

令和 8 年度版  
地域づくり活動等交付金  
ガイドブック

令和 8 年 3 月

雲南市

政策企画部地域振興課

## 目次

1. 制度の変遷	1
2. 交付対象事業	3
3. 交付金の算定基準と流用制限	3
4. 交付金の対象となる事業経費及び注意事項	6
5. 交付金交付の流れと提出書類	8
6. 交付金の精算及び返還	9
7. 関係書類の整理・保存等	9
様式集	11
【参考】減価償却資産の耐用年数表	25

### 1. 制度の変遷

地域づくり活動等交付金は、地域自主組織の自主的かつ自発的な取組みの支援を目的に、平成24年度に創設しました。

平成17年度から平成23年度までは、地域自主組織を含む市民活動団体全体を対象とした、事業別の補助制度（地域振興補助金）により支援をしていましたが、地域自主組織以外の市民活動団体等への補助制度と分離し、より自由度の高い交付金制度としたものです。

平成25年度には、地域自主組織職員の直接雇用方式の導入等に伴い、大幅な制度改正を図り、以降も、3年を1期として、検証の機会設けながら、各種制度改正を図っています。

#### ■第1期（平成25年度～平成27年度）

〈平成25年度からの改正内容〉

- ・直接雇用方式の導入（地域福祉推進員含む）。
- ・指定管理に伴う人件費を新たに追加。
- ・従量制、裁量性の導入。
- ・地域福祉の一体化。
- ・視点の拡大（持続可能性の確保、安心安全の確保、歴史・文化の活用）

〈平成27年度からの改正内容〉

- ・地域づくり応援隊制度の新設（変更交付申請手続きが必要）。
- ・加茂町の地域自主組織再編に伴う文言の修正。
- ・3月ごとに提出を義務付けていた集落支援員の業務日報の写しを廃止。

#### ■第2期（平成28年度～平成30年度）

〈平成28年度からの改正内容〉

- ・集落支援員設置事業費に係る流用制限の撤廃。
- ・集落支援員の業務日報の提出を廃止。
- ・交流センター施設管理者配置に係る経費の均等割、協力員の配置に係る

経費、集落支援員設置事業費の積算単価(日当)を6,600円から6,800円に上方修正。

〈平成30年度からの改正内容〉

- ・地域福祉事業費の金額を変更。(月額54,000円 → 108,800円)
- ・地域福祉推進員の配置計画・報告書を追加。

#### ■第3期(令和元年度～令和3年度)

〈平成31年度からの改定内容〉

- ・交流センターの利用人数及び利用件数に係る積算額の激変緩和措置を追加。(年度間での増減額上限を5万円とする)
- ・交流センター施設管理者配置に係る経費の積算単価変更。(地域自主組織以外の夜間利用日数当たり1,702円→1,754円)
- ・地域自主組織に係る社会保険料の積算金額変更。(年額63万円 → 66万7千円)

〈令和3年度からの改正内容〉

- ・青少年健全育成事業補助金を本制度へ統合。

#### ■第4期(令和4年度～令和6年度)

〈令和4年度からの改正内容〉

- ・地域福祉推進員(生活支援コーディネーター)配置に係る経費を、65歳以上人口区分に応じて加算(大東地区、春殖地区、三刀屋地区の人件費を1.5倍とする)。

〈令和5年度からの改正内容〉

- ・常勤職員配置に係る経費の増額及びそれに併せた社会保険料等の増額。(月額18万円 → 18万5千円)

〈令和6年度からの改正内容〉

- ・施設管理者、生涯学習推進員、集落支援員、地域福祉推進員、協力員の配置に係る経費の増額及びそれに併せた社会保険料等の増額。(時給単価870円 → 970円)

#### ■第5期(令和7年度～令和9年度)

〈令和7年度からの改正内容〉

- ・担い手育成確保及び自主防災業務に係る経費として、各種職員報酬のベースアップ等に活用できる経費を追加算定。(年額451,050円)
- ・地域自主組織以外の団体による交流センターの夜間利用日数に係る積算額の激変緩和措置を追加。(年度間での増減額上限を5万円とする。)
- ・地域振興事業費の集落支援員設置事業費に積算していた旅費相当額30,000円を活動事業費に移行。

〈令和8年度からの改正内容〉

- ・施設管理者、生涯学習推進員、集落支援員、地域福祉推進員、協力員の配置、担い手育成確保及び自主防災業務に係る経費の増額。(時給単価970円 → 1,033円)

