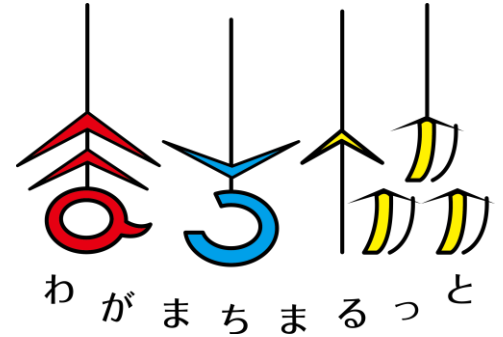


平成 30 年度

八尾市



校区まちづくり交付金の手引き



自分たちのまちは自分たちでつくろう!

八尾市人権文化ふれあい部

コミュニティ政策推進課

目 次

1. 制度の概要	2
(1) 事業の趣旨	
(2) 対象団体	
(3) 交付対象事業	
(4) 交付対象事業期間	
(5) 交付金額	
(6) 加算制度・要件について	
(7) 対象経費	
2. 申請の手続き	10
(8) 交付申請に必要な書類	
(9) 交付申請書類の提出時期及び振込時期	
(10) 交付金の交付決定	
3. 実績報告の手続き	12
(11) 実績報告に必要な書類	
(12) 実績報告書類の提出期限	
(13) 交付金の決算・返還	
4. 変更申請・年度間調整・積立ての手続き	16
(14) 変更申請を行う場合	
(15) 年度間調整を行う場合	
(16) 積立てを行う場合	
5. その他	17
(17) 交付の取消し、交付金額の返還	
(18) 申請書類・実績報告書類等の提出先	

参考 <書類の管理について>

別表 人口割額早見表

1. 制度の概要

(1) 事業の趣旨

八尾市市民参画と協働のまちづくり基本条例（以下、「条例」という。）に基づき、校区まちづくり協議会が作成した「わがまち推進計画」をもとに自主的・主体的に取り組まれる地域活動に対する財政的支援を目的として、平成 25 年度から導入しました。

●●まちづくり協議会



わがまち推進計画に基づいた
地域活動に対する財政的支援として

校区まちづくり交付金
(地域予算制度)



☆ 校区まちづくり交付金(地域予算制度)の基本的な考え方 ☆

校区まちづくり交付金(地域予算制度)は、補助率を設けない交付金として、地域に交付し、その対象事業は「わがまち推進計画」に基づく地域で共有された事業で、市の施策及び関係法令に整合するものであれば活用できます。

(2) 対象団体

各校区まちづくり協議会

(3) 交付対象事業

わがまち推進計画に基づいて実施する地域活動事業

【具体的な事業例】

- ・ 青色防犯パトロール運行事業
- ・ 校区防災訓練事業
- ・ 交通安全普及啓発事業
- ・ 声かけ・見守り運動事業
- ・ 花いっぱいのもちづくり事業
- ・ 世代間交流事業 など

地域で取り組む事業が交付対象になるのかどうか疑問がある場合は、事前に校区を担当するコミュニティ推進スタッフにご相談ください。





国・府・市などから他の補助金等の交付を受けている場合、その事業に交付金を充てることはできません。

① 他の補助制度が適用されている事業

【例】小地域ネットワーク活動事業、八尾市市民活動支援基金

② 補助事業や委託事業として実施する事業のうち、地元負担額に充当すること（補助率があるものなど）

【例】防犯灯整備事業、小学校区集会所の光熱水費、地区集会所の新築や増改築などにかかる費用、地区市民スポーツ祭

③ 補助事業として実施している事業のうち、補助対象外とされる経費へ充当すること

(4) 交付対象事業期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで

(5) 交付金額

均等割の額、人口割の額及び加算を合算して得た額

（各校区の詳細は P 19 別表「人口割額早見表」）

均等割	+	人口割	+	各種加算	=	校区まちづくり 交付金
-----	---	-----	---	------	---	----------------

「八尾市校区まちづくり協議会の支援に関する規則」（八尾市規則第 58 号）より抜粋

（交付金の額）

第 5 条 交付金の額は、別表に定める均等割の額、人口割の額及び加算を合算して得た額とし、第 7 条の申請において見積もられた交付対象事業に係る事業費を積算して得た額の範囲内の額とする。

