

地域づくり協議会設立マニュアル

みんなで作ろう！！

～ 自ら考え、自ら行動する組織づくり ～

伊 豆 市

令和4年4月

はじめに

平成 16 年の合併の際に旧町の行政区（自治会）はそのまま引き継がれ現在に至っており、市内には 120 を越える行政区が存在し、500 世帯以上が住む大きな区がある一方で、わずか数世帯の区も存在しています。

それぞれの行政区においては、地域の伝統行事の継承をはじめとし、創意工夫を凝らした地域の活性化に取り組んでいただいているところですが、少子高齢化や人口の減少の影響、あるいは生活スタイルの変化などにより、地域活動に支障をきたす場面もあると考えています。

このような状況を踏まえ、将来、自分たちの地域が活力に満ちた住みやすい地域にするためには、どうしたら良いかを、新たな枠組みでじっくりと検討していただき、「自ら考え、自ら行動する組織」を目指していただきたいと思えます。

市としましては、自分たちの地域を見直していただくための新しい組織を提案するとともに、地域活動の助成制度を創設しました。

地域づくり協議会設立マニュアル

はじめに	1
1. 地域づくり協議会の全体像	4
(1) 地域づくり協議会とは	4
(2) 地域づくり協議会ができたなら	4
① 地域づくり協議会の可能性	4
ア 地域内のネットワーク	4
イ ネットワークの拡がり	5
ウ 地域課題の解決	5
② 新しい地域自治運営	5
ア 協働によるまちづくり	6
イ 住民が主体のまちづくり	6
2. 地域づくり協議会の設立まで	7
(1) 勉強会の開催	8
(2) 地域団体や住民への参加呼びかけ	8
(3) 設立準備会の立ち上げ	8
① 地域の課題の洗い出し	8
② 地域のみなさんへの周知	9
③ 先進事例の研究	9
④ 地域づくり協議会設立準備会で検討する事項	9
ア 名称	9
イ 目的	9
ウ 区域	10
エ 事業	10
オ 構成員	10
カ 事務所	10
キ 組織	10
ク 役員	11
ケ 会則	11
コ 財源	11
サ その他	12
(4) 地域づくり協議会の設立	14
(5) 認定申請	14
(6) 市長の認定	14

(7) 交付金交付申請	14
(8) 実績報告	15
3. 資料	16
(1) 伊豆市地域づくり協議会支援要綱	17
(2) 会則（案-1・案-2）	32
(3) 役員名簿（任意）	39
(4) 事業計画書（任意）	40
(5) 収支予算書（任意）	41
(6) 事業報告書（任意）	42
(7) 収支報告書（任意）	43

1. 地域づくり協議会の全体像

(1) 地域づくり協議会とは

現在、みなさんの地域では地域コミュニティなどが中心となり、種々の団体が「安心して住みやすいまち」を目指してそれぞれに活動していただいています。

広い市域を持つ伊豆市は、様々な地理的条件、歴史や文化、そして住民のみなさんの暮らし方など非常に多種多様な特性があるため、地域には様々な要望や課題があります。

こうした地域の課題を解決するためには、地域の特性を一番良く知っていて、地域に対して責任を持っている住民のみなさんに、自分たちの理想とする地域を自分たちで考えて活動を行っていただくことが、大切であり、そうすることによって効率的で満足度の高い成果が得られると考えます。

このような満足度の高い新しい地域自治の実現のために、地域の住民のみなさんが連携・協力して活動し地域全体をつくりあげていく組織が「地域づくり協議会」です。

(2) 地域づくり協議会ができたなら

① 地域づくり協議会の可能性

地域づくり協議会が設立されることにより、地域内の各種団体などが連携することでそれぞれの地域の特色を活かしながら地域課題を自ら解決する可能性が生まれます。

ア 地域内のネットワーク

今まで、特定の団体の中での活動では解決できなかった課題について、各種団体のネットワーク化を図ることで、幅広い見地から解決に向けて取り組むことができます。

まず「地域コミュニティ」については、地域課題を解決してきたこれまでの実績と信頼のもとに、地域においてはなくてはならない重要な存在であることから、地域づくり協議会が設立されたのちも組織の構成団体としてその役割を担っていただくこととなります。

その他の各種団体については、それぞれに続けてきた活動は原則としてそのまま各種団体が継続していただくことに加えて、担い手不足によって担いきれなくなってきた事業についても、地域づくり協議会の組織力を活かして協力・連携のもとに継続していくことも可能となるので、より活動

の幅が広がります。

また、親睦を目的としたイベントなど地域をあげて実施する事業では、地域づくり協議会の設立によって多くのみなさんが参画することになり、地域住民の連帯感を高め「地域の和」を広げることができます。

イ ネットワークの拡がり

このように地域コミュニティをはじめ既存の各種団体については、基本的にはその役割を引き続き担っていただくこととなりますが、より効率的・広域的・発展的な地域づくりや事業を展開していくためには、単独の団体としてではなく地域づくり協議会として取り組んでいく発展も期待できます。

地域づくり協議会は、住民の総意のもとにつくられ、自分たちの住む地域を魅力的で住みやすい地域にしていくための組織であるため、ひとりひとりが地域づくり協議会の取り組む活動や情報に関心を持ち、広域的に地域の将来像を考えたり、日常生活の中で課題を話し合ったり、知恵を出し合うことが大切です。そして、多様な活動や交流の中から新しいネットワークが形成され刺激を与え合うことで、適切な人材の登用や新しい人材の発掘にもつながります。