## 2. 交付対象事業

地域自主組織が交流センターを活動拠点として行う事業

## 3. 交付金の算定基準と流用制限

交付金に算定する経費と算定基準、各経費の流用制限は次の表のとおりです。

事業区分	経費・算定基準(1組織当たりの年額)	流用制限
地域 振興 管理 費	<p>①地域自主組織常勤職員配置に係る経費</p> <p>185,000 円×12 月=2,220,000 円</p> <p>※加茂の地域自主組織は上記の 4 倍</p>	人件費又はそれに係る社会保険料以外への充当は不可
	<p>②交流センター施設管理者配置に係る経費</p> <p>交流センターの指定管理を受託している地域自主組織は、以下の①+③+④で算定。受託していない組織は②で算定。</p> <p>①均等割</p> <p>1,033 円×7.75 時間×17 日×12 月=1,633,173 円</p> <p>②従来業務補填</p> <p>1,033 円×7.75 時間×7.5 日×12 月=720,518 円</p> <p>③従量加算</p> <p>以下の合計額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用件数割 100 円×交流センターの年間利用件数</li> <li>○利用人数割 75 円×交流センターの年間利用人数</li> <li>○延床面積割 50 円×交流センターの延床面積(m<sup>2</sup>)</li> <li>○敷地面積割 50 円×交流センターの敷地面積(m<sup>2</sup>)</li> </ul> <p>④夜間管理</p> <p>1,033 円×2 時間×地域自主組織以外の団体等による交流センターの年間夜間利用日数</p> <p>※③のうち、交流センター利用件数と利用人数により算出した額の合計額は、交付年度の前年度の合計額に対して 50,000 円を超える増減がある場合には、上限を 50,000 円とする。</p> <p>※④により算出した額については、交付年度の前年度の額に対して 50,000 円を超える増減がある場合には、その上限を 50,000 円とする。</p> <p>※交流センターの利用件数、利用人数は、交付年度の前3年度の平均値とする。(令和 8 年度交付金については、コロナ過における利用数減の影響を考慮し、平成元年度、令和 5 年度及び令和 6 年度の 3 年間の平均値を用いる。ただし、加茂交流センターについては、新交流センター整備による利用数の大幅増を考慮し、令和 4 年度から令和 6 年度の 3 年間の平均値を用いる。)</p>	人件費又はそれに係る社会保険料以外への充当は不可
	<p>③地域自主組織の担い手育成確保及び自主防災業務に係る経費</p> <p>1,033 円×7.75 時間×5 日×12 月=480,345 円</p>	流用制限なし

事業区分	対象となる経費・算定基準(1組織当たりの年額)	流用制限
地域振興管理費	<b>④地域自主組織業務補助に係る経費</b> 以下の合計額 ○人口割 50 円×地域自主組織区域の人口 ○高齢化率割 1,500 円×地域自主組織区域の高齢化率(%) ○均等割 120,000 円	流用制限なし
	<b>⑤地域自主組織職員に係る社会保険料</b> 758,000 円 ※大東・春殖・三刀屋の地域自主組織は 1,136,000 円、加茂の地域自主組織は 1,548,000 円	流用制限なし
	<b>⑥地域自主組織職員の健康診断に係る経費</b> 60,000 円	流用制限なし
	<b>⑦地域自主組織職員の旅費に係る経費</b> 以下の合計額 ○均等割 30,000 円 ○240 円×交流センターと総合センターの往復距離km×12 月 (片道距離が 2 kmを越える場合のみ算定)	流用制限なし
	<b>⑧公民館総合補償制度に係る経費</b> 行事災害補償・賠償責任補償・職員災害補償の標準的なタイプの掛金額(地域自主組織区域の人口に応じて金額変動)	流用制限なし
	<b>⑨交流センターの指定管理に係る経費</b> 81,000 円 ※指定管理を受託している組織のみ	流用制限なし
	<b>⑩協力員の配置に係る経費</b> 1,033 円×7.75 時間×5 日×12 月=480,345 円 ※交流センターの指定管理を受託していない組織のみ	流用制限なし
	<b>⑪地域振興事務費</b> 以下の合計額 ○均等割 30,000 円 ○組織数割 20,000 円(加茂の地域自主組織は 14 倍) ○人口割 50 円×地域自主組織区域の人口	流用制限なし
生涯学習事業費	<b>⑫生涯学習推進員配置に係る経費</b> 1,033 円×7.75 時間×4.5 日×12 月=432,311 円	流用制限なし
	<b>⑬生涯学習事業費</b> 以下の合計額 ○均等割 200,000 円 ○人口割 100 円×地域自主組織区域の人口	流用制限なし

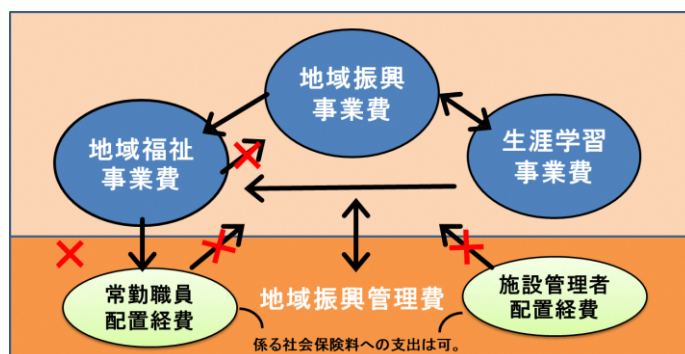
事業区分	対象となる経費・算定基準(1組織当たりの年額)	流用制限
生涯学習事業費	<b>⑭青少年健全育成に係る事業費</b> 以下の合計額 ○均等割(地域自主組織区域の世帯数に応じて設定) 1,000 世帯未満:20,000 円 1,000 世帯以上 1,500 世帯未満:30,000 円 15,000 世帯以上:40,000 円 ○世帯数割 予算額×地域自主組織区域の世帯数/市内全世帯数 (R8 年度予算額 85,800 円)	青少年健全育成に係る事業費以外への充当は不可
地域振興事業費	<b>⑮集落支援員設置事業費</b> 1,033 円×7.75 時間×10 日×12 月=960,690 円 ※加茂の地域自主組織は 3 倍	流用制限なし
	<b>⑯活動事業費</b> 以下の合計額 ○人口割 300 円×地域自主組織区域の人口 ○均等割 80,000 円 ○組織数割 50,000 円(加茂の地域自主組織は 14 倍) ○面積割 600 円×地域自主組織区域の面積(K ㎡)	流用制限なし
地域福祉事業費	<b>⑰地域福祉推進員(生活支援コーディネーター)配置に係る経費</b> 1,033 円×7.75 時間×16 日×12 月=1,537,104 円 ※大東・春殖・三刀屋の地域自主組織は 1.5 倍、加茂の地域自主組織は 2 倍とする。	地域福祉推進員の 人件費以外への充当は不可

