

コミュニティ ガイドブック



古河市

令和6年4月改訂版



目次

第1章 コミュニティの概要

- 1 コミュニティとは?2ページ
- 2 コミュニティ活動はなぜ必要なのか?3ページ
- 3 コミュニティにとって大切なことは?4ページ
- 4 どんな活動をすればいいのか?5ページ
- 5 コミュニティ活動を広めるには?6ページ
- 6 市からの支援は?7ページ

第2章 組織運営・事業実施の流れ

- 1 コミュニティ組織運営の流れ9ページ
- 2 助成金申請の注意点10ページ
- 3 運営助成金提出書類一覧15ページ
- 4 事業助成金提出書類一覧16ページ
- 5 Q&A(事業の実施に関して)17ページ

第3章 市民活動支援センターについて

- 1 市民活動支援センターの事業概要23ページ
- 2 古河市コミュニティレנטル事業のご案内24ページ

第4章 古河市地区コミュニティ活動のようす

- 1 各事業の様子27ページ
- 2 古河市コミュニティ活動助成金交付実績28ページ
- 3 古河市コミュニティ団体の概要31ページ

第5章 条例・要綱

- 1 古河市自治基本条例36 ページ
- 2 古河市コミュニティ活動助成金交付要綱 44 ページ
- 3 古河市市民活動支援センター事業に関する要項 51 ページ
- 4 古河市コミュニティレנטル事業実施要綱 54 ページ

第6章 様式集

- 1 申請様式【運営助成金】 61 ページ
- 2 申請様式【事業助成金】 68 ページ
- 3 申請様式【支援事業】 85 ページ



第1章 コミュニティの概要

1 コミュニティとは？

「コミュニティ」という言葉は、一般的には「自主的なつながり」や「地域的なまとまり」の意味で使われる言葉です。



また、地域でつくる活動組織として、全国の各地域で「コミュニティ」という名前を持つ団体が、地域のために活動しています。

私たちの身の回りには、様々な問題や課題が存在していますが、それらの多くは個人の問題ではなく、地域社会の問題です。コミュニティとは、これらの問題をそこに住む住民が共同して、自主的・主体的に解決していこうとする日常生活の場であるといえます。

地域活動組織としてのコミュニティ団体の多くは、市や町などの地域を、一定の区域（古河市では「地区」の範囲）にまとめ、その地域の中で様々な人が協力して活動するものとなっています。

私たちの住む古河市でも、市内に20の地区コミュニティが組織され、地域住民の手によるイベント活動や防災、地域福祉活動など、様々な活動を展開しています。

2 コミュニティ活動はなぜ必要なのか？

社会情勢の急激な変化や価値観の多様化などによって、従来あった形での地域の絆が薄れつつあり、地域による問題解決がますます困難になってきています。行政だけでは解決できない様々な問題に対しては、住民一人ひとりが自分の問題として受け止め、みんなの力で解決していくことが求められています。

そこで、住民同士お互いに交流を深め、地域の課題や問題意識を共有し、みんなで地域の問題解決を図ることのできるコミュニティ活動が必要になってきます。

こうした活動は、行政からの依頼や指示によるものではなく、地域のみんなで話し合い、自由に発想し行動することが重要です。

コミュニティ活動を通じてまとまりのある地域社会をめざし、失われつつある住民同士のふれあいを回復する、温かい人間関係を創り出していくことが、自分たちの住む地域を自分たちの手で住み良くするうえでとても大切であると言えます。



3 コミュニティにとって大切なことは？

① 自発性のあるコミュニティ

⇒コミュニティづくりの特徴は、地域の多様な提案を取り入れ、地域のみinnで協力して問題の解決にあたろうとする点にあります。その活動は、義務や強制で行われるものではなく、住民の自主性・自発性によって進められることが原則です。

② 自前主義によるコミュニティ

⇒活動を進めるためには、時間、資金や担い手である人が必要になります。これらを他に求めるのではなく、自分たちが持ち寄ることによって進めることが原則です。

③ 開かれたコミュニティ

⇒地域の活動は会員制のクラブや特定の組織など、限られた人たちのものではありません。これまで知らなかった人を仲間として新しく受け入れることや、地域の人たちが協力し、運営していく仕組みが重要です。だれもが参加し、活動できる開かれたコミュニティであることが重要です。

4 どんな活動をすればいいのか？

コミュニティ活動の原点は、自分たちの手で住みよいまちづくりを行うことです。地域によって課題や問題は様々ですが、それらを解決するための活動を行うことや、地域でイベントや行事を行うことで、地域の絆を深めていくことが、住みよいまちづくりに繋がっていきます。

重要なのは、地域の特性にあった活動を展開していくことが一番です。

このガイドブックの33ページから、市内において行われているコミュニティ活動を紹介しています。

こうした活動を参考にし、地域の特性にあった活動を実践してください。

地域のふれあいと連携を深める活動

- ・夏祭りの実施
- ・芸能発表会
- ・スポーツ大会 等

人づくりを進める活動

- ・視察研修会
- ・防犯啓発活動 等

住みよい快適な環境をつくる活動

- ・国道クリーン作戦
- ・防犯パトロール
- ・花いっぱい運動
- ・防災訓練 等



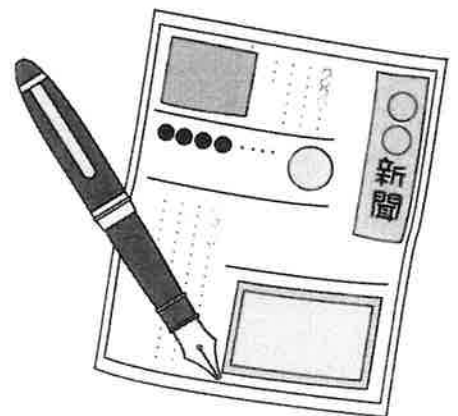
5 コミュニティ活動を広めるには？

地域の課題や問題に対し、地域住民が共通認識を持つためには、地域住民の一人としてコミュニティの事業に関わることが重要です。事業をたくさん実施すれば、より多くの人たちと繋がりを持ち、問題意識を共有することができますが、人的負担や金銭的負担を考えると実施することができる事業数は限られてきます。

そこで、コミュニティ活動の周知やイベントの開催などコミュニティ広報紙を通じて地域内に発信することも有効です。事業に参加できなかった人にもメッセージを発信することができ、コミュニティ活動を実感し、問題意識や連帯感の共有を図ることができます。

コミュニティ広報紙の発行は住民がコミュニティ活動を知り、地域の連帯感をつくりだす機会となる、重要な役割を担っています。

広報紙の発行は、あらかじめ広報部会を組織内で設けておくと、作業をスムーズに行うことができます。



6 市からの支援は？

古河市ではコミュニティの設立や健全な発展の為、古河市コミュニティ活動助成金交付要綱を定め、組織運営や事業実施に対し財政的支援を行っているほか、組織運営や事業実施に対して、スムーズに進むよう相談業務も随時行っています。

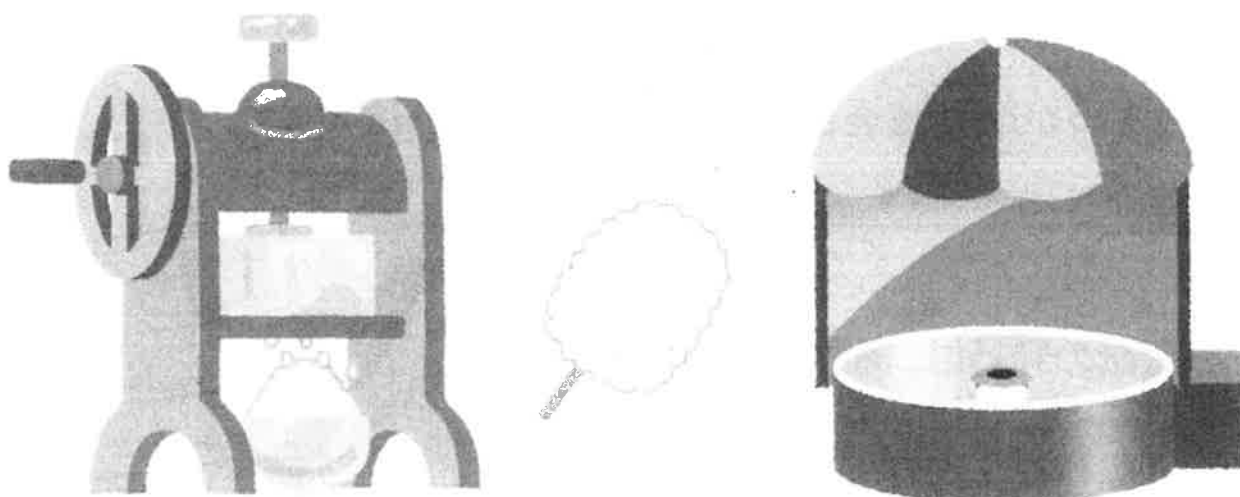
また、市内3か所に市民活動支援センターを設置し、活動の幅が広がるよう、印刷機や談話スペースの提供を行っています。

(古河市市民活動支援センター事業：印刷用紙は持ち込みになります。)

※23 ページ参照

また、夏祭りなどで模擬店などを行う際に必要な備品の貸出やイベントなどで必要なマイクセットの貸出なども行っています。

(古河市コミュニティレンタル備品貸出事業：24ページ参照)



第2章 組織運営・事業実施の流れ

1 コミュニティ組織運営の流れ

時期	運営関連	事業関連	その他
4月	前年度決算準備 ○前年度の事業報告の作成 ○前年度収入・支出決算書の作成 ○会計監査の実施 今年度総会の準備 ○年間事業計画書の作成 ○収入・支出予算書作成 ○役員選出案の作成	前年度事業の清算 ○助成金未申請事業があれば速やかに申請 ○助成金関連書類で未提出のものがあれば速やかに提出 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 前年度事業清算については 4月上旬までに済ませて下さい。 </div>	事業助成金申請書 ○事業助成金申請書 ○事業計画書 ○予算計画書 事業実績報告 ○実績報告書 ○実績調書 ○収支決算書 ○領収書の写し ○活動の写真 ○助成金請求書
5月	～定期総会の実施～ ○年間事業計画の決定 ○収入支出予算の決定 ○役員決定 <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 前年度運営（設立）助成金に対する実績報告書の提出 今年度運営（設立）助成金の申請・請求手続き </div>		前年度運営（設立）助成金実績報告 ○実績報告書 ○総会資料1部 今年度運営（設立）助成金申請 ○運営助成金申請書 ○総会資料1部 ○助成金請求書
6月～3月	役員会の実施	部会会議の実施 実行委員会の実施	
新年度 4月	前年度決算準備 ○前年度の事業報告の作成 ○前年度収入・支出決算書の作成 ○会計監査の実施 今年度総会の準備 ○年間事業計画書の作成 ○収入・支出予算書作成 ○役員選出案の作成	前年度事業の清算 ○助成金未申請事業があれば速やかに申請 ○助成金関連書類で未提出のものがあれば速やかに提出 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 前年度事業清算については 4月上旬までに済ませて下さい。 </div>	事業助成金申請書 ○事業助成金申請書 ○事業計画書 ○予算計画書 事業実績報告 ○実績報告書 ○実績調書 ○収支決算書 ○領収書の写し ○活動の写真 ○助成金請求書
5月	～定期総会の実施～ ○年間事業計画の決定 ○収入支出予算の決定 ○役員決定 <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 前年度運営（設立）助成金に対する実績報告書の提出 今年度運営（設立）助成金の申請・請求手続き </div>		前年度運営（設立）助成金実績報告 ○実績報告書 ○総会資料1部 今年度運営（設立）助成金申請 ○運営助成金申請書 ○総会資料1部 ○助成金請求書

2 助成金申請の注意点

○事業助成金関係

・事業助成金は下記の点を交付判断基準とします。

- ① 人と人との和が繋がり、育つ事業であること。
- ② 地域住民が制限なく恩恵を受けられる事業であること。
- ③ 公益性が高い事業であること。
- ④ 助成金に見合う効果が得られる事業であること。



・上記の点を満たす事業であっても、次のいずれかに該当する場合には、助成金の対象となりませんのでご注意ください。

- ① 他の補助金や助成金の交付を受けている事業
- ② 営利を目的とする事業
- ③ 特定の政治又は宗教に資する活動を目的とする事業
- ④ 専ら飲食を目的とする事業
- ⑤ 宿泊費を伴う事業
- ⑥ 景品や金券等の賞品配布が目的となるような事業

