

# 「地域まちづくり協議会」設立ガイドライン

## ～市民協働の羅針盤～

「まちづくり」とは、地域の将来像を考え、地域課題に計画的に取り組み、くらしやすい地域をつくることです。



令和8年4月1日

**山武市役所 総合政策部 自治振興課**

〒289-1392

千葉県山武市殿台296

TEL 0475-80-0151

## 目次

I	地域まちづくり協議会とは	1
1	地域まちづくり協議会ってなに？	1
2	なぜ、地域まちづくり協議会が必要なの？	1
3	地域まちづくり協議会の取り組み・活動	1
II	地域まちづくり協議会 設立までの流れ	2
1	第1段階 交流会の開催	3
2	第2段階 地域の様々な団体や個人へ参加の呼びかけ、プラットフォームの設立 山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付申請書・実績報告書 <記載例>	3
3	第3段階 地域まちづくり協議会 設立準備作業 地域まちづくり協議会の組織要件整備、設立総会の開催準備	13
4	地域まちづくり協議会設立	20
III	地域まちづくり協議会ができたなら	21
IV	Q & A	22
O	山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付要綱	23

※ 地域まちづくり協議会設立は、強制的なものではありません。  
地域の実情に応じて十分に検討することが大切です。

### 【参考】 第3次 山武市総合計画

基本構想 「将来に渡って持続可能で魅力あるまちづくり」

政策6 「市民と行政が協働してつくるまちづくり」

施策6-1 「協働と交流によるまちづくり」

施策のめざす姿 まちづくりや公共について、市民と行政が共に考え、  
共に実践していく市民活動が活発に行われています。

# I 地域まちづくり協議会とは

## 1 地域まちづくり協議会ってなに？

原則として市内の小中学校区を1つの単位として、住民が一体となり、地域の将来像を考え、地域課題に計画的に取り組む団体です。地域の総意により設立・運営されます。

地域まちづくり協議会は、地域の団体・個人が、自分たちの住んでいる地域について、対等の立場で話し合う場をつくります。そこで意見をまとめ、連携・協力して課題解決に取り組めます。

行政と連携し、「自助・共助・公助」の共助の部分の実現に携わります。

設立単位については、居住地域を同じくし、生産・自治・風俗・習慣などで深い結びつきをもつ小中学校区としています。

## 2 なぜ、地域まちづくり協議会が必要なのか？

地域のことは地域で解決することが大切だからです。

近年、少子高齢化・ライフスタイルの変化等により市民・地域ニーズが多様化・複雑化する中、新たな地域課題も発生し、行政だけでは対応できなくなってきました。

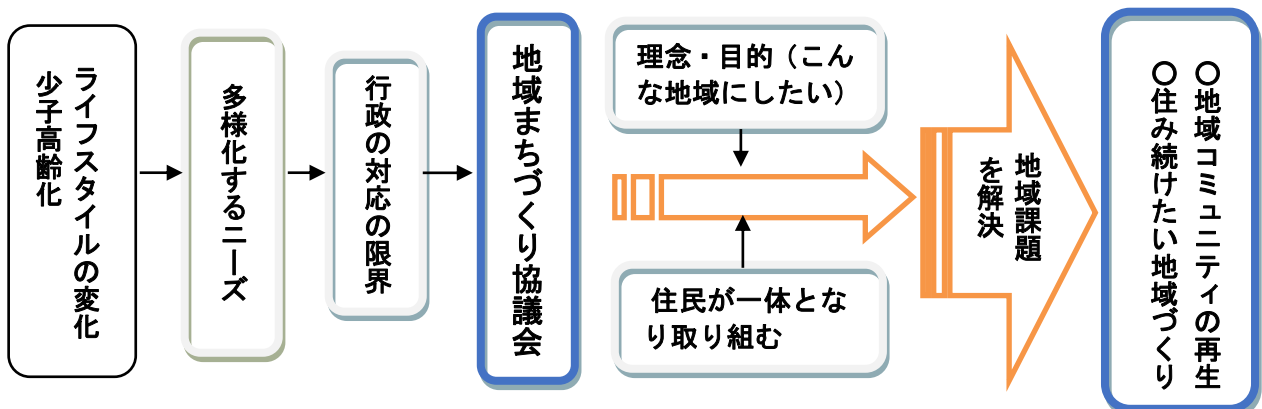
そのため、地域のことを一番よく知る住民が、話し合い、連携・協力して、課題解決に取り組むことが大切になっています。安心して住み続けたい地域づくり・地域コミュニティの再生・発展のためにも、地域まちづくり協議会の取り組みが、ますます重要になると考えています。

