地域分権マニュアル

目次

はじめに　1
事業提案の手続き（全体の流れ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
事業提案書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
☆☆事業提案に関する注意点☆☆・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
補助金・交付金の申請手続き（全体の流れ）・・・・・・・・・・7
補助金の申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
事務費交付金の申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
会計処理の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
活動拠点の整備について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
人件費やボランティアについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
自主財源の取扱いについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
備品等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
地域計画（地域ビジョン）について・・・・・・・・・・・・・・・15
協議会の法人化について・・・・・・・・・・・・・15
後援名義の使用について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

関係条例等
池田市地域分権の推進に関する条例・・・・・・・・・・・・・・・18
池田市地域分権の推進に関する条例施行規則・・・・・・・・・・・・・22
池田市地域分権推進基金条例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
池田市地域分権推進基金管理規則・・・・・・・・・・・・・・・・35
地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付要綱・・・・・・・・・41
池田市地域分権事業に係る補助金交付要綱・・・・・・・・・・・・・47
その他様式等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・56

平成２９年９月　初版
池田市地域分権・協働課（協力：IBSクラブ）
TEL：072-754-6641　FAX：072-752-7616

はじめに

○ この「マニュアル」は、各協議会の関係者が、より効果的、効率的に事務作業ができるように、また、協議会によるバラツキを解消するために、協議会の皆様と協働で作成したものです。

スローガン

○ 「自分たちのまちは自分たちでつくる」

制度概要

○ 住民自治はより市民の身近なところで決定されるべきとの思いから、個人住民税の一部の使い道を協議会に委ね、市民が自主的・自立的にまちづくりを行える環境整備を行うとともに、暮らしやすく、個性豊かで活力に満ちた地域社会の実現をめざすものです。

制度の背景

地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
地方分権推進法（平成７年法律第９６号）
地方分権改革推進法（平成１８年法律第１１１号）
池田市みんなでつくるまちの基本条例（平成１７年池田市条例第２１号）
池田市地域分権の推進に関する条例（平成１９年池田市条例第２０号）
池田市地域分権推進基金条例（平成２３年池田市条例第１号）　　等

事業提案の手続き（全体の流れ）

	【手続きの流れ】	【手続きの内容】	【時期】
①	地域の問題・課題の抽出	○アンケートやヒアリングなどを行い、各種団体や地域住民から意見を収集。	4月頃から始める
②	地域の課題を整理	○収集した情報を整理する。	６月頃までに終える
③	提案事業の検討	○課題の解決につながる事業を検討。	７月頃から始める
④	提案事業費の算定	○事業ごとに必要な見積を徴収し、事業費の算定を行う。	
⑤	事業提案限度額との調整	○提案事業の総額が市から提示する事業提案限度額内に収まるように調整を行う。	
⑥	事業内容を関係者で共有	○事業の実施時期や内容、役割分担など関係者の間で情報を共有する。	９月頃に終える
⑦	事業提案書、基金積立理由書の作成・提出	○事業提案限度額内で事業提案をする。 ○基金積立金に明確な理由付けをする。	１０月末日
⑧	集中ヒアリング	○地域分権・協働課と担当課を交えた事業ヒアリングの実施。	１１月中旬～１２月初旬
		※予算審議（翌年3月議会） ※事業提案決定通知（翌年4月） ※各事業の実施（翌年4月～翌々年3月）	
⑨	事業評価書の提出	○全ての提案事業を自己評価する。	事業実施後翌年度5月末

事業提案書の作成

① 地域の問題・課題の抽出

○ 住民アンケートや各種団体への聴き取り調査、定期的な意見交換会などを実施して、地域の課題や問題点を収集しましょう。

② 地域の課題を整理

○ 収集した課題や問題を部門ごとに分類し、年齢別や男女別に仕分けて住民の問題意識を具体化して整理しておきましょう。
その際に、部門内で重要と思われる順にランクを付けておくことをお勧めします。

【参考】部門の分類例

安全・安心	福祉	子育て・教育	環境	広報	コミュニティ振興

【参考】課題の記載例　（安全・安心　部門）

ランク	性別	年齢	問　　題
2	女	○	○○交差点で事故多発
1	男	○	小学生の登下校時××交差点が危険

○ 前年度で事業提案化ができなかった課題をもう一度入れておきましょう。

③ 提案事業の検討

○ 池田市総合計画や各地域のまちづくりの方向性などに照らし合わせて整理しましょう。

○ 協働できる団体も考えながら、実現可能な課題解決策を具体化し、その団体も交えながら協議する場を調整しましょう。

注）実施するにあたり、権利関係者などの同意が必要か否かを必ず確認しておいてください。

【参考】検討例

問　　題	解決策	共同できる団体等
○○交差点で事故多発	垂れ幕や看板で注意喚起	警察・市・地権者
小学生の登下校時××交差点が危険	見守りの実施	PTA・自治会

○ 協議会の中（関係する団体を含め）で、事業に関する役割分担を決めておきましょう。

○ 市へ提案する事業と協議会自らが実施する事業のすみ分けを行ってください。

【参考】

事　業	市が実施すべき	地域で実施できる
工事・修繕 関　係	請負金額 130万円以上	請負金額 130万円未満
物品購入 関　係	請負金額 80万円以上	請負金額 80万円未満

注）地域で実施する事を予定している場合は、必ず地域分権・協働課に事前相談を行ってください。

○ 地域分権マニュアルの「☆☆事業提案に関する注意点☆☆」を参照し、提案事業内容に問題が無いか、再確認をしてください。

④ 提案事業費の算定

○ 事業ごとにどの程度費用が必要か参考見積書を徴収してください。

○ 原則として見積書は、最低でも２社から取るようにしてください。

○ 見積依頼は、池田市の登録業者（市内業者）からお願いします。
（登録業者は池田市ホームページにて公開されています。）

○ 協議会自らが実施する事業の場合は、前段に関わらず地域内の業者を活用することができます。ただし、見積を徴収した結果、市が実施すべき事業となった場合は、改めて登録業者から見積書を徴収してください。

○ サポーターや市役所の担当課にもご相談ください。

⑤ 事業提案限度額との調整

○ 事業ごとに徴収した見積書をもとに、総事業費が市から通知のあった「事業提案限度額」内に収まるよう調整してください。

○ 必要に応じて、見積書の再徴収や事業内容の精査を行ってください。

○ 調整した結果、当該年度で提案できなかった事業については、次年度で改めて検討してください。

○ 工事費が高額となる場合は、次年度以降の基金への積立もご検討ください。

⑥ 事業内容を関係者で共有

○ 事業の実施時期や内容、役割分担など再度関係者間情報の共有を行っておきましょう。

⑦ 事業提案書、基金積立理由書の作成・提出

○ 提案事業が確定したら１事業ごとに「事業提案書」を作成しましょう。
※池田市地域分権の推進に関する条例施行規則第６条（様式第４号）

○ 基金への積立を計画している時は、明確な理由付けをして「基金積立理由書」を作成しましょう。
※市指定様式（本マニュアル「その他様式等」参照）

○ 作成した「事業提案書」を積算根拠となる見積書や参考図書などと一緒に市へ提出してください。
★基金の積立がある場合は「基金積立理由書」も提出してください。

○ 事務費を申請する場合は、事業提案限度額内で調整してください。

⑧ 集中ヒアリング

○ 協議会が作成した「事業提案書」をもとに市がヒアリングを行います。
★ヒアリングの内容は、「提案に至った経緯」「関係団体との関わり」「実施主体」「積算根拠」「権利関係者との調整状況」「費用対効果」などです。

