

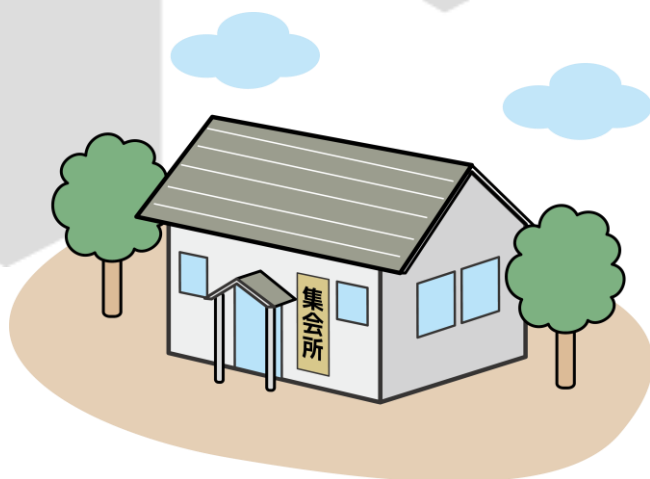
富田林市

地区集会所整備補助金制度

利用のてびき

！注意！

地区集会所整備補助金制度を利用される場合は、
地縁団体（町会・自治会等）による事前の申請が必要です。
すでに着手された事業についての申請は制度の対象となりません。



目 次

<補助金交付対象事業一覧>

区分	補助率	補助限度額	次回申請可能時期
①新築事業	事業費の 1/2	1,300万円	改修後5年以上経過、 増改築後10年以上経過、 新築後20年以上経過
②用地購入事業		500万円	
③増改築及び改修事業		200万円	新築、増改築及び改修後 3年以上経過
④公共下水道接続事業	事業費の 2/3	50万円	
⑤空調設備設置事業		50万円	
⑥室内音響設備設置事業		20万円	
⑦地区内放送設備整備事業		100万円	
⑧施設備品購入事業		20万円	10年以上経過
⑨AED購入事業		30万円	7年以上経過

※事業費が5万円未満は補助の対象外。補助金は、千円未満切り捨て。

<補助金交付対象事業の内容>

- ①新築事業・・・・・・・・・・・・・P 2
- ②用地購入事業
- ③増改築及び改修事業
- ④公共下水道接続事業・・・・・・・・・・・・・P 3
- ⑤空調設備設置事業
- ⑥室内音響設備設置事業
- ⑦地区内放送設備整備事業
- ⑧施設備品購入事業・・・・・・・・・・・・・P 4
- ⑨AED購入事業

<補助金交付手続きの流れ>・・・・・・・・・・・・・P 5

◇必要書類一覧

- ② 補助金交付申請時に必要な書類・・・P 6
- ⑥ 事業実績報告時に必要な書類・・・P 8

<補助金の概算交付>・・・・・・・・・・・・・P 9

<補助金交付対象事業の内容>

① 新築事業

建築本体工事費の補助対象㎡単価は 18 万円を限度とし、補助対象㎡単価の限度である 18 万円の対象となる内訳には、電気・ガス・給排水衛生設備、空調設備、公共下水道接続を含み、敷地の造成、外構工事、既存家屋の撤去費及び設計・建築確認申請の費用については、補助の対象とはなりますが補助対象㎡単価の限度である 18 万円の内訳からは除きます。

新築とは、集会室・湯沸し室・トイレ・収納室（倉庫）等を備える建物を新築する場合をいい、建築本体工事費のほか、電気・ガス・給排水衛生設備、空調設備、公共下水道接続、敷地の造成、外構工事、既存家屋の撤去費及び設計・建築確認申請の費用を含みます。ただし、備品購入費は含みません。また、既設中古物件の購入は、補助事業の対象となりません。