**【流用制限（再掲）】**

- ①地域自主組織常勤職員配置に係る経費及び②交流センター施設管理者配置に係る経費については、人件費又はそれに係る社会保険料以外での支出はできません。
- ⑭青少年健全育成に係る事業費は、青少年健全育成事業(子どもを対象とした事業等)の事業費以外での支出はできません。
- ⑰地域福祉推進員配置に係る経費については、地域福祉推進員の  
人件費以外での支出はできません。

※上記の場合を除き、各経費間の流用は可能です。

**流用のイメージ図**



#### 4. 交付金の対象となる事業経費及び注意事項

交付金から支出できる費目は下記のとおりです。財源上の理由等から、原則、下記以外の費目による支払いはできませんのでご注意ください。

費目	経費の内容	備考
報酬		地域自主組織の会則等で定められた役員（会長や部長など）や職員（常勤職員、非常勤職員）のうち、報酬の支給基準が明確に規定されている人に対する報酬（給与・賃金）。
報償費	講師謝金	講師・専門家・出演者等への謝金。（団体の構成員に対するものは除く）
	報償品費	スポーツ大会等での賞品等。
旅費		地域自主組織職員・役員等に対する旅費。講師・専門家等の交通費、宿泊費等に要する経費。団体構成員の先進地等視察研修のための交通費、宿泊費も可。
需用費	消耗品費	事業実施に必要な消耗品、書籍の購入費、研修会等参加時の資料代、文具類、被服類、陶器製茶器等。
	燃料費	事業実施に必要なガソリン、灯油、プロパンガス等。
	食糧費	事業実施に必要なお茶代。会議、講師用お茶等。 ※食事代（弁当）及び酒類は不可。
	印刷製本費	事業実施に直接必要な写真の現像焼き増し・チラシ・ポスター・報告書の作成・印刷代等。
	光熱水費	事業実施に必要な電気料・水道料等。
	賄材料費	事業実施に直接必要な材料購入費。料理教室の食材等。
役務費	通信運搬費	事業実施に直接必要な郵券料、電話料等。
	広告料	事業実施に不可欠な新聞等への広告料。
	手数料	事業実施に不可欠な振込手数料、各種証明手数料、クリーニング代、ピアノの調律等。
	保険料	社会保険料、労働保険料、事業実施に不可欠な行事保険料等。
委託料		事業実施に必要不可欠な外部の専門家等へ業務を委託する経費。ただし、事業の全てを委託することは不可。
使用料及び賃借料		事業実施に必要不可欠な会場使用料・車借上げ料・機器類のレンタル料、パソコン等のリース料、有料道路通行料、駐車場使用料等。
原材料費		事業実施に必要不可欠な原料又は材料に要する経費。砂、セメント、土管等の工事用原材料や、植木、苗木等。
備品購入費		事業実施に必要不可欠な器具、機材等の購入費。 ※耐用年数5年以上、または、1品当たり20万円以上の物品の購入は不可。（耐用年数表を参照）

## 【注意事項】

- 交付金の次年度への繰越はできません。不用額が生じた場合には、精算・返戻の手続きが必要となります。ただし、各地域自主組織における自己資金(住民による会費等)部分の会計の繰越まで制限するものではありません。下記のイメージを参考にしてください。
- 食糧費については、使途目的と使用(開催)日が分かるように記録しておいてください。  
(例;「〇〇月〇〇日 △△会議打合せお茶 □□本」などのように、後日見て分かるように記録をお願いします。)
- 「備品購入費」のうち、耐用年数 5 年未満の物品には、例えばパソコン、食器等があります。巻末に添付の「減価償却資産の耐用年数表」を参考としていただき、詳しくはご相談ください。
- 交付金から法人税等税金への支出はできません。交付金には、法人税の均等割額(市県民税)を元に、「交流センターの指定管理に係る経費」として、81,000 円を算定していますが、法人税等の税金は交付金以外の自己財源から支出ください。
- 上記の表にある費目以外でも、「事業のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認める経費」については市との協議により支出可能な場合もあります。事業実施前にご相談ください。
- 交付金から支出する経費の領収書等の宛名は、すべて地域自主組織の名義で徴してください。