○ １０月末までに市へ提出した書類以外に提案事業に関連する資料があれば、ヒアリング時に持参してください。

○ ヒアリング時に市から提案事業に対して修正などの指示があった場合は、速やかに地域で関係者などを交え事業の検討を行い、修正事業提案書を提出してください。

☆☆事業提案に関する注意点☆☆

① すべての事業費は税金です。公平性や透明性の確保に努めてください。

② 以下の事業及び行為については、事業提案をする事ができません。

○ 地方税、使用料、手数料など市民が負担すべきとされているもの
○ 地域住民に対し直接現金給付を行うもの
○ 営利を主たる目的とするもの
○ 宗教活動を目的とするもの
○ 政治活動を目的とするもの
○ 選挙の候補者などを推薦、支持またはこれらに反対することを目的とするもの
○ 公共の利益を害するおそれのあるもの（公序良俗に反するもの、法令に反するものなど）
○ 地域に一律に物品給付を行うもの（コミュニティ紙、安全マップ、配食サービスなどを除く）

○ 地域活動団体などの赤字を補填するため、直接現金給付を行うもの
○ その他、市長が適さないと判断したもの

③ 事業提案内容について
○ 単年度内で完結する提案内容としてください。
★複数年で計画している事業でも、単年度ごとに分割して提案してください。
○ 複数の協議会が協働して事業提案する事ができます。この場合、協議会の間で十分に協議を行い、役割分担や費用負担などを記載した協定書を作成してください。
★事業提案書は、それぞれの協議会からの提出が必要です。
○ 補助金で実施する半日を超えるようなイベント（準備を含む）における食糧費は、一人千円未満（お茶代含む）でお願いします。

④ 繰越金について
○ 事業実施による契約差金や事業の未執行などによって発生した決算不用額は、翌年度に繰り越す事はできません。

⑤ 事務費について
○ 事務費の各年度の提案上限額は１０万円です。
○ 事務費の余剰金は、次年度に繰り越す事ができます。
注）繰越金が５０万円を超えている場合は、提案事業として承認しない場合がありますのでご注意ください。

⑥ イベント事業（祭り・フェスタなど）について
○ イベント事業の総額は、各協議会の限度額の１割程度以内を目安にお願いします。
○ １事業あたり上限３０万円程度を目途としましょう。
○ ３年ごとに実施効果の検証を行い見直しを行ってください。
○ 継続する場合は、更なる予算の削減や新たな収入の確保などの検討、地域住民で実施できる部分の拡大や既存団体との連携なども検証してください。

⑦ 基金について
○ 平成30年度の事業提案より、基金を積み立てる際に設定した目的を変更して取り崩すことができるようになりました。
※本マニュアル「その他様式等」参照

補助金・交付金の申請手続き（全体の流れ）

	【手続きの流れ】	【手続きの内容】	【時期】
①	補助金、交付金の申請	○「補助金交付要綱」様式第1号と第2号を作成し、補助金の交付申請を行う。 ○「交付金交付要綱」様式第1号により事務費の交付申請を行う。	事業実施前 または 年度当初
	▼		
②	補助金、交付金の決定通知の受領	○池田市から「補助金交付要綱」様式第3号により交付決定。 ○池田市から「交付金交付要綱」様式第２号により事務費の交付決定。	申請後 1週間程度
	▼		
③	補助金、交付金の請求	○「補助金交付要綱」様式第５号を作成し補助金の交付請求を行う。 ○「交付金交付要綱」様式第４号を作成し事務費の交付請求を行う。	決定通知 受領後
	▼	※事業の実施	
④	補助金実績報告書等の提出	○「補助金交付要綱」様式第６号と第７号を作成し補助金の実績報告を行う。 ○事業ごとに不用額が出た場合は、精算を行う。	事業実施後 ３０日以内 または 翌年４月末日 まで

