

自立のまちづくり事業支援
補助金の手引き
(空き家対策編)

たつの市

〒679-4192 たつの市龍野町富永 1005 番地 1
都市政策部まちづくり推進課 Tel : 0791-64-3167

— 目 次 —

◆支援申請を行ってから支援決定を受けるまで……………	1
1 支援申請……………	1
2 支援決定……………	1
◆支援対象経費……………	2
◆支援決定を受けてから実績報告・交付請求を行うまで……	3
1 支援決定を受けた後の事業内容等の変更……………	3
2 支援決定を受けた事業の中止……………	3
3 実績報告……………	3
4 交付請求……………	3
◆事業実施に当たっての留意事項……………	4
◆たつの市自立のまちづくり事業支援要綱……………	8

◆支援申請を行ってから支援決定を受けるまで

1 支援申請

以下の書類を本庁まちづくり推進課又は各総合支所地域振興課へ持参してください。

提出書類

- 自立のまちづくり事業支援申請書（様式第1号）
- 活動費用算定書（様式第3号）
- 活動計画書（別紙様式）
- 対象物件所有者の同意書の写し（別紙例）
- 対象物件の現状写真

※ 所有者等と調整し、詳細な計画を立てた上で、申請してください。

※ 対象物件ごとに、申請してください。

2 支援決定

申請内容を審査し、当該申請が適当であると認めるときは、支援を決定し、自立のまちづくり事業支援決定通知書（様式第5号）を送付します。また、以後に使用する様式も併せて送付します。

※ 支援決定通知日以後に活動を始めてください。決定日前の活動費用は支援対象となりませんのでご注意ください。

◆支援対象経費

事業を実施するに当たり、補助金の対象となる費用について、以下の表に若干の例を示しますので、参考としてください。(その他のものについては、担当課と事前協議願います。)

区 分		内 容	備 考
基本原材料	材料費	トラロープ、網ネット、コーン、ブリキ板、くぎ等	
	その他原材料		
	消耗品費	作業用手袋等	
	ごみ処理費	作業により発生した瓦、板等の処理経費	
	損害保険料	行事保険料	
	委託料	注意看板作成	
	リース料	足場等	
	備品購入費	工具等	1万円以下のもの

対象外経費

- ①自治会員への謝金
- ②事業に要する経費と自己経費との区別ができないものや、事業完了後、私物扱いとなるようなもの

※活動規模による補助金は、次の計算式で計算してください。

- ①飲物代 @ 300円×作業従事人数
- ②安全確保・事務費等 一律3,000円

※支援の限度額は、物件1件につき10万円です。

※領収書の保管

事業に必要となった経費（活動規模による補助金を除く。）については、それぞれの領収書を保管し、活動費用算定書の区分ごとにまとめてください。

◆支援決定を受けてから実績報告・交付請求を行うまで

1 支援決定を受けた後の事業内容等の変更

支援決定を受けた事業等の内容を大きく変更する場合は、以下の書類を本庁まちづくり推進課又は各総合支所地域振興課へ持参してください。

※ 「事業内容等の変更」とは、実施内容（対象）や補助金額の変更を伴うものを意味します。

提出書類

- 自立のまちづくり事業支援変更等申請書（様式第1号）
- 活動費用算定書（様式第3号）・・・変更後の内容
- その他参考書類

2 支援決定を受けた事業の中止

支援決定を受けた事業を中止する場合は、以下の書類を本庁まちづくり推進課又は各総合支所地域振興課へ持参又は郵送してください。

提出書類

- 自立のまちづくり事業支援変更等申請書（様式第1号）

3 実績報告

事業完了後、以下の書類を本庁まちづくり推進課又は各総合支所地域振興課へ持参してください。

※ 決算の補助金額が既に交付決定を受けている補助金額と変更になる場合は、実績報告の前に「1 支援決定を受けた後の事業内容等の変更」に記載した手続きを行ってください。

※ 事業は、活動実施年度の3月20日までに完了してください。

提出書類

- 自立のまちづくり事業実績報告書（様式第6号）
- 活動費用算定書（様式第3号）
- 活動実績報告書（別紙様式）
※ 活動日、活動場所、活動内容、参加人数などを記載してください。
- 記録写真
※ 写真帳に整理するか白紙に貼付するなどし、台紙の余白に写真の内容を記載してください。
- 領収書
※ 活動費用算定書の「区分」ごとに白紙に貼り付けるなどして、整理してください。

4 交付請求

「自立のまちづくり事業支援確定通知書（様式第7号）」が届いたら、早急に以下の書類を本庁まちづくり推進課又は各総合支所地域振興課へ持参又は郵送してください。

提出書類

- 自立のまちづくり事業支援補助金交付請求書（様式第8号）

◆事業実施に当たっての留意事項

1 活動の記録をとっておいてください。

- ① 活動の記録は、事業が完了した時に「活動実績報告書」にまとめていただきますので、必ず、活動日ごとに記録しておいてください。
- ② 活動の証しとして、活動の様子がわかる記録写真を撮影しておいてください。
事業実施に関して、施工前・施工後の写真は必ず撮影しておいてください。
※ 必ず撮影日を入れておいてください。