## 3 地域まちづくり協議会の取り組み・活動

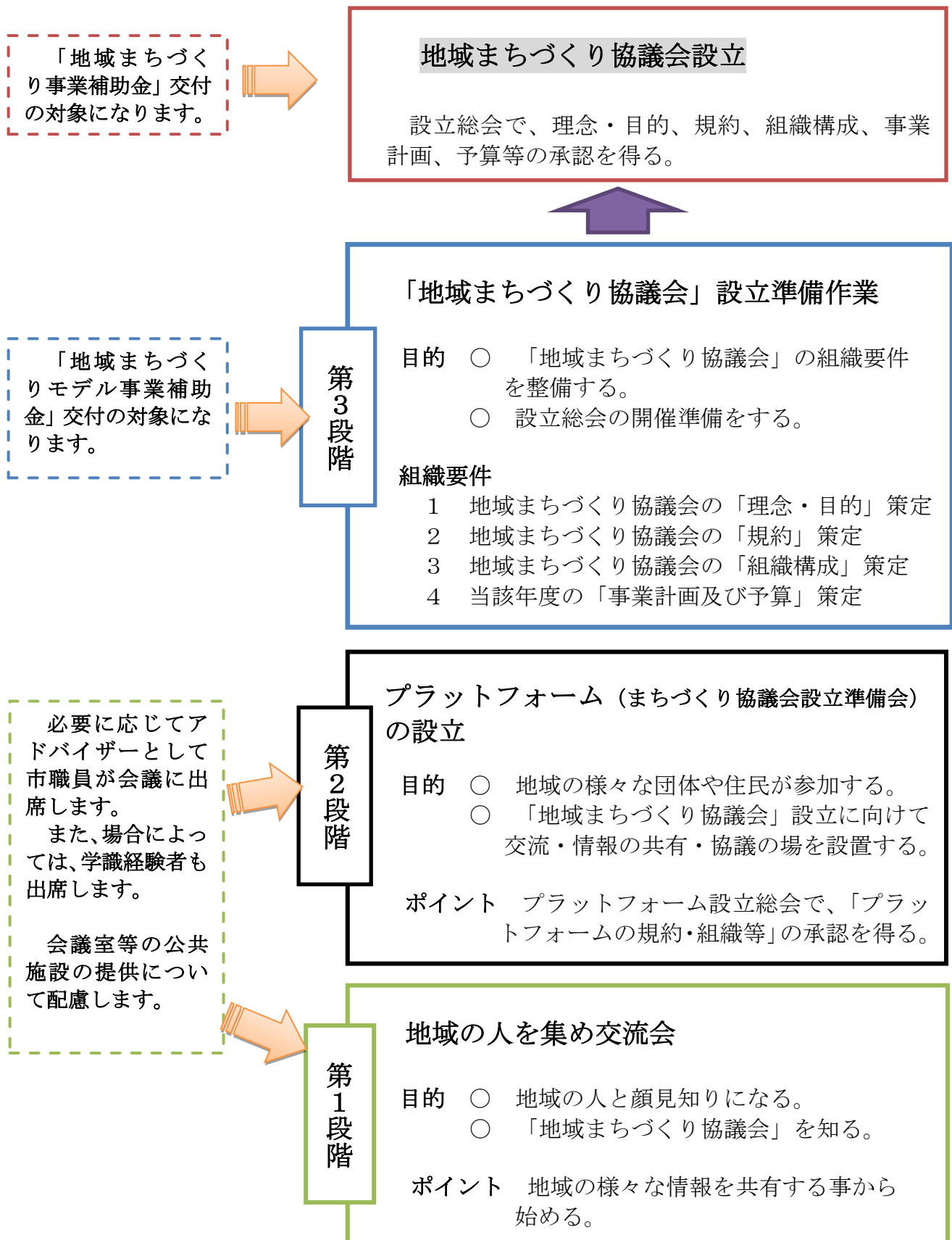
理念・目的に基づいた、「まちづくり」に取り組めます。

協議会として、地域の将来像や課題について話し合い、策定した「理念・目的（こんな地域にしたい、そのための計画）」に基づいて活動します。

これらの活動が、地域の特性や資源を活かした「まちづくり」につながります。



## II 地域まちづくり協議会 設立までの流れ



## 1 第1段階

### ■ 交流会（円卓会議・地域懇談会など）の開催

まずは、地域で活動する各種団体を把握します。そして、区・自治会長、団体の代表者、まちづくりに関心のある個人などで交流会を開催し、お互いに顔見知りになることが第1歩です。

次に、「地域まちづくり協議会」について理解し、地域まちづくり協議会設立を検討します。

## 2 第2段階

### ■ 地域の様々な団体や個人へ参加の呼びかけ

地域まちづくり協議会設立を決めたら、交流会の規模を拡大し、ボランティア団体、事業者、NPOなど様々な人々へ参加を呼びかけ、自由な参画の機会を保障します。特に、子育て期の女性や勤労階層の青年・中年層など、幅広い世代や住民層の参加も重要です。

同時に、協議会設立のための準備をする「プラットフォーム」設立に向けて、プラットフォームの規約・組織等を整えます。一般的にプラットフォーム構成員が、協議会の構成員となります。


### ■ プラットフォーム（地域まちづくり協議会設立準備会）の設立

プラットフォーム設立総会で、規約・組織構成（会長等役員を選任等）・事業計画・予算の承認を得て、プラットフォーム設立です。役員を選出は、民主的な方法で行うことが大切です。

最初にすることは、広報紙や回覧等で、地域全体にプラットフォーム設立や活動内容を周知し、理解を図ることです。次に、協議会設立に向けて交流・情報の共有・協議の場を設置します。

### プラットフォーム

【イメージ図】

区・自治会	PTA	学校	個人	ボランティア団体
消防団		民生・児童委員		
地区社協		体協支部		
子ども会		商工会		
観光協会		防犯協会		
事業者		学校運営協議会		
ゴールドクラブ	赤十字奉仕団	NPO	青少年相談員	

#### 【この段階での支援について】

##### 1 会場の確保

会議などを行う際の会場として、市の施設を利用する場合は、市が会場を押さえます。使用料は発生しません。

##### 2 「地域まちづくりモデル事業補助金」の交付

プラットフォーム設立にあたり、初動期の活動支援として、初年度を含め3年間を目途に交付します。

※ 申請に必要な書類は、「山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付要綱（P23～）」にあります。

◇ 山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付申請書 <記載例>

※ 補助金の交付を受けようとする場合に、自治振興課（市長）に提出します。

◎ 第1号様式（第5条関係） <記載例>

山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付申請書

令和〇年〇月〇日

（宛先）山武市長 ○〇 ○〇 様

申請者（実施主体となる住民自治組織）

住所（住所地） 山武市〇〇

氏名（団体名） ○〇プラットフォーム

（代表者） 会長 ○〇 ○〇 ⑩

（連絡先） 090-000-000

令和〇年度において、山武市地域まちづくりモデル事業を実施したいので、山武市補助金等交付規則第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額 156,000 円

2 添付書類

（1）事業の目的及び内容

事業計画書（別紙1）

（2）事業の経費の総額及び内容

事業収支予算書（別紙2）

（3）その他市長が必要と認める書類・・・※ 要綱には、記載されていません。

規約（別紙3）

役員名簿（別紙4）・・・形式自由

連携する団体（別紙5）・・・事業計画書の1を別紙とした場合・・・形式自由

※ このほかに、補助金振込口座の開設が必要です。

◎ 第1号様式 別紙1 (その1) <記載例>

事業計画書

事業の名称	〇〇プラットフォーム（協議会設立準備会）			
地域の名称	〇〇小学校区			
実施主体となる住民自治組織	団体名	〇〇プラットフォーム		
	役職	会長	氏名	〇〇 〇〇
	連絡先	090-000-000	住所	山武市〇〇
1 連携する団体（団体名） ※別紙5				
2 モデル事業の内容				
(1) モデル事業として取組む地域における公共的・公益的課題				
<p>本地域の近年の現状は、少子高齢化・人口減少による農産業等の後継者不足や地域自主防災・防犯における人材不足が大きな課題となっている。また、ライフスタイルの変化等により住民のニーズが多様化し、コミュニケーションの在り方も課題である。これらの現状から、地域の活力低下やコミュニティの維持がこれまで以上に難しくなると思われる。</p>				
(2) 事業の背景・目的				
<p>本会は、上記(1)の課題解決と、ずっと住み続けたい安心安全なまちづくりに取り組む「〇〇まちづくり協議会（以下、「協議会」という。）」の設立準備を行うことを目的とする。</p>				
(3) 事業の概要				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協議会の組織、活動に関する調査・研究及び協議会設立準備</li> <li>・ 住民への広報、交流会開催、アンケート調査</li> <li>・ 既存の地域団体、自治会等との連携・協力</li> <li>・ その他地域振興に係ること</li> </ul>				
(4) 事業の効果・展望				
<p>(1) の課題解決については、プラットフォームとして改善策について調査・研究を重ね、地域住民交流会の開催、アンケート調査等を実施し、地域の様々な情報を共有する。その活動を通して、地域まちづくり協議会の理念・目的を策定し、協働と交流によるまちづくり推進の機運を高める。</p>				
3 着手及び完了年月日				
<p style="text-align: center;">令和8年5月1日 ～ 令和9年3月31日</p> <p>※プラットフォーム2年目なら、着手日は4月1日（3年目まで）。</p>				
4 その他				

◎ 第1号様式 別紙1 (その2) <記載例>

\* 年間事業スケジュール

時期	事業内容等
令和8年 5月 1日 (金)	プラットフォーム設立総会
5月	プラットフォーム設立広報配付
5月	アンケート調査開始
6月	交流会
6月	環境美化・花植え
9月	アンケート集計完了
10月	交流会
10月	アンケート結果広報配付
12月	協議会設立準備作業開始
令和9年 3月	会計監査
通年	役員会 (毎月第2水)・全体会 (毎月第4金)
通年	児童生徒見守り活動

◎ 第1号様式 別紙2 <記載例>

※ ④収入合計と⑤支出合計は合致させます。

※ 限度額は、自治振興課から連絡します。

事業収支予算書

1 収入の部

(単位:円)