## 繰越イメージ



## 5. 交付金交付の流れと提出書類

### (1) 交付金の交付申請

交付金の交付手続きのために、下記の書類を提出してください。

#### ○提出書類

- ・雲南市地域づくり活動等交付金申請書

※申請書の日付は4月1日付としてください。

#### ○添付書類

- ・事業計画書又はこれに代わる書類
- ・収支予算書又はこれに代わる書類
- ・年間計画表又はこれに代わる書類
- ・集落支援員事業計画書 ※集落支援員を設置した組織のみ
- ・地域福祉推進員配置計画書
- ・その他市長が必要と認めるもの

#### ○提出先

- ・各総合センター地域づくり担当

### (2) 交付金の交付決定及び通知

提出いただいた交付金申請書について、各総合センターで書類審査を行います。その後、市長の決裁を受け、各地域自主組織にお知らせします（交付決定通知書を送付）。

### (3) 交付金の交付

交付金の交付は事業実施前も可能としています。交付手続きのために、下記の書類を提出してください。

なお、支払いについては次のとおり4回に分けて支払います。

- ①4月、②6月、③9月、④12月の各月の中下旬

#### ○提出書類

- ・雲南市地域づくり活動等交付金前払請求書（押印省略可）

※押印省略する場合は、請求書へ担当者名と連絡先を記載してください。

※請求書は、支払月の1日までに提出してください。

#### ○提出先

- ・各総合センター地域づくり担当

### (4) 交付金の変更交付申請

変更交付申請の手続きが必要な場合は、下記の書類を提出してください。

#### ○提出書類

- ・雲南市地域づくり活動等交付金変更交付申請書（押印省略可）

#### ○添付書類 ※変更の必要がある書類のみ提出

- ・事業計画書又はこれに代わる書類
- ・収支予算書又はこれに代わる書類
- ・年間計画表又はこれに代わる書類

- ・集落支援員変更事業計画書
- ・地域福祉推進員変更配置計画書
- ・その他市長が必要と認めるもの

○提出先

- ・各総合センター地域づくり担当

## (5) 実績報告

事業が完了したときは、速やかに関係書類を添えて実績報告をしてください。

○提出書類

- ・雲南市地域づくり活動等交付金実績報告書（押印省略可）

※報告書の日付は3月31日付としてください。

※本交付金の対象経費に関しては、3月31日までに支出を完了し、領収書は3月31日までの日付となっている必要があります。

○添付書類

- ・事業報告書又はこれに代わる書類
- ・収支決算書又はこれに代わる書類
- ・年間実施表又はこれに代わる書類
- ・集落支援員事業報告書 ※集落支援員を設置した組織のみ
- ・地域福祉推進員配置報告書
- ・事業実施写真
- ・その他市長が必要と認めるもの

○提出先

- ・各総合センター地域づくり担当

## (6) 確定通知

提出いただいた交付金実績報告書について、各総合センターで書類審査を行います。その後、市長の決裁を受け、各地域自主組織に交付金の額の確定通知を行います（交付金確定通知書の送付）。

## 6. 交付金の精算及び返還

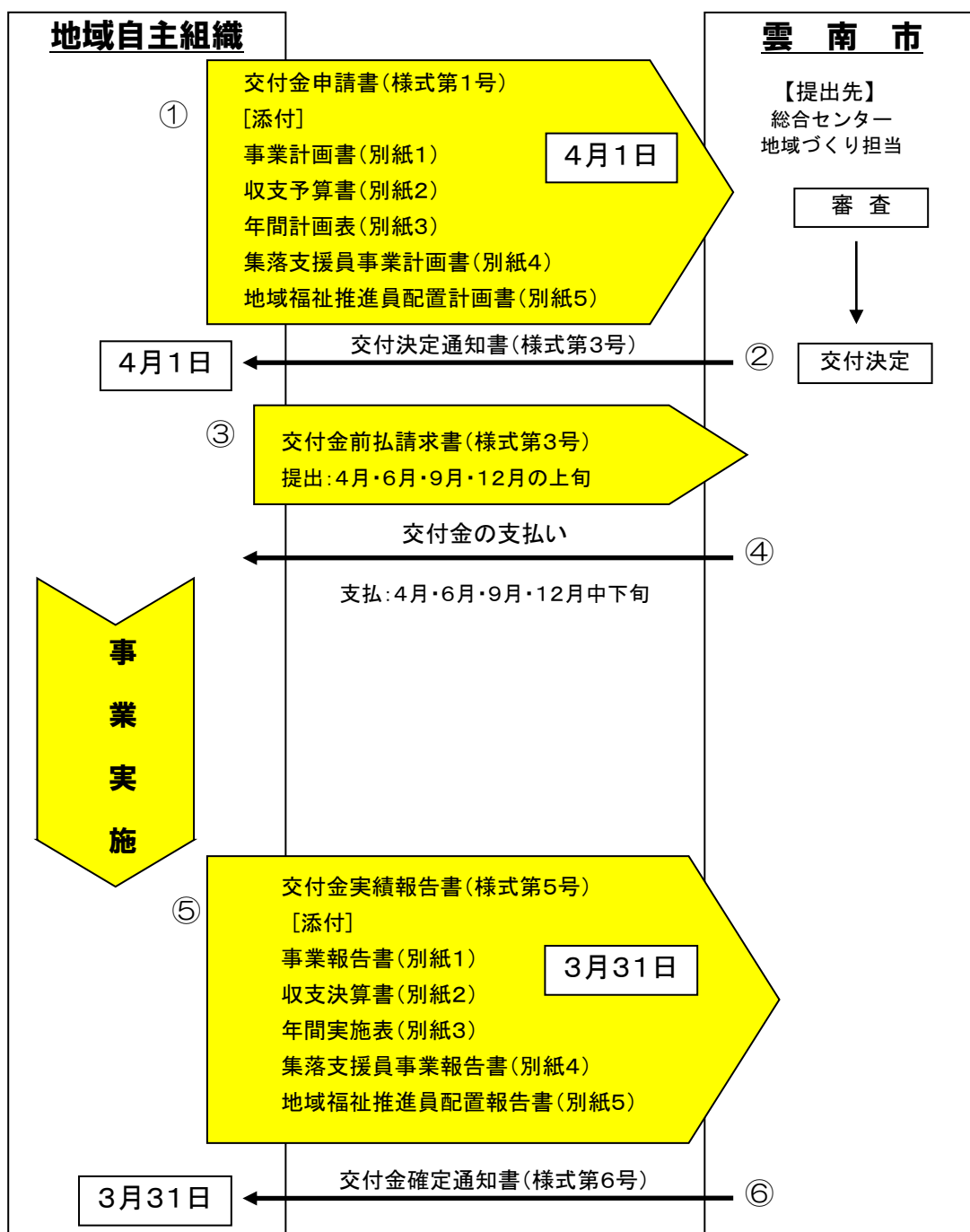
交付対象事業にかかる経費を精算した結果として残金が生じたときは、速やかにこれを雲南市に返還しなければなりません。