2 詳細のわかる領収書（レシート）をもらってください。

- ① 領収書の宛名は、必ず自治会名としてください。
※レシートの場合は、宛名は不要です。
- ② 活動実施団体の会員（自治会員）への謝金は認められません。
- ③ 物品等の購入の際には、業者から購入物の内容（どんな品物が何個でいくら）がわかる領収書（レシート）をもらってください。
※どうしても業者によって詳細が記載されない場合は、内容を書き加えておいてください。
- ④ 支援決定通知日以後の領収書（活動経費）のみ対象となりますのでご注意ください。

3 その他

- ① 会員の飲食代は対象としません。
- ② 1件1万円を超える物品は対象としません。

活動計画書

対象物件 所在地	たつの市 町
対象物件 所有者	
管理不全 の事情	
作業実施日	年 月 日～ 年 月 日
作業従事 人数	
作業内容	
備考	

活動実績報告書

対象物件 所在地	たつの市 町
対象物件 所有者	
作業実施日	年 月 日～ 年 月 日
作業従事 人数	
作業内容	
備考	

同意書（例）

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇 様

私こと 〇〇〇〇は、〇〇名義の下記建物に対して、貴自治会が危険を防止するための応急処置を行うことについて同意します。

記

- 1 対象建物 兵庫県たつの市〇〇町〇〇〇〇番地上の建物
- 2 応急処置活動 〇〇自治会が自主的に行う、地域の安全安心を目的とした、危険な空き家の応急処置活動に関する一切のこと。

以上

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇県〇〇市〇〇〇〇町〇-〇-〇
〇〇〇〇 印

たつの市自立のまちづくり事業支援要綱

平成 23 年 3 月 25 日告示第 11 号
平成 24 年 3 月 26 日告示第 30 号
平成 25 年 3 月 25 日告示第 20 号
平成 26 年 3 月 31 日告示第 33 号
改正 平成 27 年 3 月 27 日告示第 28 号

たつの市自立のまちづくり事業支援要綱

(目的)

第 1 条 この告示は、市民の主体的な公益活動に対する支援を行うことにより、市民が自ら考え自ら行動する自立のまちづくりを推進することを目的とする。

(対象活動)

第 2 条 支援の対象とする活動は、次に掲げる活動とする。

- (1) 公共施設の補修等活動 生活道路、農道、都市公園、用排水路等の補修、改修又は植栽に取り組む活動
 - (2) 公共施設の美化等活動 市道、都市公園（街区公園を除く。）、雨水幹線水路等市所有の公共施設（小・中学校、幼稚園、保育所、認定こども園及び指定管理者が管理する施設を除く。）の草刈、泥上げ又は植樹管理を継続して取り組む活動
 - (3) 里山整備活動 集落近くの山地の環境保全等里山整備に取り組む活動
 - (4) 農業施設の災害復旧活動 公共性を有する農道、水路等の農業用施設の災害復旧に取り組む活動
 - (5) 空き家対策活動 老朽化し、瓦の落下等により周囲に危険を及ぼすおそれのある空き家（所有者又は管理者による適正な管理が困難なものに限る。）に対し、危険を防止する応急の処置を行う活動
 - (6) 地域の課題解決活動 地域の課題の解決に向けた研究又は実践に取り組む活動
 - (7) 地域のまちづくり振興活動 地域の文化、産業、社会教育若しくは体育の振興又は市の施策の普及に取り組む活動
 - (8) 女性コミュニティ活動 女性の視点での文化、産業、社会教育若しくは体育の振興又は女性の社会参画の推進に取り組む活動
 - (9) 魅力あるまちづくり活動 地域の魅力を市内外に広くアピールし、地域の活性化に貢献すると認められる活動
- 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活動は、対象としない。
- (1) 営利を目的とする活動
 - (2) 他の補助金、助成金等の交付を受けている活動又は受ける予定のある活動
 - (3) 政治又は宗教に関わる活動
 - (4) 前 3 号に掲げる活動のほか、対象活動としてふさわしくないと市長が認める

活動

(支援の対象団体)

第3条 支援の対象となる団体は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める団体とする。

- (1) 前条第1項第1号、第2号、第3号、第7号及び第9号に掲げる活動 市民5人以上で構成する団体
- (2) 前条第1項第4号及び第5号に掲げる活動 自治会
- (3) 前条第1項第6号に掲げる活動 地区連合自治会
- (4) 前条第1項第8号に掲げる活動 女性の市民5人以上で構成する団体

(支援の基準)

第4条 市長は、第2条第1項に掲げる活動を支援するため、予算の範囲内において、別表に定めるところにより補助金を交付し、又は原材料若しくは消耗品を支給するものとする。

2 市長は、第2条第1項第1号から第5号までに掲げる活動について、必要に応じ、当該活動に対する賠償責任保険に加入するものとする。

(申請)