区分	金額	積算根拠
事業実施に伴い生じる収入	300	預金利息
合計	① 300	
市補助金 (⑥又は⑤-①のいずれか低い額)	② 156,000	限度額 300,000円
その他の収入		
合計	③ 0	
収入合計 (①+②+③)	④ 156,300	

## 2 支出の部

(単位：円)

区 分	金 額	左記のうち補助対象経費	積算根拠
消耗品費	44,300	44,300	
	5,000	5,000	チップソー1,000円×5個
	7,000	7,000	培養土 700円×10袋
	2,000	2,000	化成肥料 1,000円×2袋
	20,000	20,000	プランター1,000円×20個
	10,300	10,300	文房具（筆記用具、USB等）
燃料費	8,000	8,000	混合ガソリン 2,000円×4缶
食糧費	53,000	53,000	
	33,000	33,000	会議、草刈等お茶 150円×220本
	20,000	20,000	花植え弁当 1,000円×20個
印刷製本費	8,000	8,000	広報・アンケート
通信・運搬費	20,000	20,000	郵送料
保険料	10,000	10,000	環境美化傷害保険料 5,000円×2日
使用料及び賃借料	3,000	3,000	刈払機借用 1,000円×3人
原材料費	10,000	10,000	花苗 100円×100個
支出合計	⑤ 156,300	⑥ 156,300	

### ◎ その他市長が必要と認める書類

#### ○ 別紙3 規約 <記載例>

〇〇プラットフォーム規約	
(名称及び事務所)	
第1条 本会の名称は、「〇〇プラットフォーム」（以下、「プラットフォーム」という。）とし、事務所はプラットフォーム会長宅に置く。	
(目的)	
第2条 本会は、ずっと住み続けたい安心安全なまちづくりに取り組む「〇〇まちづくり協議会（以下、「協議会」という。）」の設立準備を行うことを目的とする。	
(活動)	
第3条 本会は、前条の目的を達成するために次の活動を行う。	
(1) 協議会の組織、活動に関する調査・研究及び協議会設立準備	
(2) 住民への広報、交流会	
(3) 既存の地域団体、自治会等との連携・協力	
(4) その他地域振興に係ること	

(会員)

第4条 本会は、第2条の目的に賛同するもので構成する。

(役員及び選任)

第5条 本会に、次の役員を置く。この役員は、会員の互選で選任する。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 事務局長 1名
- (4) 事務局 若干名
- (5) 会計 1名
- (6) 監事 2名

(職務)

第6条 会長は、本会を代表し会務を総括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し会長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 3 事務局長及び事務局は、本会の事務を処理する。
- 4 会計は、出納事務を処理する。
- 5 監事は、本会の会計監査を担当する。

(任期)

第7条 役員任期は、協議会の第1回総会において新たに役員が選任されるまでの間とする。

(会議の種類及び構成)

第8条 本会の会議は全体会、役員会とする。

- 2 全体会は、会員をもって構成する。
- 3 役員会は、会長、副会長、事務局長、事務局、会計、監事をもって構成する。
- 4 会長は、必要に応じ、指名する委員をもって小委員会を設置することができる。

(会議の議長及び議決)

第9条 会議の議長は、会長が務める。議事は、出席者の過半数によって決する。可否同数のときは、議長の決するところによる。

(招集)

第10条 会議は、必要に応じ会長が招集する。ただし、会員の過半数の請求があった場合、会長は速やかに、会議を開催しなければならない。

(協議会の招集)

第11条 会長は、協議会の第1回総会を招集し、議長を務める。

- 2 協議会の第1回総会の議案及び関係資料は、プラットフォームにおいて作成する。

(議決事項)

第12条 全体会は、次の事項を議決する。

- (1) プラットフォームの規約の承認
- (2) プラットフォームの活動計画及び予算決算の承認
- (3) プラットフォーム役員を選任

(4) その他の重要事項に関すること

2 役員会は、次の事項を議決する。

(1) 全体会に付議すべき事項

(2) その他全体会の議決を要しない会務の執行に関する事項  
(経費の支弁)

第13条 本会の経費は、補助金、寄附金その他の収入をもって充てる。

(会計年度)

第14条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

(情報の公開)

第15条 本会の運営及び事業等に関する情報については、構成団体に対して積極的に公開するよう努めるものとする。

(個人情報の保護)

第16条 会員は、活動を通じて得た個人情報の保護に努めなければならない。

(委任)

第17条 この規約に定めるもののほか必要な事項は、全体会又は役員会の議決を経て、別に会長が定める。

付 則

(施行日)

この規約は、令和8年5月1日から施行し、協議会の設立日をもって失効する。

○ 別紙4 役員名簿 ※ 形式は自由ですが、役職と氏名を明記してください。

○ 別紙5 連携する団体 ※ 事業計画書の1・・・形式自由  
団体名・職名・氏名のわかる会員名簿で結構です。



◇ 山武市地域まちづくりモデル事業実績報告書 <記載例>

※ 事業完了の日から30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、自治振興課（市長）に提出します。

◎ 第5号様式（第10条関係） <記載例>

山武市地域まちづくりモデル事業実績報告書

令和〇年〇月〇日

（宛先）山武市長 ○〇 ○〇 様

（実施主体となる住民自治組織）

住所（住所地） 山武市〇〇

氏名（団体名） ○〇プラットフォーム

（代表者） 会長 ○〇 ○〇 ⑩

（連絡先） 090-000-000

令和〇年〇〇月〇〇日付け山武市指令第 号で補助金の交付決定のあった 年度山武市地域まちづくりモデル事業について、山武市補助金等交付規則第13条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

※ 上記の、日付・番号は、「補助金交付決定通知書」をご覧ください。

記

1 事業の目的及び内容

事業活動報告書（別紙1）のとおり

2 事業の経費の総額及び内容

事業収支決算書（別紙2）のとおり

3 添付書類

- （1）経費を支払ったことを証する書類（領収書の写し） ※ 明細が記載してある領収書です。
- （2）事業概要が確認することができる資料（写真、チラシ、掲載記事等）
- （3）その他市長が必要と認める書類 ※ 必要な場合は、自治振興課から連絡します。

◎ 第5号様式 別紙1（その1） <記載例>

事業活動報告書

事業の名称	〇〇プラットフォーム（協議会設立準備会）			
地域の名称	〇〇小学校区			
実施主体となる住民自治組織	団体名	〇〇プラットフォーム		
	役職	会長	氏名	〇〇 〇〇
	連絡先	090-000-000	住所	山武市〇〇
1 連携した団体（団体名） ※別紙3				
2 モデル事業の内容				
（1）事業の目的（モデル事業として取組んだ地域における公共的・公益的課題）				
<p>少子高齢化・人口減少による人材不足、ライフスタイルの変化等による住民ニーズの多様化・コミュニケーション不足等により、地域の活力低下が懸念されている。</p> <p>本会は、上記の課題解決と、ずっと住み続けたい安心安全なまちづくりに取り組む、「〇〇まちづくり協議会」の設立準備を行うことを目的として取り組んできた。</p>				
（2）事業の実施状況 ※別紙添付可				
別紙1（その2）				
（3）事業を実施した事により得られた効果・展望等 ※別紙添付可				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交流会、広報活動により、お互いに顔見知りになった。</li> <li>・ 住民アンケートにより、地域の将来像・課題が明確になってきた。今後は、「〇〇まちづくり協議会」の理念・目的を策定する予定である。</li> <li>・ 既存の地域団体、自治会等との連携が深まった。</li> <li>・ 課題解決については、今後も、改善策について調査・研究を重ねる。</li> </ul>				
3 着手及び完了年月日				
<p style="text-align: center;">令和8年5月1日 ～ 令和9年3月31日</p> <p>※完了日は、協議会設立日。プラットフォーム継続の場合は、3月31日。</p>				
4 その他				

