

小規模多機能自治移行に向けた Q&A (H31.3.5)

1 交付金関係	
1-1	<p>Q 地域づくり協議会の設立時の必要提出書類は？ 作成した各種会則は、提出の必要があるのか？どこに出すのか？</p> <p>A 地域づくり協議会を設立されましたら、「地域づくり協議会登録申請書」を市へ提出していただく予定です。4月1日以降の登録申請書提出時に地域づくり協議会の会則などを添付願います。</p>
1-2	<p>Q 住民自治推進交付金を申請するときの必要書類は？</p> <p>A 交付金交付申請書に、事業計画書、収支予算書、労働者名簿及び労働条件通知書を添付し提出いただく予定です。</p>
1-3	<p>Q 交付金の交付日および交付割合は？</p> <p>A 2回に分けて交付する予定です。 1回目…5月末日、交付決定額の7割以内 2回目…10月末日、交付決定額の3割以内</p>
1-4	<p>Q. 通帳を分ける必要があるか？</p> <p>A. 住民自治推進交付金を交付する通帳と、年会費や万雑を入れる一般会計用に分けて管理してください。</p>
1-5	<p>Q. 実績報告書の提出は必要か？</p> <p>A. 従来の地域づくり交付金では必要ありませんでしたが、住民自治推進交付金では実績報告書の提出が必要となります。</p>
1-6	<p>Q 使い切れなかった場合の返還は？</p> <p>A 実績報告書をもって交付金額を確定します。下回った場合は返納となります。</p>
1-7	<p>Q 住民自治推進交付金の対象外経費は何か？</p> <p>A 交際費、慶弔費、懇親会費などです。</p>
1-8	<p>Q 補助事業の自己負担分に交付金を充てても良いか？</p> <p>A 課題解決型市民活動協働促進事業補助金、自ら学ぶ住民自治研修事業補助金(いずれも、補助率8/10)などの自己負担分(2/10)に交付金を充てることは認めておりません。一般会計にて対応ください。</p>
1-9	<p>Q 人件費の執行はどこまでの範囲で認めるか？</p> <p>A 原則月給で雇われる方の給与を対象とします。アルバイトや用務員的な使い方は認めておりません。</p>
1-10	<p>Q 従来の地域づくり交付金では積立が可能であったが、住民自治推進交付金でも可能か？</p> <p>A 人件費以外は全て、対象事業および額を明確にした基金を設置し積立てることが可能です。</p>

2 年次有給休暇

2-1

Q. 年次有給休暇はありますか。

A. 年次有給休暇とは、一定期間勤続した労働者に対して、心身の疲労を回復しゆとりある生活を保障するために付与される休暇のことで、「有給」で休むことができる、すなわち取得しても賃金が減額されない休暇のことです。

年次有給休暇が付与される要件は2つあります。(1)雇入れの日から6か月経過していること、(2)その期間の全労働日の8割以上出勤したこと、の2つです。

雇入れの日から起算した勤続期間 付与される休暇の日数

6か月 10労働日

1年6か月 11労働日

2年6か月 12労働日

3年6か月 14労働日

4年6か月 16労働日

5年6か月 18労働日

6年6か月以上 20労働日

2-2

Q. 公民館指導員の時の年次有給休暇は引き継がれますか。

A. 公民館を退職するという扱いとなるため、公民館時の有給休暇は引き継がれません。

3 その他

3-1

Q. 各地区の組織名称について

A. 各地区の特色を活かした名称や目標に応じた名称を付けてください。名称の頭に地域づくり協議会と付ける必要はありません。

○…○○地区ゆめづくり協議会

○…○○地域づくり協議会

×…地域づくり協議会○○地区ゆめづくり協議会