

地域コミュニティ
を支える
地区自治協議会

佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金 申請ガイドブック



令和8年度版

佐世保市 市民生活部 コミュニティ・協働推進課

目 次

1	佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金の目的	P 2
2	対象となる団体	P 2
3	交付金の対象となる事業	P 3
4	交付金の対象とならない経費	P 4
5	交付率	P 4
6	交付金の額	P 4
7	事業の実施期間	P 5
8	事業実施の留意事項	P 6
9	総会資料(事業計画書、予算書、前年度決算書)の公表について	P 7
10	交付金の変更申請について	P 8
11	事務手続きの流れ	P 9
12	提出書類一覧チェックシート	P 10
13	提出書類について（令和7年度より変更分のみ掲載）	P 12
14	交付金に関するQ & A	P 16

1 佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金の目的

佐世保市には、市内全域に27の地区自治協議会があり、コミュニティセンターを拠点とした一定の地域で、地域の課題解決に取り組み、地域コミュニティの活性化を図ることを目的として活動をされています。

佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金（以下、「交付金」という。）は、地区自治協議会が行う事業（活動・運営等にかかる経費）に対して交付しています。

地域運営の要となる地区自治協議会の活動がより活発になり、自分たちの手によるまちづくりがより一層促進されるよう、令和7年度より補助金を交付金化しました。

令和7年度からの変更点について

- ① 名称を「佐世保市地域コミュニティ推進事業補助金」から「佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金」と変更しました。
- ② 活動費と人件費の垣根をなくしました。
- ③ 積立金制度を導入しました。
- ④ 対象外経費を見直しました。

2 対象となる団体

この交付金の対象となる団体は、佐世保市地域コミュニティ活性化推進条例に基づき、市長の認定を受けた「地区自治協議会」です。

3 交付金の対象となる事業

地区自治協議会が実施する事業で、以下の経費を対象としています。

- 1 次の要件のいずれかに結びつくもの
 - (1) 地域コミュニティに関する事業
 - ① 地域コミュニティの維持、再構築または形成に関する事業
 - ② 地域課題の解決
 - ③ 地域の活性化
 - (2) 生涯学習の推進に関する事業（1事業以上実施すること）
 - (3) 青少年の健全育成に関する事業
（青少年健全育成会が合流した場合は1事業以上実施すること）
 - (4) 事業を実施するために必要な事務局職員の賃金及び共済費等
- 2 地区自治協議会を構成する部会の区域内で実施される事業であること
（研修事業及び他の地区自治協議会と協働・連携して活動する場合を除く）
- 3 年度内に完了する事業であること（積立金事業を除く）

	説明	例
生涯学習の推進に関する事業	人々が自己の充実・啓発や生活の向上のために、自発的意思に基づいて行うことを基本とし、必要に応じて自己に適した手段・方法を自ら選んで、生涯を通じて行う学習です。 これを地区自治協議会の活動に照らし合わせると、地域が地域の活性化や生活の質向上のために、地域総意の上で行うすべての活動が当てはまります。	コミセン（自治協）まつり、地区内運動会、地域防災教室、レクリエーション活動、健康講座、駅伝大会、伝統文化継承事業、研修旅行、廃品回収、子ども教室、寺子屋、福祉まつりなど
青少年の健全育成に関する事業	上記の中でも特に青少年の健やかな育みに寄与すると思われる事業を指します。	青少年の事故防止教室、非行防止の啓発活動、地区内危険箇所点検、広報紙等の作成、三世代交流事業（レクリエーション、体験活動等）など

4 交付金の対象とならない経費

以下の経費は補助対象外です。

- 宗教または政治活動等に関する事業に係る経費
- 公序良俗に反する事業に係る経費
- 慶弔費
- 懇親会等に係る経費で、一人当たり単価が6,000円を超える部分
- 懇親会等に係る経費の合計が、年間の活動費（交付金活用分）の1割を超える部分

公益性や公正性、適正性などの観点から、客観的に見て、事業の目的に合わない支出項目や社会通念上交付金の投入にふさわしくない支出は認められません。そのため、交付金から支出するにあたっては十分に考慮して執行の可否を判断してください。