※その他、助成金の「対象とするもの」及び「対象としないもの」の判断につきましては、次ページの「助成金対象基準表」を参考にしてください。また、判断が困難な場合には市民協働課市民コミュニティ係までご相談ください。

○助成金対象基準表

対象とするもの

- ①人と人との和が繋がり育つ事業
- ②地域住民が制限なく恩恵を受けられる事業
- ③公益性が高い事業
- ④助成金に見合う効果が得られる事業
- ⑤地域の課題解決や融和を広げる事業の一環で必要なもの
- ⑥事業直後の慰労を兼ねた反省会としてのお茶菓子、弁当代程度
(一人一日1,500円以内)※飲食店で行うものは対象外
- ⑦購入価格が単価2万円以下の物品
【古河市公有財産及び物品規則第38条(1)ア(施行日:令和2年4月1日)により消耗品とみなす】

対象としないもの

- ①他の補助金や助成金の交付を受けている事業
- ②営利を目的とする事業
- ③特定の政治又は宗教に資する活動を目的とする事業
- ④専ら飲食を目的とする事業 ※バーベキュー会のみ、懇親会のみなど
- ⑤宿泊費を伴う事業
- ⑥芸能等興行的出演者に対する出演料
- ⑦購入価格が単価2万円を超える物品
- ⑧協賛金や協力金など、他事業に支払った費用については対象外とします
- ⑨景品や金券等の賞品配布が目的となるような事業
- ⑩単に参加者に配布する参加賞や賞品
※事業の一環で使用する安価な物は対象とします
※原則として参加費や会の負担でまかなってください
- ⑪単に観光目的の旅行(コミュニティ活動の参考になるような講演依頼や視察研修施設を設ける事が原則)
※対象外経費(観光部分の入場料、高価な昼食代、酒代、運転手ガイドへの寸志等。)
- ⑫ボーリング大会等のプレー代
※受益者負担の原則。参加者負担金を充て、それ以外の経費を申請いただくことが望ましい
- ⑬アルコール類(祭り時の仕入れも含む)

新しい事業を実施する場合や、助成金対象となる事業かどうか判断が困難な場合には、必ず事業実施前に市民協働課市民コミュニティ係までご相談ください。

助成対象・対象外の経費について(参考)

科目	対象となる経費(例)	対象とならない経費(例)
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用品、コピー用紙等の消耗品 ・単価2万円以下の物品(カメラ、テント等) ※単価2万円以下の物品は、備品ではなく消耗品で計上、複数個購入の場合は事前に相談すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業以外に使用する消耗品 ・配布を目的としたもの
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・1事業の実施につき1人あたりの上限を、食事(弁当等)は1日1食1,500円、その他の食糧は1日500円(飲み物を含む)とする。ただし、事業内で食べきれぬ量を限度とし、食事をしている様子の写真を撮り、実績報告書に添付すること ・市外への視察研修に限り、お弁当の手配が困難な場合は、飲食店での食事の対象とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・アルコール類(仕入れも含む) ・その場で交流を図らず、持ち帰りをした場合、また写真の添付が無い場合は対象外とする。 ・店舗での飲食費用(視察研修時を除く)
食材費	<ul style="list-style-type: none"> ・炊き出し、賄い等に使用する材料費 	
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝礼、出演料、協力者への謝礼(現金等) ※事業の規模、参加人数等により異なるため、事前に相談すること ※商品券等の金券も対象だが、購入のレシートと本人受け取りの領収書を添付をすること ※現金の代わりとなるお菓子等も報償費として扱い、助成の対象とするが、現金の謝礼等と合わせて二重に助成対象とすることはできない 	<ul style="list-style-type: none"> ・役員等への人件費 ・金券等の賞品配布を目的とする事業 ・使用料が無料の施設等に対する謝礼 ・運転手への寸志
啓発品	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に関連する物で1人あたり500円を上限とする。イベント事業で、該当する啓発品が見つからない場合は事前に相談をすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・配布を目的としたお菓子 ・特定の人に配布するもの
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント保険掛金 ・ボランティア保険掛金 	<ul style="list-style-type: none"> ・通年の保険は対象外
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物を開催する会場使用料 ・助成対象事業に要する機器、物品、車両の借り上げ料 ※やむを得ない理由により、車での下見を行う場合は、レンタカーを利用し、レンタカー代、燃料代を助成対象とする 	
通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象事業に係る文書を送付するための切手代等 	

○申請関係

- ・助成金の申請は、事業開始の30日前までに申請してください。
(事業開始とは、打合せ等の会議や物品購入を含みます。)
申請後、事業助成金交付決定通知書を送付します。決定日以降の事業費を事業助成金の対象とします。
- ・定期総会で決定した行事については、6月末までに事業ごとに助成金を申請してください。1月以降の新規事業の受付はできません。

○実績報告関係

- ・運営助成金についても実績報告が必要です。定期総会終了後、速やかに提出してください。(遅くとも次年度5月末までに提出してください。)
- ・広報発行事業等で年間を通じての支払いになる場合については、納品書等を実績報告に添付してください。その後、年度末に領収書を提出してください。
(事業助成金になりますので次年度4月上旬までに提出ください。)

○請求・支払関係

- ・事業助成金の交付は事業終了後になります。事前に助成金の交付が必要な場合には、申請書の右上に鉛筆書きで「概算払希望」とご記入の上、事業助成金概算払交付請求書を添付し、申請してください。
(概算払を希望する場合は、事前に市民協働課へ相談してください。また振り込み日を忘れずに指定ください。)
- ・請求書への押印は、「コミュニティ会長の印」又は「代表者の印」を使用してください。

○その他

- ・交付決定額は事業に対する「助成金交付上限額」を決定するものです。原則として決定額を超えての助成金の支払いはできませんので、事業計画は慎重に策定してください。

○注意事項

- ・イベント等を催す際には、主催者として、適宜任意保険に加入することを推奨します。
- ・夏祭り等で花火の打ち上げを行うときには、市（商工担当部署）への煙火消費許可申請が必要となります。
- ・様々な行事（夏祭り含む）を行った時のゴミの処分については有料となります。
- ・イベント等における食品取扱いについては、古河保健所衛生課に確認をしてください。
- ・個人情報の取扱いについては、自治会・行政区・町内会等と同様に個人情報保護法が適用されますので、ご注意ください。
- ・市全体で、暴力団排除条例に基づき、地域のイベントからの暴力団排除に努めているところです。夏祭り等の事業は暴力団にかかわりが無いよう実施してください。
イベントにおける露店出店者や従事者等が、暴力団と関係が無い事を改めて確認するため、出店者による誓約書の作成及び警察署への照会を希望される場合は、市民協働課へお問い合わせください。
- ・不正な行為や虚偽の申請を行った場合は、助成金を全て返還していただくことになります。

※古河市コミュニティ活動助成金交付要綱第11条(2)、(3)

3 運営助成金（年度当初に一度だけ申請）

(1) 提出書類一覧

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
運営助成金交付申請	定期総会終了後	運営助成金交付申請書	有	様式第2号 P.62	
		年間事業計画書	無	任意様式	※定期総会資料の提出にかえることができます。
		年間収支予算書	無	任意様式	※定期総会資料の提出にかえることができます。

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
運営助成金交付請求	運営助成金交付決定 通知書受領後	運営助成金交付概算払請求書	有	様式第5号 P.64	コミュニティ会長印の押印又は代表者印を使用して下さい。
		助成金交付決定通知書の写し	有	様式第3号 P.63	市役所より送付されます。

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
実績報告	定期総会終了後	実績報告書	有	様式第6号 P.72	
		年間事業報告書	無	任意様式	※定期総会資料の提出にかえることができます。
		年間収支決算書	無	任意様式	※定期総会資料の提出にかえることができます。

●請求関係書類については、会計上直接押印したものが必要になりますので、ご持参・又は郵送願います。

宛先：〒306-0291 古河市下大野2248

古河市役所 市民部 市民協働課 市民コミュニティ係

4 事業助成金（事業実施ごとに申請）

(1) 提出書類一覧

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
事業助成金交付申請	定期総会終了後 事業実施日の30日前まで	事業助成金交付申請書	有	様式第1号 P.69	
		事業計画書	無	任意様式	必ず「助成対象事業項目」を記載してください。
		収支予算書	無	任意様式	
		事業チラシ	無	任意様式	省略可
		事業助成金概算払請求書 【通常は確定通知後に請求。助成金交付決定通知書の写しを添付して下さい。】	有	様式第4号 P.70	事業前に資金が必要な場合、事業助成金交付決定額の90%以内の額を請求することが可能です。

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
実績報告	事業終了後	実績報告書	有	様式第6号 P.72	
		実績調書	無	任意様式	事業実施にあたり役員数や参加人数等を記載してください。
		事業収支決算書	無	任意様式	
		領収書の写し	無	任意様式	品目の記入をしてください。
		事業の様子がわかるもの	無	任意様式	写真等

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
助成金請求	助成金交付確定 通知書受領後	事業助成金（運営助成金） 交付請求書	有	様式第8号 P.74	コミュニティ会長印の押印又は代表者印を使用して下さい。 （押印は申請書と同じもの）
		事業助成金（運営助成金） 交付決定通知書の写し	無	様式第3号 P.71	市役所より送付されます。

5 Q & A (事業の実施に関して)

- Q1. どんな事業が対象になりますか？
- Q2. 必ず事業実施の前に申請しなければいけないのでしょうか？
- Q3. 模擬店の売り上げや、寄付、個人参加費といった収入について、助成を行う上で助成額の減額となりますか？
- Q4. 使った経費はどのように実績報告に添付すればよいですか？
- Q5. 決定通知と確定通知の違いはなんですか？
- Q6. 毎年旅行を実施していますが、助成対象になりますか？
また飲食店での昼食は助成対象になりますか？
- Q7. 夏にはバーベキュー大会、秋にはボーリング大会などを実施したいのですが、助成対象になりますか？
- Q8. 祭りのイベントを盛り上げるために県外の興行会社に出演を依頼しました。
この場合事業助成金の対象となりますか？
- Q9. イベント事業を開催するために記録用としてデジタルカメラを購入したいと思います。このような備品購入は事業助成金の対象となりますか？
- Q10. 事業の開催後、事業担当者が飲食店で反省会を行いました。この場合は事業助成金の対象となりますか？
- Q11. 事業参加者に参加賞や賞品を配布したいのですが、助成対象となりますか？
- Q12. 飲食店でイベント等を実施する場合助成対象はどこまでですか？
- Q13. 事業に関する会議を個人宅で行う場合、賃借料は助成金対象となりますか？
- Q14. 同一日に同団体で実施する別事業について助成金対象となりますか？

Q1.どんな事業が対象になりますか？

- A1. 古河市コミュニティ活動助成金に定める助成対象項目は、
- ア. イベント等の開催に関する事業（夏祭り、スポーツ大会など）
 - イ. 環境美化活動に関する事業（クリーン作戦、花いっぱい運動など）
 - ウ. 防災・防犯活動に関する事業（防災訓練・子ども見守り活動など）
 - エ. 地域福祉活動に関する事業（世代間交流事業など）
 - オ. 伝統文化普及活動に関する事業（お囃子、神楽など）
 - カ. コミュニティ活動に関する事業で、市長が適当と認めるもの
 - キ. 広報紙発行に関する事業【発行部数による】

コミュニティ活動助成金は幅広い人が参加できるように補助を行います。

Q2. 必ず事業実施の前に申請しなければいけないのでしょうか？

- A2. 原則、事業開始の30日前までに事業助成金交付申請書(様式第1号)と添付書類(事業予算書、事業計画書)の提出をお願いいたします。

提出が遅れた時は、助成金を支払えない場合があります。

また、新しい事業を行う場合や助成金対象となる事業か判断に迷う場合は事前に市民コミュニティ係にご相談ください。

Q3. 模擬店の売り上げや、寄付、個人参加費といった収入が支出を上回る場合、助成の対象となりますか？

- A3. 売上金、寄付金等が支出額を上回る場合は、助成金の対象になりません。

一方で、助成金を使わなくても自分たちで事業を実施できることは、継続的なコミュニティ活動にとって望ましいことであり、助成金を受けるために自主財源の確保を縮小することは本末転倒であると言えます。

