

令和7年度 地域3あい事業の手引



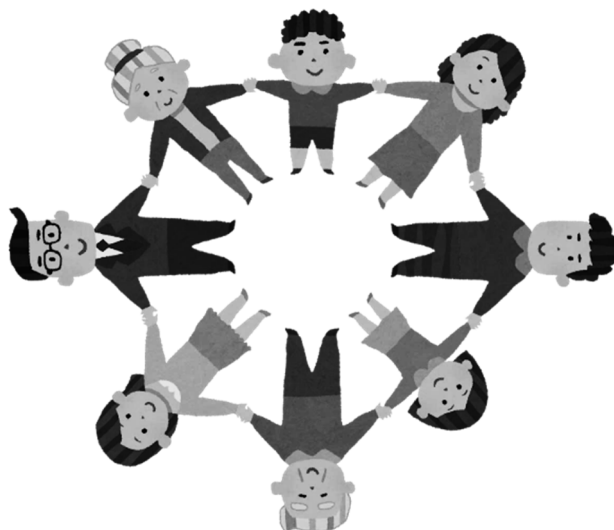
キミと一緒に、育っていききたい。
Komaki

《目 次》

1	地域3あい事業について	1
2	一年の流れ	2
3	地域3あい事業の運営について	3
4	申請について	5
5	補助金について	1 2
6	報告について	1 5
7	便利な制度	2 1
8	地域3あい事業 Q&A	2 3

1 地域 3 あい事業について

地域 3 あい事業の 3 つの「あい」とは、「ふれあい」・「まなびあい」・「ささえあい」を表しています。



地区の集会所などを活用したふれあい活動や学び合いを通して、地域ぐるみで子育てに関わることと、お年寄りを支えることができる地域づくりを目指すものです。

また、地域 3 あい事業では、地区の集会所などを公民館の分館と位置付けています。

そのため、**地区の集会所などが公民館と同じ役割を担うことを期待しています。**

〈参考〉

▶ 公民館の目的

公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、実際に生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。（社会教育法、第 20 条）

▶ 公民館の事業

公民館は、第二十条の目的達成のために、おおむね、次の事業を行う。但し、この法律及び他の法令によって禁じられたものは、この限りでない。

- 一、 定期講座を開設すること。
- 二、 討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催すること。
- 三、 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。
- 四、 体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。
- 五、 各種の団体、機関等の連絡を図ること。
- 六、 その施設を住民の集会その他の公共利用に供すること。（社会教育法、第 22 条）



2 一年の流れ

事業開始日までに申請書を提出。最終締め切りは
11 月末まで（4 月 1 日から開始する場合は申請
日を 4 月 1 日として、4 月 30 日までに提出）

申請書類の提出

ここに記入された日付以後の出費
（レシートの日付）しか、補助金
は使えません。

※事前の準備等で 4 月中に物品の
購入予定がある場合は、必ず 4 月
30 日までに申請をしてください。

補助金交付決定
通知書の送付

補助金のお支払いまで、

1 ヶ月程度必要となります。

※口座振込み

補助金の交付

各地区にて活動

年度内の活動しか、補助対象
にはなりません。

報告書類の提出

・報告書類は、全ての事業が完了した日から起算
して 30 日以内又はその年度の 3 月 31 日ま
でのいずれか早い日までに提出して下さい。

・不要額が生じた場合は市の発行する納付書に
より不用額を返金していただきます。その後
変更決定通知書等を送付いたします。

確定通知書の送付

3 地域 3 あい事業の運営について

3.1 運営委員会について

- ✓ 地域 3 あい事業の補助金の申請には、**5 名以上の運営委員会**の設置が必要です。
- ✓ 地域 3 あい事業は区の会館等を利用して区の住民全体を対象としているため、**運営委員会には必ず区長を入れてください。**（※区長が運営委員長を兼任しても構いません。）