5 交付率

対象経費の10分の10以内

6 交付金の額

交付金額は、地区自治協議会が行う活動・運営等に対して、「基礎額」と「人口要因による額」を合わせた額を上限として交付します。交付決定日前に支出された経費は、交付対象となりませんのでご注意ください。

また、青少年健全育成会と合流した地区については、区域内に所在する中学校の生徒数に応じて最大10万円を加算して交付します。

(1) 基礎額

- ・ 事務局長地域選任の場合 282万円
- ・ センター長が事務局長の業務を担う場合 212万円

(2) 人口要因による額

地区自治協議会名	上限額	地区自治協議会名	上限額	地区自治協議会名	上限額
宮地区	97,000 円	山澄地区	227,000 円	中里皆瀬地区	284,000 円
三川内地区	99,000 円	中部地区	505,000 円	相浦地区	674,000 円
針尾地区	73,000 円	西地区	89,000 円	黒島地区	67,000 円
江上地区	185,000 円	愛宕地区	164,000 円	吉井地区	130,000 円
広田地区	294,000 円	九十九地区	85,000 円	世知原地区	84,000 円
早岐地区	462,000 円	清水地区	225,000 円	宇久地区	116,000 円
日宇地区	638,000 円	北地区	144,000 円	小佐々地区	146,000 円
崎辺地区	250,000 円	大野地区	405,000 円	江迎地区	126,000 円
南地区	217,000 円	柚木地区	105,000 円	鹿町地区	112,000 円

- ・この額には、地区自治協議会連絡会議謝金及び交通費分を加算しています。
(1地区あたり 21,000 円、黒島 30,000 円、宇久 48,000 円)
- ・この額は、令和 7 年 1 月 1 日時点の推計人口に基づき算出しており、3 年に 1 度見直しを行っています。

(3) 青少年健全育成会と合流した地区自治協議会に対する加算額

生徒数に応じた額		均等割額	加算額合計
1校あたりの生徒数	補助額		
120人以下	10,000円	50,000 円	60,000円
121人以上240人以下	30,000円		80,000円
241人以上	50,000円		100,000円

- ・1つの中学校及び青少年健全育成会が複数の地区自治協議会の区域にまたがる場合は、該当する各地区自治協議会で協議していただき、加算については、1つの地区自治協議会に限るものとします。

7 事業の実施期間

交付決定日前及び次年度以降に支出された経費は、交付対象とはなりません。

8 事業実施の留意事項

(1) 事業計画について

交付金を活用して、地域の実情にあった活動を実施してください。今している事業が地域に本当に必要な事業なのかを地域で話し合って事業計画を立てるようにしましょう。

(2) 物品の購入について

事業実施に必要な物品の購入にあたっては、貴重な税金を財源とすることから、必要最小限のものを購入するようにしてください。交付金が余るからといって次年度分を余分に購入することのないようお願いします。

(3) 受領書・領収書について

①講師への謝礼など、謝礼金を支払う場合は、必ず受領書をもらってください。日付・住所・宛名・但し書き、印鑑またはサイン（自署）が必要となります。受領書がない場合は、交付金の対象となりません。

《受領書の例》

受領書(控)	受領書
No. 〇〇	No. 〇〇
宛名 〇〇地区自治協議会会長 様	〇〇地区自治協議会会長 様
金額 ¥〇,〇〇〇-	金額 ¥〇,〇〇〇-
〇年〇月〇日 適用 〇〇事業 講師謝礼金として	但 〇〇事業 講師謝礼金として 〇年〇月〇日 住所 受取人 〇〇 〇〇 (印)

支払証明書	
支払日	〇年〇月〇日
支払先	〇〇 〇〇
使途	〇〇 講師謝礼として
金額	¥〇,〇〇〇-
支払者	〇〇地区自治協議会会長

※支払証明書は不可

②領収書の宛名は、申請団体名（〇〇地区自治協議会）でもらってください。個々の品名がわかるもの（レシート等）も必要になります。レシート等の発行が難しい場合は、手書きで内訳を記入してください。

③どうしても領収書がもらえない支出は、会長名の支払証明書を添付してください。

（例）バス代、緊急の場合に利用した自動販売機での飲料代など

(4) 地域選任事務局長及び事務局員の出勤状況確認票等の作成

事務局長及び事務局員が出勤したことがわかる出勤状況確認票を作成してください。（出勤日、出勤時間、休憩時間がわかるように）また、年次有給休暇についても、休暇管理簿等で取得状況を把握し、管理してください。