区 分	交付金の上限額						
均等割額	1 協議会につき、500,000円とする。						
人口割額	1 協議会につき、次の各号に掲げるその校区を構成する地域の人口の総数（前年 9 月末日現在）の区分に応じ、当該各号に定める額とする。 (1) 5,000人未満 1,000,000円 (2) 5,000人以上10,000人未満 1,250,000円 (3) 10,000人以上15,000人未満 1,500,000円 (4) 15,000人以上 1,750,000円						
加算額	事業の目的が次の各号に掲げる事業に合致すると認められる場合は、1 協議会につき、当該各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める額とする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>加算項目</th><th>加算額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 安全安心加算</td><td>800,000円</td></tr> <tr> <td>(2) 健康増進加算 (3) 次世代育成加算 (4) 情報発信加算 (5) 組織基盤強化加算 (6) 協働広がり加算</td><td> 150,000 円 ※複数の加算事業を申請した場合でも加算上限額は変わらない。 </td></tr> </tbody> </table>	加算項目	加算額	(1) 安全安心加算	800,000円	(2) 健康増進加算 (3) 次世代育成加算 (4) 情報発信加算 (5) 組織基盤強化加算 (6) 協働広がり加算	150,000 円 ※複数の加算事業を申請した場合でも加算上限額は変わらない。
加算項目	加算額						
(1) 安全安心加算	800,000円						
(2) 健康増進加算 (3) 次世代育成加算 (4) 情報発信加算 (5) 組織基盤強化加算 (6) 協働広がり加算	150,000 円 ※複数の加算事業を申請した場合でも加算上限額は変わらない。						

(6) 加算制度・要件について

校区まちづくり協議会がより活発に継続的な活動が進められるように、各校区まちづくり協議会がわがまち推進計画に基づいて実施する事業のうち、事業の目的が加算要件と合致した場合、交付上限額に加算額の上乗せを行います。

安全安心加算の加算上限額は、80万円（税込）。

その他の加算は、複数の加算事業を申請した場合も加算上限額は 15万円（税込） です。

名称		要件・内容	取組み例	加算額
安全安心加算		防犯カメラの設置のほか、地域の安全・安心に関する取組みを行うこと。 ※ただし、防犯カメラ1台以上の設置が必要。（設置とは、新設または更新をいう） ※加算対象となった場合、 <u>備品上限額 60万円（税込）</u> が上乗せ。	・防犯カメラ設置 ・見守り活動 ・防災訓練 ・交通安全講習会	80万円（税込）
その他の加算	健康増進	広く住民を対象とする健康増進の取組みを行うこと。	・健康まつり ・ニュースポーツ体験 ・体力測定会	15万円（税込）
	次世代育成	将来のまちづくりを担う青少年・子どもを対象とした取組みを行うこと。	・世代間交流事業（グラウンドゴルフ大会、夏祭りなど）	
	情報発信	校区まちづくり協議会を広く住民に知ってもらえるような情報発信の取組みを行うこと。	・情報誌の全戸配布 ・インターネット上の情報発信	
	組織基盤強化	老若男女を問わず新たな担い手の確保など組織の基盤強化に向けた取組みを行うこと。	・若い世代が関心をもつきっかけになるような講座・研修 ・他市及び他校区の視察 ・町会加入促進 ・NPO 法人設立等	
	協働広がり	他校区、市民活動団体、事業所、社会福祉施設等との協働の取組みを行うこと。	・青色防犯パトロールの他校区との共同運行 ・市民活動団体や事業所等がふれあいまつりに参画	