ウ 地域課題の解決

歴史を遡ると地域コミュニティ等の地域組織が担ってきた業務は、経済の成長と共にその仕事の多くが専門職である行政に引き継がれてきました。その結果、地域組織は主に行政からの委託業務や寺・神社や祭りの運営や、町の美化活動、親睦活動などが中心となってしまい、地域住民のニーズに応えるには行政に対して要望・陳情するという形が続いてきました。しかし、今日の少子・高齢化そして厳しい経済情勢により税収が少なくなる中で、行政だけでは、大規模災害に備えた防災や交通安全、次世代をつなぐ子育てや環境問題、健康で安心した暮らしを守ることは、困難になってきています。そこで、これまで行政が行ってきた画一的な手法を見直し、地域に地域づくり協議会を根付かせ住民主体で地域課題を解決する市政運営への転換を図っていきます。

② 新しい地域自治運営

現在、伊豆市では地域づくり協議会を設立しようと考えている地区と設立を考えていない地区がありますが、行く行くは地域づくり協議会の全地区で設立された新しい地域自治運営を目指しております。

ア 協働によるまちづくり

市では、地域でできることはできるだけ地域に委ねることを基本に地域の個性を活かしたまちづくりを目指しています。そのために、地域づくり協議会による身近な地域課題の解決にあたっては、地域の自主性や自律性が十分に発揮できるよう配慮しつつ、市と地域づくり協議会との間での適切な役割の分担の下に協働によるまちづくりを行っていきます。

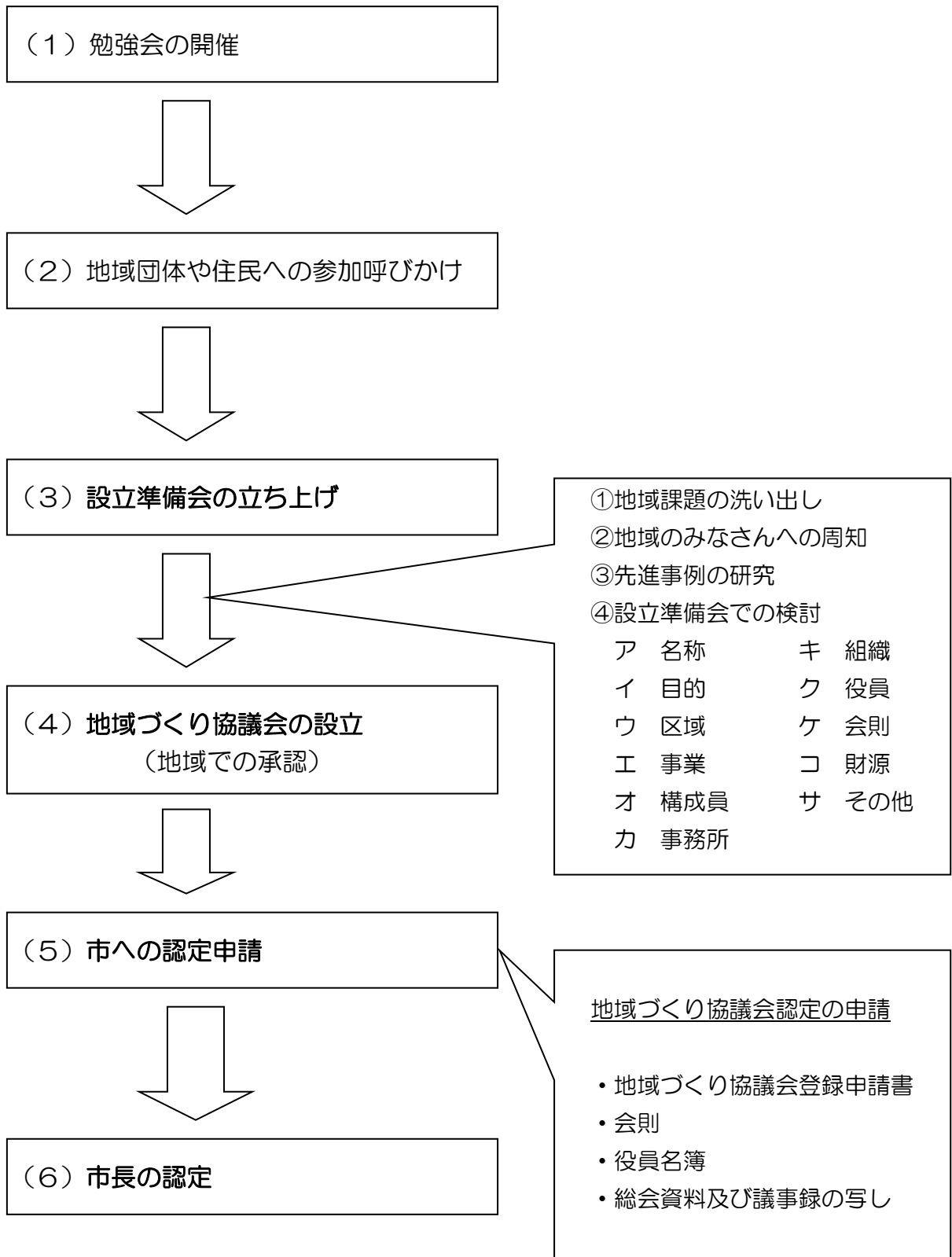
イ 住民が主体のまちづくり

地域づくり協議会では、民主的な話し合いをもとに、それぞれの地域の特色を生かしつつ 10 年後の姿を見据えながら、まずは3年程度の間取り組む課題を整理した複数年の「事業計画」を地域が主体となって考え作り上げていくこととしています。この事業計画は、将来の地域のまちづくりの方向性や課題、そして「地域的なこと、広域的なこと」「早期にできるもの、長期的なこと」などが織り込まれます。

