

[第5版]

まちづくり協議会活動支援  
交付金 活用の手引き

令和8年4月

守谷市

# \*\*\* 目 次 \*\*\*

<b>第1章 まちづくり協議会活動支援交付金の概要</b>	・・・	1
1. まちづくり協議会とは	・・・	1
2. まちづくり協議会活動支援交付金とは	・・・	4
3. 既存の助成金や補助金等との関係	・・・	4
4. まちづくり協議会活動支援交付金の概要	・・・	5
<b>第2章 申請等の手続き</b>	・・・	6
1. 交付金の交付申請	・・・	6
2. 交付金申請事項の変更等	・・・	9
3. 交付金の概算払	・・・	11
<b>第3章 対象経費の考え方【一部修正】</b>	・・・	12
1. 基本的な考え	・・・	12
2. 具体的な対象経費	・・・	13
<b>第4章 実績報告等の手続き</b>	・・・	15
<b>第5章 特定活動実施に伴う積立金</b>	・・・	19
1. 特定活動とは	・・・	19
2. 手続き等	・・・	19
3. 特定活動の実施報告・積立金の精算	・・・	21
<b>第6章 交付金の交付申請から完了までの流れ</b>	・・・	24
<b>第7章 問答集【更新】</b>	・・・	34

## 1. まちづくり協議会とは

守谷市では、各地区において、地域の課題解決・活性化に取り組み、「地域づくり」を推し進める組織として、各地区に「まちづくり協議会」を設立いただいています。現在、市内全ての地区で「まちづくり協議会」が設立され、その数は10組織となり、各地区において様々な活動を展開していただいております。

市は、まちづくり協議会に対し、人的支援として市職員等（社会福祉協議会職員を含む）の配置、財政支援として交付金の交付などを行っています。

まちづくり協議会が市民、自治会・町内会、団体、事業者、行政をつなげ、連携・協働することで、「地域主導・住民主導のまちづくり」の実現を目指しています。

### 【関係条例等】

#### ○守谷市協働のまちづくり推進条例

（定義）

第2条 この条例において「協働のまちづくり」とは、市民、市民公益活動団体、事業者、まちづくり協議会及び市がその自主的な行動のもとに、お互いに良きパートナーとして連携し、それぞれが自己の知恵及び責任においてまちづくりに取り組むことをいう。

2 この条例において「市民公益活動」とは、市民、市民公益活動団体、事業者及びまちづくり協議会の自発的な参加によって行われる公益性のある活動をいう。ただし、次に掲げる活動を除く。

（1）専ら直接的に利潤を追求することを目的とする経済活動

（2）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ことを主たる目的とする活動

（3）政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動

（4）特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）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治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体をいう。）を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

3～5（略）

6 この条例において「まちづくり協議会」とは、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 260 条の 2 第 1 項に規定する地縁による団体（以下「地縁による団体」という。）を主として各地域におけるまちづくりを自主的に行うために設立した市民公益活動を行う組織であり、第 11 条の規定により認定を受けた組織をいう。

（まちづくり協議会の役割）

第 7 条 まちづくり協議会は、第 3 条の基本理念に基づき、まちづくり協議会を組織する地域の範囲（以下「範域」という。）の市民の利益増進及び支え合い活動の活発化、範域の活性化、範域における課題の解決その他協働のまちづくりの推進に資する活動を行うものとする。

（まちづくり協議会の認定）

第 11 条 市長は、地縁による団体を主として各地域におけるまちづくりを自主的に行うために設立した市民公益活動を行う組織であって、次の各号のいずれにも該当するものをまちづくり協議会として認定することができる。

- （1）その設立の目的が、範域の市民の利益増進及び支え合い活動の活発化、範域の活性化、範域における課題の解決その他協働のまちづくりの推進に資するものであること。
- （2）その活動が範域の市民、市民公益活動団体及び事業者の支持を得られるよう努めていること。
- （3）任意に加入し、又は脱退することができること。
- （4）その運営が民主的になされている組織であること。
- （5）前各号に掲げるもののほか、規則で定める要件を満たしていること。

2 まちづくり協議会には、地縁による団体に属さないものであっても、次に掲げるものを加えることができる。

- （1）範域内に住所を有する市民
- （2）範域内の市民公益活動団体
- （3）範域内に事務所又は事業所を有する事業者
- （4）範域内に所在する学校（学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校をいう。）
- （5）その他市長が必要と認める者

（まちづくり協議会の認定の取消し）

第 13 条 市長は、第 11 条の認定を受けたまちづくり協議会が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該認定を取り消すことができる。

- （1）第 11 条第 1 項各号のいずれかに該当しなくなったと認められるとき。

- (2) 偽りその他不正の手段により認定を受けたとき。
- (3) 市から受けた支援の活用に当たり故意に不当な行為を行ったとき。

(まちづくり協議会が行う活動に対する支援)

第14条 市は、まちづくり協議会が行う活動(以下「まちづくり活動」という。)で、次の各号のいずれにも該当するものに対して財政的支援等を行うことができる。

- (1) まちづくり協議会が主体となる事業であること。
- (2) 範域の市民の利益増進及び支え合い活動の活発化、範域の活性化、範域における課題の解決又は協働のまちづくりの推進に資する事業であること。

=====

#### ○守谷市協働のまちづくり推進条例施行規則

(まちづくり協議会の認定要件)

第4条 条例第11条第1項第5号に規定する規則で定める要件とは、次のとおりとする。

- (1) その範域内において組織されている自治会又は町内会と連携及び協力が期待できる組織となっていること。
- (2) 条例第2条第2項各号に定めるもののほか、その活動が特定の者の利害を図り、又はこれに類することを目的とするものでないこと。
- (3) 具体的かつ継続的な活動の計画が策定されていること。
- (4) 意思決定の方法が定められていること。
- (5) 市のパートナーとして協働のまちづくりを推進する組織であること。
- (6) その他市長が必要と認める事項

=====

#### ○守谷市まちづくり協議会活動支援交付金交付要綱

(交付対象活動及び交付対象経費)

第4条 交付金の交付の対象となる活動(以下「交付対象活動」という。)は、毎年4月1日から翌年3月31日までに行われる活動であって、次に掲げるものとする。

- (1) 協議会が行う活動で、条例第14条各号のいずれにも該当するもの
- (2) 協議会の運営に係る活動

2 交付金の交付の対象となる経費(以下「交付対象経費」という。)は、前項各号に掲げる活動に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。ただし、次に掲