(7) 対象経費

交付金の対象となる経費は、事業の実施及び協議会の運営に直接必要な経費です。

交付対象となる経費	交付対象となる経費の具体例
1. 謝金	外部講師・指導者への謝礼等
2. 旅費	・講師、指導者の活動場所までの交通費や宿泊費の実費 ・校区まちづくり協議会主催の研修における交通費の実費（借上げバス・高速代等） ・市主催の校区まちづくり協議会を対象にした連絡会・研修会について、公共交通機関利用時の交通費実費及び自家用車の交通費相当分（市が規定する各小学校⇄市役所までの距離（1km未満は切り上げ）×20円/km）
3. 消耗品費	事業・管理において必要と認められる物品の購入費用 [単価3万円未満（税込）]
4. 食糧費 （お茶・水のみ）	・研修等の講師用 ・清掃活動やイベント準備従事者などの体調管理のための水分補給用 [上限5万円（税込）] ※お茶・水以外の食糧費は交付対象外です。
5. 燃料費	プロパンガス等使用料や青色防犯パトロールの燃料費等
6. 原材料費	・工作教室などの材料費 ・防災訓練で使う食材費等 ※飲食が主たる目的である場合の食材費は交付対象外です。
7. 備品（単年度）	事業を継続的に実施するために必要な器具・備品 [単価3万円以上45万円以下（税込）、上限90万円（税込）] ※安全安心加算が適用された場合、60万円が上乗せされ150万円（税込）が上限となります。
備品については、実績報告時に備品購入内訳（様式第10号）を提出し、校区まちづくり協議会で備品台帳を作成し、管理していただく必要があります。	
8. 委託料	法令の定めがある場合や専門性・高度な知識が必要な場合の業務 ※まち協の主体性がなくなるような場合（例・事業の企画・運営）は認められません。
9. 工事費	備品等の設置に関する工事費用
10. 光熱水費	事業実施や維持管理にかかる光熱水費
11. 修繕費	備品等の修繕に関する費用
12. 印刷製本費	募集案内、広報ポスター、活動資料、活動報告書、プログラムなどのコピー代や冊子作成のための印刷製本費等

13. 通信運搬費	募集案内、会議資料、活動資料、備品等を送付・運搬するための切手代や物品宅配便料等
14. 保険料	参加者用傷害保険料・青色防犯パトロールの車両保険料等
15. 使用料及び賃借料	会議室、施設の使用料・施設入場料等
16. 保守点検費	AEDや防犯カメラ等の保守点検
17. 雑費	振込手数料やクリーニング代など交付対象となる経費例にあてはまらない少額のもの ※交付対象となるかどうか、事前にコミュニティ推進スタッフまでお問い合わせください。



交付対象とならない経費の具体例

- ・お茶・水以外の飲食費（お茶・水に関しては上記の表に例示している内容での使用以外では交付対象となりません）
- ・領収書等により、協議会が支払ったことが明確に確認できない経費（領収書の宛名が不明確など）

※ 賃借料・光熱水費・電信電話料等の交付対象年度（不明な場合はコミュニティ推進スタッフまでお問い合わせください）

使用期間	3月31日まで	4月1日以降	年度またがりの場合	期間の指定がない場合 (分割で支払う場合等)
交付対象 年度	平成30年度	平成31年度	平成31年度	支払日の年度

※駐車場代などの賃借料はその契約に基づき、次月分を前月に支払うことが可能です。

用語解説

◎ 事務管理経費（事務経費＋維持管理経費）

…原則として、校区まちづくり協議会で使用・管理される設備や備品の維持管理経費に要する費用。（※ 1 校区 50 万円を上限）

注意 防犯灯の電気代など、他の補助制度があり、地元負担分等に充当することはできません。

◎ 事業間調整…同一年度内において、事前に申請している各事業の間で事業費を調整すること。この場合、変更申請は不要。

<例>

平成 30 年度、年額 20 万円で「花いっぱいのもちづくり事業」を計画。当初予定の花の苗・消耗品等を購入したところ、総額 15 万円であった（5 万円余った）。一方、同じ平成 30 年度後半で実施の「世代間交流事業」で予定よりも消耗品の支出が増えるので、「花いっぱいのもちづくり事業」で余った 5 万円を活用する。



※ 事業間調整は変更申請が不要ですが、事業の実績報告額が事業予算額の 25%を超えて増減する場合、事業報告書（個別）（様式第 8 号）の特記事項欄に理由を記載してください。

◎ 年度間調整…当該年度計画事業と翌年度計画事業の間で、事業費の調整を行うこと。当初申請段階からの年度間調整の申請不可。 （※ 当該年度交付額の 25%以内、翌年度事業との調整に限る）