この住民のみなさんが主体となって作り上げられた、事業計画は、地域で決めていただいた優先順位や役割・負担の程度をもとに、地域が事業実施につなげていきます。

また、事業計画を地域づくり協議会で作成する過程で地域の課題が共有化され、より民主性と実効性を兼ね備えた地域づくり協議会に発展していくことが期待されます。

2. 地域づくり協議会の設立まで



地域づくり協議会を設立していただくまでの流れをフロー図に沿ってご説明します。

(1) 勉強会の開催

地域づくり協議会の設立にあたっては、地域づくり協議会を設立する背景となる考え方などについて、地域の方々に理解をしていただくことが大切です。そこで、設立準備会を立ち上げる前に自治会、PTA、老人クラブ、地域福祉委員会などの各種団体や地域に関わる方たちを幅広く集めて勉強会を開催していただくことが必要です。勉強会では担当職員による概要説明や質疑応答をとおして地域づくり協議会設立の理解を深めていきます。

(2) 地域団体や住民への参加呼びかけ

地域づくり協議会設立に向けて、地域づくり協議会の組織を構成するだろうと考えられる地域の各種団体（老人会・子ども会・PTA・地域福祉委員会等）の代表者、地域の代表者、地域住民（公募等）の方々に地域づくり協議会設立準備会への参加を呼びかけます。

(3) 設立準備会の立ち上げ

地域づくり協議会の設立にあたっては、組織構成や会則、役員、事業計画、予算案など多くの事項を検討していただく必要があります。そこで、これらの事項を検討するために地域づくり協議会設立準備会を設置していただきます。設立準備会のメンバーは、地域の各種団体代表者や住民の中で幅広い層から集めていただくことが重要であります。また、検討の期間は地域によって異なると思いますが、地域づくり協議会設立までの計画を立て検討することで、話し合いにまとまりが生まれます。

① 地域の課題の洗い出し

地域づくり協議会設立準備会では地域づくり協議会を設立するにあたり、部会や事業を考える際の参考にするために、地域課題について洗い出しをすることが大切です。例えば、アンケートをとったり、既に社会福祉協議会において策定されている「地域福祉活動計画」等を参考にしたりすることも有効です。

② 地域のみなさんへの周知

地域づくり協議会の設立について、その必要性やどのような組織であるか、どのようにつくっていくのかなど、地域の住民のみなさんへ周知する必要があります。その際には、広報紙を発行するなどしてできるだけもなく周知できる工夫をして下さい。

また、地域の多くの住民の方たちからどのような地域づくり協議会をつくるのか、意見を聴取する機会を設けることも必要です。

③ 先進事例の研究

他市町村の先進地視察、資料の収集、書籍や報告書などにより、地域づくり協議会設立に向けて研究することができます。その際には、地域づくり課が持っている情報やネットワークを活用していただくことができます。

④ 地域づくり協議会設立準備会で検討する事項

地域づくり協議会設立準備会においては、地域づくり協議会に関わる様々な事項を地域の皆さんの協議を経て、一つずつ決めていきます。ここでは、地域づくり協議会を設立するにあたり、少なくともどのような事項を決めなければならないのか、具体的な項目をお示しします。

ア 名称

名称には、必ずしも「地域づくり協議会」という言葉を含む必要はありません。ただし、その地域づくり協議会の区域がどの地域を範囲としているのか、一般的に広く理解できる名称であると同時に、他地域の地域づくり協議会との混同を招かないように配慮してください。

イ 目的

目的には、それぞれの地域、あるいは地域づくり協議会によって状況が異なり、また同時にそれぞれが抱える課題の性質も内容も異なっているため、特色が現れてくるものです。地域づくり協議会としての目的は、地域にお住まいの方の意見を反映すると共に、地域づくり協議会の構成員の合意を踏まえて設定してください。

地域の課題として、一般的に関心が高い項目としては、地域防災、防犯、健康づくり、福祉、環境美化、文化活動、地域内交流などがあげられます。

ウ 区域

区域は、概ね小学校区を単位としており、市内 13 小学校区の区分けとなります。

「概ね小学校区」というのはお互いの顔の見える範囲としての例示です。つまり、単位自治会程度の大きさではなく、小学校区単位、中学校区単位、あるいは自治会連合区単位での設立を想定しています。

エ 事業

事業では、合意を得て決められた目的を達成するために、地域づくり協議会が取り組む活動を規定します。地域づくり協議会の目的が異なれば、ここで規定する事業も異なってきます。したがって、十分な話し合いを経た上で、自分たちの目標を深く理解し、それに沿った事業を設定することが大切です。

オ 構成員

構成員は、地域づくり協議会を構成する個人あるいは団体の範囲を定めます。構成員は、地域づくり協議会の区域とともに地域づくり協議会を形作る上での基礎となる大変重要な項目です。

協議会の構成員は、その地域に暮らすすべての方々が対象になります。（例：地域にお住まいの方、自治会、老人会、婦人会、地区福祉委員会、民生・児童委員、PTA、消防団、NPO、企業、その他団体など）

カ 事務所

地域づくり協議会として活動していくうえで、話し合いをする場所、拠点となる施設が必要になってきます。

キ 組織

地域づくり協議会の組織は一つの決まった形があるものではありません。それぞれの地域の広さや人口が異なるように、地域づくり協議会の規模も異なってきます。そうであれば、自ずと組織の体制や広がりも異

なってくると考えられます。

地域づくり協議会の基本原則は民主的で透明性を確保した活動です。そのためには、総会をはじめとした組織を堅固に構築しておくことが、その第一段階になります。

民主的な運営を確保する目的から、組織の最上位に総会を置くことになります。また、具体的な活動を推進するための「部会」や、それらの調整などを掌る「運営委員会」、組織を統括する「役員会」を設置しておくことが一般的です。

ク 役員

役員には、会長を必ず置かなければなりません。それぞれの職務内容については、後述します。それぞれの地域や地域づくり協議会の規模や特徴により、必要な役員の性質や数は異なります。そのためそれぞれに異なった体制になることは当然ですが、その選出に際しては、透明で民主的な手続きを踏まえることがなによりも大切であり、開かれた地域づくり協議会を設立する第一歩であると言えます。