第5条 前条の支援を受けようとする団体は、自立のまちづくり事業支援(変更等)申請書(様式第1号)に、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 第2条第1項第1号及び第2号に掲げる活動 活動費用(変更)算定書(様式第2号) その他市長が必要と認める書類
- (2) 第2条第1項第3号から第5号までに掲げる活動 活動費用(変更)算定書(様式第3号) その他市長が必要と認める書類
- (3) 第2条第1項第6号から第9号までに掲げる活動 収支計算書(様式第4号) その他市長が必要と認める書類

(支援の決定)

第6条 市長は、前条に規定する申請を受理した場合は、その内容を審査し、当該申請が適当であると認めるときは、支援を決定し、自立のまちづくり事業支援(変更等)決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

(活動の変更等)

第7条 前条の規定により支援の決定を受けた団体(以下「実施団体」という。)は、活動を中止又は変更しようとするときは、自立のまちづくり事業支援(変更等)申請書に、必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請を受理した場合は、その内容を審査し、当該申請が適当であると認めるときは、支援の変更等を決定し、自立のまちづくり事業支援(変更等)決定通知書により通知するものとする。

(実績報告)

第8条 実施団体は、事業が完了したときは、自立のまちづくり事業実績報告書(様式第6号)に、必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

(支援の確定等)

第9条 市長は、前条の規定により自立のまちづくり事業実績報告書が提出された場合において、当該活動の実績が支援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、支援の額を確定し、自立のまちづくり事業支援確定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（支援の実施等）

第10条 市長は、別表に定める支援の方法のうち物品支給については、第6条の規定により支援を決定した後、速やかに行うものとする。

2 市長は、別表に定める支援の方法のうち補助金交付については、前条の規定により支援の額を確定した後に行うものとし、実施団体は、補助金の交付を受けようとするときは、自立のまちづくり事業支援補助金（概算）交付請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、概算により補助金の全部又は一部を交付することができる。この場合において、実施団体は、自立のまちづくり事業支援補助金（概算）交付請求書を市長に提出しなければならない。

（支援の決定の取消し）

第11条 市長は、実施団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付等支援の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）虚偽その他不正の手段により、補助金交付等の支援を受けたとき。

（2）この告示に違反したとき。

（補助金等の返還）

第12条 市長は、支援の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金等を交付しているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（補則）

第13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）

1 この告示は、平成23年4月1日から施行する。

（たつの市女性コミュニティ活動支援事業補助金交付要綱の廃止）

2 たつの市女性コミュニティ活動支援事業補助金交付要綱（平成18年告示第29号）は、廃止する。

（経過措置）

3 この告示の施行前に、前項の規定による廃止前のたつの市女性コミュニティ活動支援事業補助金交付要綱（以下「廃止前の女性コミュニティ補助要綱」という。）の規定により交付決定があった補助金については、なお従前の例による。

4 この告示の施行前に、廃止前の女性コミュニティ補助要綱により補助金の交付を受けた期間は、第2条第1項第7号に掲げる活動に係る補助金の交付を受けたものとみなし、別表女性コミュニティ活動の項採択条件の欄に規定する補助期間に通算するものとする。

5 この告示の施行前に、たつの市地域振興事業補助金交付規則を廃止する規則（平

成23年規則第3号)による廃止前のたつの市地域振興事業補助金交付規則(平成18年規則第6号)の規定により補助金の交付を受けた期間は、第2条第1項第6号に掲げる活動に係る補助金の交付を受けたものとみなし、別表地域のまちづくり振興活動の項採択条件の欄に規定する補助期間に通算するものとする。

附 則 (平成24年3月26日告示第30号)

この告示は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月25日告示第20号)

この告示は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月31日告示第33号)

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月27日告示第28号)

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

別表 (第4条、第10条関係)

対象活動	対象経費	支援率	支援限度額	支援の方法	採択条件
公共施設の補修等活動	原材料費、消耗品費その他市長が必要と認める経費	10分の10	1団体当たり年間20万円	物品支給及び補助金交付	
公共施設の美化等活動	消耗品費その他市長が必要と認める経費	10分の10	1団体当たり年間10万円	物品支給及び補助金交付	
里山整備活動		10分の10	1団体当たり年間20万円	補助金交付	
農業施設の災害復旧活動	原材料費、消耗品費その他市長が必要と認める経費	10分の10	施設1件につき15万円	補助金交付	
空き家対策活動		10分の10	空き家1件につき10万円	補助金交付	
地域の課題解決活動	講師謝金、会議費、	10分の10	50万円	補助金交付	1団体1活動
地域のまちづくり振興活動	印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、出演料、消耗品費、リース料その他市長が必要と認める経費	3分の2 (千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。)	30万円	補助金交付	同一事業を継続して実施する場合の補助期間は、3年を限度とする。

女性コミュニティ活動		10分の10	(1年目) 20万円 (2年目) 15万円 (3年目) 10万円	補助金交付	
魅力あるまちづくり活動		10分の10	市長が別に定める額	補助金交付	実施が定着しており、参加人数が多い活動