## 7. 関係書類の整理・保存等

交付対象事業に係る収入・支出を明らかにした帳簿やその証拠書類は整理しておいてください。また、その帳簿・証拠書類（領収書など）は、交付金の交付に係る会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておいてください。

（令和8年度交付金の場合、令和9年度～令和13年度までの5年間保存）

雲南市地域づくり活動等交付金／フロー図



【お問合せ】

雲南市役所 政策企画部 地域振興課  
 〒699-1392 雲南市木次町里方521-1  
 電話 0854-40-1013 FAX 0854-40-1029  
 E-mail chiikishinkou@city.unnan.shimane.jp

# R8 地域づくり活動等交付金

## 様式集

(1) 交付申請時提出様式（様式第1号）P12～P15

- ①交付金申請書
- ②事業計画書
- ③収支予算書
- ④年間計画表
- ⑤集落支援員事業計画書
- ⑥地域福祉推進員配置計画書

(2) 変更交付申請時提出様式（様式第3号）P16～P19

- ①変更交付申請書
- ②変更事業計画書
- ③変更収支予算書
- ④変更年間計画表
- ⑤集落支援員変更事業計画書
- ⑥地域福祉推進員変更配置計画書

(3) 交付金請求時提出様式（様式第5号）P20

- ①前払請求書

(4) 実績報告時提出様式（様式第6号）P21～P24

- ①交付金実績報告書
- ②事業報告書
- ③収支決算書
- ④年間実施表
- ⑤集落支援員事業報告書
- ⑥地域福祉推進員配置報告書

年 月 日

雲南市長 様

住 所  
名 称  
代表者氏名

雲南市地域づくり活動等交付金申請書

雲南市地域づくり活動等交付金交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 事業名 年度雲南市地域づくり活動等交付金事業
2. 交付金交付申請額 円
3. 事業の内容 別紙事業計画書のとおり

添付書類

- (1) 事業計画書（別紙1）又はこれに代わる書類
- (2) 収支予算書（別紙2）又はこれに代わる書類
- (3) 年間計画表（別紙3）又はこれに代わる書類
- (4) 集落支援員事業計画書（別紙4）  
※集落支援員を設置した交付決定団体のみ
- (5) 地域福祉推進員配置計画書（別紙5）  
※地域福祉推進員を設置した交付決定団体のみ
- (6) その他市長が必要と認めるもの

事業計画書

事業区分及び事業名	計画内容	目的と効果
1. 地域振興管理事業		
2. 生涯学習事業		
3. 地域振興事業		
4. 地域福祉事業		
(1) 高齢者の社会参加の場の創出及び社会参加の促進に関すること		
(2) 健康づくり・介護予防活動の推進に関すること		
(3) 見守り体制の確立に関すること		
(4) 生活支援体制の整備に関すること		
(5) その他の活動に関すること		
5. その他の事業 (担い手育成や自主防災に関する事業等)		

(注)事業の計画及び内容がわかる書類等を必要に応じて添付してください。

収支予算書

収入の部 (単位：円)

区分	予算額	説明
雲南市交付金		地域づくり活動等交付金
合計		

支出の部 (単位：円)