補助金の申請

① 申請書・計画書の作成

○ 前年度に計画をした**事業ごとに申請書を作成**する。

※ 様式第１号　池田市地域分権事業補助金交付申請書

注）事業名を提案事業一覧表にて再確認してください。

○ 申請書には必ず**押印が必要**です。

○ 申請には、対象となる提案事業の「事業計画書」「収支予算書」の添付が必要です。

※ 様式第２号　事業計画書

○ 収支予算書は、申請金額に対応した内容としてください。

② 交付決定通知書の受領

○ 交付申請を提出後、１週間程度で決定通知が交付されます。

※ 様式第３号　池田市地域分権事業補助金交付決定通知書

○ 申請額より減額された価格で決定をする場合があります。必ず通知書の内容を確認してください。

○ 諸事情により不交付決定をすることがあります。

※ 様式第４号　池田市地域分権事業補助金不交付決定通知書

③ 交付金の請求

○ 交付決定通知を受領後、**交付決定通知ごとに請求書を作成**する。

※ 様式第５号　池田市地域分権事業補助金交付請求書

○ 請求書には必ず**押印が必要**です。

○ 請求者と口座名義人が異なっていても大丈夫です。

○ 請求後、２～３週間程度で指定の口座に振り込みます。

※振込日は、毎月１０日、２０日、月末のいずれかです。

【 事 業 の 実 施 】

④ 事業報告書の作成

○ 事業を実施後、**事業ごとに補助金の実績報告**を行ってください。

※ 様式第６号　池田市地域分権事業補助金実績報告書

○ 事業報告は、**事業完了後、３０日以内**か**翌年度４月末日**までのいずれか早い日までに提出しましょう。

※ 池田市地域分権事業に係る補助金交付要綱第８条

○ 実績報告書には必ず**押印が必要**です。

○ 報告書には、対象となる事業の「事業報告書」「収支報告書」「収支報告に係る領収書の写し」の添付が必要です。

※ 様式第７号　事業報告書

※ 「収支報告書」や「収支報告に係る領収書の写し」については、別途「会計処理の流れ」をご参照ください。

○ 事業ごとに収支決算を行い、不用額が出た場合は、市へ返金（精算）を行ってください。

注 ○ **事業不用金は、協議会内で繰り越す事はできません。**

事務費交付金の申請

① 申請書の作成

○ 事務費の交付を計画している場合は、申請書の作成が必要です。

※ 様式第１号　地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付申請書

○ 申請書には必ず**押印が必要**です。

○ 事務費の**請求限度額は１０万円**です。

② 交付決定通知書の受領

○ 交付申請を提出後、１週間程度で決定通知が交付されます。

※ 様式第２号　地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付決定通知書

○ 諸事情により不交付決定をすることがあります。

※ 様式第３号　地域コミュニティ推進協議会事務費交付金不交付決定通知書

③ 交付金の請求

○ 交付決定通知を受領後、**請求書を作成**する。

※ 様式第４号　地域コミュニティ推進協議会事務費交付金請求書

○ 請求書には必ず**押印が必要**です。

○ 請求者と口座名義人が異なっていても大丈夫です。

○ 請求後、２～３週間程度で指定の口座に振り込みます。

※振込日は、毎月１０日、２０日、月末のいずれかです。

④ 報告書の作成

○ 事務費の収支報告は必要ありません。

※ ただし、協議会の総会において承認をとってください。その時の会計報告及び監査報告書の提出が必要です。

会計処理の流れ

① 口座の管理

○ 助成金・交付金を受ける協議会の口座を開設し、口座名義には必ず協議会の名称を示してください。

○ 通帳、印鑑、キャッシュカードは、管理担当者を決めて厳重に管理してください。また、通帳と印鑑は、別々に保管するようにしましょう。

② 帳簿の作成

＜１＞　金銭出納帳の作成

○ **提案事業ごとに**収入・支出に関する帳簿を作成し、領収書などと合わせて管理してください。

○ 帳簿には、①収入日または支出日、②金額、③摘要（事業名・使途・単価などの明細）、④経費区分（科目）を記載してください。

【参考】科目の例

科目	主な内容
謝礼金	講師または出演者などへの謝礼金
交通費	視察や事業にかかる電車代・バス代など
消耗品費	文具類や軍手、蛍光灯など長期間の保存使用にたえないもの
燃料費	自動車の燃料、暖房用の灯油など
食糧費	会議やイベントにおける弁当やお茶代など
印刷製本費	会議書類やパンフレットなどの印刷代や写真の現像代
光熱水費	電気・水道・ガスの使用料
修繕料	備品や物品などの一部を修理、補修するための経費
通信費	郵便料や電信料など
手数料	金融機関にかかる取扱手数料など
保険料	イベントや個人にかかる保険料
委託料	事務、事業、調査などの委託にかかる経費
使用料・賃借料	不動産や機器の借上料（リース料を含む）
備品購入費	備品の購入に要する経費
補助金	特定の事業などの育成助長又は奨励のため交付する経費

【参考】金銭出納帳の記載例

事業名　　コミュニティ紙発行事業

日付	科目	摘要	収入	支出	差引	領収書番号
4/10		補助金(市)	10,000		10,000	
4/15	消耗品費	コミ紙用用紙1,000×2冊		2,000	8,000	1
4/20	印刷費	コミ紙5月号　2,000部		6,500	1,500	2

＜２＞　領収書等の整理

○ 領収書等（領収書、レシート、伝票など）は、お金の出入や帳簿の記載を裏付ける大切な書類です。協議会のすべての収入・支出に関する領収書等を保管してください。

○ 紛失を防ぎ、また協議会内でも閲覧しやすくするために、ノートや台紙に貼り付けて整理してください。
その際に領収金額、内容、日付、領収者が確認できるように貼り付けてください。

○ 事業内で科目ごとに分類し、通し番号を振って帳簿と対照できるようにしておくと、点検や会計監査の際に役立ちます。

○ 領収書には、①あて先、②金額、③内容、④領収日、⑤領収者の住所・氏名・名前（社名等）、⑥印鑑が必要です。

注）　①あて先は、できる限り協議会名としてください。ただし、レシートでも対応可能です。
③内容は、できる限り具体的に！
⑤、⑥について、手書き領収の場合は必ず必要です。ただし、レシートの場合は、印鑑は不要です。
また、個人が自署でサインをした場合は、印鑑は任意です。

○ 印鑑は、シャチハタ印は使わないでください（すべて同じ印影であるため）。

③ 現金元帳の整備

○ 協議会内で現金取引を行う場合は、別途現金元帳を整備し、管理に努めてください。

○ 現金の授受に関しては必ず受領書を徴収してください。
○ 受領書の内容は、領収書と同様です。

【参考】現金元帳の記載例

事業名　　高齢者等見守り事業

日付	摘要	受領者	収入	支出	差引	受領書番号
4/10	現金引出し	○○			10,000	
4/15	協力報償金	○×		500	9,500	1
4/20	協力報償金	○△		500	9,000	2
5/1	○○事業口座へ			9,000	0	

※ 現金元帳・・口座から引き出した現金の収支を管理する帳簿。

④ 会計書類の保管

○ 帳簿や領収書等の会計書類は、事業年度の翌年度以降、最低でも3年を目途に保管してください。3年以上の取り扱いについては、各コミ協で決定してください。

活動拠点の整備について

① 拠点施設に関する考え方

これまで拠点施設の整備について、事業提案に対する維持経費率が高くなるとの理由により原則認めていなかったが、

①複数の地域からの拠点施設整備の要望

②池田市地域分権検討会議における拠点施設の必要性についての指摘

上記の２点を受け、改めて拠点施設の整備を認めていく。

② 拠点施設となりえる施設

○ 共同利用施設（池田駅前北・南会館、石橋駅前会館をのぞく）
○ コミュニティセンター（栄本町コミセンをのぞく）
○ 普通会館
○ 民間施設　など

③ 費用について

○ 原則、協議会の事業提案限度額の範囲内での負担となります。

○ 公有財産を使用する場合は、別途協議対象となります。

※ 拠点施設の整備を予定している場合は、必ず地域分権・協働課に事前相談を行ってください。

人件費やボランティアについて

地域コミュニティ推進協議会は、「自分たちのまちは自分たちでつくる」をスローガンにボランティアで形成されている団体です。有償ボランティアなどを活用される場合には十分留意してください。

① 人件費に関する考え方

○ 拠点施設の管理や協議会会員または協議会活動に協力する市民等が自ら活動を行う事業について、人件費等を支払うことができます。

○ 人件費等を支払う場合は、協議会の事情に即し、細部にわたる規則を定めてください。

○ 正式な雇用形態をとり、人件費として支払う場合は、最低賃金に留意しつつ、社会保険料等（健康保険、年金、雇用保険、労災保険、所得税など）についても負担する必要があります。

② ボランティア（無償）・有償ボランティアに関する考え方

○ 制度を維持するためには有償ボランティアの活用は必須と思われますが、謝礼金や報酬などを支払う場合は、協議会の事情に即し個別に基準を定めてください。その際、ボランティア（無償）のモチベーションが下がらないようご注意ください。

○ 必要に応じて、保険（ボランティア保険や損害保険など）に加入してください。

○ 保険料は、事業提案内で計上してください。

③ 有償ボランティアの謝礼について

○ 以下の場合は労働者となるため、人件費として最低賃金以上の賃金が必要となります。

- 労働の対価として賃金の支払いを受けている者。労働した時間、日数、作業量と受け取った金銭とに関連性がある場合。また報酬の性格や金額にもよる。

- 使用者の指揮命令に従う者。日程、時間、作業手順等が決められているか、仕事を拒否できるか等による。時間や就業場所の拘束性の有無や程度にもよる。
- 事業に使用されている者。雇用契約（口頭契約を含む。）関係にあるかどうかによる。

