材の育成にあたっては、多様で息の長い取り組みが必要となりますが、研修会や講座を通しての育成のみならず、実際の活動から得られる達成感や成功体験が育成のきっかけとなるでしょう。

・ 例えば次のような取り組みが考えられます。

1．世代間の交流

家族や学校の中で接する「タテ、ヨコの関係」に加えて、地域での隣近所などとの関わりから、子どもや若者など次世代の担い手の地域での連帯意識が育まれてきます。多様な世代間で交流することが、地域と関わる機会を増やすことにもなり、地域での連帯意識の醸成につながると考えられます。

2．地域の特徴を生かした取り組み

史跡、産業、伝統行事、自然などといった地域資源を生かした取り組みを行い、地域への愛着や誇りに思う意識を醸成することにより、地域での連帯意識を高めていくことが考えられます。

例：●子どもや若者をターゲットに、地域の歴史、伝統文化を学ぶ講座や自然観察会などを開催
●ふるさとの歴史的遺産や自然物を記載した「ふるさとマップ」の作成

3．多様なタイプの人材の育成

地域活動を担っていく人材としては、リーダーシップを発揮する人材だけでなく、企画立案していく人材、企画を活動につなげる実行力のある人材など、多様なタイプの人材を育成・確保していく必要があります。これらの人材がそれぞれ連携・役割分担しながら、地域課題解決に向けて取り組んでいくことが重要です。

(1) 活動のリーダーシップを発揮する人材
(2) 企画立案力・起業家精神のある人材、各種活動の発火点となる人材
(3) 組織・活動の運営を担う人材
(4) 団体間、地域と行政間の調整・連携を行う人材
(5) 個別の活動に参加する人材

例：●環境保全、ゴミ、リサイクル、森林や里山の保全 ●防犯・防災
●在宅の高齢者世帯への支援（安否確認、交流）
●子どもの健全育成 ●地域文化芸能や子どもの遊び・文化の継承

４．多様な育成方法

人材の育成については、単に、人材育成研修などの講座を通してのみではなく、活動に参加する中で、現在のリーダーや役員、地域の人たちとの交流や活動を通じて学ぶ、「現場での育成」の両輪で推進していくことが必要です。また、育成する人材については、地域団体の推薦により選ぶ方式のほかに、住民から自主的に応募があった中から選ぶ方式など、意欲のある住民を活用していく方式も考えられます。

また、古くから伝承されてきた知恵や知識を有するお年寄りや、さまざまな技術やノウハウを有する人材が地域に埋もれていることが多く、これらの人材を発掘し、活用していくことも重要です。

５．ジュニアリーダーやサポーターの育成・確保

子どもの頃から地域活動に関わってきている住民については、幅広い世代との交流を通じて、地域への帰属意識や愛着が生まれやすく、ジュニアリーダーとして、世代間の橋渡しの役割を担うことができることから、その育成・確保が大切です。

また、地域外に転出した住民についても、引き続き地域活動に関わってもらえるよう、サポーターとして参加を募っていくことも考えられます。

（３） 市民活動センター・ボランティアセンターとの連携

松阪市市民活動センターおよび松阪市ボランティアセンター（松阪市社会福祉協議会）において、人材育成のための講座などが開催されますので、積極的に参加していただくことも有効です。開催時期などの詳しい内容については、それぞれのセンターへお問い合わせ下さい。

松阪市市民活動センター		松阪市ボランティアセンター（松阪市社会福祉協議会）
電話	０５９８（２６）０１０８	０５９８（２３）２９４１
FAX	０５９８（２５）３８０３	０５９８（３０）５６９２

7 活動をよりよくするための支援

１．地域づくり団体サポート事業

○事業の趣旨

地域づくり団体サポート事業とは、国の進める地方創生にもとづいた、松阪市まち・ひと・しごと創生事業の一環として平成２７年度から実施したもので、地域づくり活動に取り組む団体（以下、団体）が地域（住民自治協議会、自治会等）と連携することによって、地域の課題解決をサポートし、「地域を元気に」することを目指します。

地域の課題や将来について理解を深め意見を交換する研修会や座談会の開催、団体の活動を生かした交流会の実施など、地域の特性を生かし地域と連携をしていくために団体の育成、応援、サポートを行います。

○事業の内容

１）地域づくりの担い手の掘り起こし

ア．座談会、説明会、意見交換会の開催に向けた説明や開催

イ．住民団体の立ち上げ支援

ウ．地域づくり連携グループ「げんきアップ松阪」登録支援

２）地域づくりの担い手の育成と支援

ア．個別支援座談会の運営記録や地域づくり団体へのコンサルティング

イ．地域づくり団体支援（人材育成支援、広報誘客支援、ネットワーク化支援）

３）団体交流会の企画開催

４）その他地域づくり団体の活動支援に必要な業務

○地域づくり連携グループ「げんきアップ松阪」

地域と団体、または団体同士の交流を促進し、情報の共有や発信、団体の育成などのプロデュースを行っていくための登録グループです。地域づくり団体（住民自治協議会、自治会、市民活動団体など地域づくり活動に取り組む団体）がグループに登録をすることで、より団体同士がつながりやすい環境が生まれていきます。

≪お問い合わせ≫　○松阪市企画振興部　地域づくり連携課

TEL：0598-53-4324　　FAX：0598-２６-４０３５

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

○松阪市市民活動センター　特定非営利活動法人Mブリッジ

TEL：0598－26－0108　FAX：0598－25－3803

E-mail：katsudou@ma.mctv.ne.jp

２．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 分から午後１０時 00 分
休 館 日：毎週日曜日、年末年始、ゴールディウィーク等
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（ラウンジ利用は２時間まで無料）
駐 輪 場：１階駐車場横（魚町側）
電　　話：0598-26-0108　ＦＡＸ：0598-25-3803