<例>

平成 30 年度に●●集会所の出入口にまち協啓発用広報板を設置する計画を立てたが、天候不良により●●集会所内の工事が長引いたため、平成 31 年 3 月末までに広報板設置工事の完了が見込めない。必要な備品等はすでに購入し、工事も始めていることから平成 31 年 4 月以降に完成させ、支払処理を行うため年度間調整を行う。

※ 八尾市校区まちづくり交付金事業間調整等協議書（様式第 12 号）等を提出してください。【P 16 (15)年度間調整を行う場合 参照】

- ◎ 積立て・・・事業費が高額であり、単年度で実施することができない事業について、事前協議により計画的に交付金を積立てること。

(※ 当該年度交付額の25%以内、3年間を限度に積立て)

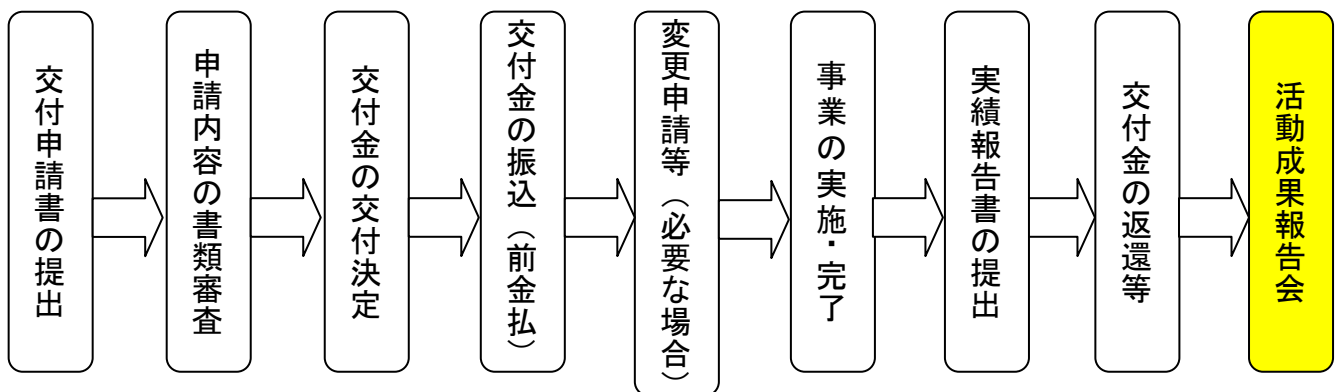
<例>

平成31年度に、地域の事業所と連携して大規模な「交通安全キャンペーン」を計画。平成29年度に20万円、平成30年度に30万円を積立て、平成31年度に総額80万円規模の事業を行う予定である。

- ※ この場合は、八尾市校区まちづくり交付金積立て協議書（様式第14号）等を提出してください。また、積立て継続中は、毎年度申請時点で積立て協議書（様式第14号）の提出が必要です。【P16 (16)積立てを行う場合 参照】

2. 申請の手続き

《申請から実績報告までの全体の流れ》



★ 活動成果報告会とは、各校区まちづくり協議会の1年間の取り組みについて成果発表していただく場です。

(8) 交付申請に必要な書類

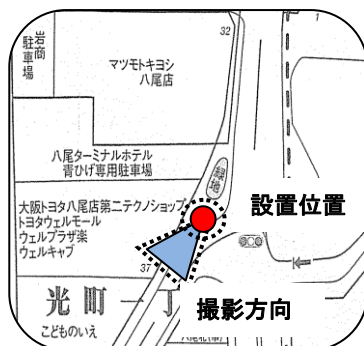
校区まちづくり交付金の交付申請には、以下の①～④の書類提出が必要です。

- ①八尾市校区まちづくり交付金交付申請書(様式第1号)
- ②事業計画書(様式第2号) ※各事業の取り組みごとに記入してください。
- ③収支予算書…全体総括(様式第3-1号)
事業(様式第3-2号) ※事業ごとに記入してください。
事務管理経費(様式第3-3号)