また、女性の登用にも大きな意義が認められます。地域の声を幅広く受け止め協議するという地域づくり協議会の主旨に鑑み、多くの女性が役員として能動的に加わっていける方向性を積極的に推進すべきです。

会則の中では、役員の任期、選出方法あるいは役員報酬の有無等についても明確に規定することが望ましいです。地域づくり協議会の会則に基づき、役員報酬を支払うことは可能です。

（役職の例：会長、副会長、会計、書記など）

（規定しておく項目の例：任期、選出方法など）

ケ 会則

前述の組織体制等を会則にしたとすると、P.31～P.37の〇〇地域づくり協議会会則（案-1・2）になります。組織体制などはそれぞれ地域によって異なりますので、あくまでも参考にいただき、その地域の地域づくり協議会設立準備会において十分にご検討ください。

コ 財源

地域づくり協議会の財源は、会費、寄附金、市からの交付金などが考えられます。会費に関しては、地域づくり協議会独自で個人及び団体から会費を集めること、また、既存の地域の団体が徴収した中から会費として集めること、などの方策があります。

その他、地域づくり協議会で行われる活動によって収入が付随してくるものも考えられます。

サ その他

(a) 総会

総会は、地域づくり協議会の最高決定機関です。総会の開催方法も、構成員全員が出席する方法だけでなく、代議員制とする方法もあります。

総会でなければ決定できないいくつかの事項を以下に示します。以下の例示は最小限のものと考えてください。

- 事業計画、予算、決算に関すること
- 会則の改廃、変更に関すること

(b) 役員会

役員会は、会則に則り、選出された役員によって構成されます。役員会で取り扱われると思われる事項のいくつかを以下に例示します。

- 事業計画案の検討と作成
- 予算案の検討と作成
- 会則案の検討と作成
- その他重要事項についての審議

(c) 役員の職務

それぞれの役員の職務は以下のとおりです。

会長は、地域づくり協議会を代表し、会務を総括します。

副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行します。

会計は、地域づくり協議会の庶務および活動に伴う出納経理事務をします。

(d) 監事

監事は、地域づくり協議会の会計処理が適正に行われているか監査します。地域づくり協議会の運営経費は、後述されるように構成員からの会費や寄附金などに加え、市からの交付金が充てられると

考えられ、将来的には、地域づくり協議会としての事業収入が伸びてくる可能性もあります。そのため、監事は大変重要であり、他の役員等から責任の独立した人を選出する必要があります。

(e) 部会

地域づくり協議会には、地域づくり協議会のさまざまな活動の実働を担う組織として、活動単位ごとに部会が設置されます。この部会では、部会単位の活動の企画、立案の段階から関わることになります。

地域づくり協議会を構成する各団体が部会として地域づくり協議会を構成する場合であっても、基本的には、地域づくり協議会に参画したことで、各団体の活動内容が変わることはありません。

また、設立後、さまざまな事業を行いつつ、活動を重ねることによって、地域づくり協議会としての幅も拡がり、地域から出されるニーズが少しずつ高まってきた段階で部会組織を新たに追加して、あるいは部会の機能を強化することで活動の幅を広げていくことも可能です。

(f) 運営委員会

運営委員会では、各部会の運営、活動等について部会相互間の調整を図ります。各地域あるいは部会からの被推薦者で構成されます。運営委員会は、地域づくり協議会の中に必ず置かなければならない組織ではありませんが、部会単位での活動を、地域づくり協議会全体を横断的に見ながら、具体的な活動についての調整を行うための組織であるため、必要性の高い組織であるといえます。

(g) 会計年度

地域づくり協議会の会計年度については、本来、何らかのものが制約することはありませんが、地方自治法に基づいて、市の会計年度が毎年4月1日から翌年3月31日までとされていることに加え、交付金の精算事務を行わなければならないことを考慮すると、事務量の軽減を図るために、市と同一の会計年度とすることが推奨されます。

(h) 会計帳簿の整備

地域づくり協議会の活動資金は、公金として扱われるべき性質のものであります。また、会計監査を実施する必要もあるため、会計帳簿は整備しておかなければなりません。

(4) 地域づくり協議会の設立（地域での承認）

地域づくり協議会の設立にむけて、設立準備会において会則や組織、役員、事業計画、予算などを十分に協議されたことを受けて、地域づくり協議会設立総会が開催される運びとなります。この設立総会により、地域づくり協議会の会則や組織などを決めていただくことで、地域の皆さんに地域づくり協議会が認められたものとなります。

また、設立総会開催日を地域づくり協議会が設立した日とします。

(5) 認定申請（市の承認）

設立した地域づくり協議会が市に認定されるよう、地域づくり協議会設立総会后、直ぐに地域づくり協議会登録申請書（伊豆市地域づくり協議会支援要綱様式第1号 P.21）を会則（案-1・2）（P.32～P.38）、役員名簿（案）（P.39）、総会資料及び議事録の写しと共に提出していただきます。

市が地域づくり協議会に対し「認定」という行為を行うのは、設立された地域づくり協議会を「住民自治の主たる担い手」と位置付けるためです。

市では自分たちの地域のまちづくりを自分たちで考え、実現できるようになることを目指しており、民主的で透明性のある組織であるならば、自分たちのまちづくりや公共の部分を担うことも可能であり、市は住民自治の主たる担い手として地域づくり協議会を認定します。

(6) 市長の認定

地域づくり協議会より地域づくり協議会登録申請書が提出され、伊豆市地域づくり協議会支援要綱第8条に基づく要件を満たしていれば、市長が認定します。（伊豆市地域づくり協議会支援要綱 様式第2号 P.22）