げる経費は、交付対象経費から除くものとする。

- (1) 市の他の補助金等の交付を受け、又は受ける見込みのある活動に要する経費
  - (2) 特定の個人又は団体等のみの利益になる活動に要する経費
  - (3) 専ら営利を目的とした活動に要する経費
  - (4) 協議会の運営及び活動の事務を支援する者に対する謝礼
  - (5) その他交付対象経費とすることが適当でないと市長が認める経費
- ※ 第2項の「別表」は、P12「第3章 交付金対象経費の考え方」に記載

## 2. まちづくり協議会活動支援交付金とは

市は、「まちづくり協議会活動支援交付金制度」により「まちづくり協議会」に対して財政支援を実施します。

交付金を交付するに当たって、「守谷市まちづくり協議会活動支援交付金交付要綱」を策定しています。

## 3. 既存の助成金や補助金等との関係

市は、自治会・町内会や団体等の活動に対して助成金や補助金等により支援しています。

市内全域において、「まちづくり協議会」が求心力を高め、自治会・町内会をはじめ団体等が「まちづくり協議会」の組織又は活動に参画していただくことが必要だと考えています。そうすることで、各地区の自治会・町内会や団体等が実施していた活動も「まちづくり協議会」と協働し、より広い範囲で実施することができ、より多くの方を取り込み、より効果を高めることができる活動となることが期待できます。その際には、既存の助成金や補助金等を活用するのではなく、「まちづくり協議会活動支援交付金」を活用していただきたいと思います。

しかしながら、自治会・町内会の活動や各団体の活動すべてが、必ずしも「まちづくり協議会」の活動となることはないため、既存の助成金や補助金等は継続することになります。

## 4. まちづくり協議会活動支援交付金の概要

### (1) 交付対象団体

交付対象団体は、守谷市協働のまちづくり推進条例第11条第1項の規定により、認定されたまちづくり協議会です。

### (2) 交付金の交付対象となる活動

- 「まちづくり協議会」が行う活動
- 「まちづくり協議会」の運営に係る活動

### (3) 交付金の額

交付金の額は、実支出額又は市長が別に定める均等割額及び人口割額を合算した額のいずれか少ない額となります。

#### ✚ まちづくり協議会活動支援交付金の算出根拠

	均等割額	人口割基本額	地区敬老行事費 (多世代交流を含む)
まちづくり協議会活動 支援交付金	1,000,000円	100円×地区人口	850円×地区内75歳 以上人口

※ 上記算出根拠に基づき、各地区まちづくり協議会交付金基本額は「均等割額＋人口割基本額＋地区敬老行事費」となります。

※ 「地区敬老行事費」は、地区内で「地区敬老行事」又は「敬老行事を含む多世代交流事業」を実施することで使用できる交付金です。年度当初から、敬老事業を実施しない場合や、計画が中止となり実施しなかった場合には、「地区敬老行事費」分を他の事業費に充当することはできませんので、御注意ください。

## 第2章

## 申請等の手続き

### 1. 交付金の交付申請

交付金の交付を受けるには、「守谷市まちづくり協議会活動支援交付金交付申請書（様式第1号）」等を提出していただくことになります。

#### [提出書類]

- ① 交付金交付申請書（様式第1号）
- ② 交付対象活動計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）

#### 様式第1号

様式第1号（第7条関係）
守谷市まちづくり協議会活動支援交付金交付申請書
平成31年4月1日
守谷市長宛て
<u>協議会名称</u> ○○○地区まちづくり協議会 <u>代表者氏名</u> 会長 ○○ ○○ 印 <u>所在地</u> 守谷市○○○111 <u>連絡先</u> (担当者)
守谷市まちづくり協議会活動支援交付金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。
交付金申請額      ー■■■■■, ■■■■円
添付書類
1 交付対象活動計画書（様式第2号）
2 収支予算書（様式第3号）

## 様式第2号

様式第2号（第7条関係）

### 交付対象活動計画書

1 協議会名称	〇〇〇地区まちづくり協議会
2 活動内容（実施時期・支出予定額）	1 助け合い、支え合い活動の推進 ■■■千円 （1）助け合い制度の構築・実施（通年） ●●千円
	2 地域交流の推進 ■■■千円 （1）地区敬老行事事業（11月） ●●千円 （2）地域交流事業（9月・2月） ●●千円
	3 広報活動の推進 ■■千円 （1）広報誌の発行（6月・9月・12月） ●●千円
	4 活動拠点の整備 ■■■千円 （1）活動拠点の整備（5月～8月） ●●●千円
3 活動の目的及び効果	1 助け合い、支え合い活動の推進 [目的・効果] 市民誰もが、住み慣れた地域で生活し続けることができるように、地域の市民や団体が、共に支え合い、助け合う制度を構築し、実施します。地域の市民が、助け合い、支え合う活動に積極的に取り組むことで、地域の市民が不自由なく安心して生活できます。
	2 地域交流の推進 [目的・効果] 地域交流を推進することで、多世代が集う場を創出するとともに、地域を活性化させることができます。
	3 広報活動の推進 [目的・効果] 地域の広報誌を発行することで、情報発信するとともに、まちづくりに関心を持っていただくことができます。
	4 活動拠点の整備 [目的・効果] 事務所である活動拠点に必要な備品等を整備することで、より充実した活動につなげることができます。
4 備考	

✓ 様式第2号の「2 活動内容（実施時期・支出予定額）」欄

現時点において、どのような活動を実施するか、また、実施時期・予定額も記載してください。

✓ 様式第2号の「3 活動の目的及び効果」欄

各活動を実施する目的、実施することで期待する効果を記載してください。

## 様式第3号

様式第3号（第7条関係）

収支予算書

協議会名称 〇〇〇地区まちづくり協議会

収入 (単位：円)

区分	収入予算額	積算内訳
交付金	■, ■■■■, ■■■■	
合計	■, ■■■■, ■■■■	

支出 (単位：円)