(5) 政治・選挙との関係

地区自治協議会が、特定の政党などや候補者を推薦すること自体は、公職選挙法に違反するものではありません。しかし、地区自治協議会が政治活動や特定の候補者を推薦するなどの行為は、その地域住民の合意形成が難しく、推薦に同意できない会員から批判や異議が唱えられて問題に発展するおそれがありますし、地区自治協議会と行政の日頃の密接な関係からも十分に注意をする必要があります。

地区自治協議会会員に対して、地区自治協議会が推薦した者に投票するよう強要したり、特定の候補者の後援会などへの協力を強制したりすることはできません。

また、政治家や候補者などが、選挙区内の人にお金や物を送ること（例えば地区自治協議会の運動会、集会、旅行、お祭りなどへの寸志や飲食物の差し入れなど）は、寄付にあたり禁止されていますし、有権者から政治家や候補者などに対して寄付を要求することも禁止されています。

9 総会資料（事業計画書、予算書、前年度決算書）の公表について

総会資料（事業計画書、予算書、前年度決算書）の公開をお願いします。地域住民からの会費や交付金等を使って活動をされているので、資金の使い道について、地域に説明する必要があります。

また、地区自治協議会の関係者以外や若い人にも活動内容や資金の使い道などを知ってもらう必要があるため、総会后 1 ヶ月以内にインターネット（ホームページ等）でも公開をお願いします。

ホームページ未開設等の地区については、市のホームページで公開します。

★公表例（この要素があればOKとします。総会資料を公開してもOKです。）

《事業計画書》

様式第1号（第5編関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇年度 佐世保市地域コミュニティ推進事業計画書

団体名	〇〇地区自治協議会
事業参加予定人数	約12,000人
実施場所	〇〇地区コミュニティセンター、地区全域

地域目標	スローガン「めざそう！ 緑と海に囲まれた美しいまちへ人育て・まち育て・元気で輝く まちづくり～」を地域住民に周知し、地域の連帯感とまちづくりへの機運の醸成をめざす。
------	--

地域課題		事業実施の目的
① 役員の高齢化が進んでいるため、担い手が不足している。	⇒	地域での役員経験者をネットワーク化し、知識や経験を役員に伝えることでスムーズな引継ぎとサポート体制を整える。
② 若い世代の地域活動への参加が少ない。	⇒	若い世代に興味を持ってもらえるようなイベントを企画し、積極的に参加してもらう。
③ 店が少なく、買い物に不便な地区がある。	⇒	高齢者や移動が困難な地域住民などが買い物をしやすくなるような支援を行う。

↑市に提出したものを公開

《収支予算書》

〇〇〇地区自治協議会 〇〇〇年度 佐世保市地域コミュニティ推進事業収支予算書

（単位：円）

1 収入

項目	予算額	摘要
前年度繰越金	712,000	
佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金	2,605,000	
その他補助金（地コミ交付金以外）	10,000	〇〇補助金 10,000
会費等（町内会費）	200,000	200円×1,000世帯 200,000
計		

2 支出

事業名（部会名）	事業の目的・内容	参加予定人数	予算額
視察研修（総務部会）	〇〇〇	60人	500,050
広報事業（総務部会）	〇〇〇	20人	80,000
三世代交流事業（保健福祉部会）	〇〇〇	450人	60,000
料理教室事業（女性部会）	〇〇〇	30人	123,000
防災講習会（地域安全部会）	〇〇〇	170人	200,000
協議会運営費	〇〇〇		280,000
役員手当	会長	1人	100,000
	副会長	4人	40,000
	部会長	5人	50,000
	監査	2人	10,000
人件費	事務局長	1人	600,000
	事務局員	1人	700,000
計		〇〇〇人	