Q4. 使った経費はどのように実績報告に添付すればよいですか？

- A4. レシート・領収書のコピーを可能であれば支出項目別にまとめて提出してください。原則領収書のないものは経費と認められませんが、領収書発行が困難なもの（講師への謝礼や、車代等）については、その内容を明らかにした書類（団体出金伝票など）を提出してください。
- ※レシートではなく領収書を添付する場合は、購入内容が分かる明細を一緒に提出願います。

Q5. 決定通知と確定通知の違いはなんですか？

- A5. 決定通知→実施事業が交付基準を満たしており、助成金の上限額と事業に対して助成金を支出することを決定した旨をお知らせするものです。
- 確定通知→事業終了後実績報告の内容から対象経費となるものを確認し実際に助成金がいくら支払われるかをお知らせするものです。

Q6. 毎年旅行を実施していますが、助成対象になりますか？

- A6. 自分たちの地域にとって、より良い活動を行うための知識を得る手段として、視察研修は非常に有効な手段ですが、単に観光旅行では助成対象とはなりません。また、助成対象となるような視察研修事業は講座の受講や視察研修施設を設けていただく事が原則です。研修先では、単に施設を見学するのではなく、コミュニティ組織としての知見を広めて頂き、今後のコミュニティ活動の参考になるような内容としてください。この場合の対象外経費としては、観光部分の入場料、高価な昼食代、酒代、運転手ガイドへの寸志等になります。なお、宿泊を伴うものは全て対象外です。また、視察研修先での昼食に限り、お弁当の手配が困難な場合は、飲食店での経費も助成対象とします。

Q7. 夏にはバーベキュー大会、秋にはボーリング大会などを実施したいのですが、助成対象になりますか？

- A7. Q6にもあるように交流や親交を図り、地域の輪を広げる事業ですが、単に飲食が目的ととられかねないバーベキュー大会の単独実施は対象とはなりません。ボーリング大会については、プレー代などは受益者負担の原則から参加者負担金を充て、それ以外の経費を申請いただくことが望ましいと考えます。

Q8. 祭りのイベントを盛り上げるために興行会社に出演を依頼しました。この場合事業助成金の対象となりますか？

A8. 祭り等のイベント事業の中で興行性の高い公演料・出演料の取り扱いは対象外としています。コミュニティ活動を進めるためには時間、資金や人が必要となりますが、これを他に求めるのではなく、地域住民で事業を進める（自前主義）ことが原則になります。

Q9. イベント事業を開催するために記録用としてデジタルカメラを購入したいと思います。このような備品購入は事業助成金の対象となりますか？

A9. 購入価格が単価2万円以下の物品であれば、消耗品として購入することで助成対象となります。複数個購入の場合は事前にご相談ください。

Q10. 事業の開催後、事業担当者が飲食店で反省会を行いました。この場合は事業助成金の対象となりますか？

A10. 事業後の反省会は今後の事業の展開や改善をする為には有効な手段になるかと思えます。しかし飲食店で行うような反省会の経費は対象外になります。コミュニティの原則、自前主義をご理解いただき、事業直後（当日又は翌日に片付けや会議等がある場合）の慰労を兼ねた反省会としてのお茶菓子、弁当代程度はやむを得ない事業経費かと思えます。

補助対象額の目安としては、実費弁償の相当額として、一人一日あたり1,500円までの弁当代を上限とし、これに対して3分の2の助成（1,000円）とします。

また、反省会だけでなく当日や事前の打ち合わせについても同様とします。

Q11. 事業参加者に参加賞や賞品を配布したいのですが、助成対象となりますか？

A11. 事業に関する啓発品であれば助成対象とします。啓発品は一人あたり500円を上限とし、これに対して2/3を助成します。500円を超過した分については、助成対象外となります。
(啓発品は参加者全員に配布するものとし、一人につき1個までとする)
※申請の段階では、おおよその参加人数を記載し、レシートにて購入個数を確認すること。(内訳の分からない領収書は対象外)

Q12. 飲食店でイベント等を実施する場合助成対象はどこまでですか？

A12. 古河市コミュニティ活動助成金交付要綱に基づいた助成対象事業に合致する場合においては、飲食店での実施も可能ですが、専ら飲食を目的とする事業は対象外となります。公金による助成である事を理解いただき、会場施設等の関係でやむを得ず飲食店で行う場合は、必ず事前にご相談ください。補助基準等に基づき事業の内容により判断させていただきます。

Q13. 事業に関する会議を個人宅で行う場合、賃借料は助成金対象となりますか？

A13. 打ち合わせ等の事業に関する会議は、近隣の行政自治会等の集会施設、公共施設等をお願いします。個人宅での会議等における賃借料は助成金対象外となります。

Q14. 同一日に同団体で実施する別事業について助成金対象となりますか？

A14. 同日の事業は補助対象外となります。

第3章 市民活動支援センターについて

1 市民活動支援センターの事業概要

【利用対象】

- ① 自治組織及び古河市内コミュニティ団体
- ② 古河市内に活動拠点がある市民活動団体（市内の活動や事業に使用するものに限る）

【設置備品】

・印刷機（モノクロ、片面印刷専用。用紙は持ち込みになります。）

※20部以上作成する場合のみ利用可。

・談話スペース（古河のみ・座席20席前後、レイアウト変更可）

・掲示板（イベント情報や団体等の周知可能）



【実施場所】

- ・市民活動支援センター古河（古河庁舎3階）
- ・市民活動支援センター総和（コミュニティセンター総和内）
- ・市民活動支援センター三和（三和庁舎1階）



【開館時間】

※12:00～13:00の間は休館となります

場所	月	火	水	木	金	土	日	祝日
古河	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	/	/	/
三和	~	~	~	~	~			
	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00			
総和	休館 (注)	9:00 ~ 17:00	9:00 ~ 17:00	9:00 ~ 17:00	9:00 ~ 17:00	9:00 ~ 17:00	9:00 ~ 17:00	9:00 ~ 17:00

（注）月曜日が祝日にあたる際には開館、翌日休館。市長がセンターの管理上必要があると認めるときは、臨時に開館休館し、閉館時間を変更することがあります。

【利用方法】

※市民活動支援センターを初めてご利用する際は機材の使用法の説明をいたしますので、市民活動支援センター総和をご利用ください。

- ① 利用日時が決まりましたら、お電話にて市民協働課にご連絡ください。

（利用日の2ヶ月前の1日より予約可）

- ② 利用当日、市民活動支援センター古河・三和利用の際は各庁舎の市民総合窓口室から、市民活動支援センター総和は窓口の職員から申込書と利用者証をお受け取りください。

- ③ 利用終了後、申込書を記入し、印刷機をご利用の場合には印刷物を1部添えて、利用者証をご返却ください。

- ④ 利用時間につきましては、1団体2時間以内でお願いします。

【利用申し込み先】

古河市役所 市民部 市民協働課 TEL:0280-92-3111 Fax:0280-92-9477

2 古河市コミュニティレンタル事業のご案内

古河市では、コミュニティの健全な発展とふれあいのある地域社会の形成を図るために、イベントなどを行う際の器具の貸出を行っています。



貸出対象となるコミュニティ団体は、住みよい地域社会を築くことを目的としている、市内で活動する各種の組織、団体及びグループです。

※個人では借りられません!



一部の備品は、機器維持の為、レンタル料を頂いております。



貸出備品は以下のとおりとなります。

模擬店関係 (料金1,010円)	模擬店関係 (料金500円)	映像関係 (料金1,010円)	お囃子楽器関係 (料金1,010円)
<ul style="list-style-type: none"> ・電動式かき氷機 ・大釜セット(大釜、木蓋、バーナー、かまど) ・卓上鉄板焼き機 ・綿菓子機 ・ポップコーン機 ・ガス炊飯器 	<ul style="list-style-type: none"> ・焼き鳥器(アミ付き) ・たこ焼き器 	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクターセット (プロジェクター、三脚スタンド式スクリーン、レーザーポインター) 	<ul style="list-style-type: none"> ・大太鼓セット ・附締太鼓セット ・大鼓 ・小鼓
	<p>模擬店関係 (無料)</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> ・もちつき用白 きね 		

受付・貸出場所:古河市コミュニティセンター総和

【古河市下辺見2401番地】

開館日及び時間:月曜日を除く午前9時~午後5時まで

※月曜日は施設が休館となりますので、

借り受け・返却は出来ません。

※月曜日が祝日となる場合は開館し、

その翌日が休館となります。

電話番号:0280-32-0852(FAX兼用)



《コミュニティセンター総和 レンタル備品 ご利用時のお願い》

【受付】

- ・レンタル備品の予約については、利用日の2ヶ月前の月の1日から行えます。
- ・午前9時～12時、午後13時～17時。
- ・初日の申請時について、午前9時から9時15分の間受付をし、貸出備品が重複した場合は、団体の方々を集めて、話し合いを行ってまいります。
話し合いでも解決しない場合は、抽選で決定します。
- ・予約は窓口での申請が優先になっております。
お電話でのご予約の場合、ご利用1週間前までにご来館し申請をお願いいたします。

【貸出】

- ・午前9時～12時、午後13時～17時。
- ・貸出期間は、他のご予約もありますので厳守でお願いします。
(原則、使用予定日の前日から使用終了日の翌日まで)

【注意事項】

- ・レンタル備品はかならず利用後の清掃をお願いいたします。
 - ・レンタル備品のキャンセルは、貸出前日までにご連絡ください。
当日キャンセルの場合、ご返金できなくなる場合がございますので
ご了承ください。
 - ・利用許可書兼領収書の裏面に、注意事項が記載されております。ご一読ください。
- ～次の方が気持ちよく利用できるようご協力お願いいたします～

第4章

古河市地区コミュニティ 活動のようす

《各地区コミュニティの具体的な活動内容》

各地区コミュニティ団体は、助成金を活用し様々な活動を行っています。

古河市ホームページに、活動の様子・広報紙等が掲載されていますので、二次元コードからご覧ください。

- ア イベント等の開催に関する事業
- イ 環境美化活動に関する事業
- ウ 防災・防犯活動に関する事業
- エ 地域福祉活動に関する事業
- オ 伝統文化普及活動に関する事業
- カ コミュニティ活動に関する事業で、市長が
適当と認めるもの
- キ 広報紙発行事業

二次元コード



ア



イ



ウ



令和5年度 古河市コミュニティ活動助成金交付実績

地区	組織名	事業名	助成金種別	5年度実績額	5年度計
第1地区	第1地区コミュニティ わたらせ	定期総会	運営助成金	120,000	949,000
		防災安全(防犯パトロール)事業	防災・防犯活動に関する事業	4,000	
		防災安全(救命講習会の開催)事業	防災・防犯活動に関する事業	5,000	
		防災安全(防災訓練)事業	防災・防犯活動に関する事業	409,000	
		健康づくり出前講座事業	地域福祉活動に関する事業	22,000	
		健康づくり出前講座事業(第2回)	地域福祉活動に関する事業	19,000	
		コミュニティ文化施設見学会事業	イベント等の開催に関する事業	8,000	
		広報紙(わたらせだより 第19号~第30号)	広報紙発行事業	362,000	
第2地区	第2地区コミュニティ 「雪華」	定期総会	運営助成金	120,000	120,000
第3地区	第三地区珊瑚の会	定期総会	運営助成金	120,000	1,062,000
		珊瑚の会 納涼祭	イベント等の開催に関する事業	700,000	
		視察研修	コミュニティに関する事業で、市長が適当と認めるもの	60,000	
		視察研修	コミュニティに関する事業で、市長が適当と認めるもの	102,000	
		広報紙発行事業(納涼祭号、1月号)	広報紙発行事業	80,000	
第4地区	第4地区コミュニティ	定期総会	運営助成金	120,000	740,000
		健康福祉活動事業	地域福祉活動に関する事業	15,000	
		交通防犯活動事業(立哨及び見守り活動)	防災・防犯活動に関する事業	3,000	
		交通防犯活動事業(青色パトロール活動)	防災・防犯活動に関する事業	461,000	
		自主防災活動事業	防災・防犯活動に関する事業	101,000	
		『古河往還』広報紙発行事業	広報紙発行事業	40,000	
第5地区	コミュニティあかしや	定期総会	運営助成金	120,000	120,000
第6地区	第6地区コミュニティ	定期総会	運営助成金	120,000	361,000
		コミュニティ防災訓練	防災・防犯活動に関する事業	79,000	
		視察研修	防災・防犯活動に関する事業	79,000	
		コミュニティ健康部会ウォーキング大会	地域福祉活動に関する事業	37,000	
		コミュニティ広報誌発行(第8号~9号)	広報紙発行事業	46,000	
第7地区	第7地区コミュニティ	定期総会	運営助成金	120,000	337,000
		第7地区輪投げ大会	イベント等の開催に関する事業	134,000	
		第7地区輪なげ交流会2023	イベント等の開催に関する事業	43,000	
		第7地区コミュニティ広報紙 第4号の発行	広報紙発行事業	40,000	