役職：運営委員長・副委員長（※必ず設置してください） 書記 会計 など
監査委員（※必ず 2 名設置してください） 顧問（※区長） など

- ✓ 区の住民全体の参加が期待できるように、**区の役員等のメンバーを運営委員とすること**で連携を図ってください。

例：自治会 子ども会 PTA 健全育成会 老人会 民生委員 児童委員 保健連絡員
男女共同参画普及員 など

3.2 事業の計画

3.2.1 補助金の交付額

各区の状況により活用できるよう、下記のとおり回数によって上限金額を決めさせていただきます。

※補助事業の内容は 4 ページの 3.2.2、補助対象経費については 12 ページの 5 補助金についてを参考にしてください。

活動回数	1 回	2 回	3 回	4 回	5 回
このうち子ども対象回数	1 回	1 回以上	1 回以上	2 回以上	2 回以上
補助金額	2 万	4 万	6 万	8 万	10 万
活動回数	6 回	7 回	8 回	9 回	10 回以上
このうち子ども対象回数	3 回以上	3 回以上	4 回以上	4 回以上	5 回以上
補助金額	12 万	14 万	16 万	18 万	20 万

(例) ※年間 8 回実施する場合は、子ども対象回数は、4 回以上となります。

※年間 2 回実施（子ども対象は 1 回以上）予定であったが、コロナやインフルエンザ等によりやむを得ず子ども対象事業を行なえず実績が 1 回（子ども対象回数が 0 回）となった場合は、理由を考慮し 1 回分の補助金を交付させていただく場合があります。

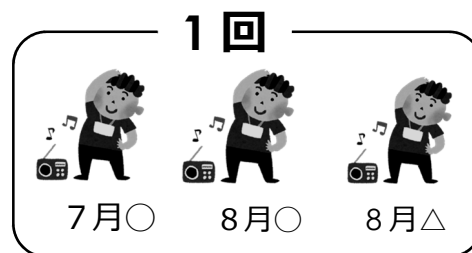


3.2.2 事業の内容及び計画

- ▶ 地域 3 あい事業補助金は公民館などを拠点として幼児から高齢者まで世代を超えたすべての地域住民を対象とした地域の交流事業に対して補助するものです。
- ▶ 補助金の交付金額に応じた回数の活動を計画する必要があります。しかし、計画はあくまで予定であり、**天候やその他の事情で変更することは可能です。**ただし、計画を変更する場合は決められた活動の回数を下回らないように注意してください。

※コロナウイルス感染症や災害の影響などにより、やむを得ず中止となった場合については、回数の要件を満たさない場合についても、完了した事業の実績に応じて、補助金の額を確定します。

- ▶ 活動を行う際は回覧を行うなど、区の住民の皆さんに活動内容を広く伝えてください。
- ▶ **開講式（閉講式）のみや運営委員会などの会議、事業の計画などの打合せは活動回数に含まれません。** 学習会や講座を同時開催する場合は 1 回の活動とみなされます。
- ▶ ラジオ体操や会館清掃など、**同じ趣旨・テーマの講座を複数の日にちで行っても活動回数は 1 回と数えられます。**
- ▶ **会館で行われる同好会・サークル（例：健康体操サークル、水彩画同好会 など）の日常的な活動は、地域 3 あい事業の活動には含まれません。** 同好会・サークルの協力を得て行う区の住民全体を対象とした講座や行事は、地域 3 あい事業の活動に含まれます。
- ▶ **地域協議会で行われた活動は、地域 3 あい事業の活動には含まれません。** 2 つの事業は混同しやすいですが、それぞれの事業に対して交付金または補助金が支給されていますので、ご理解願います。



4 申請について

4.1 申請期限

事業開始日までに申請書を提出。最終締め切りは11月末まで
(4月1日から開始する場合は4月30日までに提出)

4.2 申請先

健康生きがい支え合い推進部 文化・スポーツ課 事業推進係

- ・ 小牧市役所本庁舎 3階
- ・ 月曜日から金曜日（※祝日をのぞく） 8時30分から17時15分まで
- ・ TEL 0568-76-1166 FAX 0568-75-8283
- ・ メール bunkasports@city.komaki.lg.jp

4.3 申請に必要なもの

申請書類は市ホームページに掲載されています。ホームページ内で「**3 あい**」と検索してください。

また、メールにてお問い合わせいただきましたら申請書類を添付の上、返信します。

出発前にチェック！☒

- ☐ 補助金交付申請
- ☐ 年間計画書
- ☐ 収支予算書
- ☐ 運営委員会名簿
- ☐ 事業規約 （過去に提出したものから変更がなければ提出不要です。）
- ☐ 事業補助金(概算払)交付請求書 （日付は空けておいてください）

