１．事業の内容

自治活動、地域サークル活動等を推進するため、町会等が実施する集会所整備事業に対し補助金を交付しています。

※総事業費100万円以上の整備事業対象（修繕については、50万円以上）

（１）世帯の数がおおむね300世帯以上の地縁団体

（修繕についてはおおむね50世帯以上の地縁団体）

（２）300世帯に満たない地縁団体においても、次に掲げる事項のいずれにも該当する地縁団体

①連合町会の活動に積極的に参加し、かつ、規約に基づき活発な活動を行っていること。

②他の地縁団体と地域集会所施設を共有することができないやむをえない事由があること。

③整備費用を捻出することができること。

④維持管理及び修繕積立を継続できること。

（３）集会所整備の前年9月頃までに協働政策課へお知らせください。

【新築（建替え・全面改築を含む）】

・補助率　事業費の2分の1

・限度額　　　　 800万円

【増築・一部改築】

・補助率　事業費の2分の1

・限度額　　　　 500万円

【修繕】

・補助率　事業費の2分の1

・限度額　　　　　200万円

２．申請時期

前年９月までに事前協議

３．交付時期

交付決定後

４．スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年月日 | 町会・自治会等 | 市\_協働政策課 |
| 令和7年7月31日まで | ・整備予定表を協働政策課へ回答  （整備の予定がある町会・自治会等のみ） |  |
| 令和7年9月2日まで | ・要望書等の提出  (見積書は2者) |  |
| 令和8年3月31日まで |  | ・次年度予算要求  ・補助の可否を申請町会等へ連絡 |
| 令和8年4月 |  | ・交付申請書様式の送付 |
| 工事施工前 | ・交付申請書の提出  ・請求書の提出 | ・交付決定通知の送付  ・補助金交付(前払) |
| 工事施工 | ・交付決定後着工 |  |
| 工事完了後 | ・実績報告書の提出  (工事契約書・工事写真) |  |

５．地域集会所施設整備事業補助金の流れ

（１）事前協議（町会等）※令和７年９月中旬まで

当該補助金の交付を受けようとする場合には、「地域集会所施設整備事業補助金要望書」に次の書類を添えて提出してください。（次年度の予算積算を行う為）

＜添付書類＞

①地域集会所補助金要望調書

②工事見積書2者分

（概算でもかまいませんが、翌年度の交付申請の際に事前協議時の見積額　を上回ることがないように注意してください。）

③工事設計図（配置図、平面図、立面図）

（２）交付申請（町会等）

工事を行う前に、交付申請書（第1号様式）に次の書類を添えて提出してください。

＜添付書類＞

①地域集会所施設整備事業計画書

②工事見積書

③集会施設の設計図（配置図、平面図、立面図）

④収支予算書

⑤用地の確保を証することができる書類（登記簿謄本または借地契約書の写し）

⑥その他、市長が必要と認める書類

※要望時と工事内容、工事金額に変更が生じないようご注意ください。

（３）交付決定（市）

申請された事業の内容が適正と認められた場合、「交付決定通知書」により通知します。

※なお、交付決定後に当該申請に係る事業内容を変更、中止又は廃止する場合には、事業計画変更（中止・廃止）承認申請書（第3号様式）を提出してください。

（４）補助金交付（市）

交付決定後、交付請求書（第7号様式）に基づき口座振込みいたします。

※口座振込みにあたり、原則として、申請人名義の口座をご利用いただくようになっておりますが、やむを得ず別名義の口座を利用される場合には、委任状が必要になります。

（５）工事（町会等）

交付決定後、申請内容に従い、工事に着手してください。

（交付決定日以前の着工は原則として認められません。）

※検査済証について（修繕は除く）

建設完了後に市役所建築指導課へ別途「工事完了届」を提出し、「検査済証」の交付を受けてください。

※工事途中で工事費用の変更等が生じる場合には、補助金の額が変わる場　合がありますので速やかに報告してください｡場合によっては、地域集会所施設整備事業計画変更（中止・廃止）承認申請書にて手続きが必要です｡

（６）実績報告（町会等）

工事完了後、速やかに実績報告書（第2号様式）に次の書類を添えて提出してください。

＜添付書類＞

①契約書の写し

②収支決算書

③事業費を支払ったことを証する書類（交付申請時の事業費と一致する領収書）

④集会所の完成写真

⑤管理運営に関する規約

⑥検査済証（修繕以外の場合）