

コミュニティセンター助成事業について  
【自治会館の建設・大規模修繕】



五戸町総合政策課（政策調整室）

## 1 制度の目的

この助成事業は、(一財)自治総合センターが宝くじの収入を原資として実施する社会貢献広報事業で、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図ることにより、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与することを目的としています。

## 2 対象団体

法人化している町内会・自治会（認可地縁団体であること）

## 3 助成対象事業

住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、住民の需要の実態に応じた機能を有する集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）の建設又は大規模修繕、及びその施設に必要な備品の整備をする事業で、次の基準に適合するもの。

- (1) 宝くじの社会貢献広報の効果が発揮できるもの。
- (2) コミュニティ活動に必要な施設又は備品の整備に関する事業で、国の補助金及び地方債を充当されていないもの。  
※他の補助事業を併用する場合は、国の補助金や地方債が充当されていないか必ず確認すること
- (3) 土地や財源が確保され、地区住民の総意が得られているもの。
- (4) 令和5年1月末までに完了（所有権保存登記）することが確実なもの。
- (5) 短期間に消費若しくは破損するような施設又は備品の整備でないもの。

## 4 助成対象経費

- (1) 助成対象経費は、事業の実施に要する経費の総額以内の額とする。
- (2) 次のものは助成対象外の経費とする。
  - ア 土地の取得及び造成、既存の施設又は設備等の修理、修繕、撤去及び解体処理、外構工事に要する費用
  - イ 他の用途に転用可能な備品や消耗品の購入費

## 5 助成金額

助成対象経費の5分の3以内に相当する額。

ただし、上限は1,500万円で、10万円未満の端数を切り捨てた額となる。

例1) 工事費1,500万円(建築工事費1,200万円、外構工事費300万円)の場合  
助成対象経費1,200万円の $3/5=720$ 万円(上限1,500万円以内)  
助成金額720万円

例2) 工事費3,300万円(建築工事費3,000万円、外構工事費300万円)の場合  
助成対象経費3,000万円 $\times 3/5=1,800$ 万円(上限1,500万円超過)  
助成金額1,500万円

## 6 宝くじ広報表示条件

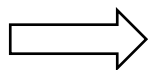
宝くじの受託事業収入を財源として助成することから、事業で整備する建物・備品等に宝くじの広報表示を行うことが条件となります。

表示に係る経費は助成対象となりますので、事業計画に盛り込んでください。

広報表示については「11 宝くじ社会貢献広報の仕方」(7～9ページ)を参考に、すべての建物・備品等について使用時に視認可能な場所に設置してください。

また、事業完了後に取り外すことがないよう適切に管理してください。

町や自治総合センター等で広報表示のシール等を配布することはありません。



## 7 推薦団体数・推薦順位

(1) 町から青森県へ推薦する団体は、1団体以内とします。

(2) 申請が多数あった場合は、事業により期待される効果や過去の申請状況等を踏まえ、厳正な審査の上、推薦順位を決定いたします。

## 8 申請方法

申請を希望する団体は、助成申請書及び必要書類を以下の期限までに提出してください。1団体につき1事業の申請とします。また、期限内に書類が揃わない場合や、申請書類の記載内容に不備がある場合、申請は受理できませんのでご注意ください。

### (1) 申請意向調査票について

提出期限	令和3年9月3日(金)17時【必着・期限厳守】
提出書類	申請意向調査票 紙媒体1部
申請先	町総合政策課政策調整室(五戸町字古館21-1)
申請方法	直接持参して提出してください。

### (2) 助成申請書等について

ア 提出期限 令和3年10月8日(金)17時【必着・期限厳守】

イ 提出書類 以下の書類を各1部提出してください。

①助成申請書(コミュニティセンター助成事業)

②別表

③団体規約の写し

④令和3年度事業計画書の写し

⑤令和3年度予算書の写し

} 総会資料の写しでも可

⑥金額積算根拠(品番等明細を明記した見積書)の写し

⑦事業内容に関する資料

(カタログ等のカラーコピー、説明資料、写真等)

⑧土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し

(令和3年8月以降に発行されたもの)

⑨公図の写し(令和3年8月以降に発行されたもの)

⑩建物工事に関する図面(平面図・立面図)の写し

⑪財源に関する資料(預金通帳の写し、資金積立計画など、財源が確認できる資料)

⑫議事録(建設について地区住民の総意が確認できる総会資料等)

⑬宝くじマークの表示資料

ウ 申請先 町総合政策課政策調整室(五戸町字古館21-1)