(7) 交付金交付申請

地域づくり協議会が認定されれば、事業実施という流れになります。事業を実施するには市からの交付金に基づいて実施しなければなりません。市へ交付金交付申請書（伊豆市地域づくり協議会支援要綱 様式第5号 P.25）を事業計画書（案）（P.40）、収支予算書（案）（P.41）及び債権者登録依頼書（口座振込依頼書）と共に提出していただきます。

市から交付金交付決定通知書（伊豆市地域づくり協議会支援要綱 様式第6号 P.26）が送られて事業実施となります。

事業の目的を達成するため事前に交付金が必要である場合は、交付金（概算払・前金払）請求書（伊豆市地域づくり協議会支援要綱 様式第 11 号 P.31）により概算払又は前金払することが出来ます。

（8）実績報告

当該年度に計画した事業が終了しましたら、3月末までに実績報告をしなければなりません。実績報告書（伊豆市地域づくり協議会支援要綱 様式第8号 P.28）を事業報告書（案）（P.42）、収支報告書（案）（P.43）、及び領収書の写しと共に提出していただきます。

また、交付金については単年度清算となりますので、残額が出た場合は戻入処理を行います。（翌年度への繰越は認めません。）

3. 資料

(1) 伊豆市地域づくり協議会支援要綱	17
(2) 会則（案-1・案-2）	32
(3) 役員名簿（任意）	39
(4) 事業計画書（任意）	40
(5) 収支予算書（任意）	41
(6) 事業報告書（任意）	42
(7) 収支報告書（任意）	43

※ 報告書類等の様式については任意とします。

(目的)

第1条 この告示は、地域において自主的に組織された地域づくり協議会の役割等を定めるとともに、市の地域づくり協議会に対する支援等について定めることにより、地域住民による地域課題の解決及び地域の個性を生かしたまちづくりを推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示における用語の定義は、以下のとおりとする。

- (1) 地域づくり協議会 概ね小学校区を単位とする住民と団体等で構成され、地域の課題を解決するために自主的かつ主体的に設置された組織をいう。
- (2) 小学校区 平成16年4月1日現在の旧小学校区をいう。

(市の支援)

第3条 市長は、地域づくり協議会に対して次の各号に掲げる支援を行うものとする。

- (1) 人的支援 地域づくり協議会の設立及び運営に必要な情報の提供、相談及び助言を行うための職員の派遣
- (2) 財政支援 第11条に定める交付金の交付

(地域づくり協議会の役割)

第4条 地域づくり協議会は、地域の課題を解決するために、自ら企画し具体的な取組を行うよう努める。

- 2 地域づくり協議会は、地域で活動する団体それぞれの活動内容を相互に理解するとともに、団体間の連携を図るよう努める。

(地域づくり協議会の設置)

第5条 地域住民は、原則として小学校区に1組織の地域づくり協議会を設置することができる。ただし、地域の実情に応じ、市長が特に認める場合は、この限りではない。

(地域づくり協議会の組織運営等)

第6条 地域づくり協議会は、次に掲げる事項を遵守し、組織運営等を行うものとする。

- (1) 地域住民が主体となって自主的かつ民主的に運営すること。
- (2) 全ての地域住民及び地域で活動する団体等に参加の機会を保障すること。
- (3) 地域住民に情報を公開し、支持を受ける努力をすること。
- (4) 会則等を定めていること。

(登録申請)

第7条 財政支援を受けようとする地域づくり協議会は、市の登録を受けるものとする。

- 2 前項の登録を受けるには、地域づくり協議会登録申請書(様式第1号)に当該協議会の会則等及び役員名簿を添付して市長に申請するものとする。

(登録承認通知)

第8条 前条第2項に基づく申請の内容が、第4条から第6条までに適合し、市が支援する地域づくり組織と認めるときは、市長は地域づくり協議会登録承認通知書(様式第2号)により当該協議会に通知し、登録するものとする。

(変更届)

第9条 前条の規定による通知を受けた地域づくり協議会は、地域づくり協議会登録申請書に記載した事項に変更があったときは、地域づくり協議会変更届出書(様式第3号)により変更事項を速やかに市長に届け出なければならない。

(登録の取消し)

第10条 登録を承認された地域づくり協議会が、第4条から第6条までに適合しない場合又は地域づくり協議会から廃止の届け出があったときには、市長は、当該地域づくり協議会の登録を取り消すことができる。

2 前項の規定による廃止の届け出は、市長に地域づくり協議会廃止届出書(様式第3号)を提出するものとする。

3 第1項による登録の取消しをしたときは、地域づくり協議会登録承認取消通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(地域づくり交付金の交付)

第11条 市長は、地域づくり協議会が実施する事業の支援として、予算の範囲内において、地域づくり交付金(以下「交付金」という。)を交付する。

2 交付金の交付については、伊豆市補助金等交付規則(平成16年伊豆市規則第42号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(交付対象の事業及び経費)

第12条 交付金の対象となる事業は、第8条の登録を受けた地域づくり協議会が行う地域課題の解決及び地域の個性を生かしたまちづくりに関する事業として市長が認めたものとする。

2 交付金の対象となる経費は、前項の事業に要する経費とする。(別表に定めた経費を除く。)

(交付金の額)

第13条 交付金の額は、前条第1項の事業を行う一地域づくり協議会につき、予算の範囲内で定める。ただし、1年度につき500万円を限度とする。

2 ふるさと伊豆市寄附条例(平成20年伊豆市条例第26号)第2条第5号の規定により指定された寄附金の一部については、前項ただし書の規定にかかわらず、交付金として基金の範囲内で前項の交付額に上乗せした額とすることができる。

(交付の申請)

第14条 交付金の交付を受けようとするものは、地域づくり交付金交付申請書(様式第5号)を別に定める日までに次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第15条 市長は、交付金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る事業の目的及び内容が適正で

あるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、交付すべきであると認めるときは、速やかに交付金の交付の決定をしなければならない。