事業区分及び事業名	予算額	交付金 充当額	説明
合計			

(注) それぞれの事業区分ごとに記載してください。

事業区分別支出費目明細書

(単位：円)

事業区分				
事業名	費目	予算額	交付金 充当額	備考
合計				

年間計画表

項目 月	生涯学習に関する事業	地域振興に関する事業	地域福祉に関する事業	その他の事業 (担い手育成 や自主防災に 関する事業 等)
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
備考				

(注)生涯学習に関する事業（生涯学習事業費）、地域振興に関する事業（地域振興事業費）、地域福祉に関する事業（地域福祉事業費）、その他の事業に分けて記載してください。

集落支援員事業計画書

集落支援員 ※複数の場合は、欄を増やして記入して下さい。	〒（ ） 現住所
	ふりがな 氏名
	年 月 日生
活動の計画及び内容 (具体的に記載してください)	(1) 地域内の状況把握に関すること  (2) 話し合いや点検及び意見の集約に関すること  (3) 地域の計画策定や事業実施に関すること  (4) その他の活動
事業の目的と効果	
備考	

(注1)集落支援員を配置した交付団体のみ提出して下さい。

(注2)事業の計画及び内容がわかる書類等を必要に応じて添付。

地域福祉推進員配置計画書

地域福祉推進員	〒 ( ) 現住所	
	ふりがな 氏名	
勤務予定	勤務日数 (※月又は年の勤務日数を記載ください)	
	給与の年総額	
備考 (※地域福祉推進員の配置について前年度から変更がある場合は内容の記述をお願いします。)		

地域福祉推進員	〒 ( ) 現住所	
	ふりがな 氏名	
勤務予定	勤務日数 (※月又は年の勤務日数を記載ください)	
	給与の年総額	
備考 (※地域福祉推進員の配置について前年度から変更がある場合は内容の記述をお願いします。)		

(注1) 事業の計画及び内容がわかる書類等を必要に応じて添付してください。

年 月 日

雲南市長 様

住 所  
名 称  
代表者氏名

雲南市地域づくり活動等交付金変更交付申請書

年 月 日付地域指令第 号で交付決定を受けた事業の内容に変更が生じたので、雲南市地域づくり活動等交付金交付要綱第7条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更交付申請額

変更前	円
変更後	円
差引増減額	円

3. 変更の内容 別紙変更事業計画書のとおり

添付書類

- (1) 変更事業計画書（別紙1）又はこれに代わる書類
- (2) 変更収支予算書（別紙2）又はこれに代わる書類
- (3) 変更年間計画表（別紙3）又はこれに代わる書類
- (4) 集落支援員変更事業計画書（別紙4）
- (5) 地域福祉推進員変更配置計画書（別紙5）

※上記は、いずれも内容に変更が生じる場合のみ提出が必要

- (6) その他市長が必要と認めるもの

変更事業計画書

事業区分及び事業名	計画内容	目的と効果
1. 地域振興管理事業		
2. 生涯学習事業		
3. 地域振興事業		
4. 地域福祉事業		
(1) 高齢者の社会参加の場の創出及び社会参加の促進に関すること		
(2) 健康づくり・介護予防活動の推進に関すること		
(3) 見守り体制の確立に関すること		
(4) 生活支援体制の整備に関すること		
(5) その他の活動に関すること		
5. その他の事業 (担い手育成や自主防災に関する事業等)		

(注1) 変更した部分に下線を引くなどし、変更した箇所を明示してください。

(注2) 変更内容がわかる書類等を必要に応じて添付してください。



変更年間計画表

項目 月	生涯学習に関する事業	地域振興に関する事業	地域福祉に関する事業	その他の事業 (担い手育成 や自主防災に 関する事業 等)
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
備考				

(注)変更する部分が変わるように記載してください。

集落支援員変更事業計画書

集落支援員	〒 ( ) 現住所
	ふりがな 氏名
※複数の場合は、欄を増やして記入して下さい。	年 月 日生
活動の計画及び内容 (具体的に記載して下さい)	(1) 地域内の状況把握に関すること  (2) 話し合いや点検及び意見の集約に関すること  (3) 地域の計画策定や事業実施に関すること  (4) その他の活動
事業の目的と効果	
備考	

(注1)集落支援員の配置を変更する場合のみ提出してください。

(注2)変更箇所が変わるように記載してください。

地域福祉推進員変更配置計画書

地域福祉推進員	〒( ) 現住所	
	氏 名	
勤 務 予 定	雇用期間	年 月～ 年 月
	勤務日数 (※月又は年の勤務日数を記載ください)	
	給与の年総額	
備 考		

地域福祉推進員	〒( ) 現住所	
	氏 名	
勤 務 予 定	雇用期間	年 月～ 年 月
	勤務日数 (※月又は年の勤務日数を記載ください)	
	給与の年総額	
備 考		

(注1) 地域福祉推進員の配置を変更する場合のみ提出してください。

(注2) 事業の計画及び内容がわかる書類等を必要に応じて添付してください。

様式第5号（第8条関係）

雲南市地域づくり活動等交付金前払請求書

年 月 日

雲南市長 様

住 所  
名 称  
代表者氏名

年 月 日付け 指令第 号で交付決定のあった雲南市地域づくり活動等交付金について、雲南市地域づくり活動等交付金交付要綱第8条第2項の規定により、前払交付されるよう請求します。