④ 費用について

○ 原則、協議会の事業提案限度額の範囲内での負担となります。

○ 事務局員等に関する費用については、別途協議対象です。

自主財源の取扱いについて

① 協議会活動での収入

○ 協議会活動の一環として、利用者負担金や広告料、寄付金等の収入を得た場合は、事業提案限度額の枠外として別途協議会の活動費用に充ててください。

○ 事業で得た収入は、最終、協議会の事務費へ繰入れ（管理）してください。

※ 事務費以外は年度末に必ず精算を行うため。

② 活動報告について

○ 自主財源を活用した自主事業については、毎年、協議会の総会において承認をとってください。その時の会計報告及び監査報告書の提出が必要です。

備品等について

① 備品等の管理

○ 備品については、市からの貸与備品と協議会が補助金で購入した備品とを区別し、台帳管理をしてください。

○ また、スタッフジャンパーや電球などの消耗品も、協議会内で話し合い、できる限り、台帳管理をしてください。

○ 税金で購入した備品等です。年に1度は棚卸しを行い、備品等の有無を確認してください。

○ 市からの貸与備品を廃棄する場合は、事前に市との協議をお願いします。

② 備品報告について

○ 毎年、協議会の総会開催後に、備品台帳の提出をお願いします。

③ 備品の考え方

○ 備品とは、１品の取得価格や評価価格が3万円以上（机や椅子、保管庫などは3万円未満のものを含む。）のもので、形状または性質が変わることが少なく比較的長期間（1年以上）の使用または保存に耐え（ガラス器具等比較的破損しやすいものは除く。）独立していて施設などに固定されていないものです。

○ 上記以外のものは、消耗品となります。

地域計画（地域ビジョン）について

○ 「自分たちのまちは自分たちでつくる」をスローガンに発足した協議会です。協議会が地域計画を策定することにより、地域の問題や課題が分かり、今後の事業提案をどのように行っていくのか、協議会が進むべき方向や役割が明確になります。また、第６次池田市総合計画において、地域計画は、協議会が中心となり地域の実情に応じてまとめるものとされています。

○ 地域住民や地域の各種団体等の意見を踏まえながら協議会で地域計画の改訂をお願いします。

※ 地域計画の改訂を予定している場合は、必ず地域分権・協働課に事前相談を行ってください。

協議会の法人化について

○ 協議会は、地域住民の自主的な活動に基づく組織であり、組織形態も活動に応じて自らが定めるものですので、活動をするために法人格は必ずしも必要なものではありません。

○ 一方で、協議会が経済活動を含む地域の共同事業を発展させようとすれば、以下のようなケースが増えてくると想定されます。

- 様々な契約関係の発生
- 市から委託事業などを受託
- 資金の確保のために外部の支援者からの寄付金などの受入

○ また、法人格を取得せず任意団体として活動する場合のリスクとして、以下のようなことが考えられます。

- 事業の失敗や事故等について代表者の個人責任が問われる

- 契約主体となる代表者が大きなリスクを負う
- 団体として資金の借り入れができず、代表者名義での借り入れとなる

○ 法人格を取得することによるメリットは以下のようなものが挙げられます。
- 団体名義の契約や登記が行えるようになる
- 法人が責任を持つことになる
- 社会的信用が高まり、委託事業等の受託や寄付などを受けられやすくなる

○ 拠点施設を管理・運営する場合は、組織として運営する必要があるため協議会として法人格（NPO法人など）の取得をお勧めします。

○ 最低でも、池田市公益活動促進に関する条例に基づく公益活動団体としての登録をお願いします。登録により組織体制強化などのサポートを受けられます。
※ 登録は特定非営利活動促進法に基づくものではなく、法人格を有しません。

後援名義の使用

○ 提案事業を実施する際にチラシなどを作成する場合は、「池田市」「池田市教育委員会」の後援名義を使用することができます。

○ 提案事業に対する後援名義使用申請は必要ありません。
　ただし、チラシやパンフレットの印刷前の校正時に関係部署に記載確認を行ってください。

○ ヒアリング時に「池田市」「池田市教育委員会」のいずれか、又は両方の使用ができるかを協議します。

○ 提案事業ではなく自主事業で後援名義を使用する場合は、後援名義使用申請が必要です。

○ 行事の実施において生じた事故、災害等については、すべて主催者の責任において処理すること。

○ 以下の場合は、後援名義を使用することができません。
- 政治的、宗教活動に類する行為を行うもの
- 営利行為を目的とするもの

関　係　条　例　等

池田市地域分権の推進に関する条例

前文

わが国は、現在、近代以降において明治維新、戦後改革に次ぐ第三の改革と言われる地方分権改革の最終章を迎えるに至っている。

国においては、平成18年12月に地方分権改革推進法（平成18年法律第111号）が制定され、国から地方公共団体へのさらなる権限等の移譲をめざす第二期地方分権改革に取り組むこととされている。

この地方分権改革の最終目標は、「自分たちのまちは自分たちでつくる」という基本理念の実現である。つまり、地方分権改革は、国から地方公共団体への権限等の移譲だけではなく、最終的には、より市民に身近な地域社会やコミュニティを核として、市民が自主的、自立的にまちづくりを行うことをもめざすものである。

しかしながら、現在は、少子高齢化、家族形態の多様化等により、地域社会やコミュニティの希薄化が進行している。これは、地域における高齢者世帯や子育て世帯の支援、防犯・防災対策等の様々な課題への対応がより一層求められているにもかかわらず、これらの取組みを困難にするものである。このような現状に直面している今日、地域社会やコミュニティの再生、構築はまさに急務の課題となっている。

一方、池田市域は、江戸時代には、酒造り、細河郷の植木を筆頭に、近郷の物資の集散地として栄え、加えて著名な文人や学者の来往により文化も隆盛するなど地域力が豊かな地域であった。このような先人の歴史等を踏まえると、私たちがより活力ある地域社会やコミュニティを再生、構築することは十分可能であり、極めて大きな意義がある。

また、池田市は、市の最高規範の条例としてまちづくりの基本理念等を定めた池田市みんなでつくるまちの基本条例（平成17年池田市条例第21号。以下「基本条例」という。）を制定しており、同条例に則り、市民と市との協働による

まちづくりを推進していく必要があるところである。

よってここに、市民に身近な行政を担う先端自治体として、他の地方公共団体に先駆けて地方分権改革の最終目標に到達するため、「地域分権」を提唱し推進することにより、暮らしやすく、個性豊かで活力に満ちた地域社会の実現をめざし、この条例を制定する。