松阪市市民活動センターの団体登録について
https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/shikatsu/20.html

○取組事例

＜令和３年度実施事業＞
- 小規模勉強会「スマホで動画」
- 災害時に私たちができること
- NPO の新たな日常に即した活動を検討するワークショップ

＜令和２年度実施事業＞
- はじめての Zoom（ズーム）勉強会
- パワポ de チラシ作り講座（オンラインで開催 Zoom）
- 助成金申請のためのポイント勉強会（オンラインで開催 Zoom）

＜令和元年度実施事業＞
- 課題解決ワークショップの作り方講座
- プレスリリース作成、勉強会
- 手描きが苦手でも POP が描けるワークショップ
- 助成金申請のためのポイント勉強会
- プレゼンテーション体験講座

３．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

イオン株式会社では毎月 11 日を『イオン・デー』として、全従業員で地域社会への貢献活動を行う日と定められています。その『イオン・デー』の取り組みの一つとして、地域で環境・社会貢献活動に取り組んでいるボランティア団体や小学校などを募集し、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黄色のレシートを投函してもらい、各参加団体に投函されたレシート金額の１％の品物をイオンが各団体に寄贈する取り組みです。

- 指定店舗は 1 団体 1 店舗に限られ、半年ごとに更新します。（但し、イオンリテール（株）店舗とマックスバリュ各社店舗など、運営会社が異なる店舗への複数登録は可）
- レシート金額は、半期ごとに集計し、各団体に通知します。それをもって希望する商品と交換します。また、その際に次期の更新を行います。
- 指定店舗は更新時に変更できますし、また、中止することもできます。

４．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（三重県地域連携部地域支援課）へ登録後、全国協議会への登録手続きを行います。さらに、（一財）地域活性化センター賛助会員（年会費３，０００円）になっていただくと、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。

みえ地域づくり団体交流会議登録数 124 団体（松阪市８団体）R4.3 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

地域づくり団体関係者に対する全国レベルの研修や相互の情報交換等の場を提供するために、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しています。

第３２回三重県大会を平成２６年１１月８日（土）・９日（日）に開催

・ 地域づくりコーディネーター研修会の開催

各都道府県の地域づくりコーディネーターをはじめ地域の活性化に熱意をお持ちの方を対象に、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、研修会を開催しています。

・ 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、情報交換会を開催しています。

・ 地域づくり団体活動支援事業助成金

地域づくり団体及び都道府県協議会が行う自主的・主体的な地域づくりのために講師等を招聘して開催する研修会の事業及び内部体制等の強化のために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・旅費を各 10 万円、計 15 万円を限度に助成します。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。

みえ地域づくり団体交流会議（三重県地域連携部地域支援課）
〒514-8570　三重県　地域連携部　地域支援課　地域づくり推進班
電話　059-224-2351　FAX　059-224-2219　E-mail: chiiki@pref.mie.lg.jp
ｳｪﾌﾞｻｲﾄ：https://www.pref.mie.lg.jp/CHIIKI/HP/87367000001.htm

５．三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など、農山漁村ビジネスの取り組みを進めるため、三重県から研修会などの講師を派遣する制度です。
- 農山漁村のみなさまからのご要請にもとづき、都市と農山漁村の交流など、農山漁村ビジネスに係る実践者の方々を「交流アドバイザー」として派遣します。
（予算に限りがありますので、申込受付順とさせていただきます）

○派遣要件

- 講師への依頼内容・・・・都市と農山漁村の交流など、農山漁村ビジネスの取り組みにかかるもの
- 派遣対象・・・・・・・・・三重県内にお住まいの方により構成される団体
（メンバーに農林漁業に携わる方が半数以上含まれていること）
- 研修会などの出席人数・・５人以上

○派遣制度のしくみ

（１）一覧表に搭載された交流アドバイザーをご希望の場合

① 派遣を希望する「交流アドバイザー」を一覧表から選定していただき、派遣申込書により三重県農山漁村づくり課へ申込んでください。

② 実施要領にもとづき派遣の可否を判断した上で、双方のスケジュールを調整し、申込者へ派遣決定通知書を送付させていただきます。

③ 派遣が終了したら、派遣報告書によりすみやかに提出してください。

④ 派遣報告書を確認したうえで、謝金（報償費 30,000 円と旅費）を直接、「交流アドバイザー」へ支払います。

（２）一覧表に搭載されていない方をご希望の場合

① 講師を選定していただく場合は、事前に必ず三重県農山漁村づくり課（電話：０５９-２２４-２５１８）へ相談ください。

② 選定した講師に当制度による派遣であることを確認し、ご記入いただいた派遣承諾書を、派遣申込書に添付して申込んでください。

③ 実施要領にもとづき派遣の可否を判断させていただき、申込者へ派遣決定通知書を送付させていただきます。

④ 講師派遣が終了したら、派遣報告書によりすみやかに提出してください。

⑤ 派遣報告書を確認した上で、謝金等（県内講師：報償費 30,000 円と旅費。県外講師：報償費 30,000 円のみ）を三重県農山漁村づくり課から直接、「交流アドバイザー」に支払います。