注 事業計画書の内容と比較し、事業の実施状況及び事業を実施した事により得られた効果等について具体的に記載すること。

◎ 第5号様式 別紙1 (その2) <記載例>

\* 年間事業実施結果

時期	事業内容等
令和8年5月1日(金)	プラットフォーム設立総会
令和〇年〇月〇日(〇)	役員会・全体会・設立広報配付
令和〇年〇月〇日(〇)	地域交流会・住民アンケート調査開始
令和〇年〇月〇日(〇)	役員会・全体会
令和〇年〇月〇日(〇)	環境美化・花植え
令和〇年〇月〇日(〇)	役員会・全体会・住民アンケート集計完了
令和〇年〇月〇日(〇)	地域交流会・住民アンケート結果広報
令和〇年〇月〇日(〇)	役員会・協議会設立準備
令和〇年〇月〇日(〇)	役員会・全体会・協議会設立準備
令和〇年〇月〇日(〇)	役員会・協議会設立準備
令和〇年〇月〇日(〇)	役員会・全体会・協議会設立準備
令和〇年〇月〇日(〇)	役員会・協議会設立準備
令和9年3月〇日(〇)	役員会・会計監査

◎ 第5号様式 別紙2

- ※ 記載前に、自治振興課にご相談ください。
- ※ 補助金交付申請で、提出した、「事業収支予算書」の支出状況を記載します。
- ※ ④収入合計と⑤支出合計は合致させます。

事業収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

区分	金額	積算根拠	
事業実施に伴い生じる収入	預金利息	300	預金利息
	合計	① 300	
市補助金 (⑥又は⑤－①のいずれか低い額)	② 147,000	概算払額156,000	
その他の収入			
	合計	③	
収入合計 (①+②+③)	④ 147,300		

## 2 支出の部

(単位：円)

区 分	金 額	左記のうち補助対象経費	積算根拠
<b>消耗品費</b>	<b>37,190</b>	<b>37,190</b>	
	4,990	4,990	チップソー998円×5個
	7,650	7,650	培養土 850円×9袋
	1,800	1,800	化成肥料 900円×2袋
	19,600	19,600	プランター980円×20個
	3,150	3,150	文房具（ファイル、USB等）
<b>燃料費</b>	<b>7,230</b>	<b>7,230</b>	混合ガソリン 3,615円×2缶
<b>食糧費</b>	<b>45,040</b>	<b>45,040</b>	
	23,040	23,040	お茶 96円×240本
	22,000	22,000	花植え弁当 1,000円×22個
<b>印刷製本費</b>	<b>8,600</b>	<b>8,600</b>	広報・資料印刷 10円×860枚
<b>通信・運搬費</b>	<b>22,440</b>	<b>22,440</b>	郵送料
<b>保険料</b>	<b>13,800</b>	<b>13,800</b>	環境美化傷害保険料 300円×46人
<b>使用料及び賃借料</b>	<b>3,000</b>	<b>3,000</b>	刈払機借用 1,000円×3人
<b>原材料費</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>	花苗 100円×100個
<b>支出合計</b>	⑤ <b>147,300</b>	⑥ <b>147,300</b>	

- 別紙3 連携した団体 ※ 事業活動報告書の1・・・形式自由  
 団体名・職名・氏名のわかる会員名簿で結構です。



## 3 第3段階 地域まちづくり協議会 設立準備作業

### ■ 地域まちづくり協議会の組織要件整備、設立総会の開催準備

#### 組織要件

- 1 地域まちづくり協議会の「理念・目的」策定
- 2 地域まちづくり協議会の「規約」策定
- 3 地域まちづくり協議会の「組織構成」策定（会長等役員を選任等）
- 4 当該年度の「事業計画及び予算」策定

※ 地域まちづくり協議会は、名称の違いこそあれ全国的に組織されており、ホームページ等で公開されています。

◇ 理念・目的（こんな地域にしたい、そのための計画）の策定手順 <例>

1 地域の将来像・理想像、現状・課題等を調査する

- こんな地域にしたい、住み続けたい地域とは。
- 地域の課題・気になること・困っていること（産業、観光、交通、人口推移・傾向等）。
  - ・ プラットフォーム構成員の意見をはじめ、アンケート、交流会・意見募集等を実施し、多くの住民の「思い・声」を収集する。

2 まちづくり協議会の理念・目的を決める ⇒ スローガン形式でもよい

- 地域の将来像・理想像・・・こんな地域にしたい。
- 地域課題の解決・・・これを解決したい。

3 計画をたてる・・・2を具体化したものにする・・・目標、方針

- 将来像・理想像を実現するための事業。分野・テーマ別でもよい。
- 地域課題解決のための事業。
  - ・ 個人や1団体ではできないが、協議会としてならできること。
  - ・ 現在、活動しているものを事業化できるか検討する。
  - ・ 地域住民が、一体感をもって連携・協力できるか検討する。
  - ・ 無理なく1～3事業からのスタートでよい。

4 事業ごとに、具体的計画をたてる

- ・ 3～5年先を見通して決める。
- ・ 現在の人材状況、活動可能日、活動場所等を確認する。
- ・ オンライン等、新しい活動形態も検討する。
- ・ 部会制で活動するか、全体で活動するかを決める。
- ・ 予算の確認：収入源は補助金だけか。

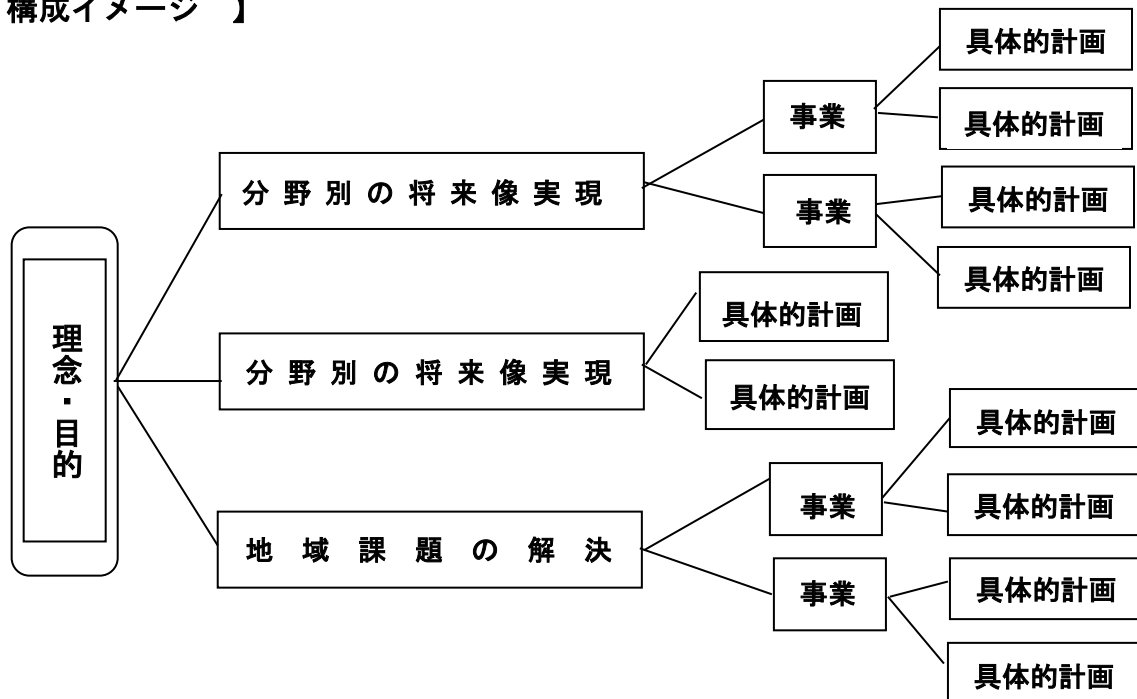
- \* **理念**：組織が何を大切にし、どのような方向性を持って活動や行動を進めるべきかを示す基盤となる考え方。
- \* **目的**：最終的に成し遂げようとする事柄や目指すべき到達点。
- \* **目標**：目的を達成するための指標、段階、水準。
- \* **方針**：目的を達成するうえで必要となる原則やルール、方向、姿勢、スタンス。