区分	支出予算額	交付金 充当額	積算内訳
報償費	■■, ■■■■	■■■, ■■■■	地区敬老行事講師謝礼 ■■■, ■■■■円
需用費	■■■■, ■■■■	■■■■, ■■■■	会議等お茶代 ■■■, ■■■■円
			地区敬老行事食糧費 ■■■, ■■■■円
			チラシ印刷代 ■■■, ■■■■円
			広報誌印刷代 ■■■, ■■■■円
備品購入費	■■■■, ■■■■	■■■■, ■■■■	事務机・椅子 ■■■, ■■■■円
			戸棚 ■, ■■■■円
			ノートパソコン ■■■, ■■■■円
合計	■, ■■■■, ■■■■	■, ■■■■, ■■■■	

✓ **様式第3号の「収入」欄**

交付金以外に、収入の予定があれば記載してください。

✓ **様式第3号の「支出」欄**

現時点において、予定している支出を記載してください。内訳は、極力詳細を記載願います。内訳について、現時点では詳細を記載できない場合は、決まり次第、御相談ください。なお、内容によっては、交付金の交付対象とならない場合がありますので御留意ください。



### [軽微な変更等とは]

変更等申請書の提出が必要ない変更等については、交付金の増額ではない変更であって、下記のケースを想定しています。

- ✓ 予定していない活動を実施するものではないこと（実施方法の変更等は軽微な変更とみなします）
- ✓ 交付金額の20%以内の減額
- ✓ Aの活動からBの活動に費用を流用する場合であって、交付金の20%以内である場合



## 第3章 交付金対象経費の考え方

交付金の対象活動は、「まちづくり協議会が行う活動」及び「まちづくり協議会の運営に係る活動」であり、交付金の対象経費は、下表の経費となります。

対象経費	主な使途内容
報償費	講師等に係る謝礼等
需用費 ・ 消耗品代 ・ 印刷代 ・ 燃料代（機械等） ・ 修繕代 ・ 食糧費（飲料等）	活動等に係る消耗品代、会議におけるお茶代、チラシやポスターの印刷代、機械の燃料代、備品・器具等の修理代 ※ イベント等1日の作業時間が概ね2時間以上4時間未満の作業（会議は除く）は、作業当日の参加人数に <u>350円</u> 、4時間以上の作業の場合には上限 <u>500円</u> を乗じた金額を当日の食糧費（飲料等）として認める。 ※ 敬老行事・多世代交流事業を開催する場合の食糧費（アルコール類を除く飲料及び弁当等）を対象とする場合は、敬老行事の経費に計上する。
役務費	郵便料等の通信運搬費、イベント開催に係る保険料・手数料等
委託料	専門事業者や団体への業務委託費、機械の保守点検料等
使用料及び賃借料	事務機器や物品等の使用・賃借料等
備品購入費	事務機器や活動に必要な器具の購入費等 ※ 備品は耐用年数等を考慮して購入すること ※ 備品台帳を備え付けること
原材料費	活動に必要な材料費
その他の経費	上記経費区分以外で、市長が特に必要と認める経費 ※ 市民協働推進課に御相談ください

### 1. 基本的な考え

「まちづくり協議会活動支援交付金」は、基本的には人件費、食糧費（会議時のお茶代、地区敬老行事開催時の食糧費は除く）は対象としません。

しかし、イベント等で1日の作業時間が概ね2時間以上4時間未満の作業（会議は除く）は、当日の参加人数に350円、4時間以上の場合には上限500円を乗じた金額を、当日の食糧費として支出を認めます。

この考えを前提として、下記①から⑥については、支出することができるとします。

- ① コミュニティ形成事業におけるイベント等で、参加者にふるまう豚汁やカレー・焼きそば・フランクフルト等については、活動費として認めますが、極力参加者

にも負担をしていただき、採算が取れるように努めてください。

雨天等で食材が無駄になってしまった場合は、交付金の限度額の問題があるため、交付決定額を超えない範囲において、参加者1人当たり上限500円の範囲内で補てんすることを認めます。ただし、雨天等で食材が不要となった際は、できる限り活動実施者内で食材を購入し合っていたいただき、それでも食材が残ってしまう場合における損失補てんの措置となりますので、必ず御相談ください。

- ② 参加者から負担を求めるのが難しい活動（あわんとり・どんと焼き等）における食材費は、交付金の対象経費としますが、一事業につき1人当たり掛る経費の上限は500円とします。
- ③ 防災訓練に参集した方のお茶代は、炊き出し訓練の一環として交付金の対象と認めます。ただし、炊き出し訓練食材費も含めて、1人当たり掛る経費の上限は500円となります。  
※この場合においては、「守谷市協働のまちづくり推進活動助成金交付要綱」第2条第1項第2号の防災訓練としての助成は受けることができません。
- ④ 行事に欠くことができない物品を構成する食材（あわんとりの竹の先につける餅）と判断される場合は、消耗品として取扱います。
- ⑤ 建物の借上げに係る賃料については、近隣に無料で使用できる公民館や集会所等の施設が無い場合に限り、賃料の交付を認めます。
- ⑥ イベント等の参加賞・賞品については、参加人数に500円を乗じた金額を上限とします。

## 2. 具体的な対象経費

### （1）報償費

研修、講演、地区敬老行事、多世代交流事業等において、講師等をお願いした際の謝礼の費用です。

#### [具体例]

- ①講師謝金 ②出演者謝礼

※まちづくり協議会の構成員（当日ボランティアを含む）は原則無償となりますが、研修や講演等に必要である専門的な技術や知識、資格を有した構成員が講義や出演を行った場合は、謝金や謝礼を支払うことができます。なお、支払いに当たっては、適切な金額を設定してください。

### （2）需用費

「まちづくり協議会」の活動、活動拠点の運営に係る消耗品代、会議等のお茶代、印刷費用等です。

### [具体例]

- ① 消耗品、② 会議等お茶、③ チラシやポスター印刷、④ 機械等の燃料、
- ⑤ 備品・器具等の修理、⑥ 1日の作業時間が概ね2時間以上となる作業(会議除く)の食糧費、⑦ 地区敬老行事の食糧費(アルコール類を除く飲料, 弁当等や記念品、
- ⑧ イベントに出演した子ども達へのお菓子代等

### (3) 役務費

郵便料等の通信運搬費、イベント開催に係る保険料・手数料等です。

### [具体例]

- ① 郵便料、② 保険料(イベント保険、社協ボランティア保険)、③ 保健所等の検査手数料(振込手数料含む)