↑市に提出したものを一部修正して公開

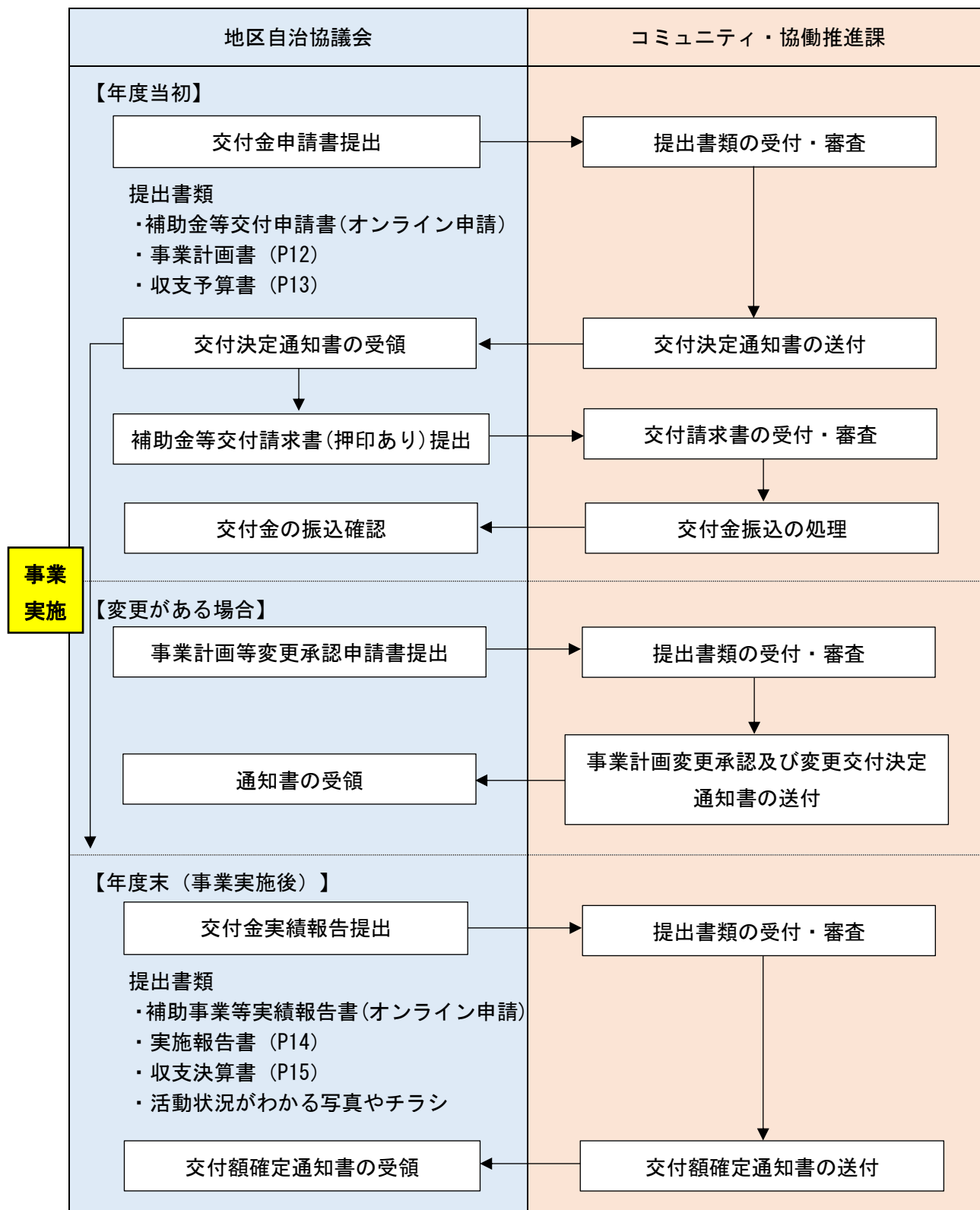
10 交付金の変更申請について

以下のような場合は、交付金の変更申請が必要となります。事前に相談いただき、変更申請にかかる書類を提出いただきます。

- (1) 交付金額が変更になる場合（年度途中で青少年健全育成会と合流した場合や、事務局長の体制が変更になる場合など）
- (2) 総会等で承認をもらうような事業内容の変更（積立金事業に関することなど）