(交付の条件)

第16条 市長は、交付金の交付を決定する場合において次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 第14条各号に掲げる書類に記載した事項を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更と市長が認める場合は、この限りでない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合は、速やかに市長に届け出なければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(決定の通知)

第17条 市長は、交付金の交付の決定をしたときは、地域づくり交付金交付決定通知書(様式第6号)により速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を交付金の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(変更承認の申請)

第18条 第16条第1号の変更の承認は地域づくり交付金変更承認申請書(様式第7号)に次の各号に掲げる書類を添付し市長に提出しなければならない。

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(実績報告)

第19条 交付金の交付の決定を受けたものは、事業が完了したときは、速やかに事業の成果を記載した実績報告書(様式第8号)に次の各号に掲げる書類を添付して事業完了の日から30日以内又は交付金の交付決定に係る会計年度の末日までに市長に提出しなければならない。

- (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) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付額の確定等)

第20条 市長は、前条の実績報告を受けた場合においては、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る事業の成果が交付金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき交付金の額を確定し、地域づくり交付金交付確定通知書(様式第9号)により通知するものとする。

(交付金の支払)

第21条 交付金の支払は、前条の規定による交付すべき交付金の額を確定した後に、地域づくり協議会交付金請求書(様式第10号)によりこれを行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、事業の目的を達成するため必要があると認めるときは、地域づくり協議会交付金（概算払・前金払）請求書（様式第11号）により交付金を概算払し、又は前金払することができる。

（交付決定の取消し）

第22条 市長は、規則第15条第1項各号に掲げる場合のほか、地域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、交付金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1） この告示の規定に違反したとき。

（2） 交付金を第12条に規定する事業以外の用途に使用したとき。

2 市長は、交付金の交付の決定を取り消した場合において、事業の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返還させなければならない。

（その他）

第23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

この告示は、公示の日から施行する。

別表（第12条関係）

補助対象外経費
① 協議会の運営に関する事務費などの経常的な経費のうち、年間10万円を超える経費
② 協議会の事務所等を維持するための経費
③ 協議会の構成員に対する人件費や謝礼等。ただし、次に掲げるものを除く。 ア 必要最低限の地域スタッフ等を雇用するための人件費や研究のための謝礼 イ 役員に対する報酬（1人当たり年間3万円以内で その合計額が30万円を超えない範囲として協議会の会則等に定めたものに限る。）
④ 運動会や夏祭り、秋祭り等の従前から実施されてきた地域ごとの事業に対する経費及びこれらの事業の振替えと認められる経費
⑤ 協議会の構成員に対する食糧費（社会通念上認められる程度の会議の茶菓代、イベント等当日の弁当代を除く。）・交通費（協議会事業として計画したものを除く）・宿泊費
⑥ 協議会を構成する各種団体への交付金の再配分

様式第1号（第7条関係）

地域づくり協議会登録申請書

年 月 日

伊豆市長 様

協議会名

代表者氏名 印

伊豆市地域づくり協議会支援要綱第7条第2項の規定により、次のとおり地域づくり協議会を設立したいので申請します。

記

地域づくり協議会の名称

設立年月日

代表者の住所

代表者の氏名

電話番号

事務責任者の住所

事務責任者の氏名

電話番号

※添付書類：会則等、役員名簿

様式第2号（第8条関係）

地域づくり協議会登録承認通知書

年 月 日

様

伊豆市長

伊豆市地域づくり協議会支援要綱第8条の規定により、次のとおり地域づくり協議会の設立を承認します。

記

地域づくり協議会の名称

設立年月日

代表者の住所

代表者の氏名

様式第3号（第9条、第10条関係）

地域づくり協議会変更（廃止）届出書

年 月 日

伊豆市長 様

協議会名

代表者氏名 印

伊豆市地域づくり協議会支援要綱第9条の規定により、次のとおり地域づくり協議会を変更（廃止）したので届け出ます。

記

変更（廃止）年月日

変更内容（変更の場合）

※添付書類：変更の内容が確認できる書類

様式第4号（第10条関係）

地域づくり協議会登録承認取消通知書

年 月 日

様

伊豆市長

伊豆市地域づくり協議会支援要綱第10条第2項の規定により、次のとおり地域づくり協議会の登録を取り消します。

記

地域づくり協議会の名称

代表者の住所

代表者の氏名

取消年月日

様式第5号（第14条関係）

地域づくり交付金交付申請書

年 月 日

伊豆市長 様

協議会名

代表者氏名 印

年度地域づくり交付金の交付を受けたいので、地域づくり協議会支援要綱第14条の規定により次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6号（第17条関係）

地域づくり交付金交付決定通知書

年 月 日

様

伊豆市長

年 月 日付で申請のあった地域づくり交付金(変更承認)については、
下記のとおり交付を決定したので、地域づくり協議会支援要綱第17条の規定により通知
します。

記

1. 事業名

2. 交付金交付申請額 金 円

3. 交付金交付決定額 金 円
(内 ふるさと伊豆市寄附金 円)

様式第7号（第18条関係）

地域づくり交付金変更承認申請書

年 月 日

伊豆市長 様

協議会名

代表者氏名 印

年 月 日付で申請した地域づくり交付金について、事業内容の変更が生じたため、地域づくり協議会支援要綱第18条の規定により次のとおり申請します。

記

1. 事業名

2. 当初交付申請金額 金 円

3. 変更交付申請金額 金 円

※添付書類

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

実 績 報 告 書

年 月 日

伊豆市長 様

協議会名

代表者氏名 印

年 月 日付で交付決定を受けた地域づくり交付金について、事業が終了したので地域づくり協議会支援要綱第19条の規定により、関係書類を添付し報告いたします。

記

1. 事 業 名

2. 交付金交付申請額 金 円

3. 交付金交付決定額 金 円

4. 事業実績額 金 円

5. 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

地域づくり協議会交付金請求書

年 月 日

伊豆市長 様

協議会名

代表者氏名 印

年 月 日付けで交付確定を受けた、地域づくり交付金の交付を受けた
いので、地域づくり協議会支援要綱第21条第1項の規定により、次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11号（第21条関係）