4.4 申請書類の記入例

令和〇〇年度地域3あい事業補助金交付申請書

年 月 日

(宛先)小牧市長

日付は空けておいて
ください

〇〇〇〇〇 区地域3あい事業運営委員会委員長

住所 〒 485-8650

小牧市堀の内三丁目1番地

氏名 小牧 太郎

次のとおり事業を行いたいので、市費補助金等の予算執行に関する規則第4条の規定により、令和〇〇年度において補助金 〇〇〇,〇〇〇円を申請します。

抜けている
ことがあります
ご注意ください

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| 1 補助事業の名称 | 〇〇〇〇 区地域3あい事業 |
| 2 拠点とする会館 | 〇〇〇〇会館 |
| 3 補助事業の目的 | 地区の会館等を利用し地域住民の自主的な学習活動を行う。 |
| 4 補助事業の内容 | 別添のとおり |
| 5 補助事業の効果 | 地域の生涯学習の振興と、連帯意識の向上を図る。 |
| 6 補助事業の実施予定期間 | 着手 令和〇〇年〇〇月〇〇日
完了 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 7 補助事業の経費の配分及び経費の使用方法 | 別添のとおり |

申請について了承しました。

〇〇〇〇 区長

氏名 小牧 次郎

「令和7年度3あい事業補助金等交付決定通知書」の日付より後の日付の事業にしか補助金を使うことができません。事前の準備を含め、4月中に物品の購入予定がある場合は、必ず4月30日までに申請をしてください。

令和〇〇年度 〇〇〇〇〇 区地域3あい事業年間計画書

回数	開催予定日	活動名	子ども
1	〇〇月〇〇日(〇)	花いっぱい運動	
2	△△月△△日(△)	三世代交流会	○
3	××月××日(×)	料理教室	
4	□□月□□日(□)	社会見学	○
5	◇◇月◇◇日(◇)	もちつき大会	○

※子ども対象活動には「子ども」欄に○を記入してください。

令和 〇〇 年度 〇〇〇〇 区地域 3 あい事業収支予算書

自 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 至 令和 〇〇 年〇〇月〇〇日

収入の部

科目	金額 (円)	内訳
市補助金	100,000	
区補助金	65,000	
参加費	74,000	三世代交流会参加費(昼食代) 500 円×18 人 料理教室参加費 750 円×20 人 社会見学参加費 500 円×50 人 社会見学昼食代 500 円×50 人
雑入		
合計	239,000	

活動に必要なすべての金額

支出の部

活動名	金額 (円)	補助対象経費内訳	
		金額 (円)	用途
花いっぱい活動	8,000	6,000	飲料代 5,000 円 チラシコピー代 1,000 円
三世代交流会	30,000	11,200	飲料代 7,000 円 教材費 3,200 円 チラシコピー代 1,000 円
料理教室	40,000	23,800	講師謝礼 7,000 円 材料費 15,000 円(1,500 円×20 人)÷2 消耗品代 800 円 チラシコピー代 1,000 円
社会見学	96,500	36,000	博物館入館料 25,000 円(1,000 円×50 人)÷2 高速道路代 4,000 円 駐車代 1,000 円 保険料 5,000 円 チラシコピー代 1,000 円
もちつき大会	58,500	17,000	もち米代 8,000 円 材料費 8,000 円 チラシコピー代 1,000 円
会議費等	6,000	6,000	印刷機インク代 5,000 円 会議お茶代 4,000 円 文房具代 7,000 円
合計	239,000	100,000	

計画にあるすべての活動別に
予算を立ててください

市の補助金で支払う予定の金額と
その内訳

令和 〇〇 年度 〇〇〇〇 区地域 3 あい事業運営委員会名簿

役職	氏名	住所	電話番号	所属
			携帯電話	
委員長	小牧 太郎	堀の内三丁目 1 番地	〇〇-〇〇〇〇	
副委員長	〇〇 〇〇	堀の内×××××	〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
監査	〇◇ ◎〇		〇〇-〇〇〇〇	老人会
監査	小牧 次郎	堀の内×××××	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	区長
委員(会計)	小牧 花子		〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	婦人会
委員(書記)	〇〇 ◇◎			子ども会
委員	◎〇 〇◇			