補助金交付にあたっては、事業主体である地縁団体が補助金の交付決定までに、法人格を取得しなければなりません。

なお、新築にかかる補助金の交付申請をされる場合、前年度の 9 月末までに、事前協議書（様式第 2 号）により市との協議が必要です。

② 用地購入事業

補助金交付にあたっては、事業主体である地縁団体が補助金の交付決定までに、法人格を取得し、用地購入後 3 年以内に地区集会所が建築されることが条件となります。

また、地区集会所を新增築するための用地の買い増しや、既設中古物件を地区集会所として利用する場合の土地の購入費も補助対象となります。この場合、土地の購入金額が明確になっていることが必要です。

なお、用地取得にかかる補助金の交付申請をされる場合、前年度の 9 月末までに、事前協議書（様式第 2 号）により市との協議が必要です。

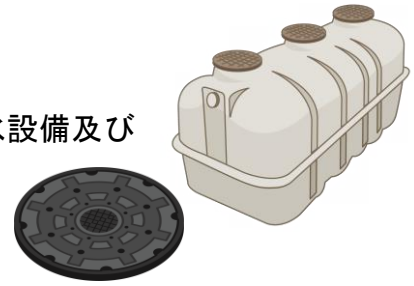
③ 増改築及び改修事業

改修とは、屋根・内外壁・床の改修、電気・ガス・給排水衛生設備の改修、門・柵・塀・通路等集会所敷地内の外構の改修をいいます。

改築とは、法人格を有しない地縁団体の新築工事についても適用するものとし、改修事業と同等の工事に除去建築物の撤去費、中古住宅の購入・移築費を含み、建築物の全部又は一部を一旦除去して、その跡へ以前と著しく異ならない建築物を建て直すものとします。

④ 公共下水道接続事業

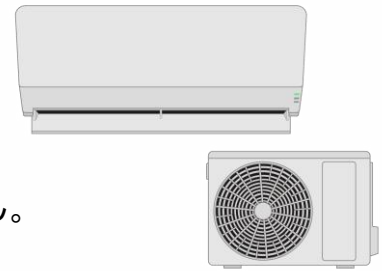
公共下水道接続事業とは、公共下水道の汚水枡までの排水設備及び
附帯工事とし、市設置型合併浄化槽に接続する場合も同様と
します。



⑤ 空調設備設置事業

空調設備設置事業とは、空調設備の新設または更新事業を
対象とします。

中古品の機器を設置された場合は補助の対象とはなりません。



⑥ 室内音響設備設置事業

室内音響設備設置事業とは、カラオケ設備本体（映像機器・音響
ミキサー含む）及びマイク2本までとし、ゲーム機・タブレット端
末・音響ソフト・ラック・保管庫等は補助の対象となりません。

また、以下の場合、補助の対象となりません。

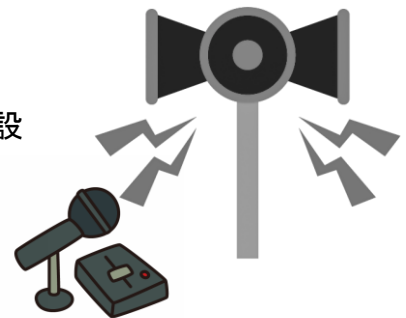
- ① 製造から10年以上経過した中古品の購入の場合
- ② 1年以上の保証のない機器の購入の場合



⑦ 地区内放送設備整備事業

地区内放送設備整備事業とは、放送設備・スピーカー及び設
置に伴う工事費をいいます。

中古品の機器を設置された場合は補助の対象とはなり
ません。



⑧ 施設備品購入事業

施設備品購入事業とは、地区集会所施設に必要な備品（別表に規定するもの又は市長が特に必要と認めるもので1品あたり千円以上の備品に限る。）の購入事業を対象とします。

備品の購入後は、購入した備品に関する内容を掲載した備品台帳を作成し、集会所にて10年間備品台帳を保存していただきます。

また、以下の場合は、補助の対象となりません。

- ① 中古品の購入の場合。
- ② 施設備品購入に係る補助金の交付を受けて10年以上経過していない場合。
- ③ 購入以外にかかる費用（配送・設置・撤去・保守料等）。