④ その他必要な添付書類

- ・備品・工事費…見積書・カタログコピー等、購入する物品が分かるもの
- ・委託料・保険料・賃借料など…契約書など算出根拠が分かるもの
- ・防犯カメラを設置する場合

ア) 位置図(防犯カメラ及び表示板の設置予定箇所と撮影対象区域を記載)



※住宅地図に、地図上の設置位置と撮影方向が分かるように記載してください。

- イ) 現況写真(防犯カメラの設置する箇所)
- ウ) 防犯カメラ管理責任者等届出書 ※前年度より変更等ある場合は提出
- エ) 防犯カメラの購入等にかかる見積明細書の写し
- オ) 購入しようとする防犯カメラのカタログ等

※ 防犯カメラ設置場所が交付申請後に変更となる場合は、コミュニティ推進スタッフまでご相談ください。

(9) 交付申請書類の提出時期及び振込時期

校区まちづくり交付金の交付申請については、下表の申請の締切日を設定しています。ただし、申請は、「変更申請」を除き、1団体年度内に1回です。事業を実施するうえで適切な時期に申請をしてください。（金額の変更申請はありません。）

（平成30年度の主なスケジュール）

	申請締切	交付決定	支払（前金払）	実績報告
早期申請	3月9日	4月中旬	4月下旬	平成31年 4月9日
第1回	4月27日	5月下旬	6月中～下旬	
第2回	6月29日	7月中旬	8月中～下旬	
第3回	8月31日	9月中旬	10月中～下旬	
変更申請 事業間調整等協議書	平成31年2月28日まで随時受付。			

※ 早期申請の申請日は、平成31年4月1日以降となります。申請書提出の際には、ご確認ください。

(10) 交付金の交付決定

交付金の（交付・不交付・変更）決定については、各校区まちづくり協議会会長宛に「八尾市校区まちづくり交付金（交付・不交付・変更）決定通知書」（様式第4号）によって通知します。

交付決定通知が到着したら「八尾市校区まちづくり交付金交付請求書」（様式第6号）を提出してください。

3. 実績報告の手続き

(11) 実績報告に必要な書類

校区まちづくり交付金の実績報告には、以下の①～⑥の提出が必要です。

- ① 八尾市校区まちづくり交付金実績報告書(様式第7号)
- ② 事業報告書(様式第8号) ※各事業の取り組みごとに記入してください。
(事業予算額/事業の実績報告額が25%を超えて増減する場合もしくは内容変更する場合は、事業報告書(様式第8号)の特記事項欄にその理由を記載してください。)
- ③ 収支報告書…全体総括(様式第9-1号)
事業(様式第9-2号) ※事業ごとに記入してください。
事務管理経費(様式第9-3号)
- ④ 備品購入内訳(様式第10号)
- ⑤ 会計監査報告書(様式第11号)
- ⑥ その他必要な添付書類
 - ・ 領収書…「校区まちづくり協議会」名のもの (領収書写し及びレシート可)

事業経費にかかる領収書等(購入した内容がわかるもの)については、実績報告書の提出に必要ですので、大切に保管しておいてください。

【領収書 参考例】

領 収 書

〇〇校区まちづくり協議会 様

40,000 円

但 テント購入代金として
上記正に領収いたしました。

八尾市●●町**ー**
株式会社 ●●商事

No 11

平成 30 年 8 月 27 日

①宛名は〇〇校区まちづくり協議会とする。

③日付を忘れずに記載する。

②但し書も記載する

【参考例】(明細内訳は手書きでも可能)

日付	品名	単価	個数	金額
8 月 27 日	テント	30,000	1	30,000
8 月 27 日	テント部品	5,000	2	10,000
合計				40,000

- ・ 備 品…購入した備品の写真（備品シールを貼るなど、校区まち協で購入したことが分かるようにしておいてください。）

【備品シール 参考例】

まち協名：〇〇まちづくり協議会	備 品 番 号：H30 - 1
備 品 名：〇〇〇	購入年月日：H30. 〇. 〇

- ・ 活動報告…活動募集チラシ・活動写真・配布資料など活動の様子が分かるもの
- ・ 青色防犯パトロールの運行記録…運行年月日・巡回コース・走行距離・運転者名・燃料補給量などを記載した運行記録表を作成し、添付してください。
- ・ 年度間調整・積立てを行う場合…平成 31 年 3 月 31 日現在の通帳コピー
- ・ 防犯カメラや防災倉庫等工事を伴う備品を設置した場合

