

## 令和6年度八戸市町内会等振興交付金交付要領

(趣旨)

第1 この要領は、町内会等が行う地域コミュニティ活動を経済的に支援し、地域の活性化を図ることを目的として、令和6年度の予算の範囲内で町内会等振興交付金(以下「交付金」という。)を交付するものとし、その交付については八戸市補助金等の交付に関する規則(昭和61年八戸市規則第1号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(用語の意義)

第2 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 町内会等 町又は字の区域その他市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体であって、地域コミュニティ活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っているものと認められるものをいう。
- (2) 地域コミュニティ活動 地域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等、良好な地域コミュニティの維持及び形成に関して、町内会等が自主的に行う公益性のある活動をいう。
- (3) 地域安心安全活動 防犯灯の点検、防犯パトロール(町内巡回)、防災訓練等、その他市長が認める安心安全活動をいう。
- (4) 地域除雪活動 生活道路・通学路除雪等、融雪剤の散布(入手・配置含む)、除雪機の動作確認・点検、その他市長が認める除雪活動をいう。

(交付金の額)

第3 交付金の額は、次に掲げる額の合計額とする。

- (1) 均等割 20,000円
  - (2) 世帯割 令和6年度の収支予算書に記載されている会費を徴収する世帯数及び、町内会等の会員ではあるが、町内会等において当該年度の会費を徴収しないと決定した世帯数を合算した世帯数に200円を乗じて得た額
  - (3) 地域安心安全活動実施加算 令和5年度に町内会等が行う活動として地域安心安全活動(他の補助制度等の助成を受けていないものに限る)を実施した場合は、令和6年度の収支予算書に記載されている会費を徴収する世帯数及び、町内会等の会員ではあるが、町内会等において当該年度の会費を徴収しないと決定した世帯数を合算した世帯数に100円を乗じて得た額
  - (4) 地域除雪活動実施加算 令和5年度に町内会等が行う活動として地域除雪活動(他の補助制度等の助成を受けていないものに限る)を実施した場合は、令和6年度の収支予算書に記載されている会費を徴収する世帯数及び、町内会等の会員ではあるが、町内会等において当該年度の会費を徴収しないと決定した世帯数を合算した世帯数に100円を乗じて得た額
- 2 前項の規定にかかわらず、当該年度内に新たに設立された町内会等に対する交付金の額は、次に掲げる額の合計額とする。
- (1) 均等割 町内会等が設立された日の属する月から当該月以後の最初の3月までの月数(町内会等が設立された日の属する月が3月である場合にあっての月数は1とする。)に1,667円を乗じて得た額(100円未満切捨て)
  - (2) 世帯割 町内会等の設立時における当該町内会等の加入世帯数に200円及び前号の月数を乗じて得た額を12で除して得た額(100円未満切捨て)

(交付申請)

第4 規則第3条の交付金交付申請書は、第1号様式のとおりとする。

2 規則第3条の規定により市長が定める書類は、次のとおりとする。ただし、第4号に掲げる書類を作成している場合において、当該書類に第1号、第2号、第3号に掲げる書類に相当するものが含まれているときは、それぞれ第1号、第2号、第3号に掲げる書類を省略することができる。

(1) 事業計画書(第2号様式)

(2) 収支予算書(第3号様式)

(3) 加算対象活動実施報告書(第4号様式)

(4) 令和6年度の事業計画及び令和5年度の実施事業等を確認できる町内会等の総会資料等(当該総会資料を作成している場合に限る。)

(5) その他市長が必要と認める書類

3 新たに設立された町内会等の交付金の申請に当たっては、当該町内会等の代表者は、町内会等設立届書(第5号様式)に規約及び区域図を添えて、市長に提出しなければならない。

4 交付申請は、令和6年10月31日までに行わなければならない。ただし、11月1日から翌年3月31日までの間に新たに設立された町内会等が交付申請を行う場合その他市長が必要であると認めるときは、この限りでない。

(交付決定)

第5 規則第5条の規定による通知は、交付金交付決定通知書(第6号様式)により行うものとする。

(交付時期)

第6 交付金は、交付を決定した後において当該町内会等からの請求に基づき、前金払で交付する。

(変更事項等の届出)

第7 町内会等の名称、代表者若しくは区域に変更があったとき又は町内会等を解散したときは、当該町内会等の代表者は速やかにその旨を市長に届け出なければならない。

(取下期日)

第8 規則第6条第1項の規定により市長が定める期日は、交付金交付決定通知書を受理した日から起算して10日とする。

(調査)

第9 市長は、交付金の交付を受けた町内会等が行う活動の実施に疑義が生じた時は、必要に応じ調査することができる。

(交付決定の取消し)

第10 市長は、前条の規定に基づく調査の結果、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定による取消通知は、交付金交付決定取消通知書兼返還請求書(第7号様式)により行うものとする。

(返還)

第11 市長は、交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に交付金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を請求するものとする。

2 前項の規定による返還請求は、交付金交付決定取消通知書兼返還請求書(第7号様式)により行うものとする。

(実績報告)

第12 規則第 12 条に規定する実績報告書は、別記第 8 号様式のとおりとし、事業終了後速やかに提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、交付金の交付の決定を受けた町内会等が解散したときは、解散の日から 20 日以内に実績報告書を提出しなければならない。

3 規則第 12 条の規定により市長が定める書類は次のとおりとする。ただし、第 3 号に掲げる書類を作成している場合において、当該書類に第 1 号又は第 2 号に掲げる書類に相当するものが含まれているときは、それぞれ第 1 号又は第 2 号に掲げる書類を省略することができる。

(1) 事業実績書 (第 9 号様式)

(2) 収支決算書 (第 10 号様式)

(3) 令和 5 年度の事業実績等を確認できる町内会等の総会資料等 (当該総会資料を作成している場合に限る。)

(4) その他市長が必要と認める書類  
(書類の整備及び保管)

第13 この要領による交付金の交付を受けた町内会等は、当該交付金の交付を受け実施した地域コミュニティ活動に関する領収書等の関係書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の関係書類は、当該交付金の交付を受けた年度の翌年度の 4 月 1 日から 5 年間保管しなければならない。

(委任)

第 12 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附

この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。