

# 自立（律）の心を育て、 参画と協働ですすめるまちづくり

## ～福崎町自立（律）のまちづくり 交付金事業（第5期）について～

### ★地域防災力を備えた安心安全なまちづくり

- ◇科学の心で知を力にしたまちづくり
- ◇もてなしの心で共に生きるまちづくり
- ◇健康で元気に暮らせるまちづくり
- ◇地産地消で活力を育てるまちづくり



令和7年度事業 申請受付期間

◆令和7年6月30日(月)まで

令和7年4月からの活動が対象となります。

福

崎

町

## ◇はじめに

福崎町では、「自立(律)の心を育て、参画と協働のまちづくり」を推進するため、①『科学の心で知を力にしたまちづくり』、②『もてなしの心で共に生きるまちづくり』、③『健康で元気に暮らせるまちづくり』、④『地産地消で活力を育てるまちづくり』を4本の柱として町政を継承・発展させていきます。その中で、自治会を単位とした住民参加によるまちづくりを引き続き推進するため、自立(律)のまちづくり交付金を活用していただきながら、皆さんのアイデアや技能を最大限に発揮して、よりよい集落づくりを行ってください。

また、近年では巨大地震や集中豪雨などによる自然災害が多く発生している状況下であることから安心安全な地域コミュニティの形成が重要となっています。そこで、本期の必須事業として自治会単位で地域防災力の強化に取り組んでください。

## ◇自立(律)のまちづくり交付金とは

この交付金は、自治会が地域づくり委員会※1を中心として、地域活性化に取り組むために実践される「まちづくり・地域づくり活動」に対して経費を助成するものです。

自治会が、地域の「夢」に向かって、みんなで目標を定め、住民自ら活動に参加し、目標に向かって行動する自立(律)の力を育て、よりよい集落をつくることを目的としています。

### 1 交付対象団体

◆福崎町内の自治会で、次の要件を満たすことができること

- (1) 各自治会が地域づくり委員会を開催し、話し合いにより取り組み計画を作成
- (2) 地域づくり委員会で出た意見や課題を報告
- (3) 取り組み終了後に反省会を行い、実績報告を提出
- (4) 自治会相互の情報提供と意見交換

※1 地域づくり委員会

- ・自治会の多くの方が参加して作る委員会（区長、協議員、消防団、民生委員、福祉委員、女性委員会委員、子ども会、老人会、消防団など各種委員及び団体の代表から構成された委員会）
- ・自立(律)のまちづくり交付金事業では、自治会のみみんなが意見を出し合って議論して決定していく過程を大切に考えています。自治会事業として何をするのか、委員会へ多くの人に参加し、闊達な意見を多く出し合い、自治会の力を最大限に発揮できる取り組みを決めてください。また、事業を全て終えられましたら、みんなで反省会を行い、次年度に向けて課題解消に努めてください。

### 2 交付金の限度額

◆交付金の限度額（事業費総額：600万円）

令和7年度における交付金の限度額の概算は、以下のとおりです。※1

| 均等割     | 世帯数割           |
|---------|----------------|
| 72,000円 | @472.37円×世帯数※2 |

※1 各集落の限度額については【別紙1】を参照ください。

※2 世帯数は令和6年12月末現在を基準日とします。

・事業費は認定額の1/2の範囲内で概算払(前払)を請求することができます。

### 3 交付の対象となる事業

自治会の皆さんで話し合った自発的かつ主体的に取り組む公益的なまちづくり・地域づくり活動で、当該年度内に活動が終了するものが対象となります。第5期(R7年度～R9年度)は防災関連の事業が必須事業となります。

ただし、当該年度に他の行政機関や財団等から補助金の交付を受けている活動は対象外となります。

自治会により自主的に、そして自立した安心安全な自治組織として運営していただくために、防災活動、環境の保全や美化活動、防犯活動、福祉活動などに積極的に取り組んでください。

自治会と行政はお互いが自立した立場をとりながら、より良い地域をつくっていきましょう。

#### ◆必須事業◆

【防災関連の事業】

○R7年度より防災関連の事業が必須事業になります。

【活動例】★避難訓練（地震・大雨などを想定） ★救命訓練 ★防災訓練（消火栓・消防車を活用した消火訓練、防災士などによる災害向け講話・実践など） ★防災マップ作成など ★個別支援計画に基づいた避難訓練（防災と福祉の連携による個別支援計画作成）

※防災備品整備のみは対象になりません。

#### ◆その他対象となる事業◆

○2つめ以降の事業は防災関連以外でも対象になります。

①防犯・交通安全・子育て・高齢者援助・環境美化活動など、地域のなかで解決することを目指す活動です。自治会独自で野菜などを販売する活動など、収益化事業に関しても対象となります。

②自治会などの組織の運営に参加する活動

各種会議や資料づくり・自治会報の発行・集会所の管理に、役員や会員として参加する活動です。

【活動例】

★複数の自治会共同で行う事業

★世代間交流事業 ★食育交流 ★自治会だより発行 ★村史作成

★地域のお宝発見（文化財保存継承） ★自治会で収穫した野菜の販売

★高齢者の見守り訪問 ★高齢者サロン ★防犯パトロール ★特殊詐欺対策講習会

★スマートフォンの使い方講座 ★美化活動 ★交通安全講習 ★子育て教室

#### <注意>

ただし、次の各号のいずれかに該当する活動には交付しません。

- (1) 町全体で実施するクリーン作戦（溝普請や草刈り）などの活動
- (2) 宗教の教義を広め、儀式を行い又は信者を強化育成する活動
- (3) 政治上の主義を推進若しくは支持し、又はこれに反対する活動
- (4) 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦若しくは支持し、又はこれらに反対する活動