地区	組織名	事業名	助成金種別	5年度実績額	5年度計
第8地区	第8地区コミュニティ	定期総会	運営助成金	120,000	179,000
		新4号国道クリーン作戦	環境美化活動に関する事業	29,000	
		広報紙発行事業(第8地区コミュニティ誌「岡郷だより」の発行)	広報紙発行事業	30,000	
第9地区	コミュニティ・エリア9	定期総会	運営助成金	120,000	391,000
		西牛っ子安全見守り事業	防災・防犯活動に関する事業	28,000	
		第12回 コミュニティ・エリア9ウォーキングフェスタ	イベント等の開催に関する事業	183,000	
		広報紙発行事業(エリア9ニュース第13号、14号)	広報紙発行事業	60,000	
第10地区	第10地区コミュニティ	定期総会	運営助成金	120,000	256,000
		ワイワイソフトボール大会	イベント等の開催に関する事業	36,000	
		防災学習・体験事業	防災・防犯活動に関する事業	70,000	
		広報紙発行事業	広報紙発行事業	30,000	
第11地区	第11地区コミュニティ 径しるべ	定期総会	運営助成金	120,000	177,000
		第11地区「径しるべまつり」	イベント等の開催に関する事業	57,000	
第12地区	第12地区コミュニティ	定期総会	運営助成金	120,000	328,000
		地区内クリーンアップ作戦	環境美化活動に関する事業	44,000	
		第12地区コミュニティ音楽祭	イベント等の開催に関する事業	164,000	
第13地区	第13地区コミュニティ	定期総会	運営助成金	120,000	208,000
		第13地区地域安全見守り活動	防災・防犯活動に関する事業	30,000	
		第13地区地域防災勉強会	防災・防犯活動に関する事業	16,000	
		国道4号バイパスクリーン作戦	環境美化活動に関する事業	2,000	
		広報紙(とねの絆 第20号、第21号)	広報紙発行事業	40,000	
第14地区	第14地区コミュニティ さくら和の会	定期総会	運営助成金	120,000	491,000
		新4号国道クリーン作戦	環境美化活動に関する事業	61,000	
		さくら和の会まつり	イベント等の開催に関する事業	310,000	

地区	組織名	事業名	助成金種別	5年度実績額	5年度計
第15地区	第15地区コミュニティ 諸川竹とんぼ	定期総会	運営助成金	120,000	523,000
		もろフェス2023	イベント等の開催に関する事業	319,000	
		第25回グラウンドゴルフ大会	イベント等の開催に関する事業	24,000	
		広報紙(第51号、第52号)	広報紙発行事業	60,000	
第17地区	第17地区ふれあいの会	定期総会	運営助成金	120,000	1,145,000
		ふれあい研修会	防災・防犯活動に関する事業	202,000	
		ふれあいウォーキング大会	イベント等の開催に関する事業	597,000	
		クリーン作戦	環境美化活動に関する事業	196,000	
		広報誌(ふれあい 第102号、第103号)	広報紙発行事業	30,000	
第18地区	じゅうにひとえの会	定期総会	運営助成金	120,000	962,000
		あちこち咲かそう 花いっぱい運動	環境美化活動に関する事業	82,000	
		第26回じゅうにひとえ夢追いまつり	イベント等の開催に関する事業	700,000	
		広報紙(じゅうにひとえ No.112、No.113)	広報紙発行事業	60,000	
第19地区	八俣ふきの芽会	定期総会	運営助成金	120,000	1,377,000
		第27回ラブユーふきの芽まつり	イベント等の開催に関する事業	700,000	
		第23回新春ふきの芽一座公演	イベント等の開催に関する事業	517,000	
		広報紙発行事業(「ふきの芽」No.299)	広報紙発行事業	40,000	
第20地区	名崎名の崎会	定期総会	運営助成金	120,000	1,595,000
		第26回名の崎まつり	イベント等の開催に関する事業	700,000	
		第21回名の崎会グラウンドゴルフ大会	イベント等の開催に関する事業	84,000	
		第18回ファミリースポーツ大会	イベント等の開催に関する事業	264,000	
		第6回自主防災訓練	防災・防犯活動に関する事業	172,000	
		第28回名崎サンタ宅配便	地域福祉活動に関する事業	37,000	
		名の崎会 視察研修会	防災・防犯活動に関する事業	128,000	
		広報紙(名の崎物語 第106号～第108号)	広報紙発行事業	90,000	
古河市コミュニティ推進協議会		定期総会	運営助成金	120,000	311,000
		視察研修	防災・防犯活動に関する事業	105,000	
		全体事業	イベント等の開催に関する事業	39,000	
		後期研修会	イベント等の開催に関する事業	47,000	
合計				11,632,000	

令和5年度 古河市コミュニティ団体の概要

地区	組織名	会長・地区長		地区情報	
第1地区 (構成組織数 36)	第1地区コミュニティ わたらせ	会長	井上 淳	人口	7,574
		地区長	小堀 英男	世帯数	3,663
第2地区 (構成組織数 18)	第2地区コミュニティ 「雪華」	会長	内田 晴一	人口	9,185
		地区長	松田 廣	世帯数	4,577
第3地区 (構成組織数 5)	第三地区珊瑚の会	会長	菅谷 圭子	人口	7,544
		地区長	吉田 昭万	世帯数	3,578
第4地区 (構成組織数 22)	第4地区コミュニティ	会長	羽兼 邦夫	人口	9,247
		地区長	羽兼 邦夫	世帯数	4,264
第5地区 (構成組織数 7)	コミュニティあかしや	会長	弓削 重次	人口	3,216
		地区長	中村 仁	世帯数	1,589
第6地区 (構成組織数 11)	第6地区コミュニティ	会長	岡崎 一徳	人口	10,433
		地区長	小川 久雄	世帯数	5,000
第7地区 (構成組織数 18)	第7地区コミュニティ	会長	宗方 隆	人口	8,295
		地区長	山口 義美	世帯数	3,682
第8地区 (構成組織数 6)	第8地区コミュニティ	会長	諏訪 忠	人口	9,134
		地区長	諏訪 稔	世帯数	4,152
第9地区 (構成組織数 7)	コミュニティ・エリア9	会長	長濱 忍	人口	5,637
		地区長	長濱 忍	世帯数	2,744
第10地区 (構成組織数 4)	第10地区コミュニティ	会長	印出 久男	人口	10,835
		地区長	青木 裕	世帯数	4,859
第11地区 (構成組織数 4)	第11地区コミュニティ 径しるべ	会長	上田 恵一	人口	5,218
		地区長	山室 功	世帯数	2,428

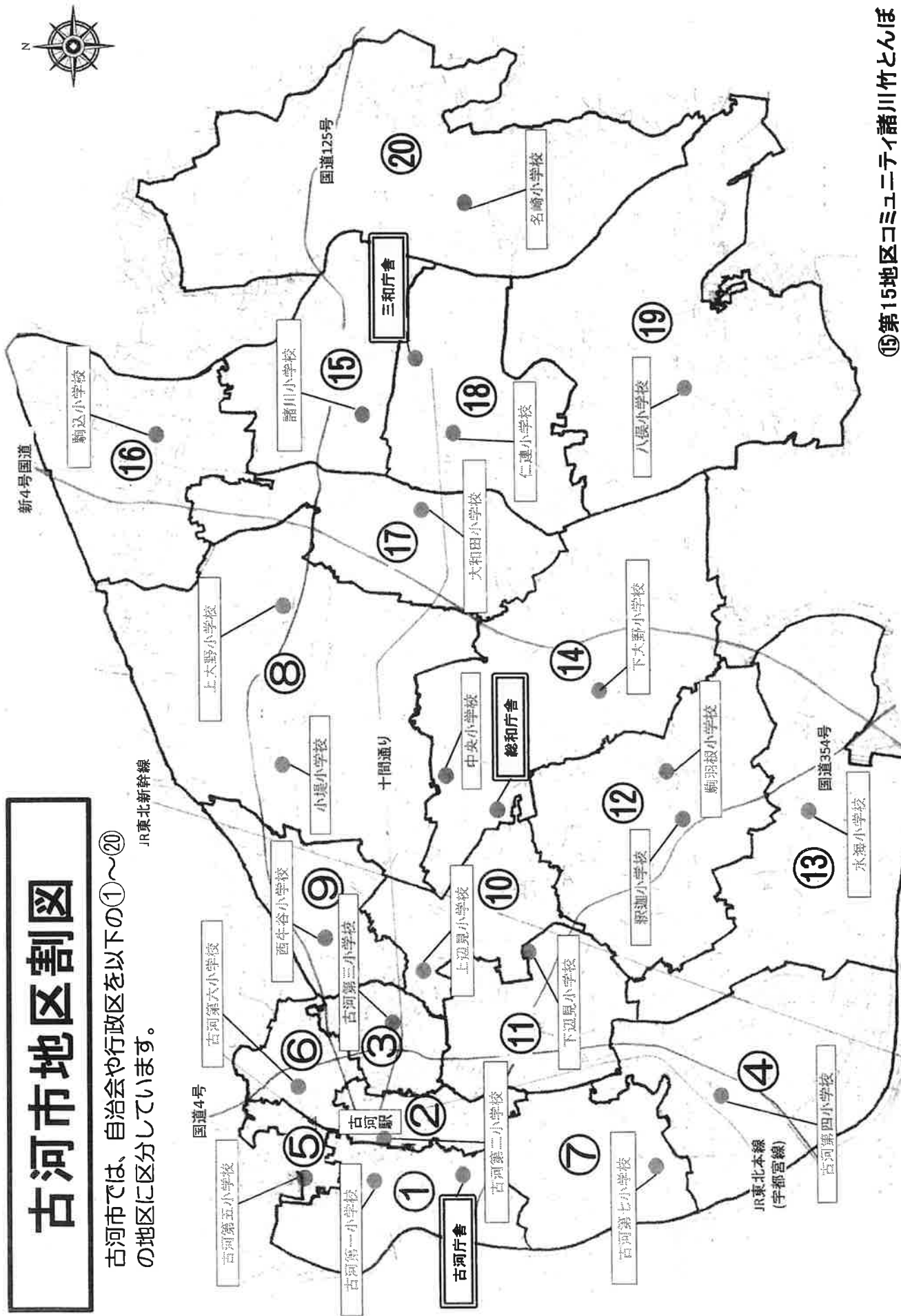
地区	組織名	会長・地区長		地区情報	
第12地区 (構成組織数 5)	第12地区コミュニティ	会長	鈴木宏通	人口	6,972
		地区長	宗像久子	世帯数	3,086
第13地区 (構成組織数 7)	第13地区コミュニティ	会長	佐藤博史	人口	3,936
		地区長	佐藤博史	世帯数	1,673
第14地区 (構成組織数 5)	第14地区コミュニティ さくら和の会	会長	落合秋男	人口	8,638
		地区長	落合秋男	世帯数	3,539
第15地区 (構成組織数 14)	第15地区コミュニティ 諸川竹とんぼ	会長	西村 紳	人口	9,265
		地区長	鶴見好男	世帯数	4,305
第16地区 (構成組織数 5)	駒込学区手のひらの会	引継担当者	梅津信男	人口	2,579
		地区長	梅津信男	世帯数	1,076
第17地区 (構成組織数 4)	第17地区ふれあいの会	会長	小曾根 正一	人口	1,916
		地区長	増田清次	世帯数	828
第18地区 (構成組織数 12)	じゅうにひとえの会	会長	東園正行	人口	5,007
		地区長	森田 馨	世帯数	2,187
第19地区 (構成組織数 19)	八俣ふきの芽会	会長	小林浩二	人口	7,627
		地区長	湯本 豊	世帯数	3,245
第20地区 (構成組織数 15)	名崎名の崎会	会長	染野則夫	人口	8,468
		地区長	永井行男	世帯数	3,675
古河市コミュニティ推進協議会		会長	染野則夫		
		副会長	羽兼邦夫		
		副会長	長濱 忍		

