

1. 事業の趣旨

大雪時に町内会等が行う自主的な除雪活動を支援することにより、地域コミュニティ活動を下支えます。

2. 補助対象者

- (1) 鳥取市自治連合会に加盟している町内会、自治会等の地縁団体
- (2) (1)に該当する町内会が複数集まって構成された合同町内会

3. 補助対象事業

町内会等が自主的に行う生活道路の除雪活動

4. 補助対象経費

除雪活動に要した経費のうち、別紙「補助対象経費参考例」に示すもの

- * 大雪注意報発表日以降の除雪活動に備え、事前準備として大雪注意報発表日前に購入し、大雪注意報発表後に実際に使用したスコップや燃料等も対象となります。

5. 補助金額の算定方法

- (1) 補助金額は、補助対象経費の総額に4分の3を乗じて得た額とする。
ただし、その額が5万円を超える場合は5万円とする。また、100円未満は切り捨てとする。

例1: 補助対象経費が35,260円の場合
 $35,260円 \times 3/4 = 26,445円$
100円未満を切り捨てるので補助金額は26,400円

例2: 補助対象経費が90,000円の場合
 $90,000円 \times 3/4 = 67,500円$ 5万円を超えるので補助金額は5万円

- (2) 合同町内会として申請する場合の限度額は、5万円に合同町内会を構成する町内会数を乗じて得た額とする。

例 : 3つの町内会が合同で申請する場合
限度額50,000円×3町内会=150,000円・・・補助金の限度額は15万円

6. 補助金の申請

補助金の交付を希望する町内会等は、次のとおり申請書等を提出してください。書類に押印した場合は、窓口で提出する際に、書類に押印された印鑑をご持参ください。

(1)申請受付開始日 鳥取市北部又は南部に大雪注意報が発表された日

(2)申請期限 令和7年3月17日(月) 17:15まで

※市が貸与している小型除雪機の作業実績報告書(運転日誌)より提出期限が早いので、申請漏れにご注意ください。(道路課又は各支所産業建設課への提出は3月末日まで)

※天候等やむを得ない理由により、上記期限までに申請できない場合は、事前にご連絡ください。

(3)提出先 鳥取地域 : 協働推進課(鳥取市役所本庁舎 2階27番窓口)
支所地域 : 各総合支所 地域振興課

(4)提出書類

- ①補助金等交付申請書兼請求書(自署の場合は押印不要)
- ②鳥取市地域コミュニティ除雪活動支援事業報告書
- ③除雪した箇所を示す地図等の図面(除雪箇所が分かるよう記載してください)
- ④領収書(レシート)の写し ※別紙の注意事項を参照

7. 関係書類

提出関係書類は、鳥取市ホームページからダウンロードしてください。

【 組織で探す > 市民生活部 > 協働推進課 > 情報提供 > 自治会(町内会) 】

8. 注意事項

- (1) 申請は1年度につき1回限りです。複数回の除雪活動を行われた場合は、かかった経費を補助限度額に至るまで合計して申請してください。事前の申請手続きは不要です。
- (2) 本補助金は、最初に大雪注意報が発表された日以降に町内会で行った除雪活動に要した経費(実績)が対象です。また、令和6年度内であれば、大雪注意報発表前に事前購入した経費も補助対象となります。
ただし、大雪注意報が発表されなかった場合、大雪注意報発表日以降に除雪活動を1度も実施しなかった場合の費用は申請の対象となりません。
- (3) 毎年、重機等を使用して除雪をされたときに、埋設物(マンホール等の鉄蓋)を破損し、弁償いただく事例が発生しています。平時から、鉄蓋が飛び出している(おおむね2cm程度)箇所を確認された場合は、管理者へ連絡いただきますようお願いいたします。

令和6年度 申請から補助金支払までの流れ

大雪注意報発表

※鳥取市ホームページでもお知らせします※

町内会等で除雪活動を実施

① 補助金申請

◇申請期限 **令和7年3月17日(月) 17:15まで**

※天候等やむを得ない理由により、上記期限までに申請できない場合は、事前にご連絡ください。

◇提出書類 ・補助金等交付申請書兼請求書
・鳥取市地域コミュニティ除雪活動支援事業報告書
・除雪箇所を示す図面
・領収書(レシート)の写し
※領収書の宛名に町内会名が明記されているもの
領収日が令和6年度内のもの

② 交付決定 (代表者宛てに、交付決定通知書を送ります。)

③ 補助金支払 (振込指定口座に補助金を振り込みます。)