エ 申請方法 直接持参して提出してください。

オ その他 ①提出書類はA4縦向き又はA3横向きとしてください。

②申請書類は、町、青森県及び(一財)自治総合センターにおいて審査するため、事業内容の確認や追加の資料提出をお願いする場合があります。

## 9 注意事項

### (1) 申請にあたっての注意事項

ア 助成金の採択・不採択の決定は（一財）自治総合センターが行います。町で審査を行い、推薦を決定した事業について、青森県を通じてセンターに推薦しますが、必ずしも採択されるとは限りません。

推薦の可否は、令和3年10月下旬に通知します。推薦した事業については、センターの事業採択の結果通知を受けて、令和4年4月上旬に通知します。

イ 申請事業は団体において合意された内容とし、事業費の積算に使用する見積金額は最終的な見積とし、事業実施時に差異が生じないようにしてください。

ウ 土地は認可地縁団体による自己所有又は所有者全員から使用承諾を得るなど必ず確保してください。

エ 大規模修繕については、建築基準法第2条第14号に定める大規模な修繕かどうか、施工業者に確実に確認を取ったうえで申請をしてください。

#### 建築基準法第2条第14号

建築物の主要構造部（※）の一種以上について行う過半の修繕という。

※壁、柱、床、はり、屋根又は階段。ただし、建築物の構造上重要ではない間仕切壁、間柱、付け柱、揚げ床、最下階の床、回り舞台の床、小はり、ひさし、局部的な小階段、屋外階段その他これらに類する建築物の部分は除く。

オ コミュニティセンターで使用しない備品及び消耗品（耐用年数1～2年）は、助成の対象になりません。

カ 一般コミュニティ助成事業との併用はできません。

### (2) 事業完了後の注意事項

採択された事業が完了した際には、次の資料の提出が必要になります。

町が指定する期間内に必要書類が提出されないときは、助成金の交付ができませんので、期日は厳守してください。

#### ①領収書等支払関連資料

- ・工事契約書の写し、工事完成図書の写し
- ・納品書の写し（購入品の明細がわかるもの）
- ・請求書の写し（購入品の明細がわかるもの）
- ・領収書の写し（事業者が全額支払ったことがわかるもの）

#### ②建物登記簿謄本の原本（登記名義人は認可地縁団体のもの）

#### ③管理運営規程（助成を受けて整備した建物・備品の管理責任者、設置場所、使用方法等を定めた規程）

#### ④土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し、公図の写し

#### ⑤土地が使用できる根拠書類の写し（契約書・承諾書等）

#### ⑥備品保管場所の使用承諾書類（備品の購入がある場合）

- ・ 保管場所が、  
採択団体所有の建物の場合⇒財産目録  
採択団体所有ではなく第三者の建物の場合⇒建物の所有者の承諾書や契約書

⑦写真（広報用及び報告用として宝くじマークの表示がわかる写真）

(3) その他

ご不明な点は、事務担当までお問い合わせください。

また、五戸町ホームページに実施要綱、留意事項、各様式等を掲載していますのでご覧ください。

## 10 申請から交付までの流れ

①町に申請意向調査票の提出（令和3年9月3日（金）まで）



②町に申請書類等の提出（令和3年10月8日（金）まで）



③町にて推薦団体の審査



④町から青森県への申請書の提出（令和3年10月下旬）



⑤町から申請団体へ推薦の可否の通知（令和3年10月下旬）



⑥（一財）自治総合センターにて助成交付決定（令和4年4月上旬）



⑦町から推薦団体へ審査結果の通知

※助成交付が決定した団体に対し、今後の手続き等について事務連絡します。



⑧町に町補助金の申請書類等を提出（令和4年4月下旬）



⑨町から推薦団体へ補助金交付決定の通知（令和4年4月下旬）



⑩推薦団体にて工事の契約（⑨の交付決定日～令和5年1月31日）

※必ず、⑨の後に契約締結してください。

※令和5年1月31日までに建物所有者保存登記を完了させてください。



⑪町担当課に補助金実績報告書の提出（事業完了から30日以内）



⑫町から推薦団体に補助金の交付

事業完了後に補助金を交付します。概算払いが必要な場合は、町にご相談ください。

## 11 宝くじの社会貢献広報の仕方

### 1 購入備品、設備への広報表示

- (1) 「宝くじの社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル」に準拠してください。
  - (2) 整備した建物への広報表示は次のとおりしてください。
    - ア 建物入り口の視認可能な場所（高さ）にプレートを表示してください。
    - イ プレートの仕様は次のとおりです。