参考

「交流アドバイザー」一覧表

	分野	お名前	ご所属名	助言・指導の分野
①	食 農村資源 コミュニティ 地域づくり	北川　静子氏	農業法人（有）「せいわの里」 代表取締役（多気町）	心でつなぐ人の輪による里づくり。 農村レストラン・農産物加工所の運営。 起業アドバイス。農村資源活用。 農村の働き方。
②	地域活性化企画 施設基本構想 環境デザイン 地域商品開発	奥山　壽一氏	奥山環境デザイン事務所 主宰（大紀町）	講演、パネラー、コーディネーター。 地域活性化施設等の企画、提案。 地域活性化アドバイス等。
③	マーケティング 商品開発	松本　圭史氏	合同会社　地域創造研究所 代表社員（津市）	ビジネスモデルの策定・再構築。新商品開発・販路拡大・マーケティング・ブランディングなど商品開発から人材育成。 店舗施設運営支援。
④	マーケティング 商品開発	三田　泰久氏	(株)アーリー・バード 代表取締役（伊勢市）	販売促進・マーケティングに関するコンサルティング。 商品開発や価格設定のアドバイス。 宿泊施設、直売所等の運営。
⑤	ＳＤＧｓ・ＣＳＲ 人材育成 企画力アップ	米山　哲司氏	中部 SDGs 推進センター プロデューサー。 県地方創生会議　SDGs 部会員。 キャリアコンサルタント。 ＮＰＯ法人　Ｍブリッジ代表理事 （松阪市）	ＳＤＧｓ・CSR 研修。 モチベーションアップ講座。 価値観発見講座。 アイデア発想ワークショップ。
⑥	農産物 マーケティング 商品開発 地域活性化	吉澤　俊昭氏	マーケティング総合サポート （東員町）	心理学を応用した販売心理マーケティング。農産物のブランディング、６次産業など農産加工業者の商品開発、企業支援。食育の講演。食農ワークショップ。
⑦	地域連携 地域活性化	西井　勢津子氏	(株)地域資源バンク NIU 代表取締役（多気町）	地域資源プロデュース・起業支援・事業化支援
⑧	マーケティング 商品開発 経営革新 ネット戦略	中山　司氏	ナレッジコラボ・マーケティング 代表	首都圏への販路拡大。
⑨	マーケティング 商品開発 戦略策定	三輪　時弘氏	コクド鑑定・調査（株） 専務取締役（津市）	経営戦略の策定。 事業計画の策定。 ６次産業化コンサルティング。 不動産活用。 直売所、飲食店コンサルティング。
⑩	地域づくり 地域おこし 自然体験	田垣　実郷氏	公益財団法人国史跡斎宮跡保存協会評議員（明和町） グリーン・ツーリズムコーディネーター	自然体験プログラム開発。 地域資源を活用した地域づくり、地域おこし。
⑪	直売 地域づくり	日紫喜　淳氏	農事組合法人　うりぼう 代表理事（いなべ市）	直売所の運営。 地産地消の地域づくり。
⑫	森林 自然	岡本　雄大氏	ＮＰＯ法人みやがわ森選組局長 （代表理事）（大台町） バイオマスパワーテクノロジーズ （株）林業イノベーション事業部 スーパーバイザー	企業等とともに進める自然を生かした新たな農山漁村ビジネスの生み出し方 森林のあり方
⑬	デザイン経営 （ブランド構築、 イノベーション） 広告デザイン 企画プロデュース（商品づくり、イベント等）	倉田　史佳氏	プン・グラフィックス（津市）	商品・地域・人などのブランド化、デザイン。 効果的な広告・情報発信の企画・制作 （パンフレット、ポスター、チラシ、ウェブサイト等）。

お問い合わせ・お申込み先（原則派遣希望日の１５日前までに申し込んでください。）

〒514-8570　三重県　農林水産部　農山漁村づくり課　（ウェブサイトから申込書様式等を入手可能。）

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

ｳｪﾌﾞ ｻｲﾄ：「三重のふるさと」　https://www.pref.mie.lg.jp/MURAS/HP/index.htm

６．コミュニティ助成事業

○事業の趣旨

コミュニティ助成事業は、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・町内会等の地域のコミュニティ活動を行っている団体が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	コミュニティ活動に直接必要な施設または設備の整備に要する経費。 ただし、建築物、消耗品は助成対象外とする。	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に要する経費とその施設に必要とされる備品（一般コミュニティ助成事業との併用は不可）に要する経費。 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とする。	対象となる事業費の 5 分の３以内（上限 1,500 万円）	・市町村 ・コミュニティ組織

●コミュニティ組織とは？
・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。
●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☎53-４３１３）などの事業もあります。詳しくは、担当課に直接尋ねるまたは「自治総合センター」のホームページをご覧ください。

≪お問い合わせ≫
〇松阪市 企画振興部 地域づくり連携課
TEL：0598-53-4369　E-mail：commu.div@city.matsusaka.mie.jp
〇（財）自治総合センター　ホームページ　https://www.jichi-sogo.jp/

７．みえ出前トーク

○みえ出前トークとは

県民のみなさんからのお申し込みにより、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

●お申し込み条件は以下のとおりです。

・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ること。
（県内各地域における各種団体、NPO 団体、企業などの民間団体など）

・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。

○お申し込みから実施までの流れ

１．「みえ出前トークテーマ一覧」の中からテーマをお選びください。

２．申込書にご記入の上、広聴広報課　県民の声相談班までお申し込みください。
（実施希望日の２週間前までにお申込みください。）

３．広聴広報課から決定通知書をお送りします。

４．担当課（トーカー）と詳細な打ち合わせを行ってください。
（参加者数など、お申込み内容に変更があった場合は、広聴広報課または担当課（トーカー）にご連絡ください。）

５．みえ出前トークの実施となります。

○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。

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

≪お問い合わせ≫

○三重県広聴広報課　県民の声相談班（県民の声相談室）

〒514-8570　津市広明町 13　三重県広聴広報課　県民の声相談班

TEL：059-224-2647　　FAX:059-224-3009

E-mail：soudan@pref.mie.lg.jp

８．松阪市出前講座

〇出前講座とは

市の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４年度　77 講座）

〇開催日

平日・休日を問わず（年末年始を除く）午前９時から午後９時までの間ですが、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、その点は、ご理解・ご了承願います。