ア) 設置にかかる契約書または請書、あるいは注文書（P 14 記入例参照）

イ) 設置にかかる仕様書の写し

ウ) 設置にかかる工事完了届（P 15 記入例参照）または納品書の写し

エ) 購入にかかる請求書及び領収書の写し

オ) 設置箇所の位置図及び写真

防犯カメラ設置の場合

カ) 防犯カメラ管理運用規定

キ) 防犯カメラ及び表示板の設置箇所の位置図及び写真

ク) 設置された防犯カメラにより撮影された画像を印刷したもの



(12) 実績報告書類の提出期限

平成 31 年 3 月 31 日が平成 30 年度の事業終了日となります。同日付で収支を確定させ、平成 31 年 4 月 9 日までに上記（11）実績報告に必要な書類に提示した①～⑥の提出をお願いします。

(13) 交付金の決算・返還

実績報告書の提出により交付金の決算を行います。

決算額が交付決定額を下回る場合は、平成 31 年 4 月以降に「八尾市校区まちづくり交付金返納・返還命令通知書」（様式第 16 号）が送付されますので、返納・返還期限までに返納・返還してください。

記入例

平成 年 月 日

(株)●●●工務店 様

協議会名 ●●●学区まちづくり協議会

会 長 ●● ●● (印)

注文書

下記の商品を注文します。ご手配のほど、宜しくお願いします。

納品先 指定の防犯カメラ設置箇所

	商 品 名	単価	数量	単位	金 額	備 考
1				台		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
合 計						(税込)

ご注文確かに承りました。

平成 年 月 日

住 所： 八尾市●●町●丁目●-●

会社名： (株)●●●工務店 (印)

工 事 完 了 届

(あて先) ●●●学校区まちづくり協議会
会長 ●● ●●

所 在 地 八尾市●●町●丁目●ー●
商号又は名称 (株)●●●工務店
代 表 者 氏 名 代表取締役社長 ●● ●●

工 事 名 防犯カメラ新設工事(●●町●丁目地内)

上記工事は、平成 年 月 日完了いたしましたので、お届けします。

4. 変更申請・年度間調整・積立ての手続き

(14) 変更申請を行う場合

当初申請にはない新規事業（積立て含む）を計画する場合は、変更申請が必要です。

変更申請は、平成31年2月28日まで随時受付します。

但し、申請金額の変更を伴う変更申請は受け付けません。

【変更申請に必要な書類】

- ① 八尾市校区まちづくり交付金変更申請書(様式第5号)
- ② 【変更後】事業計画書（様式第2号）
- ③ 【変更後】収支予算書…全体総括（様式第3-1号）
事業（様式第3-2号）
事務管理経費（様式第3-3号）

なお、変更の決定については、「八尾市校区まちづくり交付金（交付・不交付・変更）通知書」（様式第4号）により通知します。

(15) 年度間調整を行う場合

同一事業で年度間調整を行う場合は、事業間調整等協議書（様式第12号）を提出し、協議を行う必要があります。

事業間調整等協議書は平成31年2月28日まで随時受付します。

なお、協議結果については、「八尾市校区まちづくり交付金事業間調整等（承認・不承認）通知書」（様式第13号）により通知します。

(16) 積立てを行う場合

わがまち推進計画に基づく事業で、事業費が高額であり、単年度で実施することができない事業については、事前協議により市長が適当と判断する場合、計画的に交付金を積立て、将来の事業費に充てることができます。積立てを希望される場合は、新規申請書類または変更申請書類と同時に、「八尾市校区まちづくり交付金積立て協議書」（様式第14号）を提出してください。