地域づくり協議会交付金（概算払・前金払）請求書

年 月 日

伊豆市長 様

協議会名

代表者氏名 印

年 月 日付けで交付決定を受けた、地域づくり交付金の（概算払・前金払）による交付を受けたいので、地域づくり協議会支援要綱第21条第2項の規定により、次のとおり請求します。

記

1. 事業名

補助金交付決定額	（概算・前金）払額		残 額	備考
	前回までに支払いを受けた額	今回請求額		
円	円	円	円	

振込金融機関	金融機関名	
	支店名	
	口座種別	
	口座番号	
	(フリガナ) 口座名義	

2 補欠又は増員により選任された役員の任期は、前項の規定にかかわらず、前任者又は現任者の残任期間とする。

(会議)

第 11 条 協議会の会議は、総会、役員会及び幹事会とし、必要に応じて会長が招集する。

2 会議の議長は、会長がこれにあたる。

3 議決権は、会員（団体にあつては、その代表者又は代表者から委任を受けた者）が行使するものとする。

4 総会は、会員の2分の1の出席をもって成立するものとする。

5 総会の議事は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決すところによる。

6 幹事会は、役員会が指名した会員及び準会員で構成し、役員会で指示する実地活動（第4条(2)）に関する案件について決定する。

(総会の議決事項)

第 12 条 総会は、次に掲げる事項を議決する。

(1) 規約の変更

(2) 事業計画及び収支予算

(3) 事業報告及び収支報告

(4) その他協議会の事業に関する重要な事項

(議事録)

第 13 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の総数及び出席者数

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名押印しなければならない。

(事務局)

第 14 条 協議会の事務を処理するため、事務局を _____ に置く。

(会計年度)

第 15 条 協議会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(経費)

第 16 条 協議会の経費は、委託料、補助金、寄付金、その他の収入をもってあてる。

(事業計画及び収支予算)

第 17 条 協議会の事業計画及び収支予算は、毎事業年度開始前に会長が作成し、総会の議決を得なければならない。

(監査)

第 18 条 会長は、毎事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、速やかに、監事の監査を受けなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

(その他)

第 19 条 この会則に定めるものの他、運営に必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この会則は、令和 年 月 日から施行する。

〇〇地域づくり協議会会則（案-2）

（目的）

第1条 本会は、地域に暮らす住民がお互い知恵を出し合い、協力し合って、住民自らが地域の将来像を考え、その実現に向けて行動することによって、活気と魅力あふれる元気な地域を形成していくことを目的とする。

（名称）

第2条 本会は、〇〇地域づくり協議会と称する。

（事務所）

第3条 本会の事務所は、伊豆市 番地に置く。

（事業）

第4条 本会は、第1条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 地域の課題解決、地域振興及び住民交流に関すること。
- (2) 健康及び福祉の増進に関すること。
- (3) 安全及び安心に関すること。
- (4) 環境の保全及び改善に関すること。
- (5) 地域資源の有効活用に関すること。
- (6) 地域の産業振興に関すること。
- (7) コミュニティビジネ
ス等地域経営に関すること。
- (8) その他、まちづくりに関し、特に必要なこと。

（構成）

第5条 本会は、〇〇地域に居住する人及び〇〇地域で事業を実施する個人若しくは法人又は〇〇地域で活動する各種団体をもって構成する。

（役員）

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 幹事 10名以内
- (4) 専門部会長 4名
- (5) 監事 2名

2 会長、副会長及び監事は、役員会において構成員の中から選出し、総会の承認を得る。

3 幹事は、村上地区区長会が推薦する区長をもって充てる。

4 専門部会長は、専門部会員の互選により選出し、会長が選任する。

（役員の仕事）

第7条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長が事故その他やむをえない事情により職務を遂行できないときは、その職務を代行する。

- 3 幹事は、協議会の運営を補佐する。
- 4 専門部会長は、本会の運営を補佐し、各専門部会の事業を総括する。
- 5 監事は、本会の事業及び会計の執行状況を監査し、総会に報告する。

(役員等の任期)

第8条 役員及び専門部会員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

- 2 補欠により選出された役員及び専門部会員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員等の報償金)

第9条 役員及び専門部会員に対して、報償金を支払うものとする。

- 2 報償金の額は、別に定める。

(代議員)

第10条 代議員は、本会を構成する各区から選出された住民とし、各区の選出代議員数は、各区の人口に応じて別表の基準によるものとする。

- 2 代議員は、総会において役員会が提案する議題を審議決定する。
- 3 代議員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。
- 4 補欠により各区から選出した代議員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 役員は、代議員になることができない。

(顧問)

第11条 本会は、顧問を必要に応じて置くことができる。

- 2 顧問は、役員会において選出し、会長が選任する。

(会議)

第12条 本会の会議は、総会、役員会及び専門部会とする。

(総会)

第13条 総会は、代議員をもって構成する最高の議決機関であり、本規約に定める事項のほか、本会の目的を達成するために必要な事項を審議決定する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、会長が招集する。
- 3 通常総会は、毎年度1回開催し、臨時総会は、会長が必要と認めたとき又は代議員の3分の1以上の請求があった場合に開催するものとする。
- 4 総会の議長は、総会において出席代議員のうちから選出する。
- 5 総会は、委任状を含めた代議員の2分の1以上の出席により成立するものとする。
- 6 総会の議事は、出席者の過半数で議決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 7 総会は、次の各号に掲げる事項を審議する。
 - (1) 地域まちづくり計画の策定及び変更に関すること。
 - (2) 規約の制定及び改正に関すること。
 - (3) 会長、副会長及び監事の承認に関すること。
 - (4) 事業計画、事業報告、予算及び決算に関すること。
 - (5) その他、重要事項に関すること。