※ 他市の事例を見ると、地域の概要、アンケートの結果、策定経過等の記載も見受けられます。

【 事業例 】

- 自主防災・防犯、安全パトロール
- 高齢者支援、子育て支援、障がい者支援
- 子ども見守り、交通安全、地域教育
- 環境美化（植栽／花づくり／河川美化）
- 農業振興（農業体験／休耕農地利用）
- 伝統文化継承（神楽／太鼓／伝統産業）
- 住民交流、広報活動

【 構成イメージ 】



◎ 理念・目的 <具体例>

**〇〇まちづくり協議会の理念・目的**

**1 理念 「ずっと住み続けたい安心安全なまちづくり」**

**2 地域の特徴・現状・課題（住民アンケート結果）**

(1) 特色  
 〇〇地域は、山武市のほぼ中央に位置している。農林業を中心に・・・恵みを生みだし・・・。

(2) 景観・産業・観光  
 田園や山林の自然景観を生かし、昭和〇年に〇〇がオープンし魅力ある〇〇を実施している。平成〇年には、〇〇が整備され・・・近年、景観も変わりつつある。

(3) 人口、世帯数  
 少子高齢化・人口減少のため、令和6年〇月の人口は、60歳前後の人口がもっとも多く・・・大きな課題となっている。

(4) その他  
 住民アンケート（令和〇年〇月実施）による意識調査結果としては、・・・。

**3 〇〇まちづくり協議会の目的 ※ 規約と共通でよい。**  
 本会は、地域課題の解決及び、ずっと住み続けたい安心安全なまちづくりを目的とする。

#### 4 計画及び事業

(1) 住民に優しく交流がある地域

ア 住民交流、情報共有の推進

- ・ 交流会、世代間交流〇〇祭り、広報配付、ホームページ、アンケート調査

イ 共助体制の強化

- ・ 高齢者支援・子育て支援・障がい者支援

(2) 環境の整備・保全

ア 地域内安全点検

イ 花づくり、河川美化

(3) 安全安心な地域

ア 防災

- ・ 学習会開催、避難訓練

イ 防犯

- ・ 安全パトロール、子ども見守り

理念・目的は、地域まちづくり協議会設立までに策定することが原則です。しかしながら、アンケート、交流会等を実施し、その結果を反映して定めるものなので、時間がかかる可能性があります。その時には先に事業を策定し、活動しながら理念・目的を策定することも考えられます。

#### ◇ 規約の策定・・・規約記載事項 <例>

- ◆名称 ◆目的 ◆事業 ◆事務所 ◆組織 ◆議決機関及び執行機関
- ◆役員等の職務、任期、選出方法 ◆会計 ◆情報公開・個人情報保護 等

### 〇〇まちづくり協議会 規約 <具体例>

#### 第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、〇〇まちづくり協議会（以下「協議会」という。）と称する。

(目的)

第2条 本会は、地域課題の解決及び、ずっと住み続けたい安心安全なまちづくりを目的とする。

(事業)

第3条 協議会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

(1) 住民交流、情報共有の推進、共助体制の強化に関すること。

(2) 環境の整備・保全に関すること。

(3) 防災・防犯体制の確立に関すること。

(4) 伝統文化継承、地場産業の振興に関すること。

(5) その他目的達成のために必要な活動。

(事務所)

第4条 協議会の事務所は、会長宅に置く。

## 第2章 組織

(会員)

第5条 協議会の会員は、次に掲げるとおりとする。

(1) ○○地区の住民。

(2) ○○地区の団体・事業者等で役員会の承認を得た者。

(3) その他会長が必要と認める者。

(委員)

第6条 協議会の委員は、総会で承認された、各種活動団体を代表する者並びに会長が推薦する者をもって充てる。

(役員)

第7条 協議会に次の役員を置く。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 2名

(3) 事務局長 1名

(4) 事務局 若干名

(5) 会計 1名

(6) 幹事 若干名

(7) 監事 2名

(8) 顧問 若干名

2 役員は、委員の中から総会において選出する。

(役員の任務)

第8条 役員の任務は、次のとおりとする。

(1) 会長は、協議会を代表し会務を総括する。

(2) 副会長は、会長を補佐し会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(3) 事務局長は、協議会運営に関する事務を所掌するとともに、組織構成や関係機関との連絡・調整等を行う。

(4) 事務局は、事務局長の職務を補佐する。

(5) 会計は、協議会の運営及び活動に伴う事務及び経理を担当する。

(6) 幹事は、担当する部会の運営及び必要に応じて会務を分担する。

(7) 監事は、協議会の会計監査を担当する。

(8) 顧問は、協議会運営に関する必要な助言を行う。

(役員の任期)

第9条 前条の役員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

2 補欠により選出された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(部会)

第10条 本会は、事業の推進を図るため部会を設置することができる。

2 各部会に次の役員を置く

(1) 部会長 1名

(2) 副部会長 1名

(3) 部会員 必要な人数

3 部会長は委員の中から会長が指名する。

(部会員の任期)

第11条 部会員の任期は、2年とする。ただし再任を妨げない。

2 補欠部会員の任期は、前任者の残任期間とする。

### 第3章 会議

(会議)

第12条 協議会の会議は、総会、役員会及び部会とする。

2 協議会の会議に必要と認めるときは、会議に所属する以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。

(総会)

第13条 総会は、協議会の最高議決機関であって、委員をもって組織する。

2 総会は、会長が招集し、毎年1回、定期総会を開催するほか、会長及び役員会において必要と認めるときは、臨時総会を開催する。

3 総会の議長は、会長が務める。議事は、出席者の過半数によって決する。可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 総会は、次の事項を決定する。

(1) 地域まちづくり計画に関すること。

(2) 役員等の選任に関すること。

(3) 予算及び決算に関すること。

(4) 本規約の改廃に関すること。

(5) その他、重要事項に関すること。

5 緊急を要する場合は、総会の決定事項について、役員会で決定することができる。ただし、この場合はこれを総会に報告し、承認を得るものとする。

(役員会)

第14条 役員会は、第7条に定める役員をもって構成する。

2 役員会は、必要に応じて開催する。

(部会)