別表（第2条関係）

区分	備品名
家具類	机、いす、黒板（ホワイトボードを含む）、収納庫（食器棚、ロッカーを含む）、傘立て
室内用品	カーテン、座布団（組単位）
電気機器	テレビ（台を含む）、ラジオ、録音デッキ、冷蔵庫、電子レンジ、掃除機、扇風機・サーキュレーター、ストーブ、電気こたつ、電気カーペット、給湯器（給湯ポットを含む）、電磁調理器、壁時計、空気清浄機
事務機器	パソコン（マウス・パソコンケース等の消耗品を含む）、タブレット端末、プリンター、複写機、WEBカメラ、Wi-Fiルーター、SSD（増設・HDDからの換装）、HDD増設、スキャナ、モニター
通信機器	電話器、ファクシミリ
光学機器	カメラ、プロジェクター（スクリーンを含む）
その他	簡易物置、金庫、消火器、ガスコンロ、車いす

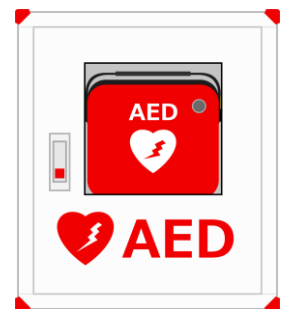
※「市長が特に必要と認めるもの」は、防災・防犯関係備品等とする。

⑨ AED購入事業

AED購入事業とは、本体（自動体外式除細動器）及び消耗品（バッテリー・除細動パッド等）一式を購入する事業を対象とし、1集会所施設に1基までを対象とします。

また、以下の場合は、補助の対象となりません。

- ① AED購入に係る補助金の交付を受けて7年以上経過していない場合。
- ② 本体機器を含まない消耗品のみを購入する場合。
- ③ 購入以外にかかる費用（配送・撤去・保守料等）。



<補助金交付手続きの流れ（実績報告後交付の場合）>

※申請書の受付は毎年度1月末まで。

① 町会・自治会内での事業の決定(総会、役員会等)

↓
総会や役員会等で決議された旨及び補助金を申請する旨を記録した、議事録（地縁団体の総会決議書等）を作成。

② 補助金交付申請書(様式第1号)の提出 ※必要書類について、詳しくは6ページへ。

↓
申請内容を審査（およそ3～4週間程度）

③ 補助金交付指令書(様式第3号)による決定通知

↓
補助金交付指令書（様式第3号）及び事業実績報告に必要な様式等を送付します。
決定通知日以前に事業に着手された場合は、補助金の交付を受ける事はできません。

④ 事業の発注及び着手

↓
事業内容に変更が生じる場合は、事前に変更承認の申請が必要となり、決定通知が送付されるまで変更申請箇所については着手できません。

⑤ 事業の完了

⑥ 事業実績報告書(様式第6号)の提出 ※必要書類について、詳しくは8ページへ。

↓
報告内容を審査（およそ3～4週間程度）

⑦ 補助金額確定指令書(様式第7号)による確定通知

↓
確定通知日から振込日まではおよそ2週間程度

⑧ 補助金の交付(銀行振り込み)

⑨ 地縁団体の決算認定書等の提出

↓
次期総会などで認定を受けた、決算認定書等を提出して下さい。
決算認定書等には、事業の収入（補助金等）及び支出（事業費）を記載して下さい。

◇必要書類一覧

事業により必要書類が異なりますので、担当者にご確認ください。また、事業の内容等によって、必要に応じてその他の書類の提出を求められることがあります。

② 補助金交付申請時に必要な書類

	①新築 ③増改築及び改修 ④公共下水道接続 ⑦地区内放送設備 整備	②用地購入	⑤空調設備設置 ⑥室内音響設備 設置	⑧施設備品購入	⑨AED 購入
補助金交付申請書 (様式第1号)	○	○	○	○	○
事業計画書 (様式第1号の2)	○	○	○	○	○
見積書の写し ※1	○		○	○	○
契約書の写し ※2	○	○			
建築確認済証の写し(建築確認申請が必要な場合)	○				
申請備品一覧				○	
普通救命講習修了証の写し※3					○
位置図	○	○	○	○	○
工事図面	○ (配置図、平面図、立面図、断面図等)	○ (平面図)	○ (配置図)		
着工前現況写真 ※4	○	○	○	○	○
地縁団体の総会決議書等 ※5	○	○	○	○	○
付表	○	○	○	○	○
町会・自治会による維持管理が確認できる書類 (集会所管理規定や、光熱水費支払領収書の写し等)	○ (③④⑦の場合のみ)		○	○	○