任意です

※ 5名以上必要です
 ※ 区長を入れてください
 ※ 委員長・副委員長と、監査委員2名を設置してください
 ※ 委員長・副委員長は、住所・電話番号を記入してください

※委員長、副委員長の住所・電話番号は必須です。その他の委員の個人情報の報告は任意です。

〇〇〇〇〇区地域３あい事業規約

(趣旨)

第１条 この規約は〇〇〇〇〇会館（以下「公民館」という。）での〇〇〇〇〇区地域３あい事業の実施に関して必要な事項を定める。

(目的)

第２条 公民館で行う地域３あい事業を通じて、「ふれあい・学びあい・支えあい」をキーワードに、地域の人々が（幼児から高齢者まで）ふれあい・学びあい活動を通して、支えあう地域づくりと、自主的な諸活動の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第３条 この地域３あい事業は、第２条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (１) 学習、教養講座の開設
- (２) 仲間づくり、グループ活動事業
- (３) その他必要と認める事業

(運営委員会)

第４条 地域３あい事業の運営及び実施を推進するため、〇〇〇〇〇区地域３あい事業運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の構成及び業務)

第５条 委員会は運営委員（以下「委員」という。）によって構成し、地域３あい事業の実施を図るため次の業務を行う。

- (１) 事業計画の立案
- (２) 事業内容の啓発
- (３) 事業の実施及び記録と、教育委員会への提出書類の作成

(委員の選出及び任期)

第６条 委員は５名以上とし、住民及び住民が組織する各団体及びグループから選出する。

２ 委員の任期は１年とする。ただし、再任を妨げない。

(役員)

第７条 委員会に委員長１人、副委員長１人、会計監査２人の役員を置く。

２ 役員は委員のうちから互選する。

(会計年度)

第８条 この地域３あい事業の会計年度は毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

(経費)

第９条 この地域３あい事業の実施に関する経費は、市補助金、会費、その他の収入をもってこれに充てる。

(委任)

第１０条 この規約の定めがない事項は委員会が別に定める。

附則

この規約は、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

過去に提出したものから変更がなければ提出不要です。

令和 〇〇 年度地域 3 あい事業補助金（概算払）交付請求書

令和 年 月 日

（宛先）小牧市長

日付は空けておいてください

〇〇〇〇 区地域 3 あい事業運営委員会委員長

住所 〒485-8650

小牧市堀の内三丁目1番地

氏名 小牧 太郎

日付や文書番号は
空けておいてください

令和 年 月 日付け〇〇小文ス第 号で交付決定通知を受けた地域 3 あい事業補助金について、次のとおり請求します。

1 請求金額 金〇〇〇,〇〇〇円

2 振込先

(1) 金融機関名 〇〇〇〇 銀行 〇〇〇〇〇 支店

(2) 科目 普通 当座

(3) 口座番号 〇〇〇〇〇〇

(4) (フリガナ) 〇〇〇〇〇〇クサンアイカイケイコマキハナコ

(5) 口座名義人 〇〇〇〇〇〇区3 あい 会計 小牧 花子

3 概算払を必要とする理由

本事業は事業費の大半を市からの補助金で賄っており、事業の準備等の事前に必要な経費があるため。

口座名義人が委員長と異なる場合は
委任欄の記入が必要です

上記口座名義人に受領を委任します。

〇〇〇〇 区地域 3 あい事業運営委員会

委員長 小牧 太郎

5 補助金について

- ・補助金はもともと税金から成り立つお金のため、使い方に様々なルールがあり複雑です。地域3あい事業の補助金で認めているものは報償費、需用費、役務費、使用料及び賃借料等、事業活動及び事業運営に要する経費になります。報償費は講師謝礼や事業協力に対する謝礼、需用費は、消耗品費、燃料費、印刷製本費など。役務費には通信運搬料、保険料、使用料および賃借料には会場使用料、バスや機材のレンタル代、入場料や有料道路・駐車場使用料などがあります。
- ・補助金は1つの活動に偏って費やすことなく、全体的にバランスよく活用してください。
- ・社会見学の入場料や材料代等については半額までとします。また半額を自己負担としても補助金の額については1人あたり1,000円までとします。
- ・補助金以外にも受益者負担や区費を配当するなど、補助金のみに頼ることなく事業を計画してください。
- ・補助金が余った場合は返金していただくことになります。報告書類を提出いただいた後、補助金を返還するための納付書を文化・スポーツ課より送付します。