### (4) 委託料

専門事業者や団体への業務委託、機械の保守点検等の費用です。

### [具体例]

- ① 業務委託料、② 機械等保守点検費用、③ 警備・交通誘導等に係る費用

### (5) 使用料及び賃借料

事務機器や物品等のリース料です。

### [具体例]

- ① 事務機器・物品(テント・テーブル・椅子)等のリース代、② 施設使用料、
- ③ 研修時のバス代やレンタカーの費用

### (6) 備品購入費

事務機器や活動に必要な器具・機器等の購入費です。購入した場合は備品台帳を作成し、備品を把握・管理してください。

### [具体例]

- ① 備品購入(物置、テント、パソコン、プリンター等)

### (7) 原材料費

「まちづくり協議会」の活動で、ベンチや花壇作製等に必要な材料費です。

### [具体例]

- ① 資材購入(木材、立木、プランター、鉄板等)

交付の対象となる活動終了後、「守谷市まちづくり協議会活動支援交付金実績報告書兼交付請求書（様式第7号）」に必要書類を添えて提出していただくことになります。

市は、実績報告書兼交付申請書が提出された後、内容を審査した上で交付金の額を確定し、「まちづくり協議会」に確定通知を送付します。

「まちづくり協議会」では、確定通知に基づき精算を行います。

#### 【提出書類】

- ① 交付金実績報告書兼交付請求書（様式第7号）
- ② 交付対象活動実績書（様式第8号）
- ③ 収支決算書（様式第9号）
- ④ 交付対象経費の支払を証する書類の写し
- ⑤ 積立金がある場合は、積立状況が分かるもの

様式第7号

様式第7号（第10条関係）

守谷市まちづくり協議会活動支援交付金実績報告書兼交付請求書

2020年3月31日

守谷市長宛て

協議会名称 〇〇〇地区まちづくり協議会  
 代表者氏名 会長 〇〇 〇〇 ㊟  
 所在地 守谷市〇〇〇111  
 連絡先 (担当者)

平成31年4月1日付で交付の決定を受けた活動が終了しましたので、関係書類を添えて報告し、守谷市まちづくり協議会活動支援交付金の交付を請求します。

記

交付決定額	■, ■■■, ■■■円	
既交付額	■, ■■■, ■■■円	
交付請求額	■, ■■■, ■■■円	
交付金返還額	■■, ■■■円	
完了年月日	2020年3月31日	
交付対象活動の効果	別紙のとおり	
添付書類	1 交付対象活動実績書（様式第8号） 2 収支決算書（様式第9号） 3 交付対象経費の支払を証する書類の写し 4 積立金がある場合は、積立状況が分かるもの 5 その他市長が必要と認める書類	
振込先	金融機関	
	預金種類	当座・普通
	口座番号	
	ふりがな	
	口座名義	

様式第8号

様式第8号（第10条関係）

交付対象活動実績書

1 協議会名称	〇〇〇地区まちづくり協議会
2 活動実績（実施時期・支出額）	<p>1 助け合い、支え合い活動の推進 ■■■千円          (1) 助け合い制度の構築・実施（通年） ●●千円</p> <p>2 地域交流の推進 ■■■千円          (1) 地区敬老行事事業（11月） ●●千円          (2) 地域交流事業（9月・2月） ●●千円</p> <p>3 広報活動の推進 ■■■千円          (1) 広報誌の発行（6月・9月・12月） ●●千円</p> <p>4 活動拠点の整備 ■■■千円          (1) 活動拠点の整備（5月～8月） ●●●千円</p>
3 活動の効果	<p>1 助け合い、支え合い活動の推進【詳細は別紙参照】          助け合い制度を構築し、10月から実施した。助ける側は10人の方に登録いただき、制度活用者は50人であった。この活動により、地区内において助け合い、支え合いが広がりつつある。</p> <p>2 地域交流の推進【詳細は別紙参照】          11月に地区敬老行事を開催し、300人の方に参加いただいた。9月、2月には地域交流事業イベントを開催し、400人の方に参加いただいた。これらの活動により、地区内の多世代交流の推進を図ることができた。</p> <p>3 広報活動の推進【詳細は別紙参照】          広報誌を3回発行し、各活動を発信することで、地区内において情報を共有することができた。</p> <p>4 活動拠点の整備【詳細は別紙参照】          活動拠点の事務用品等をそろえることで、事務を滞りなく進めることができた。</p>
4 今後の展開	<p>本年度実施した活動を継続するとともに、新たに〇〇〇〇活動を実施することで、地区の課題として取り上げられている〇〇〇〇について、解決に向け取り組む。</p>
5 備考	

様式第9号

様式第9号（第10条関係）

収支決算書

協議会名称 〇〇〇地区まちづくり協議会

収入

（単位：円）

区分	収入決算額	決算内訳
交付金	■, ■■■■, ■■■■	
合計		

支出

（単位：円）

区分	支出決算額	交付金 充当額	決算内訳
報償費	■■, ■■■■	■■, ■■■■	地区敬老行事講師謝礼 ■■■, ■■■■円
需用費	■■■■, ■■■■	■■■■, ■■■■	会議等お茶代 ■■■, ■■■■円
			地区敬老行事食糧費 ■■■, ■■■■円
			チラシ印刷代 ■■■, ■■■■円
			広報誌印刷代 ■■■, ■■■■円
備品購入費	■■■■, ■■■■	■■■■, ■■■■	事務机・椅子 ■■■, ■■■■円
			戸棚 ■, ■■■■円
			ノートパソコン ■■■, ■■■■円
合計	■■, ■■■■, ■■■■	■, ■■■■, ■■■■	

## 第5章 特定活動実施に伴う積立金

### 1. 特定活動とは

交付金の対象となる活動であって、特定の年度に実施する多額の経費を要する活動を「特定活動」と称します。この特定活動を実施するために交付された交付金の一部を積み立てることができます。

特定活動実施のための積立てをするには、目的を明確にし、内容を具体的に決定していただく必要があります。曖昧な内容では、積立てをすることができませんので御留意ください。

#### [積立金の額等]

一会計年度につき50万を限度とし、複数の特定活動の経費を同時に積み立てることはできません。

### 2. 手続き等

交付金を積み立てようとする場合は、「守谷市まちづくり協議会活動支援交付金特定活動協議書（様式第12号）」及び特定活動の内容等が分かる書類を交付金交付申請書と合わせて提出していただきます。