記

1 交付請求額	円
内訳	円
・交付決定額(a)	円
・補助金の既交付額	
年 月 日	円
年 月 日	円
年 月 日	円
計(b)	円
・今回交付請求額(c)	円
・未交付額(d) = (a) - (b) - (c)	円

2 振込先

雲南市地域づくり活動等交付金実績報告書

事業報告書

年 月 日

雲南市長 様

住 所  
名 称  
代表者氏名

年 月 日付 指令第 号で交付金交付決定を受けた  
年度雲南市地域づくり活動等交付金について、下記のとおり完了しました  
ので、事業の実績を報告します。

記

1. 交付金事業の実施状況

別紙事業報告書のとおり

2. 決算状況

- (1) 事業に要した経費の総額 円
- (2) 交付金の対象経費（実績額） 円
- (3) 既交付額 円
- (4) 交付金以外の収入 円
- (5) 返還金額 円

添付書類

- (1) 事業報告書（別紙1）又はこれに代わる書類
- (2) 収支決算書（別紙2）又はこれに代わる書類
- (3) 年間実施表（別紙3）又はこれに代わる書類
- (4) 集落支援員事業報告書（別紙4）  
※集落支援員を設置した交付決定団体のみ
- (5) 地域福祉推進員配置報告書（別紙5）  
※地域福祉推進員を設置した交付決定団体のみ
- (6) 事業実施写真
- (7) その他市長が必要と認めるもの

事業区分及び事業名	計画内容 (申請書より転記)	実施内容 (参加人数)	成果と課題（参加者の 意見等）及び今後に向 けた取組み
1. 地域振興管理事業			
2. 生涯学習事業			
3. 地域振興事業			
4. 地域福祉事業			
(1) 高齢者の社会参 加の場の創出及び社 会参加の促進に関す ること			
(2) 健康づくり・介 護予防活動の推進に 関すること			
(3) 見守り体制の確 立に関すること			
(4) 生活支援体制の 整備に関すること			
(5) その他の活動に 関すること			
5. その他の事業 (担い手育成や自主防 災に関する事業等)			

(注) 事業の実施状況がわかる書類等を必要に応じて添付してください。



## 年間実施表

項目 月	生涯学習に関する事業	地域振興に関する事業	地域福祉に関する事業	その他の事業 (担い手育成 や自主防災に 関する事業 等)
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
備考				

(注)生涯学習に関する事業(生涯学習事業費)、地域振興に関する事業(地域振興事業費)、地域福祉に関する事業(地域福祉事業費)、その他の事業に分けて記載してください。

## 集落支援員事業報告書

集落支援員	〒 ( ) 現住所
	ふりがな 氏名
活動の計画及び内容 (交付金申請書より 転記して下さい)	
活動の実施及び内容 (実施した内容をできるだけ詳しく記入して下さい)	
成果と課題及び今後に向けた取組み	
備考	

(注1)集落支援員を設置した交付団体のみ提出してください。

(注2)事業の実施状況がわかる書類等を必要に応じて添付してください。

地域福祉推進員配置報告書

地域福祉推進員	〒 ( ) 現住所	
	ふりがな 氏 名	
勤 務 予 定	雇用期間	年 月～ 年 月
	勤務日数 (※月又は年の勤務 日数を記載くださ い)	
	給与の年総額	
備 考		

地域福祉推進員	〒 ( ) 現住所	
	ふりがな 氏 名	
勤 務 予 定	雇用期間	年 月～ 年 月
	勤務日数 (※月又は年の勤務 日数を記載くださ い)	
	給与の年総額	
備 考		

(注1) 事業の実施状況がわかる書類等を必要に応じて添付してください。

## 【参考】

### 減価償却資産の耐用年数表

**「機械及び装置以外の有形減価償却資産の耐用年数表」【抜粋】**

**建物附属設備**

構造又は用途	細 目	耐用年数
電気設備(照明設備を含む。)	蓄電池電源設備	6年
	その他のもの	15年
冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備(冷凍機の出力が22キロワット以下のもの)	13年
	その他のもの	15年
消火、排煙又は災害報知設備及び格納式避難設備		8年
前掲のもの以外のもの及び前掲の区分によらないもの	主として金属製のもの	18年
	その他のもの	10年

**構 築 物**

構造又は用途	細 目	耐用年数
放送用又は無線通信用のもの	アンテナ	10年

**車両及び運搬具**

構造又は用途	細 目	耐用年数
運送事業用、貸自動車業用又は自動車教習所用の車両及び運搬具(前掲のものを除く。)	自動車(二輪又は三輪自動車を含み、乗合自動車を除く。)	
	小型車(貨物自動車にあつては積載量が2トン以下、その他のものにあつては総排気量が2リットル以下のものをいう。)	3年
	その他のもの	
	大型乗用車(総排気量が3リットル以上のものをいう。)	5年
	その他のもの	4年
	乗合自動車	5年
	自転車及びリヤカー	2年
被けん引車その他のもの	4年	
前掲のもの以外のもの	自動車(二輪又は三輪自動車を除く。)	
	小型車(総排気量が0.66リットル以下のものをいう。)	4年
	その他のもの	
	貨物自動車	
	ダンプ式のもの	4年
	その他のもの	5年
	報道通信用のもの	5年
	その他のもの	6年
	二輪又は三輪自動車	3年
	自転車	2年
	フォークリフト	4年
その他のもの		
自走能力を有するもの	7年	
その他のもの	4年	