第15条 部会は、必要に応じて部会長が招集する。

2 部会は、各所管事項の企画及び執行にあたる。

3 その他、部会の運営等に関し必要な事項は、部会長が定める。

## 第4章 財務

### (会計)

第16条 協議会の経費は、賛助金、補助金、交付金、その他の収入をもって充てる。

### (会計年度)

第17条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (会計等帳簿の整備)

第18条 協議会は、収入、支出及び資産を明らかにするため、帳簿を整備する。

### (監査と報告)

第19条 監事は、会計年度終了後に会計監査を行い、総会に報告する。

## 第5章 雑則

### (情報の公開)

第20条 本会の運営及び事業等に関する情報については、構成団体に対して積極的に公開するよう努めるものとする。

### (個人情報の保護)

第21条 会員は、協議会の活動を通じて得た個人情報の保護に努めなければならない。

### (委任)

第22条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営等に関し必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

この規約は、令和〇年〇月〇日から施行する。

### ◇ 組織構成の策定

組織構成は、地域の実情に応じて策定します。他市の事例を見ると、「意思決定組織（役員会など）」と、「執行組織（部会など）」の機能を備えているケースが一般的で、民主的・透明性の確保の面から、「総会」を**最高議決機関**とする団体がほとんどです。また、役員会・理事会を設置しているケースが多く見受けられます。

### ◆ 部会の設置

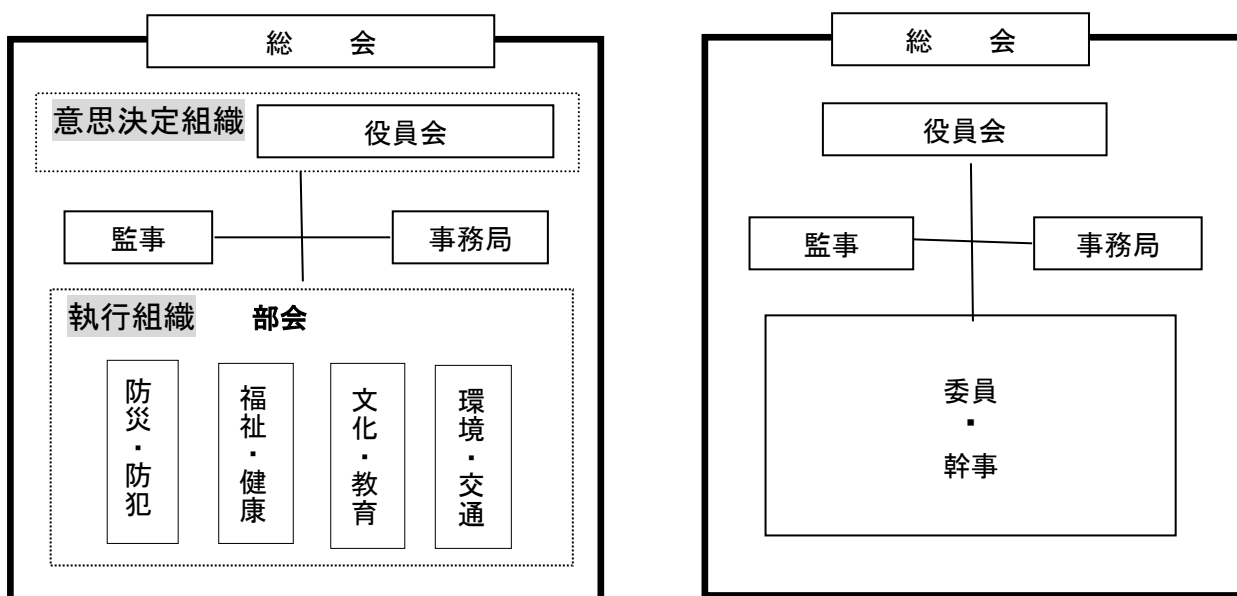
部会を設置する場合、同じような活動目的の団体・個人で部会を構成すると、効果的な活動が期待できます。ただし、地域の実情（人口減少など）に応じた創意工夫が必要です。

部会数については、当面の課題解決のための必要最小限とし、新たな課題が発生したときに、増やしていく方法が有効です。

<部会例>

部会名	取り組み・活動の例
自治・総務	協議会情報の発信などの広報活動、地域交流促進、リーダー育成事業等
防災・防犯	研修、自主防災、避難訓練、防犯・安全パトロール等
福祉・健康	高齢者支援、子育て支援、障がい者支援、スポーツ大会実施等
文化・教育	地域教育、青少年育成、伝統文化の継承・保存、生涯学習の推進等
環境	植樹、花づくり、河川美化、環境学習、不法投棄パトロール等
交通	通学路子ども見守り、不法駐輪の防止、交通安全啓発活動等

【組織構成の大枠のイメージ】



## 4 地域まちづくり協議会設立

地域まちづくり協議会設立総会を開催し、理念・目的、規約、組織構成、当該年度の事業計画及び予算等の承認を得ます。

○ 「山武市地域まちづくり事業補助金」交付の対象になります。

補助金交付申請書\*を自治振興課（市長）に提出します。その後、要件\*の審査を経て、市長が交付決定します。

※ 申請に必要な書類は、「山武市地域まちづくり事業補助金交付要綱」にあります。記載例は、4ページの「モデル事業補助金交付申請書 <記載例>」を参照してください。

※ 要件：地域の総意により設立・運営、地域課題を自ら解決する団体等

### Ⅲ 地域まちづくり協議会ができたら

#### 地域課題を解決

プラットフォームに引き続き、地域の団体・住民が、対等に話し合える場をつくります。そこで、みんなの意見をまとめ、計画的に地域の課題を解決します。地域の総意に基づいているため、住民の当事者意識が高まり、地域への愛着も深まります

設立後間もない段階では、地域まちづくり協議会を設立したことや理念・目的、事業内容等を地域住民に周知する必要があります。地域で認められることによって、新たに参加を希望する団体や個人も増え、活動の幅も広がります。地域への周知は、課題解決のためにも大切な活動です。

#### 地域の総合力を発揮

地域まちづくり協議会は、地域内のいろいろな分野の団体・個人が協働\*し、総合的に課題解決に取り組むので、細かな課題にも対応することができます。そのため、事業に取り組む際には、各々が持っている特性、能力、資源を発揮できる役割分担が大切です。

区・自治会は、引き続き地域活動の核として、メンバーの中心的な役割を果たしていく存在です。

各種団体も、これまでの活動を継続しながら、協議会のメンバーと協働します。そのため、団体相互の人材活用もでき、活動の幅が広がり、より充実した活動につながります。また、継続が難しくなった事業については、協議会の組織力を活かし、新たに事業化することも考えられます。

事業実施後は、実施した事業が理念・目的に合致しているかどうかを検証することが必要です。その際には、「多くの住民の理解が得られ、参加があったか」「事業内容が共有され、適切であったか」などの視点からも検証していき、次回に反映させていくことも大切です。また、地域の実情に応じて、地域課題の抽出を定期的に行い、事業に反映させていくという視点も大切です。

\* 協働：異なる組織や個人が、共通の目標に向かって連携、協力すること。



## IV Q&A

Q：区・自治会、各種団体と、地域まちづくり協議会の関係はどうか。

A：地域まちづくり協議会と区・自治会や各種団体は、上下でつながっているものではありません。それぞれが、協議会の対等な構成員として横のつながりを持っています。協議会に吸収・合併・統合されるものではありません。