地区コミュニティ設立状況

	地区	名称	設立	備考
古河地区	1	第1地区コミュニティわたらせ	令和2年10月17日	
	2	第2地区コミュニティ「雪華」	令和4年2月11日	
	3	第3地区珊瑚の会	平成24年6月2日	
	4	第4地区コミュニティ	平成27年4月12日	
	5	コミュニティあかしや	平成25年6月23日	
	6	第6地区コミュニティ	平成25年12月15日	
	7	第7地区コミュニティ	令和2年12月6日	
総和地区	8	第8地区コミュニティ	平成24年4月25日	
	9	コミュニティ・エリア9	平成24年11月25日	
	10	第10地区コミュニティ	平成29年6月10日	
	11	第11地区コミュニティ 径しるべ	平成25年4月21日	
	12	第12地区コミュニティ	平成24年6月1日	
	13	第13地区コミュニティ	平成24年11月18日	
	14	第14地区コミュニティさくら和の会	平成24年9月30日	
三和地区	15	第15地区コミュニティ諸川竹とんぼ	平成5年7月7日	
	16	駒込学区手のひらの会	平成6年6月9日	
	17	第17地区ふれあいの会	平成5年9月18日	
	18	じゅうにひとえの会	平成5年8月28日	
	19	八俣ふきの芽会	平成5年5月22日	
	20	名崎名の崎会	平成5年5月30日	

古河市地区区割図

古河市では、自治会や行政区を以下の①～⑳の地区に区分しています。



- ① 第1地区コミュニティわたらせ
- ② 第2地区コミュニティ「雪華」
- ③ 第3地区珊瑚の会
- ④ 第4地区コミュニティ
- ⑤ コミュニティあかしや

- ⑩ 第10地区コミュニティ
- ⑪ 第11地区コミュニティ径しるべ
- ⑫ 第12地区コミュニティ
- ⑬ 第13地区コミュニティ
- ⑭ 第14地区コミュニティさくら和の会

- ⑮ 第15地区コミュニティ諸川竹とんぼ
- ⑯ 駒込学区手のひらの会
- ⑰ 第17地区ふれあいの会
- ⑱ じゆうにひとえの会
- ⑲ 八俣ふきの芽会
- ⑳ 名崎名の崎会

第5章 条例・要綱

1 古河市自治基本条例

平成21年9月9日

条例第32号

改正 平成27年9月17日条例第34号

目次

前文

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 基本理念及び基本原則（第4条・第5条）

第3章 市民及び事業者（第6条・第7条）

第4章 市議会（第8条・第9条）

第5章 執行機関（第10条—第12条）

第6章 参加及び協働（第13条—第19条）

第7章 市政運営（第20条—第29条）

第8章 国、他の地方公共団体等との連携（第30条・第31条）

第9章 改正（第32条）

附則

関東平野の中央に位置し、利根と渡良瀬の2大河川の懷に抱かれた古河は、万葉の時代から豊かな大地の恵みを受けながら、独自の文化を築いてきました。室町時代には古河公方の本拠地として、江戸時代には古河藩の城下町として、また、日光街道の宿場町として繁栄し、歴史に名をとどめています。先人たちの努力の上に築かれた歴史や風土を基盤に、近年、商業、工業及び農業の各分野を中心として、それぞれ発展してきた古河、総和及び三和の3市町は、平成17年9月12日に合併し、新しい古河市が誕生しました。古河市は、将来像を「風格と希望に満ちた“いきいき古河”」と定め、北関東の雄都となるよう新たな一步を踏み出しました。

21世紀を迎え、地方分権の進展により、地方自治の役割が日々重みを増してきている中であって、私たちは、豊かな自然、歴史及び文化を大切にし、市民福祉の充実を図り、誇り得る地域社会を築けるよう、基本的人権を尊重し、自らの地域は自らが治める市民自治の実現を目指しています。

この条例は、市政への参加及び協働の仕組みに関する基本事項並びに市政運営の基本原則を定めるものです。

私たちは、市民自治によるまちづくりを推進するため、古河市の最高規範として、この条例を定めます。

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、自治に関する基本理念を明らかにするとともに、市民の権利及び責務、市政への参加及び協働に関する基本事項並びに市政運営の基本原則を定めることにより、市民自治によるまちづくりを推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民 市内に住所を有する者をいう。
- (2) 市民等 市民並びに市内の事務所又は事業所に勤務する者及び市内の学校に在学する者をいう。
- (3) 事業者 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体をいう。
- (4) 執行機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会並びに水道事業管理者をいう。
- (5) 市 市民等及び事業者、市議会並びに執行機関によって構成され、まちづくりを自主的かつ総合的に行う役割を担う主体としての古河市をいう。
- (6) 協働 市民等及び事業者、市議会並びに執行機関が、それぞれの自覚と責任の下に、その立場や特性を尊重し、相互に助け合い協力することをいう。

(最高規範性)

第3条 この条例は、市政の基本事項について、市が定める最高規範であり、

市は、他の条例、規則等の制定、改正等並びにその解釈及び運用に当たっては、この条例の趣旨を尊重し、整合を図らなければならない。

第2章 基本理念及び基本原則

(基本理念)

第4条 市は、豊かな自然、歴史及び文化を大切にし、市民福祉の充実を図り、誇り得る地域社会を築けるよう、基本的人権を尊重し、市民等による自主的かつ主体的な活動に基づく市民自治によるまちづくりを推進するものとする。

(基本原則)

第5条 市は、前条に規定する基本理念にのっとり、次に掲げる原則に基づき、市民自治によるまちづくりを推進するものとする。

- (1) 情報共有の原則 市政に関する情報を共有すること。
- (2) 参加の原則 市民の参加の下に市政運営が行われること。
- (3) 協働の原則 協働してまちづくりを行うこと。

第3章 市民及び事業者

(市民の権利及び責務)

第6条 市民は、地方自治法(昭和22年法律第67号)で定めるところにより、行政サービスを等しく受ける権利、選挙権、被選挙権、条例の制定改廃請求権等の市政に参加する権利を有する。ただし、市民は、市政への参加又は不参加を理由として差別的な扱いを受けない。

- 2 市民等は、地域における自治活動、ボランティア活動等の自主的な活動(以下「コミュニティ活動」という。)を自由に営むことができる。
- 3 市民等は、地域における情報を知る権利を有するとともに、自己に係る個人情報の開示及び適正な措置を請求する権利を有する。
- 4 市民は、市政への参加に当たっては、自らの発言及び行動に責任を持つとともに、互いの意見及び行動を尊重し、持続可能な地域社会を築くよう努めなければならない。
- 5 市民等は、法令及び条例を遵守するとともに、地域社会の発展に向けて自ら行動し、市民自治による協働のまちづくりの推進に努めなければならない。

ない。

(事業者の権利及び責務)

第7条 事業者は、自由に自立した活動を営むとともに、市民及び執行機関と相互に連携及び協力を図り、協働の担い手としてまちづくりに参加する権利を有する。

2 事業者は、法令及び条例を遵守するとともに、地域社会を構成するものとしての社会的責任を自覚し、地域社会との調和を図ることにより、安全で快適な環境の実現及びまちづくりの推進に努めなければならない。

第4章 市議会

(市議会の役割及び責務)

第8条 市議会は、重要事項を議決する機関であって、執行機関による市政運営に対し監視及びけん制を行うものとする。

2 市議会は、議会活動に関する情報提供を積極的に推進するとともに、開かれた議会運営を行うものとする。

3 市議会は、前2項の役割、責務等を果たすため、市議会の持つ権能を最大限発揮して活動するものとする。

(議員の責務)

第9条 市議会の議員(以下「議員」という。)は、政策提言及び政策立案に努めるとともに、立法活動、調査活動等を積極的に行うものとする。

2 議員は、市民の代表としての品位を保持し、自己研さんを図るとともに、常に市全体の利益を行動の指針とし、誠実に職務を遂行するものとする。

第5章 執行機関

(市長の責務)

第10条 市長は、市民の代表者として、市民自治の理念を実現するため、公正かつ誠実に市政運営を行うものとする。

2 市長は、毎年度、市政運営の方針を明確に定めるとともに、その達成状況を市民及び市議会に説明するものとする。

3 市長は、市の職員を適切に管理監督するとともに、市政の課題に的確にこたえることができる知識と活力を持った人材の育成を図るものとする。

(執行機関の事務処理の原則等)

第11条 執行機関は、各々の所掌事務について、自らの判断と責任においてこれを公正かつ誠実に処理するものとする。

2 執行機関は、市長の総合的な調整の下、執行機関相互の連携を図りながら、効率的に市政運営を行うものとする。

(執行機関の組織及び職員)

第12条 執行機関は、その構成する組織について、効率的かつ機動的なものとなるよう、常に見直しを行うものとする。

2 執行機関の職員は、全体の奉仕者として、第5条に規定する基本原則にのっとり、全力を挙げて職務を遂行するものとする。

第6章 参加及び協働

(市政への参加及び協働)

第13条 執行機関は、市民の市政への参加の機会を拡充することにより、協働してまちづくりに取り組むものとする。

2 市民等及び事業者、市議会並びに執行機関は、相互に自主性を尊重し、協働してまちづくりに取り組むものとする。

(男女共同参画)

第14条 市は、男女が自らの意思と責任により、あらゆる分野における活動に参画する社会の実現を目指し、別に条例で定めるところにより、男女共同参画の推進に取り組むものとする。

(コミュニティ活動)

第15条 市民等及び事業者は、コミュニティ活動がまちづくりにおいて重要であることを認識し、コミュニティ活動への参加、育成等に努めるものとする。

2 執行機関は、コミュニティ活動の自主性及び自立性を尊重し、必要な活動の支援を行うものとする。

(審議会の設置及び運営等)

第16条 執行機関は、市民、学識経験者等の意見を市政に反映させるため、執行機関の附属機関としての審議会等や市政懇談会、市民フォーラム等を

設置することができる。

2 執行機関は、審議会を設置するときは、設置目的等に応じて委員の公募を行うとともに、委員の男女の比率、年齢構成等が不均衡にならないよう留意するものとする。

3 審議会の会議又は会議内容は、法令、条例等に特別の定めがある場合その他特別の事由がある場合を除き、原則として公開するものとする。

(学校と地域の連携)

第17条 教育委員会は、地域と連携し、保護者、地域住民等の学校運営への参加を積極的に進めることにより、地域の力を活かし、創意工夫と特色ある学校づくりを行うものとする。

(パブリックコメント)

第18条 執行機関は、別に定めるところにより、重要な条例、計画等の策定に当たり、事前にその案を公表し、提出された市民の意見に対する執行機関の考え方を公表するパブリックコメントを実施し、市民の意見を市政に反映させるものとする。

(住民投票)

第19条 市は、市政における重要事項について、市民の意思を確認するため市民による住民投票を実施することができる。

2 住民投票に関して必要な事項は、別に条例で定めるものとし、地方自治法で定めるところにより、市民はその条例の制定を請求する権利を、議員及び市長はその条例の制定を提案する権利を有する。

第7章 市政運営

(総合計画)

第20条 市は、総合的かつ計画的な市政運営を図るため、基本構想及びその実現を図るための基本的な計画を総合計画として策定するものとする。

2 市長は、前項に規定する基本構想の策定に当たっては、議会の議決を経なければならない。

3 各施策分野における個別計画は、総合計画との整合及び連動を図るものとする。

4 市長は、総合計画の内容を実現するため、適切な進行管理を行うとともに、新たな行政需要等に対応するため、その見直しを行うものとする。

(行政手続)

第21条 執行機関は、市民の権利利益の保護を図るため、処分、不利益処分、行政指導及び届出に関し必要な事項を定め、透明で公正な行政手続の確保に努めるものとする。

(情報公開)

第22条 市は、公正で開かれた市政の進展を図るため、別に条例で定めるところにより、市民等の知る権利を保障するとともに、市政に関する情報を積極的に公開し、提供することにより、市民等との情報の共有を図るものとする。

(個人情報保護)

第23条 市は、公正で信頼される市政の実現を図るため、別に条例で定めるところにより、市が保有する個人情報を適正に取り扱い、保護するとともに、自己に関する個人情報の閲覧等を求める市民の権利を保障するものとする。

(説明責任)

第24条 執行機関は、公正で開かれた市政の進展を図るため、施策の実施に当たって、その内容を市民に分かりやすく説明するよう努めるものとする。

(財政運営)

第25条 市長は、中長期的な展望に立ち、財源の効果的かつ効率的な活用を図り、財政の健全性の確保に努めるものとする。

2 市長は、市民に分かりやすく財政状況を説明するため、地方自治法及び別に条例で定めるところにより、財政状況や財務に関する資料を作成し、公表するものとする。

(行政評価)