〇申し込みできる方

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・グループで当日に 10 人以上お集まりいただく必要があります。会場は、原則として松阪市内とし、申込者側で会場の手配、準備をお願いします。

経費は無料ですが、講座によって材料費がかかる時は実費をいただくことがあります。

〇申し込み方法

・郵送、FAX、E メールなど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。

〇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。

≪お問い合わせ≫

〇松阪市 広報広聴課
TEL：0598-53-4312　　FAX：0598-22-1119
E-mail：kouhou.div@city.matsusaka.mie.jp
〇松阪市ホームページ
https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/kouhou/35.html

９．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と、「～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

≪お問い合わせ≫

松阪市　産業文化部　地域ブランド課
TEL：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
TEL：0598-53-4324　E-mail：commu.div@city.matsusaka.mie.jp

参考

地域づくり関係条例・規則・要綱等

（１）松阪市地域づくり組織条例　・・・・　１
（２）松阪市地域づくり組織条例施行規則　・・・・　４
（３）松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則　・・・・　６
（４）松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則施行要綱　・・・・　１０
（５）松阪市地域の元気応援事業規則　・・・・　１３
（６）松阪市地域の元気応援事業　市民活動サポート補助金交付要綱　・・・・　１６

（１）松阪市地域づくり組織条例（令和２年 12 月 23 日条例第 55 号）

これまで地域においては、地域課題の解決を中心とした様々な地域づくり活動が自主的に行われてきました。人口減少や少子高齢化など社会情勢が変化していく中、地域には多種多様な課題が生じてきており、地域が主体となった活動の活性化は住民生活にとって必要不可欠なものとなっています。

私たちは、しっかりと課題に向き合い、互いを尊重し合い、理解と信頼のもとで協力して、解決に向けた取り組みを進めていかなければなりません。

地域と松阪市の役割を明らかにし、住民自治の発展と、誰もが安心して心豊かに暮らせる未来を目指し、ここに条例を制定します。

（目的）

第１条　この条例は、地域の住民等が身近な課題を自主的に解決し、地域の特性を生かして自律的に地域づくりを行うため、松阪市（以下「市」という。）と地域づくり組織との間の基本的な関係を明らかにし、必要な事項を定めることにより、地域づくり組織の民主的かつ効果的な活動の確保を図り、もって持続的な協働の地域づくりの推進に資することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（1）　地域づくり　地域をより良くしていくため、住民が主体となって課題解決などに取り組むことをいう。

（2）　住民自治協議会　地域づくりを行うため、地域住民により設立された組織で、第３条第１項の規定により市長が認定したものをいう。

（3）　連合会　住民自治協議会が第４条の規定により設置する松阪市住民自治協議会連合会をいう。

（4）　地域づくり組織　住民自治協議会及び連合会をいう。

（5）　協働　それぞれの役割や立場を理解、尊重し合い、互いに連携、協力して行う活動をいう。

（6）　地域計画　地域の現状や将来を考え、住民自治協議会が地域の課題解決などに取り組むための基本となる計画をいう。

（7）　基本協定　市と地域づくり組織が協働して地域づくりに取り組むため、必要な事項を定めたものをいう。

（住民自治協議会の認定要件等）

第３条　市長は、次の各号のいずれにも適合していると認められる団体を、地域づくりの主たる担い手となる住民自治協議会として認定する。

（1）　おおむね小学校区の範囲を区域と定めていること。ただし、他の住民自治協議会の区域に属する区域を範囲としてはならない。

（2）　住民自治協議会の名称、目的、区域、事務所の所在地、事業、役員、会議等必要とする規定を会則等として定めていること。

（3）　その区域に居住する個人及びその区域で活動する自治会その他団体等で構成すること。

（4）　自由な意見交換ができる民主的な運営が可能であると認められること。

２　市長は、認定した住民自治協議会が次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の認定を取り消すことができる。

（1）　前項各号の規定に該当しなくなったと認められるとき。

（2）　住民自治協議会の再編、統合に伴い解散するとき。

（3）　その他住民自治協議会として適当でないと認められるとき。

（連合会の設置）

第４条　住民自治協議会は、全ての住民自治協議会で組織する連合会を設置するものとする。

（住民自治協議会の役割）

第５条　住民自治協議会は、地域に愛着を持ち、地域課題について地域でできることを主体的に考え、その解決への取り組みを地域計画として策定し、積極的に推進するものとする。

２　住民自治協議会は、地域活動の質を高め、地域づくりの担い手の発掘や人材の育成を進め、継続して地域づくりの推進に努めるものとする。

３　住民自治協議会は、基本協定を遵守し、地域づくりの推進に努めるものとする。

（連合会の役割）

第６条　連合会は、住民自治協議会相互及び市との連絡調整及び情報の共有を図ることで、自律的な地域づくりの推進と住みよい地域社会の実現に向け、住民自治協議会を支援するものとする。

２　連合会は、全ての住民自治協議会を代表し、市と基本協定を締結するものとする。

（市の役割）

第７条　市は、地域づくりの推進に関して、地域づくり組織との間で適切に役割分担を図るとともに必要な施策を講ずるものとする。

２　市は地域づくりに関し必要な情報については、地域づくり組織との情報共有に努めるものとする。

３　市は、住民自治協議会の活動及び連合会の運営に関し、財政支援等必要な支援措置を講ずるものとする。

（禁止事項）

第８条　住民自治協議会は、次の各号に掲げる活動を行ってはならない。

（1）　宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及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、又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。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動