（目的）

第１条　この条例は、地域分権の推進について、その基本理念、市民の権利、市の責務その他地域分権の推進に関し必要な事項を定め、暮らしやすく、個性豊かで活力に満ちた地域社会の実現を図ることを目的とする。

（用語の定義）

第２条　この条例において、「地域分権」とは、地域内における共通の課題の解決及び公共の利益の増進を図るために実施する必要がある事業について、それぞれの地域は市に対し提案する権利を有すること及び市はその提案に基づき予算上の措置その他必要な措置を講ずる責務を負うこと並びにその他これらに関連するあらゆる取組みをいう。

（基本理念）

第３条　地域分権は、地域社会において、そこで暮らす市民が自主的、自立的にまちづくりを行うことにより、地域内における共通の課題の解決及び公共の利益の増進を図り、もって地域社会の活力の増進、生活環境の改善及び教育、文化、福祉等の向上に寄与することを基本理念として推進されなければならない。

（協議会の設立）

第４条　市民は、市立小学校区ごとに一を限り、その地域内に居住する市民（その地域内で、働く者及び学ぶ者並びに事業所を有する法人その他の団体を含む。以下同じ。）により構成する地域コミュニティ推進協議会（以下「協議会」という。）を設けることができる。

２　協議会の設立に当たっては、その地域内に居住する市民の中から当該協議会の会員を募り、当該会員の中から当該会員の同意を得て代表者その他の役員を選任するとともに、名称、組織その他の規則で定める事項を規約として定め、これを市長に届け出るものとする。

（協議会の権限等）

第５条　協議会は、その地域内において実施する必要がある事業（廃止又は見直しを行う必要があるものを含み、公共の利益を害するおそれのあるものその他の規則で定めるものを除く。以下同じ。）を市に提案することができる。

２　協議会は、前項の提案に当たっては、事業の目的、内容、実施費用その他の規則で定める事項を記載した提案書を提出するものとする。この場合において、協議会は、市に助言等を求めることができる。

３　複数の地域にわたって実施する必要がある事業については、当該複数の協議会が合同で市に提案することができる。

４　前３項に定めるもののほか、協議会は、第３条の基本理念に則り、自ら必要と認める取組みを行うことができる。

（市の責務）

第６条　市は、前条第２項の提案書について、法令及び条例その他現行制度との整合性並びに公正及び公平性の確保の観点から審査を行い、実施する必要があると認められる事業について予算上の措置その他必要な措置を講ずるものとする。

２　前項の審査に当たっては、市は、前条第２項の提案書の内容について、協議会に説明を求めることができる。

３　市は、協議会の設立準備及びその運営について必要と認める予算上の措置その他必要な措置を講ずるものとする。

４　市は、地域分権の推進に関し、池田市みんなでつくるまち推進会議（基本条例第22条に基づき設置されるものをいう。）の求めに応じ、必要な報告を

しなければならない。

（事業の評価）

第７条　協議会は、前条第１項の措置に対する評価を適時に行い、その評価結果を市に提出するものとする。

２　市は、前項の評価結果について、市の意見を添えて公表するとともに、当該評価結果を勘案し、必要があると認める場合は、適切な措置を講ずるものとする。

（市長の指示）

第８条　市長は、協議会について、第３条の基本理念に則り適正な運営がされていないと認めるときは、協議会に必要な指示をすることができる。

（検討会議）

第９条　この条例の本旨に沿った地域分権の推進のあり方を検討するため、池田市地域分権検討会議（以下「検討会議」という。）を置く。

２　検討会議は、この条例の適正な運用又は見直しについて協議し、市長に意見を述べることができる。

３　市長は、前項に掲げる事項について、検討会議に対し意見を求めることができる。

４　市長は、第２項に基づく検討会議の意見を踏まえ、必要な措置を講じなければならない。

（委任）

第10条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年３月28日条例第12号）

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

池田市地域分権の推進に関する条例施行規則

（趣旨）

第１条　この規則は、池田市地域分権の推進に関する条例（平成19年池田市条例第20号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（協議会の届出）

第２条　条例第４条第２項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（１）　名称

（２）　主たる事務所とその所在地

（３）　代表者及びその他の役員の名称、住所及び連絡先

（４）　組織に関する事項

（５）　総会、その他の会議等に関する事項

（６）　会計に関する事項

２　協議会は、概ね20人以上の役員及び会員により構成されるものとする。

３　協議会の設立準備及び運営に当たっては、条例第３条の基本理念に則り、公正及び公平性の確保に努めなければならない。

４　条例第４条第２項の規定による届出は、地域コミュニティ推進協議会設立届出書（様式第１号）により行うものとする。

（協議会の届出の変更届）

第３条　条例第４条第２項の規定による届出を行った協議会は、届出に係る事項に変更があったときは、速やかに、その旨を市長に届け出なければならない。

２　前項の規定による届出は、地域コミュニティ推進協議会届出事項変更届（様式第２号）により行うものとする。

（協議会の解散届）

第４条　条例第４条第２項の規定による届出を行った協議会は、その解散を決

定したときは、速やかに、その旨を市長に届け出なければならない。

２　前項の規定による届出は、地域コミュニティ推進協議会解散届（様式第３号）により行うものとする。

（事業）

第５条　条例第５条第１項の規則で定めるものは、次に掲げるものとする。

（１）　地方税、使用料、手数料等市民が負担すべきとされているもの

（２）　市民に直接的に現金給付を行うもの

（３）　営利を主たる目的とするもの

（４）　宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを主たる目的とするもの

（５）　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もの

（６）　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。）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党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするもの

（７）　前各号に掲げるもののほか、公共の利益を害するおそれのあるもの

（提案書の記載事項）

第６条　条例第５条第１項の規定による提案は、事業提案書（様式第４号）により行うものとする。

２　条例第５条第２項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（１）　事業の名称

（２）　事業の目的

（３）　事業の内容

（４）　事業の実施時期・期間

（５）　事業の実施費用（翌年度以降の運営経費を含む。）

（６）　事業の実施に当たり当該地域において市民自らが活動できる事項

（７）　その他事業の実施に係る留意点

（事業の評価）

第７条　条例第７条第１項に規定する評価結果の提出は、事業の評価書（様式第５号）により行うものとする。

（検討会議の委員）

第８条　条例第９条第１項の検討会議（以下「検討会議」という。）の委員（以下「委員」という。）は、７人以内とする。

２　委員は、学識経験を有する者及び市民協働のまちづくりに係る識見を有する者の中から市長が委嘱する。

３　委員の任期は、２年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

４　委員は、再任されることができる。

（検討会議の会長及び副会長）

第９条　検討会議に会長及び副会長各１人を置き、委員の互選によりこれを定める。

２　会長は、会務を総理し、検討会議を代表する。

３　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。

（検討会議の会議）

第10条　検討会議の会議は、会長が招集し、その議長となる。

２　検討会議の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

３　検討会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

４　会長は、必要があると認めるときは、検討会議の会議に委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