(総会の議事録)

第14条 総会の議事録については、次の事項を記載した議事録を作成しなければなら

ない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 出席者数（表決委任者を含む）
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録は、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印し、事務所に備え付けておかなければならない。

（役員会）

第15条 役員会は、総会に付議する事項及び本会の運営に関する事項を審議決定する。

2 役員会は、会長、副会長、幹事及び専門部会長をもって構成し、会長が必要に応じ召集し、議長となる。

3 役員会は、役員会を構成する役員の2分の1以上の出席により成立するものとする。

（専門部会）

第16条 専門部会は、総会で決定された方針に基づき事業を実施するものとし、次の専門部会を設置する。

- (1) 環境整備部会
- (2) 伝統文化部会
- (3) 生活安心部会
- (4) 地域活性部会

2 専門部会は、本会の構成員をもって構成する。

3 専門部会には、部会長及び副部会長を置く。

4 部会長及び副部会長は、部会員の中から選出する。

5 部会長は、部会を代表し、会務を総括する。

6 副部会長は、部会長を補佐し、部会長が事故その他やむをえない事情により職務を遂行できないときは、その職務を代行する。

7 専門部会は、必要に応じて部会長が召集する。

（事務局）

第17条 本会の円滑な運営及び事業実施に資するため、事務局を置く。

2 事務局には、事務局員を置き を充てる。

3 事務局員は、本会の事務及び会計事務を処理する。

（会計）

第18条 本会の運営等に係る経費は、地域まちづくり交付金、補助金、委託料及びその他収入をもって充てる。

2 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

3 年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準にして収支することができるものとする。

（監査）

第 19 条 会長は、事業年度終了後、事業報告書、収支決算書及び備品台帳を作成して監事に提出し、その監査を受けなければならない。

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

(種類及び帳簿の備付け)

第 20 条 本会の事務所には、本会の事業実施に係る書類、収入及び支出に関する証拠書類並びに帳簿等活動に関する全ての書類を備え付け、公開するものとする。

(個人情報保護の取扱い)

第 21 条 本会が各種取組みを推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理については、適正に運用するものとする。

(その他)

第 22 条 この規約に定めるもののほか、本会の運営に関し必要な事項は、会長が役員会に諮り、別に定める。

附 則

この規約は、令和 年 月 日から施行する。

別表 (第 10 条関係)

各区の人口数 (12 月末現在)	選出代議員数
300 人以下	1 名
301 人以上、600 人以下	2 名以内
601 人以上	3 名以内

〇〇協議会（当初・変更）事業計画書（任意）

令和〇〇年度

事業名	事業概要	実施時期 (予定日)	予算額 (千円)
〇〇協議会総会	事業報告、計画、予算、決算、役員等 記念講演会	〇月〇日	
防災訓練	初期消火の実演等	〇月〇日	
防犯パトロール	夜間や催しの警備	〇月〇日	
あいさつ運動	あいさつ運動、通学の見守り	〇月〇日	
交通安全教室	交通安全講習会(老人)	〇月〇日	
〇〇いきがいサロン	三世代交流等	〇月〇日	
〇〇敬老親睦会	レクリエーション	〇月〇日	

〇〇年度（当初・変更）収支予算書（任意）

協議会名 〇〇地域づくり協議会

収入

科目	予算額	収入内訳
会費		〇〇人×〇〇円
市交付金		伊豆市地域づくり協議会交付金
助成金		
雑収入		預貯金利子、〇〇売上金
収入合計	0	

支出

科目 (部会名等)	予算額	支出内訳(事業名等)	財源内訳			
			会費等	交付金	助成金	雑収入
〇〇部会		〇〇部会小計	0	0	0	0
		防犯パトロール				
		防犯ユニフォームの購入				
		防犯ポスター				
		歳末防犯パトロール				
〇〇部会		〇〇部会小計	0	0	0	0
		ゲートボール大会				
		三世代スポーツ				
		娯楽大会				
事務費		〇〇部会小計	0	0	0	0
		備品購入				
		消耗品、通信費				
支出合計	0		0	0	0	0

〇〇年度 事業報告書(任意)

協議会名 _____

部会名 〇〇部会 _____

事業名 _____

〇印をしてください

新規

継続

事業目的		
事業内容		
その内訳		
実施年月日 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		参加延べ人員

事業予算額

円

科目	支出内訳	決算額	財源内訳			
			会費等	交付金	助成金	雑収入
合 計						

〇〇年度 収支報告書(任意)

協議会名 〇〇地域づくり協議会

収入

科目	予算額	決算額	収入内訳
会費			〇〇人×〇〇円
市交付金			伊豆市地域づくり協議会交付金
助成金			
雑収入			預貯金利子、〇〇売上金
収入合計	0	0	

支出

科目 (部会名等)	予算額	決算額	支出内訳(事業名等)	財源内訳			
				会費等	交付金	助成金	雑収入
〇〇部会			〇〇部会小計	0	0		0
			防犯パトロール				
			防犯ユニフォームの購入				
			防犯ポスター				
			歳末防犯パトロール				
〇〇部会			〇〇部会小計	0	0	0	0
			ゲートボール大会				
			三世代スポーツ				
			娯楽大会				
事務費			〇〇部会小計	0	0	0	0
			備品購入				
			消耗品、通信費				
支出合計	0	0		0	0	0	0

編集・発行

伊豆市総合政策部地域づくり課

〒410-2413

静岡県伊豆市小立野 38-2

TEL 0558-74-3066

FAX 0558-74-3067

E-mail kikaku@city.izu.shizuoka.jp