（4）　その他市長が不適当と認めるもの

（委任）

第９条　この条例に規定するもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際現に廃止前の松阪市住民協議会条例（平成 28 年松阪市条例第２号）第２条第１項の規定による住民協議会の認定を受けている団体は、第３条の規定による住民自治協議会の認定を受けるまでの間、当該規定による認定を受けたものとみなす。

（松阪市住民協議会条例の廃止）

３　松阪市住民協議会条例は、廃止する。

（２）松阪市地域づくり組織条例施行規則

（趣旨）

第１条　この規則は、松阪市地域づくり組織条例（令和２年松阪市条例第 55 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（認定の申請）

第２条　条例第３条第１項の規定により、住民自治協議会として認定を受けようとする団体は、住民自治協議会認定申請書（様式第１号）に、次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

⑴　次に掲げる事項を規定した住民自治協議会会則

ア　住民自治協議会の名称、区域及び主たる事務所の所在地

イ　住民自治協議会の目的及びこれを達成するための事業に関すること。

ウ　総会その他の意思決定に係る手続に関すること。

エ　代表者及び役員の選出方法並びにその役割に関すること。

オ　予算の編成及び決算の報告に関すること。

カ　会則の変更に関すること。

キ　監査に関すること。

ク　その他住民自治協議会の運営に関すること。

⑵　住民自治協議会役員名簿

（認定の決定及び通知）

第３条　市長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、認定する場合は住民自治協議会認定通知書（様式第２号）により、認定しない場合は住民自治協議会不認定通知（様式第３号）により、当該申請書を提出した団体の代表者に通知するものとする。

（変更等の届出）

第４条　前条の規定による認定を受けた住民自治協議会は、次の各号のいずれかに該当するときは、住民自治協議会認定事項変更届（様式第４号）に、変更内容を証する書類を添付して、市長に提出しなければならない。

⑴　住民自治協議会の代表者及び事務所の所在地を変更したとき。

⑵　住民自治協議会の会則を変更したとき。

⑶　地域計画を定めたとき又は改訂したとき。

⑷　その他市長が必要と認める事由

２ 住民自治協議会は、解散しようとするときは、あらかじめ住民自治協議会解散届（様式第５号）を市長に提出しなければならない。

（認定の取消し）

第５条　市長は、条例第３条第２項の規定により、住民自治協議会の認定を取り消したときは、住民自治協議会認定取消通知書（様式第６号）により、当該住民自治協議会の代表者に通知するものとする。

（雑則）

第６条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

（３）松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則

（趣旨）

第１条　この規則は、松阪市地域づくり組織条例（令和２年松阪市条例第55号。以下「条例」という。）第２条に規定する住民自治協議会の活動を支援し、住民自治協議会の活動の活性化及び運営の安定化を図るため、松阪市住民自治協議会活動交付金（以下「交付金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

（交付対象）

第２条　交付金の交付対象は、条例第３条の規定に基づき認定された住民自治協議会とする。

（対象期間）

第３条　交付金の対象期間は、毎年４月１日から翌年の３月31日までとする。

（対象事業）

第４条　交付金の対象事業は、住民自治協議会が身近な課題を自主的に解決し、地域の特性を活かして自律的に地域づくりを行うために実施する別に定める事業とする。

（交付額）

第５条　交付金の額は、別に定めるところにより算定した、均等に割り振る額、住民自治協議会の区域における人口に基づき割り振る額及び特定の地区に加算する額の合計額を各住民自治協議会における交付上限額とし、予算の範囲内で交付する。

（交付申請）

第６条　交付金の申請は、条例第２条に規定する連合会（以下「連合会」という。）の長（以下「代表者」という。）が全ての住民自治協議会にかかる交付金を取りまとめて一括して行うものとし、松阪市住民自治協議会活動交付金交付申請書（様式第１号）に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（交付決定）

第７条　市長は、前条の交付申請を受けたときは、その内容を審査し、交付することが適当であると認めるときは、交付決定を行い、松阪市住民自治協議会活動交付金交付決定通知書（様式第２号）により代表者に通知するものとする。

２　市長は、前項の交付金の交付決定をする場合において、交付目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

（変更交付申請）

第８条　交付金の交付決定を受けた代表者が交付申請の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、松阪市住民自治協議会活動交付金変更交付申請書（様式第３号）に変更内容及び変更理由を確認することができる書類を添付して、原則として事業実施の１か月前までに市長に提出しなければならない。

（変更交付決定）

第９条　市長は、前条の変更交付申請を受けたときは、その内容を審査し、交付することが適当であると認めるときは、変更交付決定を行い、松阪市住民自治協議会活動交付金変更交付決定通知書（様式第４号）により代表者に通知するものとする。

（請求及び交付）

第 10 条　交付金の交付は、概算払とすることができる。

２　代表者は、概算払を受けようとするときは、松阪市住民自治協議会活動交付金請求書（様式第５号）を市長に提出しなければならない。

３　市長は、前項の請求書に基づき交付金を交付するものとする。

４　代表者は、交付金受領後 10 日以内に全住民自治協議会に対し、交付決定又は額の確定に基づく交付金を支払うものとする。この場合において、支払い完了後は、松阪市住民自治協議会活動交付金配分完了報告書（様式第６号）により、市長に報告しなければならない。

（実績報告）

第 11 条　代表者は、交付金の対象事業が終了した後、松阪市住民自治協議会活動交付金実績報告書（様式第７号）に必要な書類を添付して、当該事業年度の翌年度の４月 20 日までに市長に提出しなければならない。