第26条 執行機関は、効果的かつ効率的な市政運営を行うため、施策等の成果及び達成度を明らかにする行政評価を実施し、結果を公表するものとする。

する。

(出資法人等)

第27条 市長は、出資法人等（市が出資その他の財政上の援助等を行う法人等をいう。）について、適切な情報公開及び個人情報の保護が行われ、また、市の出資した目的が効果的かつ効率的に達成されるよう必要な支援及び要請を行うものとする。

(危機管理)

第28条 市は、市民等の身体、生命及び財産の安全性の確保及びその向上に努めるものとする。

2 市長は、総合的かつ機動的な危機管理の体制を強化するため、市民等及び関係機関との連携及び相互支援を図るものとする。

(国際交流の推進)

第29条 市は、国際化に対応するため、国際社会との交流及び連携に努めるものとする。

第8章 国、他の地方公共団体等との連携

(国等との連携)

第30条 市は、共通する課題を解決するため、国及び茨城県と相互に連携を図るよう努めるものとする。

(他の地方公共団体との連携)

第31条 市は、他の地方公共団体と連携して、施設の相互利用、共通する課題への広域的対応等を行うことにより、市民サービスの向上を図り、効果的かつ効率的な市政運営を行うよう努めるものとする。

第9章 改正

第32条 市は、この条例について地域社会の変化等により改正の必要が生じた場合は、速やかに改正しなければならない。

附 則

この条例は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成27年条例第34号）

この条例は、公布の日から施行する。

2 古河市コミュニティ活動助成金交付要綱

平成22年4月1日

告示第111号

(趣旨)

第1条 この告示は、市民の自主的又は自発的なコミュニティ活動の健全な発展を図るため、予算の範囲内において事業助成金及び運営助成金（以下これらを「コミュニティ活動助成金」という。）を交付することに関し、古河市補助金等交付規則（平成17年規則第37号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(助成対象者)

第2条 コミュニティ活動助成金の助成対象者（以下「助成対象者」という。）は、次に掲げるものとする。

(1) 地区コミュニティ 古河市住民自治組織設置規則（平成20年規則第30号）第2条に規定する地区において組織される団体であつて次に掲げるもの

- ア 第1地区コミュニティわたらせ
- イ 第2地区コミュニティ「雪華」
- ウ 第3地区サンゴの会
- エ 第4地区コミュニティ
- オ コミュニティあかしや
- カ 第6地区コミュニティ
- キ 第7地区コミュニティ
- ク 第8地区コミュニティ
- ケ コミュニティ・エリア9
- コ 第10地区コミュニティ
- サ 第11地区コミュニティ径しるべ
- シ 第12地区コミュニティ
- ス 第13地区コミュニティ
- セ 第14地区コミュニティさくら和の会

- ソ 第15地区コミュニティ諸川竹とんぼ
- タ 駒込学区手のひらの会
- チ 第17地区ふれあいの会
- ツ じゅうにひとえの会
- テ 八俣ふきの芽会
- ト 名崎名の崎会

- (2) 古河市コミュニティ推進協議会 前号に掲げる地区コミュニティで構成されるもの
(助成金の額等)

第3条 コミュニティ活動助成金は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 事業助成金 助成対象者が行う事業に対し、1団体当たり1年度につき130万円を限度として交付するものとし、助成対象事業及び事業助成金の額については、別表に定めるところによる。
- (2) 運営助成金 助成対象者の運営に要する経費に対し、1団体当たり1年度につき12万円を限度として交付する。

2 前項第1号の規定により別表に掲げる事業ごとに事業助成金を算定する場合及び同項第2号の規定に基づき運営助成金を算定する場合において、当該算定して得た額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
(対象としない事業)

第4条 前条第1項第1号の場合において、当該事業が次の各号のいずれかに該当するときは、助成の対象としない。

- (1) 市から補助金等の交付を受けている事業であるとき。
- (2) 営利を目的とする事業であるとき。
- (3) 特定の政治又は宗教に資する活動を目的とする事業であるとき。
- (4) 専ら飲食を目的とするとき。

(申請)

第5条 助成対象者は、コミュニティ活動助成金の交付を受けようとするときは、次により市長に申請しなければならない。

(1) 事業助成金 事業助成金交付申請書 (様式第1号)

(2) 運営助成金 運営助成金交付申請書 (様式第2号)

(決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、コミュニティ活動助成金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により交付の可否を決定したときは、事業助成金(運営助成金)交付(不交付)決定通知書(様式第3号)により、当該申請者に通知するものとする。

(概算払)

第7条 前条の規定により交付の決定を受けた申請者(以下「助成決定者」という。)がコミュニティ活動助成金について概算払を受けようとするときは、事業助成金にあつては事業助成金概算払請求書(様式第4号)に、運営助成金にあつては運営助成金概算払請求書(様式第5号)に次に掲げる書類を添えて、市長に概算払の請求をしなければならない。

(1) 助成金交付決定通知書の写し

(2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、必要があると認めるときは、前項の規定による請求に基づき、事業助成金にあつては交付決定した事業助成金の90パーセント以内の額を、運営助成金にあつては交付決定した運営助成金の額を限度として、直ちに概算払により交付するものとする。この場合において、交付する額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(報告)

第8条 助成決定者は、事業助成金にあつては当該事業の終了後、運営助成金にあつては当該年度の末日までに速やかに実績報告書(様式第6号)に次の書類を添えて、市長に報告しなければならない。

(1) 収支決算書

(2) 支出を証明する書類の写し

(3) 活動状況又は事業の実施状況を示す書類

(4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定)

第9条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、コミュニティ活動助成金の額を確定するものとし、事業助成金（運営助成金）交付確定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

(請求等)

第10条 助成決定者は、前条の通知を受けたときは、速やかに事業助成金（運営助成金）交付請求書（様式第8号）により市長に請求しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、直ちに当該コミュニティ活動助成金を交付するものとする。

(コミュニティ活動助成金の返還)

第11条 市長は、助成決定者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、コミュニティ活動助成金の全部又は一部を返還させるものとする。

- (1) 既に交付を受けたコミュニティ活動助成金について第9条の規定による通知により余剰金が生じることとなったとき。
- (2) 虚偽の申請によりコミュニティ活動助成金の交付を受けたとき。
- (3) 不正な行為によりコミュニティ活動助成金の交付を受けたとき。
- (4) その他この告示に違反する行為があったとき。

(補則)

第12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

(施行期日)

1 この告示は、平成22年4月1日から施行する。

(令和4年度から令和6年度までの各年度における事業助成金の額の特例)

2 新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置により中止等していたコミュニティ活動の再開促進等を図るため、令和4年度から令和6年度までの各年度における第3条第1項第1号及び別表の適用については、同号中「130万円」とあるのは「150万円」と、同表中「500,000円」とあるのは「700,000円」とする。

附 則（平成24年告示第79号）

この告示は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年告示第11号）

この告示は、平成25年1月16日から施行する。

附 則（平成25年告示第345号）

この告示は、平成26年1月6日から施行する。

附 則（平成28年告示第59号）

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年告示第305号）

（施行期日）

- 1 この告示は、平成29年12月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

- 2 この告示による改正後の古河市コミュニティ活動助成金交付要綱の規定は、施行日以後の申請に係る助成金の交付について適用し、施行日前の申請に係る助成金の交付については、なお従前の例による。
- 3 この告示の施行の際、この告示による改正前の古河市コミュニティ活動助成金交付要綱に規定する様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則（令和元年告示第163号）

（施行期日）

- 1 この告示は、令和元年7月10日から施行する。

（経過措置）

- 2 この告示の施行の際、この告示による改正前の古河市コミュニティ活動助成金交付要綱に規定する様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則（令和2年告示第107号）

（施行期日）

- 1 この告示は、令和2年4月1日（以下「施行日」という。）から施行す

る。

(経過措置)

2 この告示による改正後の古河市コミュニティ活動助成金交付要綱の規定は、施行日以後の申請に係る助成金の交付について適用し、施行日前の申請に係る助成金の交付については、なお従前の例による。

3 この告示の施行の際、この告示による改正前の古河市コミュニティ活動助成金交付要綱に規定する様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則 (令和3年告示第8号)

この告示は、令和3年1月13日から施行する。

附 則 (令和3年告示第105号)

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際、この告示による改正前の各告示に規定する様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則 (令和4年告示第72号)

(施行期日)

1 この告示は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際、この告示による改正前の古河市コミュニティ活動助成金交付要綱に規定する様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則 (令和4年告示第197号)

この告示は、令和4年8月2日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則 (令和5年告示第48号)

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年告示第70号)

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

助成対象事業及び事業助成金の額

助成対象事業	事業助成金の額
ア イベント等の開催に関する事業	事業に要する経費の3分の2以内の額とし、1回当たり500,000円を限度とする。
イ 環境美化活動に関する事業	
ウ 防災・防犯活動に関する事業	
エ 地域福祉活動に関する事業	
オ 伝統文化普及活動に関する事業	
カ コミュニティ活動に関する事業 で、市長が適当と認めるもの	
キ 広報紙発行事業	1回の発行部数が、 1,000部未満のとき。 15,000円 1,000部以上2,000部未満のとき。 20,000円 2,000部以上3,000部未満のとき。 30,000円 3,000部以上のとき。 40,000円

3 古河市市民活動支援センター事業に関する要項

(趣旨)

第1条 この要項は、コミュニティ活動の振興に寄与するよう実施する古河市市民活動支援センター事業（以下「事業」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(実施場所)

第2条 事業は、次の場所で実施する。

古河市市民活動支援センター古河	古河市長谷町 38 番 18 号
古河市市民活動支援センター総和	古河市下辺見 2401 番地
古河市市民活動支援センター三和	古河市仁連 2065 番地

(内容)

第3条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 印刷作業のための印刷機の設置
- (2) 自治組織及び古河市内コミュニティ団体等に関する情報を提供するためのスペースの設置
- (3) 簡易な打合せを行うための談話スペースの設置（古河市市民活動支援センター古河のみ）

(利用対象者)

第4条 事業の利用対象者は、次に掲げるものとする。

- (1) 自治組織及び古河市内コミュニティ団体
- (2) 古河市内に活動拠点がある市民活動団体（市内の活動や事業に使用するものに限る）

(利用の制限)

第5条 前条の規定に関わらず、以下の各号のいずれかに該当する者は当事業を利用できないものとする。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資するおそれがあるとき。また、古河市暴力団排除条例（平成23年

条例第 32 号)第 2 条第 1 号から第 4 号までに規定するものが関与し、又は経営する法人であるとき。

(2) 政治活動または宗教活動を目的とする活動であると認められるとき。

(3) その他市民活動支援センターの運営にあたって重大な支障が生じると認められたとき

(休業日等)

第 6 条 事業の休業日及び利用時間は、次のとおりとする。ただし、管理上必要があると認めるときは、これを変更することができるものとする。

実施場所	古河市市民活動支援センター 古河 古河市市民活動支援センター 三和	古河市市民活動支援センター 総和
休業日	12月28日から翌年1月4日まで	
	土曜日 日曜日 祝日	古河市コミュニティセンター の設置及び管理に関する条例 第 3 条 (別表第 1) に規定する 古河市コミュニティセンター 総和の休館日
利用時間	休業日を除く 午前 9 時から午後 5 時まで	休業日を除く 午前 9 時から午後 5 時まで

(利用の方法)

第 7 条 事業の利用に際しては、事業を利用しようとする者(以下「利用者」という。)から、利用しようとする日の 2 箇月前から利用する日までに、市民協働課へ連絡することによって事業の利用予約をさせ、当該事業の利用を予約した利用者から、その利用する日までに市民協働課又は市民協働課の指定する部署へ利用申込書(別記様式)を提出させることによって事業の利用申込みをさせるものとする。

(立入指示)

第8条 市の職員は、管理上必要があると認めるときは、随時事業実施場所に立ち入り、利用者に対し必要な指示を行うものとする。

2 前項に定めるもののほか、市の職員は、利用者に対し、次に掲げる事項について指示し、遵守させるものとする。

(1) 事業の利用終了後は、直ちに利用した場所を清掃し、備品等を原状に復すること。

(2) 事業の備品等を損傷し、又は滅失したときは、利用者の負担により補修等を行うこと。

(3) 次に掲げる事項その他市長が事業の利用に関し不相当と判断することをしないこと。

ア 事業に関する備品等について、許可なく現状を変更すること。

イ 事業に関する備品等を事業実施場所以外に持ち出すこと。

ウ 所定の場所以外で飲食又は喫煙すること。

エ 事業実施場所における物品の販売及び勧誘を行うこと。

(補則)