●問い合わせ先及び書類提出先

◇ 鳥取地域・・・市民生活部協働推進課

〒680-8571 鳥取市幸町 71 番地【鳥取市役所本庁舎2階 27 番窓口】

電話:(0857)30-8176

◇ 支所市域・・・各総合支所 地域振興課

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ・ 国府 〒680-0197 鳥取市国府町宮下 1221 | 電話:(0857) 30-8652 |
| ・ 福部 〒689-0102 鳥取市福部町細川 668 | 電話:(0857) 30-8662 |
| ・ 河原 〒680-1221 鳥取市河原町渡一木 277 | 電話:(0858) 71-1722 |
| ・ 用瀬 〒689-1201 鳥取市用瀬町用瀬 832 | 電話:(0858) 71-1892 |
| ・ 佐治 〒689-1313 鳥取市佐治町加瀬木 2519-3 | 電話:(0858) 71-1912 |
| ・ 気高 〒689-0331 鳥取市気高町浜村 282-1 | 電話:(0857) 30-8672 |
| ・ 鹿野 〒689-0405 鳥取市鹿野町鹿野 1517 | 電話:(0857) 30-8682 |
| ・ 青谷 〒689-0592 鳥取市青谷町青谷 667 | 電話:(0857) 30-8692 |

1. 領収書(レシート)の注意点

- 領収書(レシート)のない支出は、補助の対象になりません。
- 事業報告書の収支決算(費目)と対応関係がわかるように整理してください。
- 補助対象として認められる領収書(レシート)は次のとおりです。

- (1) 領収日が令和6年度内のもの
- (2) 領収書の宛名に町内会名が明記されているもの
- (3) 除雪委託契約を交わしている場合は、領収書と併せて契約内容の写しを添付する

- 次の領収書(レシート)は認められません。

- (1) 記載が不鮮明なもの(滲み、擦れ、破れ等があり読み取れない)
- (2) 領収者が物品、サービスの提供者ではないもの(使途が確認できない)
- (3) 領収の事実が確認できないもの(納品書等)
- (4) 宛名やただし書が空欄のもの(補助対象者、補助対象経費が確認できない)
- (5) 領収日が、補助対象期間ではないもの(補助対象期間は令和6年度中)
- (6) **クレジットカード払いや現金払いでポイントが付与されているもの ※**

※ 付与されたポイントを現金換算できる場合は、その金額分を補助対象経費から減額し、その残額を補助対象経費として計上できます。この場合は証憑書類を必ずご用意ください。

【証憑書類の例】

- ・ 付与されたポイント数がわかる資料(領収書・レシートに記載がある場合は不要)
- ・ 付与されたポイントが1ポイントあたり何円かわかる資料

付与されるポイントが算出できない、現金換算できない可能性もあるため、クレジットカードでの支払いやポイントカードの提示を行わず、現金での購入を推奨します。

2. 振込先口座の注意点

- 振込口座として認められるものは、次のとおりです。

町内会の振込口座	口座名義の例
① 町内会等の団体名義のもの	鳥取いなば町内会、砂丘自治会 など
② 町内会等の団体名義かつ役職、(代表者等)氏名のもの	鳥取いなば町内会 町内会長 鳥取 四郎 鳥取いなば町内会 会計 梨本 花子

- 振込口座は、(町内会の代表者や役員であっても)個人名義のものは認められません。
- 記載した振込口座の情報(口座名義・金融機関名・支店名・口座番号など)が、通帳の記載内容と一致していることを、提出前に必ずご確認ください。

(別紙)

補助対象経費 参考例

※おおまかな例です。ご不明な点はお問い合わせください。

経費費目	補助対象となるもの	補助対象にならないもの
消耗品費	<ul style="list-style-type: none">・スコップ、スノーダンプ等の除雪用具・除雪機の部品（バッテリーやピン等）・除雪機器燃料用給油缶・作業中の水分補給のための飲料（アルコール飲料は除く）・融雪剤	<ul style="list-style-type: none">・個人の所有となる物品の購入経費・作業中の水分補給以外の飲食費
修繕費	<ul style="list-style-type: none">・除雪機等除雪用具の修理費（個人から借用したものでも可）・除雪機の点検費	<ul style="list-style-type: none">・建物、設備の修繕費（集会所、ゴミステーション、有線放送設備等）
燃料費	<ul style="list-style-type: none">・除雪機燃料費・除雪、排雪に要した車両燃料費	
委託料	<ul style="list-style-type: none">・除雪業者委託費（除雪、排雪を含む）	<ul style="list-style-type: none">・町内会員の労力に対する報酬、謝礼（市が貸与している小型除雪機等の操作への報酬・謝礼は補助対象外です） <p><u>※ただし、運転資格が必要な大型除雪機（ユンボ等）の操作を依頼した町内会員への報酬・謝礼は補助対象とします。</u></p>
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none">・除雪機、除雪用具借り上げ料・トラック借り上げ料・排雪場所使用料 <p>（上記3点につき、個人から借用したものでも可）</p>	<ul style="list-style-type: none">・謝礼として渡す物品や、商品券の購入経費
備品購入費 （単価1万円以上のもの）	<ul style="list-style-type: none">・除雪機購入費	<ul style="list-style-type: none">・個人の所有となる備品の購入経費
その他		<ul style="list-style-type: none">・国又は地方公共団体から別の補助金等を受けて実施する事業・政治的、宗教的施設の除雪・事故による賠償金