交付金交付申請書を提出した後に、特定活動を実施することになった場合は、交付金交付変更申請書と合わせて、特定活動協議書を提出していただきます。必ず事前に市へ御相談ください。

特定活動のための積立ては、交付金が余るからという理由では認められません。そのため、年度途中での特定活動協議書の提出は、遅くても当該年度の上半期までとします。

#### [注意事項]

- ✓ 特定活動の内容等が分かる書類とは、具体的な内容や金額が分かるものであり、カタログや見積書を想定しています。
- ✓ 積立金は、他の会計とは別に管理してください。
- ✓ 積立金により生じた利息は、積立金とみなします。
- ✓ 特定活動の内容等を変更する場合は、変更協議書（様式第14号）を提出してください。軽微な変更であると認められるときは、提出の必要はないとしていますが、特定活動の場合、各特定活動によって軽微であるかの判断が異なる可能性がありますので、変更する場合は、市へ御相談ください。
- ✓ 特定活動を中止する場合は、事前に市へ御相談ください。

## 様式第12号

様式第12号（第13条関係）

### 守谷市まちづくり協議会活動支援交付金特定活動協議書

平成31年4月1日

守谷市長宛て

協議会名称 〇〇〇地区まちづくり協議会  
代表者氏名 会長 〇〇 〇〇 印  
所在地 守谷市〇〇〇111  
連絡先 （担当者）

下記のとおり、特定活動を実施したいので申請書に添えて協議書を提出します。

#### 記

1 積立金により実施しようとする活動名

〇〇〇購入事業

2 活動の実施年度 2023年度

3 活動の概要

〇〇地区では、・・・が大きな課題となっている。そこで、〇〇〇を購入し、・・・することで、地区の住民の負担を軽減するとともに地区の活性化を図る。

4 想定活動費 1,500,000円

5 積立期間・積立計画

積立年度	積立額
2019年度	300,000円
2020年度	300,000円
2021年度	300,000円
2022年度	300,000円
2023年度	300,000円
合計	1,500,000円

※ 市長が必要と認める書類を添付すること



## 様式第16号

様式第16号（第15条関係）

守谷市まちづくり協議会特定活動実施報告書

2024年3月31日

守谷市長宛て

協議会名称 〇〇〇地区まちづくり協議会  
代表者氏名 会長 〇〇 〇〇 印  
所在地 守谷市〇〇〇111  
連絡先 (担当者)

下記のとおり、守谷市まちづくり協議会特定活動を実施したので報告します。

### 記

積立年度及び額	2019年度 300,000円 / 2020年度 300,000円 2021年度 300,000円 / 2022年度 150,000円 2023年度 150,000円 /
特定活動に要した額	1,150,000円
積立金返還額	50,000円
特定活動名	〇〇〇購入事業
特定活動の概要	〇〇地区では、・・・が大きな課題となっている。そこで、〇〇〇を購入し、・・・することで、地区の住民の負担を軽減するとともに地区の活性化を図る。
特定活動協議書との相違点	相違点なし。
特定活動完了年月日	2024年3月31日
添付書類	1 特定活動収支決算書（様式第17号） 2 特定活動に要した額を証する書類の写し 3 その他市長が必要と認める書類

## 様式第 1 7 号

様式第 1 7 号 (第 1 5 条関係)

特定活動収支決算書

協議会名称 〇〇〇地区まちづくり協議会

収入

(単位：円)

区分	収入決算額	決算内訳
交付金	1, 200, 000	1 年目～3 年目 300, 000 円積み立て 4 年目・5 年目 150, 000 円積み立て
合計	1, 200, 000	

支出



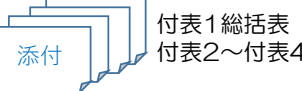




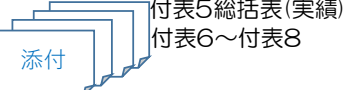
(単位：円)

区分	支出決算額	決算内訳
〇〇〇購入	1, 150, 000	〇〇〇購入費
交付金返還	50, 000	余った積立金の返還
合計	1, 200, 000	

## 第6章

# 交付金の交付申請から完了までの流れ

「まちづくり協議会」は、各部会等の活動を取りまとめて、市へ申請します。

手順	活動実施者 (協議会の部会・支部等)	まちづくり協議会	市 (市民協働推進課)
1	まちづくり協議会に活動計画提出 	<b>提出</b>	
2		活動計画について協議 活動内容・活動費決定	
3		市に交付金交付申請  	<b>申請</b>
4			まちづくり協議会に交付金交付決定通知 
5	<b>報告</b>	交付決定通知受理後、活動実施者へ交付決定を伝える。	<b>通知</b>
6	活動開始		
7		市に対し、交付金概算払請求 	<b>提出</b>
8			指定口座（まちづくり協議会口座）に交付金振込み
9		活動実施者に交付金配分	<b>振込</b>
10	活動終了		
11	まちづくり協議会に活動実績・収支報告書を提出 	<b>提出</b>	
12		市に交付金実績報告書及び精算  	<b>提出</b>



付表4

活動の収支明細書

活動名		
(収 入)	(単位 円)	
科 目	予 算 額	備 考
交付金		
合 計		

(支 出)			
(単位 円)			
科 目	予 算 額	交付金充当額	内 訳
合 計			

※ 食糧費は、内容がわかる資料を添付してください。

付表5

まちづくり協議会活動支援交付金 活動総括表（実績報告）

(単位 円)					
活動名称	活動実施者	活動費（当初）	交付金	活動費実績	交付金精算
合 計					



- ✚ 交付金の交付申請から完了までの流れをいくつかのパターンに分けて示します。
- ✚ ここでは、各部会等（活動実施者）から「まちづくり協議会」へ提出する付表の提出を省略していますが、市へ交付金交付を申請する際には、必ず申請書等に付表を添付してください。








### （１）通常の活用

手順	まちづくり協議会	市
1	活動内容・活動費について協議・決定する。	
2	[交付の申請（第7条）] 市に交付金交付を申請する。  様式第1号～3号	
3		[交付の決定（第8条）] 交付金交付決定を通知する。  様式第4号
4	[交付金の概算払（第12条）] 交付金の概算払を請求する。  様式第11号	
5		指定口座（まちづくり協議会口座）に交付金を振り込む。
6	活動を実施する。	
7	[実績報告（第10条）] 交付金実績報告書兼交付請求により、報告する。  様式第7号～9号	
8		[交付金の交付（第11条）] 交付金の額を確定し、確定通知書により通知する。  様式第10号
9	確定額に基づき精算する。	