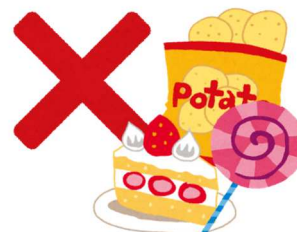
補助金で払えるもの・払えないもの

費目	払えるもの ○	払えないもの ×
報償費	講座の講師謝礼や花束、手土産 区民展出品者への謝礼	茶菓子
需用費	印刷機用紙代・印刷機インク代 コピー代 写真現像代・プリント代 運営に必要な文房具代 会議・行事の飲み物代	弁当代 喫茶店などの飲食代
役務費	買い出しの際のガソリン代 保険料 クリーニング代	下見の際の飲食代
使用料及び 賃借料	会場使用料 バスや機材のレンタル代 博物館などの入場料の半額補助(1人1,000円まで) 社会見学(下見含む)の有料道路代・駐車場代	
教材費	活動の材料代(食材も可) 茶道体験の場合の茶菓子 活動の道具代	景品・啓発品代 1万円以上の品物代 耐久性のある品物代

食べ物や飲み物

市は補助金で食べ物を買うことを認めていません。補助金は直接に衣食住をまかなうものではなく活動のための補助金だからです。そのため**弁当やお菓子、飲食店での食事は補助金で支払うことができませんのでご注意ください。**

- ① 会議のときの飲み物(目安は 160 円以下)、②熱中症予防の飲み物や塩分タブレット、③料理講座等のための食材、この 3 つ場合は補助金を使うことができます。



景品

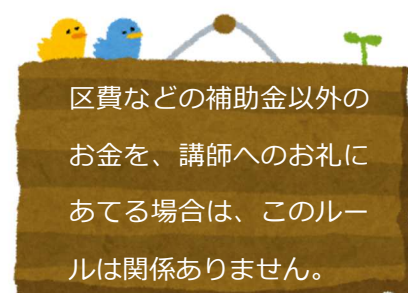
補助金は講座や学習会のための材料代の購入に使うことができます。
参加記念の景品や啓発品といった、できあがったものの配布に使うことはできません。



講師へのお礼

講師への謝礼には市の基準の金額があります。補助金は税金から成り立つお金のため、まずはこの基準の金額でお受けいただけるようにご尽力をお願いします。

肩書	市内在住	市外在住
大学教授、医師、弁護士	18,000 円	20,000 円
大学准教授、大学講師	13,000 円	15,000 円
元小中学校長、薬剤師、僧侶	10,000 円	12,000 円
公的・民間組織職員、 趣味・教養・スポーツ関係	7,000 円	8,000 円
現職職員等(※小牧市の職員は不要)	5,000 円	6,000 円



無償で講師などをされた方へのお礼の形として、花束や手土産(アルコールを除く・目安 2,000 円程度)を謝礼にすることも可能です。

既に講師謝礼をお支払いした方に、補助金で重複して花束や手土産を買うことはできません。

ただし、出前講座などで市役所職員への手土産は不要です。

一万円以上の物の購入

一万円以上の物は消耗品と認められないため（『財産』として保管や処分を厳しく管理する必要がある物とされます）、**補助金で一万円以上の物を買わないでください。**



受益者負担

『受益者負担』とは、実際に利益を受ける人が、利益に応じてある程度の負担をおうことです。**社会見学など娯楽性が高いと思われる行事に参加する人が、入場料や自分にかかった材料代の半額を参加費として徴収する若しくは区で負担などの設定をしてください。**
※市の補助対象額は1事業1人あたり上限1,000円です。