1 1 事務手続きの流れ

主なスケジュール



12 提出書類一覧チェックシート

提出書類の漏れがないか、チェックシートをご活用ください。

★交付申請について

✓	書 類 名	備 考
	① 補助金等交付申請書（オンライン申請）	
	② 佐世保市地域コミュニティ推進事業計画書	P12
	③ 佐世保市地域コミュニティ推進事業収支予算書	P13
	④ 雇用通知書の写し	
	⑤ 補助金等交付請求書（押印あり）	
	⑥ （総会終了後）総会資料	

※⑥は総会後の提出となります。

★変更申請について

✓	書 類 名	備 考
	① 佐世保市地域コミュニティ推進事業計画等変更承認申請書	
	② 変更内容がわかる書類	

★実績報告について

✓	書 類 名	備 考
	① 補助事業等実績報告書（オンライン申請）	
	② 佐世保市地域コミュニティ推進事業実施報告書	P14
	③ 佐世保市地域コミュニティ推進事業収支決算書	P15
	④ 活動状況がわかる写真やチラシ（HP掲載であれば提出不要）	
	⑤ 帳簿（データ）	

●実績報告書類提出までに確認いただきたいこと



- ✓ 提出書類一式に記入漏れはないか
- ✓ 対象外経費を交付金から支出していないか（P 3～P 4 参照）
- ✓ 領収書・受領書がそろっているか、宛名漏れ等がないか
- ✓ 支出日は事業年度内の日付となっているか
- ✓ 通帳、帳簿、領収書・受領書が一致しているか
- ✓ 実績報告書、収支決算書、帳簿の金額が一致しているか
- ✓ 出勤簿に漏れがないか（押印漏れ、勤務時間の誤記等）
- ✓ 備品の現物があるかどうか

※確認作業は複数人で行うようにしましょう。

●実績報告に伴う領収書等の確認について

実績報告書類一式提出後に、コミュニティ・協働推進課の職員が領収書等の確認を行います。

★各地区自治協議会で準備いただくもの

- ①帳簿
- ②領収書（原本）
- ③出勤簿・雇用通知書
- ④備品一覧

1 3 提出書類について（令和7年度より変更分のみ掲載）

佐世保市地域コミュニティ推進事業計画書

記載例

様式第1号（第5条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇年度 佐世保市地域コミュニティ推進事業計画書

団体名	〇〇地区自治協議会
事業参加予定人数	約12,000人
実施場所	〇〇地区コミュニティセンター、〇〇地区全域

地区で設定している目標

地域目標	スローガン「めざそう！ 緑と海に囲まれた美しいまち～人育て・まち育て・元気で輝く まちづくり～」を地域住民に周知し、地域の連帯感とまちづくりへの機運の醸成をめざす。
------	--

地域課題の解決方法を具体的に

地域課題			事業実施の目的
①	役員の高齢化が進んでいるため、担い手が不足している。	⇒	地域での役員経験者をネットワーク化し、知識や経験を役員に伝えることでスムーズな引継ぎとサポート体制を整える。
②	若い世代の地域活動への参加が少ない。	⇒	若い世代に興味を持ってもらえるようなイベントを企画し、積極的に参加してもらう。
③	店が少なく、買い物が不便な地区がある。	⇒	高齢者や移動が困難な地域住民などが買い物をしやすくなるような支援を行う。

必要に応じて、行を追加してください

佐世保市地域コミュニティ推進事業収支予算書

記載例

※様式は定めていませんが、この内容は必ず入れてください。

〇〇〇地区自治協議会

〇〇〇年度 佐世保市地域コミュニティ推進事業収支予算書

1 収 入

(単位:円)

項 目	予算額	摘 要
前年度繰越金	712,000	
佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金	2,605,000	
その他補助金(地コミ交付金以外)	10,000	〇〇補助金 10,000
会費等(町内会費)	200,000	200円×1,000世帯 200,000
事業収入	10,000	コミセンまつり売上収入 10,000
寄付	60,000	コミセンまつり 40,000 球技大会 20,000
その他	180,050	視察研修負担金(3,000円×60名) 180,000 預金利息 50
計	3,777,050	

写真撮影者、取材対応者、広報物・HP作成者などの人数を記入

2 支 出

(単位:円)