※ 備品購入のみの事業、工事代金の支払い、単なる飲食代は対象になりません。

※ 飲食をメインとした事業（イベント）は対象になりません。

- ※ 行事保険料については、本交付金事業の活動に対する保険のみ対象です。交付金対象外の事業（溝普請など）に対しての保険は対象外です。
- ※ 地蔵盆や祭灯など地域で古くから継承されている事業は対象になりません。

## 4 申請手続

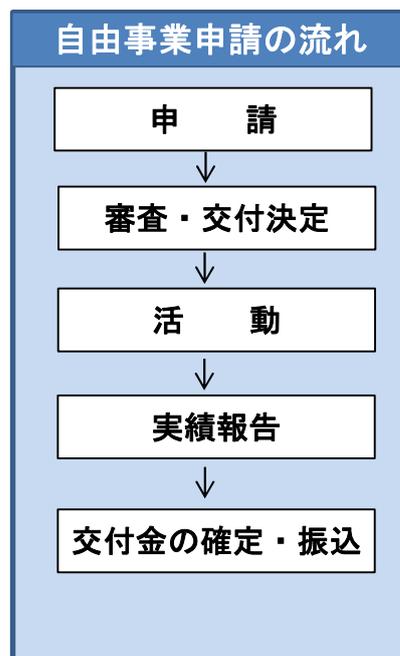
申請書類に必要事項を記入の上、必要な資料を添付して、地域振興課まで持参してください。なお、申請の様式は、福崎町ホームページからダウンロードできます。

### ◆申請書類

- ・ 交付申請書（第1号様式）
- ・ 取組活動一覧表（第2号様式）  
本年度に取り組む地域づくり事業の計画立案に係る会議状況を記載してください。
- ・ 事業計画書（第3号様式）
- ・ 収支予算書（第4号様式）

### ◆概算払の方法

- ・ 概算払を希望する場合は、交付決定後に概算払請求書（第8号様式）の提出が必要となります。



### ◆事業終了後の提出書類

- ・ 実績報告書（第9号様式）
- ・ 事業報告書（第10号様式）  
本年度に取り組む地域づくり事業のにおける反省会の状況を記載してください。
- ・ 事業実績書（第11号様式）
- ・ 収支決算書（第12号様式）
- ・ 活動状況の写真（A4判にまとめて添付）
- ・ 交付対象事業の領収書等の写し  
（A4判にまとめて添付）  
※領収書（写）は、宛名・購入内容・支出区分の明細がわかるように表記してください。  
（購入内容をチェックするのが目的ですので、レシートと領収書があるのが好ましいです）
- ・ 請求書（第13号様式）

### ◆申請期間

- ・ 令和7年6月30日(月)まで

注(1) 令和7年4月以降に実施予定の活動が対象となります。

(2) 当該年度事業の交付決定は、1年度あたり1団体1回までとなります。

### ◆事業の変更と書類の整備

- ・ 事業の内容を大幅に変更する場合は、事前に地域振興課までご相談ください。  
（自立(律)のまちづくり交付金変更交付申請書（第6号様式）を提出）

- ・交付の対象となる経費の収支を明らかにした書類や帳簿を備え、活動終了後5年間は保管してください。
- ・購入した備品等は台帳を整備し、適切な管理に努めてください。

## ◇対象となる経費は？

| 区分    | 内容                                                               | 対象外                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 謝金    | 講師謝金、審判謝礼                                                        | 構成員への謝金等は対象外                                               |
| 旅費    | 視察研修                                                             | 日当・宿泊代は対象外                                                 |
| 消耗品費  | 事務用品、参加賞                                                         |                                                            |
| 会議費   | 会議に係るお茶代、資料作成費                                                   | 喫茶店等での飲食代は支援対象外                                            |
| 燃料費   | ガソリン、灯油                                                          |                                                            |
| 食糧費   | 炊出し材料代・食育用材料代等                                                   |                                                            |
| 印刷製本費 | ポスター、チラシ、写真                                                      |                                                            |
| 光熱水費  | 電気、ガス、水道料金                                                       | 対象事業に係る経費が明確になっているものに限る。<br>※面積按分などで全体経費の一部を経費とすることは出来ません。 |
| 通信費   | 切手、ハガキ                                                           |                                                            |
| 広告料   | 新聞・雑誌掲載料                                                         |                                                            |
| 手数料   | 申請手数料                                                            |                                                            |
| 損害保険料 | 行事保険料<br>* 本交付金事業の行事に対する保険のみ対象。                                  | * 交付金対象外の事業（溝普請等）<br>に対するの保険は対象外。                          |
| 委託料   | 看板作成、音響設置                                                        |                                                            |
| 使用料   | 駐車場使用料                                                           |                                                            |
| 借上料   | レンタカー借上料                                                         |                                                            |
| 備品購入費 | 道具、図書<br>* 交付金の50%の範囲内<br>* どう活用し、どんな効果が期待できるか話し合い、説明がつくものであること。 | 既設備品の更新は対象外<br>単に備品購入を目的としたもの                              |

## ◇お問い合わせ

福崎町役場 地域振興課 地域づくり係

〒679-2280 福崎町南田原 3116-1 TEL.0790-22-0560 FAX.0790-23-0687

E-mail>chiiki@town.fukusaki.lg.jp