(2) 通常の活用+変更あり








手順	まちづくり協議会	市
1	活動内容・活動費について協議・決定する。	
2	[交付の申請 (第7条)] 市に交付金交付を申請する。  様式第1号~3号	
3		[交付の決定 (第8条)] 交付金交付決定を通知する。  様式第4号
4	[交付金の概算払 (第12条)] 交付金の概算払を請求する。  様式第11号	
5		指定口座(まちづくり協議会口座)に 交付金を振り込む。
6	活動を実施する。	
7	[申請事項の変更等 (第9条)] 活動を変更すると決定し、変更を申請する。  様式第5号	
8		[申請事項の変更等 (第9条)] 変更決定を通知する。  様式第6号
9	[実績報告 (第10条)] 交付金実績報告書兼交付請求により、報告する。  様式第7号~9号	
10		[交付金の交付 (第11条)] 交付金の額を確定し、確定通知書により通知する。  様式第10号
11	確定額に基づき精算する。	







### (3) 通常の活動+交付金の積立あり

手順	まちづくり協議会	市
1	活動内容・活動費について協議・決定する。 特定年度に実施する多額の経費がかかる活動実施を決定する。	
2	[交付の申請 (第7条)] 市に交付金交付を申請する。  様式第1号~3号 [交付金の積立 (第13条)] 交付金交付申請書に特定活動協議書を添えて提出する。  様式第12号	
3		[交付の決定 (第8条)] 交付金交付決定を通知する。  様式第4号 [交付金の積立 (第13条)] 特定活動を承認し通知する。  様式第13号
4	[交付金の概算払 (第12条)] 交付金の概算払を請求する。  様式第11号	
5		指定口座(まちづくり協議会口座)に交付金を振り込む。
6	活動を実施する。	
7	[申請事項の変更等 (第9条)] 活動を変更すると決定し、変更を申請する。  様式第5号	
8		[申請事項の変更等 (第9条)] 変更決定を通知する。  様式第6号

9	<p>[実績報告（第10条）]          交付金実績報告書兼交付請求により，報告する。</p> <p> 様式第7号～9号</p>	
10		<p>[交付金の交付（第11条）]          交付金の額を確定し，確定通知書により通知する。</p> <p> 様式第10号</p>
11	確定額に基づき精算する。	
	・ ・ ・	
12	特定活動を実施する。	
13	<p>[特定活動の実施報告（第15条）]          特定活動終了後に実施報告書を提出する。</p> <p> 様式第16号～17号</p>	
14		<p>[積立金の精算（第16条）]          精算額を確定し，精算額確定書を通知する。</p> <p> 様式第18号</p>
15	特定活動について確定額に基づき精算する。	

(4) 通常の活動+交付金の積立あり（積立変更あり）

手順	まちづくり協議会	市
1	活動内容・活動費について協議・決定する。 特定年度に実施する多額の経費がかかる活動実施を決定する。	
2	[交付の申請（第7条）] 市に交付金交付を申請する。  様式第1号～3号 [交付金の積立（第13条）] 交付金交付申請書に特定活動協議書を添えて提出する。  様式第12号	
3		[交付の決定（第8条）] 交付金交付決定を通知する。  様式第4号 [交付金の積立（第13条）] 特定活動を承認し通知する。  様式第13号
4	[交付金の概算払（第12条）] 交付金の概算払を請求する。  様式第11号	
5		指定口座（まちづくり協議会口座）に交付金を振り込む。
6	活動を実施する。	
7	[申請事項の変更等（第9条）] 活動を変更すると決定し、変更を申請する。  様式第5号	
8		[申請事項の変更等（第9条）] 変更決定を通知する。  様式第6号

9	<p>[実績報告（第10条）]          交付金実績報告書兼交付請求により，報告する。</p> <p> 様式第7号～9号</p>	
10		<p>[交付金の交付（第11条）]          交付金の額を確定し，確定通知書により通知する。</p> <p> 様式第10号</p>
11	確定額に基づき精算する。	
	・ ・ ・	
12	<p>[特定活動の変更等（第14条）]          特定活動の内容を変更すると決定し，変更等協議書を提出する。</p> <p> 様式第14号</p>	
13		<p>[特定活動の変更等（第14条）]          特定活動の変更等の可否を決定し，決定通知書を通知する。</p> <p> 様式第16号</p>
14	特定活動を実施する。	
15	<p>[特定活動の実施報告（第15条）]          特定活動終了後に実施報告書を提出する。</p> <p> 様式第16号～17号</p>	
16		<p>[積立金の精算（第16条）]          精算額を確定し，精算額確定書を通知する。</p> <p> 様式第18号</p>
17	特定活動について確定額に基づき精算する。	

## 第7章 問答集【更新】

「太字の問答（質問欄を紫色着色）」は、第5版における新規事項となりますので、必ず御確認をお願いします。

### （1）交付金交付申請について

**質問1** 交付金の交付申請は、いつまでに行うことになるか。

**[回答1]**

交付金の交付対象となる活動等は、毎年4月1日から翌年3月31日までに  
行われる活動等となります。交付金を活用する活動を開始する前までに申請を  
行ってください。

### （2）概算払いについて

**質問1** 概算払いは、いつ受けることができるか。

**[回答1]**

交付金の交付決定後に概算払請求書を提出していただき、市が内容を審査し  
た後に支払いとなります。

### （3）交付金の使途について

**質問1** 範囲内に所在する団体が行う活動（イベント）について、「まちづく  
り協議会」の交付金の一部により支援したいが、よろしいか。

**[回答1]**

「まちづくり協議会」として支援すべき団体であり、活動であると判断いた  
ただければ、交付金の一部により支援していただいても問題ありません。ただし、  
他の活動と同様に活動内容等を記載した付表の提出を受け、交付対象活動計画  
書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）に記載ください。

また、団体が行う活動（イベント）に「まちづくり協議会」がかかわってい  
ることが明確に確認できるように「共催」又は「後援」という形をとることが  
望ましいと考えます。