なお、協議結果については、「八尾市校区まちづくり交付金積立て（承認・不承認）通知書」（様式第15号）により通知します。

5. その他

(17) 交付の取消し、交付金額の返還

次のような場合は、交付金の額を減額もしくは既に交付した交付金額の全額または一部を返還していただきます。

- ① 虚偽の申請もしくは不正な手段により交付金の交付を受けたとき。
- ② 交付金を定められた目的以外に使用したとき。
- ③ 交付金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ④ 法令等又はこれに基づく市長の処分に違反したとき。

(18) 申請書類・実績報告書類等の提出先

必ず担当校区のコミュニティ推進スタッフ及び出張所等を経由し、内容の確認を行ったうえでコミュニティ政策推進課まで提出してください。

〒581-0003 八尾市本町1-1-1

八尾市人権文化ふれあい部コミュニティ政策推進課（本館3階）

TEL 072-924-3818 FAX 072-992-1021

【八尾市校区まちづくり協議会の支援に関する規則（八尾市規則第 58 号）より抜粋】
(報告調査等)

第13条 市長は、交付金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、協議会に対して報告を求め、又は職員にその事務所に立ち入らせ、書類、帳簿その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させること(以下これらを「報告調査等」という。)ができる。

2 市長は、報告調査等を専門的かつ公平に行うため、第三者機関に意見を求めることができる。

(指導及び助言)

第14条 市長は、報告調査等の結果により必要があると認めるときは、協議会に対して指導及び助言を行うことができる。

(関係書類の整備及び保存)

第17条 協議会は、交付金の使途に係る書類及び帳簿並びに交付対象事業の実施に係る総会議事録等その意思決定過程における関係書類等を常に整備しておくとともに、これらの書類を交付対象事業が完了した年度の翌年度以後5年間保存しておかなければならない。



具体的には…

●下記の（ア）～（カ）の書類は、必ず保管しておいてください。

永年保存

（ア）校区まちづくり協議会の設立総会議事録等その意思決定過程における関係書類

（イ）備品台帳

5年保存（平成 30 年度分については、平成 36 年 3 月末まで保存）

（ウ）通常総会等における議事録等事業の意思決定過程における関係書類

（エ）校区まちづくり協議会帳簿（領収書等含む）

（オ）校区まちづくり協議会名義の通帳

（カ）交付対象事業に関する書類（開催案内等）

※ 必要に応じて、八尾市が校区まちづくり協議会に対して調査を行う場合があります。

別表 人口割額早見表

平成 29 年 9 月末現在の人口総数をもとに算定した結果、各校区の人口割額は以下の通りです。

	総数 人	均等割 円	人口割 円	均等割+人口割 円
用和小学校区	12,051	500,000	1,500,000	2,000,000
長池小学校区	10,468		1,500,000	2,000,000
久宝寺小学校区	11,203		1,500,000	2,000,000
美園小学校区	8,431		1,250,000	1,750,000
龍華小学校区	10,775		1,500,000	2,000,000
永畑小学校区	10,960		1,500,000	2,000,000
大正小学校区	10,616		1,500,000	2,000,000
大正北小学校区	9,040		1,250,000	1,750,000
八尾小学校区	12,847		1,500,000	2,000,000
安中小学校区	10,557		1,500,000	2,000,000
南高安小学校区	15,220		1,750,000	2,250,000
高安中学校区	8,244		1,250,000	1,750,000
南山本小学校区	10,660		1,500,000	2,000,000
高安西小学校区	10,856		1,500,000	2,000,000
志紀小学校区	16,819		1,750,000	2,250,000
桂小学校区	3,418		1,000,000	1,500,000
北山本小学校区	5,607		1,250,000	1,750,000
山本小学校区	9,524		1,250,000	1,750,000
上之島小学校区	7,473		1,250,000	1,750,000
高美小学校区	10,401		1,500,000	2,000,000
高美南小学校区	5,693		1,250,000	1,750,000
曙川小学校区	6,947		1,250,000	1,750,000
刑部小学校区	11,648		1,500,000	2,000,000
曙川東小学校区	6,333		1,250,000	1,750,000
東山本小学校区	8,927		1,250,000	1,750,000
西山本小学校区	6,045		1,250,000	1,750,000
竹淵小学校区	4,719		1,000,000	1,500,000
亀井小学校区	12,037		1,500,000	2,000,000