５　検討会議の会議は、公開とする。

（検討会議の庶務）

第11条　検討会議の庶務は、総合政策部地域分権・協働課において処理する。

（検討会議の運営等）

第12条　第８条から前条までに定めるもののほか、検討会議の運営等に関し必要な事項は、会長が検討会議に諮って定める。

（雑則）

第13条　この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年３月30日規則第29号）

この規則は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成28年５月27日規則第39号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

年　　月　　日

地域コミュニティ推進協議会設立届出書

池田市長　様

協議会名

代表者名　　印

池田市地域分権の推進に関する条例第４条第２項の規定に基づき、規約及び必要書類を添え、次のとおり届け出ます。

記

1	名称	
2	主たる事務所とその所在地	
3	代表者及びその他の役員の名称、住所並びに連絡先	別紙
4	組織に関する事項	
5	総会、会議等に関する事項	
6	会計に関する事項	

別紙

代表者及びその他の役員の名称、住所並びに連絡先

協議会における役名	氏　　名	住　　所	連絡先（電話番号）	備　考

様式第２号（第３条関係）

年　　月　　日

地域コミュニティ推進協議会届出事項変更届

池田市長　様

協議会名

代表者名　　印

池田市地域分権の推進に関する条例施行規則第３条第２項の規定に基づき、必要書類を添え、次のとおり届出に係る事項の変更を届け出ます。

記

変更の内容

変更事項

変更理由

様式第３号（第４条関係）

年　　月　　日

地域コミュニティ推進協議会解散届

池田市長　様

協議会名

代表者名　　印

池田市地域分権の推進に関する条例施行規則第４条第２項の規定に基づき、必要書類を添え、次のとおり解散を届け出ます。

記

解散理由

様式第４号（第６条関係）

年　　月　　日

事　業　提　案　書

池田市長　様

協議会名

代表者名　　印

記

事業の名称	
事業の目的	
事業の内容	
事業の実施時期・期間	
事業の実施費用	別紙
事業の実施に当たり当該地域において市民自らが活動できる事項	
その他事業の実施に係る留意点	

別紙

事業の実施費用

事　業　の　積　算　根　拠

＊ 必要に応じて見積書等の資料を添付すること。

様式第５号（第７条関係）

年　　月　　日

事　業　の　評　価　書

池田市長　様

協議会名

代表者名　　印

記

事　業　の　名　称	
事業実施前の状況	
事業実施後の状況	
事　業　の　効　果	
今　後　の　課　題　等	

池田市地域分権推進基金条例

（設置）

第１条　池田市地域分権の推進に関する条例（平成19年池田市条例第20号。以下「条例」という。）に基づく地域分権の基本的な理念に則り条例第４条第１項の地域コミュニティ推進協議会（以下「協議会」という。）が提案する事業（条例第５条第１項に規定する事業をいう。以下同じ。）及び地域分権の推進に要する経費に充てるため、池田市地域分権推進基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て等）

第２条　市長は、毎年度予算の定めるところにより、各協議会の事業提案について市長が定める額（以下「事業提案限度額」という。）から当該年度において各協議会が提案する事業に係る予算額を差し引いた額のうち、各協議会が当該年度の翌年度以後の年度において提案する事業に要すると認める額の総額を基金に積み立てるものとする。

２　市長は、前項の積み立てる額が確定したとき及び事業提案限度額を定めたときは、その旨を規則で定めるところにより告示しなければならない。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、基金に編入し、又は第１条に規定する経費に充てるものとする。

（繰替運用）

第５条　市長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（区分経理）

第６条　市長は、第２条第１項の規定により積み立てられた現金については、協議会ごとに区分して経理しなければならない。

２　前項の規定によるもののほか、第４条の規定により基金に編入された収益その他の現金については、別途区分経理しなければならない。

（処分）

第７条　協議会が事業を提案する年度（以下「提案年度」という。）の前年度以前10年度内の各年度に係る前条第１項の現金については、提案年度において協議会が提案する事業の経費のうち、提案年度における事業提案限度額を超える部分に係る経費に充てる場合に限り、処分することができる。この場合において、当該各年度のうち最も古い年度に積み立てられた現金から順次処分するものとする。

２　前項前段の規定によるもののほか、前条第１項の現金（提案年度の前年度以前10年度を超える年度に係るものに限る。）及び同条第２項の現金については、地域分権の推進に要する経費に充てる場合に限り、処分することができる。

（委任）

第８条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、平成23年４月１日から施行する。

池田市地域分権推進基金管理規則

（目的）

第１条　この規則は、池田市地域分権推進基金条例（平成23年池田市条例第１号。以下「条例」という。）第８条の規定に基づき、池田市地域分権推進基金（以下「基金」という。）の管理等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（積立てる額等の告示）

第２条　条例第２条第２項の規定による告示は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる事項を、第５条に規定する区分ごとに記載しなければならない。

（１）　事業提案限度額（条例第２条第１項の事業提案限度額をいう。以下同じ。）を定めたとき　次に掲げる事項

ア　事業提案限度額

イ　その他市長が必要と認める事項

（２）　条例第２条第１項の規定により基金に積み立てる額が確定したとき　次に掲げる事項

ア　前年度末の積立て額

イ　当該年度に係る事業提案額（条例第２条に規定する協議会が提案する事業に係る予算額をいう。）

ウ　当該年度の積立て額又は処分額

エ　当該年度の総積立て額

オ　その他市長が必要と認める事項

（管理）

第３条　基金は、指定金融機関その他市長が確実と認める金融機関に預金することができる。

（台帳）

第４条　会計管理者は、基金台帳（様式第１号）を設け、その運用状況を明らかにしておかなければならない。

２　会計管理者は、毎会計年度末に基金の運用状況を示す書類（様式第２号）を市長に提出しなければならない。

（区分経理）

第５条　条例第６条に規定する区分は、次のとおりとする。

（１）　池田地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

（２）　秦野地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

（３）　北豊島地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

（４）　くれは地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

（５）　石橋地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

（６）　五月丘地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

（７）　石橋南地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

（８）　鉢塚・緑丘地区コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

（９）　神田地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

(10)　ほそごう地域コミュニティ推進協議会について積み立てられた現金

(11)　基金の運用から生じる収益その他の現金

（処分）

第６条　市長は、条例第７条の規定による基金の処分をしようとするときは、当該処分に係る前条第１号から第11号までに規定する各協議会に対し、様式第３号により通知しなければならない。

（雑則）

第７条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（平成23年度に基金に積み立てる額に係る告示の特例）

２　平成23年度において行う条例第２条第２項の規定による告示に記載しなければならない事項は、第２条第２号の規定にかかわらず、次に掲げる事項とする。

（１）　平成23年度に係る事業提案額

（２）　平成23年度の積立て額

（３）　その他市長が必要と認める事項

附　則（平成27年９月25日規則第40号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行前に改正前の第５条第２号及び第11号の規定により積み立てられた現金は、この規則による改正後の第５条第10号の規定により積み立てられた現金とみなす。