今回の社会見学の博物館入館料は1人400円。
区の全員が参加できないので、受益者負担として半分の200円を参加費で集めよう…（区で負担しよう…）



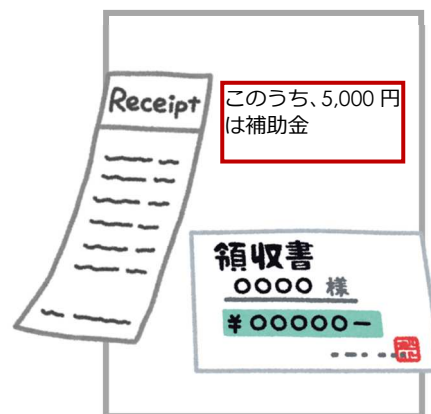
領収書・レシート

補助金は、事業終了後すべてのお金の使い道を市で確認します。
領収書やレシートをかならず保管してください（※5年間）。
講師への謝礼など、お店のように領収書やレシートが出ないものも、講師に領収書を書いてもらってください。

補助対象と認められる領収書は宛名が『〇〇区地域3あい事業運営委員会（〇〇区3あい）』のものです。様々な集まりの皆様にご協力いただいているかと思いますが、ご注意事項です。

1つの領収書の金額に、補助金のほかに区費などがあてられる場合は「このうち、〇〇〇〇円を地域3あい事業補助金で支払い」などと、**領収書やレシートの余白にメモしてください。**

事業の報告の際には領収書やレシートのコピーを提出いただく必要があります。



クレジットカードやETCカード



補助金は税金から成り立つお金のため、支払いにポイントが生まれて個人が利益を得てはいけません。そのためポイントが付与される**クレジットカードやETCカードは使わないでください。**また、お店で材料などを買ったとき、**個人のポイントカードでポイントを得ないでください。**

6 報告について

6.1 報告期限

全ての事業が完了した日から起算して30日以内又はその年度の3月31日までのいずれか早い日までに提出してください。

6.2 報告先

健康生きがい支え合い推進部 文化・スポーツ課 事業推進係

- ・ 小牧市役所本庁舎 3階
- ・ 月曜日から金曜日（※祝日をのぞく） 8時30分から17時15分まで
- ・ TEL 0568-76-1166 FAX 0568-75-8283
- ・ メール bunkasports@city.komaki.lg.jp

ご提出いただいた書類は窓口で一度お預かりさせていただき、修正等があった場合はご連絡いたします。

6.3 報告に必要なもの

報告書類は市ホームページに掲載されています。ホームページ内で「3 あい」と検索してください。

また、メールにてお問い合わせいただきましたら報告書類を添付の上、返信します。

出発前にチェック！ ☒

- ☐ 補助事業実績報告書
- ☐ 年間活動一覧
- ☐ 活動記録（あればチラシを添付）
活動回数分ありますか？
- ☐ 収支決算書
監査委員さんの記名はありますか？
- ☐ 領収書・レシートのコピー

6.4 報告書類の記入例

令和 ○○ 年度地域 3 あい事業補助事業実績報告書	
令和 年 月 日	
(宛先) 小牧市長	日付は空けておいてください
○○○○○ 区地域 3 あい事業運営委員会委員長	
住所	〒 4 8 5 - 8 6 5 0
	小牧市堀の内三丁目 1 番地
氏名	小牧 太郎
令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日付け ○○ 小文ス第 ○○○ 号で交付決定通知を受けた事業（事務）が完了等をしたので、市費補助金等の予算執行に関する規則第 1 2 条の規定により次のとおり報告します。	
1 補助事業等の名称	○○○○ 区地域 3 あい事業
2 補助事業等の実施期間	着手 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日
3 補助事業等の成果	別紙のとおり
報告について了承しました。	
	○○○○ 区長
氏名	小牧 次郎

※返金がない場合…交付決定通知書の日付等を記入させていただきます。

返金がある場合…変更決定通知書の日付等を記入させていただきます。

**「令和7年度3あい事業補助金等交付決定通知書」の日付より、
後の日付の事業にしか、補助金を使うことができません！**

令和 7 年度 ○○○○○ 区地域3あい事業年間活動一覧

回数	開催日	活動名	子ども	人数
1	5月16日(金)	花いっぱい運動		大人 ○○人
				小人 人
2	6月 7日(土)	三世代交流会	○	大人 ○○人
				小人 ○○人
3	8月22日(金)	料理教室		大人 ○○人
				小人 人
4	11月15日(土)	社会見学	○	大人 ○○人
				小人 ○○人
5	12月21日(日)	もちつき大会	○	大人 ○○人
				小人 ○○人
	月 日()			大人 人
				小人 人
	月 日()			大人 人
				小人 人
	月 日()			大人 人
				小人 人
	月 日()			大人 人
				小人 人