（交付金額の確定）

第 12 条　市長は、前条の実績報告を受けたときは、その内容が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付金額を確定し、松阪市住民自治協議会活動交付金額確定通知書（様式第８号）により代表者に通知するものとする。

２　市長は、前項の規定により確定した交付金額が交付済額より少ないときは、代表者に対し当該差額について期限を定めてその返還を命じるものとする。

（交付決定の取消し等）

第13条　市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

⑴　この規則の規定に違反したとき。

⑵　交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

⑶　交付金をその目的外の用途に使用したとき。

⑷　偽りその他不正な手段により交付金の交付を受けたとき。

⑸　事業遂行に当たり、法令上問題があると認めたとき。

２　市長は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、松阪市住民自治協議会活動交付金交付決定取消通知書（様式第９号）により代表者に通知するものとする。

（交付金の返還）

第14条　市長は、前条の規定により交付決定の取消を行った場合において、当該取消した部分に係る交付金が既に交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（交付金の見直し）

第15条　市長は、交付金の交付及びその内容について、この規則の施行日の属する年度から起算して３年を経過する度に見直しを行うものとする。

（調査等）

第16条　市長は、必要があると認めるときは、連合会及び住民自治協議会に対して交付金に関する報告を求め、又は調査を行うことができる。

（書類の整備等）

第17条　代表者は、この交付金に係る関係書類を、交付金の交付を受けた年度の翌年から５年間保管しなければならない。

（補則）

第18条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、令和３年４月１日から施行する

（松阪市住民協議会活動交付金規則の廃止）

２　松阪市住民協議会活動交付金規則（平成24年松阪市規則第32号）は、廃止する。

（松阪市地域敬老事業推進特別交付金規則の廃止）

３　松阪市地域敬老事業推進特別交付金規則（平成 26 年松阪市規則第 15 号）は、廃止する。

（経過措置）

４　この規則の施行日前に、廃止前の松阪市住民協議会活動交付金規則及び松阪市地域敬老事業推進特別交付金規則により交付した交付金については、なお従前の例による。

（４）松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則施行要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則（令和３年松阪市規則第 21 号。以下「規則」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

（対象事業）

第２条　規則第４条に規定する別に定める事業とは、次に掲げるものとする。

⑴　防災、防犯、交通安全等に関する事業

⑵　福祉、健康づくり等に関する事業

⑶　環境美化、環境保全等に関する事業

⑷　住環境整備に関する事業

⑸　歴史、文化、伝統継承等に関する事業

⑹　産業振興等に関する事業

⑺　生涯学習など公民館活動に関する事業

⑻　地区住民の交流又は連帯に関する事業

⑼　地区の団体育成に関する事業

⑽　住民自治協議会の地域計画策定に関する事業

⑾　その他地域づくりに関する事業

２　前項の事業のうち、次に掲げる経費については、交付金の交付対象としない。

⑴　住民自治協議会の役員及び会員の懇親を目的とした食糧費

⑵　慶弔費

⑶　住民自治協議会の事業に直接関係のない他の団体への負担金等

⑷　その他前項各号に規定した事業を実施するにあたり市長が住民自治協議会の事業経費としてふさわしくないと認めるもの

（交付額の算定）

第３条　規則第５条に規定する別に定める交付額の算定は、次のとおりとする。

⑴　均等に割り振る額は、689,000 円とする。

⑵　人口に基づき割り振る額は、人口規模分及び人口分の合計額とし、人口規模分及び人口分については、令和３年４月１日を基準日とする松阪市住民基本台帳に基づく人口により決定する。ただし、この基準日については、３年毎に見直すものとする。

ア　人口規模分　事務局員の雇用を交付要件とし、当該雇用の事実がわかる書類を市長に提出することにより加算するもので、別表に定める額

イ　人口分　160 円に各住民自治協議会の人口を乗じた額と 180 円に各住民自治協議会の 65 歳以上人口を乗じた額を加えた額

⑶　特定の地区に加算する額は、次のとおりとする。

ア　松阪市ふるさと応援寄附金充当審査会要綱（平成 23 年松阪市告示第 22 号）に定める審査会において決定した額

イ　松阪市地域の元気応援事業規則（平成 24 年松阪市規則第 33 号）に定める審査会において決定した額

ウ　地域での特定事業実施に要する額のうち、市長が認める額

（松阪市ふるさと応援寄附金による加算の予算措置）

第 4 条　松阪市ふるさと応援寄附金により加算する額の部分については、原則として寄附を受けた年（1 月から 12 月まで）の年末の属する年度の翌年度の松阪市一般会計予算において、必要な予算措置を講ずるものとする。ただし、充当する年度については、ふるさと応援寄附金充当審査会において認められた場合はこの限りでない。

（補則）

第５条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この告示は、令和３年４月１日から施行する。

（松阪市住民協議会活動交付金交付要綱の廃止）

２　松阪市住民協議会活動交付金交付要綱（平成 22 年松阪市告示第 109 号）は、廃止する。

（松阪市地域敬老事業推進特別交付金交付要綱の廃止）

３　松阪市地域敬老事業推進特別交付金交付要綱（平成 26 年松阪市告示第 162 号）は、廃止する。

（経過措置）

４　この告示の施行日前に、廃止前の松阪市住民協議会活動交付金交付要綱及び松阪市地域敬老事業推進特別交付金交付要綱により交付した交付金については、なお従前の例による。

別表（第３条関係）

人口規模	交付金額	交付の理由
800 人未満	560,000 円	住民自治協議会が自律した地域づくり組織として、持続的な組織運営を図るため
800 人以上 10,000 人未満	700,000 円	
10,000 人以上 20,000 人未満	840,000 円	
20,000 人以上	980,000 円	