アクリル製：縦210mm×横297mm×厚さ3mm（四隅をビス留め）
  - (3) 整備した備品（付属品を含む）の全てに広報表示を行ってください。

広報表示の出来ない備品は助成対象外となります。
  - (4) 広報効果が発揮できるように、備品の使用時に視認可能な場所（高さ）、大きさで表示してください。
  - (5) 広報表示については、固定プレートによる表示、ペイント・印刷による表示、布製ステッカーの縫い付け表示（布生地への表示に限る）を原則とします。特に屋外に設置する備品については、固定プレートによる表示、ペイントによる表示を行ってください。

ただし、備品の内容、素材によって、上記の表示を行うことで、備品の使用に支障をきたす場合は、シールでの貼り付けも可とします。
  - (6) 表示は剥離の懸念のないようにしてください。表示部分の全面が固定化・接着されていない場合や、接着が不十分と認められる場合は、不可とします。
  - (7) 備品への広報表示の参考例
    - ア カーテン

本体のほか、壁の人目に付く高さにもプレート等で広報表示を行う。
    - イ 天井に設置する照明器具や空調機器

本体のほか、壁（スイッチやリモコン部分等）の人目に付く高さにもプレート等で広報表示を行う。
- ※その他、広報表示の方法については、事前相談の際にご確認ください。

# 宝くじ社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル

## 4色印刷用

<標準デザイン>



<特殊デザイン>



単色印刷用（単色は広報誌、ポスター、チラシで単色刷りの場合のみ使用可）

<標準デザイン>



<特殊デザイン>



くーちゃんイエロー

4C	Y100+M30
特色	DIC2537
単色	アミ 30%

■ 4Cは反転使用不可。

■ マークは可能な限り大きく表示してください。

あなたに夢を。街に元気を。

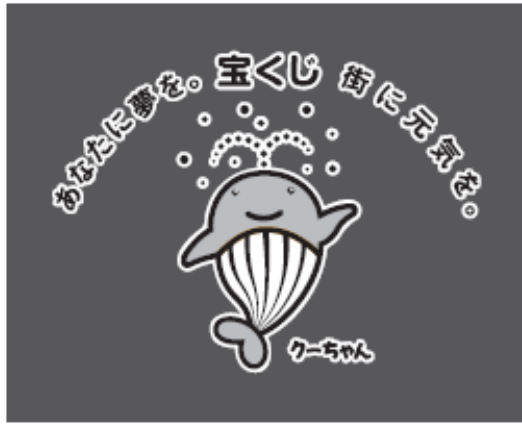
4C	C100+M70
特色	DIC C-267
単色	100%

宝くじ

4C	M100+Y100
特色	DIC198
単色	100%

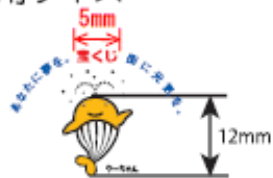


## 白フチ使用



■地色が濃色の場合、文字・イラストのアウトラインに白フチを入れる。

## 最小使用サイズ



■ロゴは縦横比を変えずに拡大縮小とする。

■最小使用サイズ 天地：12mm（潮部は除く）  
また、縮小使用する場合は、「クーちゃん」・  
「宝くじ」の文字部は5mm以下にならないよう  
にしてください。

■用途により「クーちゃん」の名称は場所の  
変更をせずに拡大してもよい。

## 12 申請書（コミュニティセンター助成事業の記入例）

令和 年 月 日

（あて先）五戸町長 様

団体の名称  
代表者氏名 会長

印

### コミュニティ助成事業 助成申請書 （コミュニティセンター助成事業）

別記のとおり標記に関する事業を行いたいのので、助成されるよう申請します。

正式名称を記入。また、団体規約や見積書等、添付書類の名称と統一。

#### 1. 事業実施主体

都道府県名	青森県	市（区）町村名	五戸町
1. 組織の名称			
2. 事業所所在地 （電話番号）	〒 — — — — — （ — — — — — ）		
3. 代表者氏名	会長	町内会の場合はその全人数 団体が把握しているおよその人数で可	
4. 結成年月日	昭和 · 平成	年	月 日
5. 活動対象地域の人口	活動対象地域	人（ 年 月現在）	