## 工 具

構造又は用途	細 目	耐用年数
測定工具及び検査工具(電気又は電子を利用するものを含む。)		5年
治具及び取付工具		3年
ロール	金属圧延用のもの	4年
	なつ染ロール、粉碎ロール、混練ロールその他のもの	3年
型(型枠を含む。)、鍛圧工具及び打抜工具	プレスその他の金属加工用金型、合成樹脂、ゴム又はガラス成型用金型及び鋳造用型	2年
	その他のもの	3年
切削工具		2年
金属製柱及びカッペ		3年
活字及び活字に常用される金属	購入活字(活字の形状のまま反復使用するものに限る。)	2年
	自製活字及び活字に常用される金属	8年
前掲のもの以外のもの	白金ノズル	13年
	その他のもの	3年
前掲の区分によらないもの	白金ノズル	13年
	その他の主として金属製のもの	8年
	その他のもの	4年

## 器具及び備品

構造又は用途	細 目	耐用年数
1.家具、電気機器、ガス機器及び家庭用品(他の項に掲げるものを除く。)	事務机、事務いす及びキャビネット	
	主として金属製のもの	15年
	その他のもの	8年
	応接セット	
	接客業用のもの	5年
	その他のもの	8年
	ベッド	
		8年
	児童用机及びいす	
		5年
	陳列だな及び陳列ケース	
	冷凍機付又は冷蔵機付のもの	6年
	その他のもの	8年
	その他の家具	
	接客業用のもの	5年
	その他のもの	
	主として金属製のもの	15年
	その他のもの	8年
	ラジオ、テレビジョン、テープレコーダーその他の音響機器	
		5年
冷房用又は暖房用機器		
	6年	

	電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器	6年
	氷冷蔵庫及び冷蔵ストッカー(電気式のものを除く。)	4年
	カーテン、座ぶとん、寝具、丹前その他これらに類する繊維製品	3年
	じゆうたんその他の床用敷物	
	小売業用、接客業用、放送用、レコード吹込用又は劇場用のもの	3年
	その他のもの	6年
	室内装飾品	
	主として金属製のもの	15年
	その他のもの	8年
	食事又はちゆう房用品	
	陶磁器製又はガラス製のもの	2年
	その他のもの	5年
	その他のもの	
	主として金属製のもの	15年
	その他のもの	8年
2.事務機器及び通信機器	謄写機器及びタイプライター	
	孔版印刷又は印書業用のもの	3年
	その他のもの	5年
	電子計算機	
	パーソナルコンピューター(サーバー用のものを除く。)	4年
	その他のもの	5年
	複写機、計算機(電子計算機を除く。)、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの	5年
	その他の事務機器	5年
	テレタイプライター及びファクシミリ	5年
	インターホン及び放送用設備	6年
	電話設備その他の通信機器	
	デジタル構内交換設備及びデジタルボタン電話設備	6年
	その他のもの	10年
3.時計、試験機器及び測定機器	時計	10年
	度量衡器	5年
	試験又は測定機器	5年
4.光学機器及び写真製作機器	カメラ、映画撮影機、映写機及び望遠鏡	5年
5.看板及び広告器具	看板、ネオンサイン及び気球	3年
	その他のもの	
	主として金属製のもの	10年
	その他のもの	5年

6.容器及び金庫	ポンベ	
	溶接製のもの	6年
	鍛造製のもの	
	塩素用のもの	8年
	その他のもの	10年
	ドラムかん、コンテナーその他の容器	
	大型コンテナー(長さが6メートル以上のものに限る。)	7年
	その他のもの	
	金属製のもの	3年
	その他のもの	2年
7.娯楽又はスポーツ器具及び興行又は演劇用具	金庫	
	手さげ金庫	5年
	その他のもの	20年
7.娯楽又はスポーツ器具及び興行又は演劇用具	ご、しょうぎ、まあじやん、その他の遊戯具	
	5年	
	スポーツ具	3年
	劇場用観客いす	3年
	どんちよう及び幕	5年
	衣しよう、かつら、小道具及び大道具	2年
	その他のもの	
	主として金属製のもの	10年
その他のもの	5年	
8.前掲のもの以外のもの	映画フィルム(スライドを含む。)、磁気テープ及びレコード	
	2年	
	シート及びロープ	2年
	きのこ栽培用ほだ木	3年
	漁具	3年
	葬儀用具	3年
	楽器	5年
	自動販売機(手動のものを含む。)	5年
	その他のもの	
	主として金属製のもの	10年
その他のもの	5年	
9.前掲する資産のうち、当該資産について定められている前掲の耐用年数によるもの以外のもの及び前掲の区分によらないもの	主として金属製のもの	
	15年	
その他のもの		
	8年	