第9条 この要項に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成21年7月31日から施行する。

この要項は、平成24年1月1日から施行する。

この要項は、平成25年4月1日から施行する。

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

この要項は、平成31年1月1日から施行する。

この要項は、令和2年7月1日から施行する。

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

4 古河市コミュニティレンタル事業実施要綱

平成17年9月12日

告示第34号

改正 平成26年5月30日告示第160号

平成28年4月1日告示第101号

令和元年10月1日告示第232号

令和2年3月27日告示第106号

令和3年3月26日告示第93号

令和4年3月28日告示第73号

(趣旨)

第1条 この告示は、市が市民の自主的かつ自発的なコミュニティ活動を支援することにより、コミュニティの健全な発展とふれあいのある地域社会の形成を図るため、市内のコミュニティ団体が行う事業に必要な器具を貸与することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象団体)

第2条 貸与の対象となるコミュニティ団体は、ふれあいや潤いにあふれた豊かで住みよい地域社会を築くことを目的に、市内で活動する各種の組織、団体及びグループ（以下「団体等」という。）とする。

(器具の種類)

第3条 貸与する器具の種類及び数量は、別表第1のとおりとする。

(貸与の申請)

第4条 器具の貸与を受けようとする団体等（以下「申請者」という。）は、コミュニティレンタル事業器具使用許可申請書（様式第1号）により市長に申請しなければならない。

2 前項の申請は、器具の貸与を受けようとする日の2箇月前の日が属する月の初日からできるものとする。

(貸与の許可等)

第5条 市長は、前条第1項の申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、コミュニティレンタル事業器具使用許可書兼

領収書（様式第2号。以下「許可書」という。）を申請者に交付するものとする。

2 申請者は、前項の規定により許可書の交付を受けるときは、当該許可書の交付と同時に別表第2に規定するレンタル料を納入しなければならない。

3 第1項の規定により許可書の交付を受けた者（以下「使用者」という。）は、原則として、使用予定日の前日に器具の貸与を受け、及び使用を終了した日の翌日に器具を返却しなければならない。

（使用許可の制限）

第6条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、使用を許可しないものとする。

（1） 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

（2） 営利、政治又は宗教活動を目的とするとき。

（3） 器具を損傷するおそれがあると認められるとき。

（4） 器具を管理する上で、支障があると認められるとき。

（使用者の遵守事項）

第7条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（1） 使用する器具の取扱方法等については、事前に十分な説明を受けること。

（2） 器具は、許可を受けた目的以外に使用し、又は使用の権利を譲渡し、若しくは転貸しないこと。

（3） 器具は、正しく使用し、器具を損傷するおそれのある行為をしないこと。

（4） 器具の使用に際しては、安全、衛生及び環境保全に十分留意し、他の者に迷惑や害を及ぼさないこと。

（5） 器具に原状に復すことのできない汚損等を生じたときは、速やかに担当者に報告し、指示に従うこと。

（6） 器具の返却に際しては、必ず清掃を行い、返却日を厳守すること。

（7） 前各号に掲げるもののほか、器具の管理上市長が必要と認める事項（使用許可の取消し等）

第8条 市長は、使用者が、次の各号のいずれかに該当するときは、許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

(1) 第6条各号に該当する事由が生じたとき。

(2) 前条各号に掲げる事項を遵守しないとき。

(3) その他市長が必要と認めるとき。

(損害賠償)

第9条 使用者は、使用者の故意又は過失により器具を滅失し、毀損し、又は汚損したときは、市長の定めるところにより、その損害を賠償しなければならない。

2 使用者は、器具の使用に際し、自らが損害を被り、又は他の者に損害を与えた場合は、使用者の責任においてその損害を賠償するものとし、市はその責めを負わない。

(管理台帳の整備)

第10条 市長は、器具の貸与の状況を明確にするため、コミュニティレンタル事業管理台帳（様式第3号）を整備するものとする。

(庶務)

第11条 この事業の庶務は、市民協働課において処理する。

(補則)

第12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

(施行期日)

1 この告示は、平成17年9月12日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日の前日までに、合併前の三和町コミュニティレンタル事業実施要綱（平成6年三和町告示第62号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成26年告示第160号）

(施行期日)

1 この告示は、平成26年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の際現に改正前の古河市コミュニティレンタル事業実施要綱の規定によりなされた処分、手続きその他の行為については、なお従前の例による。

附 則 (平成28年告示第101号)

(施行期日)

- 1 この告示は、平成28年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示による改正後の古河市コミュニティレンタル事業実施要綱の規定は、施行日以後の申請に係る器具の貸与について適用し、施行日前にされた申請に係る器具の貸与については、なお従前の例による。
- 3 この告示の施行の際、この告示による改正前の古河市コミュニティレンタル事業実施要綱に規定する様式 of 用紙で現に残存するものは、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則 (令和元年告示第232号)

(施行期日)

- 1 この告示は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示による改正後の古河市コミュニティレンタル事業実施要綱の規定は、令和元年10月1日以後に使用する器具のレンタル料について適用し、同日前に使用する器具のレンタル料については、なお従前の例による。

附 則 (令和2年告示第106号)

(施行期日)

- 1 この告示は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の日の前日までに、この告示による改正前の古河市コミュニティレンタル事業実施要綱の規定によりなされた処分、手続きその他の行為については、なお従前の例による。

附 則（令和 3 年告示第93号）

（施行期日）

1 この告示は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この告示による改正後の古河市コミュニティレンタル事業実施要綱第 4 条第 2 項の規定は、この告示の施行の日以後に行われる申請から適用する。

3 この告示の施行の際、この告示による改正前の古河市コミュニティレンタル事業実施要綱に規定する様式 of 用紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則（令和 4 年告示第73号）

（施行期日）

1 この告示は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この告示による改正後の古河市コミュニティレンタル事業実施要綱の規定は、この告示の施行の日以後に行われる申請から適用する。

別表第 1（第 3 条関係）

ア 模擬店関係

器具の種類	数量	器具の種類	数量
電動式かき氷機	2 台	焼き鳥器（網付き）	2 台
たこ焼き器	1 台	大釜セット（大釜、木蓋、バーナー、かまど）	2 セット
卓上鉄板焼き器	2 台		
綿菓子機	2 台	ポップコーン機	2 台
餅つき用臼、きね	2 セット	ガス炊飯器	2 台

イ 放送機器関係

器具の種類	数量
ワイヤレスマイクセット（ワイヤレスマイク 2 本、ワイヤレス受信機）	1 セット

ウ 映像機器関係

器具の種類	数量
プロジェクターセット（プロジェクター、三脚スタンド式スクリーン、レーザーポインター）	1セット

エ おはやし楽器関係

器具の種類	数量	器具の種類	数量
大太鼓セット	1セット	大鼓	5張り
附締太鼓セット	2セット	小鼓	5張り

別表第2（第5条関係）

器具の種類	1日当たりレンタル料
電動式かき氷機	（1台当たり）1,010円
たこ焼き器	500円
卓上鉄板焼き器	（1台当たり）1,010円
綿菓子機	（1台当たり）1,010円
ガス炊飯器	（1台当たり）1,010円
焼き鳥器	（1台当たり）500円
大釜セット	1,010円
ポップコーン機	（1台当たり）1,010円
ワイヤレスマイクセット	1,010円
プロジェクターセット	1,010円
おはやし楽器	1,010円
上記以外	無料

備考

- 1 レンタル料は、1日当たりレンタル料に器具を実際に使用した日数を乗じて算出するものとする。
- 2 上記1の計算においては、貸与又は返却のために要した日数であって、実際に器具を使用していない日数は算入しないものとする。

第6章 様式集

1 申請様式【運営助成金】

- ・運営助成金交付申請書(様式第2号)
- ・事業助成金交付(運営助成金)交付(不交付)
決定通知書(様式第3号)
- ・運営助成金概算払請求書(様式第5号)
- ・実績報告書(様式第6号)
- ・事業助成金交付(運営助成金)交付確定通知書
(様式第7号)

様式第2号（第5条関係）

年 月 日

古河市長 宛て

住所
団体名
代表者氏名

運営助成金交付申請書

運営助成金の交付を受けたいので、古河市コミュニティ活動助成金交付要綱第5条の規定により申請します。

1 交付申請額 円

2 添付書類

- (1) 年度計画書
- (2) 年度収支予算書

事業助成金交付申請後、市役所
より送付されます

様式第3号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

古河市長



事業助成金（運営助成金）交付（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請を受けた助成金については、次のとおり
決定したので通知します。

交付する。

（1） 事業名

（2） 交付決定額 円

（3） 助成条件 古河市補助金等交付規則及び古河市コミュニティ活動助
成金交付要綱の規定を遵守すること。

交付しない。

様式第5号（第7条関係）

年 月 日

古河市長 宛て

住所

団体名

代表者氏名

印

運営助成金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた運営助成金について、次のとおり請求します。

概算払請求分

1 事業名

2 交付決定額 円

3 概算払請求額 円

4 概算払を必要とする理由

5 添付書類

- (1) 運営助成金交付決定通知書の写し
- (2) その他市長が必要と認める書類

(注) 概算払請求額は、運営助成金交付決定額を限度とします。

年 月 日

古河市長 宛て

住所

団体名

代表者氏名

実績報告書

年 月 日付け 古市協 第 号で交付決定を受けたコミュニティ活動助成金について、古河市コミュニティ活動助成金交付要綱第8条の規定により報告します。

1 事業名

2 交付決定額 円

3 交付済額 円

4 添付書類

(1) 収支決算書

(2) 支出を証明する書類の写し

(3) 活動状況又は事業の実施状況を示す書類

(4) その他市長が必要と認める書類

実績報告書提出後、市役所より
送付されます

様式第7号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

古河市長



事業助成金（運営助成金）交付確定通知書

コミュニティ活動助成金について、次のとおり助成金の額を確定したので
通知します。

- | | | |
|---|-------|---|
| 1 | 事業名 | |
| 2 | 交付確定額 | 円 |
| 3 | 交付決定額 | 円 |
| 4 | 交付済額 | 円 |
| 5 | 余剰金額 | 円 |

地区コミュニティ助成金一覧(令和6年4月～)

地区 コ ミ ュ ニ テ ィ	コミュニティ活動助成金 (年間上限額142万円) ※令和6年度においては 年間上限額162万円	運営助成金	地区1団体当たり年額12万円を限度
		ア イベント等の開催に関する事業	事業に要する経費の3分の2以内の額とし、1回あたり50万円を限度とする。 (ア～キまでの事業に係る助成金合計額の年間上限を130万円とする) ※令和6年度においては、事業に要する経費1回あたり70万円を限度とし、 ア～キまでの事業に係る助成金合計額の年間上限を150万円とする。
		イ 環境美化活動に関する事業	
		ウ 防災・防犯活動に関する事業	
		エ 地域福祉活動に関する事業	
		オ 伝統文化普及活動に関する事業	
		カ コミュニティ活動に関する事業で、市長が適当と認めるもの	
		キ 広報紙発行事業	

※助成金の様式は古河市ホームページに掲載してあります。古河市ホームページ「コミュニティ活動助成金」で検索してください。

※限度額を確認し、申請してください。(助成額は1,000円未満切り捨てです)

2 申請様式【事業助成金】

- ・事業助成金交付申請書(様式第1号)
- ・事業助成金概算払請求書(様式第4号)
※概算払を希望する場合のみ使用
- ・事業助成金(運営助成金)交付(不交付)
決定通知書(様式第3号)
- ・実績報告書(様式第6号)
- ・事業助成金(運営助成金)交付確定通知書
(様式第7号)
- ・事業助成金(運営助成金)交付請求書(様式第8号)

様式第1号(第5条関係)

年 月 日

古河市長 宛て

住所
団体名
代表者氏名

事業助成金交付申請書

事業助成金の交付を受けたいので、古河市コミュニティ活動助成金交付要綱第5条の規定により申請します。

1 事業名

2 交付申請額 円

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 事業収支予算書

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

古河市長 宛て

住所

団体名

代表者氏名

㊟

事業助成金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた事業
助成金について、次のとおり請求します。

概算払請求分

- 1 事業名
- 2 交付決定額 円
- 3 概算払請求額 円
- 4 概算払を必要とする理由

5 添付書類

- (1) 事業助成金交付決定通知書の写し
- (2) その他市長が必要と認める書類

(注) 概算払請求額は、事業助成金交付決定額の90%以内の額（この額に千円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）を限度とします。