【A】－【B】の額を記入。1,500万円以内となる。

#### 2. 助成申請額（税込）

事業費総額【A】	自己財源等充当額【B】	助成申請額【A－B】
【A】見積書総額 消費税込の総額	【B】団体自己負担額	0 0 0 0 0 円

事業費総額【A】は、別表の【A】及び見積書の合計額と一致している。（はい・いいえ）

助成申請額【A－B】は、10万円単位になっている。（はい・いいえ）

確認できたら  
「はい」に○

#### 3. 助成を必要とする理由

団体の設立時期、目的や加入対象者、現在の活動状況、要望する事業実施のために助成金が必要な理由など、簡潔に記入してください

例) ○○町内会は、○○地区住民の……を目的として昭和○○年に設立し、毎年、○○月に○○、○○月に○○を開催する（取り組む）などのコミュニティ活動を実施しています。

……に使用している○○自治会館は建設から○○年が経過し、……などが破損し危険性が高く、早急な整備が課題となっておりますが、……の理由により、必要な予算を確保することが困難な状況であるため、コミュニティセンター助成事業の申請を希望します。

#### 4. 助成申請事業の計画

##### (1) 助成申請事業の趣旨・目的

事業を実施するにあたって、取り組む課題の重要性・緊急性及び実施に至る経緯（背景）等について記入してください。

例) ○○町内会では、○月に……、○月に……を行うなど、○○町内会の連帯感の醸成と活性化を図るため、○○町内会集会所を拠点としてコミュニティ活動に取り組んでいます。現在の○○町内会集会所は、昭和○○年に建設し、これまで使用してきましたが、老朽化が進み、○○や○○部分の損傷が激しく、これ以上の使用は困難であると判断し、地域のコミュニティ活動の継続及び活性化を図るため、○年○月の町内会総会において、現在の施設の解体及び新築について、全会一致で賛同を得ました。

##### (2) 助成申請事業の対象者

例) ○○町内会の住民全体 およそ○○人

##### (3) 助成申請事業の内容

令和4年5月1日～令和5年1月  
末日の間で想定される期間を記入

- ① 実施期間：令和 年 月 日開始（発注予定日）～令和 年 月 日完了（納品）  
② 実施内容（実施工事、整備備品） 別表のとおり

完了日は建物所有権  
保存登記完了日

##### (4) 助成申請事業の期待できる効果

事業実施により、「どのような対象にどのような効果が期待できるか」、「他の団体への模範となるような特色は何か」を記入してください。整備する建物を活用した新しい取り組みを考えている場合は、その旨を記入してください。

例) ○○町内会集会所を新築することにより、地域のコミュニティ活動の拠点として安全に使用することができるため、地域のコミュニティ活動の継続と活性化を図ることができる。

また、今回の整備により、調理場や十分な広さの部屋が確保できることにより、今後は地域の一時避難場所や介護予防教室の取組など、地域コミュニティ活動のさらなる充実を図っていきたいと考える。

##### (5) 助成申請事業のスケジュール

- ① 事業を実施（開始）するまでのスケジュール

事業実施までの事前準備等のスケジュールを記載してください。

例) ○年4月～6月 工事に向けた準備（事業者と打合せ） 7月 建設工事締結  
12月 工事完了・検査引き渡し 1月 建物所有権保存登記完了・実績報告


- ② 実績報告書提出予定：令和 年 月 日

事業完了後30日以内

## 5. チェックリスト

チェック欄	確認できたら、左のチェック欄にチェック☑を入れてください。
✓	総合政策課政策調整室（☎62-2111（内線 238））に、本申請を行う旨、事前に相談済である。
✓	以下に記載の提出書類がすべて揃っている。
✓	① 申請書（この書類）
✓	② 別表
✓	③ 規約の写し
… （以下略）	

## 13 宝くじマークの表示の記入例

 <p>宝くじマークの表示（場所・サイズ・材質）</p> <p>事業実施主体名 _____</p>		
建物、備品名・品番	表示の仕方・サイズ (mm)	マークの材質
〇〇町内会集会所 木造・平屋建て 建築面積〇㎡ 延べ床面積〇㎡	建物入り口にプレート表示 縦 210mm×横 297mm× 厚さ 3mm	アクリル板・四隅ビス留め
折りたたみ机 AB-CDEF123	本体表面に貼り付け 縦 30mm×横 50mm	紙ラベルシール