	事業名(部会名)	事業の目的・内容	参加予定人数	予算額	事業費(財源)内訳		
					地コミ交付金	その他補助金	自己資金
活動費・人件費	視察研修(総務部会)	地区自治協議会役員及び町内会役員の親睦と交流を目的として、〇〇へ視察研修を行う。	60人	500,050	351,000		149,050
	広報事業(総務部会)	地区自治協議会の周知を図るため自治協だよりを発行する。(年6回発行)	20人	80,000	50,000		30,000
	コミセンまつり(生涯学習部会)	住民の生涯学習や文化活動の成果発表と交流の場としてコミセンまつりを開催し、地域文化の向上と住民相互の親睦と融和を図る。	10,000人	600,000	433,000		167,000
	球技大会(生涯学習部会)	地域住民が参加することで、地域連帯感の醸成を図る。	500人	30,000	20,000		10,000
	三世代交流事業(保健福祉部会)	地域のこどもから高齢者まで多世代で交流する機会を設け、人と人とのつながりを育む。	450人	60,000	20,000	10,000	30,000
	料理教室事業(女性部会)	料理教室を開催し、地域女性の親睦を図る。	30人	123,000	118,000		5,000
	防災講習会(地域安全部会)	自然災害に対する意識を高めるため、防災訓練や講習会等を実施する。	170人	200,000	53,000		147,000
	協議会運営費	自治協議会事務局の事務作業を円滑に行うための事務環境を整える。		280,000	150,000		130,000
	役員手当	会長	1人	100,000	50,000		50,000
		副会長	4人	40,000			40,000
		部会長	5人	50,000			50,000
		監査	2人	10,000			10,000
(加 算 額 分)	人件費	事務局長	1人	600,000	600,000		
		事務局員	1人	900,000	700,000		200,000
		労災保険料		4,000			4,000
	もちつき大会(青少年部会)	小中学校と連携してもちつき大会を開催し、各世代と子ども達の絆を深める。	356人	100,000	20,000		80,000
	鬼火だき(青少年部会)	地域の伝統行事を通して、子どもたちの地域を愛する	400人	100,000	40,000		60,000
		青少年健全育成会と合流した地区の加算額分はこの欄に記入					
	計		12,000人	3,777,050	2,605,000	10,000	1,162,050

様式第4号（第9条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇年度 佐世保市地域コミュニティ推進事業実施報告書

団体名	〇〇地区自治協議会
事業参加人数	12,000人
実施場所	〇〇地区コミュニティセンター、〇〇地区全域

事業実施の目的			事業実施の効果
①	地域での役員経験者をネットワーク化し、知識や経験を役員に伝えることでスムーズな引継ぎとサポート体制を整える。	⇒	新任役員の不安が軽減され、自信をもって役割に取り組みことができるようになった。
②	若い世代に興味を持ってもらえるようなイベントを企画し、積極的に参加してもらう。	⇒	若い世代との交流機会が増え、地域の絆が深まった。 他のイベントにもスタッフとして参加する若い世代が増えた。
③	高齢者や移動が困難な地域住民などが買い物をしやすくなるような支援を行う。	⇒	買い物支援を通して、地域の人々との交流が増え、高齢者の孤立防止に繋がった。

事業実施の目的欄は、事業計画書(P12)と同じ内容を記載します

事業実施の目的を達成のために事業をされているので、その事業の効果を目的ごとに記入

佐世保市地域コミュニティ推進事業収支決算書

記載例

※様式は定めていませんが、この内容は必ず入れてください。

〇〇〇地区自治協議会

〇〇年度 佐世保市地域コミュニティ推進事業収支決算書

1 収 入 (単位:円)

項 目	予算額	決算額	比較増減	摘 要
前年度繰越金	712,000	712,000	0	
佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金	2,605,000	2,605,000	0	
その他補助金(地コミ交付金以外)	10,000	10,000	0	〇〇補助金 10,000
会費等(町内会費)	200,000	200,000	0	200円×1,000世帯 200,000
事業収入	10,000	20,000	10,000	コミセンまつり売上収入 20,000
寄付	60,000	120,000	60,000	コミセンまつり 球技大会 100,000 20,000
その他	180,050	300,050	120,000	視察研修負担金(3,000円×100名) 300,000 預金利息 50
計	3,777,050	3,967,050	190,000	

2 支 出 (単位:円)