（５）松阪市地域の元気応援事業規則

（趣旨）

第１条　この規則は、松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則（令和３年松阪市規則第２１号。以下「交付金交付規則」という。）第５条に規定する活動交付金に対する加算のうち、松阪市地域の元気応援事業（以下「元気応援事業」という。）による加算（以下「加算金」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（事業目的）

第２条　元気応援事業は、松阪市地域づくり組織条例（令和２年松阪市条例第 55 号）第 5 条に規定する住民自治協議会の自律した地域づくりを応援し、その活動を更に発展させ、地域における元気を市内全域へ波及させることを目的とする。

（事業内容）

第３条　市長は、交付金交付規則第４条に規定する事業のうち、地域力アップ部門として、新規に実施する事業又は新たな試みが加えられた既存事業で特に優れていると認められるものを実施する住民自治協議会に対して、次条に定める金額を当該住民自治協議会に対する活動交付金に対する加算金として交付するものとする。

（交付額）

第４条　前条の加算金は、1 事業当たり 20 万円を上限とし、予算の範囲内で交付するものとする。

２　市長は、企業が地域社会の発展に寄与することを目的として住民自治協議会の活動を応援することを受け、地域づくりスポンサー賞として、1 事業当たり 20 万円を上限とし、前項に定める金額に加算して住民自治協議会に交付するものとする。

（応募）

第５条　加算金の交付を受けようとする住民自治協議会の長（以下「応募者」という。）は、松阪市地域の元気応援事業応募用紙（様式第１号）に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（審査）

第６条　市長は、前条の応募について、松阪市地域の元気応援事業審査会（以下「審査会」という。）を設置し、1 次審査（書類審査）及び 2 次審査（公開プレゼンテーション）を実施するものとする。

（組織）

第７条　審査会の委員は、次の各号に掲げる者 10 人以内で組織する。

⑴　学識経験者

⑵　市民活動団体に所属する者

⑶　前各号に掲げる者のほか、市長が特に認める者

（任期）

第８条　委員の任期は、委嘱又は任命を受けた日からその日の属する年度の３月 31 日までとする。ただし、再任を妨げない。

（委員長及び副委員長）

第９条　審査会に委員長及び副委員長を置き、それぞれ委員の互選により定めるものとする。

２　委員長は、審査会を代表し、会務を総括する。

３　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は欠けたときはその職務を代理する。

（会議）

第 10 条　審査会の会議は、委員長が必要に応じて招集し、委員長が議長となる。

２　会議は、委員の２分の１以上の出席がなければ開催することができない。

３　議長は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

（1 次審査）

第 11 条　1 次審査は、別に審査会が定めた選考基準に基づく審査を実施するものとする。ただし、応募少数その他状況により、1 次審査は実施しないことができる。

２　市長は、1 次審査を行った場合はその結果について、松阪市地域の元気応援事業第 1 次審査結果通知書（様式第２号）により、速やかに応募者に通知するものとする。

（2 次審査）

第 12 条　2 次審査は、委員及び全住民自治協議会の代表者等により実施するものとし、審査会が別に定めた選考基準により採点を行うものとする。

２　市長は、2 次審査の結果について、松阪市地域の元気応援事業 2 次審査結果通知書（様式第３号）により、速やかに応募者に通知するものとする。

（交付申請及び実績報告等）

第 13 条　前条の規定により元気応援事業として決定を受けた住民自治協議会は、交付金交付規則に基づき交付申請及び実績報告を行わなければならない。

（交付金の返還）

第 14 条　元気応援事業の交付決定額を元気応援事業の交付確定額が下回る場合で、概算払している場合は、その差額を返還するものとする。

（委員報酬）

第 15 条　委員の報酬及び費用弁償は、松阪市委員会の委員等の報酬及び費用弁償に関する条例（平成 17 年松阪市条例第 53 号）の定めるところにより支給するものとする。

（庶務）

第 16 条　審査会の事務局は、企画振興部地域づくり連携課に置き、その庶務を行うものとする。

（補則）

第 17 条　この規則に定めるもののほか、加算金の交付及び審査会の運営に関し必要な事項については、市長が別に定める。

附　則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 25 年 3 月 29 日規則第 27 号）

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 26 年 3 月 31 日規則第 36 号）

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 28 年 3 月 31 日規則第 36 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 29 年 3 月 23 日規則第 11 号）

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 29 年 3 月 31 日規則第 26 号）

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 29 年 10 月 19 日規則第 68 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

（６）松阪市地域の元気応援事業　市民活動サポート補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、松阪市補助金等交付規則（平成 17 年松阪市規則第 63 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（事業目的）

第２条　この補助金は、NPO 等の市民活動団体(公共の利益や社会貢献を目的として設立された５人以上で活動する団体で、松阪市内の地域づくりに主体的・自主的に取り組むものをいう。以下同じ。)が自らの持つ多様なアイデアやスキルを生かし、主体的に事業を実施することにより、地域の活性化に資することを目的とする。

（事業概要）

第３条　この事業は、NPO 等の市民活動団体から提案された事業を、書類選考及び公開プレゼンテーションによって審査し、選ばれた事業に要する経費に対し補助金を交付するものとする。

（交付対象者）

第４条　補助金の交付対象者は、NPO 等の市民活動団体で、次の各号のいずれにも該当しない団体とする。

⑴　専ら営利を目的として活動する団体

⑵　宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成する活動を行なう団体

⑶　政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する団体

⑷　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。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する団体