※令和8年度から、広域的に実施される地域のイベント（祭り等）を対象とす  
る新たな分野別交付金「広域交流事業分野」（質問25参照）を創設しました。

**質問2** 「まちづくり協議会」の交付金の一部により、範囲内に所在するシ  
ニアクラブやサロンを支援したいが、よろしいか。

**[回答2]**

守谷市まちづくり協議会活動支援交付金は、市から他の補助金等の交付を受  
けて行う活動に要する経費は、対象外であることが前提になっております。

シニアクラブについては、市に登録いただくと一定の財政支援・物質支援を受けることができます。そのため、交付金の一部を充てるのではなく、シニアクラブに対する市の財政支援を受けてください。サロンについては、市から備品の貸し出し等の支援があるので、そちらを御活用ください。

ただし、市の貸出し等の支援では足りない備品等の購入、サロンの活動場所の確保に係る経費に交付金を充てることは、認められます。

※サロンの活動において備品等を購入する場合は、必ず事前に御相談ください。

**質問3** 活動拠点（事務所）に冷蔵庫や電子レンジ、湯沸かしポットを買い揃えたいが、交付金で購入してよろしいか。

**[回答3]**

活動拠点を運営していく中で、「まちづくり協議会」が必要であると認めるのであれば、購入していただいて良いと考えます。ただし、備品となりますので、備品台帳を作成してください。

**質問4** 今年度パソコンを購入する予定だが、来年度も購入できるか。

**[回答4]**

パソコン等備品の複数の購入については、「まちづくり協議会」の活動に本当に複数必要かを検討していただくとともに、耐用年数等も鑑みて購入をしてください。なお、パソコン等備品の複数購入について、認められない場合もありますので、必ず事前に御相談ください。

※購入したパソコン等は、備品台帳に保管場所を入力し、責任をもって保管願います。

**質問5** 報償費は、どこまで認められるか。プロによる芸能やアトラクションを行うための出演料は認められるか。

**[回答5]**

報償費は、研修会や講演会等における講師への謝金、市内団体等への謝礼を想定しているものであり、芸能事務所等を通して依頼する著名人やプロによる講演会・研修会や芸能・アトラクションを行うための高額な謝金や出演料は該当しません。

**質問6** これまでの地区敬老行事助成金では、参加者一人当たり1,000円が交付されていたが、交付金も同じか。

**[回答6]**

地区敬老行事には、敬老対象者のほか、多世代の方々を対象として交流を図っていただきたいと考えています。敬老対象者の中には、参加したいが参加できないという方もいるので、交付金では、参加者のみに限らず、参加できない敬老対象者にも記念品や弁当等を配布することは差し支えありません。

なお、敬老対象者に配布する記念品や弁当等の単価は600円程度を想定しています。

**質問7** 地区敬老行事は「まちづくり協議会」で実施しなければいけないのか。

**[回答7]**

交付金は、均等割、人口割、地区敬老行事費（75歳以上人口割）の合算により算出した額を交付します。交付金には、地区敬老行事費分が含まれているため、地区敬老行事又は記念品配布を含む多世代交流事業を実施してください。

当該年度で、地区敬老行事又は記念品配布を含む多世代交流事業を実施しない場合は、**地区敬老行事費分は使用できませんので御注意ください。**

また、「まちづくり協議会」の区域全体ではなく、自治会・町内会等の単位で敬老行事を実施するとなった場合は、その自治会・町内会等の人口に合わせて、「まちづくり協議会」の交付金を必要に応じて活用してください。

**質問8** 地区敬老行事を実施したが地区敬老行事費の残額があるため、余剰金を他の活動に充ててもよろしいか。

**[回答8]**

地区敬老行事費の余剰金を、地区内において活動経費に流用することは認められます。事前に御相談いただき、必要に応じて「守谷市まちづくり協議会活動支援交付金変更等申請書（様式第5号）」を提出してください。なお、軽微な変更等は申請書提出の必要がない場合（9・10ページ参照）もあります。

**質問9** 地区敬老行事を実施する予定だが、多世代交流も兼ねて実施するため、市から提示された地区敬老行事費の上限額では足りない。地区敬老行事費の上限額以上に交付金を充ててもよろしいか。

**[回答9]**

地区の敬老行事費の上限額以上に交付金を充てることは問題ありません。

なお、地区敬老行事費の上限額以上に交付金を充てる際に、軽微な変更等に該当しない場合（9・10ページ参照）は、「守谷市まちづくり協議会活動支援交付金変更等申請書（様式第5号）」を提出してください。

**質問10** 感染症拡大防止のために、地区敬老行事（イベント）を中止にした。しかし、敬老対象者を敬うために、交付金（地区敬老行事費分）を活用し、記念品を配布したいがよろしいか。

**[回答10]**

何らかの外的要因（感染症の拡大や会場が確保できなかった等）により、イベント形式の地区敬老行事が開催できない場合には、記念品等を配布することで敬老対象者を敬う事業に交付金（地区敬老行事経費）を活用してください。

**質問 1 1** 交付金を活用して、地区内の全ての自治会・町内会に防災に関する備品を購入・配布したいがよろしいか。

**[回答 1 1]**

「まちづくり協議会」の中で、「本当に必要なものであるか」、備品等を購入することで「地域の課題解決、活動の活発化につながるか」等といった観点から十分に御検討いただき、自治会・町内会に防災備品を購入することは、問題ありません。また、一律でなくとも地区内の課題解決のため、自治会・町内会に備品を購入することは、問題ありません。

**質問 1 2** 守谷市自主防災組織活動育成事業補助金と交付金を合わせて、備品等を購入してよろしいか。

**[回答 1 2]**

「守谷市まちづくり協議会活動支援交付金交付要綱」第 4 条第 2 項第 1 号において、市の他の補助金等の交付を受け、又は受ける見込みのある活動に要する経費は、基本的に交付金の対象外としていますが、防災活動に関する経費は、これに該当させないこととします。よって、守谷市自主防災組織活動育成事業補助金と交付金を合わせて、備品等を購入することは問題ありません。

**質問 1 3** 地区内にある自治会・町内会の行事（お祭り等）について、自治会・町内会単独の行事とせず、地区内の多くの方に参加いただき（拡大）、地域の活性化に努めたい。そのため、一つの自治会・町内会の行事（お祭り等）において、交付金を活用し備品等を購入することはできるか。

**[回答 1 3]**

「まちづくり協議会」の中で、「本当に必要なものであるか」、備品等を購入することで「地域の活性化、活動の活発化につながるか」等といった観点から十分に御検討いただき、一つの自治会・町内会に備品等を購入することは問題ありません。