	事業名(部会名)	参加人数	予算額	決算額	比較増減	事業費(財源)内訳		
						地コミ交付金	その他補助金	自己資金
活動費・人件費	視察研修(総務部会)	60人	500,050	461,393	38,657	311,393		150,000
	広報事業(総務部会)	20人	80,000	47,107	32,893	39,607		7,500
	コミセンまつり(生涯学習部会)	10,000人	600,000	260,000	340,000	175,000		85,000
	球技大会(生涯学習部会)	500人	30,000	50,550	-20,550	50,000		550
	三世代交流事業(保健福祉部会)	450人	60,000	60,000	0	50,000	10,000	0
	料理教室事業(女性部会)	30人	123,000	208,000	-85,000	168,000		40,000
	防災講習会(地域安全部会)	170人	200,000	151,000	49,000	61,000		90,000
	協議会運営費		280,000	330,000	-50,000	300,000		30,000
	役員手当	会長	1人	100,000	100,000	0	50,000	50,000
		副会長	4人	40,000	40,000	0		40,000
		部会長	5人	50,000	50,000	0		50,000
		監査	2人	10,000	10,000	0		10,000
	人件費	事務局長	1人	600,000	610,000	-10,000	600,000	10,000
		事務局員	1人	900,000	1,100,000	-200,000	700,000	400,000
		労災保険料		4,000	4,000	0		4,000
(加 健 全 育 成 算 額 分)	もちつき大会(青少年部会)	356人	100,000	80,000	20,000	60,000		20,000
	鬼火だき(青少年部会)	400人	100,000	80,000	20,000	40,000		40,000
	計	12,000人	3,777,050	3,642,050	135,000	2,605,000	10,000	1,027,050

収入合計 3,967,050 — 支出合計 3,642,050 = 次年度繰越額 325,000

1 4 交付金に関するQ & A

★交付対象経費について

Q 1 交付金は、地区自治協議会の構成団体の支援に充てることはできますか？

A 1 地域課題解決や地域の活性化等に向けた地域内組織の事業に対する助成金や負担金も補助対象となります。もちろん、その助成金や負担金も用途については、「佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金交付要綱」が適用されます。そのため、地区自治協議会でも「交付対象事業に充てられているか」、「交付対象外経費に充てられていないか」を把握しておく必要があります。収支が分かるもの（収支決算書や収支報告書等）の写しをもらうなどして確認を行いましょう。

書類の保存年限は、支払先の関係書類も含めて5年間です。証拠書類等で実績を確認できなかった場合は、交付金の返還を求める場合もありますので、ご注意ください。

Q 2 参加費を徴収する事業は交付対象となりますか？

A 2 対象となります。ただし、参加費は収入としてその事業に優先して充ていただくようになりますので、その参加費を他の事業費に回したり、自己資金として翌年度に繰り越したりすることはできません。

Q 3 複数年度計画している事業は対象になりますか？

A 3 複数年度計画している事業の当該年度分のみが対象となりますので、年度ごとに申請いただく必要があります。また、令和7年度より交付金の一部を積み立てて、数年後実施する事業に充てることができるようになりましたので、ご活用ください。

Q 4 国や県からの補助金を受けている事業は対象になりますか？

A 4 対象となりません。ただし、市の補助金については、併用しようとする市の補助金の要綱で禁止していなければ本交付金との併用が可能です。

Q 5 交付金の交付決定以前に発生した経費は対象になりますか？

A 5 対象となりません。交付金の交付決定日からの経費が対象となります。

Q 6 交付決定された金額が減額される場合もありますか？

A 6 事業完了後に提出いただく実績報告書の内容を審査し、計画と実績に相違がある場合や、事業費の中に対象外経費が含まれている場合には、交付決定額よりも低い金額で交付額が確定される場合があります。その場合、交付金の一部を返還いただくようになります。

Q 7 全ての経費において領収書は必要ですか？

A 7 原則として、事業実施にかかった全ての経費について領収書が必要となります。講師等謝礼については、日付、住所、宛名、但し書き、印鑑またはサインがある受領書が必要です。