※子ども対象活動には「子ども」欄に○を記入してください。

年間活動一覧に記載されている全ての活動の詳細について記載してください。

令和 〇〇 年度 〇〇〇〇〇 区地域 3 あい事業活動記録

活動名	出前講座「フレイルチェック」					
講師	健康生きがい推進課（保健センター 〇〇 〇〇）					
日時	5月16日(金) 13:30～	参加人数	大人	31人	小人	人

活動内容

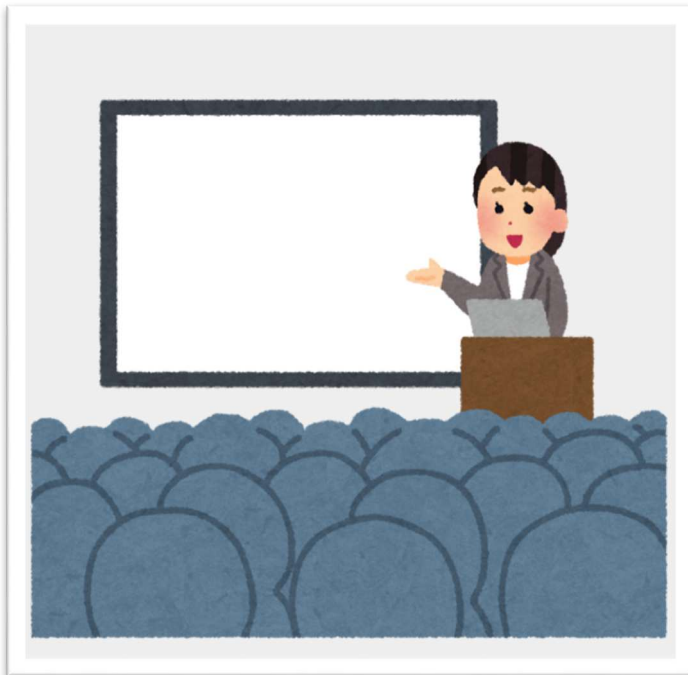
毎年、保健センターに講師を依頼して、区民の健康増進と交流を図っている。

今年度は、「フレイルチェック」の内容で、「寝込んでしまわないように生活改善を」とのお話に、思わず聞き入った。

活動の様子

他人事ではない身近な内容を、ユーモアを交えてお話しいただき、真剣にでも笑顔が絶えないひと時となった。

(写真)



反省・引継事項

内容は、よかったが、参加者の顔ぶれが決まってきているため、参加人数がなかなか増えない。

※チラシを添付してください。※この記録は外部に公開する場合があります。

令和 〇〇 年度 〇〇〇〇〇 区地域 3 あい事業収支決算書

自 令和 〇〇 年〇〇月〇〇日 ～ 至 令和 〇〇 年〇〇月〇〇日

収入の部

科目	金額 (円)	内訳
市補助金	100,000	
区補助金	65,000	
参加費	63,000	三世代交流会材料費 500 円×18 人 料理教室材料費 750 円×16 人 社会見学参加費 1,000 円×42 人
合計	228,000	

支出の部

活動した事業別に記載してください

活動名	金額 (円)	補助対象経費内訳	
		金額 (円)	用途
花いっぱい運動	12,972	2,972	飲料代 2,170 円 チラシコピー代 802 円
三世代交流会	43,624	15,532	飲料代 7,000 円 教材代 7,560 円 チラシコピー代 972 円
料理教室	31,972	23,737	講師謝礼 7,000 円 材料費 12,000 円 (1,500 円×16 人) ÷2 消耗品費 3,765 円 チラシコピー代 972 円
社会見学	69,326	20,664	博物館入館料 8,400 円 (400 円×42 人) ÷2 高速代 4,000 円 バス駐車代 2,000 円 保険料 5,292 円 チラシコピー代 972 円
もちつき大会	44,786	19,997	もち米 10,350 円 材料費 8,675 円 チラシコピー代 972 円
会議費等	25,320	15,326	印刷機インク代 4,320 円 会議お茶代 4,526 円 文房具 6,480 円
合計	223,649	98,228	