事業助成金交付申請後、市役所
より送付されます

様式第3号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

古河市長

印

事業助成金（運営助成金）交付・（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請を受けた助成金については、次のとおり
決定したので通知します。

交付する。

（1） 事業名

（2） 交付決定額 円

（3） 助成条件 古河市補助金等交付規則及び古河市コミュニティ活動助
成金交付要綱の規定を遵守すること。

交付しない。

年 月 日

古河市長 宛て

住所

団体名

代表者氏名

実績報告書

年 月 日付け 古市協 第 号で交付決定を受けたコミュニティ活動助成金について、古河市コミュニティ活動助成金交付要綱第8条の規定により報告します。

1 事業名

2 交付決定額 円

3 交付済額 円

4 添付書類

(1) 収支決算書

(2) 支出を証明する書類の写し

(3) 活動状況又は事業の実施状況を示す書類

(4) その他市長が必要と認める書類

実績報告書提出後、市役所より
送付されます

様式第7号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

古河市長

印

事業助成金（運営助成金）交付確定通知書

コミュニティ活動助成金について、次のとおり助成金の額を確定したので
通知します。

- 1 事業名
- 2 交付確定額 円
- 3 交付決定額 円
- 4 交付済額 円
- 5 余剰金額 円

様式第8号（第10条関係）

年 月 日

古河市長 宛て

住所

団体名

代表者氏名

印

事業助成金（運営助成金）交付請求書

年 月 日付け 第 号で額の確定を受けた
コミュニティ活動助成金について、次のとおり請求します。

1 事業名

2 請求額 円

概算払による事業助成金（運営助成金）の交付を受けた場合	
交付確定額	円
概算払受領済額	円

3 添付書類

- (1) 事業助成金（運営助成金）交付決定通知書の写し
- (2) 事業助成金（運営助成金）交付確定通知書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

記入例

所定様式

様式第1号(第5条関係)

令和4年11月10日

古河市長 宛て

申請日は必ず事業開始の
30日前までの日付になります。

住所 古河市下大野〇〇〇〇番地

団体名 〇〇〇の会

代表者氏名 会長 〇〇〇〇

事業助成金交付申請書

事業助成金の交付を受けたいので、古河市コミュニティ活動助成金交付要綱第5条の規定により申請します。

- 1 事業名 コミュニティ防災訓練
- 2 交付申請額 120,000円
- 3 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 事業収支予算書

記入例

任意様式

事業計画書

団体名 〇〇〇の会

事業名	コミュニティ防災訓練
団体名及び 代表者氏名	〇〇〇の会
実施年月日	令和4年1月15日
助成対象 事業項目	ウ. 防災・防犯活動に関する事業
事業の目的	<p>災害が起こった時に、被害を最小限に留めるため、 る自助と地域の繋がりによって地域を守る共助の大切 とする。</p>
事業の内容	<ul style="list-style-type: none">○消火器を使った消火訓練○消防署指導によるAEDを用いての心肺蘇生訓練○応急手当の仕方の講義・実践○バケツリレー○炊き出し訓練
動員人員数	30名（実行委員会及び役員15名・消防署5名・消防団15名）
参加者見込数	300名
総事業費	180,000円
助成要望金額	120,000円

事業計画書は任意で構いませんが、この「助成対象項目」は必ず記載してください。

事業規模の推移確認の為、こちらの「動員人員数」「参加者見込数」を記載して下さい。

記入例

任意様式

事業計画書（別紙1・事業実施経過）

事業名 コミュニティ防災訓練

団体名 〇〇〇の会

年 月 日	内 容
令和4年8月25日	地域内にて台風の接近に伴い、避難準備情報が出された。
令和4年8月26日	台風は逸れて上陸する恐れはなくなったものの、今後の自然災害にそなえ、地域内で危機管理意識が高まり、地域で減災するために、防災訓練実施の声が挙がった。
令和4年9月15日	役員会にて防災訓練の実施案を検討。市役所市民協働課へ相談。同時に事業概要、予算案を決定し、会場を地区内小学校とする。小学校へ協力依頼。
令和4年9月20日	会場である、小学校の学校開放事業手続き。 事業回覧案内の作成。
令和4年9月30日	広報配布と合わせ地域内に事業回覧。 第2回役員会の開催し、事業詳細、役割分担等決定し、準備へ
令和4年12月20日	事業助成金交付申請手続き（市役所へ提出）
令和5年1月15日	事業実施

※ 事業に至るまでの経過等を記入して下さい。

新規事業のみ添付

記入例

任意様式

事業収支予算書

団体名 ○○○の会

収入の部

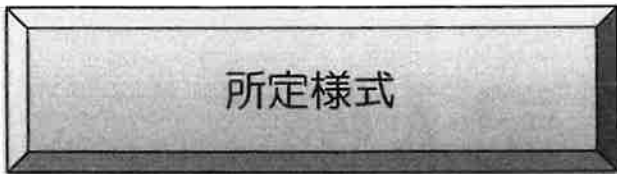
項目	予算額	備考
参加費	0	
事業助成金	120,000	古河市コミュニティ活動助成金
自己資金	63,000	○○○の会会計より
合計	183,000	

支出の部

項目	予算額	備考
会議費	15,000	準備会（3回）打合せ
食材費	50,000	炊き出し訓練用
食糧費	20,000	お茶菓子 200円×50人 お弁当 1,000円×10人（役員のみ）
委託料	30,000	起震車、ステージ設営、音響
報償費	10,000	消防団・消防署への謝礼品 講師謝礼、出演料等
消耗品	20,000	ハンドマイク用乾電池 プリンターインク 応急救急セット
保険料	5,000	イベント保険
啓発品	33,000	懐中電灯 550円×60人 助成対象 30,000円（500円×60人）
合計	183,000	助成対象合計 180,000円

記入例

様式第3号（第6条関係）



古市協第999号
令和4年12月21日

〇〇〇の会
会長 〇〇 〇〇 様

様式第6号「実績報告書」①へ転記

古河市長



事業助成金（運営助成金）交付（不交付）決定通知書

令和4年12月20日付けで申請を受けた助成金については、次のとおり決定したので通知します。

■ 交付する。

(1) 事業名 コミュニティ防災訓練

(2) 交付決定額 120,000円

(3) 助成条件 古河市補助金等交付規則及び古河市コミュニティ活動助成金交付要綱の規定を遵守すること。

~~□ 交付しない。~~

様式第6号「実績報告書」の②
「交付決定額」へ転記

記入例

様式第6号（第8条関係）

所定様式

令和4年1月25日

古河市長 宛て

住所 古河市下大野〇〇〇〇

団体名 〇〇〇の会

代表者氏名 会長 〇〇〇〇

①

実績報告書

令和4年12月21日付古市協第999号で交付決定を受けたコミュニティ活動助成金について、古河市コミュニティ活動助成金交付要綱第8条の規定により報告します。

1 事業名 コミュニティ防災訓練

2 交付決定額 120,000円

3 交付済額 0円

4 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 支出を証明する書類の写し
- (3) 活動状況又は事業の実施状況を示す書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

記入例

任意様式

実績調書

団体名 〇〇〇の会

事業名	コミュニティ防災訓練	
団体名及び 代表者氏名	〇〇〇の会	
実施年月日	令和4年1月15日	
助成対象 事業項目	ウ. 防災・防犯活動に関する事業	
事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○消火器を使った消火訓練 ○消防署指導によるAEDを用いての心肺蘇生訓練 ○応急手当の仕方の講義・実践 ○バケツリレー ○炊き出し訓練 	
事業の効果	<p>災害時において自分を守るための自助技術習得に繋がった。また地域一体となって訓練を行ったことで会員同士の共助を養うことが出来た。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>事業規模の推移確認の為、こちらの「動員人員数」「参加者数」を記載して下さい。</p> </div>	
動員人員数	30名（実行委員会及び役員15名・消防署5名・消防団15名）	
参加者数	60名	
総事業費	183,000円	
助成要望金額	120,000円	

記入例

任意様式

事業収支決算書

団体名 ○○○の会

収入の部

項目	決算額	備考
参加費	0	
事業助成金	120,000	古河市コミュニティ活動助成金
自己資金	63,000	○○○の会会計より
合計	183,000	

支出の部

項目	決算額	備考
会議費	15,000	準備会（3回）打合せ
食材費	50,000	炊き出し訓練用
食料費	10,000	お茶菓子 200円×50人
弁当代	10,000	1,000円×10人（役員のみ）
委託料	30,000	起震車、
報償費	10,000	消防団・消防署への謝礼品
消耗品	20,000	ハンドマイク用乾電池 プリンターインク 応急救急セット
保険料	5,000	イベント保険
啓発品	33,000	懐中電灯 550円×60人 助成対象 30,000円（500円×60人）
合計	183,000	助成対象合計 180,000円

記入例

様式第8号（第10条関係）



令和4年1月15日

古河市長 宛て

住所 古河市下大野〇〇〇〇
団体名 〇〇〇の会
代表者氏名 会長 〇〇〇〇 印

事業助成金（運営助成金）交付
確定通知書の日付と番号を記載

事業助成金（運営助成金）交付請求書

令和 年 月 日付け古市協第 号で額の確定を受けたコミュニティ活動助成金について、次のとおり請求します。

- 1 事業名 コミュニティ防災訓練
- 2 請求額 120,000円

概算払による事業助成金（運営助成金）の交付を受けた場合
交付確定額 円
概算払受領済額 円

- 3 添付書類
 - (1) 事業助成金（運営助成金）交付決定通知書の写し
 - (2) 事業助成金（運営助成金）交付確定通知書の写し
 - (3) その他市長が必要と認める書類

記入例

様式第7号（第9条関係）

所定様式

古市協第999号
令和5年1月15日

〇〇〇の会
会長 〇〇 〇〇 様

古河市長

印

事業助成金（運営助成金）交付確定通知書

コミュニティ活動助成金について、次のとおり助成金の額を確定したので通知します。

- | | | |
|---|-------|-------------------------------------|
| 1 | 事業名 | コミュニティ防災訓練 |
| 2 | 交付確定額 | 120,000円
実績報告に基づき算定した最終助成金交付額です。 |
| 3 | 交付決定額 | 120,000円
交付申請に基づき算定した当初助成金交付額です。 |
| 4 | 交付済額 | 0円
概算払の交付を受けた金額が記載されます。 |
| 5 | 余剰金額 | 0円
助成金の返還が生じたときの返還金額が記載されます。 |

3 申請様式【支援事業】

- ・古河市市民活動支援センター申込書
- ・コミュニティレンタル事業器具使用許可申請書

古河市市民活動支援センター申込書

令和 年 月 日

古河市長 あて

申請者 団体名 _____
 住 所 _____
 氏 名 _____
 電 話 _____

古河市市民活動支援センターを利用したいので次のとおり申し込みます。

なお、古河市市民活動支援センターを利用するにあたり、備品等を破損等したときは、利用者の負担において補修等することを誓約します。

利用目的			
利用日時及び 利用者人数	月 日 ()	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	人
利用箇所に○ をしてください	市民活動支援センター古河 印刷機		談話 スペース
	市民活動支援センター総和 印刷機		
	市民活動支援センター三和 印刷機		

印刷機利用後に記入			
原稿枚数 (製版枚数)	A 4 : 枚	A 3 : 枚	B 4 : 枚
	その他 : 枚	合計 : 枚	
印刷枚数	A 4 : 枚	A 3 : 枚	B 4 : 枚
	その他 : 枚	合計 : 枚	

※ 印刷用紙は、必ず持参してください。印刷後、その印刷物を1部市民協働課に提供してください。

※ 以下は、記入しないでください。

受付番号		利用者証	交付 ・ 返却
------	--	------	---------

受付番号第 号
年 月 日

古河市長 宛て

団体名 _____
 代表者 { 住所 _____
 氏名 _____
 電話番号 _____

コミュニティレンタル事業器具使用許可申請書

器具を使用したいので、古河市コミュニティレンタル事業実施要綱第4条の規定により、次のとおり申請します。 登録番号 (T3-0000-2008-2040)

使用目的					
使用日時	年 月 日	(午前・午後)	時から		
	年 月 日	(午前・午後)	時まで		
使用場所			参加予定人員	人	
器具貸出日	年 月 日	器具返却日	年 月 日		
使用する器具の内訳					
器具名	数量	レンタル料 (10% 対象)			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
レンタル料 (合計)		円			