- ※1 作業内容や使用部材、製品型番等が詳細に記載された積算根拠が明確なもので、事業費が30万円以上の場合(施設備品購入事業及びAED購入事業については事業費に関係なく)は比較項目のそろった2社以上の相見積が必要です。
 - ※2 申請後に契約する場合は契約後速やかに提出して下さい。また、用地購入事業の場合は用地の購入金額が明確なものが必要となります。
 - ※3 修了見込みの場合は、修了後速やかに提出してください。
 - ※4 撮影日が記載されたものを提出して下さい。
 - ※5 地縁団体の総会決議書等については、町会・自治会における予算書、事業計画書、総会会議録の写し等、申請事業の事業化が団体の総意に基づく事業であることが確認でき、役員会議事録や班長会議議事録に代表者を含む役職者複数名の署名・捺印したものが必要です。
- ◆「補助金交付申請書(様式第1号)」、「事業計画書(様式第1号の2)」、「申請備品一覧」、「付表」については、所定の様式があります。

⑥ 事業実績報告時に必要な書類

	①新築	②用地購入	③増改築及び改修 ④公共下水道接続 ⑦地区内放送設備整備	⑤空調設備設置 ⑥室内音響設備設置 ⑧施設備品購入 ⑨AED 購入
事業実績報告書 (様式第6号)	○	○	○	○
事業報告書 (様式第6号の2)	○	○	○	○
領収書の写し ※1	○	○	○	○
登記事項証明書 ※2	○	○		
検査済証の写し(建築確認 申請が必要な場合)	○		○	
出来高(請求)内訳書 ※3	○		○	○
竣工図面	○ (配置図、平面 図、立面図、断 面図等)	○ (平面図)	○ (配置図、平面図、立 面図、断面図等)	○ (配置図)
工事写真・竣工写真 ※4	○	○	○	○
保証書 ※5				○(⑥の場合のみ)

※1 町会・自治会宛のもので、但し書きにより事業内容が記載されているものを提出して下さい。

※2 法人としての町会・自治会名義での所有が確認できるものが必要となります。

※3 見積書提出の際と同様に作業内容や使用部材、製品型番等が詳細に記載された積算根拠が明確なものを提出して下さい。

※4 撮影日が記載されたものを提出して下さい。

※5 中古品を設置する場合において、製品の1年以上の耐用を保証するものを提出してください。新品を設置する場合は必要ありません。

◆「事業実績報告書(様式第6号)」、「事業報告書(様式第6号の2)」については、所定の様式があります。

＜補助金の概算交付＞

地区集会所整備補助金の交付については、前述の手続きの流れの通り、補助事業が完了し、実績報告書を提出していただき、市の審査を経て確定指令書による確定通知後、指定口座に振り込むことを原則としていますが、補助金交付決定額の範囲内で、一部又は全額を概算交付することも可能です。

この場合、補助金概算交付願（様式第8号）及び添付書類として、概算交付を必要とする詳細な理由書、概算交付希望日が確認できる契約書等の提出が必要となります。

これを受理したときは、補助事業の性質上必要と認められた場合において、補助金概算交付決定通知書（様式第9号）により通知し、その一部又は全額を概算交付します。

また、複数回に渡って概算交付を希望される場合においては、概算交付希望時における資金状況など概算交付の必要性を審査させていただくため、概算交付のつど、補助金概算交付願（様式第8号）による申請をしていただき、補助金概算交付決定通知書（様式第9号）による交付決定を受ける必要があります。