ですから、区・自治会、各種団体は、これまで通りの活動をします。そして、ひとつの区・自治会・団体、個人では解決が難しい地域課題に対し、協議会として一体となり取り組むこととなります。

Q：地域まちづくり協議会を設立すれば、既存の団体の活動に加え、協議会の活動も行うことになり、負担が増え、屋上屋を重ねることにならないか。

A：協議会構成員として、地域課題の解決に向けた協議やそれ伴う活動等により、今まで以上に仕事が増えることは考えられます。

しかし、ライフスタイルの変化や価値観の多様化、少子高齢化や高齢単身世帯の増加などにより、地域役員の担い手不足や、地域行事への参加者の減少などの課題も出てきています。また、従来の考え方や手法では解決できない新たな課題も増えています。市民が安心して暮らせる地域コミュニティを将来的にも維持・発展させるため、地域まちづくり協議会のような取り組みが、今後ますます重要になると考えています。

Q：地域には、既存の活動組織があるが、この組織が地域まちづくり協議会になることはできるのか。

A：既存の組織を母体として、地域まちづくり協議会を設立することも考えられます。

Q：地域まちづくり協議会は、市内の小中学校区を単位としているが、別の単位は認められないのか。

A：山武市役所 自治振興課へご相談ください。別の単位での設立を検討する場合は、居住地域を同じくし、生産・自治・風俗・習慣などで深い結びつきがあり、地域課題が共有できるかどうかを十分に検討する必要があります。

Q：地域まちづくり協議会の活動資金は、どうすればよいか。

A：協議会は、地域課題を自ら解決する団体であることから、必要な資金は、地域で自主的に募るのが基本的な考え方です。しかし、地域の総意により設立・運営され、地域課題の解決に取り組むことは、山武市のまちづくりにも通じるため、予算の範囲内で財政的支援をします。



(趣旨)

**第1条** この告示は、地域まちづくり活動を効果的に推進するため、その地域の特性や実情に合わせて、区及び自治会その他の住民自治組織（以下「住民自治組織」という。）が、地縁による団体、市民活動団体及び事業者（以下「地域コミュニティ」という。）と連携して、地域における公共的・公益的課題の解決のために取り組む事業で、他の地域へのモデルとなる事業（以下「モデル事業」という。）に対し、予算の範囲内において山武市補助金等交付規則（平成18年山武市規則第53号。以下「規則」という。）及びこの告示に基づき、補助金を交付する。

(補助対象団体)

**第2条** 補助対象団体は、市内の住民自治組織とする。

(補助対象事業)

**第3条** 補助対象事業は、原則として市内の小中学校区を単位として実施するモデル事業であつて、次の各号に掲げるすべてに該当するものとする。

- (1) 地域の公共的・公益的課題に自主的・自立的に取り組む事業（組織の設立事業を含む。）であること。
- (2) 市内で実施する事業であつて、主たる対象者が地域住民となる事業であること。
- (3) 事業計画、予算作成及び執行並びに会計処理の透明性が確保されていること。
- (4) 複数の地域コミュニティと連携して行う事業であること。ただし、次に掲げる団体が含まれている場合を除く。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制下にある団体

イ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 政治活動、宗教活動及び営利活動として行う事業
- (2) 市が実施する他の制度による補助の対象となる事業
- (3) 国、地方公共団体若しくはこれらに準ずる団体の補助又は委託事業
- (4) その他市長が補助金交付の目的から適当でないと認めた事業

(補助対象経費及び補助割合)

**第4条** 補助対象経費及び補助割合は、別表のとおりとする。ただし、既存事業（第1条の目

的を達成するため、既存事業を拡充する場合を除く。)に充てる経費及び既存組織や一部の団体の運営に充てる経費を除く。

(交付申請)

**第5条** 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付申請書(別記第1号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

**第6条** 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適正と認め、補助金の交付を決定した時は、山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付決定通知書(別記第2号様式)により申請者に通知するものとする。

(事業の変更又は中止)

**第7条** 前条の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、モデル事業の内容を変更又は中止しようとするときは、山武市地域まちづくりモデル補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(別記第3号様式)を市長に提出しなければならない。ただし、軽微なものについてはこの限りでない。

2 市長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、適正と認める場合には、山武市地域まちづくりモデル事業変更(中止・廃止)承認通知書(別記第4号様式)にて通知するものとする。

(事業に対する助言等)

**第8条** 市長は、補助事業者に中間報告を求め、必要な助言又は指導を行うことができる。

(交付決定の変更及び取消)

**第9条** 市長は、補助事業者が次の各号に該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、すでに交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段により交付を受けたとき。
- (2) 第3条第1項に掲げる要件を欠いたとき。
- (3) 法令の規定に違反する事実が判明したとき。

(実績報告)

**第10条** 補助事業者は、モデル事業が完了したときは、事業完了の日から30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、山武市地域まちづくりモデル事業実績報告書(別記第5号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 山武市地域まちづくりモデル事業実績報告書

- (2) 事業収支決算書
- (3) 領収書
- (4) 事業の実施状況がわかる成果物等
- (5) その他市長が必要と認める書類  
(交付額の確定)

**第11条** 市長は、前条に規定する実績報告があった場合、速やかに内容を審査し適当と認めるときは、山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付額確定通知書（別記第6号様式）により通知するものとする。

- 2 前項の通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付請求書（別記第7号様式）を市長に提出しなければならない。  
(概算払)

**第12条** 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、山武市地域まちづくりモデル事業補助金概算払請求書（別記第8号様式）を市長に提出しなければならない。  
(事業内容の公表等)

**第13条** 市長は、補助事業者から提出された書類等の全部又は一部について、公表することができる。

- 2 補助事業者は、市が実施するモデル事業に関する報告会等の事業に協力するものとする。  
(補則)

**第14条** この告示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)

この告示は、公示の日から施行し、平成26年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表（第4条関係）

補助対象経費及び補助割合

項目	内容	補助割合
報償費	研修会等の講師謝礼、記念品等	10分の10以内 (上限30万円)
実費弁償費	事業に従事する者の交通費等	
消耗品費	文具類、各種消耗器材（釘・針金・塗料等）など	
燃料費	事業実施に必要なガソリン代、暖房器具の燃料等	
食糧費	弁当（1食1人1,000円を上限）、飲料等	
印刷製本費	資料・広報紙等の印刷製本等	
通信・運搬費	切手、ハガキ、電話代、輸送料、インターネット 使用料等	
保険料	事業実施の際の各種保険料	
手数料	振込手数料、保健所等の検査料等	
委託料	事業実施に必要な委託等	
使用料及び賃借料	駐車場使用料、会場借上料、自動車・機械類借上 料等	
原材料費	石材、砂利、セメント、木材、鉄板、鉄線、苗木、 事業に伴う食材等	
備品費	事務機器、工作機械、体育用具・工具等	
その他	市長が適当と認める経費	

注 食糧費は、会議、打合せ、事業等に必要なものに限り補助の対象とし、会食を目的とする  
飲食代は除く。

別記

第1号様式（第5条関係）

山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付申請書

年 月 日

(宛先)山武市長 ○○ ○○ 様

申請者（実施主体となる住民自治組織）

住所(所在地)

氏名(団体名)

(代表者)

⑩

(連絡先)

年度において、山武市地域まちづくりモデル事業を実施したいので、山武市補助金等交付規則第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

(1) 事業の目的及び内容

事業計画書(別紙1)