Q 8 イベントで使用する物品を借用した際のお礼や、イベントの準備等を手伝ってもらったスタッフへのお礼は対象となりますか？

A 8 対象となります。

★事業の実施について

Q 1 事業の内容を年度途中で変更する場合は変更申請などの手続きが必要になりますか？

A 1 まずは事前にご相談ください。基本的な考え方として、年間で計画している事業の一部を中止して新たな事業をする場合や、事業間で予算を流用する場合など、交付決定している金額に変更がない場合は変更申請不要です。その場合、事業完了後の実績報告で変更内容を確認させていただきます。ただし、交付決定している金額に変更が生じる場合や、総会に諮るような案件については変更申請が必要となります。

Q 2 1事業あたりに使用できる上限額は決まっていますか？

A 2 決まりはありません。各地区自治協議会の中で、どのような事業にどのくらいの予算を使うのか、地域の考えに応じて運用してください。
また、人件費と活動費のそれぞれの上限もありません。

★申請書類について

Q 1 申請時に提出する事業計画書について、事務局で作り上げるのは難しい場合はどうしたらいいですか？

A 1 事務局だけで作り上げるのは難しいと思いますので、役員の方ともよく話し合われた上で作成いただく方がスムーズだと思います。

このような事業ごとの計画書を事前に部会などから事務局へ提出いただくことで記載がしやすくなると思います。

《事業ごとに提出》

年度 事業計画書

事業名	
部会名	(例)〇〇部会、〇〇部会
地域課題 (事業を必要とする理由)	
事業実施の目的 (地域課題解決方法)	
事業の目的・内容 (具体的な内容)	
事業参加予定人数	
事業費内訳	(例) ・参加賞品代 〇〇〇円 ・チラシ印刷費 〇〇〇円 ・会議費 〇〇〇円 ・スタッフ弁当・お茶代 〇〇〇円 ・ボランティアスタッフ謝礼(5人) 〇〇〇円 ・事務費 〇〇〇円 合計 〇〇〇円
事業実施予定日	(例)令和7年5月上旬

Q 2 予算書・決算書に積算根拠を記載する欄がありませんが、根拠資料を別途提出する必要がありますか？

A 2 積算根拠を提出する必要はありませんが、予算を計上する際に根拠を持っておく必要があります。総会時に説明をされているので、別途根拠資料は作っていただいた方がいいかもしれません。

決算内容については、帳簿や領収明細等でわかるようにしておいてください。

★その他

Q 1 帳簿や領収書の保管について教えてください。

A 1 帳簿や領収書などの対象事業にかかる書類等は事業完了後5年間保存しなければなりません。いつでも見られるように整理をしておいてください。

Q 2 帳簿の使い方や運用方法など、困ったときは支援をしていただけますか？

A 2 コミュニティ・協働推進課で作成した帳簿を使っていただくことをお勧めしています。詳しくはご相談ください。

Q 3 人件費に充てる交付金の割合を教えてください。

A 3 人件費に充てる交付金の割合は特に定めておりません。ただし、要綱で、1事業以上すること等について定めておりますので、交付金を人件費に全額充てることはできません。

Q 4 地域組織（青少年健全育成会、福祉推進協議会）との合流を検討していますが、手続きを教えてください。

A 4 まずは事前にご相談ください。合流の時期によって手続きや提出書類の書き方等が変わってきます。詳しくは、青少年健全育成会については、コミュニティ・協働推進課及び社会教育課へ、福祉推進協議会については、コミュニティ・協働推進課及び社会福祉協議会へお尋ねください。

Q 5 青少年健全育成会と合流をしていますが、加算分の交付金はどの事業に充ててもいいのでしょうか？

A 5 青少年健全育成会との合流による加算分は、青少年の健全育成に資する事業に全額使わなければいけません。

Q 6 佐世保市地域コミュニティ推進事業交付金と福祉推進協議会の補助金は統合できないのでしょうか？

A 6 実施主体が違う（行政と社会福祉法人）ため、統合することはできません。そのため、申請や実績報告はそれぞれに行っていただくようになります。

Q 7 自己資金が貯まってきたので、自己資金だけを使って事業を考えています。計画書や予算決算書にもその記載が必要でしょうか。

A 7 コミュニティ・協働推進課に提出いただく書類は、交付金に関するものになりますので、提出いただく必要はありません。しかし、総会等で地域に説明をする必要はありますので、別途資料を作成いただく必要があります。提出書類に自己資金を含めた事業費を記載いただいた方が手間にはならないと思いますのでご活用ください。