様式第１号（第４条関係）

基　金　台　帳

年月日	協議会名等	収入	支出	現在額	現在額内訳			備考
					現金	定期預金	その他	
		円	円	円	円	円	円	

様式第２号（第４条関係）

基　金　の　運　用　状　況　調

協　議　会　名　等	前年度末の現在高	決算年度増減高	決算年度末現在高
	円	円	円

様式第３号（第６条関係）

年　　月　　日

地域コミュニテイ推進協議会
会長　　様

池田市長

年度池田市地域分権推進基金の処分額について（通知）

貴協議会に係る地域に関する池田市地域分権推進基金の処分について、以下のとおり決定しましたので、池田市地域分権推進基金管理規則第６条の規定に基づき、通知します。

現在額（Ａ）	条例第７条第１項に基づく処分額（Ｂ）	条例第７条第２項に基づく処分額（Ｃ）	処分後残額（Ａ－Ｂ－Ｃ）
円	円	円	円
【備　考】			

※上記中「条例」とは、池田市地域分権推進基金条例を表します。

地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、池田市地域分権の推進に関する条例（平成１９年池田市条例第２０号。以下「条例」という。）第４条に規定する地域コミュニティ推進協議会（以下「協議会」という。）に対する事務費交付金（以下「交付金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

（交付金の使途等）

第２条　交付金に認められる使途は、協議会の運営上必要な事務に係る経費（協議会の会議に必要なお茶等に係る費用を含む。）並びに地域住民への地域分権制度に関する啓発及び周知に係る経費の支出に限るものとし、役員等の人件費、食料費及び慶弔費の支出にこれを充てることはできないものとする。

２　交付金は、条例第５条の事業を実施しようとする協議会の提案に基づき当該事業実施年度の前年度において市長が編成した予算案が池田市議会の議決を経て成立した場合に限り、当該協議会に対して当該事業実施年度に交付するものとする。

（交付金の額）

第３条　１の協議会に対する交付金の額は、１の会計年度につき１０万円を限度とする。

２　前項の規定にかかわらず、統合により１となった協議会に対する交付金の額は、１の会計年度につきその１となった協議会の前身である協議会（当該統合の直前に存していたものに限る。）のそれぞれにおいて交付金の限度とされていた額のそれぞれを合計した額を限度とする。

（交付金の申請）

第４条　交付金の交付を受けようとする協議会は、地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付申請書（様式第１号）により市長に申請しなければならない。

（交付金の決定）

第５条　市長は、前条の申請内容を確認したうえで、交付金の額を決定する。

２　市長は、前年度の交付金に係る支出が適当ではないと認めた協議

会の申請に対しては、交付金を減額又は不交付とすることができる。

３　市長は、第１項において交付決定した協議会に対して地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付決定通知書（様式第２号）により通知する。

４　市長は、第２項において不交付と決定した協議会に対して地域コミュニティ推進協議会事務費交付金不交付決定通知書(様式第３号)により通知する。

（交付金の請求）

第６条　前条第３項の規定による交付決定を受けた協議会は、地域コミュニティ推進協議会事務費交付金請求書（様式第４号）により市長に対して請求しなければならない。

（交付金の交付）

第７条　市長は、前条に規定する請求があったときは、その内容を審査のうえ請求のあった日の属する月の翌月末日までに交付金を交付する。

（報告の提出）

第８条　交付金の交付を受けた協議会は、会計年度終了後、協議会の総会に提出する会計報告及び監査報告書を市長に提出しなければならない。

（交付金の返還）

第９条　市長は、交付金の交付後に次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、協議会に対して交付金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 虚偽その他不正な手段により交付金の交付を受けたとき。

(3) 前２号に掲げるもののほか、市長が不適当と認めたとき。

附　則

この要綱は、平成１９年９月５日から実施する。

附　則

この要綱は、平成２０年４月１日から実施する。

附　則

この要綱は、平成２３年４月１日から実施する。

附　則

この要綱は、平成２９年９月１日から実施する。

様式第１号（第４条関係）

年　　月　　日

池 田 市 長　様

地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付申請書

年度地域コミュニティ推進協議会事務費の交付を受けたいので、地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付要綱第４条の規定により次のとおり申請します。

申　請　者 （会　　長）	団　体　名	
	住　　所	
	氏　　名	印
	電 話 番 号	
申 請 金 額	金　　円	

様式第２号（第５条関係）

池　　発第　　号
年　　月　　日

様

池田市長　　印

地域コミュニティ推進協議会事務費交付金
交付決定通知書

年　　月　　日付で申請のあった地域コミュニティ推進協議会事務費交付金については、下記のとおり交付を決定したので、地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付要綱第５条第３項の規定により通知します。

記

交付申請額　　金　　円

交付決定額　　金　　円

様式第３号（第５条関係）

池　　発第　　号
年　　月　　日

様

池田市長　　印

地域コミュニティ推進協議会事務費交付金
不交付決定通知書

年　　月　　日付で申請のあった地域コミュニティ推進協議会事務費交付金については、下記のとおり不交付と決定したので、地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付要綱第５条第４項の規定により通知します。

記

交付申請額　　金　　円

不交付の理由

様式第４号（第６条関係）

年　　月　　日

池 田 市 長　様

地域コミュニティ推進協議会事務費交付金請求書

交付決定を受けた　　年度地域コミュニティ推進協議会事務費の交付を受けたいので、地域コミュニティ推進協議会事務費交付金交付要綱第６条の規定により、次のとおり請求します。

申　請　者 （会　長）	団　体　名	
	住　　所	
	氏　　名	印
	電 話 番 号	
請 求 金 額	金　　円	
振込みを希望する金融機関	金融機関名	
	支　店　名	
	口 座 種 別	
	口 座 番 号	
	(フリガナ) 口 座 名 義	

池田市地域分権事業に係る補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、別に定めがあるものを除くほか、池田市地域分権の推進に関する条例（平成１９年池田市条例第２０号。以下「条例」という。）第４条に規定する地域コミュニティ推進協議会（以下「協議会」という。）が、条例第５条の規定により提案した事業（以下「事業」という。）に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

（補助金を交付する場合）

第２条　補助金は、事業を実施しようとする協議会の提案に基づき当該事業実施年度の前年度において市長が編成した予算案が池田市議会の議決を経て成立した場合に限り、当該協議会に対して当該事業実施年度に交付するものとする。

（補助金の額）

第３条　協議会に対する補助金の額は、前条に規定する予算の範囲内で市長が定める額とする。

（補助金の申請）

第４条　補助金の交付を受けようとする協議会は、池田市地域分権事業補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第２号）

(2) 収支予算書

(3) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第５条　市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたものについては補助金の交付を決定する。