(2) 事業の経費の総額及び内容

事業収支予算書(別紙2)

(3) その他市長が必要と認める書類

第1号様式 別紙1 (その1)

事業計画書

事業の名称			
地域の名称			
実施主体となる住民自治組織	団体名		
	役職		氏名
	連絡先		住所
1 連携する団体 (団体名)			
区・自治会		左記以外の団体	
2 モデル事業の内容			
(1) モデル事業として取組む地域における公共的・公益的課題			
(2) 事業の背景・目的 ※別紙添付可			
(3) 事業の概要 ※別紙添付可			
(4) 事業の効果・展望			
3 着手及び完了年月日			
年 月 日～ 年 月 日			
4 その他			



事業収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

区分		金額	積算根拠
事業実施に伴い生じる収入			
	合計	①	
市補助金 (⑥又は⑤-①のいずれか低い額)		②	限度額 円
その他の収入			
	合計	③	
収入合計(①+②+③)		④	

2 支出の部

(単位：円)

区 分	金 額	左記のうち補助対象 経費	積算根拠
支出合計	⑤	⑥	

備考

- (1) 当該事業に係る収支のみを記載し、④収入合計と⑤支出合計は合致すること。
- (2) 「支出区分」欄は、山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付要綱第4条別表に掲げる補助対象経費の項目及びその他の経費についても記入すること。
- (3) 「積算根拠」欄は、経費内訳とその積算基礎を数量や単価等を記入すること。(別紙添付可)  
 (例)・〇〇案内チラシ印刷代 〇〇〇枚×〇円×1.08=〇〇〇〇円  
 ・郵送料(切手代) 〇〇通×〇〇円=〇〇〇〇円

山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付決定通知書

第 号  
年 月 日

様

山武市長



年 月 日付けで申請のあった 年度山武市地域まちづくりモデル事業補助金について、次のとおり決定したので、山武市補助金等交付規則第6条の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 補助金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 交付の条件

- (1) 補助対象事業の内容の変更又は補助対象事業に要する経費の配分を変更する場合には、市長の承認を受けること。
- (2) 補助対象事業を中止又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

山武市地域まちづくりモデル事業変更(中止・廃止)承認申請書

年 月 日

(宛先)山武市長

申請者（実施主体となる住民自治組織）

住所(所在地)

氏名(団体名)

(代表者)

㊟

(連絡先)

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた山武市地域まちづくりモデル事業について、次のとおり計画変更(中止・廃止)したいので、山武市補助金等交付規則第8条の規定により、承認されたく申請します。

記

1 交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

2 変更(中止・廃止)の理由

3 変更の内容（変更承認申請の場合に限る）

変更前	変更後

4 添付書類

- (1) 事業の内容を証明する書類(事業計画書、見積書、設計図書等)
- (2) その他、市長が必要と認めるもの

注 変更承認申請の場合、補助事業の内容及び経費の配分は、交付決定された内容と容易に比較対照できるようにすること。

山武市地域まちづくりモデル事業変更（中止・廃止）承認決定通知書

第 号  
年 月 日

様

山武市長



年 月 日付けで申請のあった 年度山武市地域まちづくりモデル事業変更（中止・廃止）承認申請については、山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付要綱第7条第2項規定により、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 補助金交付変更決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 交付の条件

- (1) 補助対象事業の内容の変更又は補助対象事業に要する経費の配分を変更する場合には、市長の承認を受けること。
- (2) 補助対象事業を中止又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

山武市地域まちづくりモデル事業実績報告書

年 月 日

(宛先)山武市長 ○○ ○○ 様

(実施主体となる住民自治組織)

住所(所在地)

氏名(団体名)

(代表者)

印

(連絡先)

年 月 日付け山武市指令第 号で補助金の交付決定のあった 年度  
山武市地域まちづくりモデル事業について、山武市補助金等交付規則第13条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1 事業の目的及び内容

事業活動報告書(別紙1)のとおり

2 事業の経費の総額及び内容

事業収支決算書(別紙2)のとおり

3 添付書類

- (1) 経費を支払ったことを証する書類(領収書の写し)
- (2) 事業概要が確認することができる資料(写真、チラシ、掲載記事等)
- (3) その他市長が必要と認める書類

事業活動報告書

事業の名称			
地域の名称			
実施主体となる住民自治組織	団体名		
	役職		氏名
	連絡先		住所
1 連携した団体 (団体名)			
区・自治会		左記以外の団体	
2 モデル事業の内容			
(1) 事業の目的 (モデル事業として取組んだ地域における公共的・公益的課題)			
(2) 事業の実施状況 ※別紙添付可			
(3) 事業を実施した事により得られた効果・展望等 ※別紙添付可			
3 着手及び完了年月日			
年 月 日～ 年 月 日			
4 その他			

注 事業計画書の内容と比較し、事業の実施状況及び事業を実施した事により得られた効果等について具体的に記載すること。



事業収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

区分	金額	積算根拠
事業実施に伴い生じる収入		
	合計	①
市補助金 (⑥又は⑤－①のいずれか低い額)	②	
その他の収入		
	合計	③
収入合計(①+②+③)	④	

2 支出の部

(単位：円)

区分	金額	左記のうち補助対象経費	積算根拠
支出合計	⑤	⑥	

備考

- (1) 当該事業に係る収支のみを記載し、④収入合計と⑤支出合計は合致すること。
- (2) 「支出区分」欄は、山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付要綱第4条別表に掲げる補助対象経費の項目及びその他の経費についても記入すること。
- (3) 「積算根拠」欄は、経費内訳とその積算基礎を数量や単価等を記入すること。(別紙添付可)  
 (例)・〇〇案内チラシ印刷代 〇〇〇枚×〇円×1.08=〇〇〇〇円  
 ・郵送料(切手代) 〇〇通×〇〇円=〇〇〇〇円

第6号様式（第11条関係）

山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付額確定通知書

第 号  
年 月 日

様

山武市長



年 月 日付け 第 号で交付決定した 年度山武市地域まちづくりモデル事業補助金については、山武市補助金等交付規則第15条の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

補助金交付確定額 金 \_\_\_\_\_ 円

山武市地域まちづくりモデル事業補助金交付請求書

年 月 日

(宛先)山武市長

(実施主体となる住民自治組織)

住所(所在地)

氏名(団体名)

(代表者)

印

(連絡先)

年 月 日付け 第 号で額の確定のあった 年度山武市地域まちづくりモデル事業補助金を山武市補助金等交付規則第16条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金 \_\_\_\_\_ 円

【補助金等の振込先】

金融機関名	銀行/農協/信金/信組/金庫	支店/支所/本店
預金種別	普通 ・ 当座 ・ 貯蓄	
口座番号		
口座名義人(カナ)		
口座名義人(漢字)		

山武市地域まちづくりモデル事業補助金概算払請求書

年 月 日

(宛先)山武市長

(実施主体となる住民自治組織)  
住所(所在地)  
氏名(団体名)  
(代表者) ⑩  
(連絡先)

年 月 日付け 第 号で額の決定のあった 年度山武市  
地域まちづくりモデル事業補助金について、概算払いを受けたいので、山武市補助金等交付規則第  
17条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金 \_\_\_\_\_ 円

【補助金等の振込先】

金融機関名	銀行/農協/信金/信組/金庫	支店/支所/本店
預金種別	普通 ・ 当座 ・ 貯蓄	
口座番号		
口座名義人(カナ)		
口座名義人(漢字)		