◆ 対象となる経費

- ・ 大雪時（大雪注意報の発表日以降）に町内会等で行った除雪活動の経費（事前準備を含む）

◆ 対象とならない経費 ※ 以下の場合、事前準備に要した経費も対象外となります。

- ・ 大雪注意報発表日より前の除雪活動の経費（大雪による町内会等の負担軽減が目的のため）
- ・ 大雪注意報が発表された日以降に除雪活動を行わなかった場合の経費

鳥取市長 深澤 義彦 様

事業報告書に記載する「町内会名」「代表者住所」「代表者肩書」「氏名」等を記載してください。

申請(請求)者

団体名 鳥取いなば町内会
住所 鳥取市幸町71
氏名 町内会長 鳥取 太郎 印
(自署の場合は押印不要)

補助金等交付申請書兼請求書

鳥取市地域コミュニティ除雪活動支援事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり、鳥取市地域コミュニティ除雪活動支援事業補助金交付要綱第7条の規定により申請します。なお、交付決定後は、下記交付決定額を請求します。

記

1 交付申請(請求)額 一金 26,700 円

2 振込先

補助金が交付決定された場合は、下記の振込先口座へ振り込んでください。

通帳に記載されている通り、口座名義人、金融機関名、支店名、預金種別、口座番号をご記載ください。

フリガナ	トットリイナバチョウナイカイ								
口座名義人	鳥取いなば町内会								
金融機関名	鳥取	銀行・金庫	市役所			本店	支店	出張所	
預金種別	普通・当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7

3 添付書類

- ・事業報告書
- ・補助事業の経費を証する領収書(コピー可)
- ・除雪箇所を示す図面

申請前に、記載した振込先の情報と通帳の記載内容を必ず照らし合わせて、誤りがないかどうかご確認ください。

市役所記入欄は何も記入せずご提出ください。

市役所記入欄	交付決定年月日 (請求年月日)	年 月 日	交付決定額	円
--------	--------------------	-------	-------	---

鳥取市地域コミュニティ除雪活動支援事業報告書

1 町内会等

町内会等の 名称	鳥取いなば町内会	代表者肩書 及び氏名	町内会長 鳥取 太郎
代表者住所 鳥取市幸町71	〒680-8571	電話 番号	090-1234-5678 <small>（日中に連絡できる番号を記入ください）</small>

除雪の実施日及び参加人数を記載してください。

2 事業実績

12月17日参加人数15人	1月28日参加人数17人	月	日	参加人数	人
12月18日参加人数 8人	2月13日参加人数 6人	月	日	参加人数	人
1月26日参加人数25人	2月14日参加人数16人	月	日	参加人数	人
1月27日参加人数25人	2月15日参加人数10人	月	日	参加人数	人

※ 除雪箇所がわかる図面を添付してください。

3 収支決算

補助対象経費 35,660円 × 補助率 3/4 = 26,745円
100円未満は切り捨てのため、補助額は 26,700円 となります。

①収入の部

費目	金額(円)	内 訳
補助金	26,700	鳥取市コミュニティ除雪活動支援事業補助金
自己資金	8,960	町内会会計より
その他		
合計	35,660	

合計35,660円 - 補助額26,700円 = 8,960円
自己資金が、8,960円 となります。

②支出の部

費目	金額(円)	内 訳
委託費	30,000	除雪業者委託費
燃料費	5,660	除雪機燃料代
合計	35,660	

収入の部の合計と支出の部の合計は、一致させてください。

費目は「補助対象経費 参考例」の経費費目から選択し記載してください。

※ 経費内訳の分かる領収書など（コピー可）を添付してください。

4 本事業を活用して得られた効果

制度を活用して感じられたことを記載してください。