２　市長は、前年度において補助金の運用等が適当でないと認めた事業の申請に対しては、補助金を減額又は不交付とすることができる。

３　市長は、交付を決定したときは、池田市地域分権事業補助金交付決定通知書（様式第３号）により通知する。

４　市長は、不交付と決定したときは、池田市地域分権事業補助金不交付決定通知書（様式第４号）により通知する。

（補助金の交付請求）

第６条　前条第３項の通知を受けた協議会は、池田市地域分権事業補助金交付請求書（様式第５号）により市長に請求する。

（補助金の交付）

第７条　市長は、前条により請求があったときは、請求のあった日の属する月の翌月末日までに補助金を交付する。

（実績報告）

第８条　補助金の交付を受けた協議会は、事業完了後、池田市地域分権事業補助金実績報告書（様式第６号）に次に掲げる書類を添えて、事業が完了した日から起算して３０日を経過する日又は補助金を交付した年度の翌年度の４月末日

のいずれか早い日（その日が池田市の休日を定める条例（平成元年池田市条例第２６号）に規定する市の休日に当たるときは、その前においてその日に最も近い市の休日でない日）までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書（様式第７号）

(2) 収支決算書

(3) 収支決算に係る領収書の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

（補助金の精算）

第９条　協議会は、前条に規定する池田市地域分権事業補助金実績報告書をもって精算するものとする。この場合において、補助金に残額が生じたときは、当該補助金の残額を返納しなければならない。

（補助金の返還）

第１０条　市長は、協議会が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の一部又は全部の返還を求めることができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 虚偽その他不正な行為により補助金の交付を受けたとき。

(3) その他市長が不適当と認めたとき。

（委任）

第１１条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、別に市長が定める。

附　則

（実施期日）

１　この要綱は、平成２２年４月１日から実施する。

（地域分権安全パトロール事業に係る補助金交付要綱等の廃止）

２　次に掲げる要綱は、廃止する。

(1) 地域分権安全パトロール事業に係る補助金交付要綱

(2) 地域分権防災備品配備事業に係る補助金交付要綱

(3) 地域分権の地域安全推進に関する事業に係る補助金交付要綱

(4) 地域分権コミュニティ紙等発行事業に係る補助金交付要綱

(5) 池田市地域分権イベント等補助金交付要綱

(6) 池田市地域分権事業補助金交付要綱

(7) 緑化及び自然環境の保全並びに公園の管理活用等に係る地域分権事業補助金交付要綱

(8) 旧北豊島公民館地域活用事業に係る補助金交付要綱

(9) 池田市地域コミュニティ給食宅配事業補助金交付要綱

（経過措置）

３　この要綱の実施の日前に前項の規定による廃止前の前項各号の要綱の規定に基づきなされた申請、交付その他の行為は、この要綱の相当規定によりなされた交付その他の行為とみなす。

附　則

この要綱は、平成２９年９月１日から実施する。

様式第１号（第４条関係）

年　　月　　日

池田市長　様

住　　所
協議会名

会 長 名　　印

池田市地域分権事業補助金交付申請書

　　年度池田市地域分権事業補助金の交付を受けたいので、池田市地域分権事業に係る補助金交付要綱第４条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１．事 業 名

２．申請金額　　金　　円

添付書類

（１）　事業計画書

（２）　収支予算書

（３）　その他市長が必要と認める書類

様式第２号（第４条関係）

年　　月　　日

池田市長　様

住　　所
協議会名

会 長 名

事　　業　　計　　画　　書

下記のとおり事業計画書を提出します。

事　　業　　名	
実　施　時　期	
事　業　内　容	

様式第３号（第５条関係）

池　　発第　　号
年　　月　　日

様

池田市長

池田市地域分権事業補助金交付決定通知書

年　　月　　日付けで申請のあった　　年度池田市地域分権事業補助金については、下記のとおり交付決定しましたので、池田市地域分権事業に係る補助金交付要綱第５条第３項の規定により通知します。

記

１．事　　業　　名

２．補助金交付申請額　　金　　円

３．補助金交付決定額　　金　　円

４．減　額　の　理　由

様式第４号（第５条関係）

池　　発第　　号
年　　月　　日

様

池田市長

池田市地域分権事業補助金不交付決定通知書

年　　月　　日付けで申請のあった　　年度池田市地域分権事業補助金については、下記の理由により不交付と決定しましたので、池田市地域分権事業に係る補助金交付要綱第５条第４項の規定により通知します。

記

１．補助金交付申請額　　金　　円

２．不 交 付 の 理 由

様式第５号（第６条関係）

年　　月　　日

池田市長　様

住　　所
協議会名

会 長 名　　印

池田市地域分権事業補助金交付請求書

年　　月　　日付け池　　発第　　号で交付決定通知を受けた池田市地域分権事業補助金の交付を受けたいので、池田市地域分権事業に係る補助金交付要綱第６条の規定により、下記のとおり請求します。

記

１．事　　業　　名

２．補助金交付請求額　　金　　円

振込みを希望する金融機関	金融機関名	
	支　店　名	
	口座種別	
	口座番号	
	(フリガナ) 口座名義	

様式第６号（第８条関係）

年　　月　　日

池田市長　様

住　　所
協議会名

会 長 名　　印

池田市地域分権事業補助金実績報告書

　　年度池田市地域分権事業補助金の実績について、池田市地域分権事業に係る補助金交付要綱第８条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．事　　業　　名
２．補助金交付申請額　　金　　円
３．補助金交付決定額　　金　　円
４．事 業 実 績 額　　金　　円
５．不　　用　　額　　金　　円
６．添　付　書　類
　　（１）　事業報告書
　　（２）　収支報告書
　　（３）　収支報告に係る領収書の写し
　　（４）　その他市長が必要と認める書類

様式第７号（第８条関係）

年　　月　　日

池田市長　様

住　　所
協議会名

会 長 名

事　　業　　報　　告　　書

下記のとおり事業を実施しましたので報告します。

事　　業　　名	
実 施 時 期	
事 業 内 容 及 び 効 果	

※スペースが少ない場合は、別紙を添付してください。

年　　月　　日

池田市長　様

コミュニティ推進協議会
会長　　㊞

年度　地域分権推進基金積立理由書

池田市地域分権推進基金条例第２条第１項の規定に基づく積立てについて、本書のとおり提出します。

事業提案限度額（A）　　千円
事業提案額合計（B）　　千円
差引額　　（A－B）　　千円
前年度末基金残高　　千円

翌年度以降に提案する事業

事業名	事業内容	①提案予定額 ②積立済額 ③本年度積立額
		①　　千円 ②　　千円 ③　　千円
		①　　千円 ②　　千円 ③　　千円
		①　　千円 ②　　千円 ③　　千円

年　　月　　日

池田市長　様

コミュニティ推進協議会
会長　　㊞

地域分権推進基金積立理由変更書

みだしの件について、本書のとおり提出します。

【変更前】翌年度以降に提案する事業

事業名	事業内容	①提案予定額 ②積立済額
		①　　千円 ②　　千円
		①　　千円 ②　　千円
		①　　千円 ②　　千円

【変更後】翌年度以降に提案する事業

事業名	事業内容	①提案予定額 ②積立済額
		①　　千円 ②　　千円
		①　　千円 ②　　千円
		①　　千円 ②　　千円