**質問 1 4** 令和 2 年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のために、様々な活動を自粛した。そのため、当初活動に充てる予定であった交付金を備品等の購入に充てたいがよろしいか。

**[回答 1 4]**

交付金は、各地区において、必要なコト・モノに活用いただきたいと考えております。そのため、備品等の購入については、今一度、「本当に地区にとって必要なものであるか」、備品等を購入することで「地域の活性化、地域の課題解決、さらには、活動の活発化につながるか」という点を御検討いただいた上で備品等の購入に充ててください。また、その際は、必要に応じて交付金変更申請の手続き（9・10 ページ参照）を行ってください。

**質問 15** 「まちづくり協議会」が会議や活動で借用している自治公民館等の使用料や光熱水費に対して、交付金を充てたいがよろしいか。

**[回答 15]**

自治公民館等の使用料や光熱水費（使用した分に限る）に交付金を充てることは問題ありません。

**質問 16** 翌年度の活動に対する保険を当該年度に加入し、支払いをしてよろしいか。

**[回答 16]**

当該年度の保険は、原則、当該年度に加入し、支払うように努めてください。

**質問 17** 交付金を活用し、社会福祉協議会のボランティア保険に加入してよろしいか。

**[回答 17]**

交付金を活用し、ボランティア保険に加入していただいて問題ありません。

なお、まちづくり協議会の構成員は、他の活動（団体）において、すでにボランティア保険に加入している場合がありますので、二重加入とならないよう御確認ください。

**質問 18** サロン活動や輪投げ、グラウンドゴルフ等の練習の際の茶菓子等について、交付金により購入してよろしいか。

**[回答 18]**

サロン活動や輪投げ、グラウンドゴルフ等の練習の際の茶菓子等は、交付金ではなく、参加者からの参加費で賄ってください。

**質問 19** 交付金から慶弔見舞金を支出してよろしいか。

**[回答 19]**

交付金からの支出を認めますが、まちづくり協議会として慶弔規程等を定め、規程等に基づき支出してください。

※慶弔規程は、高野地区まちづくり協議会、守谷B地区まちづくり協議会で策定済み。

**質問 20** 交付金を振り込みで返還する場合、振込手数料を交付金から支出してよろしいか。

**[回答 20]**

交付金返還の際の振込手数料は、交付金を充当することができます。振込手数料の金額については、事前に銀行等で御確認をお願いします。

**質問 2 1** 交付金に預金利子が付いた場合、この預金利子を交付金残額の返還の際に合わせて返還すべきか。

**[回答 2 1]**

預金利子は、交付金ではないため、返還する必要はありません。

**質問 2 2** イベントにおいて、参加者全員に金券（商品券やクオカード等）を参加賞としてプレゼントしてよろしいか。また、事情により敬老イベントが開催できない場合に、敬老対象者に金券（商品券やクオカード等）を記念品として配布してもよろしいか。

**[回答 2 2]**

交付金を活用して、イベント等の参加者に、金銭、金券（商品券やクオカード等）の配布することは認めておりません。

※講師や出演者に対する謝礼として、お渡しすることは認めています。

※イベント開催時のブースのみで使用できる「当日引換券」は、「まちづくり協議会」の中で、合意が得られれば、認められます。

**質問 2 3** まちづくり協議会が交付金を活用して、バスやレンタカー等を借り上げることは可能か。

**[回答 2 3]**

交付金を活用して、研修や防災施設等の見学等でバスやレンタカー等を借り上げることは可能です。なお、観光のみでの使用は認められません。

**質問 2 4** イベント等で必要な手続きや買い物等、市外に行った場合の旅費（ガソリン代）は支出してもよろしいか。

**[回答 2 4]**

イベント等に必要な物品や食材の購入は、原則市内で調達・購入するようお願いいたします。市内で調達・購入できない場合には、ネットで調達・購入するなど、負担がかからないような対応をお願いいたします。

なお、竜ヶ崎保健所での検査等、市外での手続きが必要な場合は、下記の【例】に基づき支払いが可能ですので、市民協働推進課に御相談ください。

【例】 竜ヶ崎保健所 1 回（1 日単位） 500 円

**質問 2 5** 自治会・町内会単位でなく、もう少し広域的な範囲でイベント（祭り）を行いたい。交付金を活用しても良いのか。

**[回答 2 5]**

令和 8 年度から、新たな分野別交付金として「広域交流事業分野」を創設しています。活用については、「まちづくり協議会」で協議していただき、市民協働推進課に御相談ください。

○対象事業

- ・まちづくり協議会が実施する事業
- ・自治会・町内会の枠を越えてまちづくり協議会と連携する団体等が実施する事業

○対象経費

会場設営に係る費用

(例) やぐら、電気設備、照明設備、音響設備、発電機等の購入又はレンタル等に係る費用

○交付金の額

対象経費の2分の1

※各イベント等それぞれに対して交付するものではなく、地区別に算定した予算額を上限とします。

## 特定活動・積立金について

**質問1** 交付金を上限額まで使っておらず、余ることが予測されるため、積立金としてよろしいか。

**[回答1]**

積立金は、特定活動を実施するための制度であるため、余るから積み立てるという行為は認められません。必ず、事前に特定活動を実施する旨の協議書を当該年度の上半期までに提出してください。また、曖昧な内容で積立てをすることはできません。具体的な計画を立てた上で積立てを行ってください。

**質問2** 一会計年度に積み立てられる限度額はいくらまでか。また、何年間まで積み立てが認められるか。さらには、複数の特定活動の経費を同時に積み立てることは認められるか。

**[回答2]**

一会計年度に積み立てられる限度額は50万円までです。積み立てることができる年数について定めはありませんが、概ね5年間程度と考えています。

なお、複数の特定活動の経費を同時に積み立てることは認められません。

## (5) 実績報告について

**質問1** 実績報告書について、3月31日までに提出することが難しい。いつまでに提出すればよいか。

**[回答1]**

実績報告書については、4月末を目途として提出してください。遅れる可能性がある場合は、早めに御相談ください。

※領収書は、事業ごとに分けて、時系列に貼付したものを御提出ください。



まちづくり協議会活動支援交付金活用の手引き

[第5版]

発行年月 | 令和8年4月

発行者 | 守谷市（市民協働推進課）