※備品の寸法に適したサイズで宝くじマークを表示すること

※宝くじマークデザインマニュアルに従い表示すること

# 14 別表の記入例

都道府県名: **青森県** 市区町村名: **五戸町** 事業実施主体名: **〇〇自治会**

## 【事業収支の内訳】

収入内容		金額(円)			備考				
<b>コミュニティ助成金(=A-B)</b>		<b>7,260,000</b>			例)コミュニティセンター助成事業				
例)〇〇自治会負担金(積立金)		3,340,000			例)〇〇円/月×〇〇戸×〇〇ヶ月、〇〇月〇〇日残高〇〇円				
例)〇〇銀行より借入		5,000,000			例)借入期間〇年予定、担保の有無について等				
収入内容、備考、事業費総額からコミュニティ助成金を除いた、一般財源等充当額の内訳及び算定根拠を記載してください。 エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。(合計欄の計算式にご注意ください)									
<b>事業収入合計(=事業費総額A)</b>		<b>15,600,000</b>							
見積書番号	備品・設備名、費用区分	規格・仕様・形式・メーカー、費用項目等	数量	単価(円)	金額(円)	対象外経費	整備目的・用途	広報表示	保管場所設置場所名称
1	例)共通仮設		1	1,000,000	1,000,000				
1	例)建築本体工事	〇〇町内会集会所	1	5,000,000	5,000,000		〇〇町内会集会所	〇	
1	例)電気設備工事	建築面積 〇㎡ 延べ面積 〇㎡	1	3,000,000	3,000,000				
1	例)機械設備工事	木造・平屋建て	1	2,000,000	2,000,000				
1	例)諸経費		1	1,000,000	1,000,000				
1	例)外構工事	擁壁・駐車場	1	2,500,000	2,500,000	〇			
1	例)既設建物解体撤去工事	〇〇町内会集会所(既存)	1	1,000,000	1,000,000	〇			
2	テーブル		10	10,000	100,000			〇	〇〇集会所
見積書番号:見積書に付した番号を記載してください。 備品・設備名、費用区分:整備する備品・設備の名称、コメン工事の費用区分を、原則見積書記載事項と一致するように、記載してください。 規格・仕様・形式・メーカー、費用項目等:原則見積書やカタログ等の記載事項と一致するように、記載してください。 (費用項目が多数となる場合は、項目をまとめる等してください) 対象外経費:対象外となる経費に「〇」を記載してください。(対象外経費合計②に計算されます) 整備目的・用途:整備する備品・設備の、整備する目的や用途を簡潔に記載してください。 広報表示:広報表示を行う備品・設備(原則すべての備品・設備となります)に「〇」を記載してください。 保管場所・設置場所名称:備品・設備の保管場所、設置場所の名称を記載してください。									
対象経費合計①					<b>12,100,000</b>				
対象外経費合計②					3,500,000				
事業支出合計(①+②=事業費総額A)					<b>15,600,000</b>				

## 【コミュニティセンターの建設・大規模修繕についての説明】

所在地(地番)	例)五戸町字〇〇		
土地の所有者	例)〇〇町内会		
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)	有		
権利部(乙区)の有無(有の場合の内容)	無		
土地面積	〇〇㎡	建物面積(計画)	〇〇㎡
建物の構造	例)木造・平屋建て		
建物の所有者(大規模修繕の場合)	(新築の場合は空欄)	所在地(地番):土地の所在地及び地番(土地登記簿謄本で確認)を記載してください。	
地縁団体認可の有無(無の場合の認可予定日)	有	土地の所有者:所有者(土地登記簿謄本で確認)を記載してください。	
広報表示場所	例)建物入り口	使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日):建物の所有者と土地の所有者が別となる場合に記載してください。	

## 【備品・設備の保管場所・設置場所についての説明】

保管場所・設置場所名称	例)〇〇集会所	権利部(乙区)の有無(有の場合の内容):土地登記簿謄本を確認して記載してください。	
所在地(地番)	例)五戸町字〇〇	建物の所有者:大規模修繕の場合に、建物登記簿謄本を確認して記載してください。	
土地または建物の所有者	例)〇〇町内会(自己所有)	地縁団体認可の有無(無の場合の認可予定日):認可地縁団体の認可状況を記載してください。	
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)	有	広報表示場所:宝くじの社会貢献広報表示を行う場所について、建物のどの場所が具体的に記載してください。	
権利部(乙区)の有無(有の場合の内容)	無		
保管・設置場所の説明	例)〇〇町内会の主たる活動拠点		
管理方法	例)〇〇町内会で管理		

### ●制度のお問い合わせ・申請書の提出先

五戸町 総合政策課 政策調整室 (五戸町役場本庁舎2階)

電話 0178-62-2111 (内線238)

### ●コミュニティ助成事業の申請の募集について (五戸町ホームページ)

<http://www.town.gonohe.aomori.jp/chosei/communityjosei.html>

### ●一般社団法人自治総合センター (実施要綱、宝くじマークデータ等)

<http://www.jichi-sogo.jp/>