⑸　未成年者のみで構成する団体

⑹　反社会的勢力団体又は反社会的勢力との関係を有する団体

⑺　その他市長が不適当と認める団体

２　補助金の対象となる団体について、法人格の有無は問わないものとする。

（交付対象事業）

第５条　補助金の交付対象事業は、次に定めるものとする。

⑴ 地域活性コース　NPO 等の市民活動団体が地域の活性化に資するために実施する事業とする。

⑵ 地域連携コース　NPO 等の市民活動団体が住民自治協議会との連携や支援を図るために実施する事業とする。

（交付対象経費）

第 6 条　補助金の交付対象経費は、前条に定める交付対象事業の実施に必要な経費とする。ただし、次の各号に掲げる経費については対象としない。

⑴　懇親を目的とした食糧費

⑵　役員報酬

⑶　慶弔費

⑷　補助金の対象となる事業に直接関係のない負担金等

⑸　その他補助金の対象となる事業を実施するにあたり必要でないと認められるもの又は市長がふさわしくないと認めるもの

（交付額）

第７条　補助金の交付額は、交付対象経費の 10 分の９に相当する額(当該額が次の各号に定める額を超える場合にあっては、当該各号に定める額)を上限とし、予算の範囲内で交付する。この場合において、算出された交付額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

⑴ 地域活性コース　10 万円

⑵ 地域連携コース　15 万円

（応募枠）

第 8 条　応募者が応募できるのは毎年度各コースにおいて 1 団体につき 1 事業とする。なお、複数年度にわたる事業である場合は、当該年度分に係る経費についてのみ応募できるものとする。

（応募）

第 9 条　補助金の交付を受けようとする NPO 等の市民活動団体の代表者（以下「応募者」という。）は、当該年度の松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金募集要項にのっとり、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金応募用紙（様式第 1 号）に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（審査会）

第 10 条　前条の応募に係る松阪市地域の元気応援事業審査会及び審査については、松阪市地域の元気応援事業規則(平成 24 年松阪市規則第 33 号。以下「事業規則」という。)第６条から第 12 条までの規定を準用するものとする。

２　審査会の委員の報酬及び費用弁償については、事業規則第１５条の規定を準用する。

（交付申請）

第 11 条　前条の審査を経て補助金の交付対象となった応募者(以下「補助事業者」という。)は、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金交付申請書（様式第２号）に関係書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（交付決定）

第 12 条　市長は、前条の交付申請を受けた場合は、その書類の内容を審査し、交付申請を適当と認めるときは補助金の交付の決定を行い、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金交付決定通知書（様式第３号）により補助事業者に通知するものとする。

２　市長は、前項の補助金の交付決定をする場合において、補助金交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（変更交付申請等）

第 13 条　補助事業者は、補助金の交付決定後に事業内容等を変更(軽微な変更を除く。)しようとする場合は、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金変更交付申請書（様式第 4 号）に、当該申請書に記載する関係書類を添付して、速やかに市長に提出しなければならない。

２　市長は、前項の変更交付申請を受けた場合は、速やかに審査し、その結果を松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金変更交付決定通知書（様式第 5 号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第 14 条　補助事業者は、交付決定内容に基づいて事業を実施し、事業完了後速やかに松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金実績報告書（様式第 6 号）に関係書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（補助金額の確定）

第 15 条　市長は、前条の実績報告を受けた場合は、書類を審査し、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金額を確定し、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金額確定通知書（様式第 7 号）により、補助事業者に通知するものとする。

（請求及び交付）

第 16 条　補助事業者は、補助金の交付を請求する場合は、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金請求書（様式第８号）を市長に提出するものとする。

２　市長は、前項の請求があった場合は、これを審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金を交付しなければならない。

３　補助金は、実績報告に基づいた履行確認後に支払うものとする。ただし、市長が特別に認めたものは、交付決定を通知した後、概算払により補助金を交付することができる。この場合においては、第１項の規定を準用する。

（交付決定の取消し）

第 17 条　市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

⑴　この要綱の規定に違反したとき。

⑵　交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。

⑶　補助金をその目的外の用途に使用したとき。

⑷　偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

⑸　正当な理由がなく調査を拒み、補助事業の内容が確認することができないとき。

⑹　事業遂行にあたり、法令上問題があると市長が認めたとき。

⑺　その他市長の指示に従わなかったとき。

２　市長は、補助金の取消しを決定したときは、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金交付決定取消通知書（様式第 ９ 号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第 18 条　市長は、補助金の交付の決定を取消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、取消しの決定の日から期限を定めてその返還を命じるものとする。

２　市長は、概算払により補助金を交付した場合において、第 15 条の規定により確定した補助金額が交付済額より少ないときは、補助事業者に対し、当該差額について期限を定めてその返還を命じるものとする。

（調査等）

第 19 条　市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対して補助金に関する報告を求め、又は調査を行うことができる。

（終期）

第 20 条　この要綱に基づく補助制度の終期は、特別な事情がない限り令和５年３月 31 日とする。

２　前項に規定する終期が到来したときは、市は補助金交付について再検討をし、継続又は廃止を決定するものとする。

（書類の整備等）

第 21 条　補助事業者は、この補助金に係る関係書類を、補助金の交付を受けた年度の翌年から５年間保管しなければならない。

（報告会）

第 22 条　市長は、補助事業者に対し、報告会での発表を求めることができ、補助事業者はこれに応じなければならない。

(庶務)

第 23 条　報告会及び補助金に関する事務については、企画振興部地域づくり連携課が行うものとする。

(その他)

第 24 条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この告示は、平成 26 年４月１日から施行する。

附則

この告示は、平成 29 年４月１日から施行する。

附則

この告示は、公表の日から施行する。

附則

この告示は、令和２年４月１日から施行する。

附則

この告示は、令和３年４月１日から施行する。

編集・発行
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　0598-26-4035
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