活動に必要とした、すべての金額を記載してください

収入金額	228,000	
支出金額	223,649	
差引残高	4,351	1,772 円 市へ返還

令和 8 年 1 月 19 日

令和 7 年度 〇〇〇〇 区地域 3 あい事業収支決算についてその執行は適切であることを

完了等の日から起算して30日以内又はその年度の3月31日までのいずれか早い日までに提出しなければなりません。ここでは最後の事業が12月21日なので、1月20日までに提出しなければならなくなりますので、それに合わせた日付としています。ただし、3月31日を越えてはなりません。

監査委員 〇◇ ◎〇

監査委員 小牧 次郎

7 便利な制度

7.1 市有バスの利用

社会見学のために、小牧市所有のバスを年 1 回利用することができます。詳しくは『市有バス使用申請ハンドブック』をご覧ください。

7.2 備品の貸し出し

活動でご利用いただける備品を貸し出ししています。貸し出しには備品借用願のご提出が必要です。また、使用者が各自で備品の運搬を行う必要があります。

申請は利用する月の 2 ヶ月前の初日から、貸出日の 10 日前までです。直近の申請は受け付けられません。

使用月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
予約月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月

電話などで
貸出日を予約



備品借用願
を提出



保管場所へ
備品の受け取り

品名	個数等	保管場所
和太鼓・台座	6 個	市民会館
締太鼓・台座	1 個	
バチ	約 30 組	
展示パネル	約 90 枚	
展示パネルのポール	約 120 本	
作品展示のワイヤーフック	約 200 個	
白布	23 枚	文化・スポーツ課
プロジェクター	1 台	
スクリーン	1 台	中部公民館
写真用額	42 個	

※大きさなどは保管場所にお問い合わせください。



展示パネルの貸出しは、2 月・3 月に集中する傾向があります。**状況によっては貸出しをお断りする場合があります。**ご利用は 2 月・3 月以外をおすすめします。

7.3 小牧市生涯学習のまちづくり出前講座

集会所や会館へ出張して無償で行う講座です。講座には市民サークル・企業編と行政編の 2 種類があります。詳しくは「小牧市生涯学習のまちづくり出前講座メニュー」をご覧ください。

▶ こんな講座があります(令和 7 年度の例) ◀

- ・楽しい交通安全教室・ごみのはなし・フレイルチェック
- ・司書直伝！図書館使いこなし術・非常持出品ゲーム など

**お申込みは
文化・スポーツ課へ**

7.4 こまき市民文化財団



一般財団法人

こまき市民文化財団

小牧市公民館（市民会館）内 8:30-17:00 月曜日定休

☎ 0568-71-9700

■ 生涯学習市民講師の紹介

■ 同好会・サークルの紹介

■ 小牧市文化協会の案内

… 民踊・華道・茶道・コンサート など

文化・芸術で活躍する講師や団体をはじめ、さまざまなジャンルで活躍する講師や団体をご紹介します。講師や講座にお困りの際は、ぜひご活用ください。

8 地域 3 あい事業 Q&A

- ▶ **事業を中止して要件を満たさなかった場合、全額返還しなければいけないですか？**

コロナウイルス感染症や天災などによって事業を中止せざるをえなくなり、回数の要件を満たさない場合は、完了した事業の実績に応じて、補助金の金額を確定します。ただし、事業の中止に伴い、未使用の補助金については、返還をお願いします。

- ▶ **補助金が余りそうだが、どうしたらいい？ ▶ 数円の端数が余りそう。どうしたらいい？**

お返しいただくこととなります。報告書類を提出していただいた後、補助金を返還していただくための納付書を送付します。

- ▶ **10 回が 9 回になった場合は、補助金は減額されますか？**

コロナウイルス感染症の影響や天災により、やむを得ず中止となった場合については、回数の要件を満たさない場合についても、完了した事業の実績に応じて、補助金の額を確定しますので、すでに実施した事業に要した経費については、補助の対象となります。また、中止を決めた事業についても事前準備に要した経費については、領収書等のご提出があれば、対象となりますので、ご相談ください。

- ▶ **地域 3 あい事業の活動回数の一回として冊子を発行したい。**

冊子の